

# 業務指示書（小規模）

## ベトナム国食品安全確保のためのSPSセンター機材整備計画準備調査

### 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 笠原 健一郎 Kasahara.Kenichiro@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。

業者間の共同企業体の結成を認めません。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

注 結成前に結成届を提出

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

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、業務主任者か補強の場合は、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。

( ) 協力研修調査 その他先に行われた調査に参加 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：食品等の検査施設・機材整備に係る各種調査

### 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、20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。

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（ベトナム 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7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、インドシナ地域における13%とします。（詳細はホームページを参照願います）  
なお、定率化方式の積算基礎となる現地業務期間中の直接人件費には通訳団員は含まれません。
- ( ) 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。

(VND1 = 0.0045 円 , US\$1 = 94.19 円 , EUR1 = 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/機材計画(1)

食品検査室設計支援

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.07 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](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

ベトナム国食品安全確保のためのSPSセンター機材整備計画準備調査

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	7.00	
(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	3.00	
(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	(35.00)	
	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/機材計画(1)	(35.00)	(28.00)
イ 類似業務の経験	14.00	11.00
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	3.50	2.50
ハ 語学力	5.00	4.50
ニ 業務主任者としての経験及び評価	7.50	5.50
ホ その他学位、資格等	5.00	4.50
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	-	(7.00)
イ 業務管理体制	-	7.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(25.00)	
1) 担当事項: 食品検査室設計支援	(25.00)	
イ 類似業務の経験	12.50	
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	2.50	
ハ 語学力	5.00	
ニ その他 学位、資格等	5.00	
2) 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		
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. 業務の背景

ベトナム社会主義共和国（以下、「ベ」国）において農林水産業は 2009 年における全 GDP の 20.9%、全就業人口の 51.9%を占める基幹産業となっている。他方、食品の安全・衛生面に関しては政策制度の未整備や管理者の能力不足等の問題から、適切な管理がなされていない状況にある。管理能力の不足は感染症や食中毒の原因となって、国民に健康被害を及ぼす危険がある。「ベ」国保健省によると、2006～2010 年において 944 件の食中毒が発生（被害者 33,168 人、死亡者 259 人）したと報告している。こうした問題には複数の要因があると考えられているが、動物医薬品や毒性化学物質等が一因としてあげられている。こうした状況から「ベ」国政府は、安全な食品の供給を緊急かつ重要な課題の 1 つに位置づけている。

更に、「ベ」国は 2007 年に WTO の加盟国となり、物資や人の国境を越えた自由な往来がさらに活発になりつつある状況下で、国際標準に沿った安全な食品を人々に供給することが急務となっている。「ベ」国政府は施設や法制度の整備を重要視し、その一環として、WTO/SPS 協定(衛生植物検疫措置協定:Sanitary Phytosanitary (SPS) Measures) で確保すべきとされる衛生保護基準を満たすために必要となる食品等の試験や研修等を行う機関として SPS センターの設立を計画した。

2008 年 12 月に発効した日越経済連携協定（EPA 協定）においては、SPS センターの設立及び当国の食品衛生管理に係る能力向上を我が国が支援することが明記された。それを受け、SPS センターの設立に係る無償資金協力「食品安全確保のための SPS センター機材整備プロジェクト」(以下、「本プロジェクト」とする)の要請が「ベ」国から我が国に出された。これは、センターの建設を「ベ」国が担当し、日本へ同センターの機材整備にかかる協力を求めるものであるが、当時、センターの構想に関する具体的な情報がなかったことから、当機構は SPS 政策アドバイザー専門家（2009 年 10 月～2011 年 10 月）を派遣し、SPS センター運営に必要な食品衛生・安全管理に係る政策・制度にかかる助言を行った。同専門家の派遣を通じて、「ベ」国内における SPS を巡る現状や課題、設立に向けての「ベ」国の方針が具体化された。これに合わせて「ベ」国で必要とされる検査体制の強化のために技術協力プロジェクトとして、「農水産食品の安全性確保のための検査強化プロジェクト」(2011 年 12 月～2014 年 11 月)を実施し、検査体制の整備や技術強化に係る支援を行ってきている。カウンターパート機関は、農業農村開発省農林水産品質管理局（National Agro-Forestry-Fisheries Quality Assurance Department:以下「NAFIQAD」）である。

2012 年 2 月には、SPS センターの設立が「ベ」国農業農村開発大臣に承認され、同時に SPS センターの名称が RETAQ センター（Reference Testing and Agro-Food Quality Consultancy Centre）へと改名された。RETAQ センターの建設計画にあたり、2012 年から NAFIQAD により設計や予算確保作業が進められている状況である。現在、農水産食品の検査は NAFIQAD が全国に 6 カ所の支部をもち食品に残留する農薬・抗生物質などの検査を行っているが、RETAQ センターを設立することで検査体制の統一や国家モニタリング検査の実施、機器配備の拡充、国際研修センター機能などができることとなる予定である。

本協力準備調査は、要請案件実施の必要性と妥当性を確認の上、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを

目的として実施する。

## 2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標：農水産食品検査体制の拡充を支援することによって、国の農水産食品の安全性確保と WTO/SPS 協定の履行が促進される。

(2) プロジェクト目標：  
RETAQ センターの運営に必要な機材が整備され、WTO/SPS 協定の衛生保護基準を満たす食品検査が可能となる。

(3) プロジェクトの成果：  
新設される RETAQ センターに必要な機材が整備される。

(4) 我が国への要請内容  
次の検査棟に必要な検査機材、約 320 品目（備品含む）：ロータリーエバポレーター、クリーンベンチ、リアルタイム PCR 装置、バイオセーフティキャビネット等。  
・リファレンス検査棟：約 944m<sup>2</sup>、3 階建て、約 28 室（理化学検査室、培養室、顕微鏡室、分子生物学室等）  
・隔離棟：約 308m<sup>2</sup>、3 階建て、約 11 室（動物検査室や飼育室、GMO（遺伝子組換え食品）分析室等）

(5) 対象地域（サイト）：  
ハノイ市

(6) 関係官庁・機関  
実施機関：農業農村開発省 農林水産品質管理局

(7) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動  
・個別専門家「SPS 政策アドバイザー」（2009 年 10 月～2011 年 10 月）  
・技術協力プロジェクト「農水産食品の安全性確保のための検査強化プロジェクト」（2011 年 12 月～2014 年 11 月：現在実施中）

## 3. 業務の目的

一般プロジェクト無償資金協力の活用を前提として、本プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、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、概略事業費を積算するとともに、本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分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

## 4. 業務の範囲

本業務は、「ベ」国政府から要請のあった「RETAQ センター機材整備計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6.

業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「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「ベ」国と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

## 5. 実施方針及び留意事項

(1) 本調査では、以下について十分に考慮する。

### 1) 「ベ」国が進める RETAQ センター建設計画との整合性の確保

RETAQ センター整備においては先方が施設建設を行い、日本側が検査機材整備のための無償資金協力を行うこととなっている。施設建設は「ベ」国側の責任で行われるものであるが、「ベ」国側からは日本側が支援する検査機材を適切に使用できるようにするための施設設計への技術的助言を求められている。ついては、日本側が支援する検査機材を適切に使用できるよう施設が備えておくべき電気、空調、給排水などの設備の条件、効率的動線の設定、詳細設計上の留意点等につき、先方に必要条件として提示するとともに、効率的に据え付けができるよう計画段階で助言を行うものとする。また、詳細設計の進捗と内容の確認を行う。

また、RETAQ センターの建設が完工した後、同センターへ整備される機材が速やかに設置できるよう以下の調整を行う。

- ・ RETAQ センター建設計画の内容、進捗状況や、今後の予定について確認し、機材の運用に問題がないよう施設設計に対する改善提案を行う。
- ・ 据付け工事以外の必要な工事が先方による建設計画に含まれるよう調整を図り、機材内容や据え付け時期等との整合性を確保する。

### 2) RETAQ センターに係る「ベ」国の実施体制の確認

RETAQ センターでは農水産食品品質管理局の本部機能、国内・海外輸出向け食品の検査基準設定と精度管理、職員研修、法律及び法律の伝達、高技術試験の実施等、多様な機能が想定されているが、現状では行っていない機能も多く含まれている。「ベ」国政府の政策、「ベ」国で流通する食品の安全性の課題、NAFIQAD の現在の実施体制、検査能力、技術協力プロジェクトでの支援範囲等を踏まえ妥当性を検証するとともに、他国の食品検査体制などを勘案して無償資金協力の支援範囲を設定する。

また、機材整備後の運営管理体制に係る RETAQ センターの組織体制・機能・人員配置計画・必要な技術水準等も確認する。必要に応じ、ソフトコンポーネントの要否を検討する。

### 3) 機材選定に係る留意事項

汎用品でない検査機材が計画に含まれる可能性があることから、機材の選定にあたっては、技術協力プロジェクト「農水産食品の安全性確保のための検査強化プロジェクト」での技術移転状況や、試薬・スペアパーツの確保の可能性を十分調査し、維持管理面で問題がないように計画する。

(2) 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2回（現地調査(1)は「ベ」国による施設建設詳

細設計時、現地調査(2)は「ベ」国による施設建設詳細設計後総予算の承認が得られた後の計画調整の確認のため)、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(3)の計3回の現地調査を予定している。

現地調査(1)では、RETAQセンターに必要な機材を優先度と共に確認し、それら機材を適切に運用するために「ベ」国側が整備する施設として必要な条件(スペース、電気設備、空調・給排水設備等)が先方による詳細設計に反映されるよう助言する。

「ベ」国側は、2013年9月末にRETAQセンター建設にかかる総予算の承認を政府から得る見込みである。このため、総予算が確定したのちに施設計画の見直しが行われる可能性があることから、その時期に合わせて現地調査(2)を実施し、計画の見直し内容を確認し、概略設計に反映させる(以下表1を参照)。

表1. 「ベ」国の建設作業計画と本協力準備調査スケジュール

年月	ベトナム側の作業内容(予定)	本協力準備調査スケジュール
2013年 1-4月	MARDによる基本設計と総事業費の承認	
5-6月	コンサルタント(詳細設計・詳細予算案作成のため)の雇用(国際入札)。	
6-7月	選定されたコンサルタントが施設の詳細設計や総予算案の作成を行う。	6月中旬~7月: 現地調査(1) (施設建設計画を含む計画全体の確認、施設設計に重大な問題の有無を確認し調整する)
7-8月	詳細設計や総予算案の提出、審査、承認 ※9月末までに詳細設計及びRETAQセンター建設に係る総予算が承認される見込み。	国内解析
10月末	次年度予算を申請。	10-11月: 現地調査(2) (承認された総予算に合わせて計画調整を確認する)
12月末	次年度予算の確定・契約・着工	
2014年 初旬	建設業者の選定 省庁からの予算配分額に応じて、建設ペースが設定される。よって、工期は現時点では未確定(想定7-12か月程度)。	4月頃(施設建設着工後の進捗状況を確認後): 準備調査報告書(案)説明のための現地調査(3)

現地調査(1)と(3)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。

### (3) 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、日本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) 現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」(1)及び(2)を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

#### 2) 報告書案説明調査派遣前

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。

### (4) 既存資料の活用

RETAQセンター機材整備計画の必要性・妥当性の検証等に当たっては、NAFIGADが作成したRETAQセンター建設計画に関連する資料や当機構が実施した予備調査の報告書等既存資料を十分活用し、調査の重複を避ける。

### (5) 環境社会配慮

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)上、環境への好ましくない影響は最小限であると判断される。なお、本計画については、同ガイドラインに基づくカテゴリーをCとしている。

## 6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施するが、調査内容に関しては、必要に応じてプロポーザルにて提案する。

### (1) 国内事前準備

1) 要請書及び関連資料(先方の基本設計計画、技術協力関連報告書等)の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。また、現在実施している「農水産食品の安全性確保のための検査強化プロジェクト」における食品の検査体制に関する協力内容、状況と方向性、課題等を確認する。食品検査室設計支援については、技術協力プロジェクトにより特に強化が実施・予定されている検査分野を確認する。

2) 上記を踏まえて、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。

3) 上記1)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) 現地調査(1)

#### 1) インセプション・レポートの説明・協議

当機構が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート(調査方針、調査計画、双方の役割分担、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等)を

先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

## 2) プロジェクトの背景・経緯・内容の確認

本プロジェクト要請の経緯、内容（要請時からの変更点）及び先方実施体制を確認する。

## 3) 技術協力プロジェクトとの連携

- ・技術協力プロジェクトの長期専門家と十分に密な情報共有や調整を行いながら、調査を実施する。
- ・事前に確認した情報について、技術協力プロジェクトの長期専門家等と現地で確認し、全体像を把握する。
- ・機材については原則として 1) NAFIQAD が既に導入しているもの、2) 技術協力プロジェクトの支援により技術移転が予定されている技術レベルの範囲で計画することを前提とする。しかし、新たに導入する必要性が非常に高いものがある場合、技術協力プロジェクトで追加的に支援する事により、適切な人材育成を検討するか長期専門家や関係者と協議した上で、計画に含めることとする。
- ・技術協力プロジェクトが人材育成を支援している NAFIQAD の支部（ホーチミン、カントー）の現地調査を行い、検査技術能力等を確認し、計画に反映する。

## 4) 援助動向調査

ADB 等他の国際ドナー等によるベトナムの食品安全分野における援助動向及び実績を確認する。

## 5) 食品安全制度・事情

- ・「ベ」国における食品とその原料に係る衛生と安全に係る政策や上位計画（「第 9 次社会経済開発 5 カ年計画（2011-2015）」や「SPS 協定実行促進に係る国家行動計画」等）における本計画の位置づけ・整合性を確認する。
- ・「ベ」国における食品安全分野に関連する実施体制（保健省等の関連省庁と役割分担、法令整備状況、食品検査体制、検査担当官必要資格等）の全体像を把握し、本計画の位置づけ・整合性を確認する。
- ・NAFIQAD の食品検査実施能力の現状、支部での検査内容や技術力及び今後のニーズと其中的の優先度、また我が国による支援の必要性と妥当性を整理し、当機構官団員等と意見調整を図り、本プロジェクトにおける協力範囲を確定する。

## 6) 機材計画

- ・NAFIQAD の検査センターやその他関連する検査機関における「ベ」国、技術協力プロジェクト及び他ドナー等による設置済み機材の現況、活用状況、維持管理状況を確認する。
- ・「ベ」国の食品安全の現状、RETAQ センターの機能・設計計画、配置が想定される人員の技術レベル、維持管理や予算確保見込み等を踏まえ、要請内容（機材の種類・仕様・数量等）の妥当性を検証する。
- ・機材の数量及び仕様を検討し、機材運用のための電気設備、空調設備、給排水設備、スペース等を確認・助言する。



- ・必要な試薬類の確保を含む機材の維持管理に必要な体制の整備について提案を行う。
- ・機材の維持管理体制、メンテナンスの容易さ（試薬・スペアパーツ入手方法、現地代理店等によるアフターケア、サポート体制等）を十分考慮した機材計画を策定する。
- ・最適な実施工程案を策定する。

#### 7) 食品検査室設計支援

- ・日本や他国の食品検査施設に係る事情を踏まえた施設設計の助言を行う。
- ・安全性や作業の効率性等の観点から、適切な検査室レイアウトによる施設設計であるか調査する。
- ・機材の搬入・据付けのために適した設計であるか確認する。
- ・先方の設計に懸念事項がある場合、改善の提案を行うとともに、その後の先方の対応状況について確認する。
- ・設備計画支援団員と連携して、必要な設備条件を施設設計に反映するよう調整する。
- ・当施設における廃棄物処理方法及び安全管理の現況を確認する。

#### 8) 調達計画/積算

- ・機材の調達事情調査を行う：望ましい調達先（本邦、現地調達、第三国）や代理店情報、銘柄指定の要否、輸送経路、納期等に関して確認する。
- ・機器運用に必要な消耗品の調達事情を確認する。
- ・必要な機材の積算を行う。

#### 9) 設備計画支援

- ・想定機材に必要な空調・給排水の条件を整理し、適切な検査室レイアウトにおける機材の配置を考慮した空調設備及び給排水設備の計画となっているか、施設設計や敷地の状況を調査する。それを踏まえ、機材に必要な設備を助言する。
- ・検査棟の運営に係る給水量、使用料、水質、水圧等を調査する。
- ・「ベ」国が定める医療施設、検査施設の廃棄物処理・排水基準や関連法規等を確認し、検査棟の廃棄物処理計画・排水計画について調査し、妥当性を確認する。
- ・給排水・空調設備の維持管理に係る運営体制を確認して、必要な対処を助言する。
- ・関連する法規の有無と当検査棟におけるその妥当性を確認して、必要な対処を助言する。
- ・機材運用のための電気設備とその容量、電圧変動、停電頻度等を確認する。
- ・適切な検査室レイアウトにおける機材の配置を考慮した電気配線となっているか施設・設備計画を確認して、必要な対処を助言する。
- ・電気設備の維持管理に係る運営体制を確認して、必要な対処を助言する。
- ・これらに加えて確認を要することがあればプロポーザルで提案し、必要な調査を行い、施設建設における設備計画について改善すべき点があれば「ベ」国側に提案を行うとともに、その後の先方の対応状況について確認する。

#### 10) ソフトコンポーネントの必要性の検討と計画の策定

メーカーによる初期操作指導等に加え、機材の運用・維持管理に関して、ソフ

トコンポーネントの必要性を調査し、必要に応じて提案すること。

1 1) 無償資金協力の妥当性・範囲・基本構想を検討する。

1 2) 無償資金協力の対象の機材にかかる概略設計、実施計画の策定、概略事業費の積算及び運営・維持管理計画の策定を行う。

1 3) 先方分担事項の実施に係る協議を行う。

・先方分担事項は、RETAQ センター建設に係る資金確保及び実施、公租公課の免税手続き、RETAQ センターの施設と本プロジェクトにより調達された機材の運営・維持管理及びそれに必要な予算の確保、輸入機材通関等を含む。RETAQ センターに設置予定の機材の維持管理について、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。

・「ベ」国が担当する施設建設スケジュールが遅れた場合の「ベ」国の責任範囲や機材の保管場所の確保等を文書で確認する。「ベ」国における機材の保管から据付けまで、「ベ」国が対応することも明記する。

1 4) プロジェクトの評価

プロジェクトの評価を妥当性と有効性に分類して整理し、モニタリング計画を整理する。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、成果指標の策定に必要な資料収集・分析を行った上で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年を目途とした目標年の目標値を設定する。

1 5) サイト状況調査

・建設予定地の状況確認を行う。

(3) 現地調査 (2)

「ベ」国で施設建設詳細設計後、総予算の承認が得られる予定である。よって、承認された総予算に応じた「ベ」国の施設計画見直し内容を確認し、概略設計に反映させる。また、施設計画の見直しに伴い必要となる検査室設計や設備計画に係る調整・助言を行う。

(4) 国内解析

1) 現地調査結果概要の作成・説明

現地調査 (1) 及び (2) の結果を踏まえ、帰国後各 10 日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

2) プロジェクト内容の計画策定 (概略設計)

現地調査 (1) 帰国後 30 日以内を目途に設計・積算方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。帰国報告会及び設計・積算方針会議での議論も踏まえて、必要な解析・検討を行い概略

事業費積算内訳書を作成する。

また、機材に関する設計精度については、入札に対応できる精度を確保する。なお、現地調査（２）の結果を踏まえて、設計・積算方針を見直す必要が生じた場合には再度当機構と協議を行う。

### 3) 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」の概略事業費及び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）（2009年3月）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることにする。

#### (ア) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、上記マニュアルの補完編を参照して積算を行う。

#### (イ) 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し、コスト縮減にかかる検討結果を「無償資金協力の報告書等作成のためのガイドライン（2012年11月）」（以下、「無償報告書ガイドライン」という）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。

### (5) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の作成

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

### 2) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）を「ベ」国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費のドラフトを含む）。特に、プロジェクト実施における運営・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。

### 3) 調査報告書等の作成

「ベ」国政府関係者等への準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。「ベ」国政府からコメントがなされた場合は、これを十分検討の上、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超えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

#### ア) 概略事業費（無償）積算内訳書

#### イ) 概要資料

#### ウ) 準備調査報告書

#### エ) 機材仕様書

#### オ) デジタル画像集

なお、準備調査報告書、準備調査概要資料は、「無償報告書ガイドライン」に

従った内容とする。

## 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、(6)から(10)を成果品とする。なお、以下に示す部数は、JICA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。

- (1) 業務計画書 : 和文3部
- (2) インセプション・レポート : 和文3部  
: 英文3部
- (3) 現地調査(1)結果概要 : 和文3部
- (4) 現地調査(2)結果概要 : 和文3部
- (5) 準備調査報告書(案) : 和文8部  
: 英文10部
- (6) 概略事業費(無償)積算内訳書 : 和文2部  
(※コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む。)
- (7) 機材仕様書 : 和文3部  
: 英文4部
- (8) 概要資料 : 和文1部及びCD-R1枚  
(※機材リストを含む。)
- (9) 準備調査報告書 : 和文(製本版) 8部及びCD-R1枚  
(※機材リストを含む。) : 英文(製本版) 16部及びCD-R3枚  
: 和文(簡易製本版) 2部及びCD-R1枚
- (10) 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)」の補完編を、その他については「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報告書として準備調査報告書(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(2010年3月)」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。

注6) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

注7) デジタル画像集の収録内容については、全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(既存施設及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況(先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地での生活状況(学校での授業風景、水汲みの現状等)を収め、無償資金による事業が完了するタイミングでの施設建設・機材設置状況との対比を行うことを想定し、既存施設・機材あるいは建設予定地、機材設置予定場所等の状況が明瞭となる写真を撮影する。なお、提出にあたっては、写真はjpg

のファイル形式で CD-R に格納し、所定の様式により「デジタル画像記録表」と併せて提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程計画（案）

2013年6月上旬に業務を開始し、中旬より現地調査（1）を行う。帰国後に国内解析を実施し、「ベ」国側の総予算確定（2013年9月末頃見込み）の後、施設内容変更の有無の確認とそれに応じた計画内容調整のための現地調査（2）を行い、2014年1月下旬までに概略事業費積算を行い、「ベ」国側建築業者決定後、建設工期の目途が確定する2014年4月頃に準備調査報告書（案）説明のための現地調査（3）を行う。2014年5月上旬までに概要資料を、2014年7月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。なお、「ベ」国側が進める施設建設計画（詳細設計時、総予算確定後に行う詳細設計見直し時、施設建設着工等）の進捗状況と本協力準備調査の整合性を図ること。

時期 項目	2013年 5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2014年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
(本格調査)															
事前準備		□													
現地調査 (1)		■	■												
国内解析				□	□	□	□	□	□	□					
現地調査 (2)						■									
現地調査 (3): 報告 書(案)説明												■			
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（案）

##### (1) 調査期間：

全体： 約 13.2M/M（通訳除く）

##### (2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合プロポーザルにて提案すること。

以下に記載された格付目安を超える提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記してください。

- 1) 業務主任/機材計画(1)：2号
- 2) 機材計画(2)
- 3) 食品安全制度・事情

- 4) 食品検査室設計支援：3号
- 5) 設備計画支援
- 6) 調達計画/積算

### (3) 通訳

本調査には通訳（日越語）を必ず配置すること。ただし、経費は直接費のみとする。また、日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じ認める。備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。

## 3. 配布資料/閲覧資料

配布資料：無償資金協力要請書及び先方からの資料

上記配布資料については下記 URL のお知らせに記載されている手順に従って資料を入手願います。

業務指示書等の電子配布試行について【コンサルタント等契約】

[http://www.jica.go.jp/announce/information/20130226\\_01.html](http://www.jica.go.jp/announce/information/20130226_01.html)

閲覧資料：先方からの資料一部

上記閲覧資料については、人間開発部保健第三課、Tel:03-5226-8375 へ事前連絡の上、入手願います。

## 4. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

### (1) 第一回現地調査（現地調査（1））

#### 1) 団員構成：総括（JICA）

技術参与（厚生労働省）

計画管理（JICA）

#### 2) 調査行程：

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、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる（約14日間）。

### (2) 第二回現地調査（現地調査（2））

#### 1) 団員構成：なし（必要に応じ検討）

### (3) 第三回現地調査（現地調査（3）：準備調査報告書（案）説明）

#### 1) 団員構成：総括（JICA）

技術参与（厚生労働省・食品安全分野）

計画管理（JICA）

2) 調査行程：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、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる（約10日）。

## 5. その他の留意事項

### (1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、機構は本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

実施設計・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、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。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) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は総括団員滞在期間中、原則として総括団員の調査に同行することとするが、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。

(3) 複数年度契約

本調査については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

以上