

業務指示書（小規模）

カンボジア国カンダルスタン灌漑施設改修計画フォローアップ協力にかかる施工監理業務

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10月16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10月21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：施工監理に係る各種業務

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。

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。)

(○) **業務従事者数が計3名以上の提案に限り、**

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（カンボジア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10月25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。
(KHR1 = 0.024 円 , US\$1 = 98.04 円 , EUR1 = 130.22 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/施工監理1
施工監理2

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.00 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11月7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)

(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

カンボジア国カンダルスタン灌漑施設改修計画フォローアップ協力にかかる施工監理業務

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	11.00	
(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)		
(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/施工監理1	(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
へ 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： 施工監理2	(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. 要請の背景・経緯

カンボジア国カンダール州カンダルスタン地区はメコン河の支流、プレク・トノット川沿いの肥沃な低平地に位置し、高い農業ポテンシャルを有している。また、国道2、3号線沿いに位置し、首都プノンペンの食糧基地としての役割を担っている。同地区にはポル・ポト時代に建設された灌漑施設があったが、施設の損傷・老朽化が激しい上、幹線水路は法面の浸食が著しく、水路内に土砂堆積が進行しており、また、水路勾配や施設の設計が不適切なため、灌漑地区末端まで灌漑用水が十分に供給できない状況にあった。そのため、同地区の営農環境は、天水下の栽培条件と大差ない状況にあり、栽培可能な在来種水稲の単作を強いられており、その生産ポテンシャルを十分に発揮出来なかった。

このような背景の下に、カンボジア政府の要請により、日本国政府はプノンペン周辺地域における灌漑施設整備を中心とした農業総合開発計画の策定を目的とする開発調査「プノンペン周辺地域農村総合開発計画調査」（1994-95年）を実施し、その結果、カンダルスタン地区(1,950ha)が優先開発地区として選定された。右調査結果に基づき、カンボジア政府は、同地区の灌漑用水の安定的確保を図ることを目的に、無償資金協力「カンボジア国カンダルスタン灌漑補修計画」を要請し、2004年灌漑施設の改修が実施された。(E/N署名：2005年度、詳細設計を含む合計供与限度額17.84億円。計画対象面積：1,950ha、協力内容：頭首工新設工、既存堰・調整水門改修工、灌漑施設改修工(幹線水路(計画延長5.3km)及び付帯構造物、二次水路用維持管理道路))

同施設完工後、改修された主幹線水路(総施工延長5.3km)の上流部において、当初予見できなかった特異な土質(膨潤性土壌)が原因と想定される水路のライニングコンクリートパネルの孕み等の変状が発生した。通水機能に支障を生じさせるまでの変状には至っていないものの、右状況を放置しておくことは長期的には水路全体に及ぶ崩壊の広がりや機能不全を招く恐れが懸念される状況となっている。

日常的な維持管理はカンボジア側にて対応してきたものの、水路上流部全体の修復工事の実施は困難であることから、本修復工事に対するフォローアップ協力(以下、F/U協力)要請が提出された。

本修復計画の策定に際しては、基本設計調査及び詳細設計調査並びに施工監理を行ったコンサルタントにより、変状の原因究明及び修復計画の検討に関する調査(以下、コンサル調査)が行われ、同調査結果に対し、本邦の公的な第三者機関による検証を行った上で、修復計画を策定した。

また、本F/U協力を実施するに当たっては、コンサル調査結果に基づき設計・

入札図書の作成を行い、JICA カンボジア事務所が修復工事を行う現地施工業者の選定のための入札を行う。入札を実施するにあたっては、本邦コンサルタント（業務実施契約（単独型）として9月4日公示済み）による入札支援を配置しているが、施工監理についても、本邦コンサルタント（本件コンサルタント）を派遣する。

【F/U 協力の概要】 幹線水路コンクリートライニング修復工事（以下「修復工事」） 合計約2.0km：仮設工、ライニング土工、ライニング（コンクリートブロック張工）

2. プロジェクト概要

(1) 上位目標

無償資金協力により改修された灌漑施設の灌漑機能が維持される。

(2) プロジェクト目標

灌漑施設の幹線水路の通水機能が維持される。

(3) 期待される成果

灌漑施設の幹線水路のコンクリートライニングの変状がフォローアップ協力対象区間（約2km）において解消される。

(4) プロジェクト内容

本邦コンサルタントによる入札支援及び施工監理（本件コンサルタント）のもと、以下の活動を行う。なお、本件修復計画実施のための設計、入札図書はコンサル調査の結果をもとに、基本設計調査及び詳細設計調査並びに本体事業の施工監理を行ったコンサルタントの協力により作成する。

- 1) 現地施工業者選定のための入札及び業者の選定
- 2) 灌漑施設幹線水路のコンクリートライニング修復工事の実施

(5) 対象地域（サイト）

カンボジア国カンダール州カンダルスタン地区

(6) 関係官庁・機関

水資源気象省

3. 業務の目的

本業務は、カンボジアカンダルスタン地区において建設された灌漑施設幹線水路において発生しているコンクリートライニングの不具合修復工事の実施にあたって、事務所が調達する施工業者による工事に対し施工監理を行うものである。

4. 業務範囲

本調査は、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 報告書作成手続き等」に示す報告書等を作成するものである。併せてコンサルタントは、本業務の全体の進捗、成果の発現を把握し、JICAに報告する。

5. 業務の方針および留意事項

(1) 盛土材料の品質管理

本件不具合の発生原因は、置換土に用いられた材料に含まれた膨潤性の土壌である。また、基本設計調査時には、同灌漑施設周辺にて分散性の土壌が確認されている。本件修復工事に際しては、現地発生土ではなく、購入砂をセメントに混合し、置換する盛土材料とする予定であるが、土取場での材料採取及び置換土材料の作成、置換土管理に当たっては品質管理を徹底し、契約書で定められた施工方法、品質管理及び施工管理試験が施工業者により適切に実施されるよう、施工業者を監督し、試験結果を確認の上、各月の進捗報告において報告する。

(2) カンボジア側への施工監理技術の移転

灌漑水路幹線水路のうち、膨潤性土壌による不具合は、本フォローアップ協力による修復工事対象約 2 kmを含む上流約 3 kmにわたって発生している。残り約 1 kmはカンボジア政府予算にて、水資源気象省により修復工事が実施される予定である。そのため、水資源気象省は本件工事に際し、施工監理を行う職員を配置する予定であり、本件業務の実施を通じて、これら職員が将来のカンボジア政府予算による修復工事の施工監理を適切に実施できるよう、技術移転を行う。

また、工事完了に際しては、施工監理上の留意事項をまとめ、水資源気象省に報告、助言する。

6. 業務の内容

上記「5. 業務の方針および留意事項」を踏まえつつ、以下 (1) ~ (5) の調査を実施する。業務の工程と概要は以下のとおり。

事前準備 :	現地調査の準備
現地調査 :	施工監理
国内整理 :	最終報告書の作成

(1) 事前準備

1) 既存資料の分析及フォローアップ協力の背景、修復工事内容の把握

基本設計報告書等無償資金協力案件の関連資料、コンサル調査報告、JICA カ

ンボジア事務所と施工業者との間で締結された契約書(以下「契約書」という。)、
「入札支援」コンサルタントの報告をもとに、本件工事を把握する。

2) 施工監理計画書の作成

1) をもとに施工監理計画書を作成する。JICA との契約締結後一週間以内に提出するものとする。

(2) 現地調査

1) 施工監理計画書の説明・協議、

施工監理計画書をカンボジア事務所、相手国政府関係者、施工業者等に説明し、施工監理の進め方及び留意事項につき、協議・確認を行う。

2) 現地施工業者に対する監督、指示／検査

施工業者から提出される施工計画、施工図の審査を行う。

契約書で定められた品質を確保しながら適切に施工されるために、1)にて作成した施工監理計画書に基づき、現地施工業者の工程管理、出来型管理、品質管理、工事写真管理、安全管理等の業務を監督し、必要に応じて指示を行う。

施工監理計画書に基づき、現場による立会、出来型・品質・数量の確認及び材料検査等の業務を監督する。また、契約書に基づき、出来型・数量・品質の検査、各種試験結果の確認を行う。

施工業者から提出される週報の様式を定め、また提出される週報を審査し、進捗を確認する。

3) 進捗報告書の作成、関係機関に対する説明

2) の結果を進捗報告書として取りまとめ、毎月、カンボジア事務所、資金協力業務部、水資源気象省に速やかに報告する。なお、進捗報告書の様式は、初回提出前に案を提出し、監督職員の承認を得る

4) 契約書に基づく履行の確保

施工業者契約書との不適合又はその恐れがあると認められる場合に、ただちに JICA カンボジア事務所に報告し、対応を検討する。

5) 進捗管理

工事の遅延又はその恐れがあると認められる場合に、ただちにカンボジア事務所に報告し、工事の遅れを取り戻す方法を検討し、カンボジア事務所に協議の上、施工業者に指示する。

6) 設計変更及び契約変更

設計変更が生じる場合には、事前に設計変更内容を監督職員に報告する。変更に伴い必要となる図面、数量変更を取りまとめ、施工業者の契約金額の変更が伴う場合には、見積もりを徴取の上、変更金額の積算を行い、資金協力業務部及びカンボジア事務所に報告する。

7) 完了検査

完了検査に先立ち、検査の具体的な内容、方法及び留意事項を協議し、資金協力業務部及びカンボジア事務所の承認を得る。現地施工業者に検査に必要な書類の作成を指示する。

完了検査にて、工事の出来形が契約書で定められた品質を満たしているのかを確認し、その結果をカンボジア事務所に報告する。品質を満たしていないことが確認された場合は、監督職員に報告し、対応を協議する。右協議に基づき、施工業者に対応を指示する。

水資源気象省をはじめ、カンボジア関係諸機関に対し、完了検査の結果につき報告する。

8) 瑕疵検査準備

1年後の瑕疵期間終了時に実施する瑕疵検査について、瑕疵検査のチェックリスト等必要資料を準備する。

9) カンボジア側工事への提言

本施工監理業務の経験を踏まえ、カンボジア側工事の施工計画、施工監理計画の改善に向け、提言を行う。また、本工事に用いた週報、施工監理計画書等の書式に必要な改善を行い、提出する。

10) 維持管理に関する提言

今後の灌漑水路維持管理の改善に向けて、カンボジア関係諸機関に対して提言を行う。

(3) 国内整理

一連の業務結果をまとめた業務完了報告書（案）を作成し、その内容について JICA 担当者と事前に協議の上、JICA に提出する。

7. 報告書作成手続き等

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 3) を最終成果品とする。

なお、以下に示す部数は最終的に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。

	タイトル	部数	形式	備考
1	施工監理計画書	英文4部（2部は先方政府用） 和文2部	ワープロ・コピー	
2	進捗報告書	英文4部（2部は先方政府用） 和文2部	ワープロ・コピー	毎月提出
3	業務完了報告書	英文4部（2部は先方政府用） 和文3部 CD-R 2枚（英文一式、和文一式）	製本 CD-R	
4	収集資料	CD-R 1枚	CD-R	収集した資料・データ及びそのリスト
5	会議記録	一式	電子データ	派遣前打合せ会議、キックオフミーティング等の記録（会議実施後4日以内に提出すること）
6	デジタル画像集	CD-R 1枚	CD-R	デジタル画像50枚程度

報告書の印刷、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）」を参照するものとする。

第3 業務実施上の条件

1. 調査の工程

調査の工程は以下のとおり。

工程名	2013		2014			
	11	12	1	2	3	4
事前準備	■					
現地調査		■	■	■	■	■
施工監理		■	■	■	■	■
国内整理						■
FR						▲

2. 業務量の目途と団員構成(案)

(1) 全体： 約 4.00MM

(2) 調査団員の構成：

1) 分野構成：以下の担当分野の団員を基本とするが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。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。

ア. 業務主任/施工監理 1 (3号)

イ. 施工監理 2 (4号)

3. 相手国の便宜供与

カウンターパートの参加等

4. 閲覧資料

・コンサル調査結果報告書(抜粋)

カンボジアにて過去に実施した関連無償資金協力報告書は、JICA 図書館にて閲覧・複写が可能。

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000165657>

5. 現地調査工程(案)

(1) 現地調査

1) 団員構成：JICA カンボジア事務所の行う工事契約に対する施工監理のため、本邦からの他団員の派遣はありません。事務所の担当次長及び調達担当次長の指示の下、施工監理業務を行います。

2) 調査行程：派遣時期 2013年12月上旬～2014年4月下旬

6. その他の留意事項

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

以上