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。

2026年11月11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：ジブチ国ジブチ沿岸警備隊における持続可能な法執行能力強化プロジェクト

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：
「事業実施・支援業務用」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

業　務　名　称：ジブチ国ジブチ沿岸警備隊における持続可能な法執行能力強化プロジェクト

調達管理番号：26a00650

【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と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。

2026年11月11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：ジブチ国ジブチ沿岸警備隊における持続可能な法執行能力強化プロジェクト

（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：

「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）

なお、本邦研修に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修に分けて積算してください。

（４）契約履行期間（予定）：2027年2月　～　2030年1月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。契約履行期間の分割の結果、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、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。

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うえ決定します。

（５）前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12か月を超えますので、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。

１）第１回（契約締結後）：契約金額の12%を限度とする。

２）第２回（契約締結後13か月以降）：契約金額の12%を限度とする。
３）第３回（契約締結後25か月以降）：契約金額の12%を限度とする。

（６）部分払の設定
本契約については、１会計年度に１回部分払を設定します。[1]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）2027 年度（2027 年 10 月頃）
２）2028 年度（2028 年 10 月頃）
３）2029 年度（2029 年 10 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
社会基盤部　運輸交通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	日程
1	資料ダウンロード期限	2026年　11月　17日　まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年　11月　18日　12時まで
3	質問への回答	2026年　11月　24日まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2026年　12月　7日　12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2026年　12月　16日まで
7	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。

（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

（１）質問提出期限

１）提出期限：上記２．（３）参照

２）提出先　：https://forms.cloud.microsoft/r/1ij2fDxkKp

なお、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２．（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）

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）

１） プロポーザル・見積書

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。
本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書（または別見積書）」としてください。

③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 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）。

⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。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メールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（３）提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER（https://partner.jica.go.jp/）
（ただし、パスワードを除く）

（４）提出書類

１）プロポーザル・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）

７． 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４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」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。

２）価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点後の評価点）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。

８． 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考えています。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」及び「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。

【１】　本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第３章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

☒ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下､｢R/D｣）で設定したプロジェクトの**目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案**し、プロポーザルにて提案してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	持続的な人材育成プログラムの作成及び組織内定着方法のアプローチ	第3条2（1）
2	巡視艇の維持管理体制構築の実施方法及び同体制の持続的な運用を実現するための支援方策	第3条2（4）
3	本邦研修における主機の整備・維持研修	第3条2（4）

	の内容、回数及び活動への反映方法	
4	想定事案別対応要領の作成方法及び組織内定着に向けたアプローチ	第3条2（5）

3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性と配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。

① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第３章「２.業務実施上の条件」参照）。
③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第１章「３.競争参加資格」参照）。

- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO に再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

【１】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第１条　業務の目的

「第２条　業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第３条　実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第４条　業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第２条　業務の背景

別紙１「案件概要表」のとおり。

・詳細計画策定調査実施時期：2026年10月8日
・RD署名：2026年10月26日

☒別紙１「案件概要表」と本紙「【２】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【２】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第３条　実施方針及び留意事項

１．共通留意事項

別紙2「共通留意事項」のとおり。

２．本業務に係る実施方針及び留意事項

（１）活動計画の立案

R/Dに付属する暫定的なPO（Plan of Operation）にはすべての活動が示されているが、プロジェクトの実施にあたっては、各活動を実施するために必要な期間等を勘案し、詳細な工程を立案する。

（２）実施機関（DCG）・長期専門家・海上保安庁モバイルコーポレーションチーム（以下、MCT とする）との連携

本プロジェクトではDCGを実施機関としてPD、PMを配置し、各成果・活動においてもDCGを中心に実施するとともに、本邦から長期専門家（業務調整）を現地に派遣する予

定である。コンサルタントは、長期専門家に支援を受け活動を実施するとともに、活動の成果物の作成及び成果の達成に責任を負う。長期専門家は、活動を支援するとともに、円滑な活動のためコンサルタントとDCG間の業務調整を行い、コンサルタントによる活動の継続的なモニタリングやフォローアップを実施する。上記（１）で立案した工程を含め、本プロジェクトで計画する業務内容について実施機関及び長期専門家に共有しつつ連携し、プロジェクトの運営及び管理を行う。また、日本の海上保安庁からMCTの派遣を予定しており、DCGが自ら行う制圧指導等の研修の監督・助言を行う予定である。コンサルタントは、長期専門家を通じてMCTによる研修内容を把握するとともに、その研修内容を活動に反映させる。

（３）人材育成計画の改善について

本プロジェクトでは、これまでに実施した技術協力プロジェクト「沿岸警備隊能力拡充プロジェクト（フェーズ3）」等での6分野の研修（「航海」「機関保守管理」「制圧」「停船追跡」「船舶移乗」「立入検査」）の内容をDCGの研修計画に

組み込むことで人材育成計画を改善することとしている。過去に実施したDCG向けの技術協力プロジェクトの実施結果を踏まえた上で計画を立案するとともに、DCGが人材育成計画を独自に継続し維持・向上できる体制の確立を目指すこと。[2]

（４）巡視艇維持管理について

本プロジェクトでは、無償資金協力「海上保安能力向上のための巡視艇建造計画」で供与した35m型巡視艇を中心に維持管理能力を向上させる。現地でのDCGによる維持管理体制の詳細を把握するとともに、維持管理体制の現状を踏まえ、整備状況把握や整備計画策定の方法を確立することで、DCGにとって継続可能な維持管理体制の構築を図る。[3]

（５）海上通信・運用センターについて

DCGは、ジブチ周辺海域の常時警戒を目的に、海上通信・運用センターを設立した。同センターは、海洋情報や法執行活動に資する情報などを集約・整理し、DCG幹部に対し速報するとともに、同幹部経由で関係機関に共有することなどが期待されている。しかしながら、現状ではDCGにおいて同センターが十分活用されているとはいえず、設立間もない同センターの将来のあるべき姿も見えているとはいえない。そのため、1）同センターのDCG内における機能、役割及び課題を明確化し、2）これを踏まえ、事態別の緊急対応要領を策定するとともに、3）同センター職員ほか関係者を対象とする事態別想定訓練を通じてその有効性を検証し、継続的な改善を図る。4）さらに、同センター職員が自主的に訓練を実施し、対応要領の見直し・改善を行うことができる運用体制の確立を目指す。[4]

（６）ジェンダー主流化に係る活動

DCGの女性職員の人数、全体における比率、新規採用方針等を調査し、女性職員の研修・業務への参画状況及び参画上の課題を確認し、研修参加の促進等の取組を

---

[2] 本プロジェクトでは、これまでの協力内容を反映した教育カリキュラムを完成させ、それを組織内に定着させ持続させることが重要であることから、組織内定着に関するアプローチの提案を求める。

[3] 日本が供与した巡視艇の維持管理を組織として計画的に実施することが求められるため、維持管理体制をどのように整えていくか、その体制を維持するためにどういった支援が必要であるかそれぞれ提案を求める。また、本邦で巡視艇主機販売業者による研修を年1回の実施を想定しているが、最適だと考えられる研修回数や内容及び研修成果の本プロジェクトへの活用方法に関する提案を求める。

[4] 海上保安活動について、DCGの役割を踏まえた上で、どういった事態が想定されるのか、想定される各事態の対応要領の作成方法や組織内定着方法について提案を求める。

検討する。また、立入検査や船舶移乗等の海上法執行活動におけるジェンダーに応じた対応の状況や課題を確認し、必要に応じて本事業で作成・改定する研修プログラムや対応要領へ反映する。

第４条　業務の内容

１．共通業務

別紙3「共通業務内容」のとおり。

２．本業務にかかる事項

（１）プロジェクトの活動に関する業務

① 成果１「既存の人材教育計画における初級・中級コースが改善される」

活動1-1：初級コースに、フェーズ3で実施した6分野（「航海」「機関保守管理」「制圧」「停船追跡」「船舶移乗」「立入検査」）の基礎的な内容を組み込んだ研修プログラムを作成する。

活動1-2：中級コースに､6分野を組み込んだ研修プログラムを作成する。

活動1-3：6分野に加え、既存の初級・中級コースを改善する。

活動1-4：6分野のフォローアップを実施し、その結果に基づく改善策を実施する。

活動1-5：改善した研修プログラムに沿って研修を実施する。

活動1-6：改善した研修結果を検証し研修プログラムを改善する。

② 成果２「巡視艇主機等の修繕・故障対応体制が構築される」

活動2-1：DCGが行う巡視艇の維持管理状況を把握・分析し必要な改善を行う。

活動2-2：DCG職員に対する各種研修計画を作成する。

活動2-3：巡視艇の運用・維持管理計画を作成する。

活動2-4：技術研修を実施する。

活動2-5：同計画に基づき巡視艇の維持管理を行う。

③ 成果３「海上通信・運用センターの能力が強化される」

活動3-1：海上通信・運用センターの現状を確認し必要な機能・運用体制を明確化する。

活動3-2：緊急事案発生時における海上通信・運用センターの役割及び必要な対応を明確化しSOPを作成する。

活動3-3：作成したSOPに基づくシナリオ訓練を実施する。

（2）本邦研修

☒ 本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）。

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	巡視艇の主機に関する維持管理
実施回数	1回／年
対象者	DCG職員
参加者数	約5名/回
研修日数	約20日（移動日を含む）/回

（3）その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - データ格納媒体：CD-R（CD-R に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
  - 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、カウンターパート（以下「C/P」という。）の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及び C/P の合意を得ることとする。

③ インパクト評価の実施

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/P のキャパシティアセスメント

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、C/P を対象とし、人材教育計画能力、巡視艇維持管理能力及び海上通信・運用センターの情報収集や情報発信能力の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

⑤ エンドライン調査

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/P に結果を共有する。
- 受注者は、C/P との共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/P と協議の上、両者の合意を得る。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

☒ 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

☒ 本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。半期報告・レビュー報告書含む各種報告書等において、活動の進捗・成果を報告する。

- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

第５条　報告書等

１．報告書等

☒ 本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	-
ワーク・プラン	契約締結後1カ月以内	日本語 英語	電子データ	-
半期報告・レビュー報告書	6ヵ月毎	英語	電子データ	-
業務進捗報告書	3ヵ月毎	日本語	電子データ	-
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語 英語 仏語	電子データ	-
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本 CD-R	1部 2部
		英語	CD-R	2部
		仏語	CD-R	2部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限 3 カ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

（１）業務計画書

共通仕様書第６条に記された内容を含めて作成する。

（２）ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
② プロジェクト実施の基本方針
③ プロジェクト実施の具体的方法
④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
⑥ 業務フローチャート
⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
⑧ 要員計画
⑨ 先方実施機関便宜供与事項
⑩ その他必要事項

（３）半期報告・レビュー報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

（４）業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
② 活動内容（PDM に基づいた活動のフローに沿って記述）
③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
④ プロジェクト目標の達成度
⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

(ア)PDM（最新版、変遷経緯）
(イ)業務フローチャート
(ウ)WBS 等業務の進捗が確認できる資料
(エ)人員計画（最終版）
(オ)研修員受入れ実績
(カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
(キ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
(ク)合同調整委員会議事録等

（ケ）その他活動実績

（５）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

２．技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

（１）研修プログラム（活動 1-1、1-2 及び 1-6）

（２）各種研修計画（活動 2-2）

（３）巡視艇の運用・維持管理計画（活動 2-3）

（４）海上通信・運用センターの組織図及び連絡系統図（活動 3-1）

（５）海上通信・運用センターでの事態別対応要領（活動 3-2）

３．コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。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、発注者に報告する。

（１）今月の進捗、来月の計画、当面の課題

（２）詳細活動計画（WBS 等の活用）

（３）活動に関する写真

第６条　再委託

☒ 本業務では、以下の項目については、本邦法人への再委託を認める。当該業務は第４条２(2)本邦研修に紐づく研修になります。

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	巡視艇の主機に関する維持管理研修	船舶主機メーカー（MTU）又は販売店による主機の整備・維持に関する研修	年1回	定額計上

第７条　機材調達

☒ 本業務では、機材調達を想定していない。

第８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1

案件概要表

1．案件名（国名）

国　名： ジブチ共和国（ジブチ）

案件名：**（和名）ジブチ沿岸警備隊における持続可能な法執行能力強化プロジェクト**

（英名）The Project for Enhancing Sustainable Capacity for Maritime Law Enforcement of the Djibouti Coast Guard

2．事業の背景と必要性

（1）当該国における海上保安セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ジブチはアフリカの角に位置し、周辺に不安定な情勢を抱える国・地域を有する一方、アジア、アフリカ及び欧州を結ぶ海上交通の要衝でもある。特にジブチ沖に位置している紅海とアデン湾を結ぶバブ・エル・マンデブ海峡は、世界の海上貿易の約10％が通過するチョークポイントであり、日本関係船舶は年間約1,800隻（内閣官房「ソマリア沖・アデン湾における海賊対処に関する我が国の取組 年次報告書2025」、2026年3月）がジブチ周辺海域を通航している。

ジブチは国家開発計画Vision Djibouti 2035（以下「Vision 2035」という。）において、あらゆるリスクから国家を守るため、保安機関強化の必要性を謳っているが、ジブチの海域では海賊被害をはじめ、密航・密漁・密輸等の違法行為や難民の海難事故等の問題が生じている。そのような中、自衛隊を含む各国海軍及び多国籍部隊等による継続的な海賊対処活動が抑止力となり、同海域での海賊被害件数は2011年の237件をピークに減少しているものの、近年は再増加の兆候も見られ2024年にはソマリア関連の海賊事案が8件報告されている（「2024年国際海事局年次報告書」2025年1月）。加えて、不法移民や人身取引が継続的な課題となっている。また、2026年9月には、イエメンにおける紛争悪化の影響を受けて、3500人超のイエメンからの避難民が船でオボックに到着。2026年10月には、ジブチ沖で、移民305人を乗せイエメンに向かっていた船舶に関連する海難事故が発生し、少なくとも139人が死亡、84人が行方不明となるなど、同海域の海上保安は国際的に重要な課題となっている。

かかる状況を踏まえ、2010年12月、ジブチ政府は、海上安全・警備を所管し、海賊や難民・移民、密輸・密漁等の問題に対処する海上法執行機関として、インフラ設備省傘下にジブチ沿岸警備隊（Djibouti Coast Guard。以下「DCG」という。）を設立した。JICAは、2013年からDCGに対する技術協力を3フェーズに渡り実施し、DCGの人材育成に向けた指導官の育成や現場対応能力の強化を行ってきた。一方、DCGは、年々組織を拡大しており、設立当初100人程であった人員が

2025年9月には1,900人にまで増員するなど組織を拡大しており、人材育成制度や巡視艇の維持管理能力が追い付いていない。

これらを踏まえ、本事業は、DCGから人材育成制度や巡視艇の維持管理能力のさらなる強化等の法執行の基盤となる能力強化を目的に要請がなされたものである。

（2）海上保安セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本事業は、日本政府が掲げる「自由で開かれたインド太平洋（FOIP）」における地域の平和と安定のための安全保障分野での連携拡充に資するものであり、SDGs目標14（海洋資源の保全と持続可能な利用）及び目標16（平和と公正をすべての人に）に貢献する。また、「対ジブチ共和国国別開発協力方針（2019年9月）」において地域の安定化努力支援が重点分野とされており、ジブチ政府の海上保安能力強化を行うことを目標としていることから、本事業は上記方針に合致する。本事業は、国際海上交通の安全確保及び海上法執行能力の向上に貢献するものであり、JICAグローバル・アジェンダ「運輸交通」における「海上保安能力強化」クラスター戦略の実現に資する。

なお、同国の海上保安セクターにおいて、関連する事業実績は以下のとおり。

【技術協力】

沿岸警備隊能力拡充プロジェクト（2013年～2016年）

沿岸警備隊能力拡充プロジェクト　フェーズ2（2016年～2018年）

沿岸警備隊能力拡充プロジェクト　フェーズ3（2019年～2026年）

新型コロナウイルス影響下の沿岸警備における感染防止及び緊急時対応能力強化プロジェクト（2021年～2022年）

【無償資金協力】

海上保安能力向上のための巡視艇建造計画（2014年度）

経済社会開発計画（2018年度）

海上保安能力向上計画（2021年度）

（3）**他の援助機関の対応**

DCGに対し、アメリカ合衆国及び国際移住機関が、小型巡視艇を供与している。また、国際移住機関や欧州連合が海上法執行等にかかる機材供与や研修を実施している。

3．事業概要

（1）　事業目的

本事業は、ジブチにおいてDCGの持続可能な人材育成制度の構築、巡視艇維持

体制の構築及び事態対応能力を向上させることにより、DCGの法執行を支える基盤となる能力の向上を図り、もってDCGの法執行能力の継続的な向上に寄与するものである。

（２） プロジェクトサイト／対象地域名

ジブチ国ジブチ市及び周辺海域

（３） 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：ジブチ沿岸警備隊

最終受益者：ジブチ国民及びジブチ周辺海域を運航する船舶

（４） 総事業費（日本側）

2.81億円

（５） 事業実施期間

2027年4月～2030年3月を予定（計36カ月）

（６） 事業実施体制

ジブチ沿岸警備隊（Djibouti Coast Guard、海賊や難民・移民、密輸・密漁等の問題に対処する海上法執行機関）

（７） 投入（インプット）

１）日本側

① 専門家及び調査団派遣（合計約 85M/M）：

・長期専門家（約36M/M）：業務調整

・短期専門家（約49M/M）：業務総括、航海、機関維持管理、人材育成、技術指導（制圧、停船追跡、船舶移乗、立入検査）

② 研修員受け入れ：

主機等の日本における維持管理研修、第三国での長期研修、その他必要な事項

③ 機材供与：

巡視艇の維持管理研修に必要となる部品・工具、その他研修に必要な資機材

２）ジブチ国側

① カウンターパートの配置

プロジェクトディレクター、プロジェクト管理委員会

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

プロジェクト事務所（机、椅子、インターネット回線を含む）、訓練に必要な船舶、供与機材の維持管理費

（８） 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

１）我が国の援助活動

① 技術協力

「沿岸警備隊能力拡充プロジェクト」（2013～2016年）、「沿岸警備隊能力拡

充プロジェクト　フェーズ2」（2016～2018年）、「新型コロナウイルス影響下の沿岸警備における感染防止及び緊急時対応能力強化プロジェクト（2021年～2022年）」及び「沿岸警備隊能力拡充プロジェクト　フェーズ3（2019～2026年）」を通じて、DCGの法執行及び船艇の運航・維持管理にかかる基礎的な能力の向上や同分野の指導官の育成を支援した。

② 無償資金協力

「海上保安能力向上のための巡視艇建造計画」（2014年度）、「経済社会開発計画（2018年度）」及び「海上保安能力向上計画」（2021年度）を通じて、19m型巡視艇1隻、20m型巡視艇及び35m型巡視艇各2隻の整備を支援した。

２）他の開発協力機関等の援助活動

特になし

（９）　環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

１）環境社会配慮

① カテゴリ分類　C

② カテゴリ分類の根拠：事業は「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022年１月交付）上、環境への望ましくない影響は限定的であると判断されるため。

２）横断的事項：本事業は、違法漁業や海洋汚染等の行為に対する沿岸警備隊の監視取締能力の向上を通じて、海洋環境への負の影響の抑制に間接的に寄与し、生物多様性保全に資する可能性があると考えられる。なお、気候変動対策に関し、本事業は同国の「自国が決定する貢献」（NDC）と矛盾がないものである。

３）ジェンダー分類：（GI）ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件

＜分類理由＞

調査にて、DCG内の女性職員の関連業務への参画状況及び参画上の課題を確認したものの、男女関係なく任務に就いており、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組や指標等の設定に至らなかったため。ただし、研修及び訓練への参加者については、女性の参加を促進することで合意した。

（１０）その他特記事項

特になし

４．事業の枠組み

（１）　**上位目標：DCG の法執行能力が継続的に向上する**

指標及び目標値：

・本プロジェクトが構築した人材育成制度の下で、人材が継続的に輩出されている。

・本プロジェクトが構築した巡視艇の維持管理体制が、DCGの主導により見直さ

れている。

・海上通信・運用センターの標準作業手順書（SOP）が、DCGにより見直されている。

（2） プロジェクト目標：DCG の法執行を支える基盤となる能力が向上する

指標及び目標値：

・成果1で策定された研修プログラムが、DCGの主導により実施される。

・成果2で構築された巡視艇の維持管理体制が運用される。

・成果3で作成されたSOPに基づき、海上通信・運用センターが運用される。

（3） 成果

成果1　既存の人材教育計画における初級・中級コースが改善される

成果2　巡視艇主機等の修繕・故障対応体制が構築される

成果3　海上通信・運用センターの能力が強化される

（4） 主な活動

活動1-1　初級コースに、フェーズ3で実施した6分野（「航海」「機関保守管理」「制圧」「停船追跡」「船舶移乗」「立入検査」）の基礎的な内容を組み込んだ研修プログラムを作成する。

活動1-2　中級コースに､6分野を組み込んだ研修プログラムを作成する。

活動1-3　6分野に加え、既存の初級・中級コースを見直す。

活動1-4　6分野のフォローアップを実施し、その結果に基づく改善策を実施する。

活動1-5　改善した研修プログラムに沿って研修を実施する。

活動1-6　改善した研修結果を検証し、研修プログラムを改善する。

活動2-1　DCGが行う巡視艇の維持管理状況を把握・分析し必要な改善を行う。

活動2-2　DCG職員に対する各種研修計画を作成する。

活動2-3　巡視艇の運用・維持管理計画を作成する。

活動2-4　技術研修を実施する。

活動2-5　作成した運用・維持管理計画に基づき巡視艇の維持管理を行う。

活動3-1　海上通信・運用センターの現状を確認し必要な機能・運用体制を明確化する。

活動3-2　緊急事案発生時における海上通信・運用センターの役割及び必要な対応を明確化しSOPを作成する。

活動3-3　作成したSOPに基づくシナリオ訓練を実施する。

5．前提条件・外部条件

（1） 前提条件　DCG が、本事業に必要な予算及び人員、特に指導官を確保すること。

（２） 外部条件

・ジブチ政府の海上保安に関する方針に変更がないこと。

・本事業のDCG担当者が配置されること。

・関係機関の権限に変更がないこと。

６．過去の類似案件の教訓と本事業への適用

フィリピン「海上保安人材育成プロジェクト」（評価年度2015年）、「海上保安教育・人材育成管理システム開発プロジェクト」（評価年度2015年）では、教育訓練局における訓練実施体制を確立するために専任教官制度を導入したが、定期的な異動を伴う既存の人事制度との並立が困難であった。そのため、人事制度を改善し教官任期を3 年以上と定めることで教官の定着を図ったものの、実際の運用では多くの教官が3年程度で異動となっている。

本事業においては、DCGと協議し人事異動の運用面の更なる改善を図り、教官の定着を通じた実効性のあるプログラムを作成する。

７．評価結果

本技術協力プロジェクトは、ジブチの開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針に合致し、ジブチの海上保安業務を担うDCGの職員教育計画の改善、巡視艇の修繕・故障対応体制の構築及び情報通信・運用センターの対応能力強化を通じて、DCGの法執行能力の継続的向上に資するものであり、SDGsのゴール14「海の豊かさを守る」及びゴール16「平和と公平をすべての人に」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

８．今後の評価計画

（１） 今後の評価に用いる主な指標

４．のとおり。

（２） 今後の評価スケジュール

事業開始6カ月以内　　ベースライン調査

事業完了時　　事後評価

以上

別紙2

共通留意事項

１．必須項目

（１）討議議事録（R/D）に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録（R/D）に基づき実施する。

（２）C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を充分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

（３）プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM（Project Design Matrix）、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更に当たっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

（４）開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に努める。

（５）他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

（６）根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

２．選択項目

☒他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、半期報告・レビュー報告書、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第４条「２．本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、確定次第別途連絡する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

別紙3

共通業務内容

１．業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第２期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

２．合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCC は、1 年に 1 度以上の頻度で、（R/D のある場合は R/D に規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

３．成果指標のモニタリング及びモニタリングのための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1 年に 1 回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、

C/P と成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

４．広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

５．業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

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：船艇の運航・機関保守及び海上保安業務

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、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

別紙4 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予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定者にかかる履歴書と担当専門分野に関連する経験を記載願います。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。

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

① 【業務主任者（〇〇）格付の目安（2 号）】対象国及び類似地域：ジブチ国または東部アフリカ地域

② 語学能力：英語または仏語

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

2027年2月に契約を締結し、2027年4月に現地渡航してプロジェクトを開始し、2030年1月の終了を目途とする。

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約　47.03　人月

本邦研修に関する業務人月7.20を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

業務従事者構成の検討に当たっては船舶航海、船艇機関維持管理の専門性を持つ従事者を含めること。

２）渡航回数の目途　延べ34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）再委託

以下の業務については、本邦法人への再委託を認めます。

Ø 巡視艇の主機に関する維持管理研修

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- ジブチ国ジブチ沿岸警備隊における持続可能な法執行能力強化プロジェクト Record of Discussion
- ジブチ国沿岸警備隊能力拡充プロジェクト・フェーズ２業務完了報告書
- ジブチ国沿岸警備隊能力拡充プロジェクト・フェーズ３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⇔仏語）	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 ジブチ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

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

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」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】

210,167,000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）。

※ **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か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

上記の費目については、その他原価及び一般管理費等も提示ください。
その他原価及び一般管理費等の経費率は、見積書で適用した経費率を別見積でも適用ください。

（４）定額計上について

本案件は定額計上があります（43,145,000 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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修にかかる経費	第２章特記仕様書(案)第６条再委託	18,300,000円	研修費用一式（３回分）	国内業務費（再委託）
2	本邦研修にかかる経費	第２章特記仕様書(案)第４条業務の内容（２）本邦研修	24,845,000円	1回分の報酬（事前業務（3号　0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号1人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）×３回分、直接経費822,000円（３回分）	報酬 国内業務費

（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）

別紙4

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	60	
（2）要員計画／作業計画等	(10)	
ア）要員計画	5	
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：業務主任者／○○	**(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：副業務主任者／○○	**(－)**	**(8)**
ア）類似業務等の経験	－	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)**