

公 示 日 : 2022 年 6 月 15 日(水)

調達管理番号 : 22a00267

国 名 : 東ティモール

担 当 部 署 : 社会基盤部都市・地域開発グループ第一チーム

調 達 件 名 : 東ティモール国インフラ基金プロジェクト準備・評価アドバイザー
一業務

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : インフラ基金プロジェクト準備・評価アドバイザー
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2022 年 7 月下旬から 2024 年 8 月下旬
- (2) 業務人月 : 現地 9.40、国内 0.60、合計 10.00
- (3) 業務日数 : 本業務においては最初の渡航から 2 年間に複数回(6 回程度)の渡航により業務を実施することを想定しており、具体的な業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、10. 特記事項を参照願います。

(4) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が 12 ヶ月を越えますので、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(1)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。

- 1) 第 1 回 (契約締結後) : 契約金額の 18%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 18%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 4%を限度とする。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1 部
- (2) 見積書提出部数 : 1 部
- (3) 提出期限 : 2022 年 6 月 29 日(水) (12 時まで)
- (4) 提出方法 : 電子データのみ
 - 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

- ◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

「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)」別添資料 11 業務実施契約(単独型)公示に係る競争手続き

https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html

なお、JICA 本部 1 階調達・派遣業務部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

- ◇ 評価結果の通知：2022年7月12日(火)までに個別通知提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
- ① 業務実施の基本方針 16 点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制 4 点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
- ① 類似業務の経験 40 点
 - ② 対象国・地域での業務経験 8 点
 - ③ 語学力 16 点
 - ④ その他学位、資格等 16 点

(計 100 点)

類似業務経験の分野	フィージビリティ・スタディに係る各種業務
対象国・地域又は類似地域	東ティモール／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
(2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

東ティモール国は 2002 年の独立以降、復興を中心に国家の開発を行ってきたが、2011 年 7 月に発表された中期国家開発計画(Strategic Development

Plan)において、「復興から開発へ」をスローガンにした国作りを表明しており、ドナーの支援も復興支援から開発へと移行している。この方針に基づき、首都ディリでは政府庁舎・商業施設建設、道路・下水道改修等が急速に進んでいる他、地方においても政府及びドナーが実施する多数のインフラ事業が計画、実施されている。

東ティモール国では大型公共事業、民間事業のためインフラ基金を立ち上げ、実施機関から提案された大型事業について、同基金主要プロジェクト事務局(Major Project Secretariat of the Infrastructure Fund、以下「MPS」)が審査をした後、同基金審査員会が承認をし、財務大臣、公共事業大臣、計画戦略投資大臣の3大臣からなる閣議および国会審議で最終承認がなされる方式をとっている。

2015年に実施された省庁再編により職員の多くは知識・実務経験ともに十分とは言えない状況であり、より体系的なプロジェクトの評価手法を確立するため、2016年から2020年までMPSに対して、フィージビリティ・スタディ(F/S)、経済・財務分析、事後評価等、インフラ計画やプロジェクト審査・評価についての派遣専門家による支援を実施した。

その結果、1)F/Sガイドライン、2)事後評価ガイドラインを作成するなど、インフラプロジェクトの基準が改善された。また、これらの理解促進のため、MPSと関連省庁職員を対象にしたセミナー/ワークショップや能力開発トレーニングを実施している。

- 1)F/S 第1回セミナー(2017年2月21日-22日)
- 2)F/S 第2回ワークショップ(2020年3月5日)
- 3)能力開発トレーニング(2016年から2020年までに複数)

その後、2021年にはフォローアップが行われ、ガイドライン改定やセミナー/トレーニングを実施している。

- 1)F/S 第3回セミナー(2021年11月30日)
- 2)能力開発トレーニング(2021年に複数)

改定されたガイドラインをプロジェクトに適用し、移転した技術を定着させるためには、引き続き専門家による支援が必要となっている。

7. 業務の内容

ア 業務概要

(1) 案件名

東ティモール国インフラ基金プロジェクト準備・評価アドバイザー業務

(2) 案件目標

インフラ基金の新規F/S提案のプロジェクト準備プロセスの持続性が確保され、継続的に実施するための能力が向上する。

(3) 期待される成果と活動の概要

成果 1 : インフラ基金を活用する新規プロジェクト提案の準備が改定された F/S ガイドラインに基づいて行われる

活動 1-1 改定された F/S ガイドラインの活用方法を MPS 職員とともにプロジェクト実施主管省庁職員に指導する

活動 1-2 インフラ基金を活用する新規プロジェクトの形成・策定(プロジェクト・コンセプト)をプロジェクト主管省庁職員に指導する

活動 1-3 インフラ基金を活用する新規プロジェクト提案の準備(概算費用策定やコンセプトペーパーの準備等)と F/S の TOR 作成を関係省庁職員に指導する

活動 1-4 F/S のモニタリングや実施結果(レポート)の技術的評価を関係省庁職員に指導する

活動 1-5 インフラ基金プロジェクトのデータベース開発とデータ収集について MPS 職員に指導する

活動 1-6 実施した結果を踏まえて、必要に応じ F/S ガイドラインを更新する

成果 2 終了案件の事後評価が改定した評価ガイドラインに基づいて行われる

活動 2-1 終了案件の事後評価の方法論と手順を MPS 職員に指導する

活動 2-2 実施した結果を踏まえて、必要に応じ評価ガイドラインを更新する

活動 2-3 成果 1 を含むこれらの活動を踏まえて、今後のガイドラインの更新を含む東ティモール側の活動についての提言(アクションプラン)を報告書にとりまとめ、MPS に対して説明する。

活動 2-4 MPS と関係省庁職員を対象とした、成果 1 を含む能力開発トレーニング・ワークショップ/セミナーを実施する。

(4) 対象地域

首都ディリ及び周辺地域

(5) 実施機関

インフラ基金 主要プロジェクト事務局

(Major Project Secretariat of the Infrastructure Fund (MPS)、以下 C/P 機関)

イ 実施方針及び留意事項

(1) 案件の活動主体

東ティモール国「インフラプロジェクト審査・評価アドバイザー」(2017-2020 年)(以下「前案件」)は、技術協力案件(専門家)として実施され、F/S ガイドラインや評価ガイドラインの作成を行った。その後、2021 年にはフォローアップが行われている。引き続き本業務においては、技術協力案件のため、活動主体は東ティモールの C/P 機関であることに留意すること。

(2) 技術移転計画

ガイドラインの試行は水分野のパイロットプロジェクトに留まっており、また、技術移転も座学研修が中心であった。

今回の協力では他の分野への適用や、ガイドラインの本格適用についての技術指導を中心に行い、その結果を踏まえてガイドラインを修正するとともに、今後、東ティモール側が自立的にプロジェクトの形成、評価を行えるように必要な技術移転についての具体的な内容を検討する。

その際、特に次の事項に重点を置くこと。

- 1) 案件提案（予算申請前）時のプロジェクト・コンセプト作成
- 2) コンサルタント備上のための TOR 作成を含む F/S 実施に向けた準備
- 3) 実施中の F/S のモニタリング
- 4) F/S 実施結果（レポート）の技術的評価

また、技術移転方法に関しても OJT 方式、かつ、関係省庁に対しては TOT (Training Of Trainers) を基本とする。

計画の立案にあたっては、複数回の渡航になることから、最初の渡航で技術移転を行った後、課題を与え、それを達成してから次の渡航を行うなど、東ティモール C/P 機関が活動主体となって作業を進められるように考慮すること。WEB による遠隔での技術指導についてもスケジュールに組み込むこと。

(3) F/S 実施上の国家調達委員会 (ADN)、国家開発局 (NPC) との協議

技術面の監理機関である ADN は、事業実施前には入札用 TOR の審査、事業開始後（実施中）には、各省庁からの支払い要請時の技術的審査・承認作業を行っている。調達全般の実施機関である NPC は、ADN が承認した TOR に基づく事業の入札書作成、入札業務の実施を担当している。インハウスコンサルタントが入札書の作成に従事しており、詳細設計 (D/D) や建設事業の経験が豊富であることから、実施機関に対し F/S の TOR にも D/D 用の従来方式を要求するため、F/S のガイドラインとは整合していない。これら機関との協議は、MPS 等を通じ、少しずつ理解を得ていくことが必要となる。

(4) インフラ基金事業評価の試行と F/S ガイドラインの改良

事業評価ガイドライン(案)(事前・中間・事後)が作成されており、「事前」が事業提案の審査に該当する。MPS 職員によって試行され、理解しにくい箇所等、修正が行われているが、今後さらに試行の対象を各省庁にまで拡大し、改善していく必要がある。各省庁での試行と実践を通じて、東ティモール C/P 機関職員が完成形にもっていきような指導が必要となっている。2021 年にフォローアップが行われ、改定されたが、パイロットプロジェクトへの適用結果を踏まえて、必要に応じて改定すること。

(5) プロジェクト・コンセプト(案)とその自己評価訓練の実施

従来から使用されているプロジェクト・ブリーフに対しプロジェクト・コンセプトは簡素化されている。標準化を進めたものであり、自己評価を行うためセルフエバリュエーション・シートをその添付書類として提案し、MPS 内

部でのワークショップでは仮想プロジェクト 15 件以上に試行されている。しかし、未だ理解程度は十分とは言えない。今後、MPS 職員が関係省庁を訪問し、この普及を図る必要があるため、訓練を重ねていく必要がある。2021 年のフォローアップにおいて MPS 職員とともに、公共事業省を対象としたセミナーや運輸通信省を対象とした実践トレーニングを実施しているが、他の省庁に対して行われていないため、引き続き技術指導を行うこと。

ウ 業務の内容

上記「実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、背景及び目的を十分に把握の上、以下の業務を行う。

【共通事項】

(1) 業務計画書、ワークプラン（案）の検討、説明協議

既存の関連資料・情報・データを整理し、本業務実施に関する基本方針、方法、項目、内容、実施体制、スケジュール等を検討する。それらを踏まえ、受注者は業務計画書(和文)並びにワークプラン(案)(英文)にまとめ、内容に関し JICA の承認を得る。

(2) ワークプラン（案）の説明協議

受注者は現地業務開始時に、C/P 機関にワークプラン(案)を説明・合意する。その際、活動スケジュール、役割分担、東ティモール C/P 機関負担事項について合意し、明記した覚書を取り交すこと。

(3) セミナーの実施

本案件では、より多くの関係省庁に案件の活動及び成果を共有し、ガイドラインの利活用促進に向けた取組が必要とされることから、現地セミナーを開催する。ディリ市内ホテルでの会場借上げ、対象機関 10 機関程度、参加人数 100 人程度、2 日のセミナーを開催する想定とする。詳細な実施時期、開催場所、内容、実施規模等に関しては、JICA および C/P 機関と協議し決定する。

【成果 1：インフラ基金を活用する新規プロジェクト提案の準備が改定された F/S ガイドラインに基づいて行われる】

(1) ガイドラインの活用実績・計画の確認

前案件で作成され、フォローアップで改定されたガイドラインに係る関係省庁における具体的な活用実績や計画を確認し、今後のガイドライン更新のニーズについて検討する。

(2) ガイドラインの維持・更新に係る現況・課題の確認

上記(1)の活用実績や計画、ニーズを分析し、ガイドライン活用・更新に係る現況や課題について整理、確認し、今後のガイドライン更新の方針を検討する。

(3) 改定された F/S ガイドライン活用の追加技術指導

ガイドラインの確認結果等を踏まえて、改定された F/S ガイドラインの活用方法を MPS 職員とともにプロジェクト実施主管省庁職員に指導する。

(4) プロジェクト・コンセプトの技術指導

インフラ基金を活用した新規プロジェクトの形成・策定(プロジェクト・コンセプト)を MPS 職員とともにプロジェクト主管省庁職員に指導する。

(5) F/S の TOR 作成の技術指導

インフラ基金を活用する新規プロジェクト提案の準備(概算費用策定やコンセプトペーパーの準備等)と F/S のコンサルタント備上のための TOR 作成を含む F/S 実施に向けた準備を MPS 職員とともに関係省庁職員に指導する。

(6) F/S のモニタリング

F/S 実施の際のモニタリングを MPS 職員とともに関係省庁職員に指導する。

(7) F/S 実施結果(レポート)の技術的評価

F/S 実施結果(レポート)の技術的評価を MPS 職員とともに関係省庁職員に指導する。

(8) データベース開発の技術指導

インフラ基金プロジェクトのデータベース開発とデータ収集について MPS 職員に指導する。また、プロジェクトの遅延を防止するため、施工業者とコンサルタントのランキングシステムの導入について指導する。

(9) F/S ガイドラインの更新

実施した結果を踏まえて、必要に応じ F/S ガイドラインを更新する。

【成果 2 : 終了案件の事後評価が改定された評価ガイドラインに基づいて行われる】

(1) 評価ガイドラインの技術指導

成果 1 (1) および (2) を踏まえて、終了案件の事後評価の方法論と手順を MPS 職員に指導する。また、評価結果のデータベースへの入力やウェブサイトを通じた公開について、MPS 職員に指導する。

(2) 評価ガイドラインの更新

実施した結果を踏まえて、必要に応じ評価ガイドラインを更新する。

(3) 今後の活動に係る提言

成果 1 を含むこれらの活動を踏まえて、今後のガイドラインの更新を含む東ティモール側の活動についての提言(アクションプラン)を報告書にとりまとめ、MPS に対して説明する。

(4) セミナー等の実施

MPS と関係省庁職員を対象とした、成果 1 を含む能力開発トレーニング・ワークショップやセミナーを実施する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

(1) 報告書

1) 業務計画書・ワークプラン

- ① 記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等の業務実施計画及び技術移転計画等
- ② 提出時期：業務開始直後を目途（2022年7月頃）
- ③ 部数：業務計画書和文2部（社会基盤部、東ティモール事務所へ各1部）、ワークプラン英文7部（社会基盤部、東ティモール事務所へ各1部、C/P 機関へ10部）
- ④ 留意事項：ワークプラン（案）を検討し JICA の承認後、C/P 機関と協議・合意し、最終化するものとする。

2) 現地業務結果報告書

- ① 記載事項：業務の進捗状況、当面の課題、今後の業務計画等
- ② 提出時期：各現地作業終了時。ただし、最終分は3)業務完了報告書としてとりまとめる。
- ③ 部数：和文2部（社会基盤部、東ティモール事務所へ各1部）英文7部（社会基盤部、東ティモール事務所へ各1部、C/P 機関へ10部）

3) 業務完了報告書（簡易製本）

- ① 記載事項：業務の全体成果
- ② 提出時期：案件業務終了時点（2024年7月31日）
- ③ 部数：和文2部、英文12部（うち東ティモール政府へ10部）
CD-R：和文2枚、英文4枚（うち東ティモール政府へ2枚）
- ④ 英文には以下を盛り込み、C/P 機関への最終報告書として内容を取りまとめることとする。
 - ・レポートの概要
 - ・業務の具体的内容
 - ・業務の達成状況
 - ・提言
 - ・C/P 機関と協働して改善を行ったガイドライン等を参考資料として添付することとする。

(2) 業務報告書（月報）

業務日誌を添付した月例の調査業務報告書（月報）を、事前確認を経た上で、翌月の7日までに JICA に提出する。

(3) 収集資料

業務時に入手した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上で、JICA に提出する。

(4) その他提出物

1) 議事録等

東ティモール側との各業務報告説明・協議等に係る議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。

2) 東ティモール政府へ／からの文書

東ティモール政府へ／からの文書は、その写しを JICA に速やかに提出する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「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）」の「Ⅹ. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料 2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。航空経路は、日本⇒クアラルンプール⇒ディリ⇒クアラルンプール⇒日本を標準とします。

(2) 臨時会計役の委嘱

以下に記載の在外事業強化費については、JICA 東ティモール事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です。（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。

・車両関連費

・セミナー等実施関連費

* 臨時会計役とは、会計役としての職務（例：在外事業強化費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限り JICA から委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

(3) 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は見積書に計上不要です。契約交渉時に確認させていただきます。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

本業務においては最初の渡航から 2 年間に複数回(6 回程度を想定)の渡航により業務を実施することを想定しており、具体的な業務日程を提案してください。但し、業務人月の現地分、国内分、渡航回数は 2. 契約予定期間等に記載の数値を上限とします。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎: 第 1 次現地業務の到着時のみ必要に応じ便宜供与あり

イ) 宿舎手配: 第 1 次現地業務の到着時のみ必要に応じ便宜供与あり

ウ) 車両借上げ: なし

エ) 通訳備上: なし

オ) 現地日程のアレンジ: 第 1 次現地派遣開始時における C/P 機関との協議についてのみ必要に応じスケジュールアレンジを行う

カ) 執務スペースの提供: MPS における執務スペース提供

(2) 参考資料

① 業務に関する以下の資料配付が可能です。配付を希望される方は、JICA 社会基盤部都市・地域開発グループ代表アドレス (imgge@jica.go.jp)宛に、案件名を明示してメールをお送り下さい。

ア) Feasibility Study Guideline (2021 年 11 月版)

イ) Ex-post Evaluation Guideline (2021 年 12 月版)

ウ) FU Progress Report 3 (Final) (2021 年 12 月)

② 本契約に関する以下の資料を当機構調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料: 「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)」

イ) 提供依頼メール

・タイトル: 「配付依頼: サイバーセキュリティ関連資料」

・本文: 以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な

な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② インドネシア（西ティモール）との国境地帯への業務渡航は在外事務所長承認となっており、立入らないことを原則としてください。また、渡航後直ちに事務所による安全ブリーフィングを受講してください。
- ③ 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA 東ティモール事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ④ 90日を超える派遣を想定しておらず、短期シャトルでの派遣となります。活動主体がC/P機関であることから、渡航の都度、技術指導を行い、帰国時にC/P機関に対して課題を与え、必要に応じて国内からリモートで指導し、次回渡航の際にフォローを行うことを想定しています。
- ⑤ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA 担当者に速やかに相談してください。
- ⑥ 本業務に係る契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供に係る対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- ⑦ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や東ティモール政府の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上