

企画競争説明書

(QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：キリバス国港湾整備情報収集・確認調査（QCBS - ランプサム型）

調達管理番号：23a00904

【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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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 について」に示した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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年2月7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 2024年2月7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：キリバス国港湾整備情報収集・確認調査（QCBS-ランプサム型）

(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¹。

（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年4月 ～ 2025年1月

先方政府側の都合等により、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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

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：Morizane.Maiko@jica.go.jp

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。

(2) 事業実施担当部

東南アジア・大洋州部 東南アジア・第六大洋州課

(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	2024年 2月 13日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 2月 22日 12時
3	質問への回答 2月20日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年 2月 24日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2024年 2月 28日
5	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
6	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2024年 3月 5日 12時
7	プレゼンテーション	行いません。
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
9	見積書の開封	2024年 3月 19日 14時
10	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
11	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 (申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※2023年7月公示から変更となりました。

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(2023年10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せん。

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>）

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）」

「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・回答及び説明書の変更

(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。

注3) 質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 回答方法

上記4. (3) 日程のとおり、原則2回に分けて以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

(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

- 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。

2) 本見積額

- 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（消費税は除きます。）を、上記4.（3）日程の提出期限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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書

本見積書、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）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。

(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）宛先：e-koji@jica.go.jp

- ① 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〕
- ② 本文：特段の指定なし
- ③ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ④ 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) プロポーザル・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. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。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80点、価格評価点20点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」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。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（2023年10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。

なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

2) 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について加点されます。

① 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

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、競争参加者が第3章4.(2)に示す予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

予定価格の80%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。

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額(消費税抜き)は上記4.(3)日程に記載の日時にて開封します。また、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。電子入札システムにて自動的に消費税10%加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

(4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が高かった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点があり、更にその内複数の技術評価点が高かった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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。

12. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をお聞かせいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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」、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 調査の背景・経緯

キリバス国（以下、「キリバス」）は環礁国であり、国土が狭小であり、土壌も農耕に適さないことから、食料品をはじめ大部分の生活物資を輸入に依存している。またキリバスにおける物資の輸出入の大部分を担う海上輸送は、国民の生活及び経済活動を支える重要な生命線であり、港湾は輸出入及び国内貨物輸送を担う拠点として必要不可欠な社会基盤施設となっている。

キリバスは東西 4,500km、南北 1,800km という広大な海域に 33 の環礁島を擁し、世界第3位の排他的経済水域を有している。大洋州の島嶼国の中でも、国土の拡散性、国際市場からの地理的断絶が顕著である。2020年の統計によると、総人口は約12万人であり、約半数の6万人がベシオ港のある南タラワに居住し、年々増加している。

ベシオ港は、外国貿易貨物を扱うキリバス国で最大の国際港であり、散在する島嶼部を結ぶ国内海上輸送の拠点としても重要な役割を果たしている。同港は、2000年に我が国の無償資金協力によって岸壁、コンテナヤード及び関連施設・機材を整備し、2007年に護岸の補修整備、2014年には係留棧橋や連絡橋などの施設建設及び港湾荷役機械を整備した。

その後もベシオ港は国の重要社会基盤としてその役割を果たしてきたが、キリバス政府は長期国家開発計画（Kiribati 20-Year Vision 2016-2036）や中期国家開発計画（Kiribati Development Plan 2020-2023）において、引き続き港湾を国の重要社会基盤として位置づけ、タワラ諸島のベシオ港のみならず、他の諸島に所在するクリスマス島やカントン島のインフラについても積極的に開発を推し進めることとしている。また、昨今のベシオ港について、港湾当局（Kiribati Port Authority。以下、KPA という）によれば、棧橋埠頭の経年劣化や、利用船舶の増加によるコンテナヤードの不足、連絡橋の輸送許容量不足等、同施設の拡張ニーズが指摘されている。また豪州のインフラ融資ファシリティである AIFFP（Australian Infrastructure Financing Facility for the Pacific）が港の診断調査を実施し、今後、マスタープラン調査を行う動きもあり、これら調査の進捗や結果を踏まえ、日本が協力し得るコンポーネントの検討を行うことが求められる。

係る状況から、最新の動向を踏まえ、ベシオ港の現在の置かれている状況や無償資金協力を含む当機構の協力事業の可能性や必要性、内容等に関する情報収集・確認を行う。

第2条 調査の目的と範囲

ベシオ港を対象とし、同国の国家開発計画やインフラ等の課題、他国・他島との連結性、物流、他ドナーの動向を考慮した、我が国が優位性をもって協力しうる妥当な港湾インフラ分野のハード/ソフト面の候補案件リストを作成し、協力実施の可能性の高い優先支援候補案件については、詳細な情報（プレF/S相当）収集を実施するものとする。

第3条 調査実施の留意事項

（1） 当機構との計画に関する確認プロセス

本調査は、当機構による協力の検討を行うことを目的としていることから、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で十分機構と協議すること。なお、特に以下の段階においては、当機構が出席する会議・打合せにおいて内容を確認することとする。

1) 現地調査実施前

分析の項目・レベルや関係資料について当機構と十分に協議・確認する。また、インセプション・レポートに反映させる。

2) 現地調査終了時

現地調査終了後、現地調査結果概要について当機構に十分に説明・協議する。

3) ファイナル・レポート（案）作成時

報告書の内容、分析結果の記載内容等について、当機構と十分に協議・確認する。

（2） 課題分析及び候補案件の検討

ベシオ港は、過去3回に亘り無償資金協力による施設整備等に協力したが、最新の港湾開発計画や施設の利用状況、今後の需要予測の考え方等を踏まえて、最新のニーズや開発課題を分析のうえ、日本が協力を行う必要性等を入念に確認する必要がある。候補案件の検討について、KPAとのインタビューや現地踏査・文献調査を通じて施設インフラ及び施設運営の課題分析、施設の劣化度及び維持管理の実施状況を調査する。その上で、優先順位のクライテリアを設定し、優先支援候補案件を検討する。

なお、現時点で当機構が把握している情報では、KPAは棧橋埠頭・連絡橋の拡張または増設のほか、貨物コンテナの荷下ろしスペース及び水産物の積み替えスペースの追加確保（海岸の埋め立てを含む）・整備を行うことも構想しているが、計画の妥当性や具体的な整備内容等詳細については不明な点が多い。先方へのヒアリングや現地視察等を通じて先方の意向を把握し、入念に協議を行ったうえで候補案件を検討する。

(3) 港湾当局及び他援助機関との情報共有・協議

前述のとおり、豪州 AIFFP がベシオ港を対象としたマスタープラン調査を本調査と同時期に実施する予定となっており（調査予定期間：2023年11月～2025年4月。実施概要を含む詳細は配布資料を参照すること）、当機構は既に AIFFP と本調査の情報共有や意見交換を行っている。

先般実施したオンライン会議では、双方調査を効果的に進めるため積極的に連携・情報共有を行うよう努めることとし、先方がマスタープラン調査の実施状況や優先事業の検討状況を当機構に対して共有することや、当機構が本調査を通じて検討する候補案件や検討状況を AIFFP 及び KPA と共有・協議することについて、先方から了解を得ている。

以上から、本調査では、AIFFP 等他援助機関による調査の検討状況を適時適切に確認するため、当機構が出席する KPA 及び AIFFP との会議への同席（計5回程度を想定）やメールの内容確認、会議での説明及び参考資料の作成支援（候補案件の英文説明資料を想定）を行う。

(4) 自然条件

今回の調査ではボーリングや深淺測量等の自然条件調査は実施しない。施設改修計画や事業費の想定にあたっては、KPAによる既存施設の設計内容や既存の自然条件データ等を参考にして安全サイドで検討する。また、KPAに対する聞き取り調査を実施し、施設改修計画に影響を与える可能性のある自然条件や環境の特性（例：不発弾の有無）について情報収集を行い、計画に反映する。

(5) 環境社会配慮

候補案件及び優先支援候補案件について、環境社会の状況確認等を行う。海底の自然状況の把握については、ダイバーを活用して目視及び撮影での調査を行う。

第4条 調査の内容

以下を目安とし、より効率的・効果的な方法がある場合は、提案すること。なお、入手済みの情報やデータとの重複は避けて、効率的な調査を実施すること。

【準備作業（2024年4月下旬～5月中旬）】

- (1) 既存資料の収集・分析を行い、プロジェクトの全体像（背景、目的、内容、問題点等）を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。
- (2) 上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート（案）、質問票（案）を作成する。
- (3) 当機構に対してインセプション・レポート（案）、質問票（案）の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けてこれらを最終化し、当機構の承認を得る。
- (4) 当機構が必要に応じて開催する AIFFP 及び KPA との調査計画等に係るオンライン会議に同席する。当機構からの指示に基づき補足説明資料の作成支援を行う。

【現地作業（2024年5月下旬～9月中旬）】

上記期間（案）中に下記の事項について調査・検討を行う。現地調査期間中、当機構に対してメール等により定期的（月に2回を目安）に進捗を報告し、JICA キリバスフィールドオフィスにも適宜報告を行う。また、当機構が必要に応じて開催するオンライン会議に出席する（現地調査期間中、3回程度を目安）。

（1）基礎情報の収集・分析等

- キリバス国の経済社会状況および地域状況
- キリバス政府の港湾に関連する開発計画（クリスマス島、カントン島の港湾を含む）及びベシオ港整備の位置づけ
- 日本/JICAによる現在までの整備・拡張内容
- 他援助機関/他国による港湾セクターの支援状況、今後の協力内容（アイデア段階を含む）
- 港湾区域の気象・海象データ

（2）ベシオ港の将来需要予測分析の考え方の整理

- 将来需要の予測分析に資する既存資料・データの収集
- KPAからのヒアリング
- 上記資料及び考え方に基づく需要予測の実施（予測の根拠や前提、またその限界について明示することに留意する。目標年については当機構と協議の上設定する。）

（3）施設インフラの現状把握、維持管理を含む課題分析

- 建設時及び改修時の状況（施工内容、仕様等）
- 岸壁・棧橋
- 外郭施設
- 水域施設、航行補助施設、航路標識
- 係留施設、荷さばき施設、保管施設等
- 荷役機械
- 港湾管理施設等
- 港湾保安に係る施設・機材等（フェンス、監視カメラ、夜間照明、消防設備等）
- 旅客施設、臨港交通施設等

（4）施設利用の状況、課題分析

- 港湾利用者、利用内容
- 利用船舶数及び船舶種類、航路（水産物水揚量等については、経年変化や季節変動にも留意する）
- 陸上施設利用状況（コンテナヤード、漁業関連施設、廃棄物保管エリア、石油等受け入れ施設等）
- 取扱貨物実績（水産物も含む）、旅客利用者数実績、物流の状況

（5）港湾運営・管理体制の確認

- 運営・管理体制（組織、制度、財務）
- 運営委託（制度、実績、人員配置等）
- 資機材・施設の保守管理
- 民営化、コンセッションに係る動向
- キリバス政府の業務所掌及び権限

（６）他援助機関による協力内容の確認

- ベシオ港改善マスタープランの概要及び作成状況
- 同マスタープラン上の優先事業の検討状況
- 他援助機関による協力内容の予定

（７）候補案件及び優先支援候補案件の検討

- 上記（１）～（６）の調査結果を基とした候補案件（複数）（案件が必要な理由・根拠を含める）
- 優先順位付けを行うためのクライテリア（日本が協力を行う必要性・有効性、協力を行うことで発揮するプレゼンスを含める）
- 候補案件の評価、優先順位付け、優先支援候補案件の特定

（８）環境社会配慮関連

- 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
 - ・ 環境社会配慮（環境アセスメント、情報公開等）に関連する法令や基準等
 - ・ 「JICA 環境社会配慮ガイドライン」（2022年1月版）との乖離及びその解消方法
 - ・ 関係機関の役割
- 既存資料に基づくベースラインとなる環境社会の状況の確認（汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済社会状況等に関する情報収集。）
- 優先支援候補案件に係るスコーピングの実施（検討すべき代替案と重要な及び重要と思われる評価項目の範囲並びに調査方法について決定すること。特に保護区・生物多様性重要地域（KBA）等の生物多様性への影響に留意すること。）

【準備作業（2024年9月下旬～11月下旬）】

- （１）優先支援候補案件の詳細内容（港湾施設レイアウト、事業効果（定量的・定性的）を含む）を作成する。
- （２）優先支援候補案件の想定事業費を推定する（プレF/Sレベル）。併せて、先方の負担事項についての内容を想定し、その費用を推定する。なお、事業費検討にあたっては、推定の根拠や前提、またその限界について明示することに留意する。
- （３）協力準備調査で個別案件を形成する際の提言及び留意事項を整理する（自然条件調査環境社会配慮など）。
- （４）結果を現地調査結果概要報告書としてとりまとめ、当機構と協議する。

【現地説明（2024年12月上旬～12月中旬）】

- （1）解析の結果に基づき必要な追加調査を行う。
- （2）KPAに対して報告書（案）の説明を行う。
- （3）当機構が必要に応じて開催するAIFFP及びKPAとの調査結果等に係るオンライン会議に同席する。当機構からの指示に基づき補足説明資料の作成支援を行う。

【整理作業（2025年1月上旬～1月下旬）】

- （1）現地説明結果等を踏まえて報告書をファイナル・レポートとして最終化し完成させる。

第5条 報告書等

調査の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。このうち、（5）を成果品とする。成果品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、当機構へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、会議等に必要な部数は別途用意すること。報告書の仕様は、「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」に基づくものとする。

報告書名	形式	言語	部数
（1）インセプション・レポート	電子データ	日本語・英語	1
（2）現地調査結果概要報告書	電子データ	日本語・英語	1
（3）ファイナル・レポート	製本版 電子データ	日本語・英語	製本版： 各5部 CD-R 1枚

第6条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

別紙：ファイナル・レポート目次案

ファイナル・レポート目次案

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、現地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) キリバス国及びベシオ港の現状
- (2) ベシオ港改善マスタープランの概要及び検討状況
- (3) 施設インフラの現状、維持管理を含む課題分析
- (4) 施設利用の状況、課題分析
- (5) 港湾運営・管理体制
- (6) ベシオ港の将来需要予測
- (7) JICA が協力する候補案件リスト及び評価
- (8) 優先支援候補案件の概要
- (9) 協力準備調査にあたっての提言

以上

**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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	業務実施体制（各配置メンバーの役割を含む）及び当機構との連絡体制	第3条 調査実施の留意事項 (1) 当機構との計画に関する確認プロセス
2	目的に沿った課題分析の実施方針及び具体的な実施手法	第3条 調査実施の留意事項 (2) 課題分析及び候補案件の検討
3	港湾当局及び他援助機関との有効的・効率的な連携方法	第3条 調査実施の留意事項 (3) 港湾当局及び他援助機関との情報共有・協議
4	候補案件の検討方法案、優先支援候補案件のクライテリア案	第4条 調査の内容 (7) 候補案件及び優先支援候補案件の検討
5	環境社会配慮関連業務の実施方針案	第4条 調査の内容 (8) 環境社会配慮関連

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ください。

(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

評価対象とする類似業務：港湾整備にかかる情報収集・確認調査、協力準備調査

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、20 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記1)、2)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)。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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

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担当専門分野に関連する業務の経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（2号）】

- ① 類似地域：大洋州地域
- ② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

- 2024 年 4 月下旬 業務開始
- 2024 年 5 月中旬 インセプション・レポート
- 2024 年 11 月下旬 現地調査結果概要報告書
- 2025 年 1 月下旬 ファイナル・レポート

(2) 業務量目途

- 1) 業務量の目途
約 10.90 人月

- 2) 渡航回数を目途 全 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) 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。

- 環境社会配慮の関連調査

(4) 配付資料／公開資料等

- 1) 配付資料
 - AIFFP のベシオ港診断調査報告書

- ベシオ港マスタープラン調査の実施概要資料
- 2) 公開資料
 - 「ベシオ漁港整備計画基本設計調査報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000038922.html>
 - 「ベシオ港修復計画予備調査報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000161239.html>
 - 「ベシオ港修復計画基本設計調査報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000164661.html>
 - 「ベシオ港拡張計画予備調査報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000174043.html>
 - 「ベシオ港拡張計画基本設計調査」
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000245583.html>
 - 「ベシオ港拡張計画事業化調査報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000254537.html>
 - 「ベシオ港拡張計画フォローアップ協力(調査)(設計・施工計画・維持管理計画)報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039550.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	
1	カウンターパートの配置	無
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
7	港湾当局及び他援助機関 (AIFFP) へのアポイント取り付け支援	有 (JICAキリバス・フィールドオフィス) ※実際の日程調整は受注者が行う

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

見積書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（2023年10月版）」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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

(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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

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可否かを協議します。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：超過分のみを別提案・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案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

46,884,000円（税抜）

なお、定額計上分400,000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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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

定額計上分はプロポーザル提出時の見積には含めないでください。契約締結時に契約金額に加算して契約します。

定額計上した各経費について、上述（3）のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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、受注者からの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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	環境影響評価調査に係る経費	「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件	400,000円	環境調査のため必要な経費（ダイバー備上等）	現地再委託

		(3) 現地再委託			
--	--	-----------	--	--	--

(5) 見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

(6) 旅費（航空賃）について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

(7) 機材について

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)

2) 上記1)に記載がない国については以下のレートを使用してください。

➤ 現地通貨（オーストラリアドル）=96.5215円

(9) 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：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	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	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/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務等の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)