

業務指示書

ブータン国国内交通網に係る情報収集・確認調査

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2月5日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山崎 みさ Yamasaki.Misa@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年2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：道路・交通・橋梁分野に係る各種調査

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／道路・交通）】

（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：道路・交通に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ブータン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 橋梁計画1】

- 1) 類似業務の経験：橋梁計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ブータン 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 河川・水文】

- 1) 類似業務の経験：河川・水文に係る業務
- 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2月14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。

(BTN1 = 1.691 円 , US\$1 = 104.71 円 , EUR1 = 143.300 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/道路・交通
橋梁計画1
河川・水文

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

13.50 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28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

ブータン国国内交通網に係る情報収集・確認調査

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的的確性	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/道路・交通	(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： 橋梁計画 1	(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： 河川・水文	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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	4.00	
(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. 業務の背景

ブータン王国はヒマラヤ山脈の東端に位置し、国土の大部分が険しい山岳地帯であるため道路による交通が主要な交通・輸送手段となっている。そのため効率的で安全な道路網及び橋梁整備がブータンの社会・経済の発展に不可欠であるが、地形的な制約もあり幹線道路は少なくまたその規格も低水準のところが大半を占める。

我が国は対ブータン事業展開計画の道路網整備プログラムにおいて、効率的・安定的な運輸・交通を確保し、地域の経済活性化を促進するため、道路網・橋梁整備への支援を行っていくこととしている。JICA はこれまで無償資金協力により 4 度の橋梁架替および 3 度の道路建設機材整備に係る支援を行ってきており、また対ブータン JICA 国別分析ペーパーにおいても、依然として大きな都市部と農村部の地域間格差の是正を開発課題としてとらえ、特に地方部におけるアクセス改善に重要な役割を果たしている道路建設や橋梁建設が重点課題であると分析している。

ブータンの第 11 次 5 ヶ年計画(2013 年～2018 年)においても「戦略的なインフラ整備」が重点に掲げられており、包括的な社会経済開発のために国道を始めとする交通インフラの整備を行うとされている。ブータンにおける道路網・橋梁整備は引き続き優先度が高く、JICA が今後同分野においてより効果的な案件形成を行っていくために、ブータンにおける国内交通網の現状と阻害要因を整理し、将来的な円借款、無償資金協力、技術協力を検討するにあたって必要な情報を収集することを目的とした調査を実施する。

2. 業務の目的

本業務は、ブータン政府の計画・既存の調査結果等も踏まえ、ブータン国内における交通需要や開発ニーズが高い国内交通網のうち、交通の阻害要因やボトルネックとなっている箇所を検証し、対策の必要性の高い道路・橋梁等を選定し運輸・交通インフラ分野の協力の方向性を検討するものである。

3. 対象地域

ブータン王国全土

4. 業務の範囲

コンサルタントは、JICA 及びブータン側関係諸機関と十分な意見交換を行いながら、「6. 業務の内容」に述べる内容の業務を実施するとともに、業務の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載の報告書を作成するものとする。

5. 業務実施上の留意事項

(1) 現地の関係機関への十分な説明と情報共有

本業務の実施にあたっては、公共事業省道路局 (DoR) を調査協力機関として、十分に

協議・調整を行うこと。限られた業務期間を有効に活用する観点から、公共事業省道路局から収集する情報に関しては第一次国内作業にて質問状にまとめ、事前に DoR に送付すること。

また、現地調査期間中は、JICA ブータン事務所と十分な意見交換・調整を行うこと。業務終了後には JICA がフォローアップすべき事項について、ファイナル・レポートに明記すること。

(2) 基礎情報の収集・確認について

基礎情報の収集・確認においては、ブータン政府の既存の開発政策・計画に加え、これまでの JICA によるブータンへの支援内容・進捗状況も十分踏まえるように留意すること。また、現地政府機関、国際機関、その他調査機関等による当該地域に関する既存調査も十分踏まえるように留意する。

(3) 対象道路について

本業務の対象は国道のみとし、県道・農道・都市交通の調査

検討は行わない。業務ではブータン政府からのニーズを確認した閲覧資料の「想定橋梁プロジェクトリスト」に掲載されている橋梁を中心に検討すると共に、同リストに記載のある橋梁に限り都市内の橋梁であっても業務の対象に含めること。対象地域は全国とするが、国道 2 号線、国道 3 号線及びティンブー＝パロ＝ハ間の国道についてはインド陸軍が管轄しており、JICA の支援が困難であることから、交通網の重要性を検討する際に調査対象とするに留め、当該道路上の阻害要因の検討等を行わない。また、現在ブータン政府が整備を進めている南部東西回廊についても、実現可能性及び経済性の観点で調査の対象とし、交通の阻害要因への対策案の優先順位検討の際も同回廊について考慮すること。

(4) 交通量調査について

交通量調査については、ブータン全体の交通状況を分析する観点から 10 か所程度を選定して調査を行うこと。各国道の交通状況を調査するに当たって、交通量調査の観測場所を検討する際は閲覧資料の「想定橋梁プロジェクトリスト」に掲載されている橋梁を考慮すること。なお調査の実施に当たってはローカルコンサルタントの活用を可とする。

(5) 想定されるインフラ整備について

想定されるインフラ整備は、道路の舗装・拡幅、橋梁、トンネル等。斜面对策については別途開発計画調査型技術協力を実施する予定であり、斜面对策のみの個別プロジェクトの洗い出しは不要であるが、交通の阻害要因としての斜面对策の位置づけ・重要性や、優先度が高いと分析されたプロジェクトを実施するに当たっての周辺の斜面对策の必要性とその手法等の観点で分析を行うこと。

(6) 優先順位の高い交通の阻害要因への対策案に係る概算事業費の算出について

優先順位の高い交通の阻害要因への対策案に係る概算事業費は5億円～7億円程度など、一定の幅を持たせて規模感を算出するのみとする。ただし、ブータン南中央部で計画されているマオコラ橋についてはブータン政府の優先順位が非常に高いため、技術的見地も含めて精緻に実現可能性の検討、事業規模の算出、及び経済性の検証等を行うこと。

(7) ワークパーミットの取得等について

ブータンに30日以上滞在する場合、入国ビザに加えてワークパーミットの取得が求められる。ワークパーミットの申請には一定の期間を要するところ、現地調査を遅滞なく開始するため、申請に必要な大学卒業証明書や技能証明書のオリジナル（英文）を契約後速やかにJICAに提出すること。

6. 業務の内容

上記「6. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合には、理由を付してプロポーザルにて提案する。

(1) 第1次国内作業

ア 日本国内において、本業務に関連する既存資料等の情報収集・分析を行い、現地調査の基本方針及び具体的な調査方法の検討を行う。なお、調査対象及び収集方法はコンサルタントがJICAに提出したプロポーザルの内容に基づくが、コンサルタントとJICAの合意の上で本業務の実施にあたり両者がその必要性を認めた場合はプロポーザルに記載のない関連資料についても調査を行うものとする。その際、調査対象地域において以下の(ア)～(カ)の項目について取り纏めること。

(ア) ブータンの政策における交通インフラの位置づけ及び開発実績と課題

(イ) 交通インフラ整備に係る行政・法制度、組織体制、予算状況

(ウ) ブータン国内の人口分布（含、貧困層の分布）、各地点の交通量の現状と見通し

(エ) 過去の通行止め、交通事故等、交通の阻害が発生した履歴

(オ) わが国の取り組み方針と実績

(カ) 他援助機関の支援状況

イ 前項(ア)～(カ)に関して収集しきれなかった情報を中心にDoRから聴取すべき情報及び確認・質問事項を質問状に取り纏める。なお、質問状は送付前にJICAの確認を得ること。

ウ 上記ア、イの作業を踏まえ現地調査基本方針及び調査計画の作成を行う。調査計画では調査日程、調査内容、調査対象候補地等について記載する。

エ 他ドナー（インド含む）の交通セクターに対する支援方針、実績、計画を調査・整理する。

オ 上記ア～エを基にインセプションレポート（和文・英文）を作成し、JICA南アジア

部と協議を行い、協議結果を反映したものを提出する。なお、現地での協議を効果的・効率的に実施できるよう、英文プレゼンテーション資料を作成する。インセプションレポートの様式は問わないが、10 ページ程度の要約程度のものが望ましい。

(2) 第1次現地調査

- ア JICA ブータン事務所に現地調査の基本方針及び調査計画についてインセプション・レポート（和文・英文）をもとに説明を行う。
- イ 現地調査開始時にキックオフ・ミーティングを開催し、DoR にインセプション・レポート（英文）を提出し、前項（1）オで作成したプレゼンテーション資料を基に調査の内容・方針を説明する。協議結果は英文議事録に取り纏め、JICA の確認を得ること。
- ウ 以下の観点からブータン各国道の重要性を分析する。
 - (ア) 物流の観点から重要性の高い国道の検証
 - (イ) 公共交通機関（バス）の運行状況及び実績の確認
 - (ウ) 貧困層の幹線交通網・市場へのアクセスという観点から重要性の高い国道網の検証
- エ 国道の重要性の検討を目的とした交通量調査と需要予測を実施する。
- オ 以下の観点から交通の阻害要因の分析を行う。
 - (ア) 過去の実績から交通の阻害が生じやすい道路区間を特定する。また、交通の阻害が発生した場合の代替ルートについて確認する。
 - (イ) 重要性の高い交通網に架かる主要な橋梁について橋梁形式、損傷状況、取り付け道路の状況、自然条件、周辺の社会生活環境等を確認し、将来的に交通の阻害要因となるリスクを検証する。
 - (ウ) 道路の未舗装等の整備不足から交通のボトルネックとなっている箇所を特定する。
 - (エ) 既存のトンネルの安全性や、その他交通の阻害要因となり得る事項を検証する。
- カ 上記ウーオにより分析された、交通網としての重要性が高い地点にける交通の阻害要因への対策を検討し、以下の観点等から各対策案の優先順位を検討する。
 - (ア) 交通網として重要な拠点性
 - (イ) 先方政府内の優先度の高さ
 - (ウ) 裨益人口・経済評価
 - (エ) 危険度
 - (オ) 技術的困難性
- キ 上記カにて取り上げられた優先順位の高い対策案について、周辺の環境・社会への影響を検証する。
- ク 上記カにて取り上げられた優先順位の高い対策案を実施するに当たって護岸や斜面対策など、防災の観点からの対策の必要性を検討する。

- ケ 上記カにて取り上げられた優先順位の高い対策案について、日本の技術の導入の可能性を検討する。
- コ 上記カにて取り上げられた優先順位の高い対策案について、キの検討も踏まえ概算事業費を算出する。
- サ 調査結果を踏まえてプロGRESS・レポート（和文）を作成し、JICA ブータン事務所と協議を行う。

(3) 第2次国内作業

- ア プロGRESS・レポート（和文）を JICA 南アジア部に説明し、協議を行う。
- イ ア及び前項（2）サの協議結果を反映したドラフト・ファイナル・レポート（和文・英文）を作成し、提出する。
- ウ ドラフト・ファイナル・レポートの英文プレゼンテーション資料を作成する。

(4) 第2次現地調査

- ア ファイナル・レポートを作成するに当たって必要な追加的調査を行う。
- イ ドラフト・ファイナル・レポートを以て DoR 及びその他対象セクターに関係するブータン政府機関を対象に最終報告会を開催する。なお、協議結果は議事録に取り纏める。

(5) 帰国後整理期間

- ア 前項（4）の結果を踏まえ、ファイナル・レポート（英文・和文）を作成し、JICA 南アジア部に提出する。

7. 成果品等

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。本契約における成果品は、エ ファイナル・レポートとする。

(1) 業務報告書

- ア インセプション・レポート (IC/R)
提出時期：2014年3月下旬
和文5部、英文20部、電子データ
- イ プロGRESS・レポート (PR/R)
提出時期：2014年6月上旬
和文2部、電子データ
- ウ ドラフト・ファイナル・レポート (D/R)
提出時期：2014年6月下旬
和文5部、英文20部、電子データ

エ ファイナル・レポート(F/R)

提出時期：2014年9月下旬

和文10部、英文20部、電子データ（CD-ROM3部）

(2) 報告書の作成・印刷仕様

ア ファイナル・レポート以外の報告書の作成仕様は、A4版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。

イ ファイナル・レポートの印刷仕様及び電子化ファイルの作成仕様は「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」のとおりとする。

(3) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは対象セクター別に整理してリストを付した上で JICA に提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものについては、情報源として使用した URL を記載する。

(4) 議事録・写真

現地調査時に撮影した写真を F/R に添付する。

(5) 調査業務報告書

JICA 規定による調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告書を翌月 15 日までに JICA に提出する。

(6) 報告書作成にあたる留意点

ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。

イ 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。

ウ 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICA が必要と認め提出を求めたものについて提出する。

エ 本調査の最終報告書は原則として公開予定であるが、非公開とすべき情報を含む場合は、JICA との協議のもと、対象となる情報が非公開となる理由について明確にしたうえで当該部分について非公開情報として取り扱うこととする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は2014年3月下旬に開始し、2014年4月上旬より第1次現地調査、7月上旬より第2次現地調査を行い、2014年9月下旬までにファイナル・レポートを提出することを想定している。なお、作業工程に係る合理的な提案がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
第一次国内作業	□						
Ic/R提出		△					
第一次現地調査		■	■	■			
PR/R提出				△			
第二次国内作業				□			
DF/R提出					△		
第二次現地調査					■	■	
帰国後整理期間						□	
F/R提出							△

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：約 20.47 M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお「オ 環境社会配慮」及び「カ 斜面对策」の団員は、ある程度優先度の高いインフラが絞られた段階で当該分野の評価を行うこととし、30日未満の投入を想定している。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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。

ア 総括／道路・交通 (2号)

イ 橋梁計画1 (3号)

ウ 橋梁計画2

エ 河川・水門 (3号)

オ 環境社会配慮

カ 斜面对策

なお、本業務では、現地調査における基礎的な情報・データ収集業務のため、現地補助員の雇用を認める。

3. 相手国の便宜供与

本業務は JICA の責任において実施するものであることから、ブータン関係機関からの特別な便宜供与は想定していない。ただし、本業務実施にあたり、JICA 南アジア部から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、現地 JICA 事務所が関係諸機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な業務実施のための支援を行う。

4. 閲覧資料

以下は JICA 本部にて閲覧可。閲覧に当たっては JICA 南アジア部南アジア第一課 高橋 佑典（内線：8615）に連絡すること。

(1) 想定橋梁プロジェクトリスト

以下は Web サイトにて閲覧可。

(2) ブータン国 国道及び道路架橋整備計画事前調査報告書

(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000040066.html>)

5. 現地再委託

本業務において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を認める。

(1) 交通量調査

現地再委託を提案するにあたっては、想定する現地再委託対象業務・数量を、可能な範囲で具体的に提案を行うこと。さらに、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。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。なお、現地再委託の経費については本見積りに含めること。

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ブータン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、現地の治安状況、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