

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）に基づき下記のとおり公示します。

2025 年 8 月 20 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：ツバル国港湾整備に係る情報収集・確認調査（QCBS—ランプサム型）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第 1 章 1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第 1 章 3. のとおり
4. 契約条項：
「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第 1 章 2. 及び 6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書 (QCBS-ランプサム型)

業 務 名 称：ツバル国港湾整備に係る情報収集・確認調査（QCBS－
ランプサム型）

調達管理番号：25a00365

【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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025 年 8 月 20 日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第1章 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ツバル国港湾整備に係る情報収集・確認調査（QCBSーランプサム型）

(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）：2025年10月～2026年8月（第1期）

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。

また、本調査の結果に基づき、JICAが協力準備調査を行う場合には、期分けを行った上で、協力準備調査の業務を追加することもあります。その場合、以下の複数の契約履行期間に分けて契約を締結することを想定しています。

第1期：2025年10月～2026年8月

第2期：2026年9月～2027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。ただし、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

(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。

(6) 部分払の設定²

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 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

1) 2025年度末(2026年2月頃)

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先: outm1@jica.go.jp

(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	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年8月26日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年8月27日 12時まで
3	質問への回答	2025年9月1日 まで
4	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	2025年9月5日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	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
7	見積書の開封	2025年9月18日 10時
8	評価結果の通知日	見積書開封日から1営業日まで
9	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営業日まで (申込先: https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 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」最新版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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・「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

5. 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2. (3) 参照
- 2) 提出先：<https://forms.office.com/r/dbwNMhJUjq>

注1) 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）回答方法

上記２．（３）日程の期日までに以下の 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>）

6. プロポーザル等の提出

（１）提出期限：上記２．（３）参照

（２）提出方法

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) プロポーザル

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

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２．（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、別提案書

本見積書、別見積書（第３章４．（３）に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

別見積については、「第３章４．（３）別見積について」のうち、１）の経費と２）～３）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください

（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いします）。

（３）提出書類

- １）プロポーザル・見積書・別見積書
- 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のみ）

（４）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。

７．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３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」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」

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。

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

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します。

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）に示す上限額の 80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の 80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の 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＝（上限額×0.8/N）×100 点

* 最も安価ではない見積額でも上限額の 80%未満の場合は、上限額の 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。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.8＋（価格評価点）×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２．（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% が加算されますが、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）総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- ２）総合評価点が同点であった場合は、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複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

８．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２．（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。

９．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思います。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等を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

ツバルは、北西から南東の約1000キロメートルの間に点在する9つの珊瑚礁島によって構成される国である。人口は約9,800人（2023年、世界銀行）であり、人口の47%が首都フナフチに居住している。

フナフチ港はツバルで唯一の国際港であり、食糧等を含む全ての生活必需品や物資輸入の大半を扱っているだけでなく、国内航空路のないツバルにおいて、フナフチ島以外の離島の人の移動や物資供給の拠点として極めて重要な役割を担っている。また、産業の少ないツバルにおいて、漁業は基幹産業として位置づけられている。特に離島では、80%以上の世帯が漁業活動を行っており、離島で水揚げされた漁獲物の一部は、離島間を繋ぐ連絡船または水産局の漁業支援船によりフナフチ港を利用して島内に輸送される。これにより、離島に貴重な現金収入がもたらされ、フナフチへ水産物が供給される。このようにフナフチ港は、ツバルの人々の産業や移動等の経済社会活動の基盤であり、国内の最重要インフラの一つとして、「ツバル国家：持続的な開発戦略（Tuvalu: National Strategy for Sustainable Development 2021-2030）」においてフナフチ港のさらなる発展の重要性及び業務改善を通じた国全体の貿易促進が明記されている。

同港は2007年に我が国の無償資金協力によって、新棧橋（New Wharf）および水タンクの建設、保税倉庫の改修、コンテナヤードの整備及び荷役機材の調達を行った。本協力により、新棧橋の建設によるフナフチ港の安全かつ円滑な陸揚げ機能の維持について、コンテナの重量制限の緩和、コンテナ陸揚げの効率化、係留待ち時間の解消がなされた。また、清水タンクの整備により、清水タンクの貯水能力が向上し、安定した離島間連絡船の運航が可能となった（貯水能力が小さいことから降雨量が少ない場合には島間連絡船へ補給する清水が不足し、出港を延期するなど安定運航に支障が生じていた）。

一方、1980年に豪州の援助により建設された古棧橋（Old Wharf）は老朽化が著しく、構造耐力は期待できず、現在は重量物の荷役に対応できない状況である。また、災害時に支援物資荷役の機能を確保することも難しい。そのため、新棧橋に船舶が集中し、荷役作業の遅れや船の航行時間の乱れなどによる沖待ちが発生し、場合によっては内航船をいったん離岸させ、外航船を着岸させるなど、安定的に着岸できるバースウィンドウが提供できていない状況である。新棧橋が災害で機能を失うと食糧等の支援物資の安定供給が不可能となるため、災害時のリダンダンシーの観点からも、古棧橋の荷役機能を回復させることは重要である。

第2条 調査の目的と範囲

フナフチ港の現状を把握すると同時に、無償資金協力を含む JICA の協力事業としての可能性や必要性、内容等に関する、情報収集・確認を行う。フナフチ港を対象とし、同国の国家開発計画や将来需要予測、他国・他島との連結性、物流、自然災害の影響、他ドナーの動向を考慮した、我が国の港湾インフラ分野のハード/ソフト面の優先支援リストを作成する。無償資金協力の形成を念頭に置き、協力実施の可能性の高い案件については、詳細な情報収集を実施する。

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、JICA 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。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。

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

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、運輸・エネルギー・通信・イノベーション省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検討し、真に必要とされる優先支援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

世界銀行が 2022 年から実施している「Maritime Investment in Climate Resilient Operations II(2029 年までを予定)」における協力として同港コンテナヤードの舗装工事を実施した。したがって、コンテナヤードの拡張範囲や地盤の高さを踏まえ、設計する天端高を検討する必要がある他、防潮壁の有無等気候変動への対策、想定される荷役作業の流れ、将来の港湾改良・拡張に向けた調査及びデザイン準備の可能性を確認する必要がある。

さらに、UNDP が、2024 年 9 月から、オーストラリア・ニュージーランド・アメリカ政府の資金援助のもと Tuvalu Coastal Adaptation Project (TCAP—II) を実施しており、約 8 ヘクタールの領土を埋め立てることを検討していることから、フナフチ港周辺の埋立可能性について確認する必要がある。

以上から、本調査では、世界銀行や UNDP 等の他援助機関による協力の実施状況、調査の検討状況を適時適切に確認するため、当機構が出席する世界銀行及び UNDP との会議への同席（JICA が必要に応じて開催するオンライン会議）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

昨今の港湾協力において、地盤の強度等が協力コンポーネント内容や事業費に大きく影響することから、今回の調査では施設改修計画や事業費の想定にあたり、ボーリングの自然条件調査を実施し、地盤の硬さや地下水位の状況について確認する³。調査の対象場所は 2 つの既存棧橋を想定する。調査の流れとして、第 1 次現地調査でのスコープ案検討後に、ボーリング調査の実施方法及び内容を検討し、第 2 次現地調査にてボーリング調査を実施する。調査中は既存棧橋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。

（５）環境社会配慮⁴

ツバルは狭い国土や、低い平均海拔等によりサイクロン、干ばつ、海面上昇、洪水、高潮等の自然災害による被害を受けやすい場所に位置している。また、同国では天然資源、肥沃な土壌、淡水が限られており、農業生産に限界があることから、同国は水産業に大きく依存している。上記のような背景に基づき、ツバル政府は環境社会影響の調査(EIAs)や持続可能な海洋資源管理を推進していることから、本調査においても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での調査を行う。

³ ボーリング調査は現地再委託を想定している。

⁴ 環境社会配慮調査は現地再委託を想定している。

（６）開発効果及び運用効果指標

想定する各事業の開発効果・インパクト及び効果指標を明確にすべく、事前に指標の選定手順（ロジックモデル、アウトカムや指標の選定等）を検討し、現地調査前に収集すべき情報を整理する。さらに、現地調査を踏まえ、指標の選定手順を想定する各事業について、その効果及び効果計測に必要な指標を検討する。その際、ツバルの人口規模が小規模であること等も踏まえ、近隣国や大洋州地域を含む面的効果や分野横断的な効果等も合わせて検討を行う。

第４条 調査の内容

以下を目安とし、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。

【準備作業（2025 年 10 月下旬～12 月上旬）】

- （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） JICA 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、JICA の承認を得る。
- （４） JICA が必要に応じて開催する世界銀行及び UNDP との調査計画等に係るオンライン会議に同席する。JICA からの指示に基づき補足説明資料の作成支援を行う。

【現地調査（2025 年 1 月上旬～2026 年 4 月中旬）】

下記の事項について調査・検討を行う。現地調査は２次にわたり実施する。現地調査期間中、JICA に対してメールベースで定期的（月に２回を目安）に進捗を報告し、JICA フィジー事務所とも連携する。また、JICA 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

- ツバル国の経済社会状況および地域状況
- ツバル政府の港湾に関連する開発計画（バイツプ島、ヌクフェタウ島の国内港を含む）及びフナフチ港整備の位置づけ
- 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) フナフチ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
 - 運輸・エネルギー・通信・イノベーション省等からのヒアリング
 - 上記資料及び考え方に基づく需要予測（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）
- (3) 施設インフラの現状、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
 - 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
 - 維持管理（維持管理計画、維持管理実績、技術レベル等）
- (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（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）、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
 - ツバル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
- 世界銀行の舗装工事により建設された新コンテナヤードの詳細
 - UNDP の TCAP II にかかる支援の実施状況
 - 他援助機関による協力内容の予定

(7) ボーリング調査の実施

- ボーリングによる土質調査の実施（ツバル又は周辺国における測量業者への再委託を想定）
- 調査結果を踏まえた地盤改良の必要性等の確認

(8) 候補案件及び優先支援候補案件の検討

- 上記（1）～（7）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

(9) 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検討する。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。）

【解析（2026 年 4 月下旬～6 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。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（自然条件調査等、必要な調査の実施内容及び環境社会配慮の事務手続きを含む）。
- (4) 結果を現地調査結果概要報告書としてとりまとめ、JICA と協議する。

【現地説明（2026 年 7 月上旬～7 月中旬）】

- (1) 解析の結果に基づき必要な追加調査を行う。
- (2) 運輸・エネルギー・通信・イノベーション省等に対して現地調査結果概要報告書（案）の説明を行う。
- (3) JICA が必要に応じて開催する世界銀行及び UNDP との調査結果等に係るオンライン会議に同席する。JICA 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（2026 年 8 月上旬～8 月下旬）】

- (1) 現地説明結果等を踏まえて報告書をドラフト・ファイナルレポートとして JICA に提出する。
- (2) JICA からの指示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。
- (3) JICA からの指示に基づき補足説明資料の作成支援を行う。

第5条 報告書等

報告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、(3) 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、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	提出時期	形式	言語	部数
(1) 業務計画書	契約締結後10営業日以内	電子データ	日本語	1部
(2) インセプション・レポート	2025年11月上旬	電子データ	日本語・英語	各1部
(3) 現地調査結果概要報告書	2026年6月中旬	電子データ	日本語・英語	各1部
(4) ドラフト・ファイナルレポート	2026年8月上旬	電子データ	日本語・英語	各1部
(5) ファイナルレポート	2026年8月31日	電子データ CD-R	日本語・英語	各1部

第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	環境社会配慮 の関連調査	海上 4 カ所程度	1 式	定額計上
2	ボーリング調 査	検討スコープ案により新設・ 拡張される施設・設備の設 計・施工を検討するために必 要となるデータを収集する。 （周囲の自然に及ぼす影響を 適切に予測し、その影響を回 避／最小化しうる設計・施工 の検討にも活用する）	1 式	定額計上

第 7 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。

報告書目次案

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) ツバル国及びフナフチ港の現状
- (2) フナフチ港の将来需要予測分析の考え方
- (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) 他援助機関の港湾にかかる支援概要及び調査状況
- (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
- (9) 優先支援候補案件の詳細内容及び想定事業費
- (10) 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 ⁵
1	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
2	関連する他援助機関の調査や協力を 踏まえた調査における留意事項	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
3	開発効果及び指標の選定手順	第3条 調査実施の留意事項 (6) 開発効果及び運用効果指標
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 (8) 候補案件及び優先支援候補案 件の検討
5	(気候変動による影響含む) 環境社 会配慮関連業務の実施方針案	第4条 調査の内容 (9) 環境社会配慮関連

⁵ 各項目に記載の内容について、プロポーザルで提案を行うこととする。

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

(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

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（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：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

2025 年 10 月下旬 業務開始

2025 年 11 月中旬 インセプション・レポート

2026 年 5 月中旬 現地調査結果概要報告書

2026 年 8 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 10.49 人月

2) 渡航回数を目途 延べ 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
- ボーリング調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配布資料

なし

2) 公開資料

- https://www.adaptation-undp.org/sites/default/files/resources/tcap_gcf_interim_evaluation_report_final.pdf ツバル国
フナフチ港改善計画 基本設計調査報告書（2007 年）
(https://libopac.jica.go.jp/images/report/11852365_01.pdf)
- World Bank「Maritime Investment for Climate Resilient Operations」（2024 年）
([4.-P177100-MICRO-2-Funafuti-Port-Environmental-and-Social-Management-Plan_Mar2024-AF-update-clean.pdf](https://www.adaptation-undp.org/sites/default/files/resources/tcap_gcf_interim_evaluation_report_final.pdf))
- UNDP「Tuval Coastal Adaptation Project: Interim Evaluation Report」（2021 年）
(https://www.adaptation-undp.org/sites/default/files/resources/tcap_gcf_interim_evaluation_report_final.pdf)

（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	無 ※C/Pとの間に発生するコミュニケーション含め、渡航国・地域で使用する言語は英語です。
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（世界銀行）へのアポイントメント取り付け支援（ファーストコンタクト）	有（JICAフィジー事務所） ※実際の日程調整は受注者が行う

（６）安全管理

現地業務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 フィジー事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。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してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

3. プレゼンテーションの実施

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」最新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「1. 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】

44,896,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、及び（４）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ 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（該当する口にチェック）

■ **本案件は定額計上があります（30,400,000円（税抜））。**

以下の費目を定額計上とします。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、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、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。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（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	環境社会配慮の関連調査	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 (3) 現地再委託	400,000 円	環境調査費一式	現地再委託
2	ボーリング調査に係る経費	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 (3) 現地再委託	30,000,000 円	ボーリング調査費一式	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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(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)
ツバルについては、上記に記載のオーストラリア通貨レートを使用してください。

(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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65	
(2) 作業計画等	(5)	
ア) 要員計画	—	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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/体制
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) 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</u>	(—)	(8)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 業務主任者等としての経験	—	2
ウ) 語学力	—	1
エ) その他学位、資格等	—	1
3) 業務管理体制	(—)	(4)