

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9月10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：ミクロネシア国海上輸送能力向上に係る情報収集・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：ミクロネシア国海上輸送能力向上に係る情報収集・確認
調査（QCBS-ランプサム型）
調達管理番号：25a00488

【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 9 月 10 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：ミクロネシア国海上輸送能力向上に係る情報収集・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）：2025年11月～2026年10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。

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11月～2026年10月

第2期：2026年11月～2027年10月

(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

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）

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。

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 9 月 16 日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025 年 9 月 17 日 12 時まで
3	質問への回答	2025 年 9 月 22 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日	2025 年 9 月 29 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 10 月 9 日 11 時
8	評価結果の通知日	見積書開封日時から 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なります。

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/AeFF3BVTpM>

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. 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

- (1) 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、JICA が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式 5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
- (2) 本件業務の受注者（JV 構成員及び補強として業務従事者を提供している社
の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び生産物の調達から排除されます。

10. 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

ミクロネシア連邦（Federated States of Micronesia、以下 FSM）は、国際連合の信託統治地域として米国に統治されていたポンペイ、ヤップ、チューク、コスラエの4地域が1986年に米国と自由連合協定（Compact of Free Association, COFA）を締結し、自由連合国家となった。東西は東経130度から172度、南北には赤道から北緯22度に広がった607の島と環礁が点在する島嶼国家であり、排他的経済水域は約300万km²と広大な面積を有しているが、国土面積は奄美大島と同等程度の約700km²である。人口は約113,000人（世界銀行、2024）。主な産業は漁業と農業であり、国民一人当たりGDPは4,166USドル、実質GDP成長率は0.7%である（世界銀行、2024）。

4州間が離れているため、島々を結ぶ交通手段として人の移動や生活物資の輸送、保健医療サービスの提供等には海上交通が不可欠となっている。貨物船、客船、貨客船は2025年現在で7隻あり、過去に我が国の無償資金協力で整備した貨客船2隻（1998年建造 Caroline Voyager（CV）号、2015年建造 Micronesian Navigator（MN）号）も存在するが、特に CV 号は建造から27年が経過しており、配管系統、機械、甲板機器において著しい劣化が見られ、老朽化による安全上の懸念が生じている。かかる状況から、CV号の後継船となる貨客船の整備を念頭に、現状を把握するとともに、無償資金協力を含めた JICA での協力の可能性や必要性に関する、情報収集・確認を行うものである。

第2条 調査の目的と範囲

FSMにおける海上交通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。その

際、既存の貨客船（CV 号等）の航続距離、燃費、安全性、運用面の課題や老朽化の状況等の現状、また、CV 号が利用する主な港を調査し、FSM における海上輸送分野に係る政府の政策・開発計画・予算、船舶やインフラの整備状況、実施・維持管理体制等を確認し、課題を整理の上、我が国の海上交通分野のハード/ソフト面の優先支援リストを作成する。なお、FSM 側からは CV 号の後継船に加え、離島における浮きドック整備の必要性も示されているが、こうした海上交通インフラについてのニーズ、必要性、協力の妥当性についても本調査において確認を行う。さらに無償資金協力の形成を念頭に置き、協力実施の可能性が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

最新の港湾や施設の利用状況、施設インフラ及び施設運営の課題、および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。既存貨客船の後継船の検討については、運輸・通信・インフラ省とのインタビューや現地調査・文献調査を通じて、既存船舶

（特にＣＶ号）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、優先協力事項を勘案しつつ、候補案件を複数検討する。

（３）自然条件調査

既存船の運航が行われていることから、現地再委託による自然条件調査は想定していない。可能な限り既存情報の収集を基本とし、自然環境条件の調査（地形・海底状況、海象（有義波高、浪周期、風速・風向、うねりの方向・発生源等、水深等）や貨客船の運航に必要な喫水情報や係留施設や岸壁情報等も運輸・通信・インフラ省等へのヒアリング、また文献による情報収集を基本とする。³ なお、港湾施設等が候補案件として高いと判断される場合は、契約変更を行うことにより、自然条件調査を追加する可能性もある。

（４）運営維持管理体制の確認

既存船及び係留施設等を含めた維持管理体制（人員体制、財政面等）や維持管理状況（修繕等の依頼先、頻度等）の確認を十分に行い、後継船の整備にあたって必要な維持管理体制面が整っているか等を整理すること。

（５）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、分野横断的な効果等も合わせて検討を行う。

（以下、追加業務（第２期）に対する「実施方針及び留意事項」）

（６）先方負担事項を考慮した適切な施工・調達計画の策定

想定される事業実施における施工中の制約条件（時間帯、場所、法規等）を確認し、安全管理にも十分配慮し、施工各段階における先方負担事項を検討するとともに、実施機関及び関係機関とも調整の上、施設運用への影響を最小限とする効率的な施工・調達計画を策定する。

³ ダイバーを活用した目視による簡易な調査は可とする。必要に応じてプロポーザルにて提案すること。

（７）運営・維持管理能力

想定される事業実施後の船舶や付帯施設等の運営・維持管理、人員体制等について、運営・維持管理に係る組織体制、収入予測、予算配分、職員の訓練体制等を確認し、事業実施機関の運営・維持管理業務の実行可能性を検討する。その結果、運営・維持管理の改善に係る技術支援が必要かつ妥当と判断された場合は、ソフトコンポーネント等による支援の検討を行う。

（８）環境社会配慮

第１期の調査で提案される優先候補案件等は、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022年１月公布、以下、「JICA 環境ガイドライン」）に掲げるカテゴリ分けに従って、A～Cのうちどれかに分類されることになる。その場合のそれぞれの仕様は以下のとおり。

【カテゴリ C の場合】港湾セクターのうち大規模なものには該当せず、環境への望ましくない影響は小さいと判断されるものについては、環境カテゴリ「C」に分類される。JICA 環境ガイドライン 3.1.2 の 5. に従い、現地調査を実施する。

【カテゴリ B の場合】影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は重大でないと判断される場合は、カテゴリ B に分類される。JICA ガイドラインに基づき以下の項目にかかる調査を行う。なお、報告書の作成に当たっては、「環境社会配慮カテゴリ B 報告書執筆要領（2025 年 3 月）」を参照する。

- 初期環境調査報告書（相手国法に基づき求められる場合は環境アセスメント報告書）案の作成支援に係る検討を行う。
- 本業務においては、相手国政府・実施機関の定める環境社会配慮に係る法令・許認可手続きや基準等について、JICA 環境ガイドライン上遵守が求められるものと大きな乖離がないことを検証する。
- 環境社会配慮助言委員会への対応に必要な資料の作成、支援を行う。なお、JICA 環境ガイドラインでは、3.1.2 の 5. にて必要に応じて現地調査が求められているが、安全対策措置等によりやむを得ず遠隔調査およびオンライン協議となった場合には、JICA 環境ガイドラインに沿った対応として以下のとおり実施する。
 - 環境社会配慮について、環境社会配慮団員が既存のデータ、文献、現地の写真・動画等を遠隔で確認し、関係者にはオンラインインタビューを実施す

る。環境社会配慮団員が現地踏査なしでも出来る限り現況が把握できるよう、現地ローカルコンサルタントの傭上により、環境社会配慮団員の指示を踏まえて現況のデータ・写真・動画等を収集する。

【カテゴリ A の場合】 JICA ガイドラインに基づき以下の項目にかかる調査を行う。なお、報告書の作成に当たっては、「環境社会配慮カテゴリ B 報告書執筆要領（2025 年 3 月）」を参照する。ただし、カテゴリ A となる要因となった環境社会影響を丁寧に調査・記載する必要があるほか、影響が複雑である、先例がなく影響の予測が困難である等によりカテゴリ A になっている場合も想定されるため留意が必要。

- 両国における環境社会配慮に係る制度、組織等、調査に必要な事項の確認を行い、環境アセスメント報告書案、住民移転計画案の作成などを行う。被影響住民が公用語と異なる言語を話す場合は、同言語の要約も作成する。
- 環境社会配慮助言委員会への対応に必要な資料の作成、支援を行う。なお、JICA 環境ガイドラインでは、3.1.2 の 5. にて現地調査およびステークホルダーからの情報収集が必須となっている。万が一、安全対策措置等によりやむを得ず遠隔調査およびオンライン協議となった場合には、JICA 環境ガイドラインに沿った対応として以下のとおり実施する。
 - 環境社会配慮について、環境社会配慮団員が既存のデータ、文献、現地の写真・動画等を遠隔で確認し、関係者にはオンラインインタビューを実施する。環境社会配慮団員が現地踏査なしでも出来る限り現況が把握できるよう、現地ローカルコンサルタントの傭上により、環境社会配慮団員の指示を踏まえて現況のデータ・写真・動画等を収集する。

（9）想定される事業の施工時の工事安全対策に関する検討

「ODA 建設工事安全管理ガイダンス」（2014 年 9 月）（以下、「工事安全管理ガイダンス」）の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、両国での最近の既往調査報告書等や JICA 支所から両国での安全対策にかかる情報収集を行い、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）すべき工事安全及び労働安全衛生に関する法律・基準を特定した上で現地調査を実施し、調査にて入手・確認した内容を 報告書に記載（もしくは調査報告書の添付資料）する。施工計画の策定に際して、工事中の安全確保について、工事等安全管理ガイダンスの安全施工技術指針及び収集した両国の工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査報告書等により両国の他案件の事例も踏まえたうえで必要な安全対策を概略設計に反映する。必要に応じて両国で施工経験のある施工業者からのヒアリングも実施する。なお、施工時の工事安全対策に関する情報は JICA 支所にて蓄積していくことが望まし

いため、現地調査開始時点で JICA 支所と協議し、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）が必要な情報について同支所に確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず同事務所に報告を行う

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。既存資料の収分析を行い、提案する調査の全体像（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。

現地調査期間中は、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 ミクロネシア支所とも連携する。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）FSM における海上輸送分野にかかる調査

- ① FSM 政府の海上輸送分野全般の政策・方針・計画・予算状況・省庁毎の所掌・権限・法規制
- ② 環境社会配慮関連法令・制度・基準・関連組織・環境社会配慮上関連のある社会環境・自然環境データ
- ③ 現行の海上輸送サービスの実施体制・維持管理体制
- ④ 関連データ（社会・経済データ、輸送インフラにかかる自然条件、利用状況、需要予測データの有無確認等）
- ⑤ DTCL、関係機関等が保有する海上輸送分野に係るデータ、過去の支援実績等の確認
- ⑥ 現行の海上輸送サービス利用上の恩恵・課題等に係る情報収集及び住民ヒアリング（ジェンダー配慮、ユニバーサルデザインの導入等含む）
- ⑦ 海上輸送にかかる地点間における貨物、旅客の需要予測

（2）既存船舶7隻の現状にかかる調査

- ① 既存船舶7隻の設備及び規格の適性、維持管理体制、劣化状況（整備時からの燃費の変化、配管系統、機械、甲板機器の摩耗状況）の調査
- ② 既存船舶7隻の運航航路、旅客数、貨物運搬状況、役割分担、燃料補給地点・燃料使用状況の調査
- ③ 自然環境条件の調査（地形・海底状況、海象（有義波高、浪周期、風速・風向、うねりの方向・発生源等）、水深等）

（3）インフラ施設の調査

- ① ターミナル（建屋及び接岸施設）、荷役施設の仕様、状況
- ② 喫水情報
- ③ 離岸堤・係留施設
- ④ ターミナル近隣の岸壁状況
- ⑤ ターミナル運営・維持管理体制、船舶・旅客・貨物等の処理能力

⑥ 安全対策、ジェンダー配慮等

(4) 今後の海上輸送方針にかかる検討

- ① (1)～(3)を踏まえ、既存の役割分担や運航ダイヤ、維持管理体制等にかかる今後の方向性について検討
- ② ①を踏まえ、新造船について、どの航路・ダイヤで使用するのが適切であり、どのようなスペックが必要であるのかを検討

※なお、本調査はCV号の後継船整備を念頭に置いた検討材料を収集することが目的であることから、港湾インフラの改善の提案を意図した検討は想定していない。

(5) 課題分析及び候補案件の検討

- ① 課題の特定、候補案件リストの作成
- ② 事業概算額、積算根拠、具体的な開発効果（定量的・定性的効果）、日本の技術や知見の比較優位・本邦企業等の裨益、ビジビリティ
- ③ 運営維持管理、環境社会配慮上の留意点
- ④ 先方政府の財政負担・維持管理体制を踏まえた留意点
- ⑤ 第4条で定める報告書等の提出、および中間報告会での報告

【追加発注業務】

以下の(6)から(21)の業務は、我が国政府が無償資金協力の検討を開始し、協力準備調査の実施を了承した場合、別途継続契約（第2期の契約）の締結により追加で発注する可能性のある業務である。

(6) サイト状況調査

CV号の後継船に併せ、施設整備の提案も行う場合には、自然条件調査を行う。現地再委託で実施することを可とする。なお、調査結果の分析・解析にあたっては、再委託先から提出されたデータ間に齟齬がないか、特異なデータがあればそれは何を意味するのか等十分に検討し、設計の基礎として信頼できるものであることを確認する。

(7) 環境社会配慮

(本調査で提案される対策(案)がカテゴリCに該当する場合)

JICA 環境ガイドラインに基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。

(本調査で提案される対策(案)がカテゴリBに該当する場合)

本業務では以下の対応を行う。

① 初期環境調査

- (ア) JICA 環境社会ガイドラインに基づき、初期環境調査（Initial Environmental Examination）として、環境社会配慮面も含めた代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。報告書の作成においては、「カテゴリB案件報告書執筆要領（2025年3月）」に基づくこととする。また、相手国等

（関係官庁・機関）と協議の上、調査結果を整理する形で、「JICA 環境社会ガイドライン」＜参考資料＞の環境チェックリスト案を作成する。

（イ） 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり

A) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認

1) 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

2) JICA 環境社会ガイドラインとの乖離及びその解消方法

3) 関係機関の役割

B) スコーピング（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）の実施

C) 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。特に汚染対策等に関しては、既存の有効な定量的データ等がない場合（例えばデータが古く現況を示さない場合等。一般的には環境面は 5 年、社会面は 3 年程度）、必要に応じて現地での測定に基づくデータ収集も含む。）

D) 影響の予測

E) 影響の評価及び代替案の比較検討

F) 緩和策（回避・最小化・軽減・緩和・代償）の検討

G) 環境管理計画案・モニタリング計画案（実施体制、方法、費用、モニタリングフォームなど）の作成

H) 予算、財源、実施体制の明確化

I) ステークホルダー分析の実施とステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討。「JICA 環境社会ガイドライン」別紙 5 を参照のこと。）

J) プロジェクトから直接排出される温室効果ガス排出量が年間 25,000 CO₂ 換算トン以上の場合、供用段階における排出量推計

（ウ） 相手国法制度上、環境アセスメント報告書（又は IEE 報告書）の作成が求められる場合は、上記の調査結果に基づき環境アセスメント報告書案（又は IEE 報告書案）を作成する。

（本調査で提案される対策（案）がカテゴリ A に該当する場合）

1) 環境社会配慮に係る調査

JICA 環境ガイドラインに掲げる港湾セクター及び影響を及ぼしやすい特性に該当する場合は、JICA 環境社会配慮カテゴリ A に分類されている。両国における環境社会配慮に係る制度、組織等、調査に必要な事項の確認を行う。

2) 環境アセスメント報告書案の作成

ア. JICA 環境ガイドラインに基づき、環境アセスメント報告書案の作成を行う。環境アセスメント報告書案には、世界銀行セーフガードポリシー OP4.01 Annex B に記載ある内容を含めることとする。また、作成に際し、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」を参考にする。相手国等がスコーピング案と報告書案の段階で、それぞれ情報公開した上で、ステークホルダー分析を踏まえて現地ステークホルダー協議を行うことを支援

し、協議の結果を調査結果に反映させる。環境社会配慮助言委員会にスコーピング案と報告書ドラフトの段階で助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。また、相手国等と協議の上、JICA 環境ガイドラインの環境チェックリスト案を作成する。

イ. 環境アセスメント報告書に関する主な調査項目は、以下のとおり。

- (ア) ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域および経済社会状況等)の確認
- (イ) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
 - イ) 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等
 - ロ) JICA 環境ガイドラインとの乖離及びその解消方法
 - ハ) 関係機関の役割
 - ニ) スコーピング(事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
 - ホ) 影響の予測(基本的に定量的予測を含む)
 - ヘ) 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討
 - ト) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
 - チ) 環境管理計画・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)の検討
 - リ) 予算、財源、実施体制の明確化
 - ヌ) ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

3) 住民移転計画案の作成

JICA 環境ガイドラインに基づき、住民移転計画案の作成を行う。住民移転計画案には、世界銀行セーフガードポリシーOP4.12 Annex A の Resettlement Plan に記載ある内容及び以下ア～サを含めることとする。具体的な作成手順については、世界銀行 Involuntary Resettlement Source Book Planning and Implementation in Development Projects も参照する。また、作成に際し、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」を参考にする。なお、環境社会配慮助言委員会に「住民移転計画案作成方針」及び「住民移転計画案」を作成した段階で助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。

また、住民移転計画案を策定するために実施した、社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も JICA へ提出する。

本事業のためにすでに用地取得あるいは住民移転が行われた土地がある場合、その過程での住民協議方法や補償水準について確認する。

ア. 住民移転に係る法的枠組みの分析

用地取得や住民移転に係る相手国等の法制度と JICA 環境ガイドラインの乖離を分析し、その乖離を埋めるために必要な制度的枠組みを提案する。特に、補償や生活再建対策の受給権者要件、補償金の算定方法、補償金の支払い時期、生活再建対策、苦情処理手続きに関する乖離については必ず確認する。

イ. 住民移転の必要性の記載

事業概要、事業対象地、用地取得が生じる事業コンポーネントを記載する。また、用地取得及び住民移転を回避・最小化させるために検討された初期設計の代替案を記載する。

ウ. 社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)の実施

- (ア) 人口センサス調査は、事業対象地の全占有者を対象に実施し、補償・生活再建対策の受給権者(地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)数を確認する。なお、調査開始前にカットオフデイトが宣言され、カットオフデイト後に流入した住民に対しては補償・生活再建対策の受給権は付与されないものとする。移転先地を提供する場合には、移転住民の移転先地に対する意向調査も併せて行う。
- (イ) 財産・用地調査は、事業対象地の全占有者が所有する資産を対象に実施し、物理的、経済的に影響を受ける資産項目及びその数量を確認する。人口センサス調査と同時に実施することが望ましい。
- (ウ) 家計・生活調査は、事業対象地の占有者の最低 20%を対象に実施し、受給権者世帯の標準的特徴、生計・生活水準に関する基礎データ、社会的弱者(特に貧困ライン以下の住民、土地を所有していない住民、老人、女性、子供、先住民族、少数民族、その他当該国の土地収用法でカバーされていない人々を指す)に係る情報を整理する。

エ. 損失資産の補償、生活再建対策の立案

- (ア) 損失資産の補償、生活再建対策の受給権者要件(地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)を特定する。
- (イ) 土地ベースで生計を立てている受給権者の場合は、金銭補償のほか、同立地、同生産性を有する代替地の提供を検討し、提供できない場合はその理由を記載する。
- (ウ) 世界銀行セーフガードポリシーOP4.12 で定義される再取得費用に基づく損失資産の補償手続き及びその手続きに責任を有する機関について記載する。補償手続きの検討にあたっては、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定を目的とした再取得価格調査を必ず実施し、再取得費用と相手国等の法制度に基づく補償水準に乖離があるかを確認する。仮に乖離が確認された場合は、乖離を埋めるために必要な補償金の補填手続き及び責任機関を検討する。なお、物理的な移転を伴う受給権者に対しては、転居費用も併せて提供する。
- (エ) 移転前と比べ、受給権者の生計及び生活水準が改善、少なくとも回復させるための生活再建対策を策定する。生活再建対策は、損失資産補償補填、雇用提供、給与補填、信用供与、職業訓練等の形態をとりえる。ただし、技術的、経済的に実行可能で有ることに加え、受給権者と協議の上で作成される必要がある。

オ. 移転先地整備計画の作成

取得される土地に比べ潜在的な生産性や立地の優位性を考慮したうえで移転先地を選定し、住宅や社会基盤(水道や区画道路等)の整備計画、社会サービス(学校、医療等)提供計画を作成する。また、移転先地整備に伴う環境影響評価、緩和策、環境管理計画を作成する。

カ. 苦情処理手続きの検討

事業対象地にある既存の苦情処理手続を活用すべきか、新たに苦情処理手続を構築すべきかについて、簡易さ、利便性、信頼性の観点から比較検討する。選定された苦情処理手続に関し、手続を担う組織の権限、組織の構成メンバー、苦情の申立方法、処理手順、処理期限、周知方法等を記載する。

キ. 実施体制の検討

- (ア) 住民移転に責任を有する機関(実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO等)を特定し、各機関の責務(機関の役割、組織図、部署の役割、スタッフの役割、採用基準、人件費を含む経費等)を記載する。
- (イ) 住民移転に責任を有する各機関の組織能力評価を行い、能力強化策を策定する。

ク. 実施スケジュールの検討

① 補償金や転居に必要な支援(引越手当等)を提供し終え、②移転先地のインフラ整備や社会サービス(医療や教育等)の提供準備が整った段階で、物理的な移転を開始するスケジュールとする。

ケ. 費用と財源の検討

補償費、移転先整備費、生活再建対策費、事務費等の住民移転に必要な費用を項目別に概算し、全体の支出スケジュールを作成する。補償費用は、再取得価格調査を実施した上で、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定結果に基づき概算する。相手国等の用地取得、住民移転に係る法制度に基づかない費用を確保する必要がある場合は、その財源の確保方法についても検討する。

コ. モニタリング・事業終了評価方法の検討

- (ア) 実施機関による内部モニタリング体制を検討し、住民移転の進捗監視のために必要なモニタリングフォームを作成する。なお、モニタリングフォームには、住民移転に係るインプット、アウトプット、アウトカム指標を含める。
- (イ) 独立機関による外部モニタリング体制を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。
- (ウ) 住民移転が計画どおり実施されたか確認するために必要な事業終了評価方法を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。

サ. 住民参加の確保

社会的弱者や移転先住民にも十分配慮した形で、住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加を確保するための戦略を作成する。当該戦略には、ステークホルダー分析、初期設計代替案に関する住民協議、社会経済調査を通じた個別世帯への事業説明、鍵となる人物へのインタビュー、社会的弱者等とのフォーカスグループディスカッション、住民移転計画案に関する住民協議、移転情報冊子の配布、移転住民の参加を確保した実施・モニタリング体制が含まれることが望ましい。なお、案件形成段階の住民参加を確保するための戦略については、実際に、住民説明・協議の開催支援を行う。また、住民説明・協議を開催した場合は議事録を作成し、得られた意見については住民移転計画へ如何に反映したかも記載する。

4) 書類の作成及び進捗フォロー

本事業実施に当たり両国側で必要となる環境社会配慮の手続きの内容について確認し、環境許認可取得のスケジュールを検討、必要な書類の作成及び手続きを支援するとともに、進捗をフォローする。

5) WG の準備および参加

本事業が JICA 環境社会配慮カテゴリ A に分類される場合、事業スコープ確定時、調査報告書ドラフト作成、審査実施時の三回にわたり、JICA 環境社会配慮助言委員会（ワーキンググループ、WG）が開催される予定である。当日の WG に出席するとともに、WG に必要となる資料作成を行う。資料作成に当たっては JICA との協議に必要な時間も考慮のうえ、十分に時間的余裕をもって準備を行う。事業実施中の実施機関による環境社会配慮モニタリングの支援業務が事業遂行上必要と考えられる場合は下記に必要な M/M 及び経費を計上する。

（８）設計・積算方針の取りまとめ・報告

上記調査結果を踏まえ、帰国後 30 日以内に設計・積算方針を取りまとめ、JICA が開催する設計・積算方針会議に参加し、その内容を説明し、JICA の確認を得る。

（９）事業内容の計画策定

上記調査（１）～（８）及び JICA との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。計画策定には最低限以下の項目を含める。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009 年 3 月）および同補完編（2023 年 4 月）（以下、「設計・積算マニュアル」）を参照して設計総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取る。

１）計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、施工・据付後の維持管理等についての対応（設計）方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

２）概略設計

上記を踏まえ、本事業として計画・設計される事業内容の基本計画を検討し、概略設計を行う。検討には最低限以下の内容を含むものとする。作成に当たっては施設・機材の必要性や費用効果等を考慮し複数の代替案を設定し、比較検討を行った上で最適案を提示する。また、施設並びに関連機材の整備に係る基本計画（以下のア）及びイ）の作成においては施設・機材の必要性と費用を考慮し、その結果を第 1 回現地調査期間中に先方政府と協議する。

ア）施設の基本計画

イ）機材の基本計画

ウ）設計対象業務の設定

エ）施設、機材に係る要件設定

オ）施設計画図

カ）施設設備、機材及び機材リスト（概略仕様・数量、移設・更新する機材の設定）

キ）関連設備及び機材リスト（概略仕様・数量）

- 3) 施設概略設計図
- 4) 機材仕様書
- 5) 施工・調達計画
 - ① 施工・建造・調達方針
 - ② 施工・建造・調達上の留意事項
 - ③ 施工・建造・調達区分（相手国負担工事との区分）
 - ④ 施工・調達監理計画
 - ⑤ 品質管理計画
 - ⑥ 資器材調達計画
 - ⑦ 実施工程

なお、施工計画の検討にあたって、本体事業実施において既存の施設の運用中の施工となる場合、施工中の制約条件（時間帯、場所、法規等）を確認し、安全管理にも十分配慮し、施工各段階における先方負担事項となる移転作業を検討するとともに、実施機関及び関係機関とも調整の上、施設運用への影響を最小限とする効率的な施工・調達計画を策定する。

また、施工・調達監理計画では、概略設計に基づく施工・調達監理方針、施工・調達監理体制、施工・調達監理方法（安全、品質、工程管理（含む工事品質管理会議の開催提案））等を記載する。

（１０）技術支援計画の検討

本事業で整備する施設・機材の運用維持管理を効果的に行うために必要となるソフトコンポーネント等の技術支援の必要性について検討する。技術支援の実施に必要性が認められた場合は、「ソフトコンポーネント・ガイドライン」を参照してソフトコンポーネント計画書を作成する。ソフトコンポーネント計画の内容は DOD 時に先方と概ね合意を得て議事録に記載する。

（１１）事業の維持管理計画策定

本事業での整備対象施設に関する維持管理について、人的リソース、技術力、財政状況などを確認したうえで、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。また、それら業務の実施体制・方法及び事業の維持管理費、更新費用を検討する。

（１２）概略事業費の算出

本事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意する。

積算に当たっては、設計・積算マニュアルを参照し、積算総括表を作成の上で JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

なお、機材に係る精度は入札に対応できる精度を確保することとする。

1) 準拠ガイドライン

具体的な積算に当たっては、設計・積算マニュアルを参照する。

2) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

3) 予備的経費

本案件に関する予備的経費の計上について、機構がその要否を検討するために、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを機構に提供する。

ア) 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）

イ) 工事量変動にかかるリスク

ウ) 自然条件にかかるリスク（地震、洪水等）

エ) 現地政府のガバナンスにかかるリスク

オ) 治安状況にかかるリスク

(13) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

概略設計を踏まえ、詳細設計及び協力対象事業を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、協力対象事業実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と協力対象事業実施段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。なお、取扱いマニュアル、メンテナンスマニュアルについては、露語版を各機材に添付することを想定しているため、各機材の露語版マニュアルの有無を確認するとともに、無い場合には協力対象事業で作成する。

(14) 気候変動対策案件としての検討

本事業は気候変動対策（適応策）に資する可能性があるため、JICA がウェブサイト上で提供する気候変動対策支援ツール【適応】（JICA Climate-FIT）の「気候リスク評価の実施」等を参照の上、気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、事業内容において適切な適応オプションを検討する。

(15) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

(16) 事業の評価

事業の評価は開発援助委員会（Development Assistance Committee : DAC）の評価基準6項目（妥当性・整合性・有効性・インパクト・効率性・持続性）に配慮し、定量的効果、定性的効果に分類して評価する。特に定量的効果については、事業完成後約3年を目処とした目標年の目標値（施設・機材の活用を含む）を設定する。

また、定量的効果、定性的効果の検討の際には、JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー）、国際基準や目標との整合性も考慮する。

標準指標例については「資金協力事業 開発課題別の指標例」を参照。

(URL :

https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid_business.html)

(17) 準備調査報告書（案）の作成

本調査結果を準備調査報告書（案）（機材仕様書（案）を含む）として取り纏め、その内容について JICA と協議する。

(18) 準備調査報告書（案）の説明・協議

概略事業費を含む上記準備調査報告書（案）を両国政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

協議の結果、準備調査報告書（案）（機材仕様書（案）を含む）の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じプロジェクト全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

(19) 相手国側負担事項の確認

相手国側負担事項（用地確保、便宜供与、各種建設許可の取得、既存施設の撤去、既存機材等の移設、交通規制、環境社会配慮に係る手続き等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計（DD）時にさらに精査・更新されていくものである

(20) 税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について以下の点について詳しく調査する。

- ① 法人の利益・所得に課される税金（法人税等）
- ② 個人の所得に課される税金（個人所得税等）
- ③ 付加価値税（VAT等）
- ④ 資機材の輸入に課される税金や諸費用
- ⑤ その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）

また、過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、一般社団法人海外建設協会（OCAJI）等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は現地の JICA 事務所に蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で同事務所と協議し、同事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ず同事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、先方政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、提出する。

（２１）準備調査報告書等の作成

両国政府関係者等への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、成果品を作成する。

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、（５）を最終成果品とする。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。

追加業務を発注する場合、第２期以降の最終成果品は（８）から（１３）とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。

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	2部
（２）インセプション・レポート	2025年12月下旬	電子データ	日本語・英語	各2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2部
（４）ドラフト・ファイナル・レポート	2026年9月上旬	電子データ	日本語・英語	各2部
（５）ファイナル・レポート	2026年9月下旬	電子データ	日本語・英語	各4部

		CD-R		
追加発注（第2期）※第2期は各契約時に協議の上、決定。				
（6）準備調査報告書（案）	別途設定	電子データ	日本語・英語	各9部
（7）概要資料（完成予想図を含む）	別途設定	電子データ	日本語	1部
（8）概略事業費（無償）積算内訳書	別途設定	電子データ	日本語	1部
（9）機材仕様書	別途設定	電子データ	日本語・英語	各2部
（10）準備調査報告書（完成予想図を含む）	別途設定	製本版 CD-R	日本語・英語	製本版 各9部 CD-R 各2部 和文（先行公開版）2部および CD-R 1部
（11）デジタル画像集	別途設定	CD-R	—	2部
（12）Project Monitoring Reportの初版	別途設定	CD-R	英語	1部
（13）免税情報シート	別途設定	電子データ	日本語	2部

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。

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、発注者が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) ミクロネシア国海上輸送分野にかかる現状
- (2) 既存船舶7隻の現状に係る調査結果
- (3) インフラ施設の状況、課題分析
- (4) 海上輸送サービスの運営、船舶の管理体制
- (5) 他援助機関などの海上輸送分野の支援の概要
- (6) 今後の海上輸送方針に関する提案
- (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
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	既存の情報と、運輸・通信・インフラ省等へのヒアリング、また文献調査による自然条件の調査。その他の調査手法。	第3条調査実施の留意事項 (3) 自然条件調査
3	維持管理体制や維持管理状況の確認手法	第3条調査実施の留意事項 (4) 運営維持管理体制の確認
4	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 (5) 開発効果及び運用効果指標

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：海上輸送分野にかかる情報収集・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) 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）

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

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 11 月上旬 業務開始

2025 年 12 月下旬 インセプション・レポート

2026 年 6 月中旬 現地調査結果概要報告書

2026 年 9 月下旬 ファイナル・レポート

【追加発注業務】

現地調査帰国後に国内解析を行い、2026 年 10 月に第二次現地調査（概略設計ドラフト説明（DOD））を実施する。2026 年 11 月までに概略設計・概要資料、その後、積算審査を経て 2027 年 3 月上旬までに準備調査報告書を含む成果品を提出する。

（2）業務量目途

1) 業務量の目途

約 10.16 人月

2) 渡航回数の目途 延べ 8 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。

第 1 章 1（4）ならびに第 2 章第 3 条（6）から（19）に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。当該追加業務に係る追加の業務量目途については、以下のとおり想定しています。ただし、本業務量目途は発注者側の現時点での想定であるため、具体的業務量は変更契約の契約交渉において、発注者・受注者で協議します。

- 1) 追加業務量の目途：約 15 人月

（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
- 潜水調査

（４）公開資料

１）公開資料ミクロネシア国 国内海上輸送能力向上計画 準備調査報告書
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12124111.pdf>)

2018 年度 外部事後評価報告書 無償資金協力「国内海上輸送能力向上計画」

(https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_1360320_4_f.pdf)

2018 年度 南太平洋島嶼国における新造船需要動向調査（第２次）（日本船舶技術研究協会）

(<jstra.jp/PDF/49948c414e919cb0a87a9c89d9626767b5e5f9f0.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（＊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	運輸・通信・インフラ省等へのアポイントメント取り付け支援	有（JICAミクロネシア支所）※実際の日程調整は受注者が行う

（６）安全管理

- １）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 ミクロネシア支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、同支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支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

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」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】

44,089,000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

本案件は定額計上はありません。

（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

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)

ミクロネシアについては、上記に記載の USD 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。

（10）その他留意事項

特になし

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>	(一)	(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	(一)	(4)