

# 業務指示書

## ミャンマー国ラカイン州における道路建設機材整備計画準備調査（ファスト・トラック制度適用案件）

### 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8月2日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年8月6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：道路建設機材整備に係る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、10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（ミャンマー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。
- ( ) 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。  
(MMK1 = 0.103 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／道路・橋梁整備計画  
機材計画／機材維持管理計画

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.89 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](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（J・V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（J・V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

ミャンマー国ラカイン州における道路建設機材整備計画準備調査（ファスト・トラック制度適用案件）

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(20.00)	
(1) 類似業務の経験	12.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦/現地）	8.00	
2. 本件業務の実施方針	(20.00)	
(1) 業務指示書の理解度	2.00	
(2) 業務方針的確性	7.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	8.00	
(4) 要員計画の妥当性	3.00	
(5) その他（実施設計・施工監理体制）		
(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	(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 業務主任/道路・橋梁整備計画	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
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	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
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	-	(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： 機材計画/機材維持管理計画	(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]	

## 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

ミャンマー連邦共和国（以下、ミャンマー）は、人口約6,242万人（2011年）を有する独立国家であるが、135におよぶ民族が居住しており、世界で最も民族が多様な国のひとつである。1948年の独立以降、様々な民族グループは政府に対して積極的支援や、自治権の拡大、完全独立等を求めて武力闘争を開始させたが、1990年代以降政府は少数民族との和解を進め、2011年3月に発足した現政権も民族統一のために少数民族と精力的に停戦合意・和平協定を進めている。

ラカイン州は人口約291.5万人（2002年）を有するが、電力供給が不足し保健医療・教育施設も脆弱であることから地域の開発レベルは低い。主要産業である農業の生産性は低く、灌漑施設不足、土地使用権問題もあり、開発は進んでいない。同州はバングラデシュ国に接し、北部地域は人口約96万人が居住しているが、その内約80%がイスラム系住民である。この地域では経済的・政治的要因によって、頻繁にイスラム系住民がバングラデシュ側に難民として流出したが、今日ではその約95%が帰還しているものの、イスラム系住民には市民権が与えられず、経済活動や移動が制約されるなど劣悪な生活環境となっている。一方、バングラデシュ難民キャンプには、いまだ約24,000人の難民が生活しており、さらなる帰還を促進するための基盤整備が重要な課題である。しかしながら、これら帰還・再定住後の各種生活基盤へのアクセスとしての、道路整備状況は著しく遅れている。

ミャンマーにおける道路総延長は約146,000kmであり、この内、舗装道路（アスファルトまたはコンクリート舗装）は全体の約20%（約30,000km）である。同国政府は「30年道路整備計画」を策定し、全国の道路整備事業を進めている。本事業を主導する建設省は「国家の発展は道路と橋梁の整備に直接依存する。」としたうえで、既存道路の改修、新規道路の建設、国際幹線道路の整備推進を基本目標としている。同省公共事業局は、主要道路（約53,000km）の建設・維持管理を担っており、この整備計画の中心的存在である。

他方で、公共事業局が保有する道路建設機材は不足や老朽化等の問題を抱えており、道路整備の進捗は十分ではない。地理的に辺境に位置するあるラカイン州では道路整備が更に進んでおらず、また、年間降雨量約6,000mmが雨期に集中することから、道路の崩壊や橋梁の流失も頻発しており、域内交通は不便な状態が続いている。

これらを踏まえ、ミャンマー政府は我が国に対して、特に帰還民の多いラカイン州における道路整備機材供与に関する無償資金協力を要請している。

本調査は、標記計画の無償資金協力としての妥当性を検討し、最適な計画内容、規模を検討した上で、概略設計を行うことを目的とする。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト目標：

本事業は、ラカイン州の道路建設機材を整備し、州内の道路整備を促進するとともに、帰還民にとっての生活基盤改善にも寄与する。

- (2) プロジェクトの成果：  
ラカイン州の整備対象区間に対する道路建設機材が調達される。  
※整備対象区間については、調査時に特定する。
- (3) プロジェクトの概要：  
道路建設機材：バックホー、ブルドーザー、転圧機、スペアパーツ、土質検査機器等
- (4) 対象地域（サイト）：  
ラカイン州
- (5) 関係官庁・機関  
主管官庁・実施機関：建設省公共事業局

### 3. 業務の目的

本調査は、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、これまでの協力の中で必要性が確認された「ラカイン州における道路建設機材整備計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

- (1) 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、また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、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派遣することを想定している。
- (2) 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、当機構と十分に協議すること。  
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) 現時点では先方実施機関より機材種別と数量の要望リストは提示されているものの、整備対象路線等の詳細については具体化されていない。まず整備対象区間を特定し、次にその現況・問題点と施工条件・数量等から工事方法を決定して、真に必要な建設機材の種類・数量を確定する必要がある。また、供与機材が適切に使用され続け、目的とする路線整備が着実に実施されるか確認するために、実施機関の体制・予算・維持管理能力・資産管理方法等を調査しなければならない。そのため、
- <第一次調査>  
機材調達後の整備対象路線の確認と優先順位付けを行い、その後、具体的な工事方法・機材内容と数量を設定し、実施機関の体制等を確認して合意を取り交わす
- <国内作業>  
帰国後に国内解析、機材仕様、調達・据付・維持管理計画、行程計画、事業費等を策定し、当機構と協議して最終決定する
- <第二次調査>  
実施機関と内容を協議・確認することを想定している。
- (4) ラカイン州北部国境付近については治安上の懸念があることから、整備対象路線はこれを除外した地域を想定している。
- (5) 要請されている本無償資金協力は、少数民族に配慮した、難民・国内避難民の帰還・再定住を促進するための道路整備を行うための機材調達を目的とする。そのため、調達機材を使用した道路整備対象区間に関しては、同目的に鑑みて選定することとし、事業効果の捕捉・検討に必要な情報・データを取るための社会状況調査も実施することとする。
- (6) 実施機関である建設省公共事業局は地域ごとに地方事務所を有し、基本的には直営での道路建設と管理を行っているが、一部ではBOTによる道路管理も行っている。本協力で設定する整備対象路線は直営区間とし、BOT区間は対象にしない。
- (7) 現在実施中の有償資金協力「貧困削減地方開発事業(フェーズ1)」において、生活基盤インフラ(道路、電力、給水)の新設・改修が行われる予定であり、公共事業局を実施機関としてラカイン州の道路整備が含まれる。機材の運用に関して連携できる可能性も考えられる。また、現在実施中の無償資金協力「カレン州における道路建設機材整備計画」において、同様に公共事業局を実施機関とした道路建設機材の整備を予定している。対象路線や供与機材の選定にあたっては、これらの案件も視野に入れて検討・提案を行う。

- (8) 本プロジェクトは、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)上に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため、同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。
- (9) 当地の治安状況については在ミャンマー日本大使館、JICA「ミ」事務所より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こととする。
- (10) 事前の情報では、道路建設機材とともに、中小橋梁を建設する機材の要望も高いことが確認されている。整備対象区間において、橋梁の建設が必要と判断される場合には、その内容に応じた橋梁建設機材を含むことも検討するが、その際、実施機関、特に地方事務所における橋梁建設技術能力、橋梁建設資材の調達事情等を精査し、調達の可否を判断すること。
- (11) 本調査において設計・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」(補完編・別冊を含む)に基づく。同マニュアルには、代表的なセクターの標準的な内容が示されているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計およ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。
- (12) 報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力にかか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」と記載する。)を参照することとする。

## 6. 業務の内容

### (1) インセプション・レポートの作成

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) プロジェクトの背景・経緯の確認

- 1) ミャンマーにおける道路整備事業に係る上位計画(道路整備30か年計画等)を確認する。また、少数民族対策、帰還民支援等にかかる政策についても確認を行う。

- 2) ミャンマー、特に、調査対象地域における道路整備の現状と課題を調査し、本プロジェクトの重要性を確認する。
- 3) 調査対象地域における、少数民族の居住状況、難民・国内避難民の帰還・再定住の状況を確認する。
- 4) 本プロジェクトの背景・経緯と内容を確認する。
- 5) 少数民族対策としてのインフラ整備にかかる実施中および実施予定の他ドナー、民間セクター等の援助・投資状況を確認する。

(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である建設省公共事業局および対象路線の管理機関である道路管理事務所等の組織・権限・人員構成や最近3～5年間の予算状況、技術水準等を調査し、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。

特に、道路整備量が本事業の実施により大幅に増大する場合は、人員、予算等を先方が対応可能であるかを十分検討する。

(5) サイト状況調査

実施機関による道路整備状況（年間整備延長、整備区間、事業費等）、機材の稼働状況（インベントリ）、機材整備状況、機材・スペアパーツ購入状況等を確認する。

なお、機材選定に必要な整備対象区間の道路状況は、目視や既存データの収集により判断することとする。

(6) 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。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、当機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

1) 基本計画（機材仕様）

現地調達事情、実施後の維持管理等を勘案し設計方針を整理し、それをもとに本プロジェクトの基本計画（機材仕様）を検討する。また、プラント等据付に必要な機材をコンポーネントとする場合には、据付計画も併せて策定する。

2) 調達計画・据付計画

3) 設計・調達監理計画

4) 工程計画

(7) 調達事情調査（現地調達、第三国調達）

道路建設機材について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、調達事情を調査する。また、調達機材による整備に必要な材料の調達事情も確認し、現地の状況にあった工法を想定した機材仕様となるよう配慮する。

(8) 社会状況調査

少数民族の生活向上に配慮し、帰還・再定住の促進に資する案件とするため、社会状況調査を通じ、以下について確認する。

- 1) 少数民族に関する現地法制度、組織体制等
- 2) 整備対象区間周辺地域の概要
- 3) 対象少数民族（帰還民等）に関する基本情報収集（人口、社会、文化、政治、慣習的、伝統的に利用してきた土地や資源等）
- 4) ステークホルダー（基本的には当該少数民族）と、調達機材を使った道路整備事業計画について十分な情報を提供した上でのヒアリングを通して、事業の影響（正の影響がある事業を前提とするが、負の影響も含めて確認する）、および、影響を受ける人々の数、影響を受ける人々の属性を明らかにする。
- 5) 対象整備区間における事業計画について、住民に対して負の影響が及ぼされる場合の、その回避、緩和、代償するための方法等にかかる法的枠組みの確認を行う。

なお、社会状況調査における情報収集等の作業に関しては、傭人による対応を想定しているが、より適当な実施方法がある場合には、その内容をプロポーザルにて提案することも可とする。

(9) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（工事許可の取得、通信設備にかかる許認可等）並びに無償資金協力として事業を実施する際のミャンマー政府の免税措置を整理する。また、建設機材の保管場所についても、十分な確認を行う。

(10) プロジェクトの維持管理計画

本プロジェクトにて調達する機材の維持管理計画を検討する。予算措置の方法、実際の維持管理、維持管理水準確保の仕組み等について整理する。なお、同分野に関しては、対象地域が違うものの同一の実施機関に対して「災害多発地域における道路技術改善プロジェクト」が実施される予定であり、必要な技術支援の内容がある場合には、同プロジェクトでの技術的な支援も含めて提案する。

(11) 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、当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。

(12) 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。



(13) 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、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、本プロジェクトについては、定量的指標として、①少数民族を含む住民の社会基盤へのアクセス時間／距離の短縮、②一般車両によるアクセス可能地域の拡大等が想定されるが、他に定量的効果について提案があればプロポーザルに記述するとともに、効果の測定にあたりベースラインの調査（現地再委託も含む）が必要となる場合には、同じくプロポーザルに、その所要概算額も含めて提案する。ただし、定量的指標は、当機構との協議の上、決定した上で調査の要否を判断するため、現時点において、本調査の見積りへの反映や、同調査を想定した要員配置は行わないこと。

(14) 概略設計概要書の作成

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。

(15) 概略設計概要書の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をミャンマー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など、相手国側によるプロジェクトの技術的・財務的持続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。

(16) 準備調査報告書等の作成

ミャンマー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。

- |                             |         |
|-----------------------------|---------|
| (1) 業務計画書                   | : 和文3部  |
| (2) インセプション・レポート            | : 英文17部 |
| (3) 現地調査結果概要                | : 和文10部 |
| (4) 準備調査報告書（案）              | : 英文17部 |
| (※機材仕様書（案）を含む)              | : 和文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  |

- (7) 概要資料 : 英文 4 部  
: 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 1 枚  
: 英文 (製本版) 17 部及び CD-R 3 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 (2011 年 3 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8月下旬より業務を開始し、9月上旬より現地調査を行い、2014年1月中旬に概要説明調査を実施することを想定する。2014年1月上旬に概要資料、同年2月下旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：約 8.88M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルに含めて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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／道路・橋梁整備計画（2号）
- 2) 機材計画／機材維持管理計画（3号）
- 3) 社会状況調査
- 4) 調達事情／積算

#### 3. 参考資料

(1) 貸与資料

以下の資料を貸与する。経済基盤開発部 運輸交通・情報通信第二課（TEL 03-5226-8148）まで連絡すること。

・要請書（ラカイン州およびカレン州）

(2) 閲覧資料

以下の資料は JICA 図書館にてダウンロード可能。

・カレン州における道路建設機材整備計画協力準備調査報告書  
和文（先行公開版）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000008987.html>

英文（公開版）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000008989.html>

#### 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）  
計画管理（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

現地再委託は現在想定していないが、現地再委託が適当と思える業務がある場合には、その内容についてプロポーザルにて提案した上で、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等に再委託して実施することを認める。

現地再委託にあっては、「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、可能な範囲で、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、具体的な提案を行うこと。

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調達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・調達監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」の様式-2 および様式-3 を準用した表を添付する。

(2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、総括団員滞在期間中原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

(3) ビザ取得およびミャンマー内移動許可

現地調査に必要なビザ取得のための招聘状発出およびミャンマー内の移動許可にかかる手続きはJICAにて支援する。なお、同手続きを踏まえ、現地調査の開始は9月上旬を目途とする。

以上