

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型）】

業務名称： タンザニア国ザンジバル水産セクターにかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））

調達管理番号：23a00160

【内容構成】

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領

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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2023年6月14日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2023年6月14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：タンザニア国ザンジバル水産セクターにかかる情報収集・確認調査
(一般競争入札(総合評価落札方式-ランプサム型))

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。(全費目課税)¹

(4) 契約期間(予定)：2023年9月から2024年1月

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム(一括確定額請負)型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム(一括確定額請負)型にて行います。

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：Hagiwara.Yoko2@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

アフリカ部 アフリカ第二課

(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6月20日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年6月21日 12時
3	質問への回答	2023年6月26日
4	入札書・技術提案書の提出用	入札書・技術提案書の提出期限日の

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

	フォルダ作成依頼	4 営業日前から 1 営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2023 年 6 月 30 日 12 時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の 2 営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2023 年 7 月 19 日 10 時 30 分
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して 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

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）の 2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

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>)

提供資料：

- ・ 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)」

- ・契約書雛型、入札・技術提案に係る書式

「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、技術提案書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. 入札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

- 1) 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>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

8. 入札書・技術提案書の提出

(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（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) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）日程にある期限日時までに、技術提案書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 技術提案書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。

2) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記4.（3）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

別見積書は 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）日程を参照し提出期限日時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。

(3) 提出先

1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（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：22a00123_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：「22a00123_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。

(4) 提出書類

1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

10. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 上記(1)の入札価格（消費税を除く。）は、各費目において千円未満を切捨てた合計（千円単位）とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。
- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (5) 入札保証金は免除します。
- (6) 入札（書）の無効
次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。
 - 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
 - 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
 - 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
 - 4) 明らかに連合によると認められる入札
 - 5) 同一競争参加者による複数の入札
 - 6) 条件が付されている入札
 - 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
 - 8) その他入札に関する条件に違反した入札

11. 入札執行の日時、手順等

- (1) 日時：上記4. (3) 日程参照
- (2) 入札会の手順
 - 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
 - 2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は上記11.(2)のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時まで電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。²

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、

配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。

この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します。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達してい	60～70%

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

ないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

(3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① (価格評価点) = 最低見積価格 = 100点

② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100点

それ以外の見積額(N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100点

* 最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設定します。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所やの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、技術提案書の内容を適切に反映するため、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「タンザニア国ザンジバル水産セクターにかかる情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランプサム型）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

タンザニア連合共和国（以下「タンザニア」という）はタンガニーカ共和国（本土）と島嶼ザンジバル（以下「ザンジバル」という）で構成されており、タンザニアの農林水産業は GDP の約 26%を占める重要な産業である（タンザニア統計局、2021）。また、ザンジバルにおいては、住民の3分の1が漁業者、魚商及び競売人等の関連事業に従事しており、同地域住民の貴重な収入源となっている。なお、水産業は同地域の GDP の4.8%を占めている（ザンジバルブルーエコノミー省、2020）。また、ザンジバルの年間漁獲量は、約3.3万トン（2014年）から約3.7万トン（2019年）へと増加しており、同地域の食糧安全保障を支えているだけでなく、経済成長にも大きく貢献している（ザンジバルブルーエコノミー省、2022）。

かかる状況から、ザンジバル政府は「ザンジバル開発計画 2021～2026」の中で、水産、養殖、海洋資源、海港及び海洋交通等のブルーエコノミー産業の強化を通じて、当該分野での GDP 及び産業人口割合を大幅に引き上げることが目標に掲げている。現在、ザンジバルにおいては漁業従事者の95%以上は小規模且つ伝統的方法によって行われており、同地域の漁業形態の大部分は零細沿岸漁業である。約8,000隻の漁船が登録されており、そのうち96%が木造船である。ザンジバル政府は漁業従事者、沿岸地域住民及び政府全般の収入を向上させるため、最新の漁船供与、養殖インフラの改善及び水産バリューチェーンの強化支援を行っている。

水産品の低コストでの安定供給は、貧困対策や食糧安全保障の観点からも重要な課題である。産地から消費地まで養殖・水産物を円滑に流通させるために、輸送・流通・通信等のインフラ整備が重要であり、水産品の生産地から消費市場まで円滑に流通させることが必要だと考えられている（ザンジバルブルーエコノミー省、2022）。

ザンジバル沿岸には約230の水揚げ施設が存在するものの、遠浅、岩礁域、干潟などの自然海浜で漁船の接岸が困難であるため、出漁準備や水揚げに多くの労力が割かれている。また、約80%の水揚げ施設は適切な整備がされておらず、これらの施設において非効率的な水揚げ作業が行われていることが課題として挙げられている（ザンジバルブルーエコノミー省、2022）。

また、ザンジバルの水産バリューチェーンの課題として、水産品の輸出にかかる認証機関が同地域に存在しないことが挙げられる。水産品の輸出を行う際、欧州連合（EU）への輸出の場合は、EU基準の品質管理が求められるが、ザンジバルにおいて輸出用水

製品の品質を担保するための検査・認証体制が未整備なため、生産された水産物はタンザニア本土で一度認証された後、海外市場へと輸出される。そのため、輸出までの期間が長くなることから、関連業者の収入を減少させるだけでなく、ザンジバル政府の収入低下にも繋がっている。

かかる状況から、本調査はザンジバルを対象とし、沿岸地域の水揚げ施設の現状を含む水産セクターが抱える開発課題の現状を調査し、タンザニア政府から協力への要望が出されている「検査・研究機関及び認証システムの設立」と「近代的漁港への整備事業」に対する協力可能性を検討する。

第3条 調査の目的と範囲

(1) 調査の目的

本調査は、調査対象であるザンジバル全域及びタンザニア本土において、水産セクターが抱える開発課題の現状を調査し、無償もしくは有償の資金協力の活用により課題解決に寄与するかを調査する。具体的には、タンザニア政府より要望のあった「検査・研究機関及び認証システムの設立」と「近代的漁港整備事業」に関連した新規案件形成を実現する上で必要な情報の収集、留意すべき点を検討することを目的とする。

(2) 調査対象地域

ザンジバル全域（ウングジャ島沿岸地域・ペンバ）、タンザニア本土（ダルエスサラーム）

(3) 調査実施期間

2023年9月～2024年1月

(4) 現地関連機関

ザンジバルブルーエコノミー水産省（Zanzibar Ministry of Blue Economy and Fisheries）

第4条 調査実施の留意事項

本調査は、調査対象であるザンジバル全域（ウングジャ島沿岸地域・ペンバ）、タンザニア本土（ダルエスサラーム）において、水産セクターが抱える開発課題の現状を調査し、無償もしくは有償の資金協力の活用によって課題解決に向けた現実的な選択肢を提示できるかを検討する。具体的には、調査対象である水産セクターの現状、他ドナーの援助動向、水産バリューチェーンの実態、水産セクターにおけるステークホルダーのプロファイル、水産物の輸出にかかる制約要因を確認する。また、沿岸地域の整備が不十分な水揚げ施設については、現状を把握すると共に環境社会配慮の観点や漁業従事者及び地域住民の抱える問題、候補となる水揚げ場の地形や堆砂・浸食の有無等を重点的に調査する。最終的に、ザンジバル政府より要望のあった「検査・研究機関及び認証システムの設立」と「近代的漁港への整備事業」の新規案件形成に向けた情報収集、案件形成における留意点を検討する。

第5条 調査の内容

以下、(1)～(3)に示す通り、国内・現地調査を通じ、ザンジバル沿岸地域の水揚げ施設及び水産セクターの概況に関わる基本情報調査を行う。

(1) 国内準備作業 (2023年9月頃)

公開されている情報等からザンジバルの水産セクターの現状及び政策、水産バリューチェーンの実態、水産セクターにおけるステークホルダーのプロファイル、水産品輸出にかかる制約要因等を確認し、水産セクターが抱える課題を整理する。また、沿岸地域で、漁業従事者人口が多く且つ水揚げ量が多い資金協力の対象候補となり得る水揚げ場施設を選定する。具体的な作業・調査項目は以下のとおり。

- ・発注者（関係部およびタンザニア事務所含む）との打合せを行い、業務計画書を提出する。
- ・ザンジバルを含むタンザニア全土の水産セクターの現状、ザンジバルにおける他ドナーの援助動向、水産バリューチェーンの実態、水産セクターにおけるステークホルダーのプロファイル、漁業生産品の輸出にかかる法規制等を確認する。
- ・ザンジバルを含むタンザニア全土における水産品輸出にかかる法規制及び輸出プロセスを確認する。
- ・ザンジバルブルーエコノミー水産省とのオンラインでの打ち合わせを行い、候補対象となる水揚げ施設をリストアップする。事前に候補対象施設の情報収集を行う。
- ・上記の作業を踏まえ、現地で追加収集する必要がある資料・データ・訪問先を整理、質問票の作成を行う。
- ・タンザニアでの類似案件（主に無償資金協力「マリンディ港魚市場改修計画」を想定）と比較し、情報収集・確認調査を進めていく上での留意点（文化遺産の有無や環境社会配慮等）を整理する。
- ・インセプション・レポートを作成し、英文で発注者に提出する。

(2) 現地調査 (2023年10～11月頃)

水産セクターを取り巻く最新の現状について、関連組織・機関（生産者、流通業者、輸出業者、輸出振興機関や政府関連機関等）からのヒアリングを行うとともに、水産バリューチェーン開発及び水産品の検査・認証システムの整備において必要とされるインフラ・機材・人的資源等についても確認する。なお、水産品輸出に関しては、仕向地及び生産物の違い³に応じた制度整備・インフラ整備ニーズの把握にも留意する。高度な衛生管理が求められる国（EU等）向けとそれ以外の域内輸出（近隣国向け）また、国内調査において現地調査の対象候補となった水揚げ施設においては、現地環境調査を行うとともに、ヒアリングを通じて漁業従事者及び地域住民の抱える問題を特定する⁴。具体的な調査項目は以下のとおり。

- ・インセプション・レポートに基づき調査計画を関係機関に説明・協議する。

³ 仕向地は、①EU等の高度な衛生管理が求められる国と②比較的品質要求が緩やかな近隣国向け（域内輸出）の2種類に大きく分類されると想定。また、生産品は魚介類輸出と海藻輸出に係る制約要因の違いに留意すること。

⁴ プロポーザルにおいては、限られた調査スケジュールの中でどのような手順で調査を行うか、地域住民に対してどのような調査項目でヒアリング等を行うか提案いただきたい。

・協議を通じて、実施機関として想定されるザンジバルブルーエコノミー水産省の政策、予算、人員、運営管理体制等を確認する。

・水産バリューチェーンの実態調査：水揚げ施設からの輸送につき、その現状（仕向地及び品目別の年間輸送量、輸送量変動、タンザニア本土及びそれ以降への輸送方法）及び課題の所在を確認する。

・水産品を取り扱う流通業者・従事者の種類、人数（季節・時間変動を含む）、取扱量（季節変動を含む）、収支、保有機材、生鮮水産品保蔵方法、水産品運搬の実態等を確認する。

・水産品の流通における輸出・輸送認証の現状調査：ザンジバルからの水産品輸出にかかる現状（流通ルート、市場規模、規制等）、現存する認証機関（Tanzania Fisheries Research Institute：TAFIRI）の能力、国際基準に沿った認証の有無、HACCP 認証の有無等を確認する。

・上記を踏まえ、ウングジャ島に水産品の検査・認証体制を整備することに対するザンジバル政府の対応体制（人員配置・予算配置の見込み等）、検査・認証能力強化方法、水産バリューチェーン従事者への裨益、またザンジバル政府の収入増がどれだけ見込めるかを確認する。

・水揚げ施設候補地の現状調査：地域住民へのヒアリング（漁業関係者）を通じて漁法、水揚げ施設場の問題点、収支等を確認する。

・水揚げ施設候補地の環境調査：候補サイトに赴き、①水揚げ地としての適性（波浪・うねりの遮蔽性、周辺水深、浸食・堆砂傾向等）、②地形特性（砂場、岩場）、③周辺の人流及び水産品を含む物流の状況、④汀線の周年変化有無、⑤利用者数等、建設可否の検討に際し必要となる情報を確認する。

・上記を踏まえ、複数ある水揚げ施設候補の優先順位を検討し、水揚げ施設運営形態（水揚げ施設の管理体制、運営管理方法等）を確認する。

・環境保護法規制等の調査：用地取得の有無、対象地域に文化遺産、海洋保護区、生物多様性保全上の重要な地域、重要野鳥生息地が含まれるかを確認する。ザンジバル国内法で求められている開発プロジェクトでの環境アセスメント調査の内容、承認プロセスを確認し、JICA 環境社会配慮ガイドラインとの整合性を確認する。本計画実施に際して実施機関が環境担当部局に提出する必要のある書類を併せて確認する。

（3）第二次国内作業（2023年12月頃）

上記の国内及び現地で実施した調査を踏まえ、報告書作成にかかる追加の情報収集・分析（発注者及び現地関係機関とのオンラインでの協議、デスクトップ調査等）を行う。

・ファイナル・レポートを作成し、発注者に提出する。

第6条 報告書等

（1）成果品・報告書等

調査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、本契約における最終成果品はファイナル・レポートとする。最終成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。

1) 業務計画書

- ・記載事項：調査の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
- ・提出期限：契約締結後 10 営業日以内
- ・提出方式：電子データ（PDF 形式、和文）

2) インセプション・レポート

- ・記載事項：国内作業による調査結果、現地調査の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内等
- ・提出期限：現地調査（現地再委託または現地傭人の活用によるリモート調査含む）開始 1 週間前
- ・提出方式：電子データ（PDF 形式、英文。）

3) ファイナル・レポート

- ・記載事項：発注者、主要ステークホルダーのコメントを反映させた上での調査結果全体成果
- ・提出期限：2024 年 1 月 19 日
- ・提出方式：冊子（部数：和文 3 部、英文 3 部）、和文版、英文版全てのデータをまとめた CD-R（3 枚）及び電子データ（PDF 形式、Word 形式。和文及び英文。）

別紙 1：報告書目次案

別紙 2：技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

報告書目次

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. 調査の概要
 - 1-1 調査の背景・概要
 - 1-2 調査団の構成と調査行程
2. タンザニアの水産セクター開発計画における関連情報の収集と整理
 - 2-1 タンザニアの国家計画および関連計画
 - 2-2 ザンジバルの開発計画
 - 2-3 関連実施中/計画中の事業（他ドナーの支援状況、他）
 - 2-4 調査の基本方針の策定
 - 2-5 先方関係機関及び地元住民への質問票
 - 2-6 インセプション・レポート
 - 2-7 インセプション・レポート協議結果
3. ザンジバルの社会経済指標、開発政策に係る情報の収集
 - 3-1 ザンジバルの社会経済状況
 - 3-2 ザンジバルの水産セクターの概況
 - 3-3 ザンジバルの開発計画における水産セクターの位置づけ
 - 3-4 ザンジバル政府自身による水産セクターの現状と課題
 - 3-5 ザンジバルブルーエコノミー水産省の組織図及び運営体制
 - 3-6 他ドナーによる水産セクターの支援状況
4. ザンジバル沿岸地域の水揚げ施設に係る情報の収集
 - 4-1 沿岸地域の水揚げ施設の現状
 - 4-2 水揚げ施設の運営管理方法
 - 4-3 漁業従事者及び地元住民への聞き取り調査結果
 - 4-4 水揚げ施設整備による事業効果
 - 4-5 水揚げ施設整備にかかる環境保護法規制等の有無
 - 4-6 水揚げ施設整備にかかる事業計画案
5. タンザニア水産バリューチェーンに係る情報の収集
 - 5-1 タンザニアの水産品輸出の現状
 - 5-2 タンザニアの産品輸出にかかる規制及び認証システム
 - 5-3 ザンジバルの水産バリューチェーンの現状
 - 5-4 ザンジバルの水産品輸出にかかる課題
 - 5-5 ザンジバルにおける認証機関設立による事業効果
 - 5-6 ザンジバルにおける認証機関設立にかかる事業計画案
6. 事業実施に係る提案
 - 6-1 実施スケジュール
 - 6-2 実施のための留意点
 - 6-3 他プロジェクトや機関との連携
 - 6-4 運用効果指標の設定

技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項 (技術提案書の重要な評価部分)

技術提案書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. 技術提案書の構成」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。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	水揚げ施設候補地の現状調査及び環境調査の方法	第5条 調査の内容 (2) 現地調査

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	1社	JV
表紙		
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 <u>類似業務：水産物流通・輸出、水産バリューチェーン分析</u>	5	注
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	1～2	1～2
2 業務の実施方針等		
(1) 課題に関する現状認識	5頁以下	
(2) 業務実施の基本方針	5頁以下	
(3) 作業計画	3～4	
(4) その他	1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等		
(1) 評価対象業務従事者の経歴	6／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を上限として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 5.10 人月
(内訳) 現地作業： 3.10 人月 (現地渡航回数：延べ 2 回)
国内作業： 2.00 人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご留意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います。

- 1) 業務主任者／水産物流通・輸出、水産バリューチェーン分析 (2号)
- 2) 水産インフラ整備 (3号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象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／水産物流通・輸出、水産バリューチェーン分析】

- 1) 類似業務経験の分野：水産物流通・輸出、水産バリューチェーン分析
- 2) 対象国及び類似地域：全途上国
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 水産インフラ整備】

- 1) 類似業務経験の分野：水産インフラ整備
- 2) 対象国及び類似地域：全途上国
- 3) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ (副業務主任) は想定していません。

(5) 配付資料／公開資料等

- 1) 配付資料
 - タンザニア政府から要望時に共有されたコンセプトノート
- 2) 公開資料
 - タンザニア国 ザンジバル・マリンディ漁港魚市場改修計画 準備調査報告書 (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000015382.html>)

(6) 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	無

2	通訳の配置	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

（7）安全管理

現地業務に先立ち「JICA 安全対策措置」を確認し、渡航前に必要な事前準備を行ってください。外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録（3ヶ月以上の渡航は在外公館へ在留届を提出）してください。JICA ホームページ上の「安全対策研修・訓練（<https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html>）」を確認し、JICA安全対策研修を受講してください。渡航計画をJICAに提出するとともに現地作業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タンザニア事務所、在タンザニア日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行ってください。同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の最新の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意してください。

調査団が現地渡航する際のクリアランス手続き等を確認の上、遅滞なく手続きしてください。現地業務中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含め技術提案書に記載してください。また、宿舎についてはJICA の安全基準を満たす必要があるため、JICAタンザニア事務所の指定するホテルを利用してください。

（8）評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。

評価対象業務従事予定者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

（9）外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

① タンザニア国における水産分野（特にザンジバルにおける水産分野）の現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。

3) 作業計画

上記「2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又はJICA（JICAの現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4版(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

上記「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するについては、「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) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.(2) 提出方法」に基づき提出して下さい。

- 1) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費(海外旅行保険の一部費用、PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等)

(3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。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、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	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	資料等翻訳費(スワヒリ語⇄英語)		600,000円		一般業務費

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	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	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」等、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」等を受けている場合、もしくは一般事業主行動計画表(策定～周知)の確認ができる場合は評価する。 	1
2. 業務の実施方針等		50
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	20
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。 ● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。 	10

3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		40
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／水産物流通・輸出、水産バリューチェーン分析		27
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	10
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	3
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	4
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	6
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	4
(2) 業務従事者の経験・能力： 水産インフラ整備		13
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	7
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	2
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	2
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	2