

業務指示書

バングラデシュ国持続的な水関連インフラ整備に係る能力向上プロジェクト

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6月12日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山崎 みさ Yamasaki.Misa@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年6月17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：治水もしくは水資源管理に係る各種業務

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（バングラデシュ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21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 6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）に基づく指名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9.2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 見積価格及び算出根拠

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。

(BDT1 = 1.278 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： 6月27日(木) 10:00 ~ 12:00

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 本部 208会議室

(3) 実施方法：

1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課・第三課まで報告するものとします。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課・三課まで報告するものとします。条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 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8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

総括/河川管理
河川構造物（施工・材料）

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

33.50 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7月5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10 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

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

プロポーザル評価表

バングラデシュ国持続的な水関連インフラ整備に係る能力向上プロジェクト

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	8.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画(専門家、機材、研修員受入等)の妥当性	9.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(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)	4.00	
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	(40.00)	
	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 総括/河川管理	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	12.00	9.00
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	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	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)	8.00	8.00
2)業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 河川構造物(施工・材料)	(20.00)	
イ 類似業務の経験	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	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
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]	

(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

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

バングラデシュ国（以下「バ」国）は、ガンジス川(パドマ川)、ブラマプトラ川(ジャムナ川)、メグナ川の3つの国際河川（総流域面積：172万km²）の下流域に位置している。国土の約8割が洪水氾濫原であり、その洪水氾濫原の約5割が標高5m以下の低平地である。「バ」国の全国平均年間降雨量は約2,200mmであり、全降雨量の約80%が集中する雨季（4月～10月）には毎年国土の約2割が浸水する。また、ベンガル湾で発生するサイクロンの襲来は、沿岸部及び低平地に甚大な被害をもたらしている。このような気象条件、洪水に対して脆弱な地形条件、1974年比で約2倍となった人口、及び経済発展による社会環境の変化などの要因により、2004年6月の洪水では、3,600万人を超える被災者が発生し、約22億ドルの多大な経済被害が生じている。

「バ」国では洪水による人的被害及び経済被害を軽減するために、水資源開発庁(Bangladesh Water Development Board : BWDB)による堤防等の建設及び維持管理が行われているが、施工や維持管理等の不良に起因する堤防決壊等による被害が繰り返し発生し、多くの資産の消失や避難民の発生に繋がっている。

BWDBによって2011年までに建設された堤防は10,405kmあるが、堤防建設時に機械による十分な締固めが行われていないケースがあり、堤体沈下や雨水や河川水の浸透による漏水などを引き起こし、堤体の弱体化に繋がっている。堅固な堤体建設に必要な含水比や粒度の調整も殆ど行われていない等、施工品質上の課題もある。また、維持管理に係る基準等も無く、被災ごとに復旧工事を繰り返している。以上のように施工や維持管理等の不良に起因する手戻りにより、貴重な自国資金を浪費している状況であり、堤防等の河川構造物の設計、施工及び維持管理に係る基準類の策定や実証事業を通じた能力強化による効果的な洪水対策が急務となっている。

「バ」国政府が2011年に策定した第6次5か年計画（FY2011～FY2015）では、水と衛生、持続的な環境（災害対策等）を重点分野として掲げている。特に水分野の目標・戦略として、堤防高の確保と洪水管理が挙げられており、具体的には1,159kmの河川堤防の新設と改修、当該分野の職員の能力開発等が計画され、これらの事業により洪水被害の軽減と農地等の資産の保護が期待されている。また、「バ」国政府は、1999年に「国家水政策」、2004年にはその実行計画である「国家水管理計画」を策定しており、国内の人口増加、都市部への人口集中、気候変動に伴う洪水リスク増大等の課題解決のためのプログラムとして、BWDBの能力強化、主要都市の洪水防衛事業が挙げられている。

このような状況の中、2011年8月に「バ」国から「持続的な水関連インフラ整備に係る能力向上プロジェクト」の支援要請が我が国に対して行われた。

我が国は、対バングラデシュ国別援助方針（2012年6月）における重点目標として、社会の脆弱性の克服のための防災・気候変動対策の支援を行う方針としている。また、JICAの国別分析ペーパーにおいても、「防災・気候変動対策」を重点課題としており、日本の経験を活用した堤防や灌漑等のインフラ整備・維持管理への支援を行い、洪水被害の軽減及び持続的な水資源管理を通じた住民の生計向上を図っていくこととしており、本プロジェクトは、これらの方針、計画に合致するものである。またUnited Nations International Strategy for Disaster Reduction (UNISDR)が国連防災世界会議で設定した「兵庫行動枠組(2005-2015)」における優先行動4「潜在的なリス

ク要素を軽減する」に資する。

以上のような背景のもと、JICA は 2012 年 9 月に詳細計画策定調査を行い、「バ」国側関係機関との間で協議議事録 (M/M) を署名・交換し、2013 年 3 月に「持続的な水関連インフラ整備に係る能力向上プロジェクト」の討議議事録 (R/D) に署名・交換した。

2. プロジェクトの概要

(1) 協力終了後に達成が期待される目標

- 1) BWDB の堤防に係る設計、施工及び維持管理能力が改善される。
- 2) 適切な構造物管理を通して、水害によるリスクが低減される。

(2) 期待される成果

- 1) 持続可能な堤防の設計手法が導入される。
- 2) 堤防の施工過程が改善される。
- 3) 河川構造物の維持管理システムが整備される。

(3) 対象地域

バングラデシュ国全土

(4) プロジェクト実施期間 (予定)

2013 年 7 月～2016 年 6 月 (36 ヶ月)

(5) 相手国実施機関

バングラデシュ水資源開発庁 (Bangladesh Water Development Board : BWDB)

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- 「河川管理アドバイザー (水資源開発庁配属個別専門家)」(派遣中)
- 「ハオール地域水資源管理に係る基礎情報集確認調査」(実施中)
- 「メグナ川上流域水資源管理改善事業準備調査」(2013 年度開始予定)
- 「小規模水資源開発事業」(2007 年 LA 締結)

3. 業務の目的

本業務は、「バ」国における河川構造物の設計、施工、維持管理に係る実態の把握と課題の抽出を行った上で、実証事業を通じた河川堤防等の設計、施工、維持管理の基準類の策定と、策定過程を通じた職員の能力向上を図ることを目的としている。

4. 業務の範囲

本業務は、2013年3月25日に署名・交換された「持続的な水関連インフラ整備に係る能力向上プロジェクト」の討議議事録(R/D)に基づき実施するものであり、コンサルタントは、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

本業務の実施にあたっては、以下の点に留意することとする。また、プロポーザルにおいて、現時点で想定される具体的な手法や工夫点を提案すること。

(1) パイロットプロジェクト

1) パイロットプロジェクトの候補地

パイロットプロジェクトの候補地の選定にあたっては、ダッカからのアクセス、資機材の搬入/調達の容易さを考慮する。更に工事影響範囲の支障物はBWDBが工事実施前に移設や撤去を完了させることとなっている。また、河川工事により家屋等の移設が発生する可能性がある場所や、工事により社会環境を大きく改変する可能性がある場所は、移設交渉や手続きに時間を要する可能性があるため予めパイロット候補地から除外すること。

なお、BWDBによると「バ」国では既設堤防の改修・改築の場合は、環境影響評価等の手続きは発生しないとのことであるが、パイロットプロジェクト実施にあたっては、JICA環境社会配慮ガイドラインならびに「バ」国の環境社会配慮の手続きに従った再確認を行うこと。

2) パイロットプロジェクトの規模

パイロットプロジェクトは、現存する河川堤防の内部の状態を把握するために、既設堤防設置箇所での堤防の開削及び築堤を想定している。施工延長は1,500m程度を想定しているが、事業規模等については、プロジェクト開始後にJICAと相談の上、決定することとする。

3) パイロットプロジェクトの実施

パイロットプロジェクトはJICAバングラデシュ事務所が直接建設業者と契約して行う。また、パイロットプロジェクトの設計、積算、施工監理、モニタリングは、OJTによるBWDBの職員の能力向上を目指す観点から、BWDBの責任で行うが、本プロジェクトの受注者は、これらを技術面でサポートすると共に、能力向上に十分留意すること(※各々の役割についてはM/Mで合意済)。また、パイロットプロジェクトに係る土地、電気・水道等の支障物件、不法占用物、環境社会配慮事項への対応、プロジェクト終了後の維持管理、プロジェクト実施中・実施後の被災への対応については、R/DにおいてBWDBが責任を持って行うことで合意している。

パイロットプロジェクトの発注者はJICAであるため、竣工検査および引渡しはJICAの責

任で行われるが、受注者はこれらの必要な支援を行うこと。また、BWDB の検査能力の向上を図るために、竣工検査の支援を BWDB と共同で実施し、能力向上に留意すること。

4) 入札図書/工事仕様書

工事入札図書は、BWDB と共同で既往の BWDB の工事仕様書を照査し、必要に応じてパイロット工事用に修正したものを作成すること。

特に堤体材料の仕様や、転圧の手法など、途中で工事の手戻りが発生しないよう材料や施工方法について十分検討し入札図書/工事仕様書を規定すること。

また、堤防の品質確保の上で、材料が均質に締固められていること、及び洪水、降雨による浸透水に対して安定であることは非常に重要である。このため施工時には、これらを確保するための材料試験と現場測定を実施すること。

堤体材料は、必要に応じて性質の異なる土質の混合による粒度調整やトレンチ掘削などによる含水比の調整、セメントや石灰による安定処理等を行い、材料品質の確保を行うこと。

転圧作業では、工事仕様書に示された巻出し厚および圧密度の確認を砂置換法や RI 計器を用いて管理すること。

5) 維持管理

プロジェクト実施後は、維持管理マニュアルに従い、BWDB が維持管理を行うことになるため、その内容が非常に重要となる。維持管理マニュアルには、具体的な点検方法や適切な補修方法等を記載すること。

(2) GIS データベース

世界銀行 (WB) が実施している水管理改善プロジェクト (Water Management Improvement Project : WMIP) で整備中のデータベースに関しては、O&M (Operation and Maintenance) 地方事務所に加え、Chief Monitoring に Central GIS Unit を設置して管理することとなっている。一方で、アジア開発銀行 (ADB) が実施している南西部統合水資源計画管理プロジェクト (South-west Area Integrated Water Resource Planning and Maintenance Project : SAIWRPMP) で整備中のデータベースについては、現時点では、O&M 地方事務所のみで管理していく方針となっている。これらの WMIP と SAIWRPMP のデータベースは、基本的には同じく水モデリング研究所 (Institute of Water Modeling : IWM) が作成したシステムを用いており、互換性がある。

全データベースを中央で一元管理するかどうかは、今後 BWDB において検討が行われるが、業務や研修の効率性等を考慮すると、仕様はできるだけ揃えておくことが望ましいと考えられるため、本プロジェクトで実施する試験的なデータベースの構築にあたっては、Central GIS Unit において内容を把握できるものを想定すること。

(3) セミナー及びワークショップ

職員の育成を担当する Chief Training & Staff Development (Chief TSD) からは、人材育成の観点から、セミナー及びワークショップの開催は非常に重要であるとの申し入れがあった。

プロジェクトに関連するセミナー及びワークショップの開催に関しては、特に Chief TSD との協議を行う必要はないが、カウンターパートであるプロジェクト・マネージャー (Mr. Nobo

Khumar, Executive Engineer) との協議で準備・開催を進めること。

セミナー及びワークショップの開催については、以下の点に留意し計画・実施すること。

- 1) 1日～数日間のセミナー及びワークショップでは、ホテルを会場とすることが一般的。(Dhakaでの開催であれば会場候補は多数あり、Chief Training & Staff Developmentからの情報提供も可能。)
- 2) 現地調査をセミナーやワークショップの日程に含める場合は、ダッカから片道3時間程度の現場視察であれば、日帰りでの実施が可能。また、宿泊を伴う場合は、状況に応じてBWDBのGuest House等の提供も可能であるが、セミナー及びワークショップの参加者の宿泊費の負担については別途BWDBと協議・調整すること。
- 3) 会場借上げ、軽食および資料準備等のセミナー運営費用は、基本的にBWDBからも負担を求めものの、必要に応じて本プロジェクトで負担すること。(会場借上げ、軽食および資料準備等の運営費用を見積に含めること。開催回数は5回(セミナー及びワークショップの合計開催回数)、1回あたりの開催日数は1日(午前及び午後)、出席者数は40名を想定している。)

(4) 本邦研修

本邦研修はChief TSDが窓口である。時期・内容等の研修案内がDirector General(DG)宛に報告されると、特に参加者の指定が無い場合は、Chief TSDが研修参加者の人選を行う。参加すべき人が想定される場合は、DG宛に研修案内のレターを提出する際に、参加予定者を明記することで、優先的な人選が行われることになっている。

本邦研修では、防災や河川管理に関わる日本の最新技術に加え、地下水の砒素汚染の問題、洪水時の井戸の冠水による水質悪化等の問題等に関する日本の水の浄化技術等についても研修内容に含めるよう要望があったため、可能な範囲で研修内容に盛り込むことを検討すること。また、研修成果が帰国後のプロジェクト活動や参加者の業務に活かされることを十分配慮したカリキュラムとすること。

BWDBとしては2～3週間程度の本邦研修は問題ないが、バングラデシュの会計年度末は6月末であるところ、1月～6月、特に年度末の時期は避けるように要望があるところ、本邦研修の時期としては7月～12月に計画すること。

BWDBではこれまでも日本でのJICA研修に多くの職員を派遣しており、手続き等はChief TSDで十分に把握している。

なお、実施にあたっては、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン(2012年4月版)」を参照すること。

(5) カウンターパートへの技術定着の手法および確認方法

本プロジェクトは「開発計画調査型技術協力」で実施するが、専門家とカウンターパートが協働で作業(On the Job Training(OJT)で実施)し、成果を出すことがカウンターパートの能力向上の観点から重視されるため、カウンターパート人員の確実な配置などその体制の確保をBWDBに依頼している。このため、本プロジェクトの専門家とBWDBのカウンターパートが密接に連携することが不可欠であることから、プロジェクト実施期間中に最低1名以上の専門家が現地に滞在できるような派遣計画とすること。

また、実施にあたってはプロジェクト・デザイン・マトリックス(PDM)を活用し、JCC 開催等のタイミングでプロジェクトの進捗を適時確認すること。特に、プロジェクトの開始時に「バ」国側と PDM 上での全体像に係る認識を共有すると共に、指標はプロジェクト開始から3ヶ月目を目途に設定し、JCC 開催時に共有・合意すること。

(6) 住民参加型の維持管理手法

要請では住民参加型の維持管理マニュアルの整備を求められていたが、SAIWRPMP、WMIP、Blue Gold Program (オランダ) 等の他ドナーのプロジェクトで住民参加型の維持管理をパイロット的に実施中であることから、本プロジェクトではBWDBが維持管理する施設を対象とし、住民参加型の維持管理は対象としないことで詳細計画策定調査時にBWDBと合意している。

このため、選定されたモデル事務所における試験的な維持管理の実施に際しては、水管理組織 (Water Management Organizations : WMO) とBWDBの間の協定の有無を確認し、協定が存在する場合はその活動内容を確認し、本プロジェクトの実施内容と重複しないようにすること。

(7) 設計、施工、維持管理マニュアルの作成方針

設計、施工、維持管理の各マニュアル(以下、「各マニュアル」という。)の作成方針として、日本における「河川土工マニュアル」や諸外国の堤防整備の調査から工事完了までの河川土工全般に渡るマニュアルなどを参照し、バ国の実情に即して現地で入手可能な材料や施工機械等の実情を考慮し、堤防の質的向上を目指すこととし、さらに、トータルコストの視点を持ちながら活用ができるものになるよう、維持管理を考慮した設計及び施工マニュアルとなるよう留意すること。

(8) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果を「バ」国及び我が国の国民各層に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。なお、プロポーザルにおいて具体的な内容及び実施時期を提案すること。

(9) 貧困・ジェンダー等への配慮

本プロジェクトは、貧困・ジェンダーの面で大きな負の影響を与えることは想定されない。

(10) 環境社会配慮

パイロットプロジェクトの実施にあたっては、「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 環境ガイドライン(2010年4月))に基づき、環境社会配慮に係る調査を行うこと。なお、本プロジェクトは環境カテゴリBに区分されている。

(11) 合同調整委員会(JCC)及び技術部会(TWG)

本プロジェクトを円滑に進めるために、合同調整委員会(JCC)を設置し、本プロジェクトのPDMによる進捗管理や実施に関する関係機関の調整を行う。また、作成する各マニュアルの「バ」国内の地域の実情の反映と、普及を目的として、各地域の代表者から構成される技術部会(TWG)を、設計・施工・維持管理別に設置することとされている。本プロジェクトでは、JCC及びTWGの

実施支援を行うこと。

(12) その他の留意点

1) 予算と人材の制約

BWDBにおいては、繰返し発生する洪水被害を軽減するために必要な予算と人材が十分に確保できているとはいえない状況である。現状での限られた予算と人材の中で、本プロジェクトの目標である「BWDBの堤防に係る設計、施工および維持管理能力が改善される」を実現するためのプロジェクト活動と成果が求められる。

2) JICA 長期専門家との協力

現在、河川管理アドバイザーとして JICA 長期専門家(2010年9月~2013年9月)が BWDB に派遣されており、BWDB の関係部署との良好な関係を築いている。プロジェクトの効果的かつ円滑な実施のためには、JICA 長期専門家との密接な連携に留意すること。

3) パイロット・プロジェクトの実施ならびに各マニュアル案の作成にあたっては、常に環境社会配慮の観点を踏まえた内容・成果とすること。

4) 本プロジェクトで作成する各マニュアル及び行動計画が、プロジェクト終了後に活用され、BWDB の手によって自立的に更新されることは重要である。このために、「バ」国内での各マニュアル及び行動計画のオーソライズ等に係る必要な支援を行うこと。

6. 業務の内容

本プロジェクトの具体的な業務内容は以下の通りとする。なお、プロジェクトの段階に合わせて第1期から第3期に分割して記載するが、後述するように第1期から第3期まで継続した複数年度契約にて業務を行うこととする。

【第1期：2013年7月～2014年6月（プロジェクト開始からパイロットプロジェクトの設計完了まで）】

(1) 事前準備（国内作業）及びインセプション・レポートの説明・協議

1) 関連資料・情報の収集・分析等

詳細計画策定調査で収集した資料を含む既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

2) インセプション・レポートの作成

上記の結果をとりまとめてインセプション・レポートを作成する。

3) インセプション・レポートの説明・協議等

インセプション・レポートを実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。また、M/Mで確認されている先方実施機関政府との責任の分担関係について確認を行う。レポートの作成にあたっては事前に JICA と十分協議を行った上、レポートの内容について JICA からの了解を得るものとする。

(2) 持続的な堤防設計の検討

1) 設計水位、潮位、土質条件等の河川堤防の設計条件のレビュー

河川堤防の設計条件に係る現況を調査し、日本及び他国の設計条件と比較するなどして「バ」国における問題点・課題を把握する。

なお、本プロジェクトでは、現状分析を重視していることから、レビューの方針及び手法をプロポーザルにて提案すること。

2) 現存の設計手法および設計基準のレビュー

BWDB では河川構造物に係る基準として“Standard Design Manual”が最も一般的に利用されているほか、ドナー支援のプロジェクト等を通じて各種ガイドラインが作成されている。これらの堤防に関する現存の設計手法、設計基準の整理、レビューを行い、問題点及び課題を把握する。特に、現状では計画規模については対象工事毎に設定されているため、堤防設計の能力強化を図る上で重要となる計画規模の考え方について現状把握、問題分析を行う。

また、公共構造物の基準、ガイドライン（灌漑・河川関係以外のものも含む）の法令等での位置づけ、その実効性等の現状を調査することにより、「バ」国内における基準類の体系と、本プロジェクトで作成する各マニュアルの位置づけとの関係を整理する。

なお、本プロジェクトでは、現状分析を重視していることから、レビューの方針及び手法をプロポーザルにて提案すること。

3) 複数の河川堤防の設計手法の分析及び適用可能性の検討

「バ」国内に現存する複数の河川堤防の設計手法を分析し、各手法の特徴、問題点等を把握するとともに、それらの手法の「バ」国における持続可能で低コストな堤防を設計する上での適用可能性について検討する。

4) 河川堤防の設計マニュアル案の作成

(2)の1)～3)の結果に基づき、プロジェクト終了後「バ」国が独自に持続可能かつ低コストな河川堤防を設計するためのマニュアル案を作成する。BWDBが独自予算で建設する堤防は人力施工がほとんどであるという実状を踏まえつつ、所要の安全性を備えた設計が可能となるよう留意する。

現状では計画高水位は観測所の水位から算出した確率水位、もしくは計画流量流下時の計算水位としているが、この設定方法では上下流の連続性がなく、また河道の状況によって変動しうるものとなってしまうため、本プロジェクトではこれらの点を踏まえた計画高水位を設定にあたっての留意点の整理を行う。これらの検討内容の設計マニュアルへの掲載の可否にあたっては、BWDBと協議を行うこと。また Standard Design Manual では地震に対する堤防の安全性は記述されていないため、設計マニュアルの作成にあたっては河川堤防の設計において地震に対する安全性の照査の要否を、「バ」国内の地震防災施策の現状の分析を行った上で検討する。

なお、設計マニュアル案の作成にあたっては「5. 実施方針及び留意事項」に記載された項目について留意しつつ作成することとする。

5) パイロットプロジェクトの設計

(2)の4)の設計マニュアル案に基づき、(3)の2)で選定されたパイロットプロジェクトの設計を行う。なお、パイロットプロジェクトの設計にあたっては「5. 実施方針及び留意事項」に記載された項目について留意しつつ設計を行うこととする。

設計はカウンターパートが主体となってい、必要な安全性を確保しつつ、低コストかつ竣工後の維持管理を意識したものとする。また、極力周辺住民、環境等への影響が少なくなるよう配慮する。

(3) 堤防の施工過程の改善

1) 現存の河川堤防の施工方法のレビュー

主な河川工事（堤防工事、護岸工事、水門工事、浚渫工事など）の施工方法について問題点及び課題を調査により把握する。また、BWDB職員による施工管理がどのように行われているのかを明らかにし、現状の問題点及び課題を把握する。堤防工事を行う業者についても工事能力、従業員数、所有する重機、品質管理体制などの概況を把握する。

なお、本プロジェクトでは、現状分析を重視していることから、レビューの方針及び手法をプロポーザルにて提案すること。

2) パイロットプロジェクトの候補地選定

「5. 実施方針及び留意事項」に記載された事項に留意し、本プロジェクトにて対象とするパイロットプロジェクトサイトを選定する。複数の河川を対象に測量、土質試験等を行い、候補の中から各マニュアルの検証に有効でカウンターパートへ技術移転を行うために最適と判断されるサイトを一か所選定することとする。設計・施工のための候補地の選定は、ダッカからの交通アクセス、調達、機器、資材調達条件の観点からショートリストを作成し決定するプロセスとし、選定の経緯、他候補地と比較した優先度の比較等の根拠を明らかにすること。

3) 材料試験及び最適な含水比、締固め、改良方法等の検討

河川堤防の施工に必要な材料特性を把握するために、各種材料試験を実施する。河川堤防に必要な材料の多くは「バ」国内で調達可能であるが、産地が限定されている材料や、国外から調達している材料もあるため、各材料の産地や地域ごとの特徴などを明らかにする。また、パイロットプロジェクトを行うために必要な材料について、最適な含水比、締固め、改良方法等の検討を行う。

4) 施工マニュアル案の作成

(3) の 1) および 3) を考慮し、施工マニュアル案を作成する。施工マニュアル案では、BWDB 職員が十分な施工管理が行えるよう品質確保に重点を置き、BWDB 職員の検査能力や施工業者を指導する能力が向上するよう内容を構成する。

(4) 河川構造物の維持管理システムの構築

1) 河川構造物の維持管理の実施状況のレビュー

河川構造物の維持管理の方法、体制、予算などの実施状況について現地調査により現状を把握し、問題点及び課題を明らかにする。

なお、本プロジェクトでは、現状分析を重視していることから、レビューの方針及び手法をプロポーザルにて提案すること。

2) 河川維持管理の試験的活動を実施する O&M 地方事務所の選定

河川構造物の維持管理を担当する地方 O&M 事務所の中から、(4) の 3) で作成する維持管理マニュアル案に基づく河川構造物の維持管理を試験的に実施していくモデル事務所を選定する。

3) 河川構造物の維持管理マニュアル案の作成

(4) の 1) の結果をもとに河川構造物の維持管理マニュアル案を作成する。なお、維持管理マニュアル案の対象は堤防、護岸、根固め、樋門・樋管等の河川構造物全般とする。維持管理マニュアルでは維持管理を行う上での「バ」国の統一的な基準（必要に応じて、「バ」国の地域により異なる特性を考慮できるものとする。）を定めるとともに、効率的な維持管理を実現するための情報管理を行うことを定めることとする。

4) モデル事務所の維持管理計画の作成支援

本プロジェクトの O&M 活動の費用は、BWDB の予算で賄われることになるため、カウンターパートと協働でモデル事務所の維持管理計画を作成し、必要な予算を確保するための支援を行うこと。

(5) 横断的事項

1) 河川構造物の設計、施工、維持管理に関するセミナー／ワークショップの開催

カウンターパート職員が講師となり、パイロットプロジェクトの設計、施工、維持管理を通じて得られた知見を発表し、関係者との意見交換等を行うセミナー／ワークショップを開催する。また、セミナー／ワークショップの結果を各マニュアルに反映する。なお、第1期は2回程度の実施を想定している。

2) BWDB 職員を対象とした本邦研修

プロジェクトのカウンターパートの中から5人程度を選出し、約2週間の本邦研修を実施する。日本における河川堤防を中心とした河川構造物の設計、施工、維持管理がどのように行われているのかを講義、視察、試験等を通じて学び、理解してもらうことを目的とする。なお、実施時期はパイロットサイトおよびモデル事務所の選定が終了した段階を想定しているが、カウンターパート職員の業務に配慮して時期を決定するものとする。

なお、本邦研修の実施にあたっては、JICA と BWDB と十分協議を行った上、候補者の人選を行い研修内容を決定する。また、本邦研修はコンサルタント契約に内包化するため、コンサルタントは要請書（アプリケーションフォーム）の作成支援、研修プログラム・工程計画表の作成、視察・訪問先機関との調整、外部研修講師の依頼、講義資料等の翻訳等を行い、研修を実施することとする。研修実施後は有効性等の総括を行い、次年度の教訓として活用すること。

3) JCC 及び TWG の開催支援

受注者は、本プロジェクトの JCC と TWG の開催支援を行う。第1期では、JCC はインセプション・レポート(IC/R)及びプロGRESS・レポート(P/R)の説明のほか、必要に応じて開催される予定である。また、TWG はプロジェクトの進捗に応じて開催される予定であるが、開催時期及び実施内容については BWDB と協議すること。

4) 環境社会配慮に係る調査

パイロットプロジェクトの実施にあたり、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、JICA 環境ガイドライン（2010年4月）＜参考資料＞の環境チェックリスト案を作成すること。

環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

- ① ベースとなる環境社会の状況（土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等）の確認

② 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認

- 環境配慮（環境影響評価、情報公開等）に関連する法令や基準等
- JICA 環境ガイドライン（2010年4月）との乖離及びその解消方法
- 関係機関の役割

③ スコーピング（事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること）の実施

④ 影響の予測

⑤ 影響の評価及び代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討

⑥ 緩和策（回避・最小化・代償）の検討

⑦ 環境管理計画・モニタリング計画（実施体制、方法、費用など）の作成

⑧ 予算、財源、実施体制の明確化

⑨ ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議内容等）

(6) プロGRESS・レポートの作成・説明・協議

第1期の成果の取り纏めとして、河川堤防の設計、施工と河川構造物の維持管理の現状、問題点、課題等についてまとめ、パイロットサイトおよびモデル事務所の選定経緯、作成した各マニュアル案と合わせてプロGRESS・レポートとしてとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し了解を得る。レポートの作成にあたっては事前に JICA と十分協議を行った上、レポートの内容について JICA からの了解を得るものとする。

【第2期：2014年7月～2015年4月（パイロットプロジェクトの施工開始から竣工まで）】

(7) 堤防の施工過程の改善（継続）

1) 河川堤防の設計および施工の評価のためのパイロットプロジェクトの実施

(3)の2)で選定されたサイトにおいて、(2)の5)で設計されたパイロットプロジェクトを(3)の4)で作成された施工マニュアル案に基づきパイロットプロジェクトを実施する。受注者は、積算、施工監理、モニタリングを BWDB と共同で実施する他、入札図書の作成などの調達・入札に係る資料の準備、入札・契約行為の補助等を行う。

2) 設計・施工マニュアル案の改訂

(7)の1)で実施したパイロットプロジェクトにおいて得られた知見、明らかになった問題点、課題等を踏まえ、2)の4)及び(3)の4)で作成された設計・施工マニュアル案の内容を改訂する。

(8) 河川構造物の維持管理システムの構築（継続）

1) モデル事務所における河川構造物の維持管理活動の試行

適切かつ効率的な河川構造物の維持管理を行うために、(4)の3)で作成された維持管理マニュアル案に基づきモデル事務所にて維持管理活動を試行する。その際、維持管理マニュアル案で定められた統一的な基準に従い補修の要否を判断し、補修の優先順位を明確にすることで適切な予算配分が実現されることを目的とする。

2) GIS を活用した河川構造物の被災履歴および修繕履歴のデータベース化

河川構造物の維持管理を効果的に実施するために、対象とするモデル事務所において、修繕履歴や被災履歴等を管理するための GIS データベースを整備する。

3) 維持管理マニュアル案の改訂

(8) の 1) で実施したパイロットプロジェクトにおいて得られた知見、明らかになった問題点、課題等を踏まえ、(4) の 3) で作成された維持管理マニュアル案の内容を改訂する。

(9) 横断的事項 (継続)

1) 河川構造物の設計、施工、維持管理に関するセミナー／ワークショップの開催 (継続)

カウンターパート職員が講師となり、パイロットプロジェクトの設計、施工、維持管理及びモデル事務所での維持管理を通じて得られた知見を発表し、関係者との意見交換等を行うセミナー／ワークショップを開催する。また、セミナー／ワークショップの結果を各マニュアルに反映する。なお、第 2 期は 1 回程度の実施を想定している。

2) BWDB 職員を対象とした本邦研修

プロジェクトのカウンターパートの中から 5 人程度を選出し、約 2 週間の本邦研修を実施する。日本における河川堤防を中心とした河川構造物の設計、施工、維持管理がどのように行われているのかを講義、視察、試験等を通じて学び、理解してもらうことを目的とする。なお、実施時期はパイロットサイトおよびモデル事務所の選定が終了した段階を想定しているが、カウンターパート職員の業務に配慮して時期を決定するものとする。

なお、本邦研修の実施にあたっては、JICA 及び BWDB と十分協議を行った上、候補者の人選を行い研修内容を決定する。また、本邦研修はコンサルタント契約に内包化するため、コンサルタントは要請書 (アプリケーションフォーム) の作成支援、研修プログラム・工程計画表の作成、視察・訪問先機関との調整、外部研修講師の依頼、講義資料等の翻訳等を行い、研修を実施することとする。研修実施後は有効性等の総括を行い、次年度の教訓として活用すること。

3) JCC 及び TWG の開催支援

受注者は、本プロジェクトの JCC と TWG の開催支援を行う。第 2 期では、JCC はインテリム・レポート (IT/R) の説明のほか、必要に応じて開催される予定である。また、TWG はプロジェクトの進捗に応じて開催される予定であるが、開催時期及び実施内容については BWDB と協議すること。

4) 各マニュアル案の活用・更新のための必要な支援

本プロジェクトで作成する各マニュアル案が、プロジェクト終了後に継続的に活用・更新されるための必要な支援を行うこと。

(10) インテリム・レポートの作成・説明・協議

第2期の成果の取り纏めとして、パイロットプロジェクト及びモデル事務所での維持管理の試行結果をインテリム・レポートとしてとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し了解を得る。レポートの作成にあたっては事前にJICAと十分協議を行った上、レポートの内容についてJICAからの了解を得るものとする。

【第3期：2015年5月～2016年6月（維持管理の実施からプロジェクト終了まで）】

(11) 堤防の施工過程の改善（継続）

- 1) パイロットプロジェクトにより得られた知見を(2)の4)及び(3)の4)で作成された設計及び施工マニュアルへ反映する（継続）

(7)の1)で実施したパイロットプロジェクトにおいて得られた知見、明らかになった問題点、課題等を踏まえ、2)の4)及び(3)の4)で作成された設計及び施工マニュアル案の内容を改訂する。

(12) 河川構造物の維持管理システムの構築（継続）

- 1) (4)の3)で作成された河川構造物の維持管理マニュアル案に基づき、モデル事務所において河川構造物の維持管理活動を試行する（継続）

適切かつ効率的な河川構造物の維持管理を行うために、(4)の3)で作成された維持管理マニュアル案に基づきモデル事務所にて維持管理活動を試行する。その際、維持管理マニュアル案で定められた統一的な基準に従い補修の要否を判断し、補修の優先順位を明確にすることで適切な予算配分が実現されることを目的とする。

- 2) 対象とするモデル事務所において、GISを活用した河川構造物の被災履歴および修繕履歴のデータベース化を行う。（継続）

河川構造物の維持管理を効果的に実施するために、修繕履歴や被災履歴等を管理するためのGISデータベースを整備する。

- 3) 維持管理マニュアル案の改訂（継続）

(8)の1)で実施したパイロットプロジェクトにおいて得られた知見、明らかになった問題点、課題等を踏まえ、(4)の3)で作成された維持管理マニュアル案の内容を改訂する。

(13) 横断的事項（継続）

- 1) 河川構造物の設計、施工、維持管理に関するセミナー／ワークショップの開催（継続）

カウンターパート職員が講師となり、パイロットプロジェクトの設計、施工、維持管理及びモデル事務所での維持管理を通じて得られた知見を発表し、関係者との意見交換等を行うセミナー／ワークショップを開催する。また、セミナー／ワークショップの結果を各マニュアルに反映する。なお、第3期は2回程度の実施を想定している。

- 2) プロジェクトに従事するBWDB職員を対象とした本邦研修を実施する（継続）

プロジェクトのカウンターパートの中から5人程度を選出し、約2週間の本邦研修を実施する。日本における河川堤防を中心とした河川構造物の設計、施工、維持管理がどのように行われているのかを講義、視察、試験等を通じて学び、理解してもらうことを目的とする。なお、実施時期はパイロットサイトおよびモデル事務所の選定が終了した段階を想定しているが、カウンターパート職員の業務に配慮して時期を決定するものとする。

なお、本邦研修の実施にあたっては、JICA 及び BWDB と十分協議を行った上、候補者の人選を行い研修内容を決定する。また、本邦研修はコンサルタント契約に内包化するため、コンサルタントは要請書（アプリケーションフォーム）の作成支援、研修プログラム・工程計画表の作成、視察・訪問先機関との調整、外部研修講師の依頼、講義資料等の翻訳等を行い、研修を実施することとする。研修実施後は有効性等の総括を行い、今後の教訓として活用できるものとする。

3) 作成した各マニュアルの普及と効果的活用のための行動計画の作成

(7) の2) 及び (8) の3) で改訂された各マニュアルを「バ」国全土の河川堤防の設計・施工、及び河川構造物の維持管理に適用させるため、各マニュアルを普及させ効果的に活用されるための行動計画を作成する。

4) JCC 及び TWG の開催支援

受注者は、本プロジェクトの JCC と TWG の開催支援を行う。第3期では、JCC はドラフト・ファイナル・レポート(DF/R)及びファイナル・レポート(F/R)の説明のほか、必要に応じて開催される予定である。また、TWG はプロジェクトの進捗に応じて開催される予定であるが、開催時期及び実施内容については BWDB と協議すること。

5) 各マニュアル及び行動計画の活用・更新のための必要な支援

本プロジェクトで作成する各マニュアル及び行動計画が、プロジェクト終了後に継続的に活用・更新されるための必要な支援を行うこと。

(14) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

第1期から第3期の成果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し、了解を得る。レポートの作成にあたっては事前に JICA と十分協議を行った上、レポートの内容について JICA からの了解を得るものとする。

(15) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する機構及び先方実施機関のコメントを受けて、ファイナル・レポートを作成し、先方実施機関と機構に提出する。レポートの作成にあたっては事前に JICA と十分協議を行った上、レポートの内容について JICA からの了解を得るものとする。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。本契約における成果品はファイナル・レポート (F/R) とする。なお、第1期末はプログレス・レポート (P/R)、第2期末はインテリム・レポート (IT/R) の提出をもって機構がプロジェクトの進捗を定期的に管理することとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

期	レポート名	提出時期	部数など
第1期	インセプション・レポート(IC/R)	2013年7月	英語 10部 日本語 5部 CD-ROM (英語及び日本語)各2枚
	プロジェクト事業進捗報告書(第1号)	2014年2月	英語 5部 日本語 3部
	プログレス・レポート(P/R)	2014年6月	英語 10部 日本語 5部 CD-ROM (英語及び日本語)各2枚
第2期	プロジェクト事業進捗報告書(第2号)	2015年1月	英語 5部 日本語 3部
	インテリム・レポート(IT/R)	2015年4月	英語 10部 日本語 5部 CD-ROM (英語及び日本語)各2枚
第3期	プロジェクト事業進捗報告書(第3号)	2015年12月	英語 5部 日本語 3部
	ドラフトファイナル・レポート (DF/R)	2016年4月	英語 10部 日本語 5部 CD-ROM (英語及び日本語)各2枚
	ファイナル・レポート (F/R)	2016年6月	英語 10部 日本語 5部 CD-ROM (英語及び日本語)各2枚

<定期報告書内容 (提出時期) >

1) インセプション・レポート (IC/R)

コンサルタントは、既存資料を整理分析し、インセプション・レポート (ドラフト) を作成し、現地作業開始時に先方政府関係機関への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえたインセプション・レポート (ファイナル) を作成し、その内容について JICA の承認を得ることとする。

また、和文及び英文にて、プロジェクトの概要を伝える資料 (JICA プロジェクトブリーフノート) を作成する。仕様は以下の通り。

＜JICA プロジェクトブリーフノート仕様＞

第1期、第2期、第3期及びプロジェクト終了時までの活動の進捗状況に沿って作成する。プロジェクト終了時のものは先方政府ならびに JCC への説明および内容に関する協議を行い、協議結果を踏まえ JICA プロジェクトブリーフノートを修正する。なお、JICA プロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は以下の通りとする。

JICA プロジェクトブリーフノートの基本コンセプト

- (1) プロジェクトのエッセンスを全て取り込み、簡潔な文書とする（プロジェクトの背景と問題点→問題解決のためのアプローチ→アプローチの実践結果→プロジェクト実施上の工夫・教訓）
- (2) プロジェクトの最初から1年毎に内容を更新し（第1～3年次、最終）、プロジェクト終了時は最終結果までを含むようにする
- (3) 図表を多く取り入れて分かりやすくする
- (4) カラーにして見た目にも美しくする
- (5) 日本語、英語の両方で作成

和文・英文共に A4 版 8 枚程度とし（第1期、第2期のものについては適宜分量を減らす）、図表、写真を取り入れて分かりやすくプロジェクトの内容を説明する。

項目立ては基本的に「1. プロジェクトの背景と問題点」「2. 問題解決のためのアプローチ」「3. アプローチの実践結果」「4. プロジェクト実施上の工夫・教訓」の4段落の構成とする（最後にプロジェクト実施期間を明記）。また、本文終了後に参考文献のリストを添付する。1 ページ目はタイトル（タイトルの左下に JICA のロゴ）、写真、対象地域地図で半ページを使用し、その後本文を記載する。本文は2段組みとし、日本語版のフォントに関しては、タイトル見出しのフォントは MS ゴシック（太字）で大きさは 16、タイトル上の「JICA プロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は MS 明朝で大きさは 10.5、日本語本文中の英語は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。

英語版のフォントに関してはタイトル見出しのフォントは MS ゴシック（太字）で大きさは 16、「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。

その他、詳細に関しては特に規定しない。

「JICA プロジェクトブリーフノート」の作成に際して使用した写真、図等を利用してプレゼンテーション用のパワーポイント資料を作成する（詳細は自由）。

2) プロジェクト事業進捗報告書（第1号～第3号）

コンサルタントは、JICA が別途定める様式により「バ」国側カウンターパートと共同でプロジェクト事業進捗報告書を作成し、上記の表に記載の提出時期に JICA 及び先方政府関係機関に提出する。

3) プロGRESS・レポート (P/R) 及びインテリム・レポート (IT/R)

コンサルタントは、第1期終了までにプロGRESS・レポート (P/R) を、第2期終了までにインテリム・レポート (IT/R) を作成し、先方政府関係機関への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえ各報告書を修正のうえ、先方政府及び JICA に提出する。プロGRESS・レポート (P/R) 及びインテリム・レポート (IT/R) には「6. 業務の内容」に記載した内容に加え、以下の項目を含める。

- ・ レポートの概要
- ・ 業務の実施手法（内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点及びその理由等）
- ・ 技術移転実施方法
- ・ 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、成果品等について概要を説明する）
- ・ 相手国との会議議事録、国内における会議議事録（和文報告書のみ添付）等
- ・ 収集資料一覧表（JICA 様式）
- ・ その他必要事項

4) ドラフト・ファイナルレポート（DF/R）及びファイナル・レポート（F/R）

コンサルタントは、プロジェクト終了までにドラフトファイナル・レポート（DF/R）を作成し、先方政府関係機関への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえファイナル・レポート（F/R）を作成し、その内容について JICA の同意を得ることとする。なお、ドラフト・ファイナルレポート（DF/R）及びファイナル・レポート（F/R）は以下の構成とする。

①調査内容報告書

「6. 業務の内容」に記載の調査内容と結果

②主要成果物

- ・ 河川堤防の設計マニュアル
- ・ 河川堤防の施工マニュアル
- ・ 河川構造物の維持管理マニュアル
- ・ 各マニュアルに係る行動計画

③プロジェクト事業完了報告書

記載事項：

- ・ 上記①及び②の概要
- ・ 活動内容（調査）
 - 調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述
- ・ 活動内容（技術移転）
 - 現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述
- ・ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）
- ・ 今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）
- ・ 提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料：

- ・ 業務フローチャート
- ・ 業務人月表
- ・ プロジェクトの成果一覧
- ・ 活動実施スケジュール（実績）
- ・ Plan of Operation に活動実績を記入したもの
- ・ 投入実績

- ・ 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
- ・ 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
- ・ 供与機材実績（機材名、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等）
- ・ 成果品リスト（成果品名、内容、作成時期等）
- ・ 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- ・ 合同調整委員会議事録等
- ・ その他調査活動実績
- ・ プロジェクト実施運営上の工夫、教訓

（２）その他の報告書類

１）業務計画書

- ・ 記載事項：共通仕様書の規定に基づく
- ・ 提出時期：契約締結後 10 日以内
- ・ 部数：和文 5 部（簡易製本）

（３）収集資料

本プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICA 様式による収集資料リストを付したうえで JICA に提出する。

（４）その他の JICA への提出物

１）議事録等

先方政府との各レポート説明・協議、JICA との打合せなどに係る議事録を作成し、JICA 本部に速やかに提出する。

２）プロジェクト活動状況を示す代表的な写真（説明文付）のデジタル写真集。別途、電子データ（JPEG 形式：CD-R）にて提出する。

３）先方政府への提出文書

先方政府へ提出した文書は、その写しを JICA 本部に速やかに提出する。

４）その他

上記の他に、JICA が必要として報告を求めたものについて提出する。

（５）報告書の仕様

最終報告書の印刷、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。その他の報告書の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。

（６）報告書作成にあたっての留意点

- １）各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。必要に応じ図や表を活用すること。また、英文についてはネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- ２）各報告書の「バ」国側への説明、協議に際しては、事前に JICA に報告書を提出し承諾を得ること。

- 3) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載すること。
- 4) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

第3 プロジェクト実施上の条件

1. プロジェクトの工程

本プロジェクトは2013年7月上旬より開始し、約36ヶ月後の終了を目途とする。また、各報告書作成の目途は次の工程によるものとする。

期間	期	第1期												第2期												第3期											
	年	2013				2014				2015				2016																							
	月	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6												
	雨季/乾季	雨季				乾季				乾季				雨季				乾季																			
現地調査		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												
国内作業		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■												
報告書		▲	IC/R					▲	1期					▲	PR/R				▲	2期				▲	IT/R												
パイロットプロジェクト工事																									▲	F/R											

- IC/R : インセプション・レポート
- P/R : プロGRESS・レポート
- IT/R : インテリム・レポート
- DF/R : ドラフトファイナル・レポート
- F/R : ファイナル・レポート
- 1期 : 第1期プロジェクト事業進捗報告書
- 2期 : 第2期プロジェクト事業進捗報告書
- 3期 : 第3期プロジェクト事業進捗報告書

2. 業務量の目途

(1) 業務量の目途

約78.0 M/M (うち現地調査 約75.0 M/M)

(2) 業務従事者の構成

本プロジェクトには次の各分野を担当する団員が参加することを基本とする。なお、以下に記載する格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア. 総括/河川管理 (2号)
- イ. 河川構造物 (設計)
- ウ. 河川構造物 (施工・材料) (3号)
- エ. 河川構造物 (積算)
- オ. 河川維持管理
- カ. 環境社会配慮
- キ. GIS データベース

プロジェクト内容等を踏まえ、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加又は統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともに、プロポーザルで提案することとする。

3. 相手国の便宜供与

2013年3月に合意された本プロジェクトのR/Dに基づき便宜供与がなされる。

4. 貸与資料及び閲覧資料

(1) 閲覧資料

詳細計画策定調査収集資料のうちのハードコピー資料

(2) 配布資料

詳細計画策定調査報告書ドラフト (M/M、事前評価表を含む)

詳細計画策定調査収集資料のうちの電子データ資料

R/D (2013年3月)

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、現地業者、NGOに再委託して実施することができる。

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、指示を行うこととする。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とする。

・測量、ボーリング調査

・環境社会配慮

6. その他

(1) 調査実施上の留意事項

本プロジェクトの実施にあたっては、「バ」国政府と意見交換を十分に行いつつ進めるものとし、重要な事項については、その都度、議事録により確認を行うものとする。

(2) 現地安全対策

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA バングラデシュ事務所、在バングラデシュ日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

(3) 航空券の選定

航空券については、本プロジェクトを適正かつ経済的に実施するために、経路の変更、他社便の利用、予約の変更等を含む緊急時の対応が可能な本邦発券のものを選定する。ただし、同航空券の発券地については、在外に居住するコンサルタント団員に限り、本邦以外での発券を認める。

(4) 複数年度契約について

本業務は 2013 年度から 2016 年度に跨る契約（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