

業務指示書

ヨルダン国ペトラ博物館整備計画協力準備調査

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7月31日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 池田 俊一郎 Ikeda.Shunichiro@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年8月5日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

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

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

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

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

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

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

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

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

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

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

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

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

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

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

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

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

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

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

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

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

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

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

注) 類似業務：博物館又は類似の公共建築物に係るO/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（ヨルダン 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8月9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 6. に記載される業務
- () 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。

(JOD1 = 138.857 円 , US\$1 = 98.07 円 , EUR1 = 127.76 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1
建築計画2/自然条件調査1
施工計画/積算1

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.80 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8月23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 配布・貸与資料

機構が配布・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。

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入月の振替（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

ヨルダン国ペトラ博物館整備計画協力準備調査

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1	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	12.00	10.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	3.00	2.00
ハ 語学力	5.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2)業務管理グループの管理体制	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項: 建築計画2/自然条件調査1	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項: 施工計画/積算1	(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

ヨルダンには、観光資源としてローマ時代、十字軍、オスマン時代などの文化遺産が豊富に存在しているだけでなく、死海をはじめとする固有の自然景観にも恵まれている。ヨルダンにおける観光業は、構造的な貿易赤字を抱える同国にとっては経済を支える貴重な産業である。また、観光業は同国の失業者の約半数を占める若年層（24歳以下）の雇用の受け皿としても更なる成長が期待されている。

ペトラは、ヨルダンが誇る世界遺産のひとつであり、同国への年間観光客数約900万人のうち約100万人が訪れる等最大の観光地であるが、遺跡観光が中心であり、遺跡以外に観光客をひきつける観光地、商業施設等が整備されていないため、ペトラにおける観光客の滞在時間は2泊に満たない。そのため、観光客からの外貨収入は伸び悩んでおり、経済効果を地域に還元するための魅力的な集客地点の整備が課題となっている。また、中東地域の政治変動による周辺国の不安定化によって、ヨルダンへの観光客は減少傾向にあり、観光客一人当たりの経済効果を増大させるための方策が必要となっている。

他方、ペトラはナバタイ人の残した遺物（文化財）が数多く出土しているが、遺物の保存・展示については適切に管理されているとは言い難い状態であり、改善が求められている。ヨルダン政府は、こうした状況に鑑み、我が国に対しペトラ博物館の建設にかかる要請を発出した。

JICAは、関連情報を収集し、要請内容を確認するために、2012年8月末から2013年6月上旬の期間、計3回の予備調査を実施した。予備調査の結果、①要請施設は、ペトラ遺跡入口にある既存のビジターセンター（Visitor Center、以下「VC」）に隣接して建設し、このVCと一体的な施設とすること、②既存のペトラ博物館をはじめ遺跡における文化財の保護に貢献する必要があることが確認された。

上記を踏まえ、本業務は要請案件の必要性及び妥当性を確認し、一般文化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する。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

博物館整備を通じ、遺物（文化財）の保全が図られるとともに、ペトラ遺跡サイト周辺において観光客数の増加、観光産業の振興を図り、もって雇用創出、外貨獲得などヨルダンの社会経済発展に寄与する。

(2) プロジェクト目標

ペトラ博物館が整備され、遺跡研究、保存・修復、観光客を含むペトラ遺跡訪問者への教育・普及活動が促進される。

(3) 期待される成果

ペトラ博物館が整備され、遺物が適切に収蔵・展示される。

(4) 我が国への要請内容（予備調査結果を踏まえた内容）

① 我が国への要請内容／事業概要

- ア) 施設 : 2階建て、延床面積3,000m²の新規博物館建屋（ただし、第1回目の予備調査の結果、2,300m²に変更）
- イ) 機材 : 展示及びそれに関連する資機材等
- ウ) 要請金額 : 2.4億円（要請書上。ただし、施設建設案件としては過少であったため、予備調査の結果を踏まえ、約5億円とすることでヨルダン側と合意済）

② 相手国側の事業計画

- ア) 建設用地の確保
- イ) 博物館の展示計画及び建築設計計画の策定
- ウ) 博物館職員（学芸員含む）の配置
- エ) 運営経費（文化遺産の保存・研究活動のための費用を含む）の確保

(5) 対象地域（サイト）

ヨルダン国内マーン県ワディムサ

(6) 関係官庁・機関

主管官庁：ヨルダン政府観光・考古省

(Ministry of Tourism and Antiquities: MOT)

実施機関：ペトラ開発観光局

(Petra Development and Tourism Authority: PDTRA)

(7) 受益者

直接受益者：PDTRA 及びペトラ遺跡来訪者

間接受益者：ヨルダン国民

(8) 我が国及び JICA の援助方針におけるヨルダンの位置付け（協力プログラムを含む）

ヨルダンの国家開発計画である『Executive Development Program 2011-2013』（以下、「EDP」）において、観光分野はヨルダンの経済成長の柱の一つに位置付けられている。また、EDP における観光分野の目標の一つとして、観光商品の多様化、遺跡保存、住民を巻き込んだ遺跡保全の重要性に対する意識改革の促進などが盛り込まれており、本事業を通じた博物館の設立および博物館活動により期待される成果に合致している。また、事業対象地域であるペトラ遺跡は、国家開発計画における文化遺産保護・修復計画の対象サイトとして位置づけられている。

3. 業務の目的

一般プロジェクト無償資金協力（一般文化無償資金協力）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、ヨルダン政府から要請のあった「ペトラ博物館整備計画」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、原則として現地調査において、JICA がヨルダン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、JICA 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 JICA 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。

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) 博物館の候補サイト

博物館の候補地については、UNESCO との調整もあり現在ヨルダン側と最終調整中であるが、立地や観光客のアクセス等を鑑み、VC の北側に隣接する場所以外のサイトは予備調査の結果適切でないと判断されるため、調査対象のサイトは上述のサイトのみとする。

(4) 団員構成

上述の通り、博物館の建設サイトについて、現在も継続協議中であるが、無償資金協力としてのスケジュールを考慮し、サイト確定前にコンサルタント調達を開始することとした。他方、全体スケジュールはすでに非常に厳しい状況にあることから、団員構成は分業体制を取って迅速に進められるよう最大限配慮した。コンサルタントは限られた調査期間を効果的かつ効率的に活用するための調査

計画を立案し、プロポーザルで提案すること。

(5) (独) 国立文化財機構との連携

本調査は、予備調査の段階から JICA と包括的な連携協定を締結している「独立行政法人 国立文化財機構 東京文化財研究所」の協力及び助言を得ながら進めている。本概略設計調査においても、JICA は同研究所及び同研究所が推薦する各専門家の協力及び助言を得ながら進めていく予定である。

(6) マスタープランとの整合性

ペトラ地域に開発についてはマスタープラン『The Strategic Master Plan for Petra Region』が作成されているが、具体的な活動計画を確認する必要がある。観光省及び PDTRA による活動計画（保存・修復、遺跡研究、展示、教育・普及活動）を確認し、博物館の役割・位置付けを踏まえた展示計画を立案する。

(7) 博物館と VC との一体化

博物館の建設予定地に隣接する VC の役割・機能・人員体制等を確認し、博物館と VC の機能的な役割分担を明確にするとともに、博物館と一体的に開発を進めることを、ヨルダン側と協議・検討する。

(8) 環境社会配慮

施設・機材の計画策定にあたっては、世界遺産保全の観点から環境負荷の低減に努めるとともに、当機構の環境社会配慮ガイドラインに基づいて実施する。なお、本計画については、JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づくカテゴリーを「C」としているが、(9) の要請から環境社会配慮団員を配置する。

(9) 遺跡影響調査

日本側の提案する博物館候補地は、UNESCO の定める遺跡のバッファゾーンになる可能性があるところ、候補地について環境影響評価（Environmental Impact Assessment: 以下「EIA」）を実施するとともに、特に遺跡については世界遺産であることを踏まえ、UNESCO 等の事例を参照のうえ、遺跡への影響評価（Heritage Impact Assessment: 以下「HIA」）も実施する。

(10) 交通流調査の実施

(8) 及び (9) と合わせ、遺跡入口付近の交通流調査を実施し、博物館が建設された場合の交通や人の動き（動線等）を調査し、近隣の駐車場整備計画も含む交通流を円滑にするための交通計画を立案し、ヨルダン側に提案する。なお、交通流改善にかかる整備自体は先方負担事項となるため、本調査では提言にとどめるものとする。

(11) 並走する技術協力との連携

本無償資金協力案件と並走させる形で、別途技術協力『ペトラ地域開発総合プロジェクト』を実施する予定である。この技術協力では、展示計画を補完するためのソフトコンテンツの整備と、その展示・上映に必要な一部機材の供与に加え、博物館運営のための指導を行うことを想定している。そのため、本無償資金協力

案件を実施するにあたっては、調査の段階からこの技術協力と密接に連携を取りながら実施することが求められる。

(12) 既存資料の活用

ペトラ博物館整備の必要性・妥当性の検証等に当たっては、JICA が実施した予備調査の報告等をはじめとする各種既存資料を十分活用し、調査の重複を避ける。

(13) 「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」の参照

本業務において設計・積算を行うに当たっては、2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（補完編・別冊を含む）を参照する。同マニュアルは、設計・積算を行う上での、留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。

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（過去の予備調査の報告書）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) プロジェクトの背景・経緯の確認

予備調査報告書を踏まえ、要請案件の背景・目的・内容を再確認し、その実施の妥当性を確認する。

(4) 当該セクター（ペトラ遺跡保存にかかる諸活動）の上位計画における、要請案件の位置付け及び整合性の確認

国家開発計画等における当該セクターの位置付け、当該セクターにおける上位計画の内容、上位計画における要請案件の位置づけと整合性を確認する。本件については、上述のマスタープラン、EDP 及び、『Jordan National Tourism Strategy 2011-2015』が上位計画として策定されており、その詳細及び実施状況を確認する。

(5) 調査対象地域の開発計画の確認

調査対象地域の総合開発計画（ワディムサの総合開発）における本計画の位置

付け及び整合性を確認する。

(6) 援助動向調査

予備調査を踏まえ、UNESCO 及び他ドナー等の援助の動向を確認し、本件との整合性及び連携の可能性を検討する。

(7) 先方の将来計画と要請案件との整合性の確認

本計画にかかる先方の将来計画を確認し、本計画との整合性を確認する。

本計画については、ペトラ遺跡に対する全体活動計画（保存・修復、遺跡研究、展示、教育・普及活動等）及び PDTRA の活動計画を確認し、ペトラにおける博物館の役割・位置付けを確認する。

(8) プロジェクトの実施体制の確認

- ① PDTRA の組織体制及び職員の配置状況、技術レベルを確認する。
- ② PDTRA の財務状況（最近 5 ヶ年の予算及び支出、観光収入）を確認する。
- ③ PDTRA の活動状況（保存・修復、遺跡研究、展示、教育・普及等）を確認する。
- ④ ペトラ遺跡内の既存施設・機材の現況・利用状況を確認する。
- ⑤ 要請されている新規施設（博物館）の組織体制及び職員（事務職員、研究者等）の配置計画を確認する。
- ⑥ 要請されている新規施設（博物館）の予算計画及び予算確保の見込みを確認する。本件については、現在のところ博物館開館に伴う入館料の値上げは検討していないが（既存の遺跡入場料に含めるもの）、博物館開館後の PDTRA の予算計画の妥当性を確認する。

(9) サイト状況（自然条件等）調査

施設建設予定地（VC の北側に隣接する土地）において、別添 1 に仕様を示す自然条件調査（地質調査、地形調査、気象調査）を行う。また、周辺インフラの整備状況（上下水道、電気、排水等）の現況を確認する。（下記（10）も参照）

- ① 地質調査
 - ア) 載荷試験
 - イ) ボーリング調査
- ② 地形調査
 - ア) 平板測量
- ③ 気象調査

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だ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。

(10) 環境社会配慮（EIA）及び遺跡影響調査（HIA）

「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月）」（以下「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・組織の確認

- 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）
- 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）の確認
- ③ 上記状況確認等に基づくスコーピング案の作成
- 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
- ⑤ 上記①～④の内容とあわせ、HIA も実施する。

(11) 交通流調査

本博物館は、UNESCO が指定するバッファーズーンの境界に位置するところ、博物館開館後の交通予測（交通渋滞等）について調査する。特に遺跡入口付近の交通流調査を実施し、博物館が建設された場合の交通や人の動き（動線等）を調査し、近隣の駐車場整備計画も含む交通流を円滑にするための交通計画を立案し、ヨルダン側に提案する。

(12) 施工計画／調達事情調査

- ① 現地の資機材事情（調達状況、単価、国内輸送費）、物価事情、労務状況及び労働関連法規、建設業者事情、コンサルタント事情を調査する。
- ② 設計・建設行為にかかる法律・許認可等を確認する。本件については、遺跡のバッファーズーンに対する建設計画報告・通知、環境影響評価審査承認が必要になるものとするが、その具体的な手続き等を確認する。
- ③ 機材の本邦・現地調達、第三国調達を含めた機材調達事情（調達先、価格等）を調査する。また、現地の代理店設置状況を調査し、消耗品・スペアパーツの入手容易性、メンテナンス・定期点検等に関するアフターサービスの確保可能性を確認する。

(13) プロジェクト内容の計画策定

① プロジェクト内容の計画策定

上記調査及び JICA 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。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。その際、下記ホ）及び②の留意点の内容を踏まえること。

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

ア) 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。

イ) 基本計画（博物館の基本的仕様）

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。なお博物館の仕様に関しては、施工及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。

ウ) 概略設計図

工) 施工計画

- (a) 施工方針
- (b) 施工上の留意事項
- (c) 施工区分（先方負担工事との区分）
- (d) 施工監理計画
- (e) 品質管理計画
- (f) 資機材等調達計画
- (g) 技術支援計画
- (h) 実施工程

オ) 留意点

(a) プロジェクトの基本的方向付け（案）の検討

技術的、経済的妥当性、相手国側の実施体制・実行能力を踏まえ、プロジェクト目標を達成するために必要かつ適切な無償資金協力の規模及び内容について検討し、基本的方向付け(案)として取りまとめる。また、その実施効果及び協力の妥当性について検討する。

本調査では、遺跡内における既存博物館の展示品を博物館に移動させ、VC と博物館を一体的に取り扱うことをヨルダン側と協議する。また、その場合において、既存博物館に展示された文化財の暫定的な展示・保管方法を併せて検討する（旧博物館から新博物館への移動方法や、一時的な収蔵・展示方法についても併せて検討し、上記方針(案)に含める）

また、VC の機能（博物館との機能的なデマケーション）についても方針（案）を作成し、ヨルダン側と協議する。

(b) 協力対象事業の設計に係る考え方（案）の検討

上記(a)の基本的方向付け（案）に基づき、対象施設・機材の設計に係る考え方（案）を検討し、その検討プロセスと併せて、提示する。なお、施設については、概略の説明図を可能な限り添付するものとする。また、機材については、必要性・妥当性を判断する基準・根拠を明確にした上で、選定根拠を提示する。

② 計画策定にあたっての留意点

上記①において計画策定を行う際には、必ず下記の点も考慮に入れること。

ア) 対象施設・機材にかかる設計方針及び基本計画の作成

(a) 対象施設（基本設計図を作成・添付のこと）

- (i) 博物館に要求される機能（遺跡内の文化財の展示・収蔵・修復機能に加え、教育の面なども含む）、実施機関の維持管理能力、現地建設業者の技術レベル、建設資材の調達事情等を踏まえ、適正規模・仕様の施設を設計する。特に、展示については、展示方針に基づいて展示計画を作成し、適正な面積規模を設定する。教育・普及についても、PDTRA の活動計画を勘案し、適正な面積規模を設定する。なお、既に予備調査において博物館のイメージ（案）を作成済であるが、自然条件調査や詳細な動線を検討して作成したものではないため、あくまで参考として取り扱う。

- (ii) 施設建設予定地の自然条件調査や社会経済条件、HIA・EIAの結果、実施機関の維持管理能力等を踏まえた必要最小限かつ経済的な施設設計を行う。
 - (iii) 環境社会に配慮した施設設計を行う（自然換気の活用、単独浄化槽の設置、周辺の既存樹木の活用など）。特に HIA に影響を与える、施設の高さについては周辺との調和に留意の上、設定すること。
 - (iv) 施設設計にあたっては、現地建築関連基準等を確認し、これらを遵守する。
- (b) 対象機材
- (i) 機材の選定にあたっては、対象機材の必要性・妥当性を、先方の将来計画に照らして検証し、必要最低限の機材を選定し、その仕様を検討する。
 - (ii) PDTRA の技術レベルやメンテナンスの容易さを十分に考慮し計画に反映させる。
 - (iii) 自然環境への配慮や省エネ、水質対策等に配慮して仕様を決定する。
- イ) 対象施設にかかる施工計画の作成
- 上記ア) に基づき、次の点に留意し、適切な施工計画（施工方針、施工上の留意点、施工監理計画、資機材等調達計画、実施工程）を作成する。
- (a) 雨季等気候の特性の考慮
 - (b) 現地労務状況への考慮、労働関連法規の遵守
 - (c) 施工時の騒音・振動の発生など環境社会的側面に対する配慮
 - (d) 既存博物館の展示物の一時的な展示・保管作業への考慮
- ウ) 対象機材にかかる調達計画の作成
- 上記ア) に基づき、適切な調達計画（調達方針、調達上の留意点、調達監理計画、実施工程）を作成する。
- エ) プロジェクト実施における運営維持・管理計画の作成
- 上記ア) で設計した施設・機材につき、適切な運営・維持管理計画を策定する。また、運営・維持管理に必要な維持管理費の概算を積算し、維持管理上の留意事項を取りまとめる。
- オ) 技術支援計画の作成
- 実施機関の運営維持管理能力を踏まえ、技術支援の必要性、及び必要とされる場合の内容を検討し、必要と認められる場合は、技術支援計画（ソフトコンポーネント計画）を作成する。
- カ) 相手国負担事業の実施にかかる提言
- 下記（14）の調査結果も踏まえつつ、プロジェクト目標の達成のために必要とされる相手国負担事項内容について、提言として取りまとめる。
- キ) EIA 及び HIA にかかる提言
- 上記（10）の調査結果を踏まえ、代替案との比較検討、環境社会配慮の各項目の検討結果、配慮事項、軽減措置及びそのモニタリング計画を、提言に取りまとめる。

(14) 相手国側負担事業の概要

プロジェクト目標の達成のために必要とされる相手国負担事項内容（免税措置、敷地確保、インフラ設備等）を確認する。なお、免税措置については、その方法について確認する。

(15) 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、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることをとする。

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すること。

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）

(16) 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。

(17) 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。

(18) 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 JICA と協議する。

(19) 準備調査報告書(案)の説明・協議

上記準備調査報告書(案)をヨルダン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。

(20) 準備調査報告書等の作成

ヨルダン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(8)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 6 部 及び 英文 10 部
- (3) 現地調査結果概要 : 和文 6 部
- (4) 準備調査報告書(案) : 和文 6 部 及び 英文 10 部
- (5) 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。)
- (6) 機材仕様書 : 和文 3 部 及び 英文 4 部
- (7) 概要資料 : 和文 2 部 及び CD-R 2 枚
(※完成予想図を含む。)
- (8) 準備調査報告書 : 和文(製本版) 10 部 及び CD-R 2 枚
(※完成予想図を含む。) : 英文(製本版) 14 部 及び CD-R 4 枚
: 和文(簡易製本版) 2 部 及び CD-R 1 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) 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9月上旬から国内事前準備を開始し、2013年9月中旬から現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2013年12月下旬までに概算事業費積算を行い、2014年1月上旬には基本設計概要説明、2014年1月下旬までに準備調査概要資料を、2014年5月中旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査実施スケジュール（全体）

期 項目	2013年					2014年					
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
事前準備		■									
現地調査		■	■								
国内解析				■	■						
基本設計概要説明						■					
基本設計に係る調査概要資料						▲					
報告書提出										△	

(2) 業務量の目途：約 19.4M/M（現地：9.2M/M＋国内：10.2M/M）

(3) 業務従事者の構成（案）

① 分野構成

- ア) 業務主任／建築計画1（2号）
- イ) 建築計画2／自然条件調査1（3号）
- ウ) 展示計画
- エ) 施設設計
- オ) 機材計画
- カ) 施工計画／積算1（3号）
- キ) 調達計画／積算2
- ク) 環境社会配慮（遺跡影響配慮含む）
- ケ) 交通計画
- コ) 業務調整／自然条件調査2

本調査は、2. (1) 調査実施スケジュール（全体）に記載の通り厳しい工程となっていることに鑑み、分業体制として取り組むことを想定した団員構成とした。項目「第2 5. 調査方針と留意事項（3）」の通り、現地及び国内の配置については柔軟に対応することを想定しているため、コンサルタントは上述の業務量の目途を踏まえつつ、団として最適な要員計画をプロポーザルにて提案すること。

なお、上記に記載した格付目安を超える格付けの提案を行う場合は、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。

- ② 現地調査担当（実施）者 ア）～コ）
- ③ 基本設計概要説明同行者 ア）及びウ）

3. 配布資料

- (1) 無償資金協力要請書
- (2) その他関連資料（予備調査報告（帰国報告会資料）等）

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

- ① 団員構成：
 - ア）総括（JICA）
 - イ）計画管理（JICA）
 - ウ）技術参与（文化遺産保護）（JICA）
- ② 調査行程：1～2週間程度
- ③ 目的：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、ヨルダン側全体計画と本計画の内容の整合性を検討し、協力の枠組みについて、ミニッツを取りまとめる。

(2) 基本設計概要説明

- ① 団員構成：
 - ア）総括（JICA）
 - イ）計画管理（JICA）
- ② 調査行程：
- ③ 目的：1～2週間程度

基本設計概要書について、コンサルタントと協力して、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関するミニッツを取りまとめる。

5. 現地再委託

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可とする。

なお、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

本業務の実施のために、現地活動に際して本邦から携行する受注者所有の資機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。

(4) 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。

(5) 安全管理

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ヨルダン事務所、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取れると体制とし、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。

以上

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、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。また、再委託費用は別見積りとする。

(1) 地質調査（載荷試験、ボーリング試験等）

(2) 平面測量

上記（1）及び（2）については、別添1を参照のこと。

(3) 交通流調査

博物館建設予定サイトであるペトラ遺跡入口付近の交通渋滞につき、UNESCO等から懸念が示されていることから、交通流調査を実施する。調査方法は再委託により、ワディムサの市街地及びペトラ遺跡入口周辺の道路を想定している。別途仕様書を作成し、交通流調査を実施すること。本調査の目的は対象地域の交通流及び観光客の流れを確認し、必要があれば先方に駐車場等の提案を行うためのベースデータを収集するために行われる。調査は、土日を含む3日間とし、対象サイトは3人1組（2か所で実施するため計6人）で実施する想定であるが、より適切な方法がある場合はプロポーザルにて提案すること。

6. 別見積り

以下、(1)～(3)の業務に係る経費については、見積価格を分けて提示すること。算出根拠は概算で構わない。

(1) 地質調査（載荷試験、ボーリング試験等）

(2) 平面測量

(3) 交通流調査

7. 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、JICA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の作成要領（2012年4月）」の様式-3及び様式-4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) 業務用資機材の輸出管理

ヨルダン国「ペトラ博物館整備計画」協力準備調査
自然条件調査仕様書

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

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

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、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基本設計に係る調査の中で行うことを原則とする。

(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。

項目 載荷試験、ボーリング調査など

(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。

項目 平面測量

(気象調査)

目的 施設の計画、設計及び施工上必要な気象条件を把握する。

項目 降雨、風向、風速、気温、湿度、洪水・地震等の自然災害履歴など