

企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国零細漁業開発に向けた水産バリューチェーン強化プロジェクト

調達管理番号：23a00229

【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。

「第3章 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 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 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：モザンビーク国零細漁業開発に向けた水産バリューチェーン強化プロジェクト

(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9月～2026年8月

以下の4つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年9月～2024年4月

第2期：2024年5月～2025年10月

第3期：2025年11月～2026年8月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。契約履行期間の分割の結果、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、第2期の契約履行期間が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。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の25%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15%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

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	配付依頼受付期限	2023年 6月20日 12時
2	企画競争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	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 7月 7日 12時
6	プレゼンテーション	2023年 7月11日 15時～17時
7	評価結果の通知日	2023年 7月19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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「モザンビーク国漁業水揚場利活用モデル確立によるバリューチェーンに沿った生産性改善プロジェクト（本事業の案件名称変更前の名称）詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：22a00187）の受注者（佐野総合企画株式会社）及び同業務の業務従事者

(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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼンテーションを実施する場合のみ)

- 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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼンテーションを実施する場合のみ)

「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：23a00229_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：「23a00229_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) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）
 - 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）

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「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「モザンビーク国零細漁業開発に向けた水産バリューチェーン強化プロジェクト」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

モザンビーク国は、アフリカ大陸第3位の約2,700kmに及ぶ海岸線とそれに伴う広大な大陸棚面積（70,000km²）及び排他的経済水域面積（567,883km²）を有しており、多様な水域環境と内陸部からの栄養塩の供給により豊富な海洋資源に恵まれている。

しかし、漁業人口約42万人の約80%が零細漁業従事者にあたり、沿岸漁船の98%を占める無動力船による操業域が沿岸部から3海里以内と限定的であるため、海洋資源の大半は未利用の状態にあり、零細漁業の開発促進が求められている。

JICAは当国沿岸全域の零細漁業を対象に協力可能性を検討すべく、2021年10月～2021年11月に沿岸漁業開発及び漁業インフラ分野において情報収集・確認調査を実施した。その結果、非効率な漁法による地先海域での過剰漁獲、アクセス道路の未整備、鮮度劣化を招く集荷・流通体制、漁民組織の能力不足、水産統計データの不足等、水産バリューチェーンにまたがる課題が明らかとなった。これら開発課題を踏まえ、零細漁業振興の必要性が確認された。

当国政府は近年、海洋・内水・漁業省（以下「MIMAIP」という。）やブルーエコノミー開発基金（Pro AZUL、以下「Pro AZUL」という。）といった水産セクターにおける政策実施機関を改変し、海面漁業規約の改定（2020年）により零細漁業の対象海域を3海里から12海里に拡大するなど、未利用資源の開発を含めた水産開発に注力している。当国の政府5か年計画（2020-2024年）では、適切な漁法の確立と促進、水産インフラ設備の建設、持続的な資源管理等を通じた零細漁業の振興・強化を水産セクターの目標として掲げている。

本事業は、新海域（12海里まで）を視野に入れた漁場、漁法の多様化や水産バリューチェーンの開発・改善に資する「零細漁業開発技術指針」の策定を目指す。同指針はパイロットプロジェクトを実施するナンブラ州のみに裨益するものではなく、類似した条件を有する同国北部に適用できる指針となるものであり、同国の政策目標に合

致する。また、同指針は今後策定される予定の次期水産セクター開発計画の実施を促すものとして機能することが期待されるものである。

第3条 プロジェクトの概要

(1) 事業目的

本事業はモザンビークにおいて、北部沿岸に適用可能な零細漁業開発技術指針を作成することにより、モザンビーク北部沿岸において零細漁業にかかるバリューチェーン開発の促進に寄与するもの。

(2) インパクト（事業完了後、提案計画により中長期的に達成が期待される目標）

モザンビーク北部沿岸において零細漁業にかかるバリューチェーン開発が促進される。

(3) アウトプット（成果）

モザンビーク北部沿岸に適用可能な零細漁業開発技術指針が策定される。

(4) 調査項目

1. 漁法・漁場の多様化

1-1 新しい漁法・漁具の導入

1-2 動力船への円滑な移行に対する技術支援

1-3 新しい漁法にかかる管理・規則

1-4 天候の急変や海上安全に資する知識・情報の提供

2. 機能的・複合的な漁業インフラの構築

2-1 漁業センターと市場の現状分析

2-2 漁業インフラおよび市場施設にかかるフィージビリティスタディ

2-3 参加型インフラ管理メカニズムの検証

3. 低コストのコールドチェーン構築

3-1 携帯可能なクーラーボックスの導入

3-2 経済性の高いコールドストレージの検証

4. 水産加工・包装の改善

4-1 小型魚の加工改善

4-2 輸送の容易性および付加価値を付与したパッケージ改善

5. マーケティングと流通の改善

5-1 民間企業とのパートナーシップ（例：マプト企業）

5-2 他セクタープログラムとのパートナーシップ（例：栄養プロジェクト）

5-3 地域製品の販売促進

6. 組織能力の強化

6-1 漁業普及システムの強化

6-2 漁業研修の強化

6-3本邦および/もしくは第三国研修

(5) 対象地域

モザンビーク国北部沿岸地域

(6) 関係官庁・機関

主官公庁：MIMAIP

実施機関：

(中央レベル) 行政部門を主管する MIMAIP、実施部門を主管する ProAzul、MIMAIP の外郭機関である漁業養殖開発庁(以下「IDEPA」という)、漁業管理局(以下「ADNAP」という)、漁業インフラ管理開発機構(以下「INFRAPESCA」という) および水産学校

(州・郡レベル) 州農業・水産部局 (Provincial Directorate of Agriculture and Fisheries、以下「DPAP」という)、州経済活動事務所 (Provincial Service of Economic Activities、以下「SPAЕ」という)、州 IDEPA、州 ADNAP、州水産物検査所(以下「INIP」という)、郡経済活動事務所 (District Service of Economic Activities、以下「SDAE」という)、水産コミュニティ協議会(以下「CCP」という)、漁民アソシエーション、水産普及員

(7) プロジェクト実施期間

2023年9月～2026年8月(計36カ月)

第4条 業務の目的

本業務は、モザンビーク国水産セクターの政策目標達成に向けた具体的な道筋を示し活用するために、当国の水産バリューチェーンにかかる現況調査およびパイロット活動を実施し、各アプローチ・戦略の妥当性・実現可能性を検討するとともに、実施機関/関連機関の組織能力強化および人材育成を行い、実効性のある「零細漁業開発技術指針」を策定することである。

第5条 業務の範囲

本業務は、モザンビーク政府と締結した協議議事録(以下、「R/D」という。)(2022年3月署名済)に基づいて実施される「零細漁業開発に向けた水産バリューチェーン強化プロジェクト」の枠内で、「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ものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 「零細漁業開発技術指針」の位置付けと活用¹

¹ 複数の関係者(中央・地方)と合意形成を図り内容について承認を得るための工夫について、プロポーザルで提案すること。

当国の水産セクター開発計画は、達成目標や方向性が示されているものの、目標達成に向けた具体的な道筋が示されていない。本技術指針は、MIMAIP や水産業関係者が開発計画を全国各地で計画・実施する際の手引き（実施方法や方策を記載したもの）として活用されることが期待される。そのため、プロジェクト開始時に C/P と承認プロセスとスケジュールを協議し、計画的に業務を進める。また、同指針の作成にあたっては、C/P 機関のオーナーシップのもと複数の関係機関と十分な合意形成を図るとともに、現実的で実現可能な内容とするため、州や郡、現場レベルの関係者とも十分に協議を行う²。

(2) 現況調査およびパイロット活動内容の柔軟な検討²

現況調査では、水産バリューチェーン（生産・漁獲、水揚げ、保存・加工、流通、市場）にて、下記6つを協力対象分野と想定しているが、プロジェクト開始後に現況調査等により見直しが必要だと判断された分野については、C/P および JICA と協議の上、柔軟に変更する。

- 1) 漁法・漁場の多様化
- 2) 機能的・複合的な漁業インフラの構築
- 3) 低コストのコールドチェーン構築
- 4) 水産加工・包装の改善
- 5) マーケティングと流通の改善
- 6) 組織能力の強化

現況調査の結果踏まえて、上記6つの協力分野の枠内にて具体的なパイロット活動を計画する。パイロット活動の数やサイト数はプロジェクト予算や人員等の制約の中で決定することになるが、必ずしも協力対象分野ごとに個別に実施するのではなく有機的に連携させ複合的に実施することとし、アプローチの実効性を確認する上で必要な活動数・サイトを選定する⁴。

(3) 多様なプロジェクト関係機関を考慮した事業運営

本事業は中央、州、郡と三層に亘り、多様な組織が参画する。そのため、本案件ではテクニカルコミッティー（中央レベルで技術指針の作成・策定を担当）の他、パイロット活動を担当するワーキンググループ、州レベル以下で構成するローカルステアリング・コミッティー（現場レベルの活動を担当）を設け、各組織の役割を明確化し、活動しやすい実施体制を提案している。ただし、案件開始後には参加組織の従事度に濃淡が生じる可能性も否定できないことから、ワーキンググループの構成員の変更なども含め、現実的に即して柔軟に対応する。

本事業のプロジェクトダイレクターは IDEPA の長官が担う。組織階層として同レベルにある他の外局（ADNAP や INFRAPESCA 等）に対しては各種指示を出しづらいつらといった事例も見られることから、プロジェクト開始後には各主要人材の関係性を確認するとともに、必要に応じて MIMAIP 本省の巻き込みを適宜配慮する。

州レベルにおける行政の二重構造（州政府組織である DPAP と中央政府系の州経済活動事務所である SPAE）に起因して、現場に対する命令系統や報告義務のライ

² [6つの協力分野における調査項目とパイロット活動案について、プロポーザルで提案すること。](#)

ンが複雑化する可能性があることから、両者との適切な関係性およびコミュニケーションを確保する。

(4) C/P のオーナーシップの確保³

現況調査、パイロット活動、技術指針作成から日常的な業務に至るまで、日本人専門家のみで活動を実施するのではなく、OJT を含め C/P と密接に協働して事業活動を進めることを基本とし、共同作業を通じて C/P の能力を向上させ、C/P が自ら主導していけるよう事業実施のプロセスについて工夫する⁵。

水産バリューチェーンにまたがる多様な技術（知見を含む）の獲得が期待されるが、現場の部分的な技術獲得にとどまらず、関係者に広く共有されるよう、上記の複雑な行政構造や多様な関係機関との関係性を考慮しつつ、情報共有の機会や仕組みの創出をサポートする。

(5) 責任ある漁業資源の利用促進⁴

日本大使館の無償案件により、北部のカーボデルガード州にて船外機船約 60～70 隻が 24 年度第二四半期頃に供与予定であり、一部を本事業のパイロット活動にて使用できるよう C/P と調整している⁶。当該船外機を本プロジェクト用に確保できない場合には、C/P 機関及び JICA と代替方法について検討する。新技術導入による漁法・漁場の多様化に際しては、当初から適切な漁業管理を導入することで乱獲を予防し持続的な水産資源利用の実現を目指す。その際には、C/P による導入する機材等の維持管理能力を考慮した選択、活動内容とする。

(6) 気候変動に対する零細漁業の強靱性強化

海面漁業規約の改定（2020 年）による零細漁業の操業水域の拡大（3 海里から 12 海里）は、サイクロン等の自然災害への被災リスクも高まること意味するため、気象情報へのアクセス改善や海上安全に係る訓練の導入など、漁民の気象イベントへの対応能力向上にも必要な配慮を行う。

(7) ジェンダー配慮

水産加工や流通分野には多くの女性が従事していることを踏まえ、人材育成を行う際には女性にも適切な機会が提供されるよう留意し、女性の経済的エンパワメントを促進する。

(8) パートナーシップの構築（民間、栄養、観光業等）⁵

水産バリューチェーン構築においては、地方発の水産物の流れを促進しうる民間業者（例：都市部の水産加工業者）、栄養改善プログラム（例：栄養価の高い乾燥小魚の利用）、観光業等と連携することでより効果的な活動成果の発現が期待できることから、現況調査においてこれらパートナーとの連携可能性を模索し、

³ 現況調査、パイロット活動、技術指針作成のそれぞれにおいて、C/P が自ら主導していけるよう事業実施のプロセスの工夫について、プロポーザルで提案すること。

⁴ 6つの協力分野におけるパイロット活動の一環として、船外機船を活用したパイロット活動案と先方関係者による維持管理の方法について、プロポーザルで提案すること。

⁵ パートナーとのプロジェクトにおける連携案について、プロポーザルで提案すること。

パイロット活動への巻き込みを検討する。特に当国を拠点として水産物流通を行う本邦企業との連携、JICAによる栄養改善プログラム（IFNA等）との連携は、優先的に取り扱うこととする。

(9) 効果的な普及システムの活用⁶

水産普及における予算・人員不足が深刻な制約要因となっていることから、新たな予算の増加と人員拡充を必要としない行政サービス（水産普及）の改善策を検討する⁸。例えば、他セクターで実績のある手法（例：有能な地域住民を「コミュニティ普及員」として活用する制度）の応用検討など。

2種の漁民組織（政府主導で設立される漁業コミュニティ協議会（CCP）と漁民自らが自発的にグループを作る漁業アソシエーション）をターゲットグループとして効果的に活用する方法を現況調査結果を踏まえて検討する。

(10) プロジェクトの柔軟性と密なコミュニケーションの確保

技術移転を含む本事業では、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この主旨を踏まえ、コンサルタントはプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、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、契約の変更等）を取ることをとする。

柔軟なプロジェクト運営のため、コンサルタントはJICA（経済開発部、JICAモザンビーク事務所）に対して密に進捗報告、情報共有を行う。JICA（経済開発部、JICAモザンビーク事務所）と月例報告会を実施し、現地においては日常的な活動を通じて十分な情報共有を実施する。

第7条 業務の内容⁷

各契約期における業務内容は、以下を想定している。現況調査実施、パイロット活動実施、技術指針策定の各プロセスにおける業務内容について、効率的・効果的に業務を実施する。

【事業全体を通じての業務内容】

(1) 業務計画書の作成・協議

コンサルタントは、共通仕様書に基づき業務計画書（和文）を作成し各契約期間の契約日から起算して10営業日以内にJICAに対して提出し、承諾を得る。

(2) ワークプランの作成・協議

本業務開始時に、情報収集確認調査や詳細計画策定調査等の情報を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握した上で、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務

⁶ 新たな予算の増加と人員拡充を必要としない行政サービス（水産普及）の改善策について、プロポーザルで提案すること。

⁷ 国内作業および現地作業について効率的・効果的な実施工程・方法について、プロポーザルで提案すること。

工程計画等を作成し、これらをワークプラン（原案）（英文）に取りまとめる。同プラン（原案）を基に、C/Pと協議、意見交換し、合意する。

(3) モニタリングシート（英文）の作成

本プロジェクトの M/M、R/D 等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成するとともに、モザンビーク側関係者と協議、意見交換の上で、上記内容を反映させたモニタリングシート Ver.1（英文）に取りまとめる。その後は 6ヶ月ごとに C/P と共にモニタリングシートを作成し、JICA モザンビーク事務所に提出する。

(4) JCC、ワーキンググループ、コミッティ設定とミーティング実施

本事業開始時およびそれ以降半年毎にモザンビーク側 C/P 主催で JCC を実施するが、必要に応じ、会議設営・実施を支援する。

円滑なプロジェクト実施のため、中央レベルのテクニカルコミッティと現場レベルのステアリングコミッティ、各協力分野ごとにワーキンググループを設置予定であり、設立と業務計画作成、定期的な会議の設営を支援する。

(5) JICA との協議・報告

月例報告会にて、JICA 経済開発部および JICA モザンビーク事務所に対して、業務計画や活動の進捗、成果等について説明・報告及び協議を行う。

(6) プロジェクト業務進捗報告書と業務完了報告書

第 1 期および第 2 期の契約期間終了時には、当該期間の活動状況をプロジェクト業務進捗報告書として取りまとめる。第 3 期の契約期間終了時には、プロジェクト期間全体の結果をプロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

(7) 技術指針を正式文書として位置づけるための働きかけ

プロジェクト終了時までには技術指針が当国の正式文書として位置づけられるように、初期のころから C/P（主にはテクニカルコミッティ）と承認プロセスとスケジュールを協議し、計画的に承認に向けた働きかけを行う。

(8) 今後のJICAの協力量針・案件形成への提言

JICA の協力量針および新規案件形成への提言を想定して、現況調査およびパイロット活動を行う。特に、新規の無償資金協力のニーズについて調査を行う。

(9) 第三国研修の実施⁸もしくは課題別研修参加へのサポート

他国での零細漁業に関する水産バリューチェーンの開発戦略・開発事例などを、経験共有を通して学ぶため、第三国での研修を実施する、もしくはJICAが実施する水産分野の課題別研修へ参加する（どちらか計2回）。第三国研修については、タンザニア等において、二週間程度の期間で、C/P機関の幹部4名程度を対象とする研修の実施を想定している。また、課題別研修については、現在実施中の「持続的漁業開発のため

⁸ 第三国研修の実施もしくは課題別研修参加を選択し、選択した理由と効果についてプロポーザルで提案すること。また、第三国研修の実施については、テーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国（地域）等 について、プロポーザルで提案すること。

の能力強化⁹」や「水産資源の持続的利用とバリューチェーン開発¹⁰」への参加を想定しており、当国からの参加者の選定および理解度促進を支援する。

【第1期の業務内容】

(1) プロジェクト対象地の選定

R/D 署名後に、当初想定していた3か所のプロジェクト対象地（ナンプラ州メンバ郡、ナカラポルト郡、ナカラベイラ郡）のうち、安全上の観点からメンバ郡への渡航が困難となったため、代替のプロジェクト対象地の再選定を迅速に行う。なお、情報収集は既存資料および現地で活動中の水産加工会社等から行い、C/Pの合意を得て決定する。

(2) 現況調査の実施

パイロット活動の選定および技術指針の策定に必要な情報を収集し分析する。現在想定している調査項目は第3条（4）に記載の内容であるが、他にも重要な情報があれば必要に応じ情報収集・分析する。なお、本プロジェクトの詳細計画策定調査結果報告書、2019年の情報収集確認調査報告書、関連調査で既に得られている情報を確認し、情報収集は必要最低限の追加的なものとする。

(3) パイロット活動で検証する戦略・アプローチの検討¹¹

上記（2）の結果を踏まえて、「零細漁業開発技術指針」を構成する戦略・アプローチを検討する。さらに、パイロット活動として検証する戦略・アプローチを絞り込み¹¹、零細漁業開発のための複合的な戦略・アプローチを構想する。

パイロット活動を通して、有効性や実施可能性が検証できるよう、評価方法や指標についても検討する。

(4) パイロット活動計画の立案

上記（1）～（3）の結果を踏まえて、パイロット活動計画を立案する。計画立案にあたり、パイロット活動の数、内容、期間、支援内容、投入する資機材等についてモザンビーク側関係者とリストアップし、JICAと協議の上決定する。

パイロット活動には実施中・実施後のモニタリングやレビューも含め、戦略・アプローチの検証・改善策の検討までをC/Pと協働して実施する計画とする。検討結果は、パイロット活動計画案としてとりまとめる。

【第2期の業務内容】

(1) パイロット活動の実施

第1期の活動結果を踏まえて、C/P主体でパイロット活動を実施する。必要に応じて、モザンビーク関係者への指導者研修（TOT）や実務訓練（OJT）をパイロット活動に組み込み、C/Pにより技術指針が実用される工夫をする。

⁹<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/kyushu/dnb8qn0000002x9v-att/dnb8qn0000002xa9.pdf>

¹⁰ https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tr_japan/summary/lineup2019/sector/ku57pq00002jvoha-att/201984749_j.pdf

¹¹ パイロット活動として検証する戦略・アプローチの基準等絞り込みの方法について、プロポーザルで提案すること。

技術移転を含むパイロット活動では、参加型ワークショップなどを活用して現地のコミュニティや漁業者自らが主体的に活動を展開するよう動機付けを工夫するとともに、資機材の維持管理など所有や責任の所在を明確化する。

(2) パイロット活動および戦略・アプローチの評価・分析

個々のパイロット活動および戦略・アプローチの評価結果をまとめ、分析する。分析結果は、零細漁業開発技術指針の具体例として記載することを想定し、成功事例や教訓、改善策などを抽出する。パイロット活動を通して有効性が確認された戦略・アプローチに関しては、零細漁業開発技術指針にて他の地域へ展開することを想定し、見直しや改善を加え、適用可能性を高める。

【第3期の業務内容】

(1) パイロット活動の継続実施

第2期の活動(2)により、継続して実施が必要と判断されたパイロット活動については、引き続き実施する。

(2) 零細漁業開発技術指針案の作成・協議

現況調査やパイロット活動の分析結果を踏まえて、C/Pの主体的な関与のもと零細漁業開発技術指針案を作成する。先方の水産開発計画の実現に向けた実施手引きとなるよう、記載項目や記載方法等についてはC/PおよびJICAと協議の上、作成する。

(3) 零細漁業開発技術指針案の協議・承認

上記(2)にて作成した零細漁業開発技術指針案について、関係機関と協議・改訂を行い、技術指針の内容や取り扱いについてJCC等で承認を得る。合意を得たのち、零細漁業開発技術指針としてJICAに提出する。

零細漁業開発技術指針を先方の正式文書として位置づけるため、人員や予算措置、現場レベルのプログラム策定に向けたC/Pの実行を促す。

零細漁業開発技術指針を先方の正式文書として位置付けるため、人員や予算措置、現場レベルのプログラム策定に向けたC/Pの実行を促す。

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。第一期、第二期の最終成果品は業務進捗報告書、第三期の最終成果品は業務完了報告書とし、提出期限はそれぞれの期の契約履行期間の末日とする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 営業日以内	和文：2 部
ワーク・プラン	業務開始から約 1 ヶ月後	葡文：10 部 (先方関連機関宛) 電子データ (和・英)

モニタリングシート	業務開始から半年ごと	英文：1部 電子データ（英）
業務進捗報告書	第1期及び第2期契約終了時 ドラフトを1ヵ月前に提出し、 JICAからのコメントを踏まえて最終化	和文：5部 英文：5部 電子データ（和・英）
業務完了報告書	案件終了3ヵ月前にドラフトを提出し、JICAの確認を得た後、JCC承認を経て最終化	葡文：10部（先方関連機関宛） 和文：3部 英文：3部 電子データ（和・英）

事業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JICAとコンサルタントで協議、確認する。

(2) 技術協力作成資料等

C/Pとコンサルタントが作成する以下の資料を作成後速やかに提出する。当国内で広く配布するため、C/Pと相談の上、英文および葡文については必要部数を製本する。

- ・パイロット活動計画書（提出時期の目安：2024年3月頃）
- ・零細漁業開発技術指針（最終版）（提出時期の目安：2025年6月）

(3) 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についても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- 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 業務フローチャート

(4) 議事録等

各報告書に係る同国政府との協議概要を協議議事録に取りまとめ、JICAに速やかに提出する。またJICAが開催するワークショップやセミナー、各種会議について、議題、出席者、議事概要等を議事録に取りまとめ、開催後3日以内にJICA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	複数の関係者(中央・地方)と合意形成を図り内容について承認を得るための工夫	第6条 実施方針及び留意事項 (1) 「零細漁業開発技術指針」の位置付けと活用
2	<u>6つの協力分野における調査項目とパイロット活動案</u>	第6条 実施方針及び留意事項 (2) 現況調査およびパイロット活動内容の柔軟な検討
3	現況調査、パイロット活動、技術指針作成のそれぞれにおいて、C/Pが自ら主導していけるよう事業実施のプロセスの工夫	第6条 実施方針及び留意事項 (4) C/Pのオーナーシップの確保
4	6つの協力分野におけるパイロット活動の一環として、船外機船を活用したパイロット活動案と先方関係者による維持管理の方法について提案すること。	第6条 実施方針及び留意事項 (5) 責任ある漁業資源の利用促進
5	パートナーとのプロジェクトにおける連携案	第6条 実施方針及び留意事項 (8) パートナーシップの構築(民間、栄養、観光業等)
6	新たな予算の増加と人員拡充を必要としない行政サービス(水産普及)の改善策	第6条 実施方針及び留意事項 (9) 効果的な普及システムの活用

7	国内作業および現地作業について効率的・効果的な実施工程・方法	第7条 業務の内容
8	第三国研修の実施もしくは課題別研修参加を選択。選択した理由と効果。第三国研修の実施については、テーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国（地域）等	第7条 業務の内容 【事業全体を通じての業務内容】（9） 第三国研修の実施 もしくは課題別研修参加へのサポート
9	パイロット活動として検証する戦略・アプローチの基準等絞り込みの方法	第7条 業務の内容 【第1期の業務内容】（3）パイロット活動で検証する戦略・アプローチの検討

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：水産分野技術指針策定業務。なお、水産分野におけるバリューチェーンに関する各種業務経験を有することが望ましい。

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

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／零細漁業開発
- 水産バリューチェーン開発
- 漁法改善

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 30 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／零細漁業開発）】

- ① 類似業務経験の分野：水産分野技術指針策定業務
- ② 対象国及び類似地域：モザンビーク国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語（ポルトガル語ができることが望ましい）
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：水産バリューチェーン開発】

- ① 類似業務経験の分野：水産バリューチェーン開発
- ② 対象国及び類似地域：モザンビーク国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語（ポルトガル語ができることが望ましい）

【業務従事者：漁法改善】

- ① 類似業務経験の分野：漁法改善
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

以下の2つの期間に分けて業務を実施することを想定していますが、適切と考える契約期間があればプロポーザルにて理由と合わせて提案してください。

- 1) 第1期：2023年9月 ～ 2024年4月（8カ月間）
- 2) 第2期：2024年5月 ～ 2025年10月（18か月間）
- 3) 第3期：2025年11月 ～ 2026年8月（10カ月間）

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 44.70 人月（現地：39.70人月、国内5.00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/零細漁業開発（2号）
- ② 水産バリューチェーン開発（3号）
- ③ 漁法改善（3号）
- ④ 漁法インフラ開発
- ⑤ 水産普及／付加価値向上

3) 渡航回数を目途 全37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

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 現況調査

現地再委託にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、受託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- 正式要請書
- 詳細計画策定調査報告書（2022年9月）
- Appendix_MM_Basic Principles.
- Signed MM.
- RD
- モザンビーク国漁業振興のための情報収集・確認調査（沿岸漁業開発）業務完了報告書
- モザンビーク国漁業振興のための情報収集・確認調査（漁業インフラ）業務完了報告書

２）公開資料

なし

（５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	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（英語⇄葡語）	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

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全員を登録する。現地業務期間中は安全管理に十分留意し、JICA 安全対策措置の渡航措置・行動規範にそって活動する。モザンビークの治安状況については、JICA モザンビーク事務所と在モザンビーク日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地業務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う。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する。

３．プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、

別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

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】

208,100,000円（税抜）

なお、定額計上分 23,150,000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。

(3) 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

(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	各種会議の開催費	「第2章特記仕様書案 第7条業務の内容（4）JCC、ワーキンググループ、コミッティ設定とミーティング実施」	1,300,000円	JCC13回分とミーティングの実施に必要な参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費）	一般業務費	セミナー等実施関連費
2	国内航空賃	「第2章特記仕様書案 第7条業務の内容【第1期の業務内容】（1）プロジェクト対象地の選定、（2）現況調査の実施、【第2期の業務内容】（1）パイロット活動の実施、【第3期の業務内容】（1）パイロット活動の継続実施」	2,750,000円	マプト⇄ナンプラ航空賃（往復）従事者分とプロジェクトスタッフ用	一般業務費	旅費・交通費
3	パイロット活動費	「第2章 特記仕様書案 第6条 実施方針及び留意事項（2）現況調査およびパイロット活動内容の柔軟な検討」	12,600,000円	パイロット活動費一式	機材費	機材購入費
4	資料等翻訳料	「第2章 特記仕様書案 第7条 業務の内容（8）第三国研	300,000円	研修用資料および（技術指針）の翻訳費（英語⇄ポル	一般業務費	資料等翻訳費

		修の実施もしくは課題別研修参加へのサポート		トガル語)		
5	第三国研修および課題別研修にかかる経費	「第2章 特記仕様書案 第7条 業務の内容(8) 第三国研修の実施もしくは課題別研修参加へのサポート	3,000,000円	第三国研修もしくは課題別研修の計2回分の経費 航空賃、C/Pの日当・宿泊費、会場借上費	一般業務費	旅費・交通費
6	業務完了報告書にかかる翻訳代		200,000円	業務完了報告書の翻訳費(英語⇄ポルトガル語)	報告書作成費	
7	現況調査の再委託にかかる経費	「第2章 特記仕様書案 第7条 業務の内容【第1期の業務内容】(2) 現況調査の実施	3,000,000円	現況調査の再委託費一式	再委託費	

(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⇄ドーハ/ドバイ・ヨハネスブルク/アディスアベバ/シンガポール・ヨハネスブルグ/香港・ヨハネスブルグ⇄マプト

(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

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)

(9) その他留意事項

特になし

別紙：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

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的的確性	16	
(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	6	
(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	(26)	
	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/零細漁業開発</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力: <u>水産バリューチェーン開発</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力: <u>漁法改善</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	-	

ウ) 語学力	-
エ) その他学位、資格等	4

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)
2. 実施方法： Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - (1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - (2) 使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teamsを使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。(Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、(システムが不安定になる可能性があることから)認めません。)指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者からJICAが指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注) JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上