

# 業務指示書

## パプアニューギニア国ナザブ（レイ）空港改修事業準備調査

### 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3月5日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年3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：空港計画（環境配慮を含む）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/空港計画）】

（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：空港計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（パプアニューギニア及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 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 副総括/建築施設計画1】

- 1) 類似業務の経験：建築施設計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（パプアニューギニア 及び全世界）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 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 土木施設計画1】

- 1) 類似業務の経験：土木施設計画に係る業務
- 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3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。  
「第3 業務実施上の条件 5. 現地業者への再委託」に示す以下の現地再委託業務  
・測量調査 ・土質調査
- ( ) 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。

(PGK1 = 41.352 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

総括/空港計画  
建築施設計画 1  
土木施設計画 1

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

17.66 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27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



プロポーザル評価表  
 パプアニューギニア国ナザブ（レイ）空港改修事業準備調査

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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12.00	
(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	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	(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 総括/空港計画	(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： 建築施設計画 1	(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： 土木施設計画 1	(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

パプアニューギニア独立国（以下、「パプアニューギニア」）は、首都やその他主要都市が位置するニューギニア島を中心に、大小合わせて600を超える島々から形成されている。また、ニューギニア島の中央には3,000~4,000m級の山脈が連なって国土を分断しており、山岳部以外は深い熱帯雨林に覆われている。このような険しい地形条件により、幹線道路網には今でも多くのミッシングリンクがあることから、航空輸送は当国における人の移動にとって重要な役割を担っている。特に近年、活発な天然資源開発に牽引された年率6%を超える高い経済成長に伴い、航空旅客需要も急速に拡大しており、2008年から2012年までの5年間の旅客輸送では、陸上輸送の増加割合が約1.1倍であるのに対して、航空輸送は約1.4倍と大幅に増加している。

パプアニューギニア内で首都ポートモレスビーに次ぐ第二の人口規模を持つレイ市は、農作物の一大生産地であり数多くの天然資源開発プロジェクトが位置しているハイランド地方と道路で繋がっているほか、地域海運のハブとして国内最大の貨物取引量を誇るレイ港を有しており、当国内の産業、物流の拠点として機能している。同市の郊外に位置するナザブ空港は、2012年の旅客数は約30万人であり、当国第2位の旅客数を取扱う当国北部地域の拠点空港であり、2008年から2012年の5年間の航空旅客需要は年率約13%と非常に高い伸びを示している。

現在のナザブ空港の旅客ターミナルビルは、2012年の旅客数とほぼ同じ約30万人の国内線旅客を想定して建設されたが、2025年の国内線旅客数は約90万人にまで拡大することが予想されることから、今後は処理能力が大幅に不足する見込みである。この旅客ターミナルビルは、1970年代に建設されてから40年以上が経過しており、頻繁に停電が発生する等施設の老朽化が著しく、また、近代的な旅客取扱設備がなく、旅客手荷物や保安検査を人力で処理するため、ピーク時は大きな混雑が発生しており、今後の需要増に伴い更なるサービスレベルの低下が懸念されている。これに加え、地元経済界からは国際線就航に対する強い要望が出され、ニューギニア航空は同空港への国際線の就航に向けた準備を進めており、2025年の国際線旅客数は約13万人に達することが予想されていることから、国際線の受け入れ機能の確保も必要となっている。また、近年の需要の増加に伴い航空機の大規模化が進んでおり、国際基準に定められた滑走路幅や舗装強度が不足する等、安全面での改善も喫緊の課題となっている。

このような背景を踏まえ、パプアニューギニア政府から日本政府に対し、ナザブ空港の包括的な改修事業に関する有償資金協力の要請の意向が示されている。

本業務は、当該事業の目的、概要、事業費、実施スケジュール、実施（調達・施工）方法、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境および社会面の配慮等、我が国の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. プロジェクトの概要

#### (1) 事業名

ナザブ（レイ）空港改修事業準備調査

#### (2) 事業目的

本事業は、当国内の産業・物流の拠点であるレイ市の郊外にあるナザブ空港において、旅

客ターミナルビルの新設及び滑走路改良等を行うことにより、急増する航空旅客需要に対応し、空港の利便性・安全性の向上を図り、もって当国北部地域の経済成長促進に寄与する。

(3) 想定される事業内容

- 新設
- |                       |                 |
|-----------------------|-----------------|
| 1) 旅客ターミナルビル (国際・国内線) | 6) 消防救難施設の整備    |
| 2) 貨物ターミナルビルの新設       | 7) 庁舎・管制塔の整備    |
| 3) 滑走路・誘導路・エプロンの改良    | 8) ユーティリティ施設の整備 |
| 4) 構内道路・駐車場改良         | 9) その他          |
| 5) 航空保安施設の整備          |                 |

(4) 対象地域

ナザブ空港

(5) 関係官庁・機関

- 1) 主管官庁：運輸省 (Department of Transport : DoT)
- 2) 実施機関：空港公社 (National Airports Corporation : NAC)
- 3) 航空管制担当機関：PNG 航空サービス公社 (PNG Air Services Limited: PNGASL)

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

1) 我が国の援助活動

- 「ポートモレスビー国際空港整備事業 I・II」(有償資金協力)(1988~2001年)
- 「新ラバウル(トクア)空港緊急整備計画」(無償資金協力)(1995~1997年)
- 「運輸交通セクター調査」(2010年)
- 「地方空港整備事業専門家派遣」(2011年)
- 「空港開発計画策定支援(有償勘定技術支援)」(2013年)

2) 他ドナー等の援助活動

- 「Civil Aviation Development Investment Program (CADIP)」、アジア開発銀行(2009~)
- 「ジャクソン空港セキュリティー改善事業」、豪州開発庁(2012~2013)

3. 業務の目的

パプアニューギニア政府から円借款の要請のあったナザブ空港改修事業について、当該事業の目的、概要、事業費、実施スケジュール、実施(調達・施工)方法、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境および社会面の配慮等、我が国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. 業務の範囲

受注者は、「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。

5. 実施方針及び留意事項

- (1) 本指示書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成されている。提案者は、本事業が円借款案件候補であることを念頭に置き、より効率的かつ効果的な調査方法を検討すること。
- (2) 本調査業務の成果は、本事業に対する円借款の審査を国際協力機構（以下、「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。ナザブ空港の整備方針及び事業計画の策定にあたっては、調査の過程で機構と協議すること。一方、当該審査の過程において、本調査業務の結果とは一部異なる結論になる可能性に留意し、パプアニューギニア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。特にナザブ空港の滑走路、誘導路の改修については、本業務の対象に加えるものの、アジア開発銀行（以下、「ADB」）が予定していた整備を予算の不足のため見送る意向を持っていることから、機構が本事業で確実に上記コンポーネントを引き受けるとの誤解を与えないよう配慮すること。
- (3) 本調査業務の結果が円借款事業の審査を行う場合の検討資料となるため、以下の審査重点項目については、結果の取りまとめに際して、機構から基本的な基準、取りまとめの様式等を指示することがある。
 

<ul style="list-style-type: none"> <li>ア. 調達・施工方法</li> <li>イ. 事業費</li> <li>ウ. 事業実施機関の実施能力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>エ. 運用・維持管理体制</li> <li>オ. 事業効果</li> <li>カ. 運用・効果指標</li> </ul>
--	---
- (4) 本プロジェクトの実施にあたっては、空港の継続的な運用を前提に行う必要があることから、工事中の運用計画を立案し、工事費の積算においても空港の継続的な運用に関連する費用を考慮すること。また、計画にあたっては、必要に応じ、現行空港関連事業者に対する意見聴取を行うこと。
- (5) 本プロジェクトは現有の空港敷地内での実施が想定されるため、社会環境に対する望ましくない影響は大きくないと考えられるが、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）」（以下、「機構環境ガイドライン」）に基づいて IEE レベルの社会環境配慮調査を行うこと。
- (6) 空港内の調査に際しては、NAC と密接な連携を図り業務を妨げることなく円滑な調査を行うよう十分に調整すること。
- (7) 本業務において設計・積算を行うにあたっては、2009年3月に策定された「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（以下、「設計・積算マニュアル」）を参照する。同マニュアルでは、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、本事業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の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表・積算総括表）の作成を行うこと。当機構は、調査の各段階において受注者からそれらの内容の説明を受け、設計基準や想定する工法、仕様の妥当性、設計全体の整合性、事業費積算の算出の前提条件となる施工計画、積算条件・方法、採用単価決定及び数量算出の方法等を確認する。受注者は、設計・積算業務実施に際して、上記当機構確認段階での説明、質疑への対応に留意して資料を取りまとめることが求められる。
- (8) 本調査の実施における先方機関との協議にあたっては、カウンターパート機関である NAC の若手技術者も参加させ、その能力向上に努めること。
- (9) 本調査の実施にあたっては、レポート作成時のみならず、別途指示する業務の節目毎に機構（パプアニューギニア事務所及び本部）と調査の進め方について協議・報告する場を設け、その後の調査に反映すること。

- (10) 本事業は本邦技術活用条件（STEP）の適用候補案件であり、特にエコエアポート関連の技術を導入する意向をパプアニューギニア関係機関側が持っていることから、現地の状況も踏まえ、機構と協議しつつ本邦技術の活用方策の選択肢を検討する。検討にあたっては、ドラフトファイナルレポート作成前に、本邦企業からD/DのTOR、工法、契約形態、施工計画等に対する意見を聴取し、必要に応じてその見直しを行うこと。
- (11) ナザブ空港の敷地に隣接して流れるErap川の氾濫により、ナザブ空港が被害を受けた経験があることから、パプアニューギニア関係機関側の意向を踏まえ、空港の機能維持に必要な洪水対策を検討すること。
- (12) パプアニューギニアでは、特に都市部において一般治安が悪く、安全対策に万全を期す必要がある。本調査の実施にあたっては、安全対策に関する機構パプアニューギニア事務所からの情報提供・指導を踏まえると共に、調査団としても治安情報の収集に努め、日常の移動も含め治安対策を入念に行うこと。また、常に緊急時の連絡体制を整備し、機構パプアニューギニア事務所と共有すること。

## 6. 業務の内容

作業工程について、以下の内容を参考に、国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な方法をプロポーザルにて提案する。

### (1) 関連資料・情報の収集・分析

既存の関連資料・情報を整理、分析、検討する。また、調査に必要なデータ類を整理し、現地調査での作業内容及び重点項目等を把握する。

### (2) 現地調査に向けた先方関係機関への質問票作成

調査にあたって関係機関に確認・質問する事項及び情報収集する必要のある資料・データのリストをとりまとめる。

### (3) 調査の基本方針、方法、工程、手順等の検討

調査の基本方針、方法、工程、手順、実施スケジュール、実施体制、要員計画等を検討する。

### (4) インセプションレポートの作成

上記の内容を取りまとめてインセプションレポートを作成する。

### (5) インセプションレポートの説明および協議

インセプションレポートをパプアニューギニア側に提出、説明、協議し、その内容に合意を得る。また、カウンターパートの配置等についてパプアニューギニア側と調整を行う。

### (6) 現状把握

パプアニューギニアの社会経済状況、航空輸送サービスの現状（同国全体及びナザブ空港を含む主要空港の過去10年の国際・国内線別の旅客数、貨物取扱量、発着回数、乗り入れ航空会社、機材等）、空港概況（現状の施設整備状況、アクセス、就航率等）、航空政策、関連組織、財務制度、空港周辺土地利用、周辺環境問題（Erap川氾濫による被災実績等）、パプアニューギニアへの進出本邦企業（企業概要、従業員数、進出地域等）等の現状把握を行う。

### (7) 自然条件調査の実施

調査に必要な以下の自然条件調査を実施する（現地再委託を可とする）。

- ・ 測量調査（滑走路、誘導路、エプロン、ターミナル地区：平板測量 30ha 程度）
- ・ 土質調査（滑走路、誘導路、エプロン、ターミナル地区：ボーリング調査 15 本程度）

#### (8) 航空需要予測

パプアニューギニアの社会経済の状況分析を行った上で、社会経済フレームを設定し、ナザブ空港の航空ネットワークにおける位置付けを考慮して、航空需要の推移等の分析結果を踏まえた上で、将来の社会経済フレームと関連付けて 2026 年頃（空港供用 5 年後）までのナザブ空港の年間航空交通量を予測する。予測は航空旅客、貨物および航空機離着陸回数を対象とする。航空機の離着陸回数の予測にあたっては、機材サイズ毎に航空機発着回数の推移を把握し、そのトレンドを考慮に入れ、必要に応じ平均ロードファクター（搭乗率）の推移等も活用しつつ、機材サイズ別に予測する。また、ピーク時における航空旅客数、航空離着陸回数、空港アクセス交通量等を予測する。

#### (9) 既存施設の検証と所要施設整備の検討

既存施設の処理能力や施設整備に係る ICAO の基準の適合状況等を確認した上で、航空需要予測の結果を踏まえ、今後必要となる施設整備について検討を行う。

既往調査結果等から、現時点では以下の施設整備を想定しているが、事業費削減の観点から、施設整備の優先度を考慮した絞り込みを行う。

なお、現状の滑走路・誘導路・エプロンの舗装は、当時主流機種であった F28 に対応した設計となっているため、既存の調査結果を踏まえ、コスト・施工期間を考慮した舗装の改修に係る調査方法及びその費用について、プロポーザルにて提案すること。

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| ・ 旅客・貨物ターミナルビル新設 | ・ 庁舎・管制塔    |
| ・ 滑走路・誘導路・エプロン改良 | ・ ユーティリティ施設 |
| ・ 構内道路・駐車場改修     | ・ 航空保安施設    |
| ・ 消防救難施設         |             |

#### (10) 空港整備基本計画の策定

上記の作業により得られる施設の現状評価および将来的な所要施設整備に基づき、2026 年頃（供用 5 年後）を目標年次とした空港整備基本計画を策定する。計画の策定にあたっては、将来の拡張性、工事中の運用制約、施設整備の優先度、環境社会配慮の観点から、複数案を作成し、比較検討を行う。

#### (11) インテリムレポートの作成

これまでの調査結果をインテリムレポートとしてとりまとめる。

#### (12) インテリムレポートの説明・協議

インテリムレポートをパプアニューギニア側に説明、協議して、内容について概ねの合意を得る。

#### (13) 概略設計

空港整備基本計画を基に概略設計を行う。概略設計では、概略仕様・工法についても検討を行うとともに、エコエアポートのコンセプトの導入等、本邦技術の適用可能性についても検討を行う。

#### (14) 施工計画の検討

概略設計を踏まえ、施工計画について検討する。

## (15) 概略事業費の検討

(14) で検討した施工計画に対応した概略事業費を積算する。概略事業費は、基本的に以下の項目に分けて、外貨・内貨別に積算する。なお、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、「調査関連資料」として、別途機構に提出する。

### 1) 事業費項目

概略事業費の積算にあたっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。

- a. 本体事業費（施設別）
- b. 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- c. 本体事業費に関する予備費
- d. 建中金利
- e. フロント・エンド・フィー
- f. コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- g. その他 1（融資非適格項目）
  - ①用地補償等
  - ②関税・税金
  - ③事業実施者の一般管理費
  - ④他機関建中金利
- h. その他 2（必要に応じ追加）

このうち、下線部についてはその算出方法等を機構から指示する。

### 2) 事業費の算出様式

事業については、別途機構が提供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

積算にあたっては、設計・積算マニュアルを参照する。

### 4) 積算総括表

積算にあたっては、共通仕様書第 14 条に基づき、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別途機構が指示する様式にとりまとめ、提出する。

### 6) 本邦調達比率の算出

現地の調達状況も踏まえ、本邦調達比率の算出を行う。

## (16) 事業実施体制の検討

パプアニューギニアで実施されている当該類似業務（空港整備事業）の実施体制、制度を把握した上で、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す



る。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

- 1) 事業実施体制の確認 (PMU : Project Management Unit の設立等)
- 2) 実施機関の所掌業務、組織構造、人員体制の確認 (法的な位置づけを含む)
- 3) 実施機関の財政・予算状況
- 4) 実施機関の技術水準
- 5) 実施機関の当該類似事業実施の経験
- 6) 実施機関の評価・提言 (必要な人員配置、人材育成等)

#### (17) 維持・管理体制の検討

本事業実施後の維持・管理体制のあり方について、検討する。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

- 1) 維持・管理体制の確認
- 2) 維持・管理機関の所掌業務、組織構造、人員体制の確認 (法的な位置づけを含む)
- 3) 維持・管理機関の財政・予算状況
- 4) 維持・管理機関の技術水準
- 5) 維持・管理機関の実績
- 6) 維持・管理機関の評価・提言 (必要な人員配置、人材育成等)

#### (18) 経済財務分析および運用・効果指標の検討

事業の収支見通しを整理した上で、財務的内部収益率 (FIRR) を算出するとともに、円借款返済可能性について分析を行う。その際、既存の料金体系を評価し、必要に応じて、本事業が成立するための料金改定について検討を行う。また、費用便益分析を行い、事業の経済的内部収益率 (EIRR) を算出する。

さらに、本事業による事業効果の目標を定量的に示すための運用・効果指標の検討及び定性的な効果を検討する。また、将来の事後評価の実施に備え、これらの効果に関連するデータを収集・整理する。

#### (19) 環境社会配慮分析

機構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。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、機構環境ガイドライン (2010年4月) <参考資料>の環境チェックリスト案を作成する。主な調査項目は以下の通り。

- 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) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
  - a) 環境配慮 (環境影響評価、情報公開等) に関連する法令や基準、手続き等
  - b) 機構環境ガイドラインとの乖離
  - c) 関係機関の役割
- 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 (航空機騒音については騒音予測コンターの作成を含む)
- 5) 影響の評価および代替案 (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・モニタリング計画（実施体制、方法、費用など）の検討
- 8) 予算、財源、実施体制の明確化
- 9) 必要に応じて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）

(20) プロジェクト実施にあたっての留意事項の整理

プロジェクトを円借款事業として実施する場合、そ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。プロジェクト実施に際しての以下の項目を含む調達方法のあり方については、考え方を整理して、「調査関連資料」として、別途機構に提出する。

- 1) パプアニューギニアにおける当該類似業務の調達事情
  - ・一般土木工事の入札と契約にかかる一般事情
  - ・現地コンサルタント（詳細設計、施工監理）の一般状況
  - ・現地施工業者の一般事情
- 2) 入札手法、契約条件の設定
  - ・契約約款、契約条件書等の設定の基本方針 等
- 3) コンサルタントの選定方法
  - ・International Consultants の採否 等
- 4) 施工業者の選定方針
  - ・PQ : Pre-Qualification 条件の設定
  - ・LCB : Local Competitive Bid の採否
  - ・入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方 等
- 5) 事業実施上の留意事項の整理
  - ・安全対策
  - ・既存運営事業者との調整
  - ・HIV 対策
  - ・軍事利用の回避（軍用機の利用実態の確認含む） 等

(21) コンサルタントサービスの検討

コンサルタントサービスについて、その内容（TOR）、規模（M/M）及び工程について検討する。

(22) ドラフトファイナルレポートの作成

機構と協議の上、必要に応じ本邦企業の意向を反映した上で、すべての調査結果をドラフトファイナルレポートとして取りまとめる。

(23) ドラフトファイナルレポートの説明・協議

ドラフトファイナルレポートをパプアニューギニア側に説明、協議して、内容について概ねの合意を得る。

(24) ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに対するパプアニューギニア側および機構のコメントを受け

てファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

## 7. 成果品等

### (1) 調査報告書

次の調査報告書を機構に提出する。このうち、4) を成果品とする。記載事項および部数は以下の通りとする。成果品の著作権は当機構に帰属し、受注者は機構の許可なくしては他に転用または引用してはならない。各レポートについて、プレゼンテーション用の要約編を作成すること。

#### 1) インセプションレポート (IG/R)

記載事項：調査実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール

提出時期：2014年4月中旬

部数： 英文9部（うち先方政府へ6部）  
和文4部

#### 2) インテリムレポート (IT/R)

記載事項：ナザブ空港の整備基本計画の策定までの内容

提出時期：2014年8月下旬

部数： 英文9部（うち先方政府へ6部）  
和文4部

#### 3) ドラフトファイナルレポート (DF/R)

記載事項：調査結果全体の内容

提出時期：2014年12月上旬

部数： 英文本編15部（うち先方政府へ10部）  
和文本編5部

#### 4) ファイナルレポート (F/R)

記載事項：調査結果全体の内容

提出時期：2015年3月中旬

部数： 英文本編25部（うち先方政府へ20部）  
和文本編5部  
英文要約編25部（うち先方政府へ20部）  
和文要約編5部  
CD-R 8枚（英文要約編および英文本編、うち先方政府へ5部）  
CD-R 3枚（和文要約編および和文本編）

### (2) 報告書の仕様等

1) ファイナルレポート以外の報告書は、簡易製本により作成することとし、紙質については後述「ファイナルレポートの印刷仕様」に順ずること。また、資料編の打ち出し

が大部になる場合は、電子データのみ提出として差し支えない。

- 2) ファイナルレポートの印刷仕様および電子化仕様は、「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」(2010年3月)に基づくが、仕様の詳細は機構の指示に従うこと。なお、「CD-R」は、PDF化し、CD-ROMに記憶したものとする。また、ファイナルレポートに添付資料がある場合は、電子データのみ提出とする。
- 3) インテリムレポートの巻頭には、10ページ程度にとりまとめた要約編を、ページの色を変えて含めること。
- 4) ドラフトファイナルレポートおよびファイナルレポートの要約編の作成方法は、以下の通りとする。

-最初にプロジェクトおよび具体的な提言の概要を、5ページ程度に取りまとめる。

-次の項目を簡潔に取りまとめる。

プロジェクトの目的・目標、調査の方法、プロジェクトの内容、プロジェクトの評価、結論および勧告

### (3) 各種報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各調査報告書においては、その内容を的確かつ簡潔に記述すること。また英文等の外国語分についても十分なチェックを行い、読みやすいものとする。
- 2) 各種報告書の作成にあたっては、結果のみでなく、根拠となる基準等、検討過程に関して十分に記述すること。
- 3) 各調査報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- 4) 各報告書には略語対照表を添付し、略語の使い方について統一を図ること。
- 5) 調査報告書が分冊形式になる場合には、データの照合に不便をきたさないよう編集を工夫すること。
- 6) 各調査報告書の先方政府への提出に際しては、事前に機構に提出し、承認を得ること。

### (4) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料およびデータは、項目毎に整理し、機構様式による収集資料リストを付した上で、調査終了後機構に提出する。

### (5) その他の提出物

#### 1) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務従事月報(調査業務日、その概要)を作成し、機構(パプアニューギニア事務所)に毎月提出する。

#### 2) 議事録等

先方政府との各調査報告説明、協議に係る議事録(M/M)を作成し、速やかに機構(東南アジア・大洋州部、経済基盤開発部、パプアニューギニア事務所)に提出する。また、機構および調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3日程度のうちに機構に提出すること。機構パプアニューギニア事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、10日前までに配布資料(各報告書の和文要約を含む)を機構(東南アジア・大洋州部、経済基盤開発

部、パプアニューギニア事務所)に提出する。

3) 先方政府への提出文書

先方政府へ文書を提出した場合には、その写しを機構(東南アジア・大洋州部、経済基盤開発部、パプアニューギニア事務所)に速やかに提出する。

4) 調査関連資料

以下の入札関連情報は、機構の審査作業に使用するため、調査関連資料として、機構(東南アジア・大洋州部、経済基盤開発部、パプアニューギニア事務所)に提出する。

- ・積算事業費の詳細(コスト計算支援システム(Excelファイル))
- ・調達方法の留意事項(入札方法(ICB/LCB、パッケージ分け)等)
- ・IRRの算出シート 他

5) その他

上記の提出物のほかに、機構が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

**第3 業務実施上の条件**

1. 業務の工程

本件調査は2014年4月中旬より開始し、2015年3月中旬の終了を目処とする。

調査工程、各報告書作成の目処は次表のとおり。

<調査実施スケジュール>

月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
現地調査		■				■			■			
国内作業	□				□		□					□
報告書	△ IC/R					△ IT/R				△ DF/R		△ F/R

注) IC/R: インセプションレポート、IT/R: インテリムレポート、  
DF/R: ドラフトファイナルレポート、F/R: ファイナルレポート

※ 受注者は、契約後10日以内に業務計画書を作成し、監督職員を通じ機構の承認を得ること。

※ 相手国側への各報告書の提出に先立ち、機構に対して報告書の内容を説明し、承認を得ること。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

総計 約34.54M/M

## (2) 業務従事者の構成

- |                                    |             |
|------------------------------------|-------------|
| a) 総括/空港計画 (2号)                    | g) 航空保安施設計画 |
| b) 建築施設計画 1 (3号)                   | h) 航空需要予測   |
| c) 建築施設計画 2                        | i) 施工計画・積算  |
| d) 土木施設計画 1 (3号: 対象国経験・<br>語学評価せず) | j) 経済財務分析   |
| e) 土木施設計画 2                        | k) 環境社会配慮   |
| f) 設備・機材計画                         | l) 自然条件調査   |

なお、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。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

## 3. 相手国の便宜供与

- ①調査業務実施に必要な作業スペース（机、コピー機、プリンター含む）の提供（ポートモレスビー市内、ナザブ空港内）
- ②調査に必要な資料、情報等の提供
- ③調査団各専門家に対応するカウンターパートの配置及び現地調査への同行
- ④調査に関連する空港用地、制限地域への立ち入り許可証の発行及び団員の移動に係る必要な支援
- ⑤必要時における調査団への医療サービスの斡旋

## 4. 参考資料

### (1) 閲覧資料

- 運輸交通セクター調査基礎情報収集調査報告書（2010年8月）（英文のみ）：  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255908.html>

### (2) 配布資料

- パプアニューギニア国地方空港整備事業専門家派遣 専門家業務完了報告書（2011年3月）
- パプアニューギニア国空港開発計画策定支援 完了報告書（2013年9月）
- Geotechnical Report for Asphalt Overlay and Associated Works at Nadzab Airport（アジア開発銀行のCADIPの一環での調査）

## 5. 現地業者への再委託

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などに再委託して実施することができる。なお、必要な経費については、別見積もりとする。

- 測量調査
- 土質調査

現地再委託にあつては、「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（2012年4月）」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、成果品の検査の方法等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。その他、現地再委託が必要な場合は、プロポーザルにて提案する。

## 6. 安全管理

パプアニューギニアにおける行動については、安全管理の観点から以下に示す機構の安全管理基準を遵守すること。なお、機構の安全管理基準については、随時変更の可能性があるため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要になった場合、もしくは、安全管理基準の変更がなくても、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生することが明らかになった場合、随時協議の上、必要に応じてこれを認めることとする。

### 1) 基本行動

原則として、調査団の移動は宿舎、配属先、プロジェクトサイト間に限定し、特に夜間は犯罪発生リスクが高まるため、日没後の移動は避けること。また、時間を問わず移動は常に車輛を利用し、徒歩での外出は原則禁止する。車輛による移動の際にも、単独ではなく複数台が前後に車列を組んで移動することが望ましい。また、パプアニューギニア滞在中は常に通信可能な携帯電話を携帯し、常時関係者間で連絡が取れる体制を確保すること。なお、本調査の対象地域内は民間携帯電話会社のサービスが利用できる想定のため、衛星電話の購入の必要はない。

### 2) 宿泊

宿泊施設は機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては原則機構が指定する宿泊施設を利用することとするが、これら宿泊施設のキャパシティが足りない場合は、事前に機構パプアニューギニア事務所と協議すること。

パプアニューギニア内でも特にポートモレスビー及びレイでは機構の安全基準を満たす宿泊施設に限られ、かつそれらの宿泊料が高いことから、以下に掲げる調整単価を設定している。宿泊料の積算にあたっては同単価を用いること。

・ポートモレスビー：27,300円／泊

・レイ：22,300円／泊

なお、上記単価は物価変動及び為替レートの変動により、契約途中で見直される可能性がある。

### 3) 各種提出書類

パプアニューギニア内の病院は設備、サービス共に低水準で高度な傷病には対応できないことから、過去には重度の傷病を負った日本人専門家が海外に緊急搬送された事例も発生している。そうした事態に備え、機構パプアニューギニア事務所では、滞在者の情報を一元管理している。ついては、滞在期間を問わず、業務従事者全員を対象に、渡航前に機構パプアニューギニア事務所が定めるフォーマットに沿って機構側に情報を提供すること。加えて、調査団内で緊急連絡網を整備し、内容に変更があれば機構パプアニューギニア事務所に提出すること。

また、機構パプアニューギニア事務所として同国に滞在する機構関係者の動向を常に把

握しておく必要があることから、出張等で居留地を離れる場合は事前に移動申請書の提出、承認を義務付けている。出張が決まった時点で別途機構パプアニューギニア事務所が定めるフォーマットを用いて出張の1週間前を目途に申請し、事前承認を受けること。

#### 4) 警察及び警備会社によるエスコート

本調査の業務実施にあたって、1)の基本行動を遵守している限りは、警察もしくは民間警備会社のエスコートが必要になる機会は少ない。

一方で、もしエスコートの必要性が生じた場合には、まずNACを通じて警察に車輛エスコートを依頼することとする。もし警察が対応できない場合は、民間警備会社によるエスコートサービスを利用することとし、プロポーザルでは必要経費(150パプアニューギニアキナ/時間程度)を計上することも可能とする。なお、ポートモレスビーにおいては、機構パプアニューギニア事務所が契約する警備会社のエスコートサービスを利用できるため、経費を計上する必要はない。

## 7. その他

### (1) 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。

### (2) 航空券の選定について

航空券は、「業務実施契約等における正規割引航空運賃等の利用について」(平成22年9月28日)に基づいて選定する。ただし、同航空券の発券地については、在外に居住するコンサルタント団員に限り、本邦以外での発券を認める。

なお、パプアニューギニアへの渡航に関しては、特段の理由がない限りニューギニア航空の成田(日本)ーポートモレスビー(パプアニューギニア)間の直行便を利用すること。

### (3) 直接人件費単価について

直接人件費月額単価については、平成26年度単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20140212.html>

### (4) 国内支援委員会

本件調査に係る国内支援委員会は設置しない。

以上