

業務指示書（小規模）

コンゴ民主共和国マタディ橋保全計画準備調査

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12月11日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 島田 清仁 Shimada.Kiyohito@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年12月16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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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。

- ・プロポーザルを提出する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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：橋梁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等
 - (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
 - (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。)

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括）】（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：橋梁維持管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（コンゴ民主共和国及び全世界での業務の経験）
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語またはフランス語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 機材計画／機材維持管理計画】

- 1) 類似業務の経験：機材計画／機材維持管理計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（コンゴ民主共和国 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語またはフランス語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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12月20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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(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。
(CDF1 = 0.108 円 , US\$1 = 98.25 円 , EUR1 = 135.08 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事 予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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/橋梁点検
機材計画/機材維持管理計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.04 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、2014年1月10日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照)。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式>>規程」
(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。

(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、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
 コンゴ民主共和国マタディ橋保全計画準備調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	3.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5.00	
3. 業務従事予定者の経験・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/橋梁点検	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制		8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 機材計画/機材維持管理計画	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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

コンゴ民主共和国における交通インフラの状況は劣悪であり、全国の10の州都のうち、首都キンシャサと舗装された幹線道路で結ばれているのは5つのみとなっている。このため、国内を結ぶ道路交通網の整備・拡充が、経済開発、政治的統一、また平和と安定の観点から重要な課題となっている。このような状況を踏まえ、カビラ大統領は2011年12月の就任演説にて掲げた5つの優先分野(Cinq Chantiers)の中で、最優先課題にインフラ整備を挙げている。また DSRP2（第二次貧困削減戦略文書）及び5ヵ年行動計画（2012年～2016年）においても、「マクロ経済の安定化と成長」の中で運輸・交通の整備が優先課題に挙げられている。

当国の西部に位置し、コンゴ川にかかるマタディ橋は、我が国の有償資金協力「バナナ-マタディ間輸送力増強事業」（1974年～1983年）によって建設され、これによりコンゴ民主共和国独立直後からの課題であった、大西洋と首都キンシャサを結ぶ幹線の確保を実現した。下流に位置するボマ港やバナナ港と首都キンシャサをつなぐ陸運の要衝に位置しており、現在もコンゴ川対岸を結ぶ唯一の架け橋として、物流の活性化や経済・社会面の発展に重要な役割を果たしている。

マタディ橋は建設後30年間、バナナ・キンシャサ交通公団(OEBK)によって良好な維持管理がなされてきたが、主ケーブルの内部状況は今まで確認されていなかったことから、2012年に技術協力プロジェクト「マタディ橋維持管理能力向上プロジェクト（2012年～2015年）」の一環としてケーブル開放調査を実施した。その結果、主ケーブル内部の腐食が確認され、このまま放置し続けた場合、主ケーブルが切断される可能性も指摘されている。このような状況を踏まえ、OEBKは我が国に対し、我が国の吊橋の延命対策として開発されたケーブルの送気乾燥システムの導入にかかる無償資金協力を2012年に要請した。

本業務は、要請案件の必要性及び妥当性を確認するとともに、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画（調達機材の数量、仕様等）や機材の維持管理計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

マタディ橋の継続使用により、地域経済、社会福祉の向上に貢献する。

(2) プロジェクト目標：

マタディ橋の主ケーブルの腐食進行が改善され、橋梁の延命がなされる。

(3) プロジェクトの成果：

吊橋の主ケーブルの送気乾燥システムが調達され、マタディ橋主ケーブルに設置される。

(4) プロジェクトの内容（我が国への要請内容）：

送気乾燥システムの設置、ケーブルのコーキング、再塗装、ケーブルバンドの

再締め付け

(5) 対象地域（サイト）：
バ・コンゴ州マタディ市

(6) 関係官庁・機関
主管官庁：運輸通信省
実施機関：バナナ・キンシャサ交通公団（OEBK）

3. 業務の目的

本調査は、一般無償資金協力の活用を想定して、プロジェクトの背景、目的および内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、コンゴ民主共和国政府から要請のあった「マタディ橋保全計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針および留意事項

(1) 本調査においては、①概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うため、また②報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るため、2回の現地調査を予定している。それぞれの現地調査に際しては、当機構から調査団員を派遣することを想定している。

(2) 本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時、当機構と十分に協議すること。

なお、上述の2回の現地調査の前後においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

(3) 現在のマタディ橋の主ケーブルの塗料は送気システム導入に適した柔軟型塗料（ポリウレタン塗料）ではなく通常の塗料で塗装されているため、現在の状態でケーブル内に送気した場合には空気漏れを起こす可能性が高い。送気乾燥システムの導入に際し、再塗装の他、ケーブルのコーキング、ケーブルバンドの再締め付けについても関連資機材の調達や実施方法等を検討する。

(4) 実施中の技術協力プロジェクト「マタディ橋維持管理能力向上プロジェクト

(2012年～2015年)」内で、アンカレイジ上屋からの漏水が確認されているが、改めて現状を確認し、可能な範囲で原因を調査し対応策を検討する。漏水対策が必要不可欠と判断される場合、防水シート等、漏水対策に必要な資機材の調達と施工方法についても検討する。

(5) 2012年のケーブル開放調査時、アンカレイジ内に温湿度計を設置している。本調査で温湿度データ（特に雨期のデータ）の回収・分析を行い、分析結果に基づいてアンカレイジ内の除湿器の導入・設置についても検討する。また、現在設置している温湿度センサーの解析システムは日本語のみの対応となっているため、除湿器設置後のモニタリングに必要な不可欠と判断されれば、フランス語に対応した解析システムの導入も検討する。

(6) 先方が所有する橋梁に対して本無償資金協力により機材の据付等を行うことに留意して、調査及び設計・積算を行うこと。

(7) 本プロジェクトは、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)」(以下、「JICA環境ガイドライン」)上に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性および影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため、同環境社会配慮ガイドラインに基づくカテゴリーをCとしている。

(8) 本調査において設計・積算を行うに当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(2009年3月)」(補完編・別冊を含む)(以下、「設計・積算マニュアル」)に基づく。同マニュアルには、代表的なセクターの標準的な内容が示されているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計および積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料(設計総括表、積算総括表等)の作成を行う。

(9) 報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力にかかる報告書作成のためのガイドライン(2011年3月)」(以下、「無償報告書ガイドライン」と記載する。)を参照することとする。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成

関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

当機構が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート(調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等)を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) プロジェクトの背景・経緯の確認

- 1) コンゴ民主共和国における経済・社会開発に係る上位計画（第二次貧困削減戦略文書（DSRP2）等）と本プロジェクト実施の整合性を確認する。
- 2) インフラセクターにおける政府の開発戦略と本プロジェクト実施の整合性、及び他ドナーの動向を確認する。
- 3) 本プロジェクトの背景・経緯と内容を確認する。

(4) プロジェクトの実施体制の確認

プロジェクト実施機関であるバナナ・キンシャサ交通公団の組織・権限・人員構成や予算状況、技術水準等を調査し、本プロジェクトの実施機関としての妥当性を確認する。

(5) サイト状況調査

本調査にて行う設計、積算について必要な精度を確保するため、対象地域において、以下に示すサイト状況調査を行う。

1) 調達資機材・施工方法の確認

マタディ橋の維持管理状況を確認し、柔軟型塗料による再塗装、ケーブルのコアキング、ケーブルバンドの再締め付けも含め、送気乾燥システム設置及び延命等に必要な作業項目を整理する。また、アンカレイジのクラックの発生原因及び上屋からの漏水の状況を確認し、漏水対策が必要不可欠と判断されれば、防水シート等、漏水対策に必要な資機材の調達と施工方法についても整理する。

2) 維持管理提言事項の確認

実施機関によるマタディ橋の現在の維持管理状況、スペアパーツ購入状況等、維持管理体制を確認した上で今後の維持管理に必要な事項を検討する。

3) 2012年に設置した温湿度データの解析および対策の検討

アンカレイジ内に設置されている温湿度データの回収及び解析を行い、アンカレイジ内に除湿器を導入・設置する必要があるかどうかを検討する。また、除湿器設置後のモニタリングに必要不可欠と判断されれば、フランス語に対応した温湿度データの解析システムの調達・導入方法を検討する。

(6) プロジェクト内容の計画策定

上記調査および当機構との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して設計総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

1) 計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、据付後の維持管理等についての対応（設計）方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

2) 基本計画（機材仕様）

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

3) 概略設計図

4) 据付計画

- ・ 据付方針
- ・ 据付工事実施上の留意事項
- ・ 据付工事区分（先方負担工事との区分）
- ・ 据付工事監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 実施工程

5) ソフトコンポーネント計画

先方と協議の上、本計画の実施にかかる運営面での支援（ソフトコンポーネント）の必要性の有無を検討し、必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画を作成する。

(7) 調達事情調査（現地調達、第三国調達）

- ・ 現地で容易に維持管理可能とするため、現地における消耗品、スペアパーツ等の調達状況について特に留意して調査する。
- ・ 現地調達あるいは第三国調達を考慮し、資機材の流通・調達状況、関連法規、さらに本邦調達、第三国調達を行う場合の通関手続き・関税の免税方法等について調査する。

(8) 相手国側負担事項の概要

相手国側負担事項（工事許可の取得、電気・通信設備にかかる許認可等）および無償資金協力として事業を実施する際のコンゴ民主共和国政府の免税措置を整理する。

(9) プロジェクトの維持管理計画

本プロジェクトにて調達する機材の維持管理計画を検討する。組織・権限・人員構成や技術水準等の検討の他、予算措置の方法、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。

(10) プロジェクトの概略事業費

プロジェクトおよびその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費、およびプロジェクトの維持管理費の概略事業費を積算する。

積算に当たっては、「設計・積算マニュアル」に準拠して積算総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることをとする。

なお、設計および積算の精度は入札に対応できる精度を確保することとする。

※予備的経費

本案件に関する予備的経費の計上について、機構がその要否を検討するために、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを機構に提供する。予備的経費が必要であると機構が判断した場合、機構が算定した予備的経費率を概略事業費に反映させる。

- ア) 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- イ) 工事量変動に係るリスク

- ウ) 自然条件にかかるリスク（洪水、ハリケーン等）
- エ) 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- オ) 治安状況にかかるリスク

(11) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

(12) プロジェクトの評価

プロジェクトの評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、プロジェクト完成後約3年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。

なお、本プロジェクトについては、定量的指標として、主ケーブル内部の相対湿度が想定されるが、他に定量的指標について提案があればプロポーザルに記述するとともに、効果の測定にあたりベースラインの調査（現地再委託も含む）が必要となる場合には、同じくプロポーザルに、その所要概算額も含めて提案する。ただし、定量的指標は、当機構との協議の上、決定した上で調査の可否を判断するため、現時点において、本調査の見積りへの反映や、同調査を想定した要員配置は行わないこと。

(13) 準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、その内容について当機構と協議する。

(14) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をコンゴ民主共和国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、プロジェクト実施における維持管理体制の整備など、相手国側によるプロジェクトの技術的・財務的持続性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

(15) 準備調査報告書等の作成

コンゴ民主共和国政府関係者等への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 機材仕様書
- 3) 概要資料
- 4) 準備調査報告書
- 5) デジタル画像集

7. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(5)から(9)を成果品とする。

- (1) 業務計画書 : 和文3部

- (2) インセプション・レポート : 仏文 25 部
- (3) 現地調査結果概要 : 和文 10 部
- (4) 準備調査報告書 (案) : 仏文 15 部
- (※機材仕様書 (案) を含む) : 和文 10 部
- (5) 概略事業費 (無償) 積算内訳書 : 和文 2 部
- (6) 機材仕様書 : 和文 3 部
: 仏文 4 部
- (7) 概要資料 : 和文 1 部および CD-R 1 枚
- (8) 準備調査報告書 : 和文 (製本版) 8 部および CD-R 1 枚
: 仏文 (製本版) 16 部および CD-R 3 枚
: 和文 (簡易製本版) 2 部および CD-R 1 枚
- (9) デジタル画像集 : CD-R 2 枚 (デジタル画像 40 枚程度)

注 1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) (5) については「設計・積算マニュアル」の補完編を、その他については「無償報告書ガイドライン」を参照することとする。

注 3) 準備調査報告書 (和文: 製本版) には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書 (和文: 簡易製本版) を作成する。

注 4) 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン (2010 年 3 月)」を参照する。

注 5) 特に記載のないものはすべて簡易製本 (ホッチキス止め可) とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2014年2月上旬より業務を開始し、2月中旬より現地調査を行い、2014年8月中旬に概要説明調査を実施することを想定する。2014年8月下旬に概要資料、同年9月下旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

項目	2014年									
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	
(本格調査)										
国内事前準備	□									
第一回現地調査	■	■	■							
国内解析			□							
第二回現地調査(報告書案説明)							■			
準備調査概要資料								△		
報告書提出									△	

図：調査実施スケジュール(全体)

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査人月：約7M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任／橋梁点検(格付：2号)
- 2) 機材計画／機材維持管理計画(格付：3号)
- 3) 調達事情／積算

注) 業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容および業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルに含めて提案すること。

(3) 通訳

本調査には通訳(仏語)の配置を可とする。現地での通訳備上を原則とし、必要経費を現地備人費として見積書に記載すること。

3. 配布資料

- ・無償資金協力要請書
- ・コンゴ民主共和国マタディ橋維持管理能力向上プロジェクトケーブル開放調査報告書(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000007139.html>)

4. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 第一回現地調査

- 1) 団員構成：総括(JICA)
計画管理(JICA)

2) 調査行程：約 11 日間

3) 目的：

相手国関係機関との協議および現地調査を通じて本計画の内容を検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

(2) 第二回現地調査（報告書案説明）

1) 団員構成：総括（JICA）

計画管理（JICA）

2) 調査行程：約 8 日間

3) 目的：

準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

5. 現地再委託

現地再委託は現在想定していないが、現地再委託が適当と思える業務がある場合には、その内容についてプロポーザルにて提案した上で、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。なお、提案する現地再委託については、必要な経費を見積に含めること。

現地再委託にあたっては、「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」に則り選定およ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なら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) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、当機構は本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計および調達監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

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

(2) 業務主任の総括団員への同行

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

(3) 複数年度契約

本調査については、年度を跨がる契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨がる現地作業およ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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(4) 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 コンゴ民主共和国事務所、在コンゴ民主共和国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および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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取るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をJICAに提出する。

以 上