

# 企画競争説明書

業務名称：ケニア国海洋水産振興アドバイザー業務

調達管理番号：22a00415

## 【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に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で行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとなります。

2022年8月17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8月17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：ケニア国海洋水産振興アドバイザー業務

(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)

(4) 契約履行期間(予定)：2022年10月～2024年10月

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します。

(5) 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。

1) 第1回(契約締結後)：契約金額の20%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20%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：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp](mailto:Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

経済開発部農業・農村開発第一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8月24日 12時
2	質問への回答	2022年8月29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9月2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9月13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

(2) 利益相反の排除

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）の2）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、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照）。

(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求めます。

## 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) 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」（JICA 指定様式）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 に記載されている「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) 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（2022年6月1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）にある期限日時までに、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](mailto: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）」より以下を参照してください。

- 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

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「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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「ケニア国海洋水産振興アドバイザー業務」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

ケニア共和国（以下「ケニア」という。）政府は国家開発計画 Kenya Vision 2030 及び第三期中期開発計画（2018-2022）において、ブルーエコノミーを主要政策の一つとして掲げ、海洋セクター（海運・海事、港湾インフラ、観光、環境保全）及び水産の振興を重要な開発目標として位置付けている。しかしながら、ケニアの水産セクターは、外貨収入、雇用創出、食料安全保障を通じて国民経済に貢献する潜在的なポテンシャルがあり、水産部門（漁業、漁船建造、漁業施設運営、水産物加工・流通等）の雇用者数はケニア総人口 4,850 万人の内 4%程度にあたる 200 万人に及ぶとされつつも、GDP に対する貢献度は 0.5%に留まっている（FAO、2015）。また、2018 年に JICA が実施した「ケニア国ブルーエコノミーにかかる情報収集・確認調査」によると、沿岸部漁業は内水面漁業より開発が遅れており、海洋水産資源が十分に利用されていない状況が確認された（JICA、2018）。

ケニアにおける水産業の発展のためには海洋水産資源を効果的かつ持続的に利用すべく漁業管理や漁業技術向上、流通改善や付加価値化等が求められているものの、ブルーエコノミー推進や海洋水産支援を担当するケニア政府の担当部門・機関は比較的新しい組織であり、政策や支援の経験、事業予算は十分ではない。特に、近年はブルーエコノミー政策の注目度が高まり、水産関連の中央政府職員及び関連機関職員数が大幅に増員されているものの、新規職員向けの体系的な研修プログラムや研修機関は存在せず、適切な水産支援のための行政官・関連機関職員（農業・畜産・水産・組合省、水産・ブルーエコノミー総局及びケニア漁業サービス機構モンバサ支局、以下「C/P 機関」）の人材育成が課題となっている。

このような状況のもと、JICA はケニア政府からの要請を受けて、2020 年 2 月～2022 年 2 月に実施した「海洋水産振興アドバイザー業務」（以下、「先行プロジェクト」）により、沿岸漁業の現状調査やパイロット事業を通じて、水産セクターにおける政府・関連機関職員に対し現地訓練型の政策立案・実施能力の強化を実施した。今回実施す

る「海洋水産振興アドバイザー業務」（以下、「本プロジェクト」）では、先行プロジェクトの成果を活かして、政府・関連機関職員自身によるニーズ抽出・研修実施を通じた人材育成の強化を図るものである。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト目標

本プロジェクトは、水産行政官及び公的機関職員向けの研修プログラムの策定及び実施することにより、海洋水産支援人材の能力強化を図り、もってブルーエコノミーの発展に寄与するもの。

#### （2）期待される成果

成果1：政府系水産セクターにおける研修実施体制が整理される。

成果2：水産行政職員向けの研修ニーズが整理される。

成果3：本プロジェクトによる研修プログラムが策定される。

成果4：本プロジェクトによる研修プログラムが実行される。

成果5：第三国研修を通してアフリカ近隣諸国との相互学習（知識共有）が実施される。

成果6：C/P 機関における研修実施体制が強化される。

#### （3）主な活動

##### 【成果1の活動】

1-1：C/P機関における海洋水産支援人材育成に係るカリキュラム・予算・体制等を確認する。

1-2：水産セクターにおける政府職員（中央レベル・地方レベル）が直近3年間程度で講師として実施した研修内容（研修テーマ、実施頻度、研修方法、対象者、参加者の評価等）を抽出する。

##### 【成果2の活動】

2-1：水産セクターにおける政府職員向けに直近3年間程度で実施された研修内容（研修テーマ、実施頻度、講師、研修方法、対象者、参加者の評価等）を抽出する。

2-2：水産セクターにおける中央政府職員（ナイロビ本省の水産政策・施策担当）の若手職員や中堅・ベテラン等実務経験別に研修ニーズ・アセスメントを実施する。

2-3：水産セクターにおける地方レベル職員（沿岸地域に配置されている中央政府職員、中央政府所管の支援機関（KFS）、地方政府水産職員）の若手職員や中堅・ベテラン等実務経験別に研修ニーズ・アセスメントを実施する。

##### 【成果3の活動】

3-1：2-2及び2-3の結果を踏まえ、研修テーマの優先付けを行う（C/P機関の実施能力および沿岸地域の発展への寄与度を判断基準とする）。

3-2：3-1の結果を踏まえ、業務経験別、活動領域別、短期・中長期別の理想的な総合研修プログラム案を設定する。



- 3-3：3-2の結果を踏まえ、本プロジェクト期間において実施する研修プログラム案を中央レベル職員向け及び地方レベル職員向けにそれぞれ策定する。
- 3-4：各研修の適切な実施方法（ケニア及び日本のリソースパーソン、研修手法（対面講義・実習、オンライン講義など）、研修地など）を選定する。
- 3-5：適切な実施方法として本邦研修（短期研修、留学制度）も活用し、参加者選定・推薦や本邦派遣支援を行う。3-4で選定されたケニア国側リソースパーソンに対し、3-3に基づいた指導者研修（Training of Trainers）を実施する。
- 3-6：3-3で選定された研修に必要な研修教材を必要に応じ作成する。
- 3-7：必要に応じて、先行プロジェクトで実施したパイロット事業を研修における実習内容や実習の場として活用する。（先行プロジェクトの詳細については、第3章2. (3)2) 公開資料「ケニア国 海洋水産振興アドバイザー業務専門家業務完了報告書（JICA報告書PDF版）」を参照。）

#### 【成果4の活動】

- 4-1：活動3で策定した研修プログラムを実行する。
- 4-2：研修の実施状況・結果、成果（内容、手法、本邦から帰国した研修員の成果等）を適宜見直し、本研修プログラムの改善を図る。
- 4-3：研修参加者による自身の業務等への研修での学びの活用報告も含め研修内容の評価・モニタリングを行う。

#### 【成果5の活動】

- 5-1：近隣国への第三国研修を計画する（年数回程度）。
- 5-2：有望なケニア研修参加者を選定する（各回5名程度）。
- 5-3：視察先の国において水産セミナー等を実施し、視察受け入れ国側にも意義のある第三国研修を実施する。
- 5-4：視察後報告会を開催する。  
（視察事例の候補案：セーシェルにおける水産加工（ツナ缶）や漁港運営、タンザニアもしくはモーリシャスにおける小規模漁業や沿岸コミュニティ生計向上）

#### 【成果6の活動】

- 6-1：本プロジェクト終了後もC/P機関が単独で継続実施することが望ましい研修内容について、C/P機関の能力に応じた研修教材（録画教材含む）を作成するとともに指導者研修を実施する。
- 6-2：活動1～5を踏まえ、海洋水産支援人材の能力強化（人材育成を通じた海洋水産支援組織強化を含む）に資する方策を提言する。

#### （4） 業務対象地域

モンバサ郡、周辺沿岸地域（クワレ郡、キリフィ郡）、ナイロビ郡を対象地とする。ただし、状況に応じ更新される JICA の安全対策措置に基づき、活動可能な地域は限定されることがある。

#### （5） 関係官庁・機関

- 1) 農業・畜産・水産・組合省、水産・ブルーエコノミー総局 (State Department of Fisheries and Blue Economy, Ministry of Agriculture, Livestock, Fisheries and Cooperatives)
- 2) ケニア漁業サービス機構モンバサ支局 (Kenya Fisheries Service (KFS) Mombasa)

#### 第4条 業務の目的

「第3条 プロジェクトの概要」に記載の活動を実施することにより、期待される成果を発現し、海洋水産支援人材の能力強化を図る。

#### 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い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

#### 第6条 実施方針及び留意事項

##### (1) 既存事業の成果・課題・教訓の活用

2020年2月～2022年2月に実施した「海洋水産振興アドバイザー業務」を通して養成された先方機関の人材・実績、抽出された課題や教訓を本プロジェクトに活用する。特に予算措置や実施方法・時期などについてケニア側と丁寧に対話し日本側の理由や主導のみで進めないことや介入後の持続性担保について留意すること。また、地方分権化が進むケニアにおける水産行政には国としての政策を担う中央政府の農業・畜産・水産・組合省、水産・ブルーエコノミー総局のみならず、実際の現場活動は沿岸地域（モンバサ郡、クワレ郡、キリフィ郡）の郡政府水産省や関連機関がそれぞれ独立して実施しているため組織間の連携や協働の人員体制構築や役割分担も先行事例を踏まえ留意すること。さらに、内容面では先行プロジェクトで実施した漁業組合強化や水産資源の付加価値化に係る事後実態調査を行い、本プロジェクトの事例として活用すること。

##### (2) 政府・関連機関職員自身による自立性・持続性の担保

先方が研修を継続的に実施していけるよう、ニーズ調査、研修プログラム・教材の作成、研修実施、評価・モニタリング等の各段階において、先方の自立性・持続性を養成する。但し、ニーズ調査やプログラム検討においては、ケニア側からは総花的な要望が上がる可能性が高いため、的確に分析・助言し、ケニア側の意向も踏まえつつ取捨選択することに留意する。また、水産関連の帰国研修員（コロナ禍のためオンラインで実施した課題別研修の参加者を含む）の研修後の課題、成果発現状況を確認・分析し、本プロジェクトによる研修企画・立案時から、帰国研修員の研修後における研修成果の業務への活用度・応用度を高めるとともに、この活用度・応用度の実態を踏まえて今後の研修企画に生かすための工夫を行うこと。

(3) 柔軟かつ効果的な研修企画・実施

専門家チームの渡航回数・日数が限られることから、研修の目的・内容に合わせて、研修の実施手法については対面講義や実習、オンライン講義など柔軟に対応する。また、研修手段として日本側講師による講義・演習などの技術移転のみならず、適当な内容においては指導者研修（Training of Trainers）の活用も取り入れる。さらに既存の教材活用（本邦研修等で作成済みの JICA 教材含む）や研修内容の動画化を通じてケニア側関係者のみで継続できる方策を検討する。

(4) 第三国及び本邦研修の戦略的活用

本プロジェクトを通じて年数回程度（1 回あたり参加者 5 名程度、移動日含め最長 1 週間、最大 3 回）のセーシェル他の近隣国への第三国研修を想定しているが、当該研修実施においてケニア向けの研修企画と共に当該国にとっても有益な機会となるよう日本側による技術的助言や情報提供、合同セミナー等も検討する。その際に本邦研修（課題別研修）の帰国研修員などの関与・活用も検討する。また、JICA は中・長期的なケニア水産人材育成のため、本邦研修枠として 2023 年度以降の短期・課題別研修（年間 3 名程度を 2023 年度から 3 年間継続想定）や長期・留学プログラム（年間 1 名を 2023 年度から 3 年間継続想定）を予定している。本プロジェクトを含む各種研修機会を効果的に活用し相乗効果をあげるため、C/P 機関及び JICA と協議のうえ戦略的な研修参加者の人選を支援すること。

(5) ジェンダー配慮

現地の女性の社会経済事情に応じ、適切にジェンダー配慮を行うこと。（例：水産セクターにおける女性の役割を確認する。性別に配慮してニーズ調査等を実施する。指導員研修・第三国研修の対象者に女性を含むなど）

(6) 環境社会配慮

研修が、協力期間中のみならず終了時にも環境・社会に悪影響を与えない内容とするよう留意する。

## 第 7 条 業務の内容

本業務において受注者が実施する内容は以下のとおり。なお、業務開始後に C/P のキャパシティや全体のプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要に応じて業務実施方法や作業工程を見直すこととする。

### 【全体を通じた業務】

(1) 既存資料の収集、整理、分析及びワークプランの説明・協議

先方政府の水産セクターに係る政策及び戦略、開発計画、実施体制、主要ドナーの動向等について情報収集・分析し、本業務の全体の実施方針、実施方法、活動計画等の基本方針を策定する。これらの基本方針の策定にあたっては、発注者の承認後、ワークプラン（案）としてとりまとめる。また、C/P 機関及び JICA ケニア事務所とワークプラン案や業務方針について説明・協議し、ワークプランを最終

化する。なお、現地活動の進捗に応じ、ワークプランは C/P の確認を経つつ適宜改訂を行う。

## (2) 現地業務結果報告書、業務完了報告書の作成

現地業務を終え、帰国する毎に現地業務結果報告書を作成し、JICA 本部及び JICA ケニア事務所に報告する。契約終了時には業務完了報告書を JICA 本部へ提出する。

### 【成果ごとの業務】

#### (1) 成果 1 に係る業務

C/P 機関における海洋水産支援人材育成に係るカリキュラム（内容、頻度、対象者等含む）・予算（予算額、予算源）・体制等について確認し、現状の課題と強化すべき課題を抽出する。その際、ナイロビに拠点をおく政策担当の農業・畜産・水産・組合省、水産・ブルーエコノミー総局や同省所管の Kenya Fisheries Service (KFS) の本部、沿岸地域（モンバサ、キリフィ、クワレ）の KFS 地域事務所や水産教育機関（Bandari Maritime Academy）、沿岸地域（モンバサ郡、クワレ郡、キリフィ郡）の各郡政府水産省から幅広く情報収集するとともに、世界銀行等を通じたケニア政府事業や他ドナー事業内容も把握し、重複防止や相乗効果発現の可能性を調べる。そのうえで、水産セクターの政府関係職員が講師として実施した研修を情報収集・分析し、既存のリソースの活用を検討する。行政職員向けの研修に係る情報を主としつつも、行政から NGO 等の支援事業者や漁民等の最終受益者への研修やセミナー等の実績情報も網羅的に整理する。

#### (2) 成果 2 に係る業務

水産セクター職員向けに実施された研修事例について情報収集・分析するとともに、研修ニーズ・アセスメントを実施する。実施済みの研修より優良事例や教訓を抽出し、C/P 機関と共有・協議することで、本プロジェクトへの研修実施方針に活用する。研修ニーズ・アセスメントは、業務経験別、活動領域別、短期・中長期別等、研修対象候補者となるグループごとに漏れがないよう実施する。

#### (3) 成果 3 に係る業務

上記の活動を元に、研修テーマの優先順位付けを行う<sup>1</sup>。  
総合研修プログラム案は業務経験別、活動領域別、短期・中長期別に C/P と共に設定し、本プロジェクト期間中に実施する総合研修プログラム案を策定する。研修実施準備にあたり、実施方法・時期の検討や指導者研修の実施、研修教材の作成を行う<sup>2</sup>。

#### (4) 成果 4 に係る業務

---

<sup>1</sup> C/P機関の実施能力および沿岸地域の発展への寄与度を優先順位付けの判断基準とすることを想定しているが、最適な判断基準についてプロポーザルで提案すること。

<sup>2</sup> C/P機関が自立性・持続性を高め、研修を実施していけるよう、C/P機関が主体となり総合研修プログラム案の策定やその準備を行っていくための工夫をプロポーザルにて提案すること。

C/P を主体に研修プログラムを実行する。専門家チームや研修参加者からのフィードバックの機会を設定し、一度のやりきりではなく、研修実施中に修正・改善できるよう複数回にわたる研修構成・実施とし、研修内容の評価・モニタリングを実施する。研修参加側においても、受講内容の実践までをパッケージに含めた研修となるよう、研修参加者による報告会を設定する。

#### (5) 成果5に係る業務

近隣国での第三国研修を実施する。視察事例の候補案としては、ブルーエコノミー政策、セーシェルにおける水産加工（ツナ缶）や漁港運営、タンザニアもしくはモーリシャスにおける小規模漁業や沿岸コミュニティ生計向上が想定される<sup>3</sup>。なお、セーシェルについては管轄事務所であるケニア事務所を通じて調整が可能である。その他の国については未定であるため、本業務従事者の知見及び経験に基づきプロポーザルにて候補国の提案は妨げない。年数回程度の実施が予定しており、各回に報告会等を実施し、継続的な情報共有・人材交流を推進する。

#### (6) 成果6に係る業務

上記の活動結果を元に、C/P 機関が独自で実施していく研修内容について、研修教材をブラッシュアップ・新規作成し、指導者研修を実施する。上記の活動を踏まえて、海洋水産支援人材の能力強化（人材育成を通じた海洋水産支援組織強化を含む）に資する方策（具体的な研修項目や研修内容、中・長期的な本邦研修活用等を含む）をケニア側政府へ提言する。また、JICA 民間連携事業や日本政府が在ケニア日本大使館を通じて実施する支援策等も俯瞰し、可能な範囲で本プロジェクトの活動との相乗効果を模索するとともに、JICA へ効果的な水産振興支援に関する技術的な助言や提案を行う。本プロジェクト終了時においては継続支援を前提にせず、JICA 支援の出口戦略や最低限の今後の支援領域について、JICA 及びケニア政府の意向を踏まえつつ整理する。

### 第8条 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。業務完了報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

	報告書名	提出時期	部 数
①	業務計画書	契約締結日後10営業日以内	和文： 2部
②	ワークプラン	業務開始から約2カ月以内	和文・英文データ

<sup>3</sup> 視察受入側にも有益なプログラムとなるよう、第三国研修の研修参加者や研修内容、視察候補先についてプロポーザルにて提案すること。

③	現地業務結果報告書	各現地活動終了時から起算して 10 営業日以内（各専門家派遣ごと） <sup>4</sup>	和文・英文データ
④	業務完了報告書	契約終了時	和文 3 部 英文 10部 CD-R 3 枚

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。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。

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あたっては、当機構と受注者で協議、確認する。

（1）各報告書（業務計画書を除く。）

1）ワーク・プラン記載項目（案）

受注者は、既存資料を整理分析し、ワークプラン（案）を作成して現地作業開始時にケニア側C/P及びJICAケニア事務所へ説明し、内容に関する協議を行う。

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 活動計画
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与負担事項
- ⑨ その他必要事項

2）現地業務結果報告書（現地派遣毎）、業務完了報告書

受注者は、各現地活動終了時に現地業務結果報告書を、また契約終了時までには業務完了報告書を作成し、実施機関へ説明し、内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ内容を修正の上、JICA本部へ提出する。

- ① 業務の概要
- ② 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 期待される成果の達成度
- ⑤ 今後の活動／協力に向けての提言

<添付資料>

- ・業務フローチャート
- ・専門家派遣実績（要員計画）

<sup>4</sup> 専門家が同時期に派遣・帰国する場合は、専門家毎の報告書とせず、2名分をまとめた報告書とする。

・議事録等

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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JICAに提出する。

なお、先方と文書にて合意したもの、議事録等についても、適宜添付の上、JICA本部に報告するものとする。また、業務従事月報に限らず発注者から報告の依頼があった場合には、都度簡易な報告資料を作成し、提出すること。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務従事者の従事計画／実績表
- 4) その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

(3) 収集資料

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

## プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

### (プロポーザルの重要な評価部分)

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	特記仕様書案での該当条項
1	研修テーマの優先順位付けにかかる判断基準	第7条 業務の内容 【成果毎の業務】(3)活動3に係る業務
2	研修実施準備にあたりC/P機関の自立性・持続性を高める工夫	第7条 業務の内容 【成果毎の業務】(3)活動3に係る業務
3	第三国研修実施にかかる研修参加者や研修内容、視察候補先	第7条 業務の内容 【成果毎の業務】(5)活動5に係る業務



## 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」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：水産（特に水産ブルーエコノミー）に関する各種業務

##### 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。現地業務について、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、現地業務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

別紙2「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／水産ブルーエコノミー1
- 研修計画立案指導／水産ブルーエコノミー2

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 12.40 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／水産ブルーエコノミー1）】

- ① 類似業務経験の分野：水産（特に水産ブルーエコノミー）に関する各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- 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：研修計画立案指導／水産ブルーエコノミー２】

- ① 類似業務経験の分野：研修計画立案指導及び水産（特に水産ブルーエコノミー）に関する各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は2022年10月に開始し、2024年10月の終了を目途とする。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 12.40 人月（現地：10.20人月、国内：2.20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／水産ブルーエコノミー１（3号）
- ② 研修計画立案指導／水産ブルーエコノミー２（4号）

#### 3) 渡航回数を目途 全12回（2名の合計）

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。最適と思われる派遣時期や業務分担についてプロポーザルで提案してください。

### (3) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 海洋水産振興アドバイザー（本プロジェクト）案件概要表（2022年7月 JICA 経済開発部）
- ケニア水産セクター・案件配置概要（2022年7月 JICA ケニア事務所）
- ケニア事務所旅費単価（2022年7月 JICA ケニア事務所）
- ブルーエコノミー国際会議プレゼン資料（ケニア国）
- ブルーエコノミー国際会議プレゼン資料（セーシェル国）
- ケニア国別安全対策措置（2022年5月改訂）
- JICA ケニア事務所・水産省 面談記録（2022.04）

#### 2) 公開資料

- 持続可能なブルー・エコノミーに関する国際会合・サイドイベント「アフリカにおけるブルーエコノミーの推進－水産開発を通じて」 | セミナー・シンポジウム報告 | ニュース - JICA

- ケニア国 海洋水産振興アドバイザー業務専門家業務完了報告書(JICA 報告書 PDF 版)
- ケニア国 ブルーエコノミーにかかる情報収集・確認調査ファイナルレポート(JICA 報告書 PDF 版)

#### (4) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	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 (* 語 ↔ * 語)	無
3	執務スペース	無
4	家具 (机・椅子・棚等)	無
5	事務機器 (コピー機等)	無
6	Wi-Fi	無

#### (5) 安全管理

モンバサや沿岸地域は、日本ほか複数国の渡航情報でレベル2以上相当となっている。モンバサでは、イスラム系過激派によるテロ事案が過去に発生しており、テロを企てた者の逮捕事案も続いていることから、テロの発生、遭遇のリスクが相応にある地域と捉える必要がある。また、誘拐、強盗等の重大犯罪リスクも指摘されている。滞在期間の限定、ロープロファイル化、対テロ・誘拐回避行動などを徹底されたい。

「海外安全対策ハンドブック」のダウンロードと熟読を求めます。

### 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
- 5) その他（以下に記載の経費）
  - 第三国研修費（航空賃、C/Pの日当・宿泊費、会場借上費）（第2章第7条（5）に記載の第三国研修の経費であり、本契約の中では6回実施を想定）
  - 現地セミナー（研修）開催費（参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費）（第2章第7条（4）に記載の研修の経費であり、本契約の中では中央政府職員向けを4回、地方政府職員向けを6回、指導者研修を4回を想定）

(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。  
特になし

(4) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(5) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇄アブダビ／ドーハ／ドバイ⇄ナイロビ

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。  
競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(7) 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))

## 5. その他留意事項

(1) 本業務は外務省危険情報レベル3に該当するモンバサでの業務を想定していることから、ケニア国別安全措置等を熟読するとともに、渡航前にJICAケニア事務所からのオンラインによるセキュリティブリーフィングを受ける。現地業務に先立ち渡航情報（渡航予定の業務従事者の連絡先や行程）をJICA経済開発部及びケニア事務所に連絡し、必ず査証及び就労許可の手続き、セキュリティクリアランス及び渡航可否を確認した上で渡航を決定する。また、現地業務期間中は安全管理に十分留意し、JICAケニア事務所の指示に従うこと。

別紙2：プロポーザル評価配点表

## 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	18	
(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	4	
(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>( 34 )</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／水産ブルーエコノミー1</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力：	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
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	-	3
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	(-)	(8)
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	-	8
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>研修計画立案指導／水産ブルーエコノミー2</u></b>	<b>( 16 )</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	3	
エ) その他学位、資格等	3	

以上