

業務指示書

ホンジュラス国レンピラ県及びエルパライス県母子保健診療サービス質の向上計画 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29日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年6月3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：保健医療に係るB/D、D/D、O/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。

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（ホンジュラス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6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、
- () 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。
「第3 業務実施上の条件」の「5. 現地再委託」にかかる経費
- () 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。
(HNL1 = 5.174 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
機材計画/積算

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.43 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28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

●変更により契約金額が増額になる場合

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

ホンジュラス国レンピラ県及びエルパライス県母子保健診療サービス質の向上計画協力準備調査

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
へ 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	(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: 機材計画/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	
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

中南米では、2005年のモンテビデオ宣言以降、米州保健機関（PAHO）のイニシアティブの下、地域住民の健康改善のために家庭保健を基盤とする新たなプライマリーヘルスケア（以下、PHC）が各国で推進されており、医師や看護師、保健ボランティア等の多職種の保健医療従事者から構成され、PHCを実践する家庭保健チームの形成や導入が推奨されている。ホンジュラス（以下、「ホ」国）もこれに基づき、同様の家庭保健チームを基盤に、家庭を単位として、予防、プロモーション、治療、リハビリテーションを包括的に含んだ「国家保健モデル」の政策的な導入を進めているが、同モデルの実施にあたっては、家庭に最も近いレベルである1次レベル、及び1次レベルから搬送される2次レベルのPHCサービスの充実が重要とされている。1次レベルの活動拠点は、医師が常駐し、外来を備えた保健所（CESAMO）、妊産婦や乳幼児など母子のケアに特化した母子保健クリニック（CMI）、保健所の下位にあたり、准看護師が常駐し、住民向けの啓発活動や簡易な外来診察等を行う保健ポスト（CESAR）であり、また2次レベルについては、重篤な事例等に対応し入院機能を備えた県病院がある。いずれの施設も施設の老朽化や医療機材が不足しており、住民に対して必要な医療サービスを提供する上での実施面での課題がある。特に、都市部と地方の格差は著しく、地方における保健医療施設は極めて少なく老朽化も進んでおり、適切な保健医療サービスへの住民のアクセスは困難な状況である。また「ホ」国の乳幼児死亡率（世銀2011年21.4人/出生1,000対）及び妊産婦死亡率（世銀2010年、100人/出生10万対）は中南米諸国の平均（それぞれ19.1人/出生1,000対、80.1/出生10万対）と比較しても高く、それらの母子保健関連指標が悪い要因の一つには、適切な介助・保健医療サービスを行うに必要な保健医療施設の整備不足がある。

「ホ」国において南西部地方に位置するレンピラ県及び南東部地方に位置するエルパライス県は、国内でも貧困度合が高く、母子保健関連指標及び栄養状況も悪い。先住民族の多さ、人口の増加、貧困の拡大、地理的な理由による保健医療サービスへのアクセスの困難さに加え、住民がはじめにアクセスする第1次医療施設及びそのリファー先である第2次医療施設の整備不足、並びに地域医療におけるレファラル体制の弱さから、保健状況の悪さは深刻である。

「ホ」国は、長期国家政策としての「国家ビジョン2010-2038」及び「国家計画2010-2022」において、保健セクターに関し「社会的に困難な状況にある国民に対して保健サービスを提供する」ことを目標とし、「国家保健計画（2010-2014）」においては、PHCをベースとした保健モデル「国家保健モデル」の導入を掲げ、保健医療状況の改善に取り組んでいる。特にPHCの中でも母子保健関連指標の改善に関しては「妊産婦および児童死亡率の迅速な改善計画（RAMNI2008-2015）」の下、優先的課題の一つとして取り組んでいる。

かかる状況及び政策を踏まえ、「ホ」国政府は、レンピラ県及びエルパライス県を施設整備が早急に必要とする県として選定し、両県における第1次・2次医療施設の整備に係る無償資金協力の実施を我が国政府に対して要請してきた。両県を対象に、PHCをベースとした保健モデルの確立と実践的な導入を行い、必要な保健医療行政及びサービス機関の実施体制や実施基準等の整備を目的とした技術協力プロジェクト「『国家保健モデル』に基づくプライマリーヘルス体制強化プロジェクト」が2013年4月から2018年3月までの5年間の協力期間で開始されたところ、無償資金協力での施設整備後には本案件との相乗効果が期待される。

本協力準備調査では、第1次・2次医療施設整備の必要性・妥当性を確認のうえ、本件実施の前提条件、基礎情報となる保健セクター関連の情報収集及び自然条件調査等を行い、一般プロジェクト無償資金協カスキームの活用による実施を前提とした適切な事業計画及び概略設計の策定、概略事業費の積算等を行う。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

レンピラ県及びエルパライス県で、適切な保健医療サービスが提供されることにより、住民の健康状況が改善する。

(2) プロジェクト目標：

レンピラ県及びエルパライス県の保健医療施設が整備され、母子保健サービスが向上する。

(3) プロジェクトの成果：

対象の施設・設備が整備される。

対象施設に必要な機材が整備される。

(4) 我が国への要請概要

レンピラ県及びエルパライス県の保健医療施設の保健医療施設及び関連機材の整備

【施設】

保健所 (CESAMO) (18 ヲ所)・保健ポスト (CESAR) (44 ヲ所)・母子保健クリニック (CMI) (5 ヲ所)の改築、レファラル病院 (2 次医療施設) 外来棟 (2 ヲ所) の増設

【機材】

聴診器、血圧計、遠心分離機、オートクレーブ、顕微鏡、インキュベーター、ストレッチャー等の CESAMO・CESAR・CMI における診断・治療関連機器

相手国側の投入計画

- ・ 既存施設の取壊し、撤去、建設予定地の整地
- ・ 給排水、ガス等の設備整備
- ・ 運営・維持管理に必要な予算措置と人員配置
- ・ 調達資機材に係る免税措置

(5) 対象地域 (サイト)

レンピラ県 17 市及びエルパライス県 7 市

(6) 受益者

直接受益者：レンピラ県及びエルパライス県住民 (約 7 万人)

間接受益者：近隣県の住民

(7) 関係官庁・機関

主管官庁：保健省 (Ministry of Health)

実施機関：保健省 (Ministry of Health)

(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

1) 我が国の主な援助活動

『『国家保健モデル』に基づくプライマリーヘルスケア体制強化プロジェクト』(技術協力プロジェクト、2013年4月～2018年3月)

2) 他ドナー等の保健医療分野における援助活動

本調査により確認。特に、PAHO、米国国際開発庁 (USAID)、スペイン国際開発協力庁 (AECI) の活動は入念に確認すること。

3. 業務の目的

一般プロジェクト無償資金協力の活用を視野に入れて、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、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、「ホ」国政府から要請のあった「レンピラ県及びエルパライソ県母子保健診療サービス質の向上計画」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、当機構が先方実施機関等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、保健セクター関連の情報収集及び対象地域の妥当性並びにニーズを確認の上、対象保健医療施設の既存施設・機材の現状確認、整備すべき医療施設の箇所数も含めた選定及び移設先の適切性の確認、既存施設の活用方法を含めた整備後の第1次・2次医療施設の基本計画の策定、自然条件調査を行うことを予定している。また、本調査の後半においては、建設施設の設計、施設計画、設備計画、機材調達計画、機材計画、概略事業費の積算等を行うことを予定している。概略設計概要説明調査では、報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得ることを予定している。そのため、本調査では計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。

(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」を帰国後10日以内に取りまとめ、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) 概略設計概要説明調査派遣前

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) 全体計画の策定

先方政府からの要請では、対象とする保健医療施設が多数にわたっているため、対象とする地域や施設の妥当性・ニーズを確認の上、貧困度合や人口等の社会的背景及び対象地域が重なる実施中の技術協力プロジェクトとの相乗効果を考慮しつつ調査を実施する。本件調査では、各保健医療施設の現状、整備すべき医療施設及び建設サイトの適切性・ニーズ、及び先方の要望、対象地域の保健状況（特に母子保健関連の保健状況及び地域医療のレファラル体制状況等）、先方政府作成の保健医療施設基準「医療施設の技術規格」等を勘案し、箇所数も含め事業対象とする保健医療施設を先方機関と協議し、既存施設の活用方法を含めた整備後の第1次・2次医療施設の基本計画を策定する。なお、対象候補保健医療施設は、既存の敷地内（保健省所有地）での建替えを想定しているため、施設の取壊しが必要な場合には、先方機関と協議の上、先方負担事項を検討する。

(4) 施工計画

無償資金協力による本件本体事業実施時の施工に伴う保健医療施設のオペレーションへの影響を最小限にし、保健医療施設の機能が維持されるよう配慮する。また、既存の敷地内での建替えの場合、狭小な敷地内で上記基本計画に基づき既存の保健医療施設を維持しながら本件を実施することとなるため、安全・環境（騒音・振動）対策に十分配慮した施工計画を作成する。

(5) 機材計画

要請には機材リストが添付されているが要望数が多いため、先方の要望、現在使用可能な機材、提供する保健医療サービス内容、医療従事者の技術レベル、代理店の有無等を踏まえ、機材リストを見直し、明確な選定基準に基づいて優先順位づけを行う。

また、機材計画では、国の施設設置基準や機材整備基準、他県にある既存の第1次・2次医療施設の規模や機材、及びリファー先となる高次医療施設の規模や機材のスペックを参考に計画する。

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

要請内容が多岐多数におよぶため、当機構が派遣する調査団員と協力し、現地調査前に優先的条件を設定し、相当数の絞り込みを行った上で、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) プロジェクトの背景・経緯の確認

本プロジェクトに関連する上位計画、上位計画におけるプロジェクトの位置づけについて確認し、当該セクターの現状・課題について分析する。また、ドナー間の調整のための枠組みや戦略が策定されている場合には、それらとプロジェクトの関係についても確認する。

(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の組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準、既存施設・機材の現状・活用状況等を調査し、本プロジェクトの実施機関として、その体制に問題がないか確認する。

(5) 保健セクター概況の確認

「ホ」国の疾病状況、母子保健関連状況、保健サービスの利用状況、保健省の組織体制、保健システム構造、地域保健体制（レファラル体制）、サービスデリバリー、保健人材（含、人材配置計画）、保健情報システム、保健財政、医薬品供給、保健医療施設整備計画、第1次・2次保健医療施設に係る管理ガイドライン、各種保健プログラムについて情報を収集し、分析、整理する。なお、「ホ」国に対し2012年に実施した保健セクター概況調査の報告書「保健セクター情報収集・確認調査 ホンジュラス共和国保健セクター分析報告書」を参考にしつつ、本調査では本プロジェクト実施に必要な事項に絞って、補完的に保健セクターの情報収集を行うことを想定している。

(6) サイト状況（自然条件等）調査（仕様書 別添）

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、自然条件調査を行う。なお、同調査は現地再委託を可とする。

(7) 他ドナーの援助動向の確認

本事業と同様に、第1次・2次医療施設への支援を実施している他ドナーがいる場合は、その支援内容及び援助方針・計画等について情報収集を行い、支援内容の重複の有無について確認する。

(8) 現地施工業者、現地コンサルタント、調達事情に係る調査

1) 「ホ」国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、受注実績など）及びコンサルタント事情（業務内容、要員、技術力、資金力など）の確認を行う。

2) 「ホ」国における資機材・労務等の調達、資機材輸送ルートなど調達事情の確認を行う。

(9) ソフトコンポーネント計画

先方実施機関と協議の上、本計画において整備する医療施設、機材を中心とした維持・管理面での支援（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) 安全管理

現地の治安状況について確認し、安全管理にかかる情報を収集し、本体実施にかかる安全管理費を積算する。

(11) 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踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。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、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）」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、施設整備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

イ) 機材計画

3) 概略設計図

4) 施工計画/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/調達方針、施工/調達・据付区分（先方負担工事等との区分）、施工/調達監理計画、品質管理計画（資材毎の品質確保のための確認方法等）、操作・運用指導等計画、資機材等調達計画、実施工程等を作成する。

(12) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（公租公課の免税手続き、用地確保、選定サイトの整地、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先方が着手すべき事項等を先方に提言する。

(13) 運営・維持管理計画

各保健医療施設の設備、機材の運営・維持管理体制（含、人員配置、技術レベル、予算措置）を確認する。

各保健医療施設の運営・維持管理にかかる経費を積算し、また先方の経費負担能力を確認する。

プロジェクト実施後の運営・維持管理の体制、方法、予算について、保守、修理を含めた計画を、貧困度合や人口等の社会的背景及び先方が実施可能な規模や範囲を念頭におきつつ作成・提言する。また、運営・維持管理のために必要な人員が現状において不足している場合、その確保・養成計画についても先方へ提言する。

(14) 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等作成のためのガイドライン（2012年11月）」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）

(15) 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られとされる留意事項を整理する。

(16) 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年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。なお、本プロジェクトでは定量的指標として、診療件数等を想定している。

(17) 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。

(18) 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。

(19) 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7.に示す成果品等を作成する。

なお、以下7.に示す（4）概略事業費（無償）積算内訳書及び（6）準備調査概要資料については、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。

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、（4）から（8）を成果

品とする。

- (1) インセプション・レポート : 和文 5 部
 : 西文 8 部
- (2) 現地調査結果概要 : 和文 5 部
- (3) 準備調査報告書 (案) : 和文 5 部
 : 西文 8 部
- (4) 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。)
- (5) 機材仕様書 : 和文 3 部
 : 西文 4 部
- (6) 準備調査概要資料 : 和文 1 部及び CD-R 1 枚
 (*完成予想図を含む。)
- (7) 準備調査報告書 : 和文 (製本版) 1 1 部及び CD-R 2 枚
 (*完成予想図を含む。)
 : 西文 (製本版) 1 8 部及び CD-R 2 枚
 : 和文 (簡易製本版) 2 部及び CD-R 1 枚
- (8) デジタル画像集 : CD-R 2 枚 (デジタル画像 4 0 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「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン (2012 年 11 月)」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) 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常用、地形等)、②築地案件の状況 (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現地の生活状況をおさめ、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。

注 6) 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

2013年7月上旬より事前準備を開始し、同年7月中旬より現地調査を行う。帰国後、同年8月中旬までに現地調査結果概要を提出する。国内解析を実施した後、同年12月中旬より概要説明調査を行い、2014年1月上旬までに準備調査概要資料を、同年2月上旬までに協力準備調査報告書をそれぞれ提出する。

項目	時期	2013						2014	
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月
事前準備		□							
現地調査		■							
現地調査 結果概要			△						
国内解析			■						
概略設計概要説明調査 (協力準備調査報告書案説明)							■		
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

(1) 調査人月：16.26M/M（通訳除く）

(2) 業務従事者の構成

本業務には、以下の分野に係る団員を配置する。なお、上記業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または、統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。

- 1) 業務主任/建築計画 (2号)
- 2) 建築設計 (3号)
- 3) 設備計画
- 4) 機材計画/積算 (3号)
- 5) 施工計画/積算
- 6) 自然条件調査
- 7) 保健医療体制
- 8) 通訳 (西語)

(3) 通訳

本調査には通訳 (西語) 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. 配布資料等

【配布資料】

- ・無償資金協力要請書
- ・『「国家保健モデル」に基づくプライマリーヘルス体制強化プロジェクト」事前評価表
- ・「保健セクター情報収集・確認調査 ホンジュラス共和国保健セクター分析報告書」(2012年10月) <http://libopac.jica.go.jp/images/report/12085395.pdf>

4. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 現地調査

- 1) 団員構成：総括
計画管理
- 2) 調査行程：約 14 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) 概要説明調査（報告書案説明）

- 1) 団員構成：総括
計画管理
- 2) 調査行程：約 8 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。自然条件調査については、別添の自然条件調査仕様書を参照のこと。

- (1) 地形測量
- (2) 地盤地質調査
- (3) 水質検査（整備対象施設の上水道の水質検査）

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。

なお、これらの調査に要する経費は見積もりに含めない（別見積り）ものとする。調査施設数は 5カ所程度を想定。

6. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施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、「プロポーザルの作成要領」の様式-5 および様式-6 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。

(3) 安全配慮事項

現地調査期間中は安全管理に十分留意することとする。機構「ホ」事務所、在「ホ」国日本大使館において十分情報収集を行うとともに、現地調査時の安全確保のためにも関係諸機関に対する

協力依頼と連絡を密に行うこととする。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、当地の安全状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るものとする。

以 上

「レンピラ県及びエルパライス県母子保健診療サービス質の向上計画」にかかる
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・設備の適切な構造および規模を決定し、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、先方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。

また、調査計画の策定に当たっては、JICA 環境社会配慮ガイドラインの内容と齟齬がないように留意する。

なお、これらの調査については現地再委託を認める。また所要の費用は見積もりに含めない（別見積り）ものとする。

2. 調査項目

(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) 地盤地質調査

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：地表踏査、平板載荷試験、サウンディング試験、ボーリング調査等。

以上