2023年4月版

企画競争説明書

業　務　名　称：大洋州地域港湾運営・維持管理政策アドバイザー業務

調達管理番号：23a00176

【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と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5月24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 5 月 24 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：大洋州地域港湾運営・維持管理政策アドバイザー業務

（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）：2023年7月　～　2025年6月

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

担当者メールアドレス：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	配付依頼受付期限	2023年　5月　30日　12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年　5月　31日　12時
3	質問への回答	2023年　6月　5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　6月　9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　6月　20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 （連絡先：e-propo@jica.go.jp）

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
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 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　プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

・「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（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：23a00176_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：「23a00176_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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者１名の配置）の適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

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**「大洋州地域港湾運営・維持管理政策アドバイザー業務」**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

大洋州は海面上昇やサイクロンの大型化等気候変動の影響を受けやすく、地震や津波のリスクも伴う地域である。海洋に囲まれた太平洋島嶼国にとって、生活物資や貿易品の玄関口となる港湾は、経済社会活動の基盤として重要な役割を果たしており、平時はもとより、災害時においても港湾の機能を維持ないしは早期に復旧させることにより、災害による被害からの復旧・復興活動を下支えすることが求められている。

このような太平洋島嶼国における港湾の役割を踏まえ、2019 年に大洋州共同体[1]（South Pacific Community。 以下「SPC」という）は、港湾の強靭化に向けた長期的な目標・指標を定め、施策を進展させる具体的手法を示した「PACIFIC PORTS VISION 2030-2050 RECOGNITION FRAMEWORK」を公表しているが、専門知識を持った人材の不足等のため、施策は思うように進んでいない。加えて、太平洋島嶼国は人口規模が小さい国が多く、単独では適切な港湾維持管理施策を行うことが困難な状況であり、当該分野に対する支援のニーズも高い。

係る状況を踏まえ、フィジー国政府より、大洋州島嶼国の主要港湾における港湾強靭化施策、港湾維持管理施策の評価・実施支援を行う、港湾運営・維持管理アドバイザーを SPC に派遣するよう要請がなされた。

[1] 大洋州共同体参加国は以下の通りです。
クック諸島、フィジー、キリバス、北マリアナ諸島、グアム、ニューカレドニア、パラオ、パプアニューギニア、ピトケアン諸島、フランス領ポリネシア、トケラウ、トンガ、ツバル、ニウエ、マーシャル諸島、ミクロネシア連邦、ウォリス・フツナ、ナウル、ソロモン諸島、アメリカ領サモア、バヌアツ、サモア、オーストラリア、フランス、ニュージーランド、英国、米国

第３条 プロジェクトの概要

目標	港湾強靭化施策・港湾維持管理施策が進展し、大洋州において持続可能な海上輸送システムが構築される。
成果	１：大洋州島嶼国主要港湾の維持管理に係る課題が明らかになる。 ２：大洋州島嶼国主要港湾の強靭化戦略がとりまとめられる。
主な活動	１：対象港の再確認 ２：港湾維持管理に係る課題の把握 ３：対象港で想定される自然災害（地震・津波・火山・高潮・サイクロン）の規模の特定 ４：自然災害対応・気候変動対応・緊急時対応の現状整理 ５：自然災害対応・気候変動対応状況・緊急時対応状況の評価 ６：港湾強靭化戦略の策定 ７：港湾強靭化・維持管理セミナーの開催
実施期間	2023 年 7 月～2025 年 6 月
対象国・対象港	大洋州島嶼国の現状、SPC からの要望、JICA の支援実績を踏まえて本業務の支援対象を選定する。現時点では対象港は下記 11 港を想定している。 ・フィジー（Suva, Lautoka または Levuka） ・ツバル（Funafuti） ・キリバス（Betio） ・バヌアツ（Port Vila, Luganville） ・トンガ（Nuku‘alofa, Neiafu または Pangai） ・ソロモン（Honiara, Noro） ・サモア（Apia）
配属機関	大洋州共同体（SPC）

第４条 業務の範囲

本業務は「第３条　プロジェクト概要」に示す目標を達成するため、「第５条　実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第６条　業務の内容」に示す業務を実施し、「第７条　報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第５条 実施方針及び留意事項

（１）大洋州諸国への技術移転[2]

島嶼国において港湾強靭化施策及び港湾維持管理施策を進展させるためには、本プロジェクト終了後も相手国側が自身で当該分野の施策の見直し・調整を行う必要がある。そのため、本業務では実施過程において、ノウハウを含めた技術移転が図られるように留意する。

（２）フィジー政府と SPC の関係

SPC 等の地域協力機関と JICA は技術協力協定を締結していないため、当該機関へ JICA 専門家を派遣する案件については、同機関が所在する国の政府（本案件ではフィジー国政府）からの要請書に基づき、協力を実施することとしている。またフィジー以外の対象国への専門家の派遣については、SPC による各国との連絡・調整の下で実施することとする。

第６条 業務の内容

（１）対象港の再確認[3]

大洋州島嶼国の現状、SPC からの要望、JICA の支援実績を踏まえ、SPC と協議の上、本業務で検討対象とする港を再確認するとともに、SPC が認識している対象港の重要性・課題をヒアリングする。

（２）港湾維持管理に係る課題の把握

関係者へのヒアリングや設計図書の確認、現地踏査等を通じて対象港の構造や整備状況、維持管理や日常点検等に係る情報収集を行い、対象港における港湾維持管理に係る課題を明らかにする。

（３）対象港で想定すべき自然災害（地震・津波・火山・高潮・サイクロン）の規模の特定[4]

対象港が今までに経験した自然災害の情報や研究機関が作成している被災予測・ハザードマップ等の情報を収集し、どのくらいの規模の自然災害を想定すべきか、港別に示す。なお、高潮・サクロンについては気候変動の影響がない場合に加えて、気候変動の影響がある場合の規模も推定する。

（４）自然災害対応・気候変動対応・緊急時対応の現状整理

---

[2] 技術移転を行うに当たっての留意点・工夫をプロポーザルで提案してください。
[3] 対象港の選定に当たっての留意点・工夫をプロポーザルで提案してください。
[4] 想定すべき自然災害の規模を特定するに当たっての留意点・工夫をプロポーザルで提案してください。

関係者へのヒアリングや設計図書の確認等を通じて対象港の構造や整備状況、災害時の緊急対応計画等に係る情報収集を行い、対象港の自然災害対応・気候変動対応・緊急時対応の現状を整理する。

（５）自然災害対応・気候変動対応状況・緊急時対応状況の評価

（４）で整理した自然災害対応・気候変動対応・緊急時対応の現状を基に、「PACIFIC PORTS VISION 2030-2050 RECOGNITION FRAMEWORK」に記載された手順のうち、どの段階まで達成できており、どの指標に該当するか港別に確認する。自然災害対応の評価については、同資料に記載の気候変動の指標を流用する。また、（３）で特定した規模の災害が生じた場合、港湾施設・管理体制・オペレーションにどのような影響を与えうるか評価する。

（６）港湾強靭化戦略の策定[5]

（５）で確認した指標について、現状の指標にとどまっている理由を明らかにし、１つ上の指標となるにはどのようなことをすべきか、具体的な方向性を示すとともに、自然災害リスク軽減策や港湾施設の維持管理方策も含めて港湾強靭化戦略としてとりまとめる。

（７）セミナーの開催[6]

対象港関係者をフィジーに招聘し[7]、（１）～（６）の検討結果を発表するセミナーを開催する。セミナー会場はSPCが所有する会議室を用いること、開催形式は対面・オンラインのハイブリットを想定する。

第７条 報告書等

（１）報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。なお、本契約における提出物はプログレスレポート及び最終報告書とする。最終報告書の提出は履行期限の末日を期限とする。

なお、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、先方実施機関等との協議・国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

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。

---

[5] 港湾強靭化戦略を策定するに当たっての留意点・工夫をプロポーザルで提案してください。
[6] 現地セミナーの期間、対象者及び対象機関をプロポーザルで提案してください。
[7] セミナー開催経費（講師謝金、被招へい者の渡航費、滞在費）は定額計上とします。なお、SPCが所有する会議室をセミナー会場として用いることを想定しているため、会場借り上げ費は生じないことを想定しています。

レポート名	提出時期	部数	提出先
業務計画書	業務開始時 （2023年7月）	和文（データ） １部	JICA 社会 基盤部
プログレスレポート	業務開始12カ月後 （2024年6月）	和文（簡易製本）2部 英文（簡易製本）2部	
最終報告書	契約終了時	和文（製本）3部 英文（製本）15部 CD-R 2枚	
コンサルタント業務従事月報	毎月末	和文（データ）1部	

（２）報告書等

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。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。

② 必要に応じ図や表を活用する。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するデータおよび情報については、その出典を明記する。

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。

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。

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。

（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。

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

（４）収集資料

業務終了時に、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、最終報告書提出時に併せて提出する。

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
（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	技術移転を行うにあたっての留意点・工夫	第５条　（１）大洋州諸国への技術移転
2	対象港の選定に当たっての留意点・工夫	第６条　（１）対象港の再確認
3	想定すべき自然災害の規模を特定するに当たっての留意点・工夫	第６条　（３）対象港で想定すべき自然災害（地震・津波・火山・高潮・サイクロン）の規模の特定
4	港湾強靭化戦略を策定するに当たっての留意点・工夫	第６条　（６）港湾強靭化戦略の策定
5	現地セミナーの期間、対象者及び対象機関	第６条　（７）セミナーの開催

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：港湾強靭化に係る各種業務
　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
　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）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／港湾強靭化
　② 評価対象とする業務従事者の予定人月数
　　約　４．４０　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／港湾強靭化）】
　　① 類似業務経験の分野：港湾強靭化計画に係る業務
　　② 対象国及び類似地域：フィジー国及び全途上国
　　③ 語学能力：英語
　　④ 業務主任者等としての経験

２．業務実施上の条件

（１）業務工程
　　2023年7月　契約締結

2023年8月　第一次渡航、SPCとキックオフミーティング
2023年9月　対象港関係者に対するオンライン説明会
2023年9月～2025年4月　第二次渡航～第六次渡航
2025年5月　第七次渡航、セミナー開催
2025年6月　最終報告書提出

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約　８．６０　人月（現地：６．３２人月、国内２．２８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/港湾強靭化（３号）
② 港湾維持管理

３）渡航回数の目途　全14回（業務従事者一人当たり7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）配付資料／公開資料等

１）配付資料

・APPLICATION FORM FOR JAPAN’S TECHNICAL COOPERATION
・CLIMATE CHANGE ADAPTATION PLANNING FOR PORTS AND INLAND WATERWAYS
・PACIFIC PORTS VISION 2030-2050 RECOGNITION FRAMEWORK

２）公開資料

・なし

（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	無
３	執務スペース	有（スバに所在）
４	家具（机・椅子・棚等）	有（スバの執務スペースに設置）
５	事務機器（コピー機等）	有（スバの執務スペースに設置）
６	Wi-Fi	無

（５）安全管理

１）大洋州共通

- SIMカード購入またはローミング・サービス手続き等により、現地での携帯電話番号を確保する。携帯電話は常に携帯し、確実に連絡の取れる体制を構築する。
- 携帯電話番号を入手次第、JICA現地事務所・支所に連絡する。
- 渡航先は、必ず携帯電話が通じる地域に限定し、不測の事態に対応できるようにする。
- 昼間一人で外出する場合、必ず人目が行き届く場所を念頭にして移動・行動する。人気のない場所（海岸線等）、日中でも暗い場所（林の中等、人目が行き届かない場所）での単独行動は絶対に避ける。
- 夜間の移動は極力避ける。
- 人ごみの中には出来る限り立ち入らない。
- バスなどの公共交通機関の乗車時には、衝突による車外放出を回避する観点から入り口付近および窓際座席の利用は避け、不意な衝突や急ブレーキなどに備え、乗車中は居眠り、読書、スマートフォン操作等を行わない。
- 移動手段については事務所へ相談のうえ決定する。船、ボートによる移動の場合、旅客定員が守られているか、救命具が備えられているかを確認する。
- 女性の服装はできるだけ肌の露出を避け、目立たない服装とする。
- 関係者の安全確保のため、サイクロン、選挙期間等治安状況を左右する可能性のある時期においては、渡航目的や必要性、喫緊性を勘案し、JICA現地事務所・支所から渡航の取り止めを指示する場合は、それに従う。
- 行程に変更がある場合は、速やかにJICA現地事務所・支所に連絡する。

２）フィジー

- 渡航前に「フィジー国安全対策マニュアル」等を熟読し、渡航中はそれらに記載された事項を遵守する。
- 業務上やむを得ない場合は、フィジー事務所より衛星携帯電話を貸与することで携帯電話の通じない場所への渡航も認める。
- 首都スバ市から 50km以上離れた場所へ移動する際は、3営業日前までに移動届をフィジー事務所へ事前に提出する。
- 都市部（ラウトカ、ナンディ、シンガトカ、バ、タブア、ラキラキ、ランバサ、サブサブ、レブカ）等、スバからアクセスが容易又は定期的な交通手段が確保可能な地域を除く地域に移動する際は、2週間前までに移動届をフィジー事務所に提出する。
- 都市間を運行するミニバス（10名程度が乗れるバン）の利用は行わず、SunbeamやPacific 等の主要長距離バス会社又はハイヤーを利用する。
- 夜間の移動は交通事故のリスクが非常に高いため、夜間（日の出前・日没以降）の50km以上の車両による移動は禁止する。
- 夜間（日没以降）の徒歩移動は禁止する。近距離でも必ずタクシー等を利用し、ドアツードアの車両移動を行う。
- 海上活動を行う場合は、事前にフィジー事務所へ海上活動届（移動届と同様式）を提出する。また、夜間（日没～夜明け）や悪天候時、その他危険と考えられる状況が想定される場合には海上活動を避ける。
- スバ市内の海沿いにある Stinson Parade 沿いのレストランは犯罪が多発する沿岸エリアに位置し、店前に駐車スペースがなく、車の待ち時間や乗降時を狙った犯罪被害が多く発生しており、過去に多くの邦人も被害に遭ってい

ることから、昼・夜、時間帯を問わず利用を禁止する。

３）キリバス

- 渡航前に「キリバス国安全対策マニュアル」を熟読する。
- 夜間外出及び帰宅する場合については、宿泊先までのドアツードアの車両（C/P、プロジェクト傭上車、事務所指定のレンタカー会社、公用車、ミニバス等）を利用し、22時までには必ず帰宅する。
- 真にやむを得ない事情により22時までに帰宅できない場合は、事前にキリバスフィールドオフィスまで連絡して必要な指示を仰ぐ。
- ミニバスを利用する際は、原則、指定された乗り場で乗降を行い、満員で座席に座れない場合は、乗車をしない。
- アルコールの提供を主目的とする飲食店（バー、ナイトクラブ等）への立ち寄りは禁止する。特にベシオ地区の酒場（ナイトクラブ）やビケニベウ地区のホテル等では、給料日にあたる隔週金曜日に、人が多く集まり飲酒している場所があるので、注意が必要。

４）バヌアツ

- 火山地域への立ち入りは、バヌアツ気象・地象災害局（http://www.vmgd.gov.vu/vmgd/index.php）の最新の火山情報を各自確認したうえで計画する。火山のアラートレベルが「３」以上の場合は火山のある島への渡航を見合わせ、アラートレベル「２」の場合は気象・地象災害局が設定した Permanent Exclusion Zone に加えて Danger Zone A への JICA 関係者の立ち入りを禁止する。状況は急激に変化する可能性があるので最新の情報を入手するよう留意する。

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-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）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が提出された場合、同提案・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、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案の経費を別見積にて提出。

【上限額】
34,189,000円（税抜）

なお、定額計上分　3,000,000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）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（２）別見積について（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

（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。

	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	セミナー開催経費	「第２章　特記仕様書案６．業務の内容（７）セミナーの開催」	3,000,000円	講師謝金、被招へい者の渡航費、滞在費	一般業務費	セミナー等実施関連費

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。

（４）見積価格について、
各費目にて千円未満を切り捨てした合計額（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。

	標準経路
第一次渡航	成田→ナンディ→スバ→ナンディ→スバ→ナンディ→成田
第二次渡航	成田→ナンディ→スバ→フナフティ→スバ→ナンディ→タラワ→ナンディ→成田
第三次渡航	成田→ナンディ→スバ→ナンディ→ポートビラ→エスピリトゥサント島→ポートビラ→ナンディ→成田
第四次渡航	成田→ナンディ→スバ→ナンディ→トンガタプ→ナンディ→成田
第五次渡航	成田→ナンディ→スバ→ナンディ→ホニアラ→ムンダ→ホニアラ→ナンディ→成田
第六次渡航	成田→ナンディ→スバ→ナンディ→アピア→ナンディ→成田
第七次渡航	成田→ナンディ→スバ→ナンディ→成田

（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
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。なお、ツバル及びキリバスの通貨単位はオーストラリアドル（AUD）とします。
（URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html）

（８）その他留意事項
渡航行程は下記を想定しています。なお、渡航日数は日本を出国してから日本に帰国するまでの期間を示しています。基本的に現地業務前にスバを訪問し、SPCと調査方針・調査内容について情報共有を行うこととします。

	渡航日数	渡航国（トランジット除く）
第一次渡航	15日間	フィジー
第二次渡航	15日間	フィジー、ツバル、キリバス
第三次渡航	15日間	フィジー、バヌアツ
第四次渡航	15日間	フィジー、トンガ
第五次渡航	15日間	フィジー、ソロモン
第六次渡航	12日間	フィジー、サモア
第七次渡航	8日間	フィジー

別紙２：プロポーザル評価配点表

別紙２

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・能力の評価	**(50)**
①　業務主任者の経験・能力：　業務主任者／港湾強靭化	**(50)**
ア）類似業務の経験	20
イ）対象国・地域での業務経験	5
ウ）語学力	8
エ）業務主任者等としての経験	10
オ）その他学位、資格等	7