

業務指示書

ラオス国都市開発管理プロジェクト

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14日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 川合 奈美 Kawai.Nami@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年8月19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：都市計画策定・都市計画技術移転に係る各種業務

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（ラオス及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年8月23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
- () 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。

(LAK1 = 0.012 円 , US\$1 = 98.100 円 , EUR1 = 130.100 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： 8月29日(木) ~

(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 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／都市開発管理技術
都市景観規制

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

22.23 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4日(水)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)

(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

ラオス国都市開発管理プロジェクト

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/都市開発管理技術	(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: 都市景観規制	(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

ラオス人民民主共和国（以下、ラオスという）では都市化が進んでおり、都市人口比率は27%（2005年）から約45%（2030年）に増加すると想定される。首都ビエンチャンでは約70万人（2011年）の人口を抱え、国内外の投資の主要窓口であるとともに国内最大の就業機会を擁し、2030年には人口が約140万人になると予測されている。

このように都市化の圧力が増加しているなかで、ラオス政府は都市開発に係る既存マスタープランの改訂をJICAに要請し、JICAは「ラオス国首都ビエンチャン都市開発マスタープラン策定プロジェクト」を実施したところである。同プロジェクトでは、2030年を目標年として多極型の都市構造と、それに応じた土地利用計画や道路、上下水道、廃棄物処理、公園緑地のセクタープランの提案を含む「ビエンチャン都市計画マスタープラン（以下「都市計画M/P」とする）」を2011年3月に策定した。

都市計画M/Pの策定を受けて、ラオス政府は2012年2月に都市計画M/Pの開発方針について閣議承認し、法制化に向け改定作業中である。

他方、ラオスの都市部における開発や建築行為は、建築管理に関する省令（1991年）、都市計画管理に関する省令（1996年）及び都市計画法（2000年）に則って管理されているものの、これらの法制度によって定められた規制値には実態を踏まえれば厳しすぎると考えられる水準のものもあり、既存不適格を多く生み出している。また、広い地域に対して一律の建ぺい率・容積率等の規制値を適用しているために現実性に欠け、都市計画M/Pの実効性を阻害する要因ともなっている。

このような状況から、2011年に策定された都市計画M/Pの実効性を高め、望ましい都市開発を実現させるためには、首都ビエンチャンの都市開発管理に携わる職員、具体的には、①都市開発に関する規制を含めた都市計画を策定する組織である公共事業運輸省公共事業運輸研究所（PTI）の職員、及び、②規制を守らせる業務を担当する組織である首都ビエンチャン公共事業・運輸局（DPWT）の職員に対する都市開発管理に関わる能力強化が求められている。

このような状況を背景に、ラオス政府は、都市計画M/Pの関連法制度や計画策定能力、運用能力の不足を補うため、都市開発管理能力向上のための「都市開発管理プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」とする）を要請した。

本要請を受けてJICAは、2012年4月に「ビエンチャン都市開発管理情報収集・確認調査」を実施し、都市開発管理に関わる法制度・組織・人材・運用の現況と課題や日本からの支援のニーズについて、確認・分析を行った。更に、2013年4月には詳細計画策定調査団を派遣し、要請内容と現地調査に基づく本プロジェクトのフレームワークの協議を行ない、協議議事録（Record of Discussion:R/D）を2013年7月にラオス側と締結した。

本プロジェクトは、同R/Dに沿って、2030年を目標年次とする都市計画M/Pの実現に向けたラオス側行政職員の能力開発のための技術移転を行うことを目的とする。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

首都ビエンチャンの都市計画 M/P に整合した都市開発が行われる。

(2) プロジェクト目標

都市開発に関する首都ビエンチャンの職員の都市開発管理能力が向上する。

(3) プロジェクト成果

ア 都市開発に係る法制度の課題の分析・改善能力が向上する。

イ 都市開発に係る基礎的情報（土地利用計画図）の整備能力が向上する。

ウ 都市開発に係る計画策定能力が向上する（特定地区及び歴史的地区を主たる対象）。

エ 都市開発に係る管理・執行能力が向上する（歴史的地区を主たる対象）。

オ 都市開発に係る直轄事業の実施能力が向上する（歴史的地区の都市景観改善事業を対象）。

(4) 業務対象地域

首都ビエンチャン（人口約 70 万人（2011 年）、3,920km²）。

(5) 相手国関係者

<関係省庁>

- ・ 公共事業・運輸省（Ministry of Public Works and Transport: MPWT）
- ・ 首都ビエンチャン（Vientiane Capital）

<実施機関（以下、「カウンターパート：C/P」とする）>

- ・ 公共事業運輸研究所（Public Works and Transport Institute: PTI）
- ・ 首都ビエンチャン公共事業・運輸局（Department of Public Works and Transport: DPWT）

(6) 受益者

<直接受益者>

- ・ PTI の都市計画を担当する職員（27 名）
- ・ DPWT 及び対象地区の公共事業・運輸オフィス（OPWT）の都市計画管理を担当する職員（30 名）
- ・ 歴史的地区及び特定地域¹の住民（人口：203,660 人）

<間接受益者>

- ・ 首都ビエンチャン市民（約 70 万人）

3. 業務の目的

本事業は、首都ビエンチャンにおいて、法定都市計画に耐え得る縮尺（1/30,000）で土地利用計画図を作成した上で、都市の中心部において建築規制、景観規制を含めた都市計画の策定業務及び都市開発管理業務の改善を行うことにより、首都ビエンチャンの都市開発管理に関わる職員の意識及び技術の向上を図り、もって首都ビエンチャンの都市計画 M/P に整合した都市開発の推進に寄与するものである。

¹ 中心部にある面積約 3,500ha の地域

4. 業務の範囲

(1) 本業務は、2013年4月5日に署名された協議議事録 (Minutes of Meeting: M/M)、及び2013年7月25日に署名されたR/Dに基づき実施される技術協力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である。本業務の過程で、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性についてJICAに提言を行う。

(2) 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、事前に内容についてJICAの承認を取った上で、ラオス側関係者に説明・協議のうえJICAに提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 長期専門家との協働

本プロジェクトは業務実施契約コンサルタントと長期専門家による実施を予定している。長期専門家は、「都市開発管理制度」を指導し、2013年9月下旬より2年間、PTIに配置する予定である。長期専門家の主要な業務は、①都市計画管理制度の把握、分析及び提案、②建築規制・景観規制作成に向けた関連機関との協議・助言やコンサルタントによる提案内容のレビュー、③本邦国別研修の準備、及び④全体を通じた本プロジェクトへの助言である。長期専門家の活動に係わる調整業務は、本プロジェクトとほぼ同時並行で実施する予定である「首都ビエンチャン都市水環境改善プロジェクト」に従事する業務調整専門家が行う予定である。

コンサルタントはプロジェクトの実施過程において、長期専門家と密に連携しながらプロジェクト全体を取り巻く状況や、ラオス政府の動向、他ドナーの協力状況、民間による開発状況について大局的に把握することに努め、長期専門家からの助言を積極的に活用し、効率的・効果的にプロジェクトを運営するように留意すること。

(2) カウンターパートのオーナーシップの確保

本プロジェクトでは、共同作業を通じC/Pが都市開発推進に必要な知識・能力を身に付け、自らがそれらを活用可能となるプロセスについて十分留意し、プロジェクトの中で必要な方策の工夫が求められる。コンサルタントはプロポーザルにおいて、プロジェクト活動期間全般を通じた共同作業の活動内容を、C/Pとの役割分担を踏まえてバランスよく配分して実施するよう配慮し、実施方法、スケジュールについて具体的に提案すること。

(3) 公共事業・運輸省都市計画住宅局 (DHUP) との連携

DHUPは法定都市計画の政府承認プロセスの直接的な責任部局である。本プロジェクトが法定都市計画策定プロセスの補完的プロセスとして進められる作業を含むことから、将来の都市計画承認を図る上でもDHUPの協力は欠かせない。プロジェクト活動実施に当たっては同局との連携を密にし、活動進捗を共有しながら緊密に協働する必要があることに留意すること。

(4) DPWT の参画

本協力における相手国側実施機関は PTI 及び DPWT である。主要な実施機関はラオス政府の判断により、PTI が担うことになったが、DPWT は建築許認可、モニタリング及びエンフォースメントを担う重要な組織であるため、関連する活動は DPWT が主体となるよう計画し、提案すること。

また、本プロジェクトでは、計画・規制の実効性を高めるべく、首都ビエンチャンの副知事がプロジェクトへのアドバイザーとして参画してもらうこととした。副知事が DPWT を直接指導する立場にあるため、副知事への報告を密に行い、副知事からのアドバイスを DPWT への働きかけのチャンネルとしても活用すること。

(5) パイロット事業

本プロジェクトでは、都市開発にかかる直轄事業の実施能力の向上を目的として都市の景観改善に関するパイロット事業を行う。

パイロット事業は、都市の景観改善にかかる目に見える効果の発現として具体的な都市整備を行うものであり、ラオス側、特に DPWT の期待は高い。パイロット事業の具体的な内容はプロジェクト開始後にカウンターパート機関との協議及び JCC 等における意思決定を踏まえて決定するものとする。

パイロット事業の実施にかかる資金の確保に当たっては、本プロジェクトによる経費支出以外に、他の日本側リソースの可能性に加え、地元自治体等の自己負担や、首都ビエンチャンからの予算活用や、市民ボランティアや NGO、民間企業による CSR 活動等の活用の可能性も含めて総合的に検討を行うものとする。他の日本側リソースについては JICA ラオス事務所と密に連絡を取り、確認すること。

プロポーザルでは、道路景観美化（たとえば沿道の電線・電話線の移設または地中化）をパイロット事業の対象として仮定し、「6. 業務の内容」の指示事項を踏まえ、パイロット事業の実施方針及び方法について提案すること。パイロット事業に必要な業務量は「第3業務実施上の条件」に示す MM のうち、8MM を想定する。（例示したパイロット事業はあくまで業務量計上のための仮設定であり、現時点での実施の可能性は全く未定である。）なお、パイロット事業の対象が確定した段階で、本業務の契約時に計上した業務量及び業務従事者が当初想定よりも大きく異なる場合には、必要に応じて契約内容の見直しを行うものとする。

パイロット事業の実施にかかる経費（工事費、機材調達費、保険料、諸経費等）については、別見積もりとし、金額は1、500万円を上限とする。パイロット事業の実施は再委託を認める。

(6) 大規模開発に関する制度

首都ビエンチャンにおいて、国家レベル・政治レベルの意思決定により、大規模開発が計画されている。これらの事業の開発許可を検討する際、都市計画 M/P との整合性が検討されるべきであり、開発実施時にも一定のルールに従ってコントロールされる必要がある。

本プロジェクトの範囲内では大規模開発に対するこのような管理規則の作成を対象としていないが、プロジェクトにおける研修等の機会において、管理規則の必要性について意識を喚起する内容を盛り込むよう配慮すること。

(7) 広報、啓発活動の重要性

首都ビエンチャンでは都市開発管理に携わる職員の人数に限りがあるため、行政職員による実施能力強化だけではなく、都市計画に沿った持続的開発を市民と一体となって進めるため、都市計画の規制等を地域住民へ周知させる啓発活動が重要である。

また、本プロジェクトが推進する都市計画 M/P の実現にあたっては、他ドナーによる資金協力及び民間企業の資金活用も見込まれるため、ラオス国で活動する他ドナー等に対しても、積極的な情報共有を行い、提案事業の実現に向けた資金調達の促進を図るための広報活動が必要である。

プロジェクト全体を通じての必要な啓発活動と広報活動の具体的内容について、プロポーザルにて提案すること。

(8) プロジェクトの実施方針の柔軟性の確保

能力開発を目的とする本プロジェクトでは、C/P のパフォーマンス及びプロジェクト成果の発現状況に応じて、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要である。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、成果の発現状況をモニタリングし、必要に応じプロジェクトの工程や活動内容について、適宜 JICA に提言を行なうことが求められる。

また、本プロジェクトの実施過程において、C/P の組織改編、都市開発方針の変更等により、プロジェクト実施方針の変更が必要となる場合には、JICA は遅滞なく必要な対応（ラオス政府との合意文書の変更等）を行う予定である。

これらの観点から、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況をモニタリングし、JICA への報告を適切に行うこと。

(9) 業務実施時期に係る留意事項について

ラオスの水祭り（毎年 4 月頃）の前後 1 週間に C/P との協議は困難であることを考慮の上、業務実施スケジュールを検討すること。水祭りによるプロジェクト中断に際しては、パイロット事業の扱いやその他進捗について、従前に C/P との調整を行い、行事終了後に速やかに再開されるよう、配慮すること。

(10) 環境社会配慮について

本プロジェクトでは JICA 環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月公布版）（以下、「JICA ガイドライン」とする）にある戦略的環境アセスメント（以下「SEA」とする）を適用し、ステークホルダーとの協議、パブリックコンサルテーションを適宜行いながら、経済、社会、環境の各面に対し、バランスある配慮が計画に反映されるよう留意する。SEA は、後述の特定地区のマスタープラン策定の過程に適用する。

また、パイロット事業の実施に際し、適切な環境社会配慮を行うものとし、必要に応じ関連調査を実施すること。

プロポーザルにて、本プロジェクトへの SEA 適用と、SEA で検討すべき内容・方法・スケジュール・規模、及びパイロット事業の実施に際する必要な環境社会配慮関連調査について、具体的な理由とともに提案すること。

(11) 使用言語について

本業務は基本的に英語で遂行することとするが、DPWT 職員の中には英語能力が低い者が多いため、DPWT 職員に技術移転を図る際はラオス語での意思疎通・資料が不可欠となることが想定される。従って、技術移転に必要なラオス語への通訳・翻訳料を見積りに含めること。

6. 業務の内容

本業務の内容は次のとおりである。コンサルタントはこれらの業務内容を達成すべく、国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な作業方法・工程をプロポーザルで提案すること。また、プロジェクト目標を達成するためにより効果的な業務内容があれば、併せて提案すること。

6-1 業務の流れ

< 第一年次 > 2013 年 9 月～2015 年 4 月

(1) プロジェクト実施計画の検討

既存の関連資料・情報・データを整理し、プロジェクト実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。

それらを踏まえ、プロジェクト全体の実施方針 (PDM (Project Design Matrix) 及び PO (Plan of Operation) を含む) 及び第 1 年次のワークプラン (WBS (Work Breakdown Structure) を含む) をインセプションレポートにまとめ、内容に関し JICA の承認を得る。

(2) プロジェクト実施体制の構築

本プロジェクト活動計画をカウンターパート機関並びに関係機関で共有、議論することを目的とした合同調整会議 (Joint Coordination Committee: JCC) の開催の準備、社会的、環境的な影響を受ける主要な関係者とのパブリックコンサルテーション及びステークホルダーミーティングの実施方針の確認、技術移転の対象となるカウンターパートの適切な配置について、カウンターパート機関とインセプションレポートに基づき事前調整を行う。なお、JCC の構成については R/D を参照すること。

(3) 第一回 JCC の開催とインセプションレポートの説明協議

コンサルタントは、JICA とラオス政府が主催する JCC に出席し、インセプションレポートに係る説明を行う。インセプションレポートに関する JCC での協議結果は、協議議事録として取りまとめ、ラオス側と JICA の署名を了した上で、JICA に提出する。

(4) キックオフセミナーの開催

2011 年に策定した都市計画 M/P の後、M/P の内容に必ずしも沿わない大規模開発がラオス政府により承認されたケースがある。これは M/P の内容に関する周知が足りなかったこと

も一因として考えられる。本プロジェクトの開始時には主要関連機関、他ドナー、マスコミ、民間企業など最大 150 名を対象にしたキックオフセミナーを首都ビエンチャンの中心部にあるホテルにて、半日程度で開催する。

セミナーでの具体的な発表内容については、コンサルタント、C/P 及び機構間の協議にて確定する。マスタープランの内容など複数の発表については C/P がラオス語で発表することとする。逐次または同時通訳の費用を含めたセミナーのための諸経費はコンサルタントから支払うこととし、見積もりに含めること。

(5) 都市開発管理に係る法制度の課題の分析・改善能力の向上

(5-1) ラオス国、首都ビエンチャンにおける都市開発管理法制度の収集（改定中のものも含む）

ラオス国で施行中の都市計画法、都市計画管理に関する省令、ビエンチャン市の条例等を収集する。改定中の場合は最新の改定案を収集する。

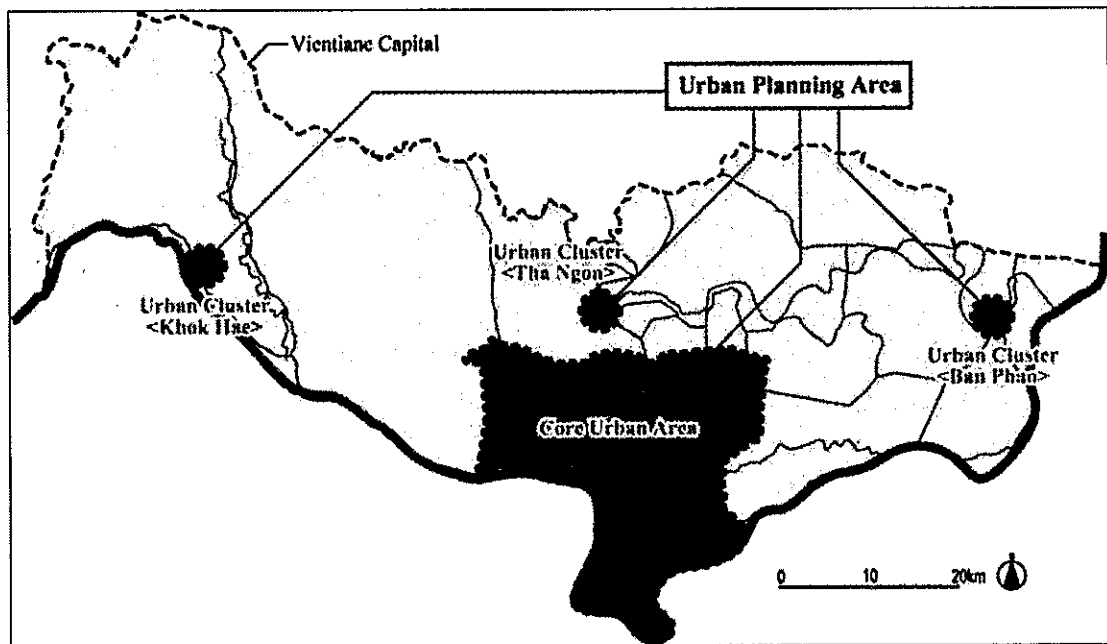
(5-2) 法制度の分析・整理・改善点の提言

5-1 で収集した法制度の内容について、日本等の法制度とも対比しながら、C/P と共に分析し、都市計画 M/P 及び都市開発との間の一貫性を確保する上で問題となる点を抽出する。さらに、改善すべき点を示し、ラオスの都市計画に関する法制度の整備を担当する DHUP に対し、問題点や改善点について積極的に提示し、改善を促す。

(6) 都市開発に係る基礎的情報（土地利用計画図）の整備能力の向上

2011 年に JICA が支援した都市計画 M/P を法定都市計画として制定するには縮尺 1/30,000 の土地利用計画図を作成する必要がある。本プロジェクトでは上記土地利用計画が都市開発管理に係る基礎的情報と捉え、その整備能力の向上を以下の共同作業を通じて行うこととする。作業において、プロジェクトの終了後にも C/P が自ら土地利用計画図を作成・更新できるように十分な技術移転を行うこと。

土地利用計画図の対象範囲は、2011 年に JICA が支援した都市計画 M/P の対象範囲とし、この 62,000ha の面積を有する地域を市街化（予定）地域と言う（下図で“Core Urban Area”と表示される地域）。この地域においては、既に土地利用計画図は作成済みであるが、境界線が不明確であり、実務に堪えない部分も散見される。このため、主として境界を明確にしようとするものである。また、大規模開発が行われているもしくは計画されている地域については土地利用計画の部分的な変更も想定している。



(6-1) 首都ビエンチャンの既存土地利用計画図の確認

PTI が保持している土地利用計画図のデジタル地図の対象範囲、内容を確認し、土地利用計画図を管理・作成・更新する技術者を特定する。

土地利用計画図の作成・更新の作業計画を C/P とともに作成する。

(6-2) 現状の土地利用状況の確認 (計画されている開発事業含む)

市街化 (予定) 地域における土地利用計画の概況を確認すべく、現地踏査を行う。また、新しい土地利用計画に反映させるべく、ラオス政府機関により承認された大規模都市開発事業の位置、境界線、土地利用の用途などについても情報収集を行う。

(6-3) 市街化 (予定) 地域における土地利用計画図 (1/30,000) 更新・作成

土地利用計画図の作成・更新に当たって、必要となる境界線の設定規則 (道路、河川等からの距離など) について、C/P と十分に協議し、設定する。

設定した境界線規則に則って、1/30,000 の土地利用計画図を更新又は部分的な新規作成を行う。作業に当たっては、On the Job Training (OJT) を通じて、C/P への技術移転を十分に行うこと。

なお、ベースとなる地図は、2011 年に JICA が支援した都市計画 M/P 作成の際に使用した 1/50,000 の地図を活用することとし、JICA から提供する。

(6-4) 土地利用計画図作成方法についての関係職員への研修

土地利用計画図の作成に直接携わらなかった職員約 30 名を対象に、土地利用計画図の意義、作成方法について、マニュアルを作成し、研修を実施する。研修実施にあたっては C/P のオーナーシップを最大限引き出せるように、研修目標や講義内容、研修実施回数について、C/P と十分な協議を行うものとする。プロポーザルにて想定される研修内容を提案すること。研修実施に必要な経費は、見積もりに含めること。

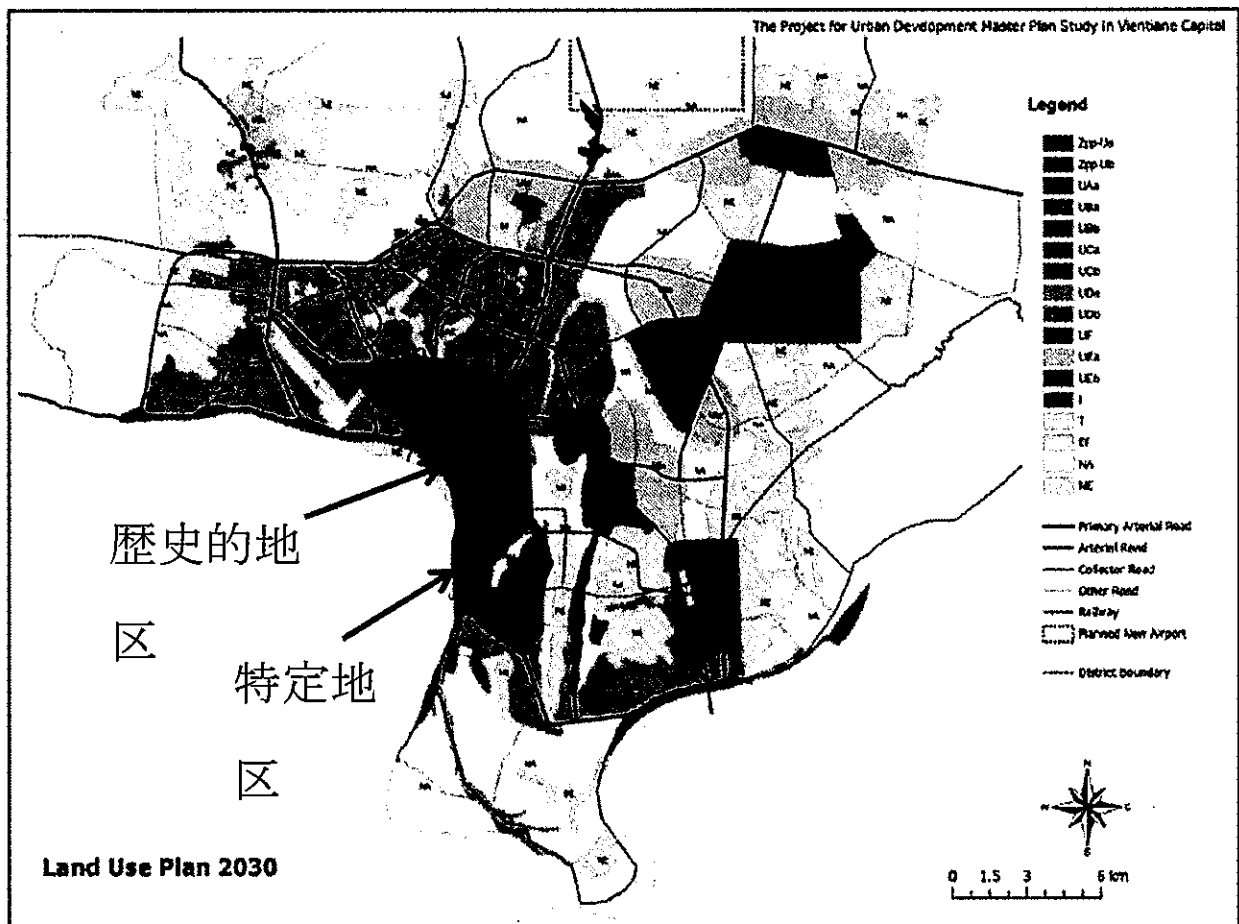
具体的な研修の実施時期は、プロジェクトの実施状況に鑑み、コンサルタントから C/P 及び JICA に提案し、協議後決定する。

(7) 都市開発に係る計画策定能力の向上（特定地区及び歴史的地区が主たる対象）

本プロジェクトでは、具体的な地区を対象として地区計画を策定することにより、C/P による都市計画の作成能力の向上を図る。

具体的な対象として、今後、都心に最も近く、都市開発活動が最も活発に行われると予想される地区を「特定地区」として定義し、現在一律に規定されている集団規定を細分化し、より実効性が高い集団規定を作成することとし、これを地区のマスタープラン (M/P) と定義する。

また、歴史的な寺や建造物が多く集中する歴史的地区においては、建築規制及び景観規制を作成することとする。



(7-1-1) 特定地区の現況地図の作成、土地利用現況、高さ、容積率等の確認

特定地区の現況把握を行うため、簡易地図を作成の上、土地利用状況、高さ、容積率等を調査し、地図上に表示する。

簡易地図の仕様と作成方法については、以下を想定する。これらよりも望ましいものがある場合には、プロポーザルにてその理由と共に提案すること。

簡易地図の縮尺は、費用対効果や今後の面的な展開の実行可能性の観点から C/P と十分に協議し設定する。簡易地図の想定する最小の縮尺は、ラオスの都市計画法が定める最小縮尺である 1/5,000 とするものとし、同精度の地図作成にあたっては、衛星写真データの購入により行うものとする。衛星写真データの購入費用は、本見積りに含めること。

作成に際しては、2011 年に JICA が支援した都市計画 M/P 作成の際に使用した 1/50,000 の地図、既存航空写真、衛星写真及びオルソフォトデータ、ラオス政府所有地図データ等の既存地形図、GIS データの情報を最大限利活用する。

地名・地物調査については、既存地形図等の情報を利活用し、ランドマークとなる主要な公的建物・施設等の名称、道路名、河川名、地域名を現地で確認する。標定点測量については、簡易地図が精度的に許容出来る標定点測量を実施し、衛星画像の幾何補正と簡易地図上の位置精度を検証するために標定点（GCP）の座標成果を取得する。

現地調査及び現地測量にあたっては、現地の調査補助員の備上または再委託も可とする。

簡易地図の主要な仕様は下記のとおり。

- 地図作成縮尺：最小 1/5,000（C/P との協議によって縮尺が決定される）
- 作成面積： 約 35km²
- 縮小編集図： 一式（縮尺は任意とする）

また、上記特定地区の現況地図の作成以外の、土地利用現況、高さ、容積率等の確認のための作業の実施は、現地再委託を認める。

（7-1-2）特定地区の M/P（集団規定、罰則規定含む）作成

（7-1-1）で作成した簡易地図に基づき、都市計画 M/P の計画意図との整合性を確保しながら、実行可能な集団規定を含めた地区の M/P 案を、C/P と共に作成する。M/P 案の作成にあたっては、ラオスの社会経済状況に配慮するとともに、日本やベトナム、タイといった周辺国における事例についても情報収集し、議論の材料として C/P に紹介しながら、ラオスにおける既存法制度の問題点とその解決方法についても十分に確認・協議を行うものとする。

ラオスでは都市計画によって定められた規定に対する違反への罰則がまだ不十分な点が多く、本プロジェクトでは罰則規定についても必要に応じて M/P 案と共に提案することとする。この際、法制度の作成を所管している DHUP 及びピエンチャンの副市長に十分に情報共有するようにすること。

（7-1-3）ステークホルダーミーティングを通じた合意形成

特定地区の M/P 案に対するパブリックコメントを取り付けるべく、C/P の主催のもと、ステークホルダーミーティング（SHM）を開催する。SHM の参加者は 100 名程度とし、具体的な参加者、議事進行、説明内容等は C/P 及び JICA と協議し決定する。SHM の開催は、特定地区の M/P 案作成の中間時点及び取りまとめ時点においてそれぞれ開催することとする。

SHM 実施に必要な会場費、資材費、資料印刷費等（直接人件費を除く）は、別見積りとする。

SHM で得られたコメントに基づき、特定地区の M/P 案を修正を行う。

(7-2-1) ルアンプラバン市の視察、確認

世界遺産に指定されたラオス国のルアンプラバン市では長年、建築規制や景観規制を設け、適用してきたため、本プロジェクトではルアンプラバン市での経験を活用すべく、同市での規制の設定内容と適用の実際について、C/P と共に視察やヒアリング・情報収集等を通じて確認する。

(7-2-2) 歴史的地区における歴史的建造物に関する調査

歴史的地区（約 250ha）において、点在する歴史的建造物（100 件程度を想定）については、建築規制、景観規制の観点から、その立地、用途、建築様式、高さ等について調査する。調査の実施は、現地再委託を認める。

(7-2-3) 歴史的地区における建築規制案、景観規制案（罰則規定含む）の作成

(7-2-2) で確認した歴史的建造物の状況やルアンプラバン市での経験を参照しつつ、実施可能な建築規制案及び景観規制案を、C/P と共に作成する。

さらに、建築規制・景観規制の制定後の実施を見据えて、違反行為に対する罰則規定についても提案することとする。この際、規定の順守管理を担う DPWT からの意見を十分に取り入れるようにすること。

(7-2-4) ステークホルダーミーティングを通じた合意形成（一部業務を第二年次に継続実施するものとする）

歴史的地区における建築規制案及び景観規制案に対するパブリックコメントを取り付けることとし、C/P の主催のもと、ステークホルダーミーティング（SHM）を開催する。SHM の参加者は 100 名程度とし、具体的な参加者、議事進行、説明内容等は C/P 及び JICA と協議し決定する。

SHM 実施に必要な会場費、資材費、資料印刷費等（直接人件費を除く）は、見積もりに含めること。SHM で得られたコメントに基づき、建築規制案及び景観規制案の修正方針を C/P と協議し、内容を調整する。

(8) 都市開発に係る直轄事業の実施能力の向上（歴史的地区の都市景観改善事業を対象）のためのパイロット事業の実施

本プロジェクトでは、都市開発にかかる直営事業の実施能力の向上を目的として、都市の景観改善を支援するため、以下のような流れでパイロット事業を実施する。

(a) パイロット事業の目的、内容、規模、スケジュール

パイロット事業は、一連の調達手続き、すなわち工事発注から契約締結のための作業を含めて、プロジェクト実施期間中に完成できる事業を対象とする。必ずしも既存施設の修復のみを対象とするものではないが、対象施設の規模についてはプロジェクト実施期間内に工事が完了し、適切な品質と維持管理体制の構築が確保されるものであることを条件とする。また、施設設計及び工期設定については、雨期等の自然条件についても配慮する。

対象事業は土地収用の発生を避けるように配慮し、パイロット事業実施に必要な財源の

部分的な負担をラオス側から得る可能性について協議する。

パイロット事業の具体的実施計画については、JICA とも十分に確認した上で JCC の場で決定することとする。

本項目にかかる実施は以下の手順により行うことを想定する。

- ① パイロット事業の選定
- ② パイロット事業対象施設の現況評価、関連組織の調査
- ③ パイロット事業の目標設定
- ④ 効果測定のためのベースライン調査(必要に応じて)
- ⑤ パイロット事業に係る技術調査(地形測量、自然条件調査等)
- ⑥ パイロット事業に係る調達事情調査
- ⑦ パイロット事業に係る環境社会配慮調査(必要に応じて)
- ⑧ パイロット事業に係る計画策定、対象施設の設計
- ⑨ パイロット事業の概略施工計画立案、入札準備(積算/入札図書作成)
- ⑩ パイロット事業の入札、業者選定、契約
- ⑪ パイロット事業の施工監理
- ⑫ 維持管理体制の構築支援
- ⑬ パイロット事業の評価と提言のとりまとめ
- ⑭ 瑕疵検査の実施

(b) 関係者の役割分担

本プロジェクトにおけるパイロット事業は、コンサルタントが直接建設業者と契約して実施する。パイロット事業の実施に係る設計・積算及び施工監理について、現地再委託を認める。

パイロット事業実施にかかる安全対策について、コンサルタントは十分な検討に基づき、必要な方策を手当てするものとする。

パイロット事業の実施許可については、G/P とコンサルタントの責任・業務分担によって取得するものとし、コンサルタントはその内容についてあらかじめ G/P に確認すること。必要に応じて実施許可取得に必要な側面支援を JICA が行う。

(c) 対象事業の選定

パイロット事業の対象決定にあたっては、最低限以下の点について留意し、客観的に評価できるクライテリアを策定したうえで選定を行う。

- ・ 公的基礎サービスや生計活動に関連する施設
- ・ 他ドナー、民間事業との重複がない
- ・ 物理的アクセスの容易性
- ・ 維持管理に関してコミュニティとの合意がある
- ・ 建設期間が概ね 13 ヶ月以内かつプロジェクト期間内に収まる

(9) プロジェクト業務進捗報告書(第一年次)作成

「第7 成果品等」で定めた要領に沿って、プロジェクト業務進捗報告書（第一年次）を取りまとめ、期限までに提出すること。

（10）ワークプラン（第二年次）作成

第一年次の活動状況を踏まえ、必要に応じてプロジェクトのPDM及びPOの変更を検討する。ワークプラン（第二年次）（案）を作成し、内容に係るJICAの承認を得たうえで、C/Pへの説明・協議を行い、JCCにおいて内容を確定する。

（11）合同調整委員会（JCC）の開催と支援

コンサルタントは、第一年次において計4回の合同調整委員会を以下のテーマで開催するための会議資料作成、プロジェクト進捗状況の報告、議事録案作成等の支援を行なう。

第1回合同調整委員会

時期：2013年10月頃

主な議題：ワークプラン（第一年次）に係るインセプションレポートの議論、合意

第2回合同調整委員会

時期：2014年3月頃

主な議題：プロジェクト（第一年次）の進捗報告・確認

第3回合同調整委員会

時期：2014年9月頃

主な議題：プロジェクト（第一年次）の進捗報告・確認

第4回合同調整委員会

時期：2015年3月頃

主な議題：プロジェクト（第一年次）の活動レビュー、ワークプラン（第二年次）の基本的合意の確認

<第二年次> 2015年4月～2016年9月

コンサルタントは、第一年次の業務実施の状況・成果を踏まえて、引き続き以下の業務を行う。

（12）都市開発に係る計画策定能力の向上（特定地区及び歴史的地区が主たる対象）（第一年次の続き）

（12-1-1）特定地区の承認申請

ラオスでは法制度の制定に時間が係る場合が多く、さらに特定地区のM/P案の承認に係る決定権者や決定のプロセスが必ずしも明確ではないため、本プロジェクトでは特定地区のM/Pの承認申請を目標とし、最終承認を目標としないが、プロジェクトの期間中、M/P案

の修正指示がラオス側上位機関からなされる場合、C/P に対し、コンサルタントが支援することとする。

(12-1-2) 特定地区の M/P 作成方法についての関係職員への研修

特定地区の M/P 案の作成に直接携わらなかった職員を対象に、新しい集団規定や罰則規定の意義、協議過程、案作成方法などについて、マニュアルを作成し、研修を実施する。研修実施にあたっては C/P のオーナーシップを最大限引き出せるように、研修目標や講義内容、研修実施回数について、C/P と十分な協議を行うものとする。プロポーザルにて想定される研修内容を提案すること。

研修実施に必要な資材費、資料印刷費等（直接人件費を除く）は、別見積もりとする。

具体的な実施時期は、プロジェクトの実施状況を鑑み、コンサルタントから C/P 及び JICA に提案し、協議後決定する。

(12-2-1) ステークホルダーミーティングを通じた合意形成（第一年次の継続）

歴史的地区における建築規制案及び景観規制案に対するパブリックコメントを取り付けるべく、C/P の主催のもと、ステークホルダーミーティング（SHM）を開催する。SHM の参加者は 100 名程度とし、具体的な参加者、議事進行、説明内容等は C/P 及び JICA と協議し決定する。

SHM 実施に必要な会場費、資材費、資料印刷費等（直接人件費を除く）は、別見積もりとする。

SHM で得られたコメントに基づき、建築規制案及び景観規制案の修正方針を C/P と協議し、内容を調整する。

(12-2-2) 建築規制案、景観規制案の承認手続きのフォロー

作成された建築規制案、景観規制案は首都ビエンチャンの権限によって承認される見込みであるため、建築規制案、景観規制案は作成されたあと、C/P から首都ビエンチャンに提出される。その後、首都ビエンチャンからの求めに従い、C/P と共に建築規制案、景観規制案の修正についても技術的支援を行う。なお、その後、これらの規制の運用についての支援も行う予定であり、早期の制定を想定している。

(13) 都市開発に係る管理・執行能力の向上（歴史的地区が主たる対象）

この業務の主要な C/P は DPWT であるため、DPWT のオーナーシップを引き出し、業務を実施するように配慮すること。

(13-1) 歴史的地区の建築規制、景観規制に関する啓発、普及

(12-2-2) によって制定された、歴史的地区における建築規制、景観規制を地域住民に広く知らせるために、C/P と共に啓発活動を行う。想定される具体的な活動内容について、プロポーザルにて提案すること。啓発活動に係る費用は本見積もりに含めるものとする。

(13-2) 歴史的地区の建築規制、景観規制に関する運用マニュアルの作成/更新

都市計画管理におけるモニタリングやエンフォースメントに関するマニュアルを入手、整理した上で、ラオス側が有している人員の範囲内で効果的なモニタリングやエンフォースメントが実施できるように、これらのマニュアルを更新または作成する。

(13-3) 歴史的地区の建築規制、景観規制の運用実施

歴史的地区において、(13-2)で作成したマニュアルを着実に運用するよう、C/Pに対する働きかけを行う。

(13-4) 運用に係る教訓とりまとめ、研修

建築規制、景観規制を運用してから6～8ヶ月程度のタイミングに、運用で得られた教訓や改善すべき点取りまとめ、他の地区を担当する行政職員を対象に研修を実施する。

研修実施にあたってはC/Pのオーナーシップを最大限引き出せるように、研修目標や講義内容、研修実施回数について、C/Pと十分な協議を行うものとする。プロポーザルにて想定される研修内容を提案すること。

研修実施に必要な資材費、資料印刷費等(直接人件費を除く)は、別見積もりとする。

具体的な実施時期は、プロジェクトの実施状況を鑑み、コンサルタントからC/P及びJICAに提案し、協議後決定する。

(14) 都市開発に係る直轄事業の実施能力の向上(歴史的地区の都市景観改善事業を対象)(第一年次の継続)

(14-1) 改善事業の実施(第一年次の継続)

(14-2) 改善事業で得られた教訓の取りまとめ、研修

改善事業の実施において得られた教訓を取りまとめ、直轄事業を担当するDPWT等の職員を対象に研修を実施する。

研修実施にあたってはC/Pのオーナーシップを最大限引き出せるように、研修目標や講義内容、研修実施回数について、C/Pと十分な協議を行うものとする。プロポーザルにて想定される研修内容を提案すること。

研修実施に必要な資材費、資料印刷費等(直接人件費を除く)は、別見積もりとする。

具体的な実施時期は、プロジェクトの実施状況を鑑み、コンサルタントからC/P及びJICAに提案し、協議後決定する。

(15) 合同調整委員会(JCC)の開催支援

コンサルタントは、第二年次において以下に示す計3回の合同調整委員会を以下のテーマで開催するための支援を行なう。

第5回合同調整委員会

時期：2015年11月頃

主な議題：プロジェクト(第二年次)の進捗報告・確認

第6回合同調整委員会

時期：2016年5月頃

主な議題：プロジェクト（第二年次）の進捗報告・確認、終了時評価調査結果の
レビュー

第7回合同調整委員会

時期：2016年9月頃

主な議題：プロジェクト全体の総括・評価

（16）終了時評価調査への協力

JICAは、2016年4～5月頃に終了時評価調査を予定している。

同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、既に実施した業務において作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜供与を図るものとする。また同時に実施される各種会議において、コンサルタントからも参加できるように、要員計画を調整すること。

なお、同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、変更される可能性がある。

（17）結論と提言

本プロジェクトの全体的な結果、留意事項等を含む、必要な提言を取りまとめる。

（18）プロジェクト業務完了報告書の作成

「第7 成果品等」で定めた要領に沿って、プロジェクト業務完了報告書を取りまとめ、JICAに定められた期限までに提出すること。

6-2 本邦研修実施に係る業務支援

（1）本邦研修の実施

本プロジェクトでは、C/Pに対し、本邦における都市計画管理業務を理解させるため本邦研修を実施する予定であり、本邦研修に関わる計画策定、内容準備は長期専門家が担うこととする。研修員受入は、予算の状況によるが、基本的に毎年度実施する（計3回実施予定）こととし、各回6名×10日間を目処とする。

（2）本邦研修実施に係るコンサルタントの担当業務

コンサルタントはプロジェクトの進捗及び効果発現の状況を把握しながら、本邦研修に関し、長期専門家に以下について支援または助言する。

- ア 研修目標、研修プログラム案の作成
- イ 研修内容の作成
- ウ 本邦研修受入先の選定、内諾の取り付け
- エ 本邦研修受入先との日程及び研修内容の調整
- オ アプリケーションフォームの取り付け

7. 成果品等

(1) 報告書

次の成果品を作成し JICA に提出する。各報告書のカウンターパート機関への説明、協議に際しては、事前に報告書を作成し JICA に提出及び説明のうえ、その内容について了承を得るものとする。その際、各レポートの内容に修正が生じた場合は速やかに対応を図ったうえで、カウンターパート機関へ提出及び説明を行うものとする。

なお、本契約における成果品は、第一年次はプロジェクト業務進捗報告書（第一年次）、第二年次はプロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。本契約における最終成果品は、プロジェクト業務完了報告書とする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第一年次	インセプションレポート	業務開始時 (2013年9月)	和文：3部 英文：10部 ラオス語版：30部
	プロジェクト業務進捗報告書 (第一年次)	業務開始から約 19 ヶ月 後 (2015年4月頃)	和文要約：3部 英文：10部 ラオス語版：30部 CD-R：3枚
第二年次	ワークプラン（第二年次）	業務開始から約 20 ヶ月 後 (2015年4月頃)	英文：10部 ラオス語版：10部
	プロジェクト業務完了報告書	第二年次契約終了時 (2016年9月)	和文要約：3部 英文：10部 ラオス語版：30部 CD-R：3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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。

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当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア) インセプションレポート記載事項（案）

- 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) ワークプラン

- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) C/P 便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) ワークプラン記載項目 (案)

- a) PDM、PO
- b) 詳細活動計画 (WBS)
- c) C/P との共同作業の具体的な体制
- d) 成果品のイメージ
- e) その他必要事項

ウ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目 (案)

- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- b) 活動内容 (PDM、PO、WBS 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) 次年度活動計画 (業務進捗報告書のみ)

添付資料 (和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- ① PDM (最新版、変遷経緯)
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画 (WBS)
- ④ プロジェクト専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
- ⑤ 研修実施計画及び実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績 (引渡リスト含む)
- ⑦ JCC 議事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは業務完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年度次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 土地利用計画図のアップデート図
- イ 特定地区のM/P案及び建築規制案
- ウ 歴史的保存地区の建築規制及び景観規制

エ パイロット事業の設計図書及び完了図書、瑕疵検査報告書

(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、以下の内容を含む業務月報を作成し、JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 詳細活動計画 (WBS)
- エ 業務フローチャート

(4) 報告書作成に当たっての留意事項

- ア. 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、報告書全体を通じて、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。
- イ. 必要に応じ図や表を活用すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・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。報告書の本文中で使用されるデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- ウ. 各報告書のラオス側への説明・協議に関しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- エ. 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。
- オ. 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に工夫を施すこと。

(5) 現地再委託調査の成果品

現地再委託にて実施した業務結果については、業務完了報告書提出時に現地委託業務報告書を提出する。

(6) 収集資料

プロジェクト終了時に本業務期間中に収集した資料、データ及びリスト一式 (JICA 図書館の定型様式) を提出する。地図データについては、コンサルタント以外の者が容易にデータを理解し、データから地図を復元できるように、説明資料等を作成し、一緒に提出すること。

(7) 広報用資料

本プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料 (A4 2-4 枚程度) を作成し、JICA に提出する。写真、図説等を使用し、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。

記載事項（例）：

- ① プロジェクト活動概要、実施手順
- ② 対象範囲
- ③ 対象地域概況（面積、人口、産業、社会状況等の基本情報）
- ④ プロジェクト成果・結果（土地利用計画、地区の詳細計画、実施体制強化、能力開発方針、等）
- ⑤ 結論・提言

提出時期：プロジェクト業務完了報告書提出時

部 数：和文1部、英文1部、電子データ（様式指定なし）

（8）その他

上記の提出物のほかに、JICAが必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

8. その他

（1）先方関係機関との会議におけるテクニカルノートの作成

ア. JCC での合意内容以外に、先方政府と確認を要する事項、業務内容に関わる事項についてはテクニカルノート（Technical Note）により内容を取りまとめ、先方政府との意思疎通を図ること。

イ. 合意したテクニカルノートは、打合せ終了後すぐに JICA に提出すること。

（2）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ラオス・日本両国の国民各層、両国内外のドナー関係者等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、具体的な広報手段について、プロポーザルにて提案すること。

（3）機材の管理

本業務で調達した機材については、コンサルタントが管理を行い、プロジェクト終了時に JICA と協議の上、先方実施機関に引き渡すものとし、必要な手続きを行なう。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

（1）業務実施期間

2013年9月下旬に業務を開始し、2016年9月下旬をもって業務の終了を目途とする。

（2）業務工程

本プロジェクトの業務工程計画の概要、各報告書策定の目処は以下の通りである。

第一年次（2013年9月～2015年4月）及び第二年次（2015年4月～2016年9月）の2

つの年次に分けて実施することとする。

年	2013			2014			2015			2016		
月	9, 10, 11, 12	1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9	10, 11, 12	1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9	10, 11, 12	1, 2, 3	4, 5, 6	7, 8, 9
国内作業	□											
現地作業	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
報告書	△						▲					●
年次	← 第一年次						← 第二年次 →					

△インセプションレポート

▲事業進捗報告書 ●事業完了報告書

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目途

合計、約 42MM (うち、第一年次 約 32MM)

(2) 業務従事者の構成

本プロジェクトには、以下に示す分野を担当する団員が参加することを基本とする。

なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括/都市開発管理技術 (2号)

イ 都市景観規制 (3号)

ウ 土地利用計画/集団規制

エ 施設計画・積算・施行監理

オ GIS データベース/業務調整

カ 環境社会配慮

3. 対象国の便宜供与

2003年12月12日に締結した技術協力協定、及び2013年7月25日に締結した協議議事録(R/D)に基づく。特に、インターネット接続や冷房を装備した常時8名程度が作業できる執務スペースはPTIから提供されることになっているため、執務スペース確保のための費用は、経費に見積もらないこと。

4. JICAより配布する資料

- (1) ビエンチャン都市開発管理情報収集・確認調査報告書
- (2) 協議議事録(M/M)(2013年4月5日締結)

(3) 協議議事録 (R/D) (2013年7月25日締結)

※別途「ラオス国首都ビエンチャン都市開発マスタープラン策定プロジェクト」の報告書を JICA 図書館より入手の上、参照のこと。

【詳細計画策定調査報告書】

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=0000253706>

【プロジェクト最終報告書】

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000255997>

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・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める。具体的な調査内容については、プロポーザルで提案する。この場合、再委託費用は別見積もりとする。

- (1) 特定地区の現況地図、土地利用現況、高さ、容積率等の確認
- (2) 歴史的地区の現況調査
- (3) パイロット事業の設計・積算・施行・施工監理

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、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

ただし、ラオス側が大学生を活用した直営チームによる調査の可能性も検討しているため、直営チームが再委託かについては C/P とよく相談した上で決めること。直営チームによる調査の場合、必要な費用は長期専門家の現地活動費の庸人費として支出し、コンサルタントはそのチームの監督・助言を行うこととする。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、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なえることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 機材管理上の留意点

プロジェクトにて調達する機材は、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」(平成24年4月)に則った調達を行うこと。

<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/equipment.html>

(3) パイロット事業の品質管理、瑕疵検査

パイロット事業については、コンサルタントは完工時及び完了時に品質及び成果の確認を

行い、JICA に報告することとする。

工事完了後、本プロジェクト契約期間満了時までの間についてはモニタリング期間とし、必要に応じて現地調査を行い、施設の状態について診断・評価を行う。現地調査を行った場合は、モニタリング調査結果報告書を作成し JICA に提出する。

なお、JICA への完工に係る報告以降、受注者の責によらない瑕疵が生じた場合には、対応に係る費用に関しては JICA が負担することとする。本対応の要否は、JICA と協議のうえ決定する。

8. 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 ラオス事務所、在ラオス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。

以 上