

業務指示書

インド国ワイナード地域総合コミュニティ開発事業準備調査

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15日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年1月20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：地域村落開発に係る各種調査

- 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、40 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／コミュニティ開発）】

（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：コミュニティ開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（インド 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

- 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 小規模インフラ】

- 1) 類似業務の経験：小規模インフラ（村落住居を含む）に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（インド及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 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 生計向上支援／ジェンダー】

- 1) 類似業務の経験：生計向上に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（インド及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 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24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。

(INR1 = 1.642 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

総括/コミュニティ開発
小規模インフラ
生計向上支援/ジェンダー

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.87 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2月7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)

(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。)

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

インド国ワイナード地域総合コミュニティ開発事業準備調査

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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/コミュニティ開発	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	4.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
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	()	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 小規模インフラ	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 生計向上支援/ジェンダー	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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. 調査の背景

ケララ州の社会指標はインドの中では比較的良好である一方、発展から取り残された住民も多く存在し、社会における所得分配の不平等具合を測るジニ係数がインドの中で最も高く、農村部（インド全体 0.291・ケララ州 0.417）、都市部（インド全体 0.382・ケララ州 0.498）ともに、経済格差が最も大きい州である。中でも、ワイナード県は、ケララ州北西部の西ガーツ山脈の山間地帯に位置し、住民の大部分は農業に従事している。指定部族の人口が多いこともあり、同県は州内で最も貧困率が高く（州平均 42%に対してワイナード県 57%（州統計基準））、人間開発指数（州内全 14 県中 13 位）及びジェンダー開発指数（同 12 位）も州内で最も低い県の一つである。また、生活基礎インフラ欠乏率（Index of Deprivation）（同 14 位）が高く、計画委員会による全国 250 の後発地域（the most backward district）の 1 つとされている。さらに、農業の転作等による土壌保水力の低下が原因と考えられる水資源不足などの環境問題が深刻になっている。州内の格差解消及び貧困削減のためには、農業のみならず新たな生計手段獲得による所得水準の向上、道路・給水等の生活基礎インフラの整備、生態系回復等による水資源確保及び環境改善が必要な状況である。

対インド国別援助計画では、社会的弱者に十分配慮しつつ、経済的・社会的格差及び貧困の悪循環に対し、特に農村部住民の所得向上及び雇用促進の支援の必要性を掲げており、同様に対インド JICA 国別分析ペーパー（2012 年）においても、貧困削減のための対応として、農村部におけるインフラ整備、農業開発及び保健医療等の基礎的社会サービスの向上が重要であると分析している。また実際に、当機構は、母子保健、森林保全及び農村における雇用促進・生計手段の確保等の事業支援を通じ、貧困層への支援を行っており、具体的には、1996 年にケララ州において、「アタパディ地域環境保全総合開発事業」に 51 億円の円借款の供与実績がある。同事業は、急速に土地荒廃が進行しているアタパディ地区において、植林、土地資源保全、水資源開発を住民参加で実施することにより、荒廃地の回復と持続的に資源を有効活用する社会の成形を図り、もって環境保全と両立した地域住民の自立的経済活動に寄与することを目的としたものである。同事業の事後評価では、持続可能な生計向上支援及び生活基盤の整備を図った同事業が、荒廃した土地の回復と住民の組織化に高い効果を上げたとし、他の類似地域への支援の拡大の必要性を示唆していた。

かかる状況において、2012 年に「ワイナード地域総合コミュニティ開発事業」（以下「本事業」という。）に関する詳細事業計画書（Detailed Project Report. F/S に相当するものであり、以下「DPR」という。）、また 2013 年に、当初の DPR を見直した内容となる事業計画書が、ケララ州アタパディ丘陵地区開発組織より提出された。しかしながら DPR 及び事業計画書においては、具体的な課題、客観的な統計データ等に基づく事業内容の必要性、提案されている活動の実施方法や体制等が十分に説明されておらず、当機構として支援するためには、更なる追加調査が必要である。

本調査は想定される円借款事業内容の必要性・妥当性を確認し、DPR、及び事業計画書で提示されている当該事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国有償資金協力として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的として実施するものである。

2. 調査の概要

本調査が対象とする事業の概要は以下の通りである。

(1) 事業名

ワイナード地域総合コミュニティ開発事業

(2) 事業目的

本事業は、インド南部ケララ州の社会経済的な開発が遅れているワイナード県において、生計向上活動支援、地域インフラ整備及び環境改善等を行い、地域住民の生計向上、生活環境の改善及び生態系の回復を図り、もって同地域の住民の生活水準の向上及び均衡の取れた社会経済発展に寄与するもの。

(3) 提案事業概要

- 1) 生計向上活動支援（農業・灌漑、環境・植林、集落開発等）
- 2) 地域インフラ整備（小規模道路・橋梁、地域給水・電化施設、住居建設・修復、及び学校・保健施設等）
- 3) 環境改善（植林、土壌保全活動等）
- 4) コンサルティング・サービス（詳細設計、施工監理等）

(4) 対象地域

ケララ州ワイナード県

(5) 関係官庁・機関

主幹省庁：インド地方自治省（Ministry of Panchayat Raj）

実施機関：ケララ州アタパディ丘陵地区開発組織（Attappady Hills Area Development Society: AHADS）

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- ・ケララ州において、対インド国円借款「アタパディ地域環境保全総合開発事業」を通じて、1996年に51億円の供与実績がある。

3. 調査の目的

インド政府からDPR及び事業計画書が提出されたワイナード地域総合コミュニティ開発事業について、本事業の内容、事業費、実施スケジュール、実施（調達・施工）方法、事業実施及び運営・維持管理体制、環境および社会面の配慮等、有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

4. 調査の範囲

本業務は、インド政府からDPR及び事業計画書が提出されたワイナード地域総合コミュニティ開発事業について、「3. 調査の目的」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」に示す調査事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、当機構とインド側で交わされた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) 「アタパティ地域環境保全総合開発事業」の事後評価では、実施機関スタッフの確保、及び運営・維持管理予算の確保等における課題を指摘している。これらの教訓を踏まえ、本事業を効率的・持続的に実施するための方策（例えば、組織強化、他機関との連携等）について提案をすること。

(2) 事業対象地域においては、土地を所有しない農民が多数居住していることから、これらの土地なし農民の生計向上を図るための方策についても確認・検証した上で、適切な事業内容を提案すること。

(3) 男女双方の裨益を確保するため、本調査ではジェンダー視点を組み込むこと。具体的には「社会経済活動調査」における各種データは男女別を原則とし、また「地域コミュニティ活動に係る現状と課題に係る調査」では、ジェンダーに関する政策・制度、既往事業における女性の参画状況や、女性を対象とした事業についても確認を行う等。これらを踏まえ、事業全般を通じ考慮すべきジェンダー視点を分析し、提案を行う。加えて、ジェンダー平等推進を主眼としたコンポーネント形成の可能性について、分析し、提案を行う。具体的には、女性の活躍・社会進出推進と女性の能力強化、及び女性を対象とする保健医療分野の取組強化等に留意すること。

(4) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査業務の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査を当機構が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査においては、1) DPR 及び事業計画書の精査、2) 円借款事業審査に必要な追加情報の収集、3) 収集した情報に基づき、DPR 及び事業計画書に対する改善策の提案を行い、適宜 DRP の修正を行うこと。また、当機構が行う審査に必要な情報の整理や事業効果発現に向けた改善策の提案等を行う。

また、新規提案を行う際は、提案する活動の実施可能性につきケララ州政府及びアタパティ丘陵地区開発組織と十分に協議を行うこと。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、実施機関と合意形成されたものとすると共に、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

一方、本事業に係る当機構による審査は本調査業務の成果に基づき、当機構及び実施機関との協議を踏まえ実施されることから、本調査業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性に留意し、インド側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。

(5) 審査の重点項目

本調査業務の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取りまとめに際して、当機構から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- a) 事業費
- b) 事業実施体制
- c) 操業・運営／維持・管理体制
- d) 調達・施工方法
- e) 運用・効果指標
- f) 環境社会配慮関連資料

(6) 環境社会配慮

本事業では、「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(2010年4月))が適用される。融資承諾前にサブプロジェクトが特定できない可能性が高いため、カテゴリFIに分類される見込みである。JICA環境ガイドライン(2010年4月)の内容を踏まえ、指定部族等に配慮し適切に先住民族計画のフレームワーク作成を支援する他、ジェンダー配慮といった社会的配慮を行った上で、想定される円借款事業の事業計画を策定していく必要がある。但し、なお、先住民族(Indigenous people)という表現は、インドにおいては問題を引き起こす可能性があるため、代わりに、Forest Dwellersという表現を使うこと。自然環境面については、今次想定されている円借款事業ではインド国内法上環境影響報告書(EIA)の作成は求められていないが、負の影響が生じないよう適切な緩和策を検討し、事業計画に反映していく必要がある。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成、協議

- 1) 関連資料等の内容を確認した上で、実施機関作成のDPR、事業計画書、及び現地ミッション(2013年7月)のAide Memoire等の関連資料の内容の検討・分析を行い、現地調査での作業内容、重点調査項目を把握する。
- 2) 調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。
- 3) 上記の作業を踏まえ、インセプション・レポートを作成し、当機構南アジア部に説明・協議を行う。
- 4) 調査対象機関に対して、本調査目的、概要等が記載された説明資料(英文)を作成する。
- 5) 現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、当機構インド事務所、インド地方自治省、ケララ州地方自治局、ケララ州アタパディ丘陵地区開発組織に調査実施計画の説明、意見交換を行う。

(2) プロジェクトの背景・経緯の確認

- 1) 既存のインド国または他新興国におけるコミュニティ開発活動に係る報告書、各種研究機関など報告書、文献資料を広く収集、内容の分析、情報の整理を行う。
- 2) 今回の要請概要である、生計向上、地域インフラ整備、及び環境保全の連関を通じたコミュニティ総合開発の在り方について分析し、本事業にとって実施可能な活動や教訓を抽出する。
- 3) インド国、ケララ州、及び同州ワイナード県における生計向上、地域インフラ整備、環境改善に係る政策、方針、上位計画、行動計画等を確認する。
- 4) インド国及びケララ州における生計向上を通じた地域コミュニティ活動に係る現状と課題を把握するため、以下に示す調査を行う。
 - ① インド地方自治省、ケララ州地方自治局、ケララ州アタパディ丘陵地区開発組織及び他関連機関より、関連政策、方針、上位計画、行動計画、予算、制度・法規等を確認し、最新の方向性・課題等を整理、分析する。
 - ② インド国、ケララ州及びワイナード県における関連機関の実施体制(組織体制、人員、予算、実績等)、各ステークホルダーの機能及び役割分担に係る情報の整理及び課題の把握を行う。
 - ③ インド地方自治省、ケララ州地方自治局、ケララ州アタパディ丘陵地区開発組織及び他関

連機関が実施している地域開発活動について、情報の収集、整理を行う（対象地域、活動時期、活動内容・規模、実施体制、成果、各機関・組織の連携等）。

- ④ インド国、ケララ州及びワイナード県における他ドナー、農村開発ライン外の政府関係機関、NGO 等による地域開発活動の活動状況に関する情報収集、整理を行う。また、民間企業の活動状況についても確認を行う。
- ⑤ 「アタパディ地域環境保全総合開発事業」事後評価を参考としつつ、アタパディ丘陵地区開発組織（同事業実施機関）を通じ、事業実施・運営維持体制及び活動内容に関する教訓を抽出する。
- ⑥ 上記を踏まえ、事業対象予定地域における事業実施の必要性、妥当性について明確化する。
- ⑦ 本事業において展開可能なインド他州における地域開発活動の先進事例・成功例を収集、分析する。

(3) 事業対象地域の社会調査及び自然条件調査

- 1) ケララ州ワイナード県における社会経済状況（生計活動、土地・農業開発、基礎インフラ、貧困、格差、指定カースト／部族、ジェンダー、保健、教育等）の実態、課題について、総合的に確認し、事業対象地域における事業実施の必要性、妥当性について明確化する。
- 2) ケララ州ワイナード県における自然環境の現状（水資源管理、森林・農地の所有、管理の実態、土壌等）について情報収集し、事業対象候補地域における自然環境の特性を分析し、当該地域における事業実施の必要性、妥当性について明確化する。

(4) プロジェクトの計画概要

1) 事業対象地域・村落の選定

ケララ州アタパディ丘陵地区開発組織が策定した対象地域・村落選定クライテリアの精査を行い、その妥当性を確認した上で、対象地域・村落の選定を行う。

2) 事業コンポーネントの選定

ワイナード県の地域特性を尊重しつつも、「アタパディ地域環境保全総合開発事業」の教訓を参考にした事業コンポーネントの選定を行う。詳細は次のとおり。

- ① ケララ州アタパディ丘陵地区開発組織より提案のあった事業コンポーネントの精査を行う。その際、効果を最大化するために、次の点を留意すること。
 1. 農業・生産向上活動支援において、有効且つ持続的な営農、もしくは代替事業を行うために必要な技術、マーケティング戦略、及び能力強化研修
 2. 維持・運営管理体制を明確にした地域インフラ整備計画
 3. 環境改善コンポーネントでの、可能な限り定量的なモニタリングを導入
- ② 生計向上活動について、NGO への委託または政府機関による実施が想定される場合には、その内容（TOR 案）及びその規模（M/M）、コストブレイクダウンについて計画する。
- ③ 実施機関の能力、維持管理の持続可能性、生計向上へのインパクト、他事業との重複の有無、社会・環境への影響等を考慮の上、事業の規模及びアプローチの妥当性を確認した上で、事業コンポーネントの選定を行う。また、(2) 及び (3) を踏まえて、その他に必要なコンポーネントがあれば、同様の観点から、追加検討する。
- ④ 総合コミュニティ開発の観点から、対象地域・村落の特性を踏まえ、各地域・村落におい

て、高い事業効果が見込まれる事業コンポーネントの組み合わせ（パッケージ化）が可能なものについては、その旨の提案を行う。

⑤ 上記を踏まえ、確認した本事業コンポーネントを地図上（A4 サイズ）で明らかにする。

3) コンサルティング・サービスの策定

策定した事業実施スケジュールに合わせ、必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計、入札支援、施工監理、住民組織能力強化等）の内容（TOR 案）及びその規模（M/M）、コストブレイクダウンについて計画する。TOR 案には、背景、目的、詳細な業務内容、スケジュール（瑕疵担保期間を含む）、必要なコンサルタント（経験年数、資格、個々の専門家が担うべき業務）、M/M、実施機関からの必要なサポート、レポート作成、「コンサルタント雇用ガイドライン」（2012年4月）に基づく必要な記載事項（Required of JICA）等を含める。なお、TOR 案の作成の留意事項と TOR のひな形は別途機構より提示するので、その指示に従うこと。

(5) 事業実施スケジュール

上記を踏まえ、調達手続きを含めた計画策定・設計・入札・活動・／施工期間について、月単位のバーチャート（当機構の様式に基づく）により、計画を策定する。この際、クリティカルな施工項目や本体施工以外の工程（先住民族フレームワークの作成等）を示した上で、スケジュールの妥当性を検討する。

(6) 事業実施体制・操業・運営／維持管理体制

「アタパディ地域環境保全総合開発事業」等、インドで実施されている当該類似事業の実施体制を把握した上で、本プロジェクトの事業を実施するに際しての体制のあり方について検討、提案を行う。具体的には以下の項目について検討する。

- ① 各コンポーネント・活動の実施及び維持管理の主体の確認
- ② 事業実施体制の確認（PMU の TOR・権限・構成、フィールドレベルでの組織体制、他部局との連携体制等）
- ③ 維持管理体制の確認
- ④ 実施機関及び関連する機関所掌業務、組織構造、人員体制の確認（法的な位置づけを含む）
- ⑤ 実施機関及び関連する機関の財政・予算状況
- ⑥ 実施機関及び関連する機関の技術能力の確認
- ⑦ 実施機関及び関連する機関の当該類似事業実施の経験
- ⑧ 実施機関と他の関連機関との連携体制の確認
- ⑨ 実施機関及び他の関連機関の能力向上について、方針、具体的な計画、Time-bound Action Plan を策定する。
- ⑩ 事業実施と維持管理に必要な人員の新規雇用や配置が必要な場合は、配置時期を明記した要因配置計画を策定する。

(7) 環境社会配慮

- 1) 「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（2010年4月））に基づき、環境社会配慮面から見たサブプロジェクト選定基準や選定手続きを作成し、(4) の 1) 及び 2) に盛り込む。また、実施機関の環境社会配慮能力を確認のうえ、必要に応じ

その配慮能力の強化策を(6)に盛り込む形で提案する。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、及び社会経済状況等)の確認
- ② 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
- ③ 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
- ④ JICA 環境ガイドライン(2010年4月)との整合性
- ⑤ 関係機関の役割
- ⑥ 環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準・手続きの確認(サブプロジェクトにカテゴリAが選定される可能性があるか明確にする)
- ⑦ 実施機関の環境社会配慮能力に係る調査実施、強化策の提案及びモニタリング計画の提案

(8) 先住民族計画フレームワーク (Forest Dwellers Development Framework)案の作成

JICA 環境ガイドライン(2010年4月)に基づき、先方政府による先住民族計画フレームワーク案の作成を行う。先住民族計画フレームワークには、世界銀行セーフガードポリシーOP4.10 Annex Cに記載ある以下①～⑦の内容が含まれる必要がある。

- ① 先住プロジェクトの下で支援が想定されるプログラム及びサブプロジェクトの種類
- ② 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトの先住民族に対する潜在的な正・負の影響
- ③ 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトについて社会アセスメント(OP4.10 Annex Aを参照)を行う計画
- ④ プロジェクト形成および実施の各段階で行われる影響を受ける先住民族コミュニティとの自由で事前の十分に情報が提供された上での協議を確保するための枠組み(OP4.10の第10項を参照)
- ⑤ プロジェクトで支援する活動のスクリーニング、先住民族に対する影響評価、先住民族計画の策定、苦情処理のための制度的取り決め(必要に応じて、キャパシティビルディング等)
- ⑥ 当該プロジェクトに適切なメカニズムおよび基準を含めたモニタリングおよび報告の取り決め
- ⑦ 支援が想定されるプログラムまたはサブプロジェクトに対して策定される先住民族計画についての公開の取り決め

(9) 事業の概略事業費

プロジェクトの概略事業費については、以下に従って積算を行う。

1) 事業費項目

- ① 本体事業費
- ② 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- ③ 本体事業費に関する予備費
- ④ コンサルティング・サービス (プライスエスカレーションと予備費を含む)
- ⑤ 建中金利

⑥ フロント・エンド・フィー

⑦ その他（融資非適格項目）

1. 用地補償費
2. 関税・税金
3. 事業実施者の一般管理費

このうち、下線部についてはその算出方法等を当機構から指示することがある。

2) 事業費の算出様式

事業については、別途当機構が提出するコスト計算支援システム（Excel ファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

3) 準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月版）を参照する。

4) 積算総括表

積算に当たっては、共通仕様書第14条に基づき、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

5) 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別途機構が指示する様式にとりまとめ、提出する。

(10) 政府関係機関、NGO等との連携可能性の確認

過去に実施機関が共同で活動を実施した実績のある連携機関（州政府関係機関、NGO等）、及びその活動内容を整理する。また、本事業実施段階において連携が可能と想定される関係政府機関や活動プログラム、州政府関係機関との連携を更に促進するための枠組みの提案を行う。

(11) 本邦自治体、NGO、民間企業による参入可能性の確認

本事業において、日本の知見や経験が活用できる分野、本邦自治体、NGO、民間企業等の参入可能性について情報を収集し、提案を行う。

(12) 調達方法（含、パッケージ）及び施工方法のレビュー

- 1) 調達方法は大規模な調達がないと想定されることから、請負契約になるものについては国内競争入札（Local Competitive Bidding：LCB）になり、当機構の円借款に関する調達ガイドラインは適用されないと想定される。したがって、NGOの雇用方法等を含め事業コンポーネントの内容に応じて、ケララ州、及びケララ州ワイナード県の調達規則にあたる関連法令の有無を確認し、該当がある場合には関連文書入手し、それらに基づいた調達方法が計画されているか確認を行う。
- 2) 各コンポーネントの施工方法については、ケララ州アタパディ丘陵地区開発組織が直営で実施するもの、住民組織と共同で実施するもの、請負契約でコントラクター等に実施してもらう必

要があるもの、他関係政府機関や NGO、州政府下の地方自治体等を巻き込んで実施するもの
いずれかに該当すると考えられるため、どのような施工体制となるか確認を行う。

(13) 事業の評価

- 1) 事業をア) 定量的効果、イ) 定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、適切な定量的指標（運用・効果指標）を設定し、当該指標の基準値を確認、事業完成後約2年を目途とした目標年の目標値を設定する。
- 2) 案件監理時にも継続的に入手・モニターが可能なようデータ入手可能性に関する提案を併せて行う。
- 3) 本事業では事業効果の有効性を測るため、事業開始当初にベースラインデータを収集する予定であることから、ベースラインデータの項目とも整合性を取り、運用・効果指標の策定を行う。
- 4) 上記に加えて、本事業における経済的内部収益率（Economic Internal Rate of Return：EIRR）を算出する。
- 5) 審査、実施監理、事業完成までのプロジェクト・サイクルで使用されるプロジェクト進捗報告書（Project Status Report：PSR）、事業の詳細内容を記した詳細事業計画（Detailed Scope of Work）等、審査時に必要な資料の作成支援を行う。

(14) 進捗報告書の作成、協議

現地調査の経過を踏まえ、プログレス・レポートを作成、当機構に説明を行い、本事業の支援の方向性に関し協議を行う。

(15) 準備調査報告書（ドラフト）の作成、協議

- 1) 現地調査の結果を踏まえ、必要な分析作業を行い、調査結果の全体を取りまとめたドラフト・ファイナル・レポート（案）を作成する。
- 2) ドラフト・ファイナル・レポートに対するコメントを踏まえ、更なる情報収集・協議が必要となった項目に関し、確認を行う。また、当機構が実施する審査ミッションにおいて必要とする情報の提供を行う。

(16) 準備調査報告書の作成

インド国政府関係者へのドラフト・ファイナル・レポート（案）の説明・協議を踏まえ、準備調査報告書（成果品）を作成する。

7. 成果品等

調査業務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。なお、本契約における成果品は（5）準備調査報告書及び（6）デジタル画像集とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後 10 日以内

部 数：和文 3 部（簡易製本）

（2）インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：調査開始後半月以内

部 数：英文 5 部（簡易製本）

（3）中間報告書

記載事項：プロジェクトの背景・経緯、対象地域の現況調査と課題の抽出、事業対象地域、事業計画概要、事業実施体制・運営維持管理体制、環境社会配慮、先住民フレームワーク等

提出時期：調査開始 4 ヶ月以内を目処

部 数：英文 10 部（簡易製本）

（4）準備調査報告書（ドラフト）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：調査開始 6 ヶ月以内を目処

部 数：和文 10 部、英文 10 部（簡易製本）

（5）準備調査報告書

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対するインド側コメント提出から 1 ヶ月以内

部 数：和文 10 部、英文 20 部（製本）、CD-R3 部

（6）デジタル画像集

記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像

提出時期：ファイナル・レポートと同時提出

部 数：CD-R2 部

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画(案)

2014年2月末より業務を開始し、2014年6月下旬を目途に中間報告書を提出する。その後業務を継続し、2014年8月中旬までに準備調査報告書(ドラフト)、2014年9月上旬までに準備調査報告を作成・提出する。

調査実施スケジュール(全体)

項目	2014年							
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
国内準備作業		■						
IC/R 提出		▲						
第一次現地調査		■						
第一次国内整理					■			
IT/R 提出						▲		
第二次現地調査						■		
第二次国内整理							■	
DF/R 提出							▲	
第三次現地調査							■	
第三次国内整理								■
F/R 提出								▲

IC/R：インセプション・レポート、IT/R：中間報告書、DF/R：準備調査報告書(ドラフト)、F/R：準備調査報告書

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：約 19.0M/M

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の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。

- ① 総括／コミュニティ開発 (2号)
- ② 小規模インフラ (3号)
- ③ 農業・農村開発
- ④ 生計向上支援／ジェンダー (3号)
- ⑤ 土壌保全／植林・森林管理
- ⑥ 環境社会配慮／行政組織
- ⑦ GIS

3. 相手国の便宜供与

2013年3月29日付けの Aide Memoire を参照のこと。

4. 配布資料

- ・本事業に係る DPR
- ・本事業に係る事業計画書
- ・本事業に係る Aide Memoire (別添：実施機関と合意した TOR)

5. 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。

6. 現地傭人の活用

本件調査のうち、現地リソースを活用して、生計向上活動、地域インフラ整備、環境保全活動に関する調査を集約的、効率的に行うため(現地確認作業、文献情報収集整理、調査情報の分析整理及び現地再委託により収集された情報の整理等を担当する)、主に、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ローカルコンサルタントを備上することを可とする。(最大で20M/Mとする。)コンサルタントはプロポーザルにおける作業計画、要員計画、業務従事者ごとの分担業務内容の提示に際し、ローカルコンサルタントから調査補助の役務提供を受けることを想定する工程、内容を明示すること。

- (1) 組織制度
- (2) 社会・経済・産業
- (3) 自然環境、森林管理、水資源
- (4) 住民組織
- (5) 地域インフラ
- (6) 環境・社会配慮

7. 現地再委託

村落社会調査やコミュニティインフラ状況のベースライン調査など、現地再委託により業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、現地確認作業、文献・情報の収集、収集情報の分析・整理などの調査業務補助について経験・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

実施できる。現地再委託による実施が望ましいと考える業務がある場合は、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

8. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

9. 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 インド事務所、在インド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。

以上