

# 業務指示書

## ブルキナファソ国カヤ初等教員養成校建設計画準備調査

### 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9月4日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 南雲 孝雄 Nagumo.Takao@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年9月9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：教育施設整備に係る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、20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（ブルキナファソ 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9月13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。  
現地通訳備上費
- ( ) 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

( ) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。  
(XOF1 = 0.198 円 , US\$1 = 98.10 円 , EUR1 = 130.10 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/建築計画  
建築設計  
施工・調達計画/積算

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.86 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26日(木)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（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

ブルキナファソ国カヤ初等教員養成校建設計画準備調査

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	(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: 建築設計	(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・調達計画/積算	(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

ブルキナファソにおける初等教育の総就学率は44.3%（2001/02 学校年度）から79.6%（2010/11 学校年度）に改善した（世界銀行 2012）。他方、増え続ける就学児童数に対して教員の確保が十分なされていない現状にある。そのため、一人の教員が複数の学級や標準以上の人数を教えたり、学校によっては新入生の入学を中止したりしている。また、政府は、教員養成期間を2年から1年に短縮して対応しているが、このことが教員の質の低下を招いている。特に首都ワガドゥグに近い中央北部州は人口が集中している地域であるが、周辺部に既存の教員養成校が1校のみであり、教員養成の量的対応が不足している。

そのような状況の下、ブルキナファソ政府は、「基礎教育開発戦略プログラム（PDSEB）」（2012-2021）にて、教員一人当たりの生徒数の低減を重点課題として取り上げ、新規教員の育成・配置（初等教員総数2010年約37,500人→2015年約55,000人（3,680人/年））、及びそれを達成するための新規教員養成校2校の新設を目標として掲げている（国民教育・識字省、2012）。

このような背景から、ブルキナファソ政府より我が国に対し、中央北部州サヌマテンガ県カヤ市内における新規教員養成校1校の新規建設にかかる無償資金協力が要請された。

上記を踏まえ、本調査では、要請内容の必要性、妥当性、有効性、効率性、持続性を確認し、一般プロジェクト無償協力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（無償）を積算することを目的とする。

### 2. プロジェクト概要

- (1) 上位目標：正規資格をもつ初等教員数が増加することにより、初等教育の学習環境およびアクセスが改善される。
- (2) プロジェクト目標：カヤ初等教員養成校において、正規資格をもつ初等教員が育成される。
- (3) 期待される成果：カヤ初等教員養成校において、就学環境及び必要機材が整備される。
- (4) プロジェクトの成果指標
  - 1) 成果指標（定量）：カヤ初等教員養成校の卒業者数等。
  - 2) その他成果指標：本調査にて検討する。
- (5) プロジェクト内容

我が国への要請内容（同一サイト内）：

- ア 施設建設
  - ・ 教室棟（20 教室）
  - ・ 特別教室（理科実験室等）：2 棟
  - ・ 管理棟（執務室15、待合室、会議室、印刷室、トイレ、倉庫、書庫）
  - ・ 講堂
  - ・ 食堂
  - ・ 保健棟
  - ・ 機械室
  - ・ リソースセンター（図書室を主とした情報センター）
  - ・ 付属小学校：6 教室×2 校
  - ・ 附属ノンフォーマル基礎教育センター（CEBNEF）
  - ・ 倉庫
  - ・ 学生寮（300名の収容能力、シャワー室、トイレを含む）：7 棟
  - ・ 教員住居（附属小、CEBNEF 教員分含む）
  - ・ 駐車場、駐輪場

イ 機材整備

- ・ 上記施設に必要な家具および機材
- ・ コピー機 1 台
- ・ バス 1 台 (70 名乗り)
- ・ 校長用車両 (四輪駆動) 1 台
- ・ 業務用車両 1 台

ウ ソフトコンポーネント (施設維持管理に関する)

\*上記の要請内容は EAF/FTI 資金により近年建設のデドゥグ初等教員養成校をモデルとして要請がなされている。

(5) 対象地域 (サイト): 中央北部州サヌマテンガ県カヤ市

\*正確なサイトは以下 2 候補から本契約開始頃までに決定予定。

- 1) Zablo(ザブロ): カヤ市住宅密集地を出て国道 15 号前を Kongoussi 方面に 3km 程度進んだ東側
- 2) Silmiougou(シルミウグ): カヤ市住宅密集地を出て Arbinda 方面に行く道を 4km 程度進んだ東側

(6) 関係官庁・機関

主管官庁: 国民教育・識字省 (MENA: Ministere de l' Enseignement Maternel et Primaire)

実施機関: 同省 調査・計画局 (DEP)

(7) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

1) 我が国の主な援助活動:

ア 無償資金協力

- ・ 小学校建設計画 (1995): 一般無償、31 校 79 教室、供与限度額 6.25 億円 (バゼガ、ガンズルグ、ムーン、ウブリテンガ、シシリー県)
- ・ 第二次小学校建設計画 (1997-1998): 一般無償、77 校 259 教室、供与限度額 21.80 億円 (ウブリテンガ、パソレ、サンギー、ソウロウ、ヤテンガ、バゼガ、ブグリバ、ブルキエンデ、ウト、コッシ県)
- ・ 第三次小学校建設計画 (2005-2006): 一般無償、53 校 168 教室、供与限度額 17.32 億円 (ロロム、ゾンドマ、パソレ、バム、サンマテンガ、クエゴ、ブルキエンデ県)
- ・ 第四次小学校建設計画 (2009-2011): コミ開無償、68 校 237 教室、供与限度額 9.97 億円 (ブルキエンデ、クリテンガ、ブルグ、ヤテンガ県)
- ・ 第五次小学校建設計画 (2012-実施中): コミ開無償、63 校 288 教室、供与限度額 11.37 億円 (ウエ、ケネドゥグ、トゥイ、バレ、コモエ、レラバ、ブルグ、コルペロゴ、クリテンガ県)
- ・ サヘル地方初等教員養成校建設計画 (2009-2011): コミ開無償、10 (一般) 教室など、8.4 億円 (ドリ)

イ 技術協力

- ・ 技術協力プロジェクト「初等教育・理数科現職教員研修改善 (SMASE) プロジェクト・フェーズ 2」 (2011-2015)
- ・ 技術協力プロジェクト「学校運営委員会支援プロジェクト」 (2009-2013)

2) 他ドナー等の援助活動:

ア 初等教員養成校建設

世銀の借款（ルンビラ校：1985）、オランダの借款（ボボ校：1994、ファダ校：1997、ガウア校：2002）、イスラム開銀の借款（ワイグヤ校：1998、テンコドゴ校：建設中）、EAF/FTI 資金（デドゥグ校：建設中）

#### イ その他教育分野

- ・ フランス、UNICEF、オランダ等：セクター財政支援、小学校教室建設等
- ・ 世銀：セクター財政支援、小学校教室建設等
- ・ イスラム開銀：小学校建設等

### 3. 調査目的

一般プロジェクト無償資金協力の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的および内容を把握し、プロジェクト実施に対する我が国無償資金協力の位置付け、有効性、技術的・経済的妥当性、持続性を検討のうえ、協力の成果・目標を達成す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、概略事業費の積算を行うとともに、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. 調査範囲

本調査は、ブルキナファソから要請のあった「カヤ初等教員養成校建設計画」について、「3. 調査目的」を達成するため、「5. 調査方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査の内容」に示す事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、当機構がブルキナファソ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. 調査方針および留意事項：

#### (1) 一般プロジェクト無償資金協力での実施にかかる調査方針

本調査は一般プロジェクト無償を想定して、協力の妥当性、有効性、実現可能性、持続性を検討する。本調査は、我が国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、計画内容の策定にあたっては、調査の過程で随時十分に当機構と協議すること。

#### (2) 設計・積算にかかる調査方針

先方の要請内容、ブルキナファソ教育セクターの制度・政策・計画・行財政の概要及び進捗状況（特に初等教育）、教員養成校および要請内容・コンポーネント（CEBNEF等）に関連する制度・状況、今後の初等教育や教職員、本計画施設の利用の需要（教室棟、管理棟、特別教室をはじめ附属の小学校・CEBNEF就学需要等）、教員養成カリキュラム、建設予定地の状況等の教育・社会・経済事情を確認し、適正な規模、グレード、コンポーネントを選定したうえで設計・積算を行う。

#### (3) コスト縮減にかかる調査方針

我が国無償資金協力により実施された既往計画、他ドナーによる計画、ブルキナファソの標準的な施設の設計・仕様・工法・施工品質・コスト等の比較分析を行ない、コスト縮減の可能性を最大限に検討する。かかる分析・検討結果に基づき、コスト縮減に係る具体的方策を報告書にとりまとめる。

#### (4) 運営維持管理体制にかかる調査方針

施設建設後に必要となる教職員配置や運営維持管理にかかる予算や体制の確保について先方関係機関に確認を行なうとともに、円滑な運営維持管理のため必要性が認められる場合、ソフトコンポーネント計画を作成する。

#### (5) 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 設計・積算マニュアル（試行版）」（補完編・別冊を含む）に従う。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。

- (6) 報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力に係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。）に従うこととする。
- (7) 本調査において、施設建設（改築、増築を含む）の計画／工事を行う場合、アスベストを含有する資材の採用／調達を行わないことを基本方針とする。また、アスベストを含有する資機材の調達についても同様とする。更に、同物質を含有する施設・資機材を解体・分解する際は、アスベストの飛散防止対策を行うことを基本方針とする。
- (8) 対象地域は現在、治安が悪化しており業務目的渡航も制限されているため、適切な安全対策を講じるとともに、当機構の人間開発部およびブルキナファソ事務所と密に連絡調整を行う。

## 6. 調査内容

上記「5. 調査方針および留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

### (1) 国内事前準備

- 1) 要請書および関連資料の解析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握し、調査全体の方針・方法、現地調査計画ならびに協力計画案を検討する。
- 2) ブルキナファソ政府・主要ドナーの教育セクターにおける関連報告書を精査し、基礎情報を収集するとともに、現地調査計画・協力計画を検討する参考とする。
- 3) 上記1) 2) 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) 現地調査

#### 1) インセプション・レポートの説明・協議

ア 当機構が派遣する団員と協力し、インセプション・レポート（我が国無償資金協力制度、調査・協力の方針・計画、留意事項、双方の役割分担など）を相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。

#### 2) プロジェクトの背景、目的、内容の確認

ア 先方の要請内容（建設予定サイト、先方の組織・予算等実施体制、要請コンポーネント、優先順位等）を改めて確認する。

イ ブルキナファソの教員養成校の施設整備にかかる今後の方針を確認する。

ウ ブルキナファソの国家開発計画、「基礎教育開発戦略プログラム(PDSEB、2012-2021)」、新規教員養成計画、統計等にかかる最新情報を収集し、本計画の位置付け、妥当性を確認する。

#### 3) 教育・社会事情調査

ア 初等教育における一学級あたりの適正児童数基準や初等教育児童数、初等教員の(総・純)就学率、一教室/教員あたりの児童数、人口増加率等を調査し、ブルキナファソにおける新規教員養成の需要を把握する。

イ 通学圏を踏まえた教員養成校設置基準、養成校施設整備基準、養成校卒業生の教員としての就職・定着率等の教育・社会事情を調査し、上記アと併せて特に本計画校卒業生の今後の配置需要を把握する。

ウ 他の教員養成校の現在の施設、運営、授業の状況を調査する。

エ 今後の初等教員養成政策・計画、初等教員養成カリキュラム等を調査する。

#### 4) 過去の類似案件及び他ドナー・機関の援助動向の調査

ア 他ドナーによる教育分野の協力計画・実績について、内容、対象地域、協力期間、予算、実施状況等を調査し、それらと本計画との整合性や連携可能性を検討する。

5) サイト状況（自然条件など）調査

- ア 計画対象サイトの踏査を実施し、敷地の広さ、土地所有権及びに給排水・電気等インフラ整備状況を確認する。
- イ 計画対象サイトの地形・地質の確認については、「自然条件調査仕様書」（別紙1）に基づき地形測量・地質調査等を行う。詳細はプロポーザルにて提示することとする。
- ウ 計画対象地域の自然・社会環境に合った、また、予想される自然災害等を考慮した施設設計を行うために必要な情報を入手する。

6) 施設、設備、機材計画調査

- ア ブルキナファソ初等教員養成校施設の標準設計、建築関連法規の有無、本計画における環境影響評価の要否や手続き等を確認する。標準設計が無い場合は、他ドナーによって建設された比較的新しい教員養成校の設計や高等学校、職業訓練学校等類似の教育関連施設の設計を参考にし、必要な改善を加えて、概略設計を作成する。
- イ 施設規模については、「3）教育・社会事情調査」を踏まえて妥当性、効率性、持続性を十分に確認し、適正な施設規模を設定する。
- ウ 本要請の各コンポーネントについては、ブルキナファソ標準施設仕様やカリキュラムとの整合性、計画対象校及び他校における整備・活用状況、ブルキナファソ側の優先順位等を確認し、必要となる維持管理費を踏まえつつ、妥当性、効率性、持続性の検討を行う。
- エ 便所棟、給排水設備については、カヤ市の設備基準、上下水の供給状況、類似の教育関連施設の利用形態、維持管理状況等を十分に把握し、かつ、建設予定サイト及びその周辺にて乾季・雨季それぞれの井戸等の給水事情を調査したうえで、設計を行なう。

7) コスト縮減にかかる調査

- ア 他ドナー等が実施した類似案件の事業にかかる情報（実施時期、事業費、入札方法、契約条件、施工監理方法等）を入手する。

8) 運営・維持管理体制調査

- ア 先方の実施機関の組織、人員、能力、財務内容、役割分担等を確認する。財務内容については、各機関の支出内訳（施設建設費、教員給与、維持管理費、教材購入費、プログラム実施費等）を確認し、それぞれの役割を把握する。特に維持管理費については、施設建設後に追加で必要となる予算に十分に留意し、ブルキナファソ国民・教育識字省等先方関係機関に対し今後の予算計画を確認する。

9) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコンなど）

- ア ブルキナファソの現地業者の受注・施工実績、施工能力・技術力、人員、機材、財務力等の詳細な調査を行う。
- イ 調査対象地域における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況、物価上昇率等について詳細を調査する。
- ウ 資機材・消耗品等の現地調査、他国（本邦または第三国）を含めた調達先・価格（輸送費及び輸入価格を含む）及びアフターサービスの内容等を考慮し、機材調達方法の検討を行う。
- エ 他ドナーにより建設された初等教員養成校とのコスト比較・分析、それ以外にも必要に応じ建設単価縮減のため必要な情報収集を行い、コスト削減に留意した計画の立案をする。

10) 施工計画調査（関連法規等）

- ア ブルキナファソでの設計・建設行為に係る法律・許認可等を確認する。
- イ 効率的かつ経済的な施工計画を立案するために、調達事情、サイトまでのアクセス状況、気象等自然条件の影響、ローカルコントラクターの建設能力、施工体制等を調査する。

- 11) 無償資金協力の意義（妥当性）、範囲及び基本構想の検討
  - ア 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、実施効果及び協力の妥当性について検討する。
- 12) 技術協力等の必要性・可能性の検討、ソフトコンポーネント計画の策定
- 13) 無償資金協力の対象施設・機材にかかる概略設計、実施計画の策定、概略事業費の積算及び運営・維持管理計画の策定
- 14) 無償資金協力の対象施設等の維持管理費の概算及び維持管理上の留意事項の提言
- 15) 先方分担事項の実施にかかる提言
  - ア プロジェクト目標の達成のために必要となる相手国側負担事項内容（公租公課の免税措置、輸入機材通関、敷地確保、敷地造成、アクセス道路造成、外壁、ライフライン設備の引き込み等）の確認及び実施体制に係る調査を行う。
- 16) ジェンダー課題に関する調査
  - ア 教員数や新規教員養成校学生に関する男女別の統計データやジェンダー課題に関する情報を収集し、ジェンダー格差の状況を把握する。
  - イ 既存施設視察、女子生徒や女性教員に対するヒアリングを行い、既存施設に対するコメント、女子生徒の就学促進のための改善案に関する情報を収集する。
  - ウ 施設計画（設計仕様、トイレ、寮など）に対する具体的なジェンダー配慮事項を提案する。
- 17) プロジェクトの成果、裨益効果、事後評価にかかる提言
  - ア 事業効果を定量（及び定性）評価できるような評価指標を検討・設定し、現状（値）をベースライン情報として収集し、提言を行う。
- 18) その他の配慮事項等の調査
  - ア 現地の安全状況に十分留意し、実施段階で配慮すべき安全対策について調査する。
  - イ 類似施設における障害者等への配慮（バリアフリー）状況について可能な範囲で現状を確認する。

### (3) 国内解析

#### 1) 現地調査結果概要の作成・説明

現地調査の結果を踏まえ、帰国後10日以内に「現地調査結果概要」を作成し、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) プロジェクト内容の計画策定（概略設計）

帰国後30日以内を目処に概略設計方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。帰国報告会及び概略設計方針会議での議論も踏まえて、必要な解析・検討を行い、協力準備調査報告書（案）、概略事業費積算内訳書を作成する。

なお、設計・積算に当たっては、上記5. 調査方針および留意事項にも記載のとおり、「協力準備調査 設計・積算マニュアル（試行版）」（補完編・別冊を含む）（2009年3月）に従って行い、設計総括表、積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。最終的に確認された設計総括表、積算総括表は協力準備調査報告書に参考資料として添付することとする。

また、設計精度については、施設に関しては概略事業費の積算において算出される事業費と詳細設計の結果算出される事業費との差が±10%以内に納まるような精度を、機材については入札に対応できる精度を確保する。

#### 3) 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「無償報告書ガイドライン」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。

#### 4) 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現地調査にて入手した情報（以下ア～オを含む）をもとに、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と同時に提出する。

ア) 実施時期

イ) 事業費（総事業費及び内訳）

ウ) 入札方法（PQ基準、国際入札/国内入札等）

エ) 契約条件（総価方式/BQ方式、支払い条件（履行保証の有無等）等）

オ) 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

#### (4) 協力準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の現地説明・協議

上記国内解析の結果を取りまとめた協力準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費のドラフトを含む）。特に、プロジェクト実施における運営・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は十分説明・協議する。

協議の結果、協力準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じプロジェクト全体および無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、協力準備調査報告書に反映させる。

#### (5) 調査報告書等の作成

相手国政府への協力準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の説明・協議の結果を踏まえ、最終的に協力準備調査報告書、概要資料、機材仕様書を作成する。なお、協力準備調査報告書、概要資料は、「無償報告書ガイドライン」に従った内容とする。

### 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、4)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) インセプション・レポート : 仏文1部
- 2) 現地調査結果概要 : 和文1部
- 3) 協力準備調査報告書(案) : 仏文1部  
: 和文1部
- 4) 概略事業費積算内訳書 : 和文2部
- 5) 機材仕様書 : 和文3部  
: 仏文4部
- 6) 概要資料 : 和文1部及びCD-R1枚  
(※完成予想図を含む。)
- 7) 協力準備調査報告書 : 和文(製本版) 8部及びCD-R2枚  
(※完成予想図を含む。) : 仏文(製本版) 15部及びCD-R3枚  
: 和文(簡易製本版) 3部及びCD-R2枚
- 8) デジタル画像集 : CD-R2枚(デジタル画像40枚程度)

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。また、仏文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する仏文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識と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。

協力準備調査報告書の仕様（印刷・製本及び電子化の仕様）は、「無償報告書ガイドライン」に定める内容に従うものとする。

協力準備調査報告書（和文：簡易製本版）については、製本版にて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とから、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作成する。

デジタル画像集の収録内容については、全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの（既存施設及び周辺の状況、地形等）、②類似案件の状況（先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等）、③現地の生活状況（学校での授業風景、水汲みの現状等）を収め、無償資金による事業が完了するタイミングでの施設建設・機材設置状況との対比を行うことを想定し、既存施設・機材あるいは建設予定地、機材設置予定場所等の状況が明瞭となる写真を撮影する。なお、提出にあたっては、写真はjpgのファイル形式でCD-Rに格納し、所定の様式により「デジタル画像記録表」と併せて提出する。写真撮影に係る留意点は、<http://www.jica.go.jp/announce/musho/info/consultant/16.pdf>を参照。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 調査実施スケジュール

2013年10月中旬より国内事前準備を開始し、2013年11月初旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2014年3月末までに概略事業費積算を行い、2014年4月上旬には協力準備調査報告書（案）説明、2014年4月下旬までに概要資料を、2014年7月下旬までに協力準備調査報告書を作成・提出する。

項目	2013年			2014年						
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
(本格調査)										
事前準備	■									
現地調査		■								
国内解析										
概略設計概要説明			■							
準備調査概要資料							▲			
報告書提出										△

#### 2. 業務量の目途と団員構成（案）

##### (1) 調査期間：

全体：約 12.95M/M（通訳を除く）

##### (2) 調査団員構成（案）

本業務には以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案すること。

なお、担当分野の変更・追加または統合・分離を提案する場合には、理由を付すこと。

下記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削減の工夫をプロポーザルに明記してください。

##### 1) 分野構成：(a) 業務主任/建築計画（2号）

(b) 建築設計（3号）

(c) 設備計画

(d) 施工・調達計画/積算（4号）

(e) 教育計画/機材計画

(f) 通訳（日⇄仏）

##### 2) 現地調査：(a) (b) (c) (d) (e) (f)

##### 3) 協力準備調査報告書（案）説明調査：(a) (b) (f)

### (3) 通訳

本調査には通訳を必ず配置すること。日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じ認める。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。なお現地通訳備上費は別見積りとする。

## 3. 配布資料等

### (1) 配布資料

本無償資金協力要請書、デドゥグ初等教員養成校の設計図・見積もり・技術指示資料

\*ブルキナファソ教育セクター情報は、「基礎教育セクター 各国&総合分析報告書（アフリカ 11 カ国&中米 2 カ国）」の URL

(<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0101.nsf/3b8a2d403517ae4549256f2d002e1dcc/2c57aff788269a2049257a940012230f?OpenDocument>) も参考にできます。

## 4. JICA 等からの参加団員の構成と現地調査行程(案)

### (1) 現地調査

- 1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)  
(b) 計画管理 (JICA)

### 2) 調査行程：

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、ミニッツを取りまとめる（約 8 日間）。

### (2) 協力準備調査報告書(案) 説明調査

- 1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)  
(b) 計画管理 (JICA)

### 2) 調査行程：

協力準備調査報告書(案) について、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（約 7 日間）。

## 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ができる。

### ア. 自然条件調査

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。

## 6. その他の留意事項

- (1) 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につき明確に記載する。その際、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領（2012 年 11 月改訂版）」の様式-2 および様式-3 を準用した表を添付する。
- (2) 現地調査に関し、業務主任および通訳（仏語）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検討する。

- (3) 本業務においては、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業がある場合も継続して実施することができる。経費の支出についても、年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

以 上

ブルキナファソ国カヤ教員養成校建設計画準備調査にかかる  
自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本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・設備の適切な構造および規模を決定し、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本調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

2. 調査項目（例）

(1) 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。

内容：平面測量等

(2) 地質調査他

目的：建築物の基礎の設計に必要な地耐力の確認を行う。

内容：平板載荷試験、各種貫入試験等

以上