

# 企画競争説明書

業務名称：モーリシャス国流出油対応に係る体制能力強化プロジェクト

調達管理番号：21a00643

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」が、民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

2022年5月25日

独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 公示

公示日 2022年5月25日

## 2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

## 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：モーリシャス国流出油対応に係る体制能力強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。(全費目課税)

(●) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務(役務)が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

なお、本邦研修(または本邦招へい)に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2022年8月～2025年7月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2022年8月～2023年1月

第2期：2023年2月～2025年7月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、第2期の契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上

限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

第2期

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の16%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の16%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の8%を限度とする。

#### 4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：[outml@jica.go.jp](mailto:outml@jica.go.jp)、担当者メールアドレス：[Kawaguchi.Keiji@jica.go.jp](mailto:Kawaguchi.Keiji@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

社会基盤部 運輸交通グループ第二チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	企画競争説明書に対する質問	2022年 6月 1日 12時
2	質問への回答	2022年 6月 6日
3	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年 6月 17日 12時
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2022年 6月 28日
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

#### 5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年4月）」を参照してください。

(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

#### 4) 全省庁統一資格の経過措置

令和4年度は全省庁統一資格の更新時期にあたりますが、更新にかかる期間も考慮し、2022年4月1日～2022年6月30日までの期間を経過措置期間と位置づけ、当該期間中の公告・公示案件では、令和元・02・03年の全省庁統一資格にて代替することを認めます。

(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/information/20211216.html>)

#### (2) 利益相反の排除

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。  
特定の排除者はありません。

#### (3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第3章2. 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

## 7. 企画競争説明書に対する質問

### (1) 質問提出期限

1) 提出期限：上記4. (3) 日程参照

2) 提出先：上記4. (1) 選定手続き窓口

([outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp) 宛、CC: 担当メールアドレス)

3) 提出方法：電子メール

① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」

② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記4. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記4. (3) 日程参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」をご参照ください

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3) 日程を参照し提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを [e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp) へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等は パスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納 ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書は GIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付 ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書

## 9. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年4月）」より以下と参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

(1) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

## 10. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記4.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザル作成に求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「モーリシャス国流出油対応に係る体制能力強化プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

モーリシャス共和国（以下、モーリシャス）はモーリシャス島（1,865km<sup>2</sup>）を始めとした島々で構成される島国であり、人口126万人、国土面積2,040km<sup>2</sup>（ほぼ東京都大）、一人あたりGNIは10,140 USD（世銀、2019）の中進国である。同国の主要産業は観光業及び水産業であり、特に観光業についてはGDPの8%、雇用の10%（EIU、2018）を占めている。それを支えるのは、同国が擁するサンゴ礁、汽水域のマングローブ林帯、3か所のラムサール湿地といった豊かな天然資源である。

同国の南東沖において、2020年7月25日、日本企業所有の貨物船WAKASHIO号が座礁、船体に亀裂が入り、8月6日以降、約1,000トンの重油が流出する事故が発生し、重油は同国南東部の海域からラムサール条約登録湿地2か所や自然保護区、マングローブ林等が存在する沿岸域へと漂着した。日本政府はモーリシャス政府の緊急支援要請を受け、国際緊急援助隊専門家チームを派遣し、油防除作業、環境社会影響把握等の緊急支援活動を実施してきた。さらに、今後の中長期的な観点からの協力の方向性を検討すべく、海上保安、生態系保護及び漁業の各分野において情報収集・確認調査が実施された。

海上保安分野においては、2020年11月より「海難防止及び流出油防除体制の強化に係る情報収集・確認調査」を実施し、同調査において、重油流出事故が発生した場合の防除体制向上のための能力向上の必要性が確認された。事故対応の意思決定権を有する環境省は、当該事故を受け、既存の緊急時対応計画（National Oil Spill Contingency Plan。以下、「NOSCP」）を改訂中である。NOSCPの改訂はUNDPの支援の下で行われているものの、油流出事故対応関係機関（沿岸警備隊等）の実務能力の向上、事前計画の準備、官民のリスクコミュニケーションの深化等、流出油対応に係る管理能力及び実務能力に課題があり、同分野に対する我が国による支援が求められている。

当該事故はパナマ籍船による重油流出事故ではあるものの、日本商船隊による船舶海難に起因するものであることから、日本の対応に国際社会の注目が集まっており、迅速な対応が求められており、技術協力プロジェクトとして事業を実施する。

さらに、本プロジェクトは外務省「対モーリシャス共和国 国別開発協力方針（平成29年10月）」の重点分野「環境・気候変動対策・防災」にも合致するものである。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### ① 上位目標

モーリシャス海域において発生する事故に起因する流出油が適切に処理される。

#### ② プロジェクト目標

油流出事故対応関係機関の流出油対応能力が向上する。

#### ③ 成果

成果1：対象3海域の流出油対応計画図（Tactical Sheet Folio。以下、「TSF」）の策定が最終化される。

成果2：実践訓練の実施及び教訓の取りまとめがされる。

#### ④ 活動

（成果1：対象3海域の流出油対応計画図（TSF）の策定が最終化される。）に対して

活動1-1：対象海域を決定する。

活動1-2：潮流調査を実施する。

活動1-3：潮流調査結果をESI マップ（環境脆弱性指標図）に重ねあわせる。

活動1-4：流出油シミュレーションを行う。

活動1-5：IMO Level1 訓練を行う。

活動1-6：関係機関と連携し机上訓練を行う。

活動1-7：TSF を策定する

活動1-8：実践訓練結果を反映し、TSF を最終化する。

（成果2：実践訓練の実施及び教訓の取りまとめがされる。）に対して

活動2-1：実践訓練計画を立案する

活動2-2：必要な資機材を準備する。

活動2-3：資機材の維持管理研修を行う。

活動2-4：実践訓練を行う。

活動2-5：実践訓練実施結果について議論する。

#### ⑤ プロジェクト実施期間

2022年8月～2025年7月を予定（計36カ月）

第1期：2022年8月 ～ 2023年1月

第2期：2023年2月 ～ 2025年7月

#### ⑥ 業務対象地域

ポートルイス港及び他2箇所（プロジェクト開始後に協議し決定）

#### ⑦ 相手国関係者

環境省（Ministry of Environment, Solid Waste Management and Climate Change。以下、「MoE」）

沿岸警備隊（National Coast Guard。以下、「NCG」）

### 第4条 業務の目的

本業務は、「モーリシャス国流出油対応に係る体制能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目的とする。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### ① プロジェクトの柔軟性の確保及びプロジェクト開始後の詳細計画の策定

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、先方実施機関のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は本事業の全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じて本事業の方向性について適宜発注者に提言を行うことが求められる。またモーリシャス政府と取り交わした R/D に記載された暫定的な活動計画（Plan of Operation。以下、「PO」）には主要な活動のみが示されており、事業実施にあたって詳細な年次活動計画を立案することが求められる。

特に、本事業においては段階的計画策定方式<sup>1</sup>を適用しており、事業開始後に、事業計画時と事業開始時の環境の変化等も踏まえて、より詳細な事業内容を検討することとしている。そのため受注者は、プロジェクト実施初期段階において、事業の詳細計画について、R/D で合意をした PDM 及び PO をもとに、先方実施機関を主としたモーリシャス側関係者との議論等を通し、発注者と相談・連携の上、PDM 及び PO の改訂を進める。発注者が先方と協議を行った時点からモーリシャス側の体制等の変更もあり、PDM 及び PO については、本業務開始時の状況とは整合しない個所が生じると想定されることから、受注者は適切と考えられる活動計画を提案する。発注者は PDM 及び PO について、受注者による詳細計画策定活動を経て先方実施機関との合意を得る（発注者と協力して R/D 修正の M/M を締結する）ことで、その初版を確定させる。

### ② 指標の基準値・目標値等

本プロジェクトのモニタリングに必要な指標については、業務開始後に、R/D で合意をした PDM をもとに検討を進めつつ、必要に応じてプロジェクト開始後情報収集・整理を行い、基準値・目標値を設定すること。また、目標・アウトプットの達成度を6か月ごとに作成する Monitoring Sheet（後述）に含めて報告する。

### ③ 広報に係る注意事項

本案件は日本企業所有の貨物船の座礁事故を契機に実施するものであり、モーリシャス及び日本国内双方で高い関心が寄せられている。そのため、活動の進捗状況、成果等について対外向け広報は基本的には発注者が実施し、受注者はこれに協力する。受注者が広報を実施する場合には、事故原因等については現地当局

<sup>1</sup> 段階的計画策定方式（二段階計画策定）とは、基本計画のみを確定した段階で迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細計画を策定し本格活動を開始する計画策定方式のことを言う。

の捜査が続く中、捜査への影響が生じないよう情報発信内容については十分精査する必要があり、発注者に事前に協議を行う。

④ 新型コロナウイルス（COVID-19）影響

新型コロナウイルスの世界的な感染拡大に伴い、依然モーリシャスを含む各国への渡航制限リスクが存在している。本プロジェクト開始時期は 2022 年 8 月を想定するものの、渡航制限リスクを踏まえ、遠隔での活動開始可能性も念頭に置いて業務を計画することが求められる。また、渡航が可能な場合でも、同国内での社会・経済活動制限等の制約リスクがあることから、これら状況を踏まえつつ、プロジェクト成果の早期発現に向けて、本業務の効果的・効率的な実施方を随時検討し、PDM 及び PO の見直し等を含む柔軟性を確保しておく必要がある。

## 第 7 条 業務の内容

【第 1 期】2022 年 8 月～2023 年 1 月

① 業務計画書及びワークプラン（案）の作成・協議

受注者は、本業務の基本方針、方法、項目、内容、工程等を検討し、業務計画書及びワークプラン（案）として取りまとめる。同プランを基に、先方実施機関と協議・意見交換し、本プロジェクトの全体像を確認する。

② JCC 会議の開催支援

受注者は、プロジェクト関係者間で開催される JCC 会議に出席し、活動の進捗報告及び報告に必要となる資料の作成及び議事録案作成等の支援を行う。また、JCC では、プロジェクトの進捗管理及び改善見直し等を行うこととなっているため、受注者は、プロジェクトの進捗状況に応じて必要な提言を行う。

JCC 会議は一年毎の開催を目安とするが、プロジェクトの節目において開催することとし、開催時期については、プロジェクト関係者間で調整の上、決定されるものとする。なお、第一回 JCC はプロジェクト開始後 2 か月以内の開催を想定する。

JCC 会議等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめる。また、上記以外においても、先方実施機関及び関係機関と確認を要する事項、業務内容に関わる事項については M/M により内容を取りまとめ、先方実施機関及び関係機関との意思疎通を図ること。

③ Monitoring Sheet の提出（概ね 6 か月毎）

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策を確認し、外部条件の分析・整理を行うとともに、当該情報を関係者へ共有するため、概ね 6 ヶ月毎を目安として、先方実施機関と共同で、Monitoring Sheet を発注者に提出する。同 Monitoring Sheet は、JCC 等の先方実施機関との定期的協議に活用する基本文書とする。

④ 詳細計画策定<sup>2</sup>

受注者は、本プロジェクト開始直後から、他業務と同時に本事業の詳細計画策定を併せて行う。R/D で合意されている PDM 及び PO をもとに、先方実施機関を中心としたモーリシャス側関係者との議論等を通して、プロジェクト開始半年後までに PDM 及び PO の改定をサポートする。

---

<sup>2</sup> コンサルタント等は、詳細計画策定及び PDM、PO 改訂かかるプロセスについてプロポーザルにて提案すること。

- ⑤ 詳細計画策定調査報告書及び第一期業務完了報告書の作成  
受注者は、詳細計画策定調査報告書及び第一期業務完了報告書を作成する。
- ⑥ 事業事前評価表（案）の作成  
受注者は、上記業務を通して収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を把握した上で、事業事前評価表（案）（和文・英文）を作成する。

【第2期】2023年2月～2025年7月

- ⑦ 成果1（対象3海域の流出油対応計画図（TSF）の策定が最終化される。）に係る業務<sup>3</sup>
- ・対象海域を決定する。  
モリシヤス海域にて3箇所を対象とすることは合意しているものの、ポートルイス港以外は未定であり、関係機関と調整のうえ、対象海域を決定する。なお、1海域につき10km<sup>2</sup>（3海域で30km<sup>2</sup>）と仮定して見積を行うこと。対象地域が大幅に大きくなった場合に契約変更を検討することとする。・潮流調査を実施する。（再委託による実施も可）  
対象の3海域（3海域で30km<sup>2</sup>と仮定）において潮流調査を行い、沿岸海域の表層流の流向・流速等の情報を収集、解析する。
  - ・潮流調査結果をESIマップ（環境脆弱性指標図）に重畳する。  
対象の3海域（3海域で30km<sup>2</sup>と仮定）において既存ESIマップ（環境脆弱性指標図）に潮流調査結果を重ねあわせる。その際、既存ESIマップはアナログ情報として管理されているが、GIS等の地図情報を用いてデジタル情報として作成する。なお、既存ESIマップはNOSCP（国家油流出緊急時計画）の補足資料として存在する。
  - ・流出油シミュレーションを行う。  
対象の3海域において調査結果に基づく流出油シミュレーションモデルを構築し、シミュレーションを実施する。
  - ・IMO Level1訓練を行う。  
対象の3海域においてIMO Level1訓練（初期対応者コース）の訓練内容を計画・準備し、関係機関に対して実施する。
  - ・関係機関と連携し机上訓練を行う。  
対象の3海域において流出油シミュレーションに基づいた机上訓練を関係機関と連携し実施し、対応計画案を作成する。ここで関係機関とは、関係行政機関の職員のみならず当該海域の観光、漁業関係事業者や地域住民等を含み、官民合同の机上訓練を行うものとする。
  - ・流出油対応計画図案（Draft TSF）を策定する。  
対象の3海域において机上訓練結果を踏まえて流出油対応計画図案（Draft TSF）を策定する。
  - ・実践訓練結果を反映し、対象3海域の流出油対応計画図（TSF）を最終化する。  
机上訓練と実践訓練（第7条⑧参照）の結果を踏まえて、流出油対応計画図案（Draft TSF）に、所要の留意事項、防除戦略、優先すべき戦術や防

<sup>3</sup> コンサルタント等は、流出油対応計画図（TSF）の策定プロセスについてプロポーザルにて提案すること。

除資機材の必要数量やその所有者・保管場所等、流出油対応計画を具現化するために必要な各種情報を収集、整理したうえで、対象の3海域の流出油対応計画図（TSF）を最終化する。

- ⑧ 成果2（実践訓練の実施及び教訓の取りまとめがされる。）に係る業務<sup>4</sup>
- ・実践訓練計画を立案する。

対象の3海域において机上訓練で作成された流出油対応計画図案（Draft TSF）を基に、実践訓練計画を立案する。その際、オイルフェンス展張計画や想定した油回収スポット等の現場確認と併せて、実際にオイルフェンスを対象海域に展張する等の実践訓練計画とすること。
  - ・必要な資機材の調達を行う。

受注者は対象の3海域での実践訓練計画に必要となる資機材の調達を行う。
  - ・資機材の維持管理研修を行う。
  - ・実践訓練を行う。

対象の3海域での実践訓練計画を基に、関係機関と連携し実践訓練を実施する。ここで関係機関とは、関係行政機関の職員のみならず当該海域の観光、漁業関係事業者や地域住民等を含み、官民合同の机上訓練を行うものとする。
  - ・実践訓練実施結果について議論する。

机上訓練と実践訓練の結果を踏まえて、反省点や留意事項について議論する。
- ⑨ 本邦での研修実施<sup>5</sup>
- 現地で実施する先方実施機関に対する技術移転を補完するため、本邦での研修を予定している。現地でのIMO訓練受講者の中から、将来にわたり流出油事故対応の危機管理を担当する者を選出し、本邦研修を通して、海岸線評価等の事前計画策定を含むロールプレイ演習を行い、事故対応指揮運用マネジメント等についての能力を強化する。受注者は、研修内容・日程、講師等との調整・企画、研修員人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までの研修実施業務を行う。研修を企画する際には、受注者は先方実施機関及び発注者と協議の上、企画内容について発注者の承認を得ること。
- なお、同研修の回数は1回、研修員は3名、研修期間<sup>6</sup>は20日を想定している。
- ⑩ PDM及びPOの改定支援
- プロジェクト実施に際し、必要に応じてPDM及びPOの改定を検討する。改定に当たっては、プロジェクト関係者と十分に協議・検討を行い、発注者への説明・協議を踏まえた上で、改定案を策定し、JCC会議において承認を得るものとする。
- ⑪ Project Completion Report（PCR）の作成

<sup>4</sup> コンサルタント等は、実践訓練の実施プロセスについてプロポーザルにて提案すること。

<sup>5</sup> コンサルタント等は、本邦研修のテーマ、日程、研修内容についてプロポーザルにて提案すること。なお、本業務では受注者は研修実施にかかる業務を行う。詳細については「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2022年4月）」を参照のこと。

<sup>6</sup> 研修期間は本邦到着日から本邦出発日までとする。

受注者は、先方実施機関と協働して Project Completion Report (案) (英文) を作成し、プロジェクトの最終 JCC 会議の 2 カ月前までに JICA マダガスカル事務所に提出する。

受注者は、プロジェクトの最終 JCC にて内容を確認の上、必要な修正を行い Project Completion Report (英文) を完成させ、JICA 本部に提出する。

⑫ 第二期業務完了報告書の作成

契約期間の活動状況を取りまとめ、第二期業務完了報告書として取りまとめる。

第 8 条 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関及び関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。業務完了報告書の提出期限は、履行期限末日までとする。

また、各報告書の記載項目(案)は、発注者と受注者で協議、確認する。

レポート名	提出時期	部数	提出先
第 1 期			
業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文：2部	JICA社会基盤部
ワーク・プラン	業務開始時	英文：2部	
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II "Ver.1"	業務開始 2 カ月後	英文：2部	JICAマダガスカル事務所
詳細計画策定調査報告書	業務開始半年以内	和文：2部 CD-R：3枚	JICA社会基盤部
第 1 期業務完了報告書	履行期限末日まで	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚	
コンサルタント業務従事月報	毎月末	和文：各1部	
第 2 期			
業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文：2部	JICA社会基盤部
ワーク・プラン	業務開始時	英文：2部	
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II "Ver.2"	業務開始 8 カ月後	英文：各2部	JICAマダガスカル事務所
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II "Ver.3"	業務開始 1 4 カ月後		
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II "Ver.4"	業務開始 2 0 カ月後		
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II "Ver.5"	業務開始 2 6 カ月後		
Project Completion Report (案)	最終JCC会議 2 カ月前		
Project Completion Report (PCR)	業務終了 2 カ月前	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚	JICA社会基盤部
第 2 期業務完了報告書	履行期限末日まで		
コンサルタント業務従事月報	毎月末	和文：各1部	

## (2) 報告書作成にあたっての留意事項

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とするが、電子データも併せて提出する。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。その他留意事項は以下のとおり。

- ①各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- ②必要に応じ図や表を活用すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用されるデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- ③各報告書の先方実施機関への説明・協議に関しては、事前に発注者に提出し、承諾を得ること。
- ④各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載すること。
- ⑤報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫を施すこと。

なお、各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。

### 【ワーク・プラン記載項目（案）】

- (ア) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- (イ) プロジェクト実施の基本方針
- (ウ) プロジェクト実施の具体的方法
- (エ) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- (オ) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- (カ) 業務フローチャート・WBS
- (キ) 要員計画
- (ク) 先方実施機関便宜供与負担事項
- (ケ) その他必要事項

### 【詳細計画策定報告書項目（案）】

地図・写真・略語表  
事業事前評価表（案）（和文・英文）

- 第1章 調査の概要
  - 1-1 調査の背景と目的
  - 1-2 調査団の構成
  - 1-3 調査日程
  - 1-4 主要面談者

第2章 事業実施の背景と必要性

- 2-1 モーリシャスの概要
- 2-2 我が国の協力方針との関連
- 2-3 モーリシャスにおける油防除体制及びWAKASHIO号事故に係る現況
- 2-4 モーリシャス諸島油防除機関の現状と将来計画
- 2-5 モーリシャスの油防除分野における他ドナーの協力
- 2-6 国際機関との関係

### 第3章 プロジェクトデザインに係る調査結果

- 3-1 プロジェクト名
- 3-2 プロジェクトサイト
- 3-3 実施期間
- 3-4 実施体制
- 3-5 上位目標
- 3-6 プロジェクト目標
- 3-7 成果
- 3-8 活動

### 第4章 プロジェクトの事前評価結果

- 4-1 妥当性
- 4-2 有効性
- 4-3 効率性
- 4-4 インパクト
- 4-5 持続性
- 4-6 貧困・ジェンダー・環境等への配慮
- 4-7 過去の類似案件からの教訓の活用
- 4-8 今後のモニタリング・評価計画

### 【業務完了報告書記載項目（案）】

- (ア) プロジェクトの基本情報
- (イ) プロジェクトの実施結果
  - ・プロジェクトの実施結果
  - ・プロジェクトの達成度
  - ・PDM変更経緯
  - ・その他
- (ウ) 合同評価の結果
  - ・DAC評価基準に基づくレビュー結果
  - ・実施及びアウトカムに影響を及ぼした主要因
  - ・リスク管理結果及び教訓の活用
  - ・得られた教訓
- (エ) プロジェクト終了後の上位目標達成に向けての提言
  - ・上位目標達成の見込み
  - ・上位目標達成のための相手国の実施体制・計画

- ・相手国側への提言
- ・モニタリング計画

<添付資料> (和文に添付する資料は英文でも構わない)

- ① プロジェクト結果 (専門家派遣リスト、先方実施機関リスト、研修リスト、修正 P0 等)
- ② プロジェクト成果物リスト (報告書、マニュアル、ハンドブック等)
- ③ PDM (全バージョン)
- ④ R/D、M/M、JCC 議事録
- ⑤ モニタリングシート

### (3) 技術協力作成資料

受注者が作成する流出油対応計画図 (TSF) 等を提出する。なお、提出に当たっては、業務完了報告書に添付して提出することとする。

### (4) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 詳細活動計画
- エ 業務フローチャート

### (5) 収集資料

プロジェクト終了時に、契約期間中に収集した資料・データについては、定型の収集資料リストを作成し、業務完了報告書提出時に併せて提出すること。

### プロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	詳細計画策定及びPDM、PO改訂かかるプロセス	第6条 ① (9 ページ) 第7条 ④ (10 ページ)
2	流出油対応計画図 (TSF) の策定プロセス	第7条 ⑦ (11~12 ページ)
3	実践訓練の実施プロセス	第7条 ⑧ (12 ページ)
4	本邦研修のテーマ、日程、研修内容	第7条 ⑨ (12 ページ)

## 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2022年4月）」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

- 1) 類似業務の経験  
類似業務：油防除に係る業務
- 2) 業務実施上のバックアップ体制等
- 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

- 1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。
- 3) 作業計画
- 4) 要員計画
- 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容
- 6) 現地業務に必要な資機材
- 7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野及び想定される業務従事人月数は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

##### ① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／油流出対策
- 油防除研修企画
- 油流出モデル

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 36 人月

## 2) 業務経験分野等

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

### 【業務主任者（業務主任者／油流出対策）】

- ① 類似業務経験の分野：油防除に係る対策
- ② 対象国及び類似地域：全世界（先進国を含む）
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

### 【業務従事者：担当分野 油防除研修企画】

- ① 類似業務経験の分野：油防除機関に係る研修・訓練経験
- ② 対象国及び類似地域：全世界（先進国を含む）
- ③ 語学能力：英語

### 【業務従事者：担当分野 油流出モデル】

- ① 類似業務経験の分野：油の流出モデルの計算
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務の工程は以下を想定する。

第1期 2022年8月～2023年1月

1カ月目～6カ月目以内：詳細計画策定調査

第2期 2023年2月～2025年7月

7カ月目～16カ月目：ポートルイス港に関する業務

17カ月目～26カ月目：第二海域に関する業務

27カ月目～35カ月目：第三海域に関する業務

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 46.15 人月（現地：36.0人月、国内10.15人月）

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／油流出対策（2号）
- ② 海洋調査
- ③ 油防除研修企画（3号）
- ④ 油流出モデル（3号）
- ⑤ 機材調達

#### 3) 渡航回数を目途 全21回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 第2章第7条⑦成果1（流出油対応計画図（Tactical Sheet Folio：TSF）の策定が最終化される。）に係る業務のうち、潮流調査の業務

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- プロジェクト要請書
- プロジェクトR/D（2022年5月17日付）
- プロジェクト基本計画策定結果一式

2) 公開資料

- 緊急援助隊現地活動報告書（以下 URL より閲覧ください）  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000044461.html>

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wifi	無

(6) 安全管理

1) 行動規制

外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とする。

日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しない。「テロ対策マニュアル」を遵守する。

イスラム教の記念日及びその前後、イスラム集団礼拝日である金曜日、その他リスクが高いと考えられる期間の外出を控える。

## 2) 安全な宿舎の手配

電話連絡のつかないバンガロー等を宿泊先としないこと。

滞在中に旅程・宿泊先に変更があった場合は、ただちにマダガスカル事務所に電話等により連絡すること。

## 3) 通信手段

携帯電話を常に通話可能状態とする。

## 4) 移動手段

夜間・早朝(午後 5 時～午前 5 時)に到着するフライトを利用する場合、空港からホテルまでの移動は、ホテル送迎車や運転手付レンタカー、空港乗入れ許可を得ている正式なタクシー等の安全な手段を可能な限り事前に確保すること。

(一般タクシーや公共バスは、安全上、利用しないこと)

## 5) 空港利用

出発／到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限とする。

## 6) その他

肌の露出の多い服装を控え目立たないようにする。

### 3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

#### 4.見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2022年4月）を参照してください。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

##### （1）契約期間の分割について

第1章「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

##### （2）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの

##### （3）定額計上について

以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

- 1) IMO Level1 訓練、机上訓練及び実践訓練に係る諸経費：4,000千円
- 2) 本邦研修に係る経費（国内業務費）：2,000千円
- 3) 防除機材費用：15,000千円

##### （4）外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

（URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)）

2) 上記1)に記載がない国については以下のレートを使用してください。

- 現地通貨（MUR）=2.93円（OANDAレート）

#### 5. その他留意事項

- 1) 特になし

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>( 10 )</b>	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>( 40 )</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>( 50 )</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>( 26 )</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／油流出対策</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(4)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	4
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>油防除研修企画</u></b>	<b>( 14 )</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	2	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：<u>油流出モデル</u></b>	<b>( 10 )</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	

エ) その他学位、資格等	2
--------------	---