

業務指示書

カンボジア国プノンペン都前期中等教育施設拡充計画準備調査

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限： 2013年4月24日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 川合 奈美 Kawai.Nami@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年4月30日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の() に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。) 技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：施設建設に係るO/D、B/D、D/D、S/V

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、30ページ以下としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（カンボジア 及びその他 全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年5月8日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- (○) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
現地再委託
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(KHR1 = 0.024 円 , US\$1 = 94.19 円 , EUR1 = 120.55 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

業務主任／建築計画
建築設計／設備計画
施工計画／調達事情／積算

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.81 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年5月17日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。
- ・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

() 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じからオール紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間流用はできない。
- ・増額の必要が生じる場合は、以下の(3)の通り対応する。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、間接費の増減に留意する。同じ業務従事者であっても、国内作業を現地作業へ振り替えることにより旅費が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間の流用はできない。〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕に関しては、状況により費目間の流用は可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

※以下で打合簿によることとなっても〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の増額が伴う場合には契約変更を行う。

●変更により契約金が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

カンボジア国プノンペン都前期中等教育施設拡充計画準備調査

| 評価項目 | 配点 | |
|--|-------------|--------------|
| 1. コンサルタント等の経験・能力 | (10.00) | |
| (1) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| (2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地) | 4.00 | |
| 2. 本件業務の実施方針 | (30.00) | |
| (1) 業務指示書の理解度 | 3.00 | |
| (2) 業務方針的確性 | 6.00 | |
| (3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等 | 12.00 | |
| (4) 要員計画の妥当性 | 4.00 | |
| (5) その他 (実施設計・施工監理体制) | 5.00 | |
| (6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等) | | |
| 3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力 | (60.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価 | (30.00) | |
| | 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 業務主任/建築計画 | (30.00) | (24.00) |
| イ 類似業務の経験 | 12.00 | 10.00 |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | 3.00 | 2.00 |
| ハ 語学力 | 5.00 | 4.00 |
| ニ 業務主任者としての経験及び評価 | 6.00 | 5.00 |
| ホ その他学位、資格等 | 4.00 | 3.00 |
| ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等) | | |
| 2) 業務管理グループの管理体制 | - | (6.00) |
| イ 業務管理体制 | - | 6.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力 | (30.00) | |
| 1) 担当事項: 建築設計/設備計画 | (15.00) | |
| イ 類似業務の経験 | 7.00 | |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ハ 語学力 | 3.00 | |
| ニ その他 学位、資格等 | 3.00 | |
| 2) 担当事項: 施工計画/調達事情/積算 | (15.00) | |
| イ 類似業務の経験 | 7.00 | |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ハ 語学力 | 3.00 | |
| ニ その他 学位、資格等 | 3.00 | |
| 3) 担当事項: | () | |
| イ 類似業務の経験 | | |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | | |
| ハ 語学力 | | |
| ニ その他 学位、資格等 | | |
| 4) 担当事項: | () | |
| イ 類似業務の経験 | | |
| ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 | | |
| ハ 語学力 | | |
| ニ その他 学位、資格等 | | |
| 総合評点 | [100.00] | |

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 要請の背景・経緯

カンボジア国（以下、「カ」国という）は、181,000k m²（我が国の約半分）の国土面積を有し、人口1,410万人（2010年、世界銀行）を抱える王国である。一人当たりGNIはUS\$750（2010年、世銀）である。

「カ」国政府は2009年の経済危機の経験を踏まえ、産業の多角化による強い経済を作り出すことが肝要であるとの方向性を打ち出し、製造業を支える技術系産業人材の質の向上、量の拡充、同人材育成に必要な教育・訓練基盤の整備を急務としており、「国家戦略開発計画2009-2013」において、「能力構築と人間開発」として教育の重要性を強調している。

また「教育戦略計画2009-2013（ESP 2009-2013）」では、「中等教育における質と効率性の向上」を目的として、教育への公正なアクセスの強化のため、新規学校建設を進めることが明記されている。

「カ」国の教育は、1970年代からの内戦の影響で、教員の減少、学校施設の破壊、教科書・教材の廃棄等により壊滅的な打撃を受けた。その後復興・改善の努力が続けられ、初等教育については純就学率が94.8%（2009年）まで増加する等の成果を上げている一方で、前期中等教育については依然として32.6%と低く留まっており（2009年）、産業人材育成に欠かすことができない後期中等教育や高等教育への進学数増加を阻害する要因となっている。

一方、首都プノンペン市においては近年の急速な人口増加に対して、前期中等教育の施設供給が逼迫し、33校の前期中等学校で約50,000名の生徒が就学しており、1教室あたりの生徒数は95.7人と全国平均61.5人を大幅に上回っている状況である。これにより授業時間数の不足等が生じ、学習環境の悪化を招いている。

このような背景の下、今回「カ」国は、プノンペン市における既存の中学校の校舎建設について、我が国の無償資金協力を要請した。本調査は、要請内容の必要性及び妥当性を確認し、無償資金協力案件として適切な概略設計（コミュニティ開発支援無償資金協力。以下、コミ開無償という）を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

2. プロジェクト概要

(1) 上位目標

前期中等教育へのアクセス及び学習環境が改善される

(2) プロジェクト目標

プノンペン市において、前期中等教育へのアクセス及び学習環境が改善される

(3) 期待される成果

プノンペン市において、不足する前期中等教育施設を拡充する

(4) プロジェクトの成果指標

- 1) 成果指標（数値）：良好な環境で学べる生徒数、1教室あたりの生徒数等。
- 2) その他成果指標：本調査にて検討する。

(5) 我が国への要請概要

プノンペン市内の既存中学校 8 校の敷地内における校舎増設。なお配布資料の要請書に掲載された学校は 7 校だが、残り 1 校の情報は別途資料に記載しているので、参照のこと。

(当初要請 7 校)

- ア 一般教室 (7 校 154 教室、総延床面積 14,575 平方メートル)
- イ トイレ (7 カ所、総延床面積 1,260 平方メートル)
- ウ 教育家具 (生徒用机・椅子 24 セット×154 教室=3,696 セット、教員用机・椅子 154 セット、ホワイトボード 154 セット)

(追加 1 校)

- ア 一般教室 12 教室
- イ 教育家具 (生徒用机 288 セット、教員用机・椅子 12 セット、黑板/ホワイトボード 15 セット)

(6) 対象地域 (サイト):

プノンペン市内の下記 8 校 (ア~キは当初要請 7 校、クは追加 1 校)

- ア Chamreun Phal Lower Secondary School: 3 階建て 24 教室
- イ Hun Sen Borey 100 Khnong Lower Secondary School: 4 階建て 20 教室
- ウ Russey Keo Lower Secondary School: 3 階建て 24 教室
- エ Prek Leap Lower Secondary School: 3 階建て 21 教室
- オ Obek Kaom Lower Secondary School: 3 階建て 21 教室
- カ Teuk La-Ak Lower Secondary School: 4 階建て 20 教室
- キ Chumpou Voan Lower Secondary School: 3 階建て 24 教室
- ク Hun Sen Pochentong Lower Secondary School: 3 階建て 12 教室

(7) 関係官庁・機関

主管官庁: 教育・青年・スポーツ省 (Ministry of Education, Youth and Sport)

実施機関: プノンペン市教育・青年・スポーツ局

(Phnom Penh Department of Education, Youth and Sport)

(8) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

ア 我が国の協力実績

無償資金協力:

「プノンペン市小学校建設計画」(2004)

「第二次プノンペン市小学校建設計画」(2005)

「第三次プノンペン市小学校建設計画」(2009)

技術協力プロジェクト:

「理数科教育改善計画プロジェクト」(2000-2005 年)

「理科教育改善プロジェクト」(2008-2012 年)

「前期中等理数科教育のための教師用指導書開発プロジェクト」(2013-2016 年)

イ 他ドナー等の援助活動

・アジア開発銀行 (ADB): 「教育セクター開発プログラム」(2002-2007, 3880 万ドル、小・中学校の施設整備、高校のカリキュラム改善)、「第二次教育セクター開発プログラム」(2005-2010, 4560 万ドル、中学校、高校の施設整備、プログラムロー

ン等)、「第三次教育セクター開発プログラム」(2012-, 3000 万ドル、中学校の施設整備、プログラムローン等)

・世界銀行：「基礎教育プロジェクト」(2005-2010, 3009 万ドル、中学校の施設整備、プログラムローン等)、「万人のための教育」ファストトラックイニシアティブ(2008-2010, 5740 万ドル、貧困家庭児童への奨学金付与等)

3. 業務の目的

コミ開無償の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、我が国無償資金協力の位置付け、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費の積算を行うとともに、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側負担事業の内容および実施計画、運営・維持管理等の留意事項等を提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本調査は、「カ」国から要請のあった「プノンペン都前期中等教育施設拡充計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 調査方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、当機構が「カ」国側とで合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 調査方針及び留意事項

(1) 調査全体の方針

本調査ではコミ開無償の活用を前提として、現地仕様・設計に基づき、必要と思われる改善を加えた上で、無償資金協力を実施するために必要な概略設計調査を行う。

なお本調査では、従来のコミ開調査とは異なり入札図書作成参考資料の作成は行わない。入札図書作成のための詳細設計業務は、コミ開無償本体事業において実施することを想定している。

(2) コミ開無償制度における実施体制・施工監理体制

本計画は調達代理機関方式による実施を前提とし、施設の建設については、被援助国の業者による一般競争入札を原則とする。

なお、技術的な理由等により「カ」国の業者のみで実施することが困難な場合には、その周辺国の業者を含めることも検討する。

また、本調査を実施した本邦コンサルタントは調達代理機関と契約を行い、現地コンサルタント活用を含め、適正な施工監理体制を組み、全体の施工監理について責任をもって行うこととする。

施工監理体制については、調達代理機関に対し、本調査の設計・積算・施工に係る考え方を説明し、データの詳細を提供し、経済的にも技術的にも適切な体制を提案することとする。

また、「カ」国における入札制度の一般事情（一般的な入札方法、入札図書、契約条件書、入札事前審査の方法等）については十分調査した上で、現地での調達手続きに際し、弁護士及び調達アドバイザー（現地でそのような制度がある場合に限る）からの支援の必要性の有無を検討する。特に「カ」国ではコミ開無償の実績がないことから現地施工業者等の調達事情については詳細に調査を行う。

(3) 現地調査の実施方法

本調査においては、①概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための現地調査Ⅰ、②報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査Ⅱの計2回の渡航を予定している。それぞれの現地調査に際しては、当機構から調査団員を参加させることを想定している。

(4) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

なお、特に以下の2つの段階においては、我が国側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

- 1) 現地調査Ⅰ帰国後：現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ報告する。また、設計・積算方針会議にて、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。
- 2) 現地調査Ⅱ派遣前：計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書(案)」に基づき、計画内容を確認する。

(5) 設計・積算に係る参照マニュアル

本業務において設計・積算を行うに当たっては、2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」(補完編を含む)を参照する。同マニュアルは、設計、積算を行う上で留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料(設計総括表、積算総括表等)の作成を行う。また、最終成果品の一部である概略事業費積算内訳書は、上記マニュアルに加えて「コミュニティ開発支援無償資金協力案件に係る積算マニュアル[学校建設編](試行版)」(2009年3月版)に基づき作成する。

(6) 対象候補サイト選定に係る調査方針

「2 プロジェクト概要(6)対象地域(サイト)」に記載された8校について調査を実施する。

現地調査Ⅰで協力対象校、施設コンポーネントの優先順位付けを行う基準、協力規模について「カ」国政府と合意した上で、全サイトを踏査し、「カ」国側政策、就学需要、アクセス等を含むサイト条件、事業規模、現地業者の施工能力を確認し、プノンペン市教育・青年・スポーツ局と協議のうえで計画対象サイトを選定する。

(7) 計画コンポーネントの優先順位の確認

コミ開無償では計画および実施段階において、日本政府の予算事情、あるいはE/N後の積算・入札結果により計画コンポーネントの一部が実施できない可能性もあるため、対象校および各コンポーネントの優先順位について、「カ」国と十分協議を行った上で確認を行う。なお対象校の優先順位については、要請書には、当初要請7校について明記されているが、追加1校を含めた場合の優先順位について確認する必要がある。

また本プロジェクトでは普通教室のみが施設として要請されているが、「カ」国の前期中等教育においては特別教室を用いるPC、ライフスキル、縫製等の授業が行われることになっていることから、特別教室等を含め要請されていないが必要なコンポーネントがあれば、「カ」国の標準的な前期中等教育施設と照らした上で、先方関係機関と協議の上対象

の適否を検討することとする。

(8) 調達代理機関への情報提供

コミ開無償の実施段階では調達代理機関方式が活用されるため、実施段階における調達代理機関と、調達代理機関が備上するコンサルタント等との間の業務・責任の分担等について協議するとともに、調達代理機関に対し、本調査の設計・積算・施工に係る考え方を説明し、必要に応じてデータの詳細を提供する。

(9) 報告書・提出物等の作成方針

報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力にかかる報告書作成のためのガイドライン」(2012年11月改訂版)(以下、「無償報告書ガイドライン」と記載する。)に従う。

6. 業務の内容

上記「5. 調査方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(1) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料(前期中等教育に係る開発計画、統計資料、既存文献等)の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。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。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

総括、計画管理団員に協力し、インセプション・レポート(我が国無償資金協力制度[特にコミ開無償]、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、留意事項、双方の役割分担等)を相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。

特に「カ」国ではコミ開無償の実績がないことから、コミ開無償の制度について先方関係機関の理解を十分促すよう留意する。

(3) プロジェクトの背景、目的、経緯の確認

1) 要請内容の確認

ア 先方との協議を通じて、本計画の政策的な背景・目的を明確にするとともに、要請された内容、「カ」国実施体制(組織・予算等)、要請されている対象校・各コンポーネントの優先順位を確認する。

2) 教育・社会事情調査

ア 国家開発計画、教育政策、教育セクター開発計画等、上位計画における本計画の位置づけを確認する。

イ 本計画の実施妥当性を検証するために必要となる教育セクターの基本統計、データ、資料等を収集する。

ウ プノンペン市における前期中等教育施設建設・改修の進捗状況と今後の整備計画、要請対象地域の社会環境を調査し、要請地域・要請校の位置付けを確認する。

エ 1教室あたり適正生徒数等の基準や通学圏を踏まえた学校設置基準、教育施設整備基準等を確認する。

オ 対象地域における現状の生徒数、及び将来の予測を確認し、必要教室数等を検討する。

- カ 対象校における教員配置状況及び教員資格等の有無を確認する。
- キ 「カ」国教育省及びプノンペン市教育局の教員採用・配置計画を確認する。
- ク 代表的な前期中等教育施設における年間の学校運営予算（学費、政府補助金等）に関し、予算計画及びその執行管理状況を確認し、施設の維持管理に関する実態を確認する。
- ケ 他ドナーによる前期中等教育施設整備の計画、実施状況（実施体制、設計・仕様、建設費等）を把握し、計画の参考とする。
- コ 他ドナーによる前期中等教育施設整備計画に関しては、計画対象校、協力内容等を確認し、本計画との重複がないこと、及びこれらドナーによる協力の教育計画上の整合性を確認する。特に一部の対象校においては ADB が教室増設を予定していることから留意する。

（４）プロジェクトの実施体制の確認

プロジェクト実施機関であるプノンペン市教育・青年・スポーツ局について、その組織・人員体制、財政・予算、学校運営管理体制等の実施体制を確認する。

（５）サイト状況（自然条件等含む）調査

１）全サイトの踏査（現地調査Ⅰ）

- ア プノンペン市教育・青年・スポーツ局と協議の上選定した全ての候補サイト（最大８サイトを想定）の踏査を行い、サイトの形状（敷地の広さ・形状、既存建造物の有無・配置状況、教室過密状況、自然条件等）、アクセス、土地の確保状況、土地の所有権、水道・電気等の引き込み状況等の調査を行い、優先順位づけを行う。
- イ 要請のあったトイレについては、プノンペン市内の前期中等教育施設の現状等を確認するなどし、その整備の必要性を確認する。その他要請されていないが必要なコンポーネントがあれば先方関係機関と協議の上対象の適否を検討することとする。
- ウ 本調査にて行う設計、施工計画、積算について、必要な精度を確保するため、建設予定地における気象、地質、地盤等に係る基本的情報を収集するとともに、以下に示す自然条件調査を行う。自然条件調査については、現地再委託にて実施することを認める。

①地質調査

②地形測量

具体的な自然条件調査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）については、コンサルタントがプロポーザルで提案することとする。また、上記項目以外に必要なと判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案することとする。特に対象校の中にはかつて池であったサイトがあり、杭基礎が必要となる可能性があることから、地質調査については慎重に実施する。

（６）現地施工業者、現地コンサルタント、調達事情に係る調査

以下の点について調査する。なお特に以下２）３）５）６）については、「カ」国ではコミ開無償の実績がないこと、かつて池であったサイトが含まれることから杭基礎が必要となる可能性が高いこと、敷地が狭いこと、既存学校の敷地内建設のため学校活動中の工事が必要となることを十分考慮して、調査する。

- １）コミ開無償の活用を想定した本計画の免税確保の可能性、免税方法、免税対象となる団体及び税の種類、具体的手続き等に関する情報を収集する。

- 2) プノンペン市における建設業者事情（技術力、施工能力、技術者数、施工実績、資金力、建設機械保有状況、建設費など）を確認する。
- 3) プノンペン市における現地コンサルタント事情（会社数、業務内容、要員、技術力、資金力、費用など）を確認する。
- 4) 資機材・労務等の調達、資機材輸送ルート等調達事情を確認する。
- 5) 同国における入札・契約制度の一般事情（資格登録制度、入札事前資格審査の方法、入札方法、入札図書、契約条件書等）について調査し、留意事項を取りまとめる。（特に、「カ」国施工業者に限定した一般競争入札の可能性については必ず確認する。）
- 6) コミ開無償による現地での調達手続きに際し、弁護士及び調達アドバイザー（現地でアドバイザー制度がある場合に限る）からの支援の必要性の有無を検討し、必要と判断された場合には、契約にあたっての支援業務内容、発注仕様書等の検討を行い、契約上の留意事項をとりまとめる。
- 7) 特に、現地建設業者及び現地コンサルタントの技術レベル・施工管理（監理）能力等から、一般的な監理体制では円滑な事業実施、施工品質の確保等が懸念される場合には、実施可能な改善点・対策（例えば品質管理表雛形、施工参考図の作成等）を提案し、下記（9）4）施工計画/調達計画等へ反映する。その他関連資料の収集及び本計画を検討する上で調達計画に留意すべき事項を把握する。

（7）ソフトコンポーネント計画

「カ」国と協議の上、本計画における実施に係る運営面での支援（ソフトコンポーネント）の必要性の有無を検討し、必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画を作成する。

なお要請書によればプノンペン市教育・青年・スポーツ局は、一般プロジェクト無償「プノンペン市小学校建設計画」（2004年）で作成された維持管理マニュアルに沿って建設後の維持管理を図る計画であるが、同マニュアルの更新の要否も含めて検討する。

（8）コミ開無償制度適用の留意点

上記（3）～（7）を踏まえ、本プロジェクトにコミ開無償の制度を利用することの妥当性・可能性について確認し、実施に必要となる留意点（実施体制等）につき整理する。

（9）プロジェクト内容の計画策定

上記調査及び当機構との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。現地調査1帰国後30日以内を目処に設計・積算方針の要約をとりまとめ、設計・積算方針会議において説明を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して設計総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

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) 基本計画（施設・機材の基本的仕様）

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

ア 施設計画

施設計画は、「カ」国施設基準、既存前期中等教育施設の活用状況、カリキュラム、敷地（アクセス、既存インフラ）等の諸条件を踏まえ、要請コンポーネントを検

討し、適切な施設計画を作成する。特に、要請のあったコンポーネントのうち、トイレ等の付帯設備、教育家具等については、プノンペン市内の他の前期中等教育施設の現状等を確認するなどして、その整備の必要性を確認する。

イ 設備計画

設備計画については、「カ」国整備基準、既存前期中等教育施設での整備状況等を確認し、経済的かつ効率的な計画を作成する。

3) 概略設計図

4) 施工・調達計画

サイト地までのアクセス状況、役務・資材等の調達事情、自然状況の影響、施工・労務関連法規等を勘案し、適切な施工体制、監理体制、工程計画（工法、工期、入札ロット分け）、品質管理計画（資材毎の品質確保のための確認方法等）を作成する。

- ・ 施工方針
- ・ 施工上の留意事項
- ・ 施工区分（「カ」国負担工事との区分）
- ・ 施工監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 実施工程

5) ソフトコンポーネント計画

先方と協議の上、本計画における実施にかかる運営面での支援（ソフトコンポーネント）の必要性の有無を検討し、必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画を作成する。

（10）過去の調達代理方式案件に関する教訓等の情報収集

同一地域または同一国、類似分野で先行する調達代理方式案件がある場合は、先行案件の実施上の課題や教訓について、担当した調達代理機関からのヒアリングを行う。特に工期設定、現地施工業者・調達業者に関する情報、現地入札制度等について十分な情報を得ること。

（11）相手国側負担事業の概要

公租公課の免税手続き、用地確保、既存校舎の撤去、選定サイトの整地、電気・水道・電話線の引き込み、輸入資機材の通関、必要な予算措置等について調査し、必要に応じプロジェクト準備段階で「カ」国が着手すべき事項等を「カ」国に提言する。

なお、免税（税負担）措置に関する具体的な手続きについては、プノンペン市教育・青年・スポーツ局に改めて確認を行うこととする。

（12）プロジェクトの運営・維持管理計画

前期中等教育施設の運営・維持管理計画を整理し、その実現可能性について十分検討する。

（13）プロジェクトの概略事業費

プロジェクト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、並びにプロジェクトの維持管理費の概略事業費を積算する。

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、「コミュニティ開発支援無償資金協力案件に係る積算ガ

イドライン（学校建設編）（試行版）」（2009年3月版）に基づき積算を行う。

2) 概略事業費に係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し、コスト縮減にかかる検討結果を「無償報告書ガイドライン」に記載する様式にとりまとめ、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

3) 事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等のドナー比較資料」（様式の指定なし）を作成し、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

ア 実施時期

イ 事業費（総事業費及び内訳）

ウ 概略の仕様

エ 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）

オ 契約条件（総価方式／BQ方式、支払い条件（履行保証の有無等）等）

カ 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

4) 詳細設計

本件はコミ開無償本体事業において詳細設計業務を行うことから、設計監理費に詳細設計業務にかかる費用を計上する。

(14) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

(15) プロジェクトの評価

本プロジェクトの成果を定量的かつ的確に評価可能な指標を検討・設定し、同指標設定に必要なデータの収集等を行う。

プロジェクトの評価については、妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年をめぐとした目標年の目標値を設定する。

なお、本プロジェクトの実施前と実施後の教育協力に関する効果が測定できるよう、評価指標の収集を徹底する。評価指標の設定にあたっては、「基礎教育協力の評価ハンドブック」（当機構図書館データベースからダウンロード可）を参照のこと。

(16) 準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取りまとめ、その内容について当機構と協議する。

(17) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、プロジェクト実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側によるプロジェクトの技術的・財務的持続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。

(18) 準備調査報告書等の作成

相手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、以下の成果品

を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 概要資料
- 3) 準備調査報告書
- 4) デジタル画像集

なお、1)概略事業費（無償）積算内訳書および2)概要資料については、(9)プロジェクト内容の計画策定の時期から、当機構と事前打合せを行いながら作成することとする。

(19) 調達代理機関に対する説明及びデータの提供

本計画の調達代理機関に対して、本調査の設計・積算・施工に係る考え方を説明すると共に、必要に応じて詳細データ等を提供する。

7. 成果品等

調査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。このうち、5)から8)を成果品とする。

なお、以下に示す部数は、当機構へ提出する部数であり、「カ」国実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- 1) 業務計画書 : 和文3部
- 2) インセプション・レポート : 英文1部
- 3) 現地調査結果概要 : 和文1部
- 4) 準備調査報告書(案) : 英文1部
: 和文1部
- 5) 概略事業費積算内訳書(コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む)
: 和文2部
- 6) 準備調査概要資料 : 和文1部及びCD-R1枚
(※完成予想図を含む。)
- 7) 準備調査報告書
(※完成予想図を含む。) : 和文(製本版) 8部及びCD-R1枚
: 英文(製本版) 15部及びCD-R2枚
: 和文(簡易製本版) 2部及びCD-R1枚
- 8) デジタル画像集 : CD-R2枚(デジタル画像40枚程度)

注1) 1)業務計画書については、共通仕様書第6条(改訂版)に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) 5)については「コミュニティ開発支援無償資金協力案件に係る積算ガイドライン(学校建設編)(試行版)」を、その他2)~4)、6)~8)については無償報告書ガイドラインを参照することとする。

注3) 準備調査報告書(和文:製本版)には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない形で準備調査報告書(和文:簡易製本版)を作成する。

注4) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

注5) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様

式については、上記ガイドラインを参照する。

第3 業務実施上の条件

1. 調査実施スケジュール

2013年6月上旬より国内事前準備を開始し、2013年6月中旬より現地調査Ⅰを行う。帰国後に国内解析Ⅰを実施し、2013年11月中旬までに概略事業費積算を行い、2013年11月中旬から準備調査報告書(案)説明、2013年12月下旬までに概要資料を提出し、2014年3月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

| 調査スケジュール | 平成25年 | | | | | | | 平成26年 | | |
|------------|-------|----|----|----|-----|-----|-----|-------|----|----|
| | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 国内作業（事前準備） | □ | | | | | | | | | |
| 現地調査Ⅰ | ■ | | | | | | | | | |
| 国内解析Ⅰ | | | □ | | | | | | | |
| 現地調査Ⅱ | | | | | | ■ | | | | |
| 概要資料提出 | | | | | | | ▲ | | | |
| 報告書提出 | | | | | | | | | ▲ | |

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 調査期間：

全体： 約 10.22M/M

(2) 業務従事者の構成

- 1) 分野構成：(a) 業務主任/建築計画 (2号)
 (b) 建築設計/設備計画 (3号)
 (c) 施工計画/調達事情/積算 (3号)
 (d) 教育計画 (4号)

2) 現地調査Ⅰ：(a) (b) (c) (d)

3) 現地調査Ⅱ：(a) (b)

* 業務従事者構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な業務従事者構成がある場合、理由とともにプロポーザルに含めて提案すること。

(3) 通訳

現地で日本語・クメール語の通訳備上をする場合には、その必要経費は一般業務費（積み上げ方式）に含めることとする。

3. 配布資料

- ・ 無償資金協力要請書
- ・ 当初要請にない追加校に関する情報、敷地図他
- ・ 当機構カンボジア事務所によるサイト視察記録

4. 当機構等からの参加団員の構成と現地調査行程(案)

(1) 現地調査 I

- 1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)
(b) 計画管理 (JICA)
(c) 調達監理計画 (調達代理機関)

2) 調査行程：約 12 日間

3) 調査目的：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本計画の内容を検討し、討議議事録(ミニッツ)を取りまとめる。

(2) 現地調査 II

- 1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)
(b) 計画管理 (JICA)

2) 調査行程：約 9 日間

3) 調査目的：

準備調査報告書(案)について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関するミニッツを取りまとめる。

5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、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ができる。

ア. 地形測量

イ. 地質調査

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定および契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札など)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

なお、これらの調査に要する経費については別見積とする。

6. その他の留意事項

(1) 入札業務・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画及び要員計画につき明確に記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」の様式-2 および様式-3 を準用した表を添付する。

(2) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国コミ開無償として実施される場合、当機構は本調査を実施した本邦コンサルタントに現地コンサルタントを活用して施工監理を実施させることを想定している。

(3) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は総括の滞在期間中、原則として総括の調査に同行するが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

以上

カンボジア国プノンペン都前期中等教育施設拡充計画準備調査に係る
自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本調査を行う上で必要な精度を確保するため、プロジェクトサイトにおける地形、地質などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造及び規模を決定し、設計、施工計画、積算に資するものとする。

また、本計画により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、「カ」国要請内容も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目（調査方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要な自然条件調査は本調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

2. 調査項目（例）

(1) 地形測量

目的：施設の平面計画を行うために必要な地形の情報を把握する。

内容：平面測量、水準測量等

(2) 地質調査

目的：建築物の基礎の設計に必要な地耐力の確認を行う。

内容：ボーリング（1サイトにつき3本程度を想定）、サウンディング試験、平板載荷試験等

3. 対象サイト：全対象サイトを調査対象とすることを前提として計画する。

以上