

# 業務指示書

## タジキスタン国道路維持管理改善プロジェクト

### 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8月15日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年8月20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か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：道路維持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。

（○）（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（タジキスタ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30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5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。  
供与機材
- （ ） 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。

(TJS1 = 20.584 円 , US\$1 = 98.07 円 , EUR1 = 127.76 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： 9月 5日(木) **午前中予定**

(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

(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

総括／舗装点検 1  
舗装補修 1

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

29.55 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9月17日(火)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 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

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

#### (1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

( ) 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

( ) 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以 上



## (補足説明)

### 1. プロポーザル提出様式の変更について

- (1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

### 2. 契約変更手続きについて

#### (1) 要員計画の確定・変更

##### ●契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

##### ●打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

##### ●打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

#### 【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

#### (2) 費目間流用

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

#### (3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金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

タジキスタン国道路維持管理改善プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務指示書の理解度	4.00	
(2) 業務方針的確性	8.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	10.00	
(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	13.00	
(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)	5.00	
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/舗装点検 1	(34.00)	(26.00)
イ 類似業務の経験	11.00	8.00
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	3.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
ホ その他学位、資格等	3.00	2.00
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)	7.00	7.00
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	(16.00)	
1) 担当事項: 舗装補修 1	(16.00)	
イ 類似業務の経験	8.00	
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:	( )	
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

タジキスタン共和国（以下、「タ」国）は、中国、キルギス、ウズベキスタン、アフガニスタンに囲まれた国土面積 143,000 平方 km の内陸国であり、約 30,000km に及ぶ道路網が整備されている。国内の貨物輸送の約 65%、旅客輸送の約 99%を道路交通に依存し、国内の幹線道路は「タ」国経済・社会において重要な運輸交通インフラとしての機能を果たしている。さらに、国土を南北に縦断する国際幹線道路（北はウズベキスタン、南はアフガニスタンに続く）、及び東西に横断する国際幹線道路（西はウズベキスタン、東は中国及びキルギスに続く）はアジアハイウェイや CAREC 回廊（Central Asia Regional Economic Cooperation Corridor、アジア全体の物流の円滑化や経済発展を図るべく整備されつつある国際回廊）の一部を成している。「タ」国は中央アジアと南アジアの結節点に位置することから、これら国際幹線道路の整備と確実な維持管理が中央アジア諸国やアフガニスタンを含む地域全体の経済・社会の発展に貢献することが期待されている。しかし、国内の道路網の大部分は旧ソ連時代に建設されたものであり、1991 年の独立後の内戦、及び経年による損傷や老朽化が進行している。また、「タ」国内の道路網（国際幹線道路や国道を中心に約 13,800km）を管轄する運輸省（Ministry of Transport : MOT）は必要機材や人材・技術の不足により道路を十分に維持管理できておらず、援助機関の支援で整備・改修された道路であっても損傷や老朽化が進行する要因となっている。こうした道路網の整備不足は輸送や移動の所要時間・コストの増大をもたらし、さらには「タ」国内及び周辺地域の経済発展の阻害要因となっていることから、道路の適切な維持管理が課題として挙げられている。

特に首都ドゥシャンベとアフガニスタンとの国境の町ニジノピヤンジを結ぶ国際道路は「タ」国内で最も重要な国際幹線道路の一つであり、同道路を管轄する MOT ヒッサール道路管理局及びクルガンチュベ道路管理局、並びに両道路管理局傘下の道路維持管理事務所が実施する道路維持管理の改善は急務である。また、「タ」国南部のハトロン州はアフガニスタンと国境を接しているため、アフガニスタン情勢の影響を受けやすいだけでなく、同州の貧困率は約 50%と高い（首都ドゥシャンベの貧困率は約 19%）。アフガニスタン情勢による近隣地域の不安定化を阻止するためにも、アフガニスタンとの国境地域に位置するハトロン州の経済・社会的安定の実現は急務であり、同州と首都ドゥシャンベとを結ぶ道路網の整備はその手段の一つとして重要な課題であると言える。

「タ」国政府は、国内の経済復興・開発を進める上での優先分野や方向性を示す「国家開発戦略 2015」（National Development Strategy : NDS、2007 年策定）や NDS の中期行動戦略としての「貧困削減戦略 2010-2012」（Poverty Reduction Strategy : PRS、2010 年策定）において、持続的な経済成長の観点から国際幹線道路の整備や運輸交通分野の制度改善の必要性を示している。また、最新の中期行動戦略「生活水準向上戦略 2013-2015」（Living Standard Improvement Strategy : LSIS、2013 年策定）で、地域間の連結性の向上及び国民の生活水準の改善に向けて、道路整備などの運輸インフラ整備による経済環境の改善が重要課題であることが示されている。運輸セクターに特化した政策としては、2011 年に「2025 年までのタジキスタン共和国運輸開発特別プログラム」（National Target Development Strategy for Transport Sector of the Republic of Tajikistan to the Year 2025）が策定された。同プログラムでは、旧ソ連時代に整備され老朽化した道路や内戦による破壊で荒廃した道路など、経済成長の基盤となる運輸インフラの整備の必要性が強調されている。

JICAはこの「タ」国政府の方針に沿う形で、国別援助方針の重点分野の一つに「経済インフラ整備」を掲げ、「タ」国内における都市・地方間の利便性の改善、及び中央アジア諸国やアフガニスタンとの連結性の改善を通じ、物流促進による地域経済の活性化・安定化に貢献すべく、老朽化した道路の改修と道路維持管理体制の強化に向けた協力を実施している。①「クルガンチュベドウスティ間道路改修計画」（無償資金協力、2008年）、②「第二次クルガンチュベドウスティ間道路改修計画」（無償資金協力、2011年）、③「ドウスティーニジノピヤンジ間道路整備計画」（無償資金協力、2006年）、④「ドウスティーニジノピヤンジ間道路整備計画（第2期）」（無償資金協力、2008年）を通じて、「タ」国の首都ドゥシャンベとアフガニスタンとの国境の町ニジノピヤンジを結ぶ総延長176.6kmの道路のうち83.6kmを改修・整備している。また、維持管理体制の強化については、⑤「ハトロン州及び共和国直轄地域道路維持管理機材整備計画」（無償資金協力、2013年）により道路維持管理機材を調達予定である。

こうした背景を踏まえ、「タ」国政府は道路の舗装の点検及び補修技術の向上につき、我が国に技術協力を要請した。この要請を受け、JICAは2012年12月の詳細計画策定調査で協力計画を策定し、翌2013年6月にMOTと合意議事録(Record of Discussions: R/D)を取り交わし、協力内容について合意した。このR/Dに基づき、MOTをカウンターパート機関（以下、C/P機関）として技術協力「道路維持管理改善プロジェクト」を実施するものである。

#### 【参考】

MOTは国際道路(international roads)、国道(republican roads)、地方道(local roads)の計13,800km（「タ」国道路網全体の約46%）を管轄している。MOT本省内に道路建設・維持管理部(Main Department for Road Construction and Maintenance)が設置されており、MOTが管轄する道路の維持管理計画の作成、予算管理、調達業務等を所掌している。実際の道路維持管理は、道路管理局(State Enterprise for Transport Management: SETM)と道路維持管理事務所(State Enterprise on Highway Maintenance: SEHM)が実施している。SEHMが道路舗装・橋梁・施設の点検・補修を担当しており、SETMは傘下のSEHMが管轄する道路の維持管理計画の立案や予算管理等を担当している。

SETMは全国に6カ所、SEHMは62カ所設置されており、本業務で対象とするのはこのうち2カ所のSETM（ヒッサール(Gissar)、クルガンチュベ(Kurgan-Tyube)）及びその傘下の計22カ所のSEHM（ヒッサールSETM傘下の9カ所、クルガンチュベSETM傘下の13カ所）である。

## 2. プロジェクトの概要

プロジェクト実施期間中はプロジェクト・デザイン・マトリックス(Project Design Matrix: PDM)、活動計画表(Plan of Operation: PO)、ワーク・ブレイクダウン・ストラクチャー(Work Breakdown Structure: WBS)等の事業管理ツールを英語のみで作成・更新する予定であるため、以下「(1)上位目標」、「(2)プロジェクト目標」、「(3)成果」は英語で記載する。プロポーザルにおいてもこれらの内容は和訳せず、英語で記載すること。

なお、ここに記載する内容とR/Dに添付のPDM、POの内容とに一部相違があるが、これは対象地域や活動内容をより明確に示すために文言を修正したものである。プロポーザルは、ここに記載する内容を基に作成すること。PDM、POについては事業開始後の第1回合同調整委員会(Joint Coordinating Committee: JCC)において修正す

る予定。

(1) 上位目標 (Overall Goal) :

Pavement condition of the international and republican roads under the jurisdiction of Gissar SETM and Kurgan-Tyube SETM is improved.

(2) プロジェクト目標 (Project Purpose) :

Implementation capacity of Gissar SETM and Kurgan-Tyube SETM for road maintenance is improved.

(3) 成果 (Outputs) :

1) Output 1 :

Road inspection skills of 9 SEHMs under Gissar SETM and 13 SEHMs under Kurgan-Tyube SETM are improved.

<活動 (Activities) >

1-1. To review the existing Road Inspection Guidelines.

1-2. To revise the Road Inspection Guidelines with the attached Roughness Survey Manual.

1-3. To conduct trainings (in each region) on Roughness Survey for Gissar SETM and Kurgan-Tyube SETM.

1-4. To carry out Roughness Survey on the international and republican roads under the jurisdiction of Gissar SETM and Kurgan-Tyube SETM.

1-5. To organize a workshop (in Dushanbe) to summarize the results of Roughness Survey with Gissar SETM, Kurgan-Tyube SETM and MOT.

1-6. To file the results of Roughness Survey.

1-7. To conduct trainings (in each region) on road inspection according to the revised Road Inspection Guidelines for the selected 2 SEHMs from each of Gissar SETM and Kurgan-Tyube SETM.

1-8. To conduct road inspection on the international and republican roads under the jurisdiction of the selected 4 SEHMs.

1-9. To revise the Road Inspection Guidelines based on the results of the road inspection works (1-8).

1-10. To organize workshops (in each region) to introduce the revised Road Inspection Guidelines for 18 SEHMs, Gissar SETM, Kurgan-Tyube SETM and MOT.

1-11. To conduct road inspection on the international and republican roads under the jurisdiction of all the 22 SEHMs under Gissar SETM and Kurgan-Tyube SETM.

2) Output 2 :

Road repairing skills of 9 SEHMs under Gissar SETM and 13 SEHMs under Kurgan-Tyube SETM are improved.

<活動 (Activities) >

2-1. To review the existing Road Repairing Guidelines.

- 2-2. To revise the Road Repairing Guidelines.
- 2-3. To conduct trainings (in each region) on road repairing according to the revised Road Repairing Guidelines for all the 22 SEHMs under Gissar SETM and Kurgan-Tyube SETM.
- 2-4. To provide support and advice on planning of the road repairing works #1 (in each region).
- 2-5. To implement an on-site technical instruction (in each region) for the road repairing works #1.
- 2-6. To analyse the results of the road repairing works #1, such as repairing materials and procedures.
- 2-7. To revise the Road Repairing Guidelines based on the results of the analysis (2-6).
- 2-8. To organize workshops (in each region) to introduce the revised Road Repairing Guidelines with 20 SEHMs, Gissar SETM, Kurgan-Tyube SETM and MOT.
- 2-9. To plan the road repairing works #2 on the international and republican roads under the jurisdiction of Gissar SETM and Kurgan-Tyube SETM.
- 2-10. To monitor and give technical advice on the road repairing works #2.
- 2-11. To organize workshops (in each region) to give feedbacks on the results of road repairing works #2, such as repairing materials and procedures for all the 22 SEHMs, Gissar SETM, Kurgan-Tyube SETM and MOT.

(4) 対象地域 (サイト) :

ヒッサール SETM 及びクルガンチュベ SETM と両 SETM 管内の国際道路・国道 (総延長 : 国際道路 719. 2km、国道 703. 4km)、並びに MOT 本省 (首都ドウシャンベ)

(5) 関係官庁・機関 :

運輸省 (Ministry of Transport : MOT)

(6) プロジェクト実施期間 :

2013 年 11 月～2016 年 5 月 (31 ヶ月、現地活動期間)

### 3. 業務の目的

「道路維持管理改善プロジェクト」の R/D に基づき、「タ」国の道路維持管理に関して、舗装点検・補修の技術力強化のための業務 (活動) を実施することで、MOT 傘下のヒッサール SETM 及びクルガンチュベ SETM における道路維持管理の実施能力を向上することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務では、2013 年 6 月 3 日に署名された R/D に基づき実施する「道路維持管理改善プロジェクト」において、「3. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務の内容」



に示す事項を実施することとする。

またコンサルタントは本業務の実施にあたり、プロジェクトの目的が「タ」国側関係者の能力向上であることに留意し、「5. 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。

コンサルタントは本業務の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、「タ」国側関係者に説明・協議の上、JICAに提出する。

## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) プロジェクト現地実施体制

MOT 本省の責任の下、MOT 本省内の道路建設・維持管理部、ヒッサール及びクルガンチュベ道路管理局 (SETM)、計 22 カ所の道路維持管理事務所 (SEHM) が役割分担しつつ現地での活動を実施する。

また、「タ」国側は MOT 本省や道路建設・維持管理部、SETM の代表者、日本側は JICA タジキスタン支所、本業務従事者から成る JCC を組織し、プロジェクトの進捗確認や関係機関との調整等を行う。

### (2) プロジェクトの対象者

活動 1-7 は「road inspection」、2-3 は「road repairing」に関する「trainings」を実施する活動であり、R/D に基づき、SEHM (活動 1-7 は 4 カ所、2-3 は全 22 カ所) の各 2 名の技術系職員を対象にヒッサール及びクルガンチュベで 1 回ずつ実施する。

活動 1-10 は「the revised Road Inspection Guidelines」の紹介、2-8 は「the revised Road Repairing Guidelines」の紹介、2-11 は「road repairing works #2」の結果へのフィードバックのための「workshops」を実施する活動であり、R/D に基づき、SEHM (活動 1-10 は 18 カ所、2-8 は 20 カ所、2-11 は全 22 カ所) の各 2 名の技術系職員に加えて両 SETM (2 カ所) の各 2 名の技術系職員、及び最低 2 名の MOT 本省職員を対象にヒッサール及びクルガンチュベで 1 回ずつ実施する。

活動 2-5 は「the road repairing works #1」のための「an on-site technical instruction」を実施する活動であり、R/D に基づき、ヒッサール及びクルガンチュベで 1 カ所ずつ舗装補修工事箇所を選定し実施する。補修工事箇所を所掌する SEHM (各 1 カ所) の職員だけでなく、他の SEHM (計 20 カ所) の各 2 名の技術系職員も対象とする。

### (3) 他の JICA プロジェクトとの連携：無償資金協力「ハトロン州及び共和国直轄地域道路維持管理機材整備計画 (the Project for Improvement of Equipment for Road Maintenance in Khatlon Region and Districts of Republican Subordination)」(13.4 億円)

2013 年 3 月 E/N (交換公文)、G/A (贈与契約) 署名済み。ヒッサール SETM 及びクルガンチュベ SETM に道路維持管理 (道路補修、除雪・融雪、災害復旧) 用機材を整備予定。当該機材は 2014 年 6 月にタジキスタン側への引渡しが見込まれていることから、本事業では 2014 年 8 月から 2016 年 1 月にかけて、両 SETM がこれらの機材を活用して実施する舗装補修工事に対する技術指導やモニタリング・助言を行う計画としている。これにより無償資金協力で整備される機材の持続的な有効活用を図る。なお、無償資金協力では初期操作指導 (機材の取扱いや修理の指導) のみを実施し、本事業で機材を活用した舗装補修の

技術指導等を実施するものである。

(4) 他ドナーとの連携

「キ」国道路セクターに対しては JICA の他に、アジア開発銀行 (Asian Development Bank : ADB) やイスラム開発銀行 (Islamic Development Bank : IsDB)、中国政府等が協力を実施している。他ドナーの協力は道路の改修や新規建設が中心であり、現時点では道路維持管理分野の他ドナーの支援に関する情報は無いものの、本業務の実施にあたっては、各ドナーと定期的に情報共有し、道路セクターに対する協力の進捗状況等を確認することとする。

(5) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化に応じて、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントはプロジェクト全体の進捗や成果の発現状況を把握しつつ、必要に応じてプロジェクトの方向性について JICA に提言を行うことが求められる。JICA はこれらの提言について、遅滞なく検討し、R/D (PDM、PO を含む) の修正や契約の変更等の必要な処置を取ることとする。

(6) 終了時評価調査

JICA は 2015 年 11 月に終了時評価調査を予定している。調査の実施に際してコンサルタントは、その基礎資料として実施済みの業務に関連する作成資料等を整理し、JICA に提供するとともに、実務的に可能な範囲で現地調査に必要な便宜を供与するものとする。なお、調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更する可能性がある。

(7) 特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成にあたっては、特に以下の事項について、コンサルタントの経験と知見に基づき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。なお、「タ」国固有の事情を踏まえた提案である必要はなく、技術協力プロジェクトの実施に際し工夫すべき点を提案すること。

- 1) プロジェクト終了後も「タ」国側で自立的かつ継続的に更新・使用可能な IRI (International Roughness Index (国際ラフネス指数) : 道路路面の平坦性を評価するための世界共通の指標) 測定用機材の選定方法
- 2) プロジェクト終了後も継続的に活用されるガイドライン、マニュアルの作成方法
- 3) プロジェクトで達成された成果をプロジェクト終了後、「タ」国側が自助努力により他の SETM (4 カ所) 及び傘下の SEHM (計 40 カ所) に展開することを可能にするためにプロジェクト実施中に留意すべき事項

## 6. 業務の内容

本業務では以下の業務 (活動) を実施する (必ずしも時系列の記載にはなっていない)。想定される業務の工程は R/D に添付の PO のとおりであるが、より適切な工程がある場合にはプロポーザルに含めて提案すること。その際、例年 11 月から 3 月が冬期にあたることに留意する。

(1) ワークプラン案の作成

要請書や関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて日本国内で入手可能な資料・情報を収集・整理し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討した上で現地業務開始までにワークプラン案（英文）を作成し、JICA と共有する。

(2) ワークプランの確定

現地業務開始後にワークプラン案を C/P 等の関係者に説明し、プロジェクトの全体像を共有した上でワークプラン案についての協議を行う。その際、R/D に添付の PDM に記載されている上位目標、プロジェクト目標、成果の指標のうち目標値が未設定の項目について、現状を踏まえて目標値を設定し、併せて C/P 等と協議する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上で C/P 等と合意し、ワークプランを確定する。

(3) キックオフセミナーの開催

ワークプラン確定後、1 ヶ月以内を目途にキックオフセミナーを開催する。同セミナーは C/P 機関の関係者、及び「タ」国道路セクターに対する協力を実施中の各ドナーとプロジェクトの概要や道路維持管理（特に舗装維持管理）の意義等を広く周知することを目的に開催する。

(4) 成果 1 「Road inspection skills of 9 SEHMs under Gissar SETM and 13 SEHMs under Kurgan-Tyube SETM are improved.」の発現に向けた活動

現状として MOT は管轄道路について、年 1 回の道路台帳（交通量、舗装／未舗装、構造物等の基本的な情報のみを記録）の更新及び年 2 回の舗装の現況調査（舗装状態の 5 段階評価と損傷箇所・内容の確認）を実施している。舗装の現況調査を行う際のガイドライン、マニュアルは存在するものの、SETM や SEHM が個別に作成・導入したもので MOT が正式に承認した全国統一のものは存在しない。このため、まずは既存のガイドライン、マニュアルの内容を検証した上で「Road Inspection Guidelines」を整備し、この内容に沿った舗装点検の実施を可能にする必要がある。また、舗装の現況調査の結果を基に各 SETM が翌年度の道路維持管理予算を MOT 本省に要求するが、現状では舗装の現況を客観的に示す指標が無いため、SETM、MOT 本省とも予算要求・配賦時の優先順位付けができていない。そこで IRI を導入し、舗装の現況を踏まえた優先順位に基づくより適切な予算要求・配賦を実現することにより、効率的な予算活用を目指すものである。

(5) 成果 2 「Road repairing skills of 9 SEHMs under Gissar SETM and 13 SEHMs under Kurgan-Tyube SETM are improved.」の発現に向けた活動

舗装の補修について MOT は轍ぼれ、ポットホール等のパッチングのみを実施しており、現状では統一的な舗装補修ガイドライン、マニュアルは存在しない。このため、まずは既存のガイドライン、マニュアルの内容を検証した上で「Road Repairing Guidelines」を整備し、この内容に沿った舗装補修の実施を可能にする必要がある。また現在は機材不足が原因で轍ぼれ、ポットホール等のパッチングのみを実施している状況であるが、無償資金協力「ハトロン州及び共和国直轄地域道路維持管理機材整備計画」でオーバーレイや舗装打換え等、より規模の大きな舗装補修を行うための機材が整備される予定であることから、当該機材を活

用した舗装補修についても「Road Repairing Guidelines」の内容に含め、これに沿った技術移転を行う必要がある。

#### (6) 機材の調達

コンサルタントは、業務の実施に必要な以下の機材を「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2012年4月）」に沿って調達する。

##### 1) 貸与機材

業務実施期間中、コンサルタントに無償で貸与する機材については、想定していない。コンサルタントが活動に必要と考える機材がある場合には、①機材名、②数量、③基本的仕様（または参考銘柄）、④見積価格、⑤必要と判断される理由等について、プロポーザルにて提案する。

##### 2) 供与機材

本業務における供与機材は、IRI 測定用機材 2 台を想定している。コンサルタントが調達を行うこととするため、経費を本契約の金額に含める予定であることから、数量 2 台を前提に必要な経費を別見積りとして提示すること。なお「5. 実施方針及び留意事項（7）特にプロポーザルにて提案を求める事項」の 1) に記載のとおり上記機材の選定方法についてプロポーザルで提案を求めることから、提案する内容に沿った仕様に基づく必要経費を別見積りにて記載すること。

コンサルタントは業務開始後、現地の状況を踏まえ、上記機材の適切な数量を改めて検討し、仕様を作成し、JICA の承認を得た上で調達を行う。

機材の納入場所はヒッサール SETM 及びクルガンチュベ SETM とする。

#### (7) プロジェクト業務進捗報告書の作成・協議

プロジェクト実施期間中に計 4 回、プロジェクト業務進捗報告書を作成する。作成時期までの活動の進捗状況とそれに伴うプロジェクト目標及び成果の達成状況、プロジェクト実施にあたり工夫した結果ポジティブな成果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心に取りまとめる。報告書の内容については JCC で C/P 等に説明し、合意を得ることとする。

なお、本報告書の提出時期は詳細計画策定調査で検討した業務の工程を踏まえて以下「7. 成果品等（1）報告書等」に記載の時期を想定しているが、プロポーザルでより適切な業務の工程を提案する場合には、併せてプロジェクト業務進捗報告書（全 4 回）の適切な提出時期も提案すること。

#### (8) JCC の開催支援

R/D に基づき、プロジェクト期間中は毎年最低 1 回、「タ」国側 C/P 代表者が議長を務める JCC が開催される予定である。また必要に応じて年 1 回の JCC に加えて別途 JCC が開催される。JCC には「タ」国側からは MOT 本省や道路建設・維持管理部、SETM の代表者、日本側からは JICA タジキスタン支所及び本業務従事者が参加し、プロジェクトの進捗確認や関係機関との調整を行う。

JCC 開催にあたっては、「タ」国側 C/P と共に事前に議題案と配布資料案を検討した上で、JICA 経済基盤開発部及び JICA タジキスタン支所の確認を得ることとする。また JCC 開催後は結果を議事録等の形で JICA 経済基盤開発部及び JICA タジキスタン支所と共有すること。

#### (9) ミッドタームセミナー、ファイナルセミナーの開催

プロジェクト中間時点を目途にミッドタームセミナー、現地業務終了1ヶ月前を目途にファイナルセミナーを開催する。両セミナーは、キックオフセミナーと同様の参加者（C/P 機関の関係者、及び「タ」国道路セクターに対する協力を実施中の各ドナー）と、本プロジェクトの成果や今後の課題等を共有することを目的に開催する。

#### (10) プロジェクト業務完了報告書の作成・協議

プロジェクト全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似プロジェクトでの活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。また、終了時評価調査は2015年11月に予定していることから、調査での提言を踏まえて改善した結果として得られた成果や調査後に実施した活動とその成果についても整理すること。報告書の内容についてはJCCでC/P等に説明し、合意を得ることとする。

## 7. 成果品等

### (1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。なお、本契約における成果品は「4) プロジェクト業務完了報告書」とする。

報告書名	提出時期	部数、仕様
1) 業務計画書	契約締結後10日以内	•和文2部、簡易製本
2) ワークプラン	2013年12月	•英文15部、簡易製本 (うち先方政府分10部)
3) プロジェクト業務進捗報告書(全4回)	2014年4月 2014年10月 2015年4月 2015年10月	•英文15部、簡易製本 (うち先方政府分10部)
4) プロジェクト業務完了報告書	2016年6月	•英文17部、製本 (うち先方政府分10部) •和文要約7部、製本 •CD-R各2枚

注1. 「1) 業務計画書」は、共通仕様書第6条に規定する業務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. 「2) ワークプラン」は、現地での業務を開始する前にドラフトを作成しJICAと共有する。現地業務開始後にC/Pとの協議や現地の状況の把握等を経て必要に応じて加筆・修正し、最終的にC/Pの合意を得たものを提出することとする。

注3. 「3) プロジェクト業務進捗報告書」について、C/P機関と共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、報告書とは別に和文でJICAに提出する(体裁等は問わない)。

注4. 「2) ワークプラン」、「3) プロジェクト業務進捗報告書」、「4) プロジェクト業務完了報告書」については、仮訳として露文を作成し、MOTに提出することとする。但し、露文はあくまでもMOTの執務参考資料として作成・提出するものであるため、JICAに提出する報告書類は英文及び和文のみとする。英文から露文への翻訳は、「タ」国内で行うことを原則とする。翻訳料は契約金額に含める予定であることから、必要経費を見積書に記載すること。

注5. 報告書の印刷(簡易製本を含む)、電子化(CD-R)にあたっては、「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6. 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保するこ

と。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識ともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

なお、各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICA とコンサルタントとで協議、確認する。

ア) 「2) ワークプラン」

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画（WBS 等の活用）
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与事項
- j) その他必要事項

イ) 「3) プロジェクト業務進捗報告書」(全4回)

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（PDM、PO に基づいた活動のフローに沿って記述）、プロジェクト目標及び成果の達成状況
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 次期活動計画
- e) 添付資料
  - ・ PDM（最新版、変遷経緯を含む）
  - ・ 業務フローチャート
  - ・ WBS 等業務の進捗が確認できる資料
  - ・ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
  - ・ 研修員受入れ実績
  - ・ セミナー実施実績
  - ・ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
  - ・ JCC 議事録等
  - ・ その他活動実績

ウ) 「4) プロジェクト業務完了報告書」

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（PDM、PO に基づいた活動のフローに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 添付資料
  - ・ PDM（最新版、変遷経緯を含む）
  - ・ 業務フローチャート
  - ・ WBS 等業務の進捗が確認できる資料
  - ・ 専門家派遣実績（要員計画）（最終版）
  - ・ 研修員受入れ実績
  - ・ セミナー実施実績
  - ・ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
  - ・ JCC 議事録等
  - ・ その他活動実績

(2) 技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接、もしくは C/P を支援して作成する以下の資料を提出する。提出にあたっては、完成後に直近で提出する報告書に添付して提出すること

とする。

- 1) the Road Inspection Guidelines with the attached Roughness Survey Manual (活動 1-9)
- 2) the Road Repairing Guidelines (活動 2-7)
- 3) 研修、ワークショップ、技術指導等に使用した資料類 (活動 1-3、1-5、1-7、1-10、2-3、2-5、2-8、2-10、2-11)

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方の合意内容に関する文書についても適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) WBS
- 4) 業務フローチャート

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程計画

2013年10月上旬に事前準備を開始し、同年11月上旬から2016年5月末まで現地での活動を行う。同年6月中旬までに「プロジェクト業務完了報告書」(案)を含む成果品(案)を作成・提出し、2016年6月下旬までに成果品を作成・提出する。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：全体 59M/M (業務調整及び通訳を除く)

(2) 業務従事者の構成 (案)

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

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／舗装点検 1 (2号)
- 2) 舗装点検 2
- 3) IRI 調査
- 4) 舗装補修 1 (3号)
- 5) 舗装補修 2

(3) 業務調整及び通訳

本業務の実施にあたり、一般業務費にて業務調整 (1名、現地活動を実施する全期間 (2013年11月上旬から2016年5月末まで) 中の配置を想定) 及び通訳 (露語、複数名) の配置を認める。ただし、いずれも現地での備上を原則とする。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. 対象国の便宜供与

(1) カウンターパートの配置

(2) MOT本省及びクルガンチュベ SETM 内における執務スペースの提供

(3) 本プロジェクト実施に伴う各種経費 (例：活動の一環として「タ」国内で実施する研修等に参加する MOT 職員の旅費・日当、舗装補修工事の必要経費)

#### 4. 配布資料

(1) 「タジキスタン国道路維持管理改善プロジェクト」要請書

注) 詳細計画策定調査後に案件名称を変更したため、要請書の案件名称は「道路維持管理能力向上プロジェクト」となっている。

(2) 「タジキスタン国道路維持管理改善プロジェクト」詳細計画策定調査報告書 (案)

(3) 「タジキスタン国道路維持管理改善プロジェクト」R/D

#### 5. 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していない。



## 6. 安全管理

本業務の対象地域であるヒッサール SETM 及びクルガンチュベ SETM の管轄地域は 2013 年 7 月時点で、首都ドゥシャンベを除き、外務省の渡航情報（危険情報）において、「渡航の是非を検討してください。」とされている。（首都ドゥシャンベは「十分注意してください。」）

現地渡航前には対象地域の最新の治安状況について JICA タジキスタン支所等を通じて情報収集を行うとともに、現地調査中は同支所と常時連絡を取れる体制を構築する。さらに、現地調査中は治安状況や移動手段・ルート等について同支所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。

## 7. その他の留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、全期間（2013 年 10 月上旬から 2016 年 6 月下旬まで）を一括で、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結する予定であるため、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可能である。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不要とする。

### (2) 部分払い

本業務においては、契約期間が 33 ヶ月の長期に及ぶため、プロジェクト業務進捗報告書を中間成果品として、部分払を認めることとする。

以上