

業務指示書（小規模）

ミャンマー国口蹄疫対策機材整備計画準備調査

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2月19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2月24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、構成員にはなれません。

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：家畜衛生対策に係るO/D, B/D, D/D, S/V

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（業務主任/建築計画）】

（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：疾病診断施設建設又はワクチン製造施設建設に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ミャンマー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 機材計画Ⅰ（ワクチン製造）】

- 1) 類似業務の経験：ワクチン製造機材の整備に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ミャンマー 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：2014年2月28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。

(MMK1 = 0.105 円 , US\$1 = 102.46 円 , EUR1 = 139.47 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/建築計画
機材計画 I (ワクチン製造)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.47 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3月21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あたっての資料

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

ミャンマー国口蹄疫対策機材整備計画準備調査

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/建築計画	(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 I（ワクチン製造）	(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

ミャンマー国は、労働人口の約60%が農業(畜水産・林業を含む)に従事している農業国である。農業(畜水産・林業を含む)のGDPに占める割合は、約28%(2010/11年)とASEAN諸国の中で最も高い水準にある。ミャンマー国の牛及び水牛の飼養頭数は約1,700万頭(2011年)とASEAN諸国の中で最も多く、当国農家においては農業機械が普及していない中、役用として耕起/運搬等に使われる他、堆肥原料の提供、肉や乳製品の取引など農業生産と密接なかかわりを持ち、農家の収入向上及び食料安全保障にも貢献している。また、インドシナ諸国では東西回廊・南北回廊に代表される道路や橋梁などのインフラ整備によって、貿易や国境を越えた物資の移動が益々促進され、農産物や家畜の移動も進んでおり、ミャンマー国における畜産振興は、農村開発・貧困緩和の観点だけでなく、畜産の産業化による経済発展支援の側面からも重要である。

ミャンマー国において度々発生する口蹄疫(foot-and-mouth disease, FMD)はウイルスによって起こる偶蹄類家畜の急性熱性伝染病であり、極めて高い伝播性に加え、感染した家畜の生産性の低下や幼獣での高い致死率を特徴としている。また、口蹄疫発生国からの牛の輸入は厳しく制限されることから、家畜輸出機会の喪失により大きな経済的損失を招くこととなる。このような口蹄疫の問題は、ミャンマー国内における畜産業の振興と生産性に著しい負の影響を与えるだけでなく、国境を越えた家畜の不法移動に伴い連鎖的に感染拡大を招くことから、周辺諸国だけでなく我が国にとっても大きな脅威となっている。

一方、ミャンマー国の家畜衛生行政を担う畜水産地方開発省畜産獣医局においては、恒常的な財政難と家畜疾病診断及びワクチン製造に必要な機材・施設の老朽化により、家畜衛生対策に支障が生じている。そのような状況下でもワクチン製造センターにおけるワクチン生産は継続されてきたが、国内の需要を満たすだけの量を生産する能力はなく、口蹄疫が数年おきに大発生を繰り返すという状況が続いている。現在、国際獣疫事務局(OIE)の主導により、「東南アジア・中国口蹄疫プログラム(SEACFMD)」として国家間協定が結ばれ、2020年には東南アジア全域を口蹄疫ワクチン接種清浄地域とすべく活動が進められているが、ミャンマー国での口蹄疫対策強化のために関係援助機関からの一層の支援が求められているところである。

以上のように、口蹄疫は当国畜産セクターに著しい損害を与えているだけでなく、国際的に最も恐れられている家畜伝染病の一つであり、我が国への影響も含め、地域全体への蔓延を抑制するための早急な対策が求められている。

このような状況の下、2013年10月に畜水産地方開発省から国立口蹄疫研究所(National FMD Laboratory、以下、「FMDラボ」)の機能強化にかかる支援の要請があり、2013年11月に要請内容の整理を行うために実施した基礎情報収集調査(以下、「基礎調査」)を受けて、ミャンマー国政府から近く口蹄疫研究所の施設・機材整備のための無償資金協力「口蹄疫対策機材整備計画(以下、「本プロジェクト」)」が正式に要請される予定である。

以上の経緯から、本要請に関連する詳細な情報の収集を行い、本プロジェクトの必要性及び妥当性の詳細を確認するとともに、無償資金協力としての具体的なプロジェクト内容、協力範囲を検討し、概略設計及び概略事業費の積算を行うことを目的とした協力準備調査を実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標：

国立口蹄疫研究所において、口蹄疫に関する診断機能とワクチン製造能力が強化される。

(2) プロジェクトの成果：

国立口蹄疫研究所の機材及び施設整備がなされる。

(3) 基礎調査を踏まえたプロジェクトの概要：

国立口蹄疫研究所既存施設の改修、(必要に応じ)ラボ施設の新設、口蹄疫診断・ワクチン製造機器等関連機材(57品目)の整備

(4) 対象地域(サイト)：

ミャンマー国ヤンゴン市インセイン地区

(5) 関係官庁・機関

実施機関：畜水産地方開発省畜産獣医局(LBVD: Livestock Breeding and Veterinary Department, Ministry of Livestock, Fisheries and Rural Development)

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、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、「口蹄疫対策機材整備計画(仮称)」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実施し、「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、当機構がミャンマー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) 現地調査の実施方法

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の現地調査、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の現地調査の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2つの段階においては、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。

1) 現地調査帰国時

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。

2) 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。

(3) 対象施設の現状

現在稼働中の FMD ラボは建設後 40 年近く経過しており、老朽化が著しいことから、2011 年にミャンマー国政府により 20 万ドルの予算で建屋が建設され、F. M. D. VACCINE PRODUCTION LABORATORY (以下「既存施設」と命名されている。設計は前任の所長が行い、バイオセーフティーレベル (BSL) は考慮されていないため、扉や窓などに明らかな空隙が認められる。その後、床面や壁面の仕上げは行われたが、各実験室のパーティションは予算面の事情から実施されないままになっている。床面は一部隆起し、波打っている他、給排水及び配電設備がなされておらず、壁の一部にはクラックが入っており、雨漏りしている箇所もある。

また、同一施設内に、診断部門及びワクチン製造部門の併設を想定して設計されていることから、バイオセキュリティ上、天井面、床面も含めて製造部門との完全な切り離しが必要である。

(4) 施設整備方針

- 1) 既存施設について簡易な構造躯体検査を行い、構造強度や耐久性を検証し、安全性を確認した上で、BSL レベル 2 (※) を想定した機材設置計画ならびに各実験室のパーティション区画、配電・給排水設備等の必要な改修計画の検討を行う。また、診断部門及びワクチン製造部門は、天井面、床面も含めてそれぞれ完全な切り離しを行うよう設計する。

※ 我が国の基準では口蹄ウイルスは重点管理家畜伝染病病原体として BSL3ag と整理されているが、高額な維持管理費が必要になる点及びミャンマー国が口蹄疫汚染国である点を考慮し、本プロジェクトでは BSL2 が妥当であることを基礎調査において確認した。

- 2) 既存施設について、無償資金協力案件として満たすべき構造躯体の安全性が確保できない場合や、バイオセキュリティ上、各部門切り離し設計が困難である場合、あるいは各部門の機材配置と活動のための十分なスペースが確保できない等、施設利用計画や将来の運用・維持管理に深刻な支障が見込まれる場合は、①新たに施設を建設し既存施設は利用しない、②既存施設の一部を活用しつつ別途新たに施設を建設する等の複数代替案を検討する。
- 3) 施設の必要性、妥当性、規模設定、設計内容等について、客観的データに基

づき説明する。

- 4) 確実に確保可能な実施体制（予算、人員、組織等）、活動内容に見合った内容、規模を想定する。なお、ミャンマー国の口蹄疫ワクチン接種計画を確認した上で、将来の必要ワクチン数を踏まえた増産のための機材増設にも対応できるように施設の拡張可能性についても配慮する。
- 5) 国内準備期間において、ワクチン製造機材配置に必要な施設設計案を検討し、最低限必要な床面積等施設設計に必要な情報を予め把握する。

(5) 機材整備方針

- 1) 機材については、入札に対応できる仕様が作成可能なレベルの調査を行う。
- 2) ワクチン製造機材については、基礎調査時点ではローラーボトル細胞培養方式により、年間百万ドーズ程度の製造を想定している。
- 3) FMD ラボが現在果たしている役割、機能の詳細を把握し、抱える課題を明らかにした上で、財務的、技術的持続性を十分確保し得る範囲での機材計画を策定する。
- 4) 各機材の選定に際しては、その選定理由（現有機材との整合性、使用目的、頻度、技術的難易度、具体的効果等）を「機材検討表」にとりまとめ、機材計画の根拠、妥当性を明確にする。

(6) 環境社会配慮

基礎調査において、本件実施による住民移転は発生せず、必要な用地取得にも問題ないことが確認されている。これにより本件は、「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」）上のカテゴリーCとなるため、JICA 環境ガイドラインに沿ったチェックリスト等の資料作成は不要であるが、施設整備が行われる場合、周辺環境への影響が最小限になるような計画策定に留意する。

(7) その他特に留意すべき事項

- 1) 実験・検査廃棄物の廃棄方法の現状、計画を調査し、必要に応じて先方に提言を行うとともに対応を求める。
- 2) 口蹄疫対策に関しては、例えば韓国国際協力団(KOICA)がネピド近郊で診断施設を建設中であり、完成後はFMDラボの人員等を一部移転する計画である。このようにミャンマー国や他ドナーによる口蹄疫対策が本プロジェクトへ影響を及ぼすことが懸念されることから、これら口蹄疫対策による本プロジェクト実施体制への影響と事業重複の可能性を検証する。また、同結果を踏まえ、本プロジェクト実施の妥当性、裨益効果の持続可能性、発展性にかかる検証を行う。
- 3) ミャンマー国における口蹄疫対策の現状の詳細、FMD ラボの技術水準と実施体制、ワクチン輸送にかかる国内コールドチェーン整備状況等の分析等を踏まえ、技術協力の必要性及び可能性につき検討する。
- 4) ミャンマー国「原種貯蔵センター建設計画」における事後評価では、修理部品を入手できず、機材が老朽化・故障する問題が発生したこと、また、現地スタッフの能力的制約から、高機能な設備が十分に活用されていないとの指

摘を得ている。本事業においても、効果発現のためには完工後の機材運用・維持管理体制の構築が重要であることから、一定量のスペアパーツを含めるとともに、ソフトコンポーネントとして適切な機材使用と維持管理のための技術指導を検討する。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料（基礎調査報告書等）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) ミャンマー国における畜産業及び家畜衛生政策の現状と課題を調査し、口蹄疫対策の位置づけ・重要性を明らかにした上で、本プロジェクトの意義・役割を明確にする。

2) 本プロジェクト要請の経緯と内容を確認する。

3) 2014年に口蹄疫防圧計画(National FMD Program)の制定が予定されている。よって、同計画の進捗確認を行うとともに、2014年以降の口蹄疫対策に係る関連情報の収集を行い、継続的支援の必要性を確認する。

4) 家畜疾病行政（疾病診断サービス、動物検疫、ワクチン接種等）の実施状況、農民へのサービスの提供状況を調査、検証し、その課題につき明らかにする。

(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畜水産地方開発省畜産獣医局の組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準、既存機材等を調査し、本プロジェクトの実施機関として、その体制に問題がないか確認する。

(5) 他ドナー・機関の援助動向の調査

口蹄疫は周辺国や国際社会を含む関心事項であり、他ドナーの支援活動も活発に行われている。よって、他ドナーの協力計画に関し、その内容、各協力の進捗状況、各計画の実行可能性にかかる情報収集・分析を行い、本プロジェクトとの重複を避けるとともに、両者の整合性を図りつつ、本協力計画を策定する。

(6) 既存施設調査

2011年にミャンマー国政府が建設した既存施設について、簡易な構造躯体検査を行い、構造強度、耐久性及び安全性を検証するとともに、必要な補強対策を検討する。具体的な構造躯体検査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）に

については、コンサルタントがプロポーザルで提案することとする。

(7) サイト状況（自然条件等）調査

既存施設調査の結果、施設の新設が必要と判断される場合は、設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、施設建設予定地において、以下に示す自然条件調査を行う。また、同結果を踏まえ、適切な施設設計と施工方法を策定する。なお、本件については、現地再委託にて実施することを認める。

1) 地形測量

調査目的：

建屋の平面計画を行うために必要な情報を把握する。

調査内容：平板測量、水準測量

調査数量：100m×100m×2 か所

調査仕様：1/500、等高線間隔 0.5m

成果品：平面図

2) 地質調査

調査目的：

建設予定地における建築物の基礎の設計に必要な地質状況及び地耐力の確認を行う。

調査内容・数量：ボーリング及び標準貫入試験 1 本×20m

平板載荷試験 1 か所

成果品：ボーリング柱状図他試験結果

上記項目の詳細及び上記項目以外に必要なと判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案することとする。

(8) 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。

なお、設計にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）（2009年3月）」（以下「設計・積算マニュアル」）を参照して設計総括表を作成し、発注者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

施設、機材等のグレードの設定や工法／調達方法、工期、施工後の運営・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（施設計画／機材計画）

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。

なお、施設計画に関しては、既存施設の改修あるいは施設新設の必要性について、サイト調査や機材配置計画をもとに複数の代替案を設定し、比較検討を行った上で最適案を提示する。

また、機材計画に関しては、必要と認められる資機材についての技術レベル、保守・管理技術サービスの難易度、スペアパーツ・消耗品の入手の難易度、そのための費用負担等を十分検討し、複数の代替案を設定した上で最適案を提示

する。

- 3) 概略設計図
- 4) 施工計画／調達計画
 - ・ 施工方針／調達方針
 - ・ 施工上／調達上の留意事項
 - ・ 施工区分／調達・据付区分
 - ・ 施工監理計画／調達監理計画
 - ・ 品質管理計画
 - ・ 資機材等調達計画
 - ・ 初期操作指導・運用指導等計画
 - ・ ソフトコンポーネント計画
 - ・ 実施工程

(9) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（用地取得、免税、便宜供与、各種建築許可の取得、銀行取極、支払授權書の発給等）及び協力対象事業の円滑な実施に不可欠な同事業の実施前・中・後に実施される必要がある相手国側の分担事業を整理する。

(10) プロジェクトの運営・維持管理計画

保守、修理を含めプロジェクト実施後の運営・維持管理の体制、方法（組織、人員、予算、技術等）について、毎年必要な運営業務及び点検・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。また、運営・維持管理のために必要な人員が現状において不足している場合、その確保・養成計画を整理に含める。なお、ミャンマー側が負担すべき運営・維持管理費については、出来る限り早い段階で試算し、先方に提示した上で確実な負担体制を確保できるよう入念な検討を行うこと。

(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。

積算にあたっては、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、確認を取ることにする。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算にあたっては、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あたっては、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月改訂版）」（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、支払い条件(履行保障の有無等)等)
- カ) 施工監理方法(品質、工程、安全等)

4) 予備費

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) 工事量変動にかかるリスク
- ウ) 自然条件にかかるリスク(洪水等)
- 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

(12) 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。

(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。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、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年をめぐとした目標年の目標値を設定する。

なお、考えられる定量的指標およびその調査方法についてはプロポーザルで提案すること。

(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

上記準備調査報告書(案)をミャンマー国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する(概算事業費を含む)。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・協議する。

(16) 準備調査報告書等の作成

ミャンマー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(8)を成果品とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- (1) 業務計画書 : 和文3部
- (2) インセプション・レポート : 和文8部
: 英文10部
- (3) 現地調査結果概要 : 和文8部
- (4) 準備調査報告書(案) : 和文8部
: 英文10部
- (5) 概略事業費（無償）積算内訳書 : 和文2部
(※コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む。)
- (6) 概要資料 : 和文1部及びCD-R1枚
(※完成予想図を含む。)
- (7) 準備調査報告書 : 和文(製本版) 8部及びCD-R1枚
(※完成予想図を含む。) : 英文(製本版) 16部及びCD-R3枚
: 和文(簡易製本版) 2部及びCD-R1枚
- (8) デジタル画像集 : CD-R2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、その他については報告書作成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4月下旬より第一回現地調査を行い、同年10月上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11月下旬までに概要資料、準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

	2014年										2015
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	
事前準備	□										
現地調査(第1回)		■									
国内解析			■								
現地調査(第2回)							■				
概要資料提出									△		
報告書提出										▲	

2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 業務量の目途：約13.4M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

業務従事者の構成(案)は以下を想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

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) 業務主任/建築計画(2号)
- 2) 構造診断
- 3) 機材計画Ⅰ(ワクチン製造)(3号)
- 4) 機材計画Ⅱ(家畜疾病診断)
- 5) 調達計画/積算
- 6) 設備計画
- 7) 施工計画/積算

3. 配布資料

- ・基礎情報収集調査報告書(案)
- ・上記調査収集資料(既存施設のCAD図面、写真、要請機材リスト等)
- ・ミャンマー畜産振興アドバイザー報告書

本業務に関する以下の資料が当機構図書館のウェブサイト(<http://libopac.jica.go.jp/>)で公開されています。

- ・ミャンマー国 農業セクター情報収集・確認調査ファイナルレポート
- ・ミャンマー国 農業セクター情報収集・確認調査ファイナルレポート(付属資料)

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
計画管理
口蹄疫防疫対策
- 2) 調査行程：約10日間
- 3) 目的：
相手国関係機関との協議及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
計画管理
- 2) 調査行程：約7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

現地再委託を想定している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・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

- (1) 地形調査
- (2) 地質調査

現地再委託にあつては、JICA ホームページ 調達情報 関連規程・ガイドライン等に掲載されている「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(2012年4月版)」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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行う。

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月版)」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。

以上