

業務指示書

カンボジア国国立母子保健センター拡充計画協力準備調査

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5月22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5月27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：施設設計に係る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、20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31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 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 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点を加算し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加算します。

(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
施工計画/積算
保健計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.17 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6月12日(水)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）、その他原価、一般管理費等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）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・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、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等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

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●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

カンボジア国国立母子保健センター拡充計画協力準備調査

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: 施工計画/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	
2) 担当事項: 保健計画	(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	
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. プロジェクトの背景

カンボジア（以下、「カ」国という）では1970年代からの内戦の影響で、医療従事者数が激減した他、医療機材や施設が破壊され、保健システム全体が壊滅的打撃を受けた。内戦終結後は、多数のドナーが保健分野を支援したことにより、妊産婦死亡率は206/10万出生（2010年 Cambodia Demographic and Health Survey: CDHS2010）と、1990年（690/10万出生）、2000年（470/10万出生）から大きく改善し、「カ」国のミレニアム開発目標（Cambodia Millennium Development Goals: CMDGs、2015年に250/10万出生）の達成が見込まれるレベルにまで達している。しかし、保健医療全般の水準は改善傾向にあることが確認されているが、周辺国と比較して依然として高い死亡率である。また、「カ」国では慢性的に医師、看護師、助産師等の医療従事者が不足しており、特に地方における助産師不足が深刻化している。妊産婦死亡は、その大半が出産前後の大量出血や合併症によるものであり、医療従事者数及びその質の強化が課題となっている。「カ」国の国家開発戦略計画（NSDP: National Strategic Development Plan 2009-2013）において、保健分野を優先課題と位置づけており、中でも母子保健は、保健セクター戦略計画（HSP: Health Sector Strategic Plan 2003~2015）においても最重点課題として挙げられている。

これまでに当機構では1992年3月から1995年2月までの3年間にわたり、「カ」国保健省に医療アドバイザーを派遣した。また、他機関からの支援が少ない母子保健分野の強化のため首都プノンペンに3つの機能（行政・臨床・研修）を兼ね備えた「カ」国で最大の産科病院となる「国立母子保健センター」建設にかかる無償資金協力を実施した。更に同センターの管理・運営能力、研修活動、診断・治療水準の向上を目的とし、1995年から2005年までの10年間にわたる技術協力プロジェクトを実施した。その後、現在は「助産能力強化を通じた母子保健改善プロジェクト（2010年~2015年）」を実施し、根拠に基づいた質の高い助産ケアの提供が可能となるよう、地方レファラル病院及び地方看護・助産学校での助産トレーニングシステムを強化するべく、同センターを拠点にプロジェクトを実施している。

1997年に無償資金協力にて建設された国立母子保健センターは、その後の技術協力の成果も併せて、同センターが「カ」国における母子保健の改善に果たした役割は大きい。2000年には未熟児の入院数は年間188人だったのに対し、2011年には418人と2倍以上に増加したが、未熟児の死亡率は2000年の60%から2011年には35%に改善した。他方、何らかの異常や緊急事態のため帝王切開で分娩した件数が全体の分娩数に占める割合は、2000年には9%だったが、2011年には26%に増加しており、近年、緊急産科ケアを含むより高度な医療サービスの提供が求められている。更には、同センターの研修部門では、建設当時、年間360名の研修生を受け入れることを想定していたが、最近では拡大する人材ニーズに対応するため年間440名程度の研修生を受け入れている他、求められる保健医療サービスの高度化によって緊急産科ケアに関する研修等、研修コースの多様化及び研修期間の長期化への対応のニーズが生じており、既存の施設ではこれらのニーズに対応することが困難であるため、施設の拡充が喫緊の課題となっている。

かかる状況のもと、カンボジア政府は、国のトップレベルの臨床・研修機関としての国立母子保健センターを強化するために、我が国政府に対して「国立母子保健センター拡充計画」の無償資金協力の実施を要請してきた。

本調査は、要請案件実施の必要性和妥当性を確認のうえ、無償資金協力案件として適切な事業計画を策定し、概略設計を行い、概略事業費を積算することを目的として実施する。

2. プロジェクト概要

(1) 上位目標: 「カ」国の母子保健サービスの質が改善する。

(2) プロジェクト目標：国立母子保健センターの拡充により、同センターで提供される医療サービス及び産科・新生児ケアに係る研修体制が向上する。

(3) 期待される成果：国立母子保健センターの研修棟及び病棟が拡充することにより、患者及び研修生の適切な受け入れが可能になる。

(4) 予備調査を踏まえたプロジェクトの概要：

我が国への要請内容/事業概要（要請金額：合計約 10 億円）

1) 施設（要請金額：8.2 億円、対象敷地面積：1,385 m²）

ア) 研修棟の新設（3,058 m²、5 階建て）

イ) 既存センターの改修（南棟 1 階、2 階、北棟 1 階）

2) 機材（要請金額：9 千万円）

研修機材、医療機材等（X 線撮影装置、患者監視装置、超音波診断装置等）

(5) 対象地域（サイト）： プノンペン特別市、国立母子保健センター

(6) 関係官庁・機関

1) 主管官庁：保健省

2) 実施機関：国立母子保健センター

(7) 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

1) 我が国の援助活動

ア) 無償資金協力

・ シハヌーク州病院整備計画（2012 年度）

・ 国立、市及び州病院医療機材整備計画（2011 年度）

・ 感染症対策強化計画（予防接種）（2008 年度）

・ コンポンチャム州病院改善計画（2007 年度）

・ バンティミエンチャイ州モンゴルボレイ病院改修計画（2005 年度）

・ 国立医療技術学校改修計画（2004 年度）

・ 感染症対策計画（2003 年度）

・ 国立結核センター改善計画（2000 年度）

・ 母子保健センター建設計画（1995 年度）

イ) 技術協力

・ 助産能力強化を通じた母子保健改善プロジェクト（2010 年 - 2015 年）

・ リファラル病院における医療機材維持管理システム強化プロジェクト（2009 年 - 2014 年）

・ 医療技術者育成システム強化プロジェクト（2010 年 - 2015 年）

2) 他ドナー等の援助活動

ア) 保健セクター戦略計画 2 (HSSP2)：世界銀行、DfID, UNFPA, AFD, UNICEF, AusAID, BTC

イ) 新生児ケア分野：WHO

ウ) 母子保健分野：UNFPA, UNICEF, WHO 等

3. 業務の目的

一般無償資金協力の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的および内容を把握し、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

本調査は、「カ」国から要請された「国立母子保健センター拡充計画」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) 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の2回の現地調査を予定している。

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。

現地調査は原則として、本計画に関係する保健省や同センターのあるプノンペン特別市内で行う。州病院の体制等、地方に関する情報収集については、保健省及び当機構技術協力プロジェクト関係者への聞き取りや既存の資料を活用することを想定している。

(2) 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」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。

(3) 環境社会配慮

国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)(以下、「JICA環境社会配慮ガイドライン」)に基づくカテゴリーをCとしている。

(4) 要請内容の確認と妥当性検証の方針

1) 施設計画について

ア) 研修棟新設において、収容人数や教室数等は保健省及び同センターの保健医療技術者育成計画を踏まえ、妥当性を判断した上で、先方と十分協議を行って計画する。

イ) 既存施設の改修において、他国立病院、民間病院、州病院整備が進められる中で同センターの位置づけと役割分担を明確にした上で、求められる設備及び機能を鑑みた計画とする。また、無償資金協力の趣旨に鑑み、幅広い層の「カ」国民に裨益するよう配慮した計画とする。

- ウ) 研修棟の新設及び既存施設の改修において、日本による資金協力であることが広く認知されるような表示等を検討する。
- エ) 建設予定地には日本の協力により建設された施設があり敷地が限られている。したがって、当該センター全体の機能、配置、導線を鑑み、効率的・効果的な運営を考慮した計画を立てる。また、研修棟建設に際しては、既存施設の解体を必要最低限に留める敷地選定を行う。
- オ) 当該センターの位置づけ、施設の運営・維持管理体制(人員・予算・技術レベル等)や関連インフラ(電気、水道、ガス、通信等)の整備状況、対象センター全体の効率的・効果的な施設配置、「カ」国建設業者の技術レベル、建設関連法規等を踏まえ、「カ」国側での維持管理が可能な施設計画を策定する。
- カ) 建設予定地はプノンペン市中心部に位置しているものの、地盤調査等の自然条件調査にて十分に確認した上で建設計画を検討する。
- キ) 研修棟の新設及び既存施設の改修は、既存施設での診療活動を続けながら、建設及び改修、移転や機材の搬入・据付を行うことが想定されるため、全ての建設作業を網羅した作業工程表を作成するとともに、クリティカルパスを把握し、全体工程に遅延の生じないように建設計画を検討する。また、移転が生じる場合は移転先のスペース等を十分確保した上で計画をする。
- ク) 空調及び給排水設備に関しては適切な処理がなされるよう留意し設計する。
- ケ) 院内感染が起こらないように配慮した計画とするとともに、院内感染の防止のためソフト面で改善すべきことについても確認する。
- コ) 病棟の改修に関し検査室の整備が要請されているが、現在、各種検査は外注で行っている。したがって、同センター内での検査と外注検査の費用対効果(経済面、効率性等)の比較を行い保健省及び同センターに提示し、方針を確認する。
- サ) 施設の計画内容等は、施工および維持管理に係るコスト等を勘案し、複数の代替案を設定した上で最適案を提示する。

2) 機材計画について

- ア) 保健省が定めた CPA ガイドラインを踏まえ、他国立病院及び州病院の中での同センターの位置づけ及び役割分担を明確にした上で施設計画との整合性を鑑み、医療機材を選定する。
- イ) 研修内容及び今後実施を予定している研修を保健省及び同センターと十分確認し、機材を選定する。
- ウ) 他ドナーの支援及び技術協力プロジェクトで供与された機材との重複がないように配慮し、研修機材の緊急性及び必要性を精査する。
- エ) 医療機材については、特に維持管理が必要な高度機材を中心に協力準備調査で明らかになった現在の機材の使用状況や維持管理上の課題を踏まえ、アクセス可能な現地代理店が存在する機材を選定するとともに、維持管理に必要な体制の整備について提言を行う。

(5) ソフトコンポーネントの検討

同センターの施設及び機材の維持管理体制等を確認の上、本調査にて本計画実施に際してのソフトコンポーネントの必要性を検討する。

(6) 過去の類似案件の活用

無償資金協力によって実施された「母子保健センター建設計画」(1995年度)及び「国立結核センター改善計画」(2000年度)の整備結果及び運営状況等を十分踏まえ、本事業を計画す

る。また、無償資金協力によって整備された「国立、市及び州病院医療機材整備計画」（2011年度）、「コンポンチャム病院計画」（2007年度）及び「バンティミエンチャイ州モンゴルボレイ病院改修計画」（2005年度）等の効果の発現、機材の利用・維持管理状況について関連資料の分析により、本調査にその教訓を反映させる。

（7）ジェンダーへの配慮

本案件は受益者として女性及び新生児を想定していることから、女性が利用しやすい施設設計とする（具体的には、女性が利用しやすい診察室やトイレの設置、非識字の女性が理解できる表示等）。

6. 業務の内容

（1）インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料の分析・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

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、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。

（3）要請内容の確認

先方との協議を通じた本計画の要請内容にかかる背景、目的、内容、ニーズの変化、先方実施体制（組織、人員、予算、技術水準、モニタリング・評価体制等）を確認する。

（4）保健計画

- 1) 当該セクターの現状（一般概況、医療政策、医療行政、公的及び民間医療サービスの体制、国立病院及び国立センターの位置づけ及び関係、リファラルシステム、研修システム等）を確認し実態を整理する。
- 2) カンボジア全体の保健計画、医療施設整備計画及び保健医療人材育成計画の中での同センター及び同センターでの研修の位置づけを保健省及び同センター関係者との協議を通し明確化する。
- 3) 同センターの現状（組織構成、人員体制、予算等）及び課題を整理する。
- 4) 上記を踏まえ、同センターに求められる役割及び現状のギャップを確認し、本計画の妥当性、有効性及びインパクトを検証し、成果指標を設定する。
- 5) 同センターには現在検査室はなく外注にて対応している状況である。今回検査室が要請されているため、内制化する費用対効果（経済面、効率性等）を算出し、保健省及び同センター関係者に説明し本計画の方針を決める。

（5）援助動向調査

同分野に支援している他ドナーの援助動向を確認するとともに、連携の可能性がある場合は、そのあり方について調査を行う。

（6）サイト状況（自然条件等）調査

- 1) 同センターの施設全体の機能及び配置を鑑み、効率的・効果的な運営を考慮した計画をたてる。

- 2) 同センターの利用状況・運営体制（組織、人員、財政、予算、技術水準等）を確認し、将来の利用増加率及び運営体制を見越した計画をたてる。
- 3) 廃棄物処理方法及び安全管理の現況を確認する。
- 4) 同センターにおけるリファラル患者の受け入れ状況（疾病、私立病院も含めた搬送元病院等）を確認する。
- 5) 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、当該プロジェクト・サイトにおいて、以下に示す自然条件調査を行う。本件については、現地再委託にて実施することを認める。※細則については別紙の自然条件調査仕様書によること。

ア) 地形測量

イ) 地質調査／地盤調査

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。

(7) 施設計画調査

- 1) 建設施設の必要かつ妥当な範囲・規模・内容の設定及び設計を行う。
- 2) 「カ」国内の建設業者の数・レベル・規模等を確認する。
- 3) 同センターの機能を考え、最も効率的な施設配置及び設計を考える。
- 4) 研修棟の規模及び既存センターの改修規模は同センターの位置づけ及び役割分担に合わせた妥当な規模設定を行う。
- 5) 院内感染がおこらないよう配慮した計画を考える。

(8) 機材計画調査

- 1) 要請資機材の品目、数量の妥当性を確認する。
- 2) 機材の維持管理体制、メンテナンスの容易さ（スペアパーツ確保状況、試薬の入手状況、代理店等によるアフターケア、サポート体制等）を十分に考慮した機材計画を策定する。
- 3) 機材の設置スペース、配線、空調設備等の状況のほか、関連する備品の調達、設置計画及びその予算措置について確認する。
- 4) 電力状況を鑑み、停電等に対応できる医療機器の導入を検討する。
- 5) 「カ」国及び他ドナー等により供与された機材の稼働状況及び活用状況を確認する。

(9) 調達事情調査

- 1) 機材の品質、仕様、価格を比較検討したうえで、調達が望ましい機材の確認とそれら機材の調達先（現地調達、第三国調達等）、銘柄指定、納期等を確認する。
- 2) 機材の代理店事情及びスペアパーツ等入手方法を確認する。
- 3) 資機材の輸送経路、道路事情を確認する。
- 4) 現地地下請け業者の有無、数、レベルを確認する。
- 5) 「カ」国における労務状況及び労働関連法規を確認する。

(10) 施工計画

- 1) プノンペン特別市の気候特性に配慮した施工方法を策定する。
- 2) 建設関連法規・規制の内容を確認する。

(11) 運営・維持管理体制調査

(12) 技術協力プロジェクトとの連携についての提言

同センターの改修等が完工した際、現行の技術協力プロジェクトは終了しているものの、本計画を機に同センターの機能を拡大する場合には、現状のサービス及び研修とのギャップを改善し、同センター完工後に適切な体制がとられるよう、技術協力プロジェクトを通じたフォロー等を検討し、提言する。

(13) 環境社会配慮

「JICA 環境社会配慮ガイドライン」に沿って、次の事項について調査する。なお、調査は IEE レベルとする。

- 1) 相手国側の環境社会配慮制度・組織を確認する。
 - ア) 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転等）に関連する法令や基準等（ガイドラインとの整合性を確認する）
 - イ) 環境社会配慮に係る各種関係機関の役割
- 2) プロジェクト・サイトの環境・社会状況（土地利用、自然環境、住民移転の必要性等）を確認する。
- 3) 上記状況確認等に基づくスコージング案を作成する。
- 4) 同じく上記状況確認等の範囲内での代替案の比較、緩和策の検討及びモニタリング計画の作成を行う。

(14) 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。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、「協力準備調査設計・積算マニュアル（2009年3月版）」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) 概略設計図
- 3) 施工計画
 - ア) 施工監理方針
 - イ) 施工上の留意事項
 - ウ) 施工区分（先方負担工事との区分）
 - エ) 施工監理計画
 - オ) 品質管理計画
 - カ) 資機材等調達計画
 - キ) 実施工程

(15) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（用地確保、各種建設許可の取得等）並びに無償資金協力として事業を実施する際のカンボジア政府の免税措置を整理する。

(16) 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）」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、確認を取ることとする。

1) 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。

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し、コスト縮減にかかる検討結果を「無償資金協力に係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」）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（履行保障の有無等）等）

カ) 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

(17) 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。

(18) プロジェクトの評価に係る検討

プロジェクトの成果、裨益効果に関し、事後評価を念頭においた評価指標を検討する。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年をめどとした目標年の目標値を設定する。

(19) 報告書・提出物等の作成

「無償報告書ガイドライン」を参照することとする。

(20) 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）として取り纏め、その内容について当機構と協議する。

(21) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をカンボジア政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概算事業費を含む）。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。

(22) 準備調査報告書等の作成

カンボジア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

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(9)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 1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 4部
: 和文 2部 |
| (5) 概略事業費積算内訳書 | : 和文 2部 |
| (6) 機材仕様書 | : 和文 3部
: 英文 3部 |
| (7) 概要資料 | : 和文 1部及びCD-R 1枚 |
| (8) 準備調査報告書 | : 和文(製本版) 8部及びCD-R 2枚
: 英文(製本版) 10部及びCD-R 2枚
: 和文(簡易製本版) 4部及びCD-R 2枚 |
| (9) デジタル画像集 | : CD-R 2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。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画 (案)

2013年7月下旬にカンボジアにて選挙が行われる予定である。したがって、本協力準備調査は7月上旬より国内事前準備を開始し、2013年7月下旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2013年11月中旬までに概略事業費積算を行い提出する。2013年12月中旬には準備調査報告書(案)の説明、2014年1月上旬までに概要資料を、2014年2月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目	2013年						2014年		
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
事前準備	□								
現地調査		■							
国内解析 (事業費積算含む)			□						
準備調査報告書 (案)説明						■			
国内作業							□		
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) 調査人月：約 10.66M/M (通訳除く)

(2) 業務従事者の構成 (案)

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、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すること。

- 1) 業務主任/建築計画：2号
- 2) 建築設計/自然条件調査
- 3) 設備計画
- 4) 機材計画/積算：
- 5) 施工計画/積算：3号
- 6) 保健計画：3号

(3) 通訳の備上

本調査には通訳(英語・クメール語)を必要に応じて配置すること。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

- (1) 要請書
- (2) Health Strategic Plan 2008-2015
- (3) CPA ガイドライン

4. 当機構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
 - 1) 団員構成：総括（JICA）
技術参与（JICA/関係機関）
協力計画（JICA）
 - 2) 調査行程：約7日間
 - 3) 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、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。
- (2) 第二回現地調査（報告書案説明）
 - 1) 団員構成：総括（JICA）
計画管理（JICA）
 - 2) 調査行程：約7日間
 - 3) 目的：準備調査報告書（案）について、双方の合意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

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現地の機関・コンサルタント・NGO・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。その経費は別見積りとする。

- (1) 地形測量
- (2) 地質調査／地盤調査

現地再委託にあつては、「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」に則り選定及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、入札等）、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等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

6. 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、当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、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領（2012年11月版）」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、業務主任及び日本から参团する通訳団員は、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。

以上