

# 業務指示書

## ギニア国コナクリ市中部飲料水送水機能改善計画準備調査

### 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：2014年1月8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： 2014年1月10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法人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：上水道施設設計計画に係る各種調査

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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注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：上水道施設設計計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ギニア及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語又は仏語

- 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 送配水施設計画】✓

- 1) 類似業務の経験：送配水施設計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ギニア及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語又は仏語）
- 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：担当分野 運営・維持管理／水理解析】

- 1) 類似業務の経験：運営・維持管理および水理解析に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（評価せず）✓
- 3) 語学力（語学評価せず）✓
- 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。）

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：2014年1月17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。

①現地再委託費および②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。

(GNF1 = 0.01 円, US\$1 = 102.19 円, EUR1 = 138.88 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: ~

(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・第二課まで報告するものとし、  
(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・第二課まで報告するものとし、  
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。

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/上水道計画  
送配水施設計画  
運営・維持管理/水理解析

✓ (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.73 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30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](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。

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、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

ギニア国コナクリ市中部飲料水送水機能改善計画準備調査

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	9.00	
(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	4.00	
(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	(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/上水道計画	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	( 6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 送配水施設計画	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 運営・維持管理/水理解析	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

ギニア国では、安全な飲料水を安定的に供給するための施設整備が遅れており、首都コナクリ市においても、水供給量は首都への人口集中に起因した需要の増加を吸収できていないことから、過去無償資金協力を通じて支援を実施してきた。

コナクリ市の給水対象人口は近年更に拡大しており、2003年時点で152万人と推定されていたが、急速な地方都市からの人口流入、人口増加、給水サービス地域の拡大などもあり、現在は約300万人にも達するとされている。とりわけ、コナクリ市中部の高台地区（特にシンバヤ地区等）における給水対象人口は著しく増加している。

かかる状況の中、既往無償資金協力の対象施設を含むコナクリ市の給水網において漏水が発生しているため、高圧による送水が必要な高台地区への給水が不十分となっており、緊急的な対応として、現在フォローアップ協力を実施中である。本案件は、高台地区へより多くの送水を可能にするため、高圧に耐えられるよう送水管の材質と口径を再設計すること等で増加する住民の給水需要に対応するものである。本調査では、2013年7月にギニア国から要請のあった内容に基づき、関連情報を収集し、要請内容の必要性及び妥当性を詳細に検証し、無償資金協力として適正な概略設計を行った上で、事業計画を策定し、概算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) プロジェクト目標

既存送水管網の送水能力を増強させ、増大するコナクリ市高台地区での給水需要に対応する。

#### (2) プロジェクトの成果

既存送水管網の送水能力が改善される

#### (3) 我が国への要請内容

- 1) 既存送水管の送水能力増強（対象距離3.5km、口径1,100mm）  
ダクタイル鋳鉄管

#### (4) 調査対象地域

ギニア国コナクリ市

#### (5) 関係官庁・機関

責任官庁： エネルギー・水資源省

(Ministère de l' Energie et de l' Hydraulique: MEH)

実施機関：ギニア水道公社

(Société des Eaux de Guinée: SEG)

#### (6) 本プロジェクトに関連する我が国の援助活動

- 1) 無償資金協力

・「首都飲料水供給改善計画」

(実施年度：H20・H21年度、供与額：7.45億円)

・「コナクリ市飲料水供給改善計画」

(実施年度：H17・H18年度、供与額：15.35億円)

・「中部ギニア農村飲料水供給計画」

(実施年度：H16・H17年度、供与額：10.73億円)

・「コナクリ市東部地域飲料水供給計画」

(実施年度：H5・H6年度、供与額：33.64億円)

・「コナクリ市東部地区給水施設改善計画」

(実施年度：H2年度、供与額：8.16億円)

### 3. 業務の目的

一般無償資金協力の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、プロジェクト実施に対する日本政府無償資金協力の位置付け、効果、技術的・財務的・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、概略事業費積算を行う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負担事業の内容、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

本調査は、ギニア国から要請のあった「コナクリ市中部飲料水送水機能改善計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」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、当機構がギニア国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. 実施方針及び留意事項

#### (1) 現地調査実施方針

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、②報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解の取り付けを行う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参加させることを想定している。

#### (2) 計画内容の確認プロセス

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、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

なお、特に以下の段階においては、日本側関係者が出席する会議に出席し、内容を確

認することとする。

1) 現地調査対処方針会議

インセプション・レポートを基に、調査方針や調査スケジュールの報告を行う。

2) 現地調査帰国時（帰国報告会、概略設計方針会議）

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

3) 報告書案説明調査派遣前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を確認する。

4) 報告書（案）説明調査帰国報告会

先方政府への説明を行った結果について、帰国報告会を行う。

(3) 「協力準備調査の設計・積算マニュアル」の参照

本調査において設計・積算を行うに当たっては、2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（補完編・別冊を含む）（2009年3月）（以下、「設計・積算マニュアル」）を参照する。同マニュアルは、設計、積算を行う上での、留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本プロジェクトの特性と求められる水準に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。

(4) 当該分野の開発計画等の確認

ギニア国における水・衛生セクターの上位計画等の政策文書を確認し、その中での本無償資金協力の位置付けを確認する。また、同セクターを支援する他ドナーの実施済み、実施中、計画予定案件の情報収集を行う。

(5) コナクリ市全体の水道システムの確認

本プロジェクトでは、過去の無償資金協力「首都飲料水供給改善計画」（2007年度EN署名、供与限度額7.45億円）にて敷設した3.5km区間の送水管（口径1100mm）の送水能力増強が要請されおり、その有効性を確認する。また、コナクリ市全体の水需要、水源、浄水施設、送配水システムの現状、今後の給水計画、シンバヤ地区及びその他の高台地区（カロム地区及びコロマ地区）の住民への裨益効果を確認した上で、プロジェクト・デザインの検討を進める。送水システムについては、上流はイエスル配水池から下流はアルマミヤ配水池までのシステム全体に関し、ギニア水道公社（SEG）による現在の運転状況を正確に反映させたシステム図を作成する。システム図には、送水管の管種・口径・延長、配水池の低水位・高水位、バルブの位置・開閉状況など、送水システムの水理解析に必要な情報を全て示すものとする。また、現在、中国の融資によって新規浄水場及び送配水施設を建設する計画があるとの情報に接しているところ、同計画の

詳細情報を入手し、我が国の支援との重複の有無及び同計画の実施が既存送水システムの運転に対して及ぼす影響等について SEG に十分に確認する。

(6) 既存送水システムの現状把握及び改善策の検討

上記(6)で作成したシステム図に基づき、送水能力増強の対象となっている送水管部分に作用する可能性がある最大静水圧及び水撃圧の規模を推定し、送水管の設計水圧を確定する。また、送水システム全体の水理解析を実施し、送水管に流れる水量や配水池への送水量を推定する。さらに、同解析結果を踏まえ、SEGの送水システム運転管理者と協議を行い、現在の送水システムの運転上の問題点を洗い出し、解決にあたって必要となる施設面・運営面の改善策について提案を行う。水理解析の結果、シンバヤ配水池への送水量が不足するような場合には、増量のために必要となる施設面・運営面の改善策について提案を行う。なお、同提案を行う際には、口径 1,100mm 既存送水管分岐点からシンバヤ配水池に向かう口径 600mm のパイプの増径及びシンバヤ配水池の増設について検討に含めることとする。加えて、口径 1,100 mm と 700 mm の既存送水管を水理的に分離させて効率的な給水を行う案や、シンバヤ配水池への送水には 700 mm の送水管のみを使用する案についても、その技術的妥当性について検討を行う。

(7) 既存送水管の送水能力増強

対象としている既存送水管 (3.5 km 区間) に関しては、これまで過去に漏水が発生している。現状では FRPM 管が利用されているが、上記(7)で推定された送水管の設計水圧を十分に考慮に入れ、他の区間で利用されているダクタイル鋳鉄管や鋼管の活用を視野に入れて検討を行う。また、当該管の増径についても併せて検討を行う。

(8) 既存水管橋及び付随する鋼管部の評価

既存送水管 (3.5km 区間) の中で建設された水管橋及び付随する鋼管部に関し、継続利用に伴う問題が無いか技術的評価を行う。また橋脚を含めた外面塗装の必要性についても併せて確認を行う。

(9) 資機材調達計画

本プロジェクトで建設する施設の施工のために必要な資機材について、調達・流通状況を調査し、留意点を抽出し、対応策を検討する。

(10) 予定地の土地利用許可について

基本的には既存送水管のすぐ横に平行した敷設を想定しており、土地利用許可について大きな問題は無いと考えられる。他方、一部区間で民家等が障害になる可能性もあるところ、全区間について十分な確認を行う。また、配水池増設を行う場合は、同予定地の土地利用許可について確認を行う。



#### (11) 環境社会配慮

本プロジェクトは既存送水管の送水能力増強であることから、大規模な用地取得や非自発的住民移転等は予見されないが、限定的ながらも環境及び社会への影響が想定されるため、「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」)に基づくカテゴリB案件と分類されている。そのため、本調査においては、IEEレベル(Initial Environmental Examination)の環境社会配慮調査を行い、主要な環境社会影響項目の予測・評価及び緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。併せて、ギニア国の環境社会配慮手続きに関して、環境影響評価調査(EIA: Environmental Impact Assessment)等の法制度及び本プロジェクトにて履行すべき手続きについて明らかにし、必要に応じて手続きの実施を支援する。

#### (12) 施設の運転・維持管理体制の確認・支援計画の策定

水道施設を運営管理しているSEGの運転、管理における管網内圧の実態を含め、施設全般について運転・維持管理体制の現状について確認を行う。また、併せて同調査結果を基に本プロジェクトで送水能力を増強する送水管を維持管理するのに必要な支援計画(ソフトコンポーネント)を策定する。

#### (13) 漏水対策

本プロジェクト完工までの期間に、送水能力増強対象区間の送水管で漏水が再発する可能性も排除できないところ、予防対策及び漏水が発生した場合の被害の最小化について、プロポーザルにて提案を行う(なお、現在フォローアップ協力にて、①漏水防止及び漏水発生時の緊急対応にかかるマニュアル作成、②漏水発生時の復旧用資材調達(ダクタイル管及び継手)、③漏水発生時の自動緊急停止バルブの設置を実施中)。

また、圧力異常検知・通報システム(急激な圧力の減少を検知してSEG職員の携帯電話に知らせる通報システム)を設計し、漏水発生の際に迅速に対応できる仕組みも検討する。

#### (14) 類似案件の知見の活用

既往無償資金協力「首都飲料水供給改善計画」及び「コナクリ市飲料水供給改善計画」は、同じコナクリ市の水道施設整備案件であるところ、その経験及び教訓を本調査に反映する。特に送水管敷設部分に係る漏水の問題、SEGの実施体制及び職員の能力の現状については十分に把握し、本プロジェクトの計画策定に反映する。

#### (15) 事業成果の内容検討・今後の評価計画

本プロジェクト実施により期待される成果としては、給水の効率化、給水格差の是正、無収水量(漏水)の削減等が考えられる。成果指標の内容を検討するとともに、そのベースライン等になる関連情報を収集する。なお、事後評価は事業完了3年後に実施予定。

(16) 現地調査結果に係る先方との確認

現地調査の結果や検討結果のうち重要事項については、必要に応じ、テクニカルノートを作成し、ギニア国側と確認・合意を行い、設計・積算後の手戻りがないようにする。なお、テクニカルノートの作成に際し、必要に応じて機構（セネガル事務所を含む）に事前確認を行う。また、事業実施に当たっての先方負担事項に関する予算措置や手続きについて、ギニア国財務省に対しても十分な説明を行い、了解を得る。

(17) 相手国負担事項

ギニア国においてはこれまでも給水施設関連の無償資金協力を実施しているが、本調査においても無償資金協力事業の制度について十分説明し、先方負担事項の確実な履行を求めるとともに、これら負担事項に係る先方の責任機関について確認を行う。相手国負担事項としては以下の項目が考えられるが、相手国の実施能力、プロジェクトの効果発現への影響、工程への影響等を慎重に検討した上で、適切な相手国負担事項の範囲を定める。また、事業実施に当たっての相手国負担事項に関する予算措置や手続きについて、ギニア国の主管省庁に対しても十分な説明を行い、了解を得る。

- 1) 施設建設用地取得
- 2) 免税手続き及び資機材の輸入手続き
- 3) 環境社会配慮手続き

6. 業務の内容

本業務において受注者が実施する内容は、以下のとおりである。

(1) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料（国家計画、水・衛生セクタープログラム、統計資料、既存文献、無償資金協力準備調査報告書、基礎研究報告書等）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・方法を検討したうえで、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記作業を踏まえて、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) 要請内容の確認

先方実施機関との協議を通じ、要請内容を確認し、その背景、目的、内容、先方実施体制（組織、人員配置、予算等）、また、要請されている各コンポーネ

ントの優先順位を確認する。

2) 水セクターの開発計画における本プロジェクトの位置付けの確認

ギニア国水・衛生セクターの現況を調査する。調査に当たっては、既往案件報告書を最大限活用する。

3) 実施済み・実施中の類似案件及び他ドナーの援助動向の調査

実施済の無償資金協力案件及び実施中の無償資金協力「首都飲料水供給改善計画」フォローアップ協力の現状、実施機関に対する中国等の他ドナー、NGO等の協力方針、協力内容、維持管理／衛生啓発の支援方針について調査し、本プロジェクトとの整合性、連携の可能性、教訓の反映等について整理する。

また、本調査の対象地域における他機関、他ドナー及びNGO等の類似プロジェクトの有無、将来計画を確認し、重複を回避するとともに、対象地域の給水・衛生状況の分析に反映させる。

(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SEGの組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等の実施体制を確認する。

(5) プロジェクト内容の計画策定

上記調査及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。

1) 計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、施工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

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) 施工計画／調達計画

- ・ 施工方針
- ・ 施工上の留意事項
- ・ 施工区分(先方負担工事との区分)
- ・ 施工計画
- ・ 施工監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 実施工程

## (6) 環境社会配慮の検討

本プロジェクトは、JICA 環境カテゴリ B に区分されていることから、JICA 環境ガイドラインに基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。報告書の作成においては、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」に基づくこととする。また、相手国等との協議の上、調査結果を整理する形で、JICA 環境ガイドライン<参考資料>の環境チェックリスト案を作成する。

環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

- 1) ベースとなる環境社会の状況（土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等）の確認
- 2) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
- 3) スコーピング（事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること）の実施
- 4) 影響の予測
- 5) 影響の評価及び代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討
- 6) 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
- 7) 環境管理計画（案）・モニタリング計画（実施体制、方法、費用など）（案）の作成
- 8) 予算、財源、実施体制の明確化
- 9) ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議内容等）

JICA環境ガイドラインに基づき、大規模ではないが住民移転が生じる場合、若しくは用地取得が生じる場合には簡易住民移転計画案の作成を行う。簡易住民移転計画案に含まれるべき内容は、以下(1)～(12)のとおり。また、報告書の作成においては、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」に基づくこととする。簡易住民移転計画案の策定するために実施した、社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)（現地再委託を可とする）、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も JICA へ提出する。

本プロジェクトのために既に用地取得あるいは住民移転が行われた土地がある場合、その過程での住民協議方法や補償水準について確認する。

- 1) 用地取得・住民移転の必要性
- 2) 事業対象地の全占有者を対象とした人口センサス調査、財産・用地調査結果
- 3) 事業対象地の占有者の最低20%を対象とした家計・生活調査結果
- 4) 損失資産の補償及び生活再建対策の受給権者要件
- 5) 再取得価格調査を踏まえた、再取得費用に基づく損失資産の補償手続き
- 6) 生活再建対策ニーズ調査結果を踏まえた、移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
- 7) 苦情処理を担う組織の権限及び苦情処理手続き

- 8) 住民移転に責任を有する機関(実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO 等)の特定及びその責務
- 9) 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
- 10) 費用と財源
- 11) 実施機関によるモニタリング体制、モニタリングフォーム
- 12) 事業の初期設計及び生計再建対策の代替案に係る住民協議結果

(7) 相手国負担事項の確認

相手国負担事項(カウンターパートの配置、用地確保、各種建設許可の取得、アクセス道路の確保等)並びに無償資金協力として事業を実施する際のギニア国の免税措置を整理する。

なお、本プロジェクトではサイト選定に際して、原則的に非自発的住民移転が生じないよう留意するが、対応すべき事項がある場合には手続きや所要期間を確認のうえ、先方に対して速やかに対応するよう申し入れ、手続き完了を確認するために証拠書類の提出を求める。

(8) 本プロジェクトの協力範囲の協議

上記までの調査を踏まえ、対象地域における水道計画(将来計画人口、水需要予測・施設整備計画等)、既存浄水場の扱いを含めた浄水場毎の送配水方針と調整・整合させたいうえで、施設計画に向けた本プロジェクトの協力範囲(対象エリア・整備対象施設)を検討・協議し、書面で確認し先方政府の合意を得る。

(9) サイト状況(自然条件等)調査

調査仕様例は別紙のとおり。調査の具体的な項目、内容、仕様、数量等はプロポーザルにおいて提案する(現地再委託可)。

(10) プロジェクトの運営・維持管理計画

- 1) 完成後、先方が行う維持管理について、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。
- 2) ソフトコンポーネント(運営指導等)、技術協力等による技術支援の必要性及び内容について検討する。なお、ソフトコンポーネントを検討する際は「ソフトコンポーネント・ガイドライン第3版(2010年10月)」に従いソフトコンポーネント計画を作成する。

(11) プロジェクトの概略事業費

プロジェクト及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、及びプロジェクトの維持管理費の概略事業費を積算する。

なお、積算に当たっては、設計・積算マニュアルを参照して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。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、上記マニュアルの補完編を参照して積算を行う。

2) 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「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン」(2012年11月改訂)(以下、「報告書作成ガイドライン」)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。

3) 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の以下を含む情報を入手し、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に綴じ込み提出する。

ア) 実施時期

イ) 事業費(総事業費及び内訳)

ウ) 概略の仕様

エ) 入札方法(PQ基準、国際入札/国内入札等)

オ) 契約条件(総価方式/BQ方式、支払い条件(履行保障の有無等)等)

カ) 施工監理方法(品質管理、工程管理、安全管理等)

(12) 協力対象事業実施にあたっての留意事項

「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。

(13) 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。また、ベースライン調査としてそれに係る現状調査や定量データの取得を行う。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、ベースライン調査のデータを基に可能な限り定量的指標を設定し、完工後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する。評価項目については、下記に加えて追加すべき指標がある場合はプロポーザルで提案することとする。なお、本プロジェクトについて、想定している定量的指標は以下の通り。

1) 高台地区(特にシンバヤ地区)における給水人口

2) 高台地区(特にシンバヤ地区)における給水量

3) 高台地区(特にシンバヤ地区)における給水時間

4) 送水管増強区間における漏水率

(14) 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。

(15) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記報告書（案）をギニア国政府関係者に説明し、内容を協議・確認する（概算事業費含む）。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十分説明する。

(16) 準備調査報告書等の作成

ギニア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) 概要資料
- 3) 準備調査報告書
- 4) デジタル画像集

7. 成果品

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。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 15 部   |
| (3) 現地調査結果概要       | : 和文 10 部   |
| (4) 準備調査報告書（案）     | : 和文 10 部<br>: 仏文 15 部  |
| (5) 概略事業費（無償）積算内訳書 | : 和文 2 部<br>(※コスト縮減検討資料、事業費開発ドナー比較資料を含む)  |
| (6) 概要資料（案）        | : 和文 6 部  |
| (7) 概要資料           | : 和文 6 部及び CD-R1 枚  |
| (8) 準備調査報告書        | : 和文（製本版）10 部及び CD-R1 枚<br>(※完成予想図含む) : 仏文（製本版）20 部及び CD-R3 枚<br>: 和文（簡易製本版）3 部及び CD-R1 枚 |
| (9) デジタル画像集        | : CD-R2 枚（デジタル画像 40 枚程度）  |
| (10) 収集資料          | : 収集した資料・データ及びそのリスト   |
| (11) 会議記録          | : 概略設計方針会議、派遣前対処方針会議、<br>現地協議等の記録   |

(すべての記録について、会議実施後4日以内に提出すること)

- 注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条(改訂版)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) (8)については、様式等を規定していないが、(7)については設計・積算マニュアルを、その他(2)～(5)、(9)～(11)については、報告書作成ガイドラインを参照することとする。
- 注3) 協力準備調査報告書(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協力準備調査報告書(和文・簡易製本版)を作成する。
- 注4) 報告書類の仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)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」(JICA ホームページからダウンロード可能)に定める内容に従うものとする。
- 注5) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等は統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現ぶりに十分留意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、かならず当該分野の経験・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。



### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程計画（案）

2014年2月上旬より第一回現地調査を行い、2014年7月下旬に第二回現地調査（報告書案説明）を実施することを想定する。2014年6月中旬に概略事業費（無償）積算内訳書、2014年8月下旬までに概要資料、2014年10月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

	2013年度			2014年度												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	
事前準備		■														
現地調査		■	■													
国内解析				▨	▨	▨	▨	▨								
概要説明								■								
概要資料提出									▲							

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

- (1) 調査人月：14.73M/M
- (2) 業務従事者構成（案）
  - 1) 業務主任／上水道計画（2号）
  - 2) 送配水施設設計（3号）
  - 3) 運営・維持管理／水理解析（3号）
  - 4) 漏水対策
  - 5) 環境社会配慮
  - 6) 施工・資機材調達計画／積算

注）業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

先方との協議には参加が必要と思われる団員のみが参加する（業務の効率化のために一部団員が協議と別の行動を行うことや途中からの参加を行うことも可能）

#### 3. 通訳

現地での通訳（英語⇄仏語）備上は必要に応じ認める。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、本経費は別見積りとする。

#### 4. 配布資料等

- (1) 配布資料  
なし。

## (2) 参考資料

以下の報告書について、JICA ウェブサイト内の「JICA 図書館ポータルサイト」より入手可。

- ・「ギニア共和国コナクリ市飲料水供給改善計画第2次事業化調査報告書」  
(2007年11月)
- ・「ギニア共和国コナクリ市飲料水供給改善計画事業化調査報告書」(2005年11月)
- ・「ギニア共和国コナクリ市飲料水供給改善計画基本設計調査報告書」(2005年3月)

## 5. 当機構等からの参加団員の構成と現地調査工程(案)

### (1) 第一回現地調査

#### 1) 団員構成：総括

上水道施設

計画管理

通訳

#### 2) 調査行程：約13日間

- #### 3) 目的：相手国関係機関との協議及び現地踏査を通じて、本プロジェクト内容の大枠及び調査実施方法について先方実施機関と合意し、これを協議議事録に取り纏める。

### (2) 第二回現地調査

#### 1) 団員構成：総括

上水道施設

計画管理

通訳

#### 2) 調査行程：約11日間

- #### 3) 目的：準備調査報告書(案)について、先方実施機関の基本的な同意を得、これを協議議事録に取り纏める。

## 6. 現地再委託

以下の項目については、当該業務の経験・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。

### (1) 自然条件調査(測量、地質、現況調査)

### (2) 社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)

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、入札等)、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・成果品の検査方法等、より具体的な提

案を可能な範囲で行うこと。

なお、現地再委託については別見積りとする。

## 7. その他留意事項

### (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及び施工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・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をプロポーザルに記載する。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ガイドライン」（2013年11月改訂）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（及び日本から参団する通訳団員）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) 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 セネガル事務所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、同事務所及び在ギニア日本大使館と常時連絡が取れる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所及び同大使館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プロポーザルに記載すること。

### (4) 複数年度契約

本調査については、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

(別紙)

ギニア国「コナクリ市中部飲料水送水機能改善計画」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や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、本プロジェクト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。

また、調査計画の策定に当たっては、JICA 環境社会配慮ガイドラインの内容と齟齬がないように留意する。

2. 調査項目

(1) 地形測量

目的：概略設計レベルの施設計画策定に必要な情報を把握する

内容：送配水管布設予定路線及び配水池建設予定地の平板測量、路線測量、水準測量等

(2) 地質調査

目的：構造物建設の位置決定、基礎設計や施工計画・積算のために必要な地質情報を把握する。

内容：配水池予定地及び送水管（水管橋部分）予定地等における地耐力調査（標準貫入試験）

(3) 現況調査

目的：既存管と新設管の接続方法を確認する。

内容：水管橋前後の既存管、及び過去の無償資金協力で布設した 3.5 km 区間の始点・終点の接続部分の試掘調査

以上