

企画競争説明書

業務名称：エチオピア国観光振興アドバイザー業務

調達管理番号：23a00066

【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プロポーザルに基づき、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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「4.(2)上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年4月5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 2023年4月5日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1)業務名称: エチオピア国観光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:

「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):2023年7月上旬 ~ 2026年6月下旬

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13%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13%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13%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

担当者メールアドレス:Nakashima.Hitomi2@jica.go.jp

(2)事業実施担当部

経済開発部 民間セクター開発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	配付依頼受付期限	2023年 4月11日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 4月12日 12時
3	質問への回答	2023年 4月17日
4	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
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年 4月21日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年 5月 9日
8	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/manual/guideline/consultant/20220330.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

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てします。

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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

- ・第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・「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
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（2023年3月24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プロポーザル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
- 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。

3)別提案書(第3章4. (2)に示す上限額を超える提案)がある場合

GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4. (3)の提出期限までに、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。

(4)提出書類

1)プロポーザル・見積書

- 2) 別提案書 (第3章4. (2)に示す上限額を超える提案がある場合)

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/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

また、第3章4.(2)に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず(プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします)、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(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1「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「エチオピア国観光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 事業の背景

豊かな自然と壮大な景観、九つの世界遺産に恵まれたエチオピアの見どころは多く、観光客数は年々増加していた。World Travel & Tourism Council によれば、2018 年には観光セクターにおいて世界で最も高い成長率(48.6%)を記録し、エチオピア経済全体に占める割合は 9%を超え、外貨獲得、雇用機会の創出(全就業者数の 8.3%)に重要な役割を担ってきた。また、エチオピア政府が 2020 年に発表した 10 ヵ年開発計画においても経済成長の源として観光セクターが取り上げられており、観光地の拡大、インフラの充足及び民間セクターとの連携推進に注力してきた。

しかしながら、COVID-19の世界的感染はエチオピアを含む世界中の経済活動を停止に追い込み、とりわけ観光産業に甚大な影響を及ぼしている。加えてエチオピアでは、2020年11月から2022年11月までエチオピア北部ティグライ州武装勢力との紛争が続き観光産業の打撃に拍車をかけてきた。同紛争は2022年11月に和平合意に至り復興計画の策定が進められる中、エチオピア政府は観光客誘致による観光収入(外貨)の回復を図るため JICA に対し観光振興への支援を要請した。

観光産業をコロナ禍以前の状態に復興するのみならず、それ以上の振興を図るために、観光産業に係る産官学の緊密な協力を通じて、観光業における最新状況の確認と分析、地方における観光業への支援、観光地としてのブランドの促進、新しい生活様式における戦略の再構築等に取り組むことが重要である。コロナ禍及び治安回復後に急増すると予想される観光需要に対応すべく、既存の観光政策、マスタープランの改訂が望まれるため、「エチオピア国観光振興アドバイザー業務」(以下、「本事業」)を実施し、エチオピアにおける観光産業の復興／開発を支援するものである。

本事業では、活動当初にベースライン調査を実施し、その結果を参考にしながら他ドナーの活動とも連携しつつ、観光開発マスタープラン(仮称)改定に向けた提言を行い、並行して、重点市場(国)に対する観光マーケティング・プロモーションを CP と共に実施する。また、観光マーケティング・プロモーションの結果を踏まえた次期マスタープラン策定に向けた提言を行うことでエチオピア観光省の政策策定・事業実施能力が強化されることを目指す。

第3条 事業の概要

- (1) 件名：エチオピア国観光振興アドバイザー業務
- (2) サイト／対象地名：エチオピア全域
- (3) 実施期間：2023年7月～2026年6月を予定（計36ヵ月）
- (4) 相手国関係機関（カウンターパート機関）
エチオピア連邦民主共和国 観光省（Ministry of Tourism, Federal Democratic Republic of Ethiopia）
- (5) 上位目標：
エチオピアにおける観光振興が推進される。
- (6) 事業の目標：
エチオピア観光省の政策策定及び事業実施能力が強化される。
- (7) 期待される成果：
成果1：既存の観光政策及びマスタープラン改訂に向けた支援が実施される。
成果2：重点市場（国）をターゲットとしたエチオピアにおける効果的な観光マーケティング・プロモーションが実施される。
- (8) 活動
活動1－1：既存の観光関連の戦略と計画を確認する。
活動1－2：観光資源・観光商品・観光人材に係る調査・現状分析に必要な支援を行う。
活動1－3：エチオピアを取り巻く観光市場に係る調査・現状分析・課題の整理に必要な支援を行う。
活動1－4：調査・分析結果を C/P と共有・確認し、観光政策・マスタープランの改定に係る必要な提言を行う。

活動2－1：重点市場（国）を中心としたエチオピアにおける観光マーケティング・プロモーションに係る現状調査・分析に必要な助言・支援を行う。
活動2－2：重点市場のニーズを反映したプロモーションツール（ガイドブック、ウェブサイト等）の改善・強化のための提言・支援を行う。
活動2－3：観光政策及び（改定）マスタープランに即した観光セクターにおける経済活動の活性化を目的とした観光商品の開発（ツアー造成等）の支援を実施する。
活動2－4：重点市場（国）からの観光を促すための国際観光展示会への参加など、プロモーション活動を支援する。

第4条 業務の目的

本事業は、エチオピア国の観光セクターにおける政策策定及び事業実施能力向上を支援し、またマスタープラン改訂に向けた支援、重点市場（国）をターゲットとした効果的な観光マーケティング・プロモーションに係る取組みを支援することを目的としている。活動を通じて、観光セクターに係る課題分析・解決能力が強化され、また効果的な観光マーケティング・プロモーションが実施されることを目指し、ひいては、エチオピアの観光振興に寄与することを期待する。

第5条 業務の範囲

- (1) 本業務は、「第4条 業務の目的」を達成するため、エチオピア国観光省をC/Pとして、「第7条 業務の内容」に記載する業務を実施する。併せて受注者は、事業全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じ事業の方向性について、JICAに提言を行うこと

とが求められる。

- (2) 受注者は本業務実施にあたり、事業の目的がエチオピア側関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- (3) 受注者は本業務の進捗に応じて、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、エチオピア側関係者に説明・協議のうえ提出する。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 本事業の実施体制

本事業のカウンターパート(C/P)機関は、第3条(4)相手国関係機関に記載しているエチオピア連邦民主共和国 観光省である。受注者は現地業務開始後、エチオピア側関係各機関及び担当者の役割を明確にし、ワークプランの中で本事業の実施体制案(エチオピア側・日本側双方)を検討する。最終的な実施体制については、業務開始後 3 か月以内に JICA 及びエチオピア側関係者の合意を得ること。その後変更の必要が生じた場合は、適宜 JICA 及びエチオピア側関係者の合意を得た上で変更を行う。

(2) エチオピア観光省の観光開発マスタープラン改訂要望について

エチオピア観光省は観光開発マスタープランの改訂を予定しており、本業務による協力を要望している。現在、エチオピア観光省は世界銀行等の協力を受けてマスタープラン改訂に必要な国内観光資源等の調査(マッピング調査)を実施しているとのこと。その調査の範囲を全国へ拡大するために複数のドナーからの協力を求めるべく相談を開始している。本事業においてもマスタープラン改訂への協力を要望されており、①エチオピア国内の地域を特定した観光資源等の調査支援、②他地域の調査結果も合わせ、他ドナーも協力するエチオピア全体の観光開発マスタープランの改訂支援への参画について要望されている。なお、改訂対象のマスタープランは2022年の組織改編以前(観光文化省時代)のマスタープランであり、STMP2015-2025(Sustainable tourism master plan 2015-2025)ではなく、その上位のマスタープランとの説明を観光省から受けている。

(3) 観光マーケティング・プロモーションについて

観光マーケティング・プロモーションの支援については、エチオピア観光省は新たな観光市場を開拓する構想を持っており、国際観光市場の中から、重点市場(国)を設定して観光マーケティング・プロモーションの活動を試行することを検討している。本件技術協力から、重点市場(国)の選定及びその市場(国)に対する効果的プロモーションを実施するためのマーケティング・ストラテジーの指導、及びその市場(国)に対する効果的なプロモーション実施方法の助言等について支援を要望されている。

(4) JICA が実施中の事業との連携可能性の検討

本業務の実施にあたっては、JICA がエチオピア国内及び他国で実施中の事業との連携可能性を積極的に検討する。検討を推奨するのは次の通り。

- エチオピア個別専門家「スタートアップエコシステムアドバイザー業務」

- パレスチナ個別専門家「観光マーケティング・プロモーション(広域)」
- ヨルダン・ハシエミット王国技術協力プロジェクト「ペトラにおける観光開発マスタープラン策定プロジェクト」等

(5) 現地リソースの活用

効果的な観光プロモーション実施のために、「エチオピア国シミエン国立公園及び周辺地域における官民協働によるコミュニティ・ツーリズム開発プロジェクト(2011年～2016年)」で支援されたツアーオペレーション、ホテルレストランロッジ、自然社会環境、村落商品ワーキンググループ参加者等の活用を検討する。

(6) 柔軟な計画の見直し

本事業においては、事業を取り巻く環境の変化によって、活動を柔軟に変更していくことが必要となる。受注者は、事業全体の進捗、成果の発現状況・課題等を把握し、協力終了後に達成が期待される目標の達成に向けて、必要に応じて事業の方向性、活動内容について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(先方 C/P との合意文書の変更、契約変更等)を取ることをとする。

(7) 現地渡航のタイミング

本業務においては、短期間の現地渡航を繰り返す、いわゆるシャトル型の現地渡航を想定している。協力期間を通じて、各 C/P のニーズに即応した適切なタイミングで支援を行えるよう、現地渡航のタイミングを検討すること。

(8) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をエチオピア及び日本の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。

第7条 業務の内容

【全成果共通】

(1) ワークプランの作成

業務実施の基本方針、方法、項目、作業計画、モニタリング方法等をワークプランとして取りまとめ、JICA 経済開発部の承認を得る。

(2) ワークプランの説明・協議

ワークプランをエチオピア国観光省に説明し、内容について協議する。内容に修正の必要が生じた場合には JICA エチオピア事務所の助言を受けつつ JICA 経済開発部に確認したうえで修正し、修正版について合意を形成する。

【成果1関連】

(3) 観光振興にかかる基礎情報整理(活動1-1)

本事業実施にあたり、専門家の活動(活動1-1から1-4)の実施に必要な基礎情報を確認する。ここでいう基礎情報とは、①観光開発に係る政策、マスタープラン及び戦略、②観光開発に係る実施計画、③観光振興に関する法令や手続き、④観光関連の統計データ、他ドナーの支援状況を含むものとする。また、他ドナーの支援状況の情報収集にあたっては、マスタープランの改定を支援している他ドナーについても情報を収集し、マスタープラン改訂を支援している、又は支援予定の他ドナーが存在する場合には、発注者と相談・連携しつつ、本業務で発注者側としてマスタープランの改定のどの部分を具体的に支援するかを検討し、他ドナーと連携する。

(4) エチオピア国内の観光関連情報の収集支援(活動1-2)

エチオピア観光省が要望しているマスタープランの改訂に必要なエチオピア国内の観光関連情報の収集を行う。特に国内の観光資源としてのポテンシャルが高い地域を2か所特定¹して、現地調査(2か所×2回)を実施し、観光資源・観光商品・観光人材等観光関連情報を収集して、観光開発の可能性について検討する²。

(5) 海外の観光市場に関する情報の収集支援(活動1-3)

エチオピア観光省が要望しているマスタープランの改定及び観光マーケティング・プロモーション活動の重点市場(国)の選定のために必要な、海外の観光市場に関する情報を収集し、現状分析、課題の整理、インバウンド誘致の可能性を検討する。

(6) マスタープラン改定に対する助言(活動1-4)

上記の調査結果を踏まえ、C/Pが検討するマスタープラン改定に協力し、マスタープランの方向性や中長期ビジョン、重点分野、課題・目標の設定、各分野の開発のアプローチ、具体的な施策の例示、参考になる日本や他国の事例紹介など、マスタープランの質を高める助言・提言を行う。マスタープランの検討にあたっては、並行して実施する観光マーケティング・プロモーションの試行の結果も含めた検討を行い、マスタープランの質を高める支援を行う。

【成果2関連】

(7) 観光マーケティング・プロモーションに係る現状調査及びアクションプランの策定(活動2-1)

エチオピア観光省の観光マーケティング・プロモーションの実施方法、実績、今後の計画等を確認し、併せて観光マーケティング・プロモーションを実施している体制や担当職員の経験能力等について情報収集する。

併せて、業界団体及び民間企業等が実施している観光マーケティング・プロモーションに関する情報を収集し、官民の連携状況や役割分担等について確認し、観光マーケティング・プロモーション能力向上策の素案を検討する。そのうえで、本事業

¹ 選定に当たっては、治安等の条件も確認し、C/P機関、受注者とも十分協議の上で選定すること(ラリベラやゴンダール等、観光資源の中には治安上の理由で安全対策措置上渡航不可となっている地域もある)。

² エチオピア国内の観光関連情報収集及び現地調査の実施方法、及び国内の観光資源としてのポテンシャルが高い地域の選定方法及び手段について、協力効果を高めるために有効と思われる実施方法/計画がある場合には、提案者の知見や経験に基づき、プロポーザルにて提案すること。

の成果 2 全体の達成を目的とした観光省関係者向けのアクションプランを策定する。

(8) 重点市場(国)の選定と観光マーケティング・プロモーション実施計画の策定支援(活動 2-1)³

本件技術協力で取り組む観光マーケティング・プロモーションの重点市場(国)⁴(ヨーロッパもしくは中東地域の2~3か国を想定)を選定するために、C/P に対して観光マーケティング戦略の策定方法を指導する。その上で、その試行として、上記(5)の調査結果を踏まえ、本件技術協力で取り組む重点市場(国)を選定し、各重点市場(国)向けの観光マーケティング・プロモーション実施計画の策定を支援する。

(9) 重点市場(国)のニーズを反映したプロモーションツール(ガイドブック、ウェブサイト等)の改善・強化のための提言・支援(活動2-2)

上記の実施計画に基づき、上記(5)の観光市場調査を踏まえ、エチオピアで実施中のプロモーションツール(ガイドブック、ウェブサイト等)及びプロモーション戦略を改善・強化するための助言を行う。

(10) 観光政策及び(改定)マスタープランに即した観光セクターにおける経済活動の活性化を目的とした観光商品の開発(ツアー造成等)支援(活動2-3)

上記(3)~(6)を踏まえ、新市場の開拓及び既存市場のインバウンド増加に向けた観光商品の開発・改善を支援する。

(11) 重点市場(国)からの観光を促すためのプロモーション活動の支援(活動2-4)

重点市場(国)に向け、エチオピアへのインバウンド誘致を促進することを目的とした観光プロモーション活動を実施する。広報資料・プロモーションマテリアル(パンフレット、ニュースレター、ポスター、DVD等)の作成、定期刊行物への寄稿、テレビ・ラジオでの発信等を行う。また、国内外で開催される観光関連各種イベント(旅行関係の展示会等)の出展、及び渡航先での送り出し国側の旅行会社との商談等のBtoB活動などの観光プロモーション活動を実施する。

なお、国内外の関連各種イベントへの参加や重点市場(国)に対するプロモーションについては、エチオピアの官民の観光関係者と共に実施すること。実施回数については、国内外の観光プロモーションイベント4回、海外の重点市場(国)への渡航2回を想定している。

(12) 全体の活動とりまとめ

³ 効果的な観光マーケティング・プロモーションに係る支援方法について、プロポーザルで提案すること。具体的には、マーケティング分析の手法、及びターゲットとする重点市場(国)の顧客に合わせたプロモーション方法・手段についての助言及び指導を指す。

⁴ 重点市場(国)の選定および(11)で実施する現地調査について、協力効果を高めるために有効と思われる実施方法・計画がある場合には、提案者の知見や経験に基づきプロポーザルで提案すること。

活動1-1から成果2-4の活動結果を取り纏め、観光開発の課題分析、効果的なアプローチ・手法の提言、今後の取り組みの提案についてC/Pの意向を取り入れながら取りまとめる。

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。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。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。

報告書の作成にあたっては、発注者と十分に協議を行うこと。

報告書名	提出時期	部数等
業務計画書	契約締結後 10営業日以内	PDFデータ(和文)
ワークプラン	業務開始後 約1ヵ月後	PDFデータ(和文・英文)
業務進捗報告書①	業務開始後 約12ヵ月後 (2024年7月頃)	PDFデータ(和文・英文)
業務進捗報告書②	業務開始後 約24ヵ月後 (2025年7月頃)	PDFデータ(和文・英文)
業務完了報告書	契約履行期間の末日	和文3部、英文3部 CD-R 4部(和文・英文各2部)

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PDFデータ提出とする。報告書等の印刷、電子化の仕様については、「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、発注者と受注者で協議の上、確認する。

1) 業務計画書

共通仕様書に従って作成。

2) ワークプラン

業務計画書に準じて作成。

記載項目(案)

- 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 その他必要事項
- #### 3) 業務進捗報告書

- ・当該期間に作成した技術協力作成資料を併せて添付する。
- ・和文では発注者に報告すべき特記事項があれば追記する。

記載項目（案）

- 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）
 - ・ 観光振興にかかる基礎情報整理の結果
 - ・ エチオピア国内の観光関連情報の収集支援の結果
 - ・ 海外市場の観光関連情報の収集支援の結果
 - ・ マスタープラン改定に関する助言の検討状況
 - ・ 観光マーケティング・プロモーションに係る現状調査とアクションプラン
 - ・ 観光マーケティング・プロモーション実施計画
- 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

4) 業務完了報告書

- ・協力期間終了までの取組結果をまとめた記録であり、今後の類似案件において活用される教訓を含む。
- ・契約期間終了の約2ヵ月前に報告書案(和文・英文)を発注者に提出し確認を受ける。発注者及びC/Pとのレビューの結果を踏まえ、報告書を修正し確定する。
- ・本業務を通じて作成した技術協力作成資料を併せて添付する。
- ・和文では発注者に報告すべき特記事項があれば追記する。

記載項目(案):業務進捗報告書と同じ

(2)技術協力作成資料

受注者が直接、もしくは相手国側実施機関が作成した以下のような資料を電子データにより業務進捗報告書・業務完了報告書に添付して提出する。

- 1) 観光産業にかかる分析調査結果
- 2) マスタープラン改定及び、観光プロモーション等に係る作成資料
- 3) マスタープランの改定版、マニュアル・ツール

(3)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。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題(業務フローチャート詳細、WBS等)
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務従事者の従事計画／実績表

(4)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、発注者に提出する。

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。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	エチオピア国内の観光関連情報の収集支援、及び国内の観光資源としてのポテンシャルが高い地域の選定	第7条 業務の内容 (4)
2	効果的な観光マーケティング・プロモーションに係る支援方法	第7条 業務の内容 (8)及び(9)
3	重点市場(国)の選定および現地調査計画	第7条 業務の内容 (8)及び(11)

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/manual/guideline/consultant/20220330.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: 観光振興に係る各種業務

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えます。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、15 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／観光政策・振興計画
- 観光マーケティング・プロモーション

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 20.00 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／観光政策・振興計画)】

- ① 類似業務経験の分野: 観光開発政策、観光開発計画に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域: 途上国全域(アフリカ地域の経験があれば望ましい)
- ③ 語学能力: 英語

【業務従事者: 観光マーケティング・プロモーション】

- ① 類似業務経験の分野: 観光マーケティング、プロモーション、統計分析に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域: 途上国全域(アフリカ地域の経験があれば望ましい)
- 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2023年7月に開始し、2026年6月の終了を目途とします。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 20.00人月 (現地: 18.00人月、国内: 2.00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／観光政策・振興計画(2号)
- ② 観光マーケティング・プロモーション(3号)

3) 渡航回数を目途 全12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

想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書
- 案件概要表

2) 公開資料

エチオピア国シミエン国立公園及び周辺地域における 官民協働による
コミュニティ・ツーリズム開発プロジェクト プロジェクト事業完了報告書

(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000025296.html>)

エチオピア国 JICA ウェブサイト(「エチオピア個別専門家「スタートアップエコシステムアドバイザー業務」関連情報)
<https://www.jica.go.jp/ethiopia/index.html>

パレスチナ個別専門家「観光マーケティング・プロモーション(広域)」関連情報
<https://partner.jica.go.jp/RecruitDetailSubscription?id=a0L2t0000018SN8EAM>

ペトラにおける観光開発マスタープラン策定プロジェクト ODA 見える化サイト
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1903794/index.html>

(5) 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	有無
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	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

JICA が定める「安全対策措置」(随時更新)の最新版を確認いただき、行動規範を遵守願います。

また、JICA 事務所が策定する「エチオピア国安全対策マニュアル」を必ず渡航前に一読ください(同マニュアルは、JICA の国別安全対策情報 HP (URL: <https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>) からアクセス可能です。(参考)安全対策措置(2022年12月21日時点)

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-2023年4月追記版)(以下同じ)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) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積りとして提案します。
- ②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

83,770,000円（税抜）

なお、定額計上分 8,240,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積りには含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（3）別見積りとしている項目を含みません。

なお、本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積りについて(評価対象外)

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

- 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) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
- 5) 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
- 6) 上限額を超える別提案に関する経費
- 7) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目	
1	プロモーションイベント実施経費	第2章 特記仕様書案 第7条(11)	5,600,000円	国内外でのプロモーションイベントへの参加(出展)に係る経費(4回)	一般業務費	セミナー等実施関連費
2	第三国渡航経費	第2章 特記仕様書案 第7条(11)	1,000,000円	国外の観光関連イベントへの参加(出展)に係る渡航費(2回)	一般業務費	旅費・交通費
3	国内航空賃	第2章 特記仕様書案 第7条(4)	140,000円	国内観光資源所在地へ出張する航空賃(4回)	一般業務費	旅費・交通費
4	広報資料・プロモーションマテリアル作成費	第2章 特記仕様書案 第7条(11)	1,000,000円	観光プロモーション資料の作成費	一般業務費	雑費
5	ウェブ広告料	第2章 特記仕様書案 第7条(11)	500,000円	観光プロモーションのウェブサイト広告料	一般業務費	雑費
		計	8,240,000円			

(5) 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。

(6) 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⇒アジスアベバ(エチオピア航空)

東京⇒ドバイ⇒アジスアベバ(エミレーツ航空)

(7) 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。

(8) 外貨交換レートについて

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)

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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(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)	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(34)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者</u> /観光政策・振興計画	(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
(2) 業務従事者の経験・能力: 観光マーケティング・プロモーション	(16)	
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	