

# 業務指示書

## セネガル国ダカール首都圏開発マスタープラン策定プロジェクト

### 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6月4日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 角河佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年6月9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：都市計画マスタープラン策定に係る各種業務

### 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、30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/地域総合開発計画/組織制度）】

（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：都市計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（セネガル及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語又は仏語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 都市計画/持続可能性評価】

- 1) 類似業務の経験：都市計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（セネガル 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語又は仏語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 水資源/洪水対策】

- 1) 類似業務の経験：洪水対策に係る業務
- 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6月20日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5部  
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

### 2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

## 第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

(URL：<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 4 (各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

- (○) 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、  
アフリカ地域 における 58% とします。  
なお、定率化方式の積算基礎となる現地業務期間中の直接人件費には通訳団員は含まれません。
- ( ) 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。  
機材費、再委託費
- ( ) 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。
- (○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。  
航空運賃を見積る場合には、ZONE-PBX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。  
(XOF1 = 0.216 円 , US\$1 = 102.58 円 , EUR1 = 142.01 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： 6月25日(水) 15:00～  
(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 2階 208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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/地域総合開発計画/組織制度  
都市計画/持続可能性評価  
水資源/洪水対策

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

18.00 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7月3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。

## 9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表  
セネガル国ダカール首都圏開発マスタープラン策定プロジェクト

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	(50.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	20.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	22.00	
(3) 要員計画等の妥当性	8.00	
(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	(40.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(20.00)	
	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/地域総合開発計画/組織制度	(16.00)	( 7.00)
ア) 類似業務の経験	6.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	1.00
ウ) 語学力	3.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	3.00	1.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	( - )	( 7.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	1.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	( 4.00)	( 6.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	4.00	4.00
シ) 業務管理体制	-	2.00
(2) 業務従事者の経験・能力：都市計画/持続可能性評価	(10.00)	
ア) 類似業務の経験	5.00	
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	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：水資源/洪水対策	(10.00)	
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		
ウ) 語学力		
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. プロジェクトの背景

セネガル国の首都ダカール（ダカール州としての面積は547km<sup>2</sup>）には、全国土面積のわずか0.3%の範囲に全人口の20%以上に相当する約260万人（セネガル国家統計局、2011）が居住し、産業活動の80%が集積している。近年、さらに地方部からの人口流入が急速に進んでおり、社会経済インフラ整備が追い付かないまま無秩序に都市域が拡大している。

また、ダカール州に位置するピキン県（人口88.2万人、面積7,943ha）及びゲジャワイ県（人口29.7万人、面積1,352ha）では1970年代からの長期旱魃により、本来、開発不適地である低湿地帯（窪地）に人口が流入し市街地が形成された経緯がある。その結果、これらの市街地は、近年、雨季に大規模な洪水被害を受けるようになったが、雨水排水設備の整備は依然として遅れている。そのため、数カ月に及ぶ住宅や公的施設の浸水に加えて、排水の滞留による衛生状況の悪化が感染症を引き起こすなど、ダカール市民の日常生活に支障をきたしている。

こうした状況に対し、セネガル政府は、2009年に「Dakar Urbanization Master Plan by the Horizon 2025」（以下、「都市計画マスタープラン2009」とする）を公布し、土地利用計画に基づく都市開発と居住環境整備を進める等、人口増加への対応を試みている。また、洪水・浸水被害地域からの住民移転を進めるとともに、世界銀行の支援により策定された雨水・排水対策マスタープランに基づき、同銀行からの資金と技術的支援の下で、雨水・排水対策プロジェクト（Stormwater Management and Climate Change Adaptation Project）を段階的に実施しているところである。

しかしながら2000年に策定され2009年に大統領令として公布された都市計画マスタープラン2009は、策定から14年が経過し現状に合わなくなっている。また、ダカール首都圏の主要な社会経済インフラに関しては、運輸交通、上水、都市排水・洪水対策等の分野において整備計画が策定されているものの、これら計画は都市計画マスタープランとの整合性が十分に確保されておらず、かつ省庁間の連携を進めるための実施体制もよく機能していない。今後、社会・経済開発と都市防災を勘案した環境の保全・形成を両立させ良好な都市環境を効率的に構築していくためには、これらセクター計画との整合性を確保しつつ、都市計画マスタープラン2009を早急に改定することが求められている。

以上の背景を踏まえ、セネガル政府は都市計画マスタープラン2009の改定及び詳細都市計画（PUD）の策定と計画推進にかかる都市計画・住環境省都市計画・建築局（Ministry of Urbanization and Housing, Department of Urbanization and Architecture、以下「DUA」）の能力向上にかかるプロジェクト（開発計画調査型技術協力）の実施を要請した。

JICAは本プロジェクト実施にあたり、プロジェクト対象範囲、支援の枠組み等をセネガル政府と確認し、2014年5月5日に討議議事録（以下、「R/D」とする）の署名を行った。

本プロジェクトは同R/Dに基づき、（1）都市計画マスタープラン2009の改定、（2）開発優先地区での詳細都市計画（PUD）の策定、（3）優先プロジェクトの概略フィー

ジビリティ調査（以下、「Pre-F/S」という）の実施、（４）実施機関の都市計画策定、実施にかかる能力向上に必要となる技術協力を行うものである。

## 2. プロジェクトの目的

### （１）プロジェクトの目的

ダカール首都圏の都市計画マスタープランが改定される。

### （２）期待される成果

- 1) 2035年を目標年次とするダカール首都圏の都市計画マスタープランの策定
- 2) モデル地区（1カ所、3,000ha程度）における詳細都市計画の策定
- 3) 詳細都市計画策定のためのガイドライン案の策定
- 4) 最優先プロジェクト（1～3件）にかかるPre-F/Sの実施
- 5) 都市計画マスタープラン推進のためのアクションプラン（政策パッケージ、内容は5（7）に記載）の策定
- 6) 本プロジェクトを通じたDUAをはじめとする都市計画関係機関の能力強化

### （３）受益者

ダカール州及びティエス州新空港周辺の住民

### （４）セネガル国受け入れ機関（カウンターパート機関）

責任機関：都市計画・住環境省

(Ministry of Urbanization and Housing, MUH)

実施機関：都市計画・住環境省 都市計画・建築局

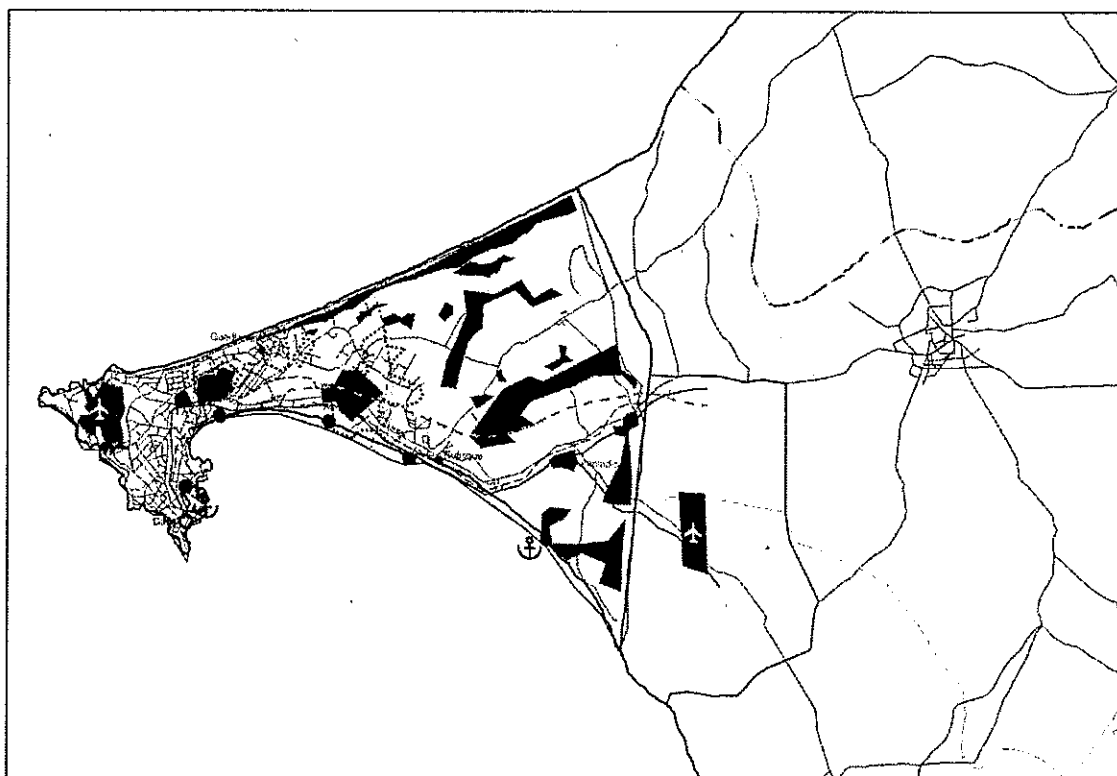
(Department of Urbanization and Architecture, DUA)

## 3. プロジェクトの対象地域

都市計画マスタープランの計画策定範囲は、目標年次（2035年）における一体的な首都圏の形成状況（予定されている大規模開発予定地や他の都市開発事業動向に配慮）を踏まえた地域（ダカール州及び新空港建設地周辺の約820Km<sup>2</sup>、以下「ダカール首都圏」という）とする。

また、ダカール首都圏の現況把握及び開発課題の分析に当たっては、上記計画策定範囲にティエス州のティエス市とウンブール市を加えたエリアを対象とし、ダカール首都圏の広域圏での位置づけや枠組みを分析する。

## 都市計画マスタープランの計画策定対象地域



### 4. 業務の範囲

2014年5月に署名されたR/Dに基づく開発計画調査型技術協力として、本業務受注コンサルタント（以下「コンサルタント」とする）は「2. プロジェクトの目的」を達成するために「5. 業務実施上の留意点」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項を実施し、「7. 成果品」に示す報告書等を作成する。

### 5. 業務実施上の留意点

#### (1) 都市計画マスタープランの内容及び承認プロセス

セネガルの都市計画法において、都市計画マスタープランに含まれるべき項目は明確に規定されていない。従って、開発と保全の方針を具体化した開発規制を含む法定計画としての内容は、各自治体において検討されるため、プロジェクト活動の初期段階において本プロジェクトにより改定する都市計画マスタープランに最低限含めなくてはならない項目について確認を行う。

また、ダカール州とティエス州の新空港周辺を含む行政区分を超えたエリアに対する都市計画マスタープランの法的な位置づけ、法定計画として承認を得るために必要なプロセスについても確認を行う。

## (2) セネガル側のプロジェクト実施体制

本プロジェクトでは、調査方針・内容を議論、確認し、意思決定を行う場として、都市計画・住環境省 (MUH) 大臣を議長とするステアリングコミッティ (監理委員会) を設置する。メンバーは、R/Dに定義されているように、水力・衛生大臣、環境・持続開発大臣、基盤整備国土交通大臣、経済・財務大臣、内務大臣等により構成される。プロジェクト進捗の過程において、構成メンバー (オブザーバー参加含む) の変更の必要性が認められる場合には、コンサルタントは実施機関にこれを提案し、プロジェクト終了後の実施段階も見据えた上で適切な実施体制が構築されるよう配慮する。なお、監理委員会は各報告書の検討段階で開催することを想定する。

また、調査の具体的な内容について政府関係機関と調整する場としてテクニカルコーディネイティングコミッティー (技術調整委員会) を設置する。コンサルタントは本コミッティーを活用して下記 (12) に示す関係機関との調整を行う。

## (3) 適当な地形図の入手が不可能な地域の扱い

本プロジェクトで改定・策定する都市計画マスタープラン (PDU)、詳細都市計画 (PUD) 対象地域のうち、ダカール県の海岸西端部からピキン県のMbawまでの地域 (約190Km<sup>2</sup>) については、航空写真 (16cm/pixel) を基にした1/2,000の地形図が2013年に作成されている。しかしながら右地域を除く計画策定対象地域 (ピキン県のMbaw以東の約628Km<sup>2</sup>) については、縮尺度や作成時期の点で計画策定に適当な地形図の存在を確認出来ていない。これら計画策定に適当な地形図が存在しない地域については、縮尺1/20,000で都市計画策定用の簡易地図を作成するのに必要となる高分解能衛星画像及びDEMデータを購入 (ただし、詳細都市計画 (以下 (8) を参照) の策定対象地域 (最大3,000ha) については、縮尺1/5,000で計画策定用の簡易地図を作成するのに必要となる高分解能衛星画像及びDEMデータを購入) した上で、標定点 (GCP) を補測し、衛星画像と地図上の位置精度を検証しつつ補正することにより都市計画マスタープラン策定用の簡易地図 (行政区分、比高差を含み、詳細凡例は除く地図) を作成する。地名・地物調査については、既存地形図等の情報を利活用し、ランドマークとなる主要な公的建物・施設等の名称、道路名、河川名、地域名、行政区分を現地を確認し表記する。

都市計画マスタープラン策定用の地図については、縮尺1/20,000 (約820km<sup>2</sup>) で作成し、DEMデータを基に等高線 (10m間隔) を作成する。また、詳細都市計画策定用の簡易地図については、縮尺1/5,000 (最大3,000ha) で作成 (等高線は同じく10m間隔) する。なお、既存のDEMデータを利活用するため、その標高データの精度を検証し得る最小限の水準測量を行う。

GISについては、セネガル国内の多くの機関において様々なデータが保有されている (詳細は「大ダカール都市圏開発セクターセクター情報収集・確認調査」報告書を参照)。コンサルタントは入手可能なデータを本プロジェクトの初期段階で把握するとともに、データファイルの種類・互換性について確認し、簡易地図を作成する際には汎用性に配慮する。

これら都市計画策定用の簡易地図の作成に要する現地調査・現地測量及び数値図化・地形図の地図記号化/構造化・編集については、再委託することも可とする。なお、簡

易地図の作成に必要なデータ購入及び簡易地図作成に要する工程や経費は別見積りとする。

#### (4) 持続可能な都市の形成・持続可能性評価

都市計画マスタープランは、単に目標年次における土地・施設需要を空間に落とし込んだ空間計画だけとするのではなく、「持続可能な都市の形成」という視点をもった計画策定を行う。すなわち、地球環境、防災、貧困削減、格差是正、都市としての競争力・魅力の創出といったさまざまな視点から持続可能な都市の形成を目指す計画とする。

これをより具体化するために、本プロジェクトにおいては、計画策定対象地域の現状及び都市計画マスタープラン実施後の姿のそれぞれについて持続可能性評価を行い、持続可能性の観点から本プロジェクトで改定する都市計画マスタープランを評価する。この持続可能性評価内容は下記(10)の戦略的環境アセスメントの内容と連動させたものとする。コンサルタントは、プロポーザルにて、評価指標等の持続可能性評価の内容及び実施方法について提案を行うこと。

#### (5) 洪水リスク分析

ダカール州郊外地域の低湿地帯の洪水対策に関しては、世界銀行の支援により対策プロジェクト(Stormwater Management and Climate Change Adaptation Project: PROGEP)が実施されている。本都市計画マスタープラン策定プロジェクトにおいては、構造物対策は提言の対象とせず、PROGEP完了時点での洪水リスクエリアの特定(評価には10年確率日雨量を用いる)を行い、都市計画マスタープランにおいて、洪水リスクエリアの土地利用規制、規制対象エリアの建築基準や緑地等としての活用等、都市計画的な視点による非構造物対策を提案する。

なお、PROGEPでも洪水リスクマップの作成が活動の一部に組み込まれているという情報もあるため、コンサルタントは、同プロジェクトからの情報収集、或いは同プロジェクトとの情報共有を綿密に行うこととする。また、本プロジェクトで実施する洪水リスクエリアの特定に必要な既存の地形データ(標高データ等)について、その入手可否を調査の初期段階にて確認することとし、本プロジェクト内での追加的な測量が必要となる場合には、契約変更等の対応をJICAと協議する。

#### (6) 都市計画マスタープランにおける都市インフラ整備計画(準備中・進行中の調査・プロジェクトとの調和)

調査対象地域では、雨水・排水、交通、洪水対策、上水等の分野で整備計画が策定され、これらの計画(以下「セクターマスタープラン」)に基づき様々な事業が実施されている。都市計画マスタープランの改定にあたっては、これら既存のセクターマスタープランとの整合性を可能な限り確保することを基本とする。ただし、都市計画マスタープランとの整合性の観点から既存のセクターマスタープランの内容について修正が必要と考えられる場合には、その理由とともに修正が必要な点を具体的に提案する。

都市インフラ整備関連で特に留意する事項は下記のとおりである。

#### (7) 「政策パッケージ」の提案

都市計画マスタープランの実現方策をセクター別の個別プロジェクト群として列挙するのではなく、短期・中期等の各段階、ローカル・グローバルの各レベルを考慮の上、さまざまな対策メニュー（ハード面のみならず、関連制度の改善や関係機関の能力開発計画等のソフト面も含む包括的な政策）をパッケージ化した「政策パッケージ」として提案する。

#### (8) 詳細都市計画（PUD）

本プロジェクトで策定する詳細都市計画は一か所（最大3,000ha）を想定する。DUAは新空港建設地の南部に位置するDaga-Kholpe地区を詳細都市計画策定候補地として検討しているが、計画策定対象地区はプロジェクト開始後、JICAとの協議及び監理委員会での議論を踏まえて決定する。

詳細都市計画の内容についての詳細規定（ガイドライン等）はなく、過去の策定計画をひな形に各自自治体の特性に応じた計画策定が行われているのが現状である。本プロジェクトで策定する詳細都市計画は、都市計画マスタープランをベースとして、①配置計画（土地利用規制のためのゾーニング、幹線道路、主要な緑地・公園、運河、病院・学校等の主要な社会インフラを明示）、②対象地区の総電力需要量及び総給水需要量、③対象地区からの総下水・排水量を示すレベルのものを想定しており、計画策定に先立ち、細部についてDUAと十分調整を行う。

また、詳細都市計画の策定プロセスを通じ、計画策定にかかる一連の技術移転を行うと同時に、今後、他地域で詳細都市計画を策定する際の標準的な作業工程や記載項目を実施機関と協議・検討の上で「詳細都市計画策定ガイドライン（案）」として纏める。

#### (9) Pre-F/S

優先的に取り組むべき「政策パッケージ」を構成する優先プロジェクトの中から、我が国の資金協力、技術協力の可能性も踏まえて最優先プロジェクトを1つ～3つ程度選定し、それらプロジェクトについてPre-F/Sを実施する。Pre-F/Sを実施する対象事業は、本プロジェクト開始後、JICAとの協議及び監理委員会での議論を踏まえて決定する。

なお、Pre-F/Sに必要な業務量は「第3 業務実施上の条件」に示すMMのうち、16MM程度を想定する。Pre-F/Sの対象が確定した段階で、本業務の契約時に計上した業務量と大きく異なる作業が必要となる場合には、必要に応じて契約内容の見直しを行う。

#### (10) 環境社会配慮

##### 1) 戦略的環境アセスメント（SEA）の実施

本プロジェクトで改定する都市計画マスタープランや詳細都市計画は、ダカール首都圏の持続的発展のためのロードマップであり、幅広いステークホルダーとの合意形成が必要となる。そのため、計画の策定過程において、特に住民の参加を促し、関係者の意見・意向を計画に反映していくことが重要となる。本プロジェクトではJICA環境社会配慮ガイドラインに定める戦略的環境アセスメント（SEA）の考え方にに基づき、ステークホルダーとの協議、パブリックコンサルテーションを適宜行いながら、経済、社会、環境について、バランスある配慮が計画に反映されるよう留意する。具体的には、都市

計画マスタープラン及び詳細都市計画における将来ビジョン、開発方針及び計画フレームワークの設定段階において、スコーピング（極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法の明確化）を実施した上で、複数ある代替案を提示し、各代替案につき環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。なお、スコーピングは、上記（４）持続可能性評価の内容を含む、あるいは同一の内容とする。

現時点では、Pre-F/S対象が未定であるものの、大規模な住民移転や環境への望ましくない影響が重大となる事業は想定していないことから本プロジェクトの環境カテゴリ分類は「B」としている。ただし、本プロジェクトの実施段階において、Pre-F/S対象としてカテゴリA相当の対応が必要なことが明らかになった場合はJICAにて環境カテゴリの変更を行うため、速やかにJICAに相談する。本プロジェクトがカテゴリAとなった場合、コンサルタントはスコーピング案と報告書案の段階で、それぞれ情報公開を行い、現地ステークホルダーの情報・意見を反映させる。また、環境社会配慮助言委員会にスコーピング案、及び報告書案の段階で助言を求めるため、その資料作成や質疑応答等の業務支援を行う。

## 2) Pre-F/S対象事業に係る環境社会配慮

都市計画マスタープランにおいて提言される優先プロジェクトに対し環境社会配慮事項のスコーピング（緩和策（回避・最小化・代償）の検討案及びモニタリング方法の検討案を含む）を実施する。具体的には、優先プロジェクトの環境アセスメントに必要な環境社会影響項目を特定し、調査・予測方法を決定する。

## 3) 用地取得及び住民移転発生時の支援

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)に基づき、優先プロジェクトにて大規模ではないが住民移転が生じる場合、若しくは用地取得が生じる場合には簡易住民移転計画の作成を支援する。また、簡易住民移転計画案を作成するために実施した社会経済調査（人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査）、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果もJICAへ提出する。

環境社会配慮に関して主に想定される調査項目は次のとおりだが、コンサルタントは、プロポーザルにて、本プロジェクトへの戦略的環境アセスメントの適用方針と、環境社会配慮の内容・方法・スケジュールについて提案を行うこと。なお、環境社会配慮調査については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント等に再委託して実施することを認める。また、その場合の経費については、本見積りに含むこと。

（想定される調査項目）

- (1) 都市計画マスタープラン、詳細都市計画及び優先プロジェクトのスコーピング（検討すべき代替案及び重要と思われる環境社会影響項目の範囲並びに予測・評価方法案）の実施
- (2) ベースライン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
- (3) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
  - 1) 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
  - 2) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）との乖離



- 3) 関係機関の概要
- (4) 影響の予測
- (5) 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討
- (6) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- (7) 環境管理計画(案)・モニタリング計画(実施体制、方法、費用等)(案)の検討
- (8) 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)

(簡易移転住民計画作成時の調査項目)

- (1) 用地取得・住民移転の必要性
- (2) 事業対象地の全占有者を対象とした人口センサス調査、財産・用地調査結果
- (3) 事業対象地の占有者の最低 20%を対象とした家計・生活調査結果
- (4) 損失資産の補償及び生活再建対策の受給権者要件
- (5) 再取得価格調査を踏まえた、再取得費用に基づく損失資産の補償手続き
- (6) 生活再建対策ニーズ調査結果を踏まえた、移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
- (7) 苦情処理を担う組織の権限及び苦情処理手続き
- (8) 住民移転に責任を有する機関(実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO 等)の特定及びその責務
- (9) 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
- (10) 費用と財源
- (11) 実施機関によるモニタリング体制、モニタリングフォーム
- (12) 事業の初期設計及び生計再建対策の代替案に係る住民協議結果

#### (11) キャパシティ・ディベロップメント

都市計画マスタープラン、詳細都市計画、Pre-F/Sの策定にかかる一連の作業を通じてDUAの能力強化は、本プロジェクトの大きな目的の一つである。コンサルタントは、プロジェクト開始初期段階において、DUAの能力及び研修ニーズを確認し、研修計画を策定した上でJICAの承認を得る。能力評価に当たっては、DUAスタッフ個人の能力だけでなく、DUAの組織としての能力評価(ミッション、将来展望とそれらを実現するための組織力評価)も実施する。研修は(1) On-the-Job Training、(2) 特定のテーマに関する現地でのセミナー、ワークショップ、(3) 本邦研修(5名、10日間程度)を組み合わせて実施する。プロポーザルでは現時点で想定される研修の内容(本邦研修については研修先、スケジュール含む)についてその理由とともに提案する。また、本邦研修は、「コンサルタント等契約における研修員受け入れ事業実施ガイドライン(2012年4月版)」に基づき実施する。

#### (12) 多岐にわたる関連機関・関係者との調整

本プロジェクトで策定する都市計画マスタープランや詳細都市計画をはじめとする提言事項は、プロジェクト終了後セネガル政府により正式に承認され、各関係機関により実施される予定である。そのため計画策定段階から技術調整員会を活用し、DUA及び都市計画の実施主体である地方自治体、政府系関係機関、中央関連省庁、関係住民等との協議・調整を十分に実施する。

コンサルタントは、本プロジェクトに必要な関係機関、市民との合意形成及び意見調整の方法及びその実施回数等について、考え方とともにプロポーザルにて提案すること。なお、協議・調整を行う際のファシリテーターについてはDUAへの技術移転も念頭に、十分な経験を有する人材を確保する。

#### (13) 他ドナーの成果及び既存調査成果の活用

ダカール首都圏では世界銀行やEU諸国を中心に他ドナーによる開発支援も活発に行われている状況を踏まえ、既存プロジェクト及び調査報告書等を有効に活用し、調査の効率化を図る。また、それら調査内容・項目との相乗効果が得られるよう工夫する。

また、JICAの協力としてセネガル国に対しては、基礎情報収集・確認調査「大ダカール都市圏開発セクター情報収集・確認調査」(2013)、基礎情報収集・確認調査「ダカール洪水基礎情報収集・確認調査」(2012)、プロジェクト研究「サブサハラアフリカにおける広域交通インフラ(港湾/鉄道)」(2010)、「ダカール首都圏社会基盤情報管理計画調査」(2001)等の調査を実施済みである。本プロジェクトの実施にあたってはこれら過去に実施した調査・協力も十分に踏まえる。

#### (14) プロジェクト実施方針の変更

本プロジェクトの実施過程において、責任機関であるMUHの組織改編や都市開発方針の変更等により、プロジェクト実施方針の変更が必要となる場合には、JICAとして遅滞なく必要な対応(セネガル政府との合意文書の変更等)を行う必要がある。この観点から、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、JICAへの報告を密に行う。

#### (15) 我が国及び他ドナーの協力可能性

本プロジェクトにて提案される事業の実施にあたっては、他ドナーによる資金協力及び民間企業の資金活用も見込まれるため、セネガル国で活動する他ドナー等に対して積極的な情報共有を行うと同時に、提案事業の実現に向けた資金調達についても提言をまとめる。また、本プロジェクトにて提案される優先プロジェクトの中で、我が国の資金協力、技術協力による支援可能性があるものにつき、適宜、JICAに提案し意見交換を行う。

#### (16) 国勢調査

セネガルでは2013年に人口・住宅・農業に関する国勢調査を実施し、2014年中にその結果が公表される予定である。現状分析や社会・経済フレームワークの設定等においては、これら入手可能な最新のデータを用いる。

#### (17) 機材

現在DUAが所有する機材内容を踏まえると、本プロジェクトを円滑に実施するために最低限の整備が必要と考えられる機材は次のとおりである。コンサルタントはプロジェクト開始後、DUAと確認の上で調達が必要となる機材を確定し、これら機材を調達・携行する。また、本プロジェクトの終了時にはこれら機材を先方に供与する。プロポー

ザルにおいては、これら機材の仕様を提案する。なお、調達にかかる費用は別見積り（ただし1,500万円を上限）とする。

分類	備品	単位	数量	備考
1.GIS 情報管理のハード構築	1-1 GIS 対応ハイスペック PC	台	2	PC、モニター、キーボード
	1-2 データ管理サーバー	台	1	図面、書類真等情報集約
	1-3 計画図面策定用 PC	台	4	PC、モニター、キーボード
	1-4 ネットワーク関連備品	式	1	WAN、ルーターハブ、その他
	1-5 バックアップ HD	台	1	NAS、1 TB 容量
	1-6 無停電電源装置	台	1	出力容量 3000VA/2100W
	1-7 大型プロッター	台	1	印刷・スキャン・コピー機能
	1-8 カラープリンター	台	1	カラー印刷、A3 用紙
	1-9 GPS 測定器	台	5	既存 AutoCad 図面の GIS 取込
2.GIS 情報管理のソフト	2-1 ArcGIS (最新版 1 ライセンス)	式	2	標準機能+空間分析+ネットワーク分析機能
	2-2 Infrastructure Design Suit	式	1	標準+座標機能+マップ
	2-3 AutoCAD (最新版 1 ライセンス)	式	4	標準 (図面作成)
	2-4 Adobe Photoshop	式	1	イメージ取込編集に利用
3.情報プレゼンテーション	3-1 プロジェクター	台	1	会議用情報共有、プレゼン用
	3-2 スクリーン	台	1	

## 6. 業務の内容

コンサルタントは以下の業務を実施する。なお、プロポーザルにおいて以下と異なる工程、業務内容を提案することも可能とするが、その理由を明記すること。

### 6-1. 事前準備（国内作業）及びインセプションレポートの説明・協議

#### (1) 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細なプロジェクト活動内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。それらを踏まえ、インセプションレポートを作成し、内容に関しJICAの承認を得る。

#### (2) プロジェクト実施体制の構築・インセプションレポートの協議

監理委員会を開催し、プロジェクト活動計画及び前項で策定したインセプションレポートの内容についてセネガル側関係機関（監理委員会及び技術調整委員会メンバー）と共有、議論し、基本的な了解を得る。また、カウンターパートの配置ほか、R/Dで確認されている先方政府の責任事項が適切になされるようDUAと調整を行う。

### 6-2. ダカール首都圏の現況把握及び開発課題の分析

#### (1) 対象地域の現況把握

以下について既存情報の収集・レビューを行いプロジェクト対象地域の現況を把握する。

##### 1) 地域開発及び都市開発にかかる計画/事業

- ・既存の都市計画マスタープラン、詳細都市計画
- ・既存のセクターマスタープラン、主要な投資計画
- ・関連プロジェクトからの都市計画実現の阻害要因・教訓の分析

- 2) 上位計画、その他関連計画
- 3) 地勢
- 4) 人口
- 5) 経済・産業
  - ・経済
  - ・産業・雇用
  - ・都市貧困と貧困層支援のための政策
- 6) 地形図及びGISデータの整備状況
- 7) 水資源・電力・通信
- 8) 土地利用現況及び土地利用管理の状況
- 9) 道路・交通
- 10) 水環境
- 11) 廃棄物
- 12) その他の環境に関するリスク（地球規模での環境問題リスク、環境汚染など）
- 13) 電力関連状況
- 14) その他の都市インフラ整備、社会サービス（学校、病院施設等）
- 15) その他の都市リスク要因（社会リスク、経済リスクなど）

(2) 簡易地形図・都市計画マスタープラン用の地図（1/20,000）の作成

計画対象地域のうち適当な地形図が存在しない地域を対象とした簡易図面を作成する（図面の仕様及び留意事項は、「5. 業務実施上の留意点（3）」を参照）。また、既存地形図及び右で作成した簡易図面を基に、都市計画マスタープラン用の地形図（1/20,000）を作成する。

(3) 関連法制度・機関、組織の役割・業務の確認、分析

都市計画、都市基盤インフラ整備を中心に、本プロジェクトに関連する法制度、基準等について整理する。また、中央省庁、地方自治体、政府系組織、国営企業等、都市開発及び都市基盤インフラ整備に関わる機関の役割（立案・計画、実施、運営・維持管理等）、各機関の体制、事業実績、財政力（予算及び投資余力）等にかかる情報を分析する。

(4) 他ドナーの支援状況、関連プロジェクトの確認

セネガル政府に対する他ドナーの支援状況、方針、支援規模の確認を行う。併せてダカール首都圏の都市基盤インフラ整備関連プロジェクトについて、事業実施機関、事業進捗、事業規模、財源、留意点等を確認する。

(5) 環境社会配慮にかかる情報収集・整理

戦略的環境アセスメント（SEA）において配慮すべき環境影響評価項目、現地調査の内容・実施方法等について検討する。

(6) 洪水リスクの評価

世界銀行の支援で実施中のPROGEPによる構造物対策が完成した後の洪水リスクエリアを特定（評価には10年確率日雨量を用いる）する。また、洪水を中心とした自然災害に対する脆弱性の解消を図る上での課題について整理する。

(7) 都市の持続可能性評価

収集データをもとに調査対象地域の現時点（本プロジェクトで改定する都市計画マス

タープランの適用前)の持続可能性評価を実施する。

(8) 制約条件と課題の分析

上記6-2.(1)、(3)~(7)を踏まえ、ダカール首都圏の都市計画及び都市基盤インフラ整備における現状の問題点、都市としてのリスク及び将来計画にかかわる制約条件と課題、留意点について、分析する。

6-3. ダカール首都圏の将来ビジョンと開発基本方針の設定

(1) ダカール首都圏の役割と機能の検討

政治、経済、文化の要衝として栄えてきた歴史、今後の地域発展・産業振興の視点等を踏まえ、ダカール首都圏が果たすべき役割と機能を検討する。

(2) 将来ビジョンの策定

現況把握及び分析・検討結果を踏まえ、計画目標年次(2035年)におけるダカール首都圏が目指すべき都市像、都市機能、都市環境等につきセネガル側関係機関と協議し、将来ビジョンを策定する。

(3) ダカール首都圏開発の基本方針案の作成

目標年次における人口配置、土地利用計画等を含むダカール首都圏開発の基本方針案を複数作成する。

(4) 社会・経済フレームワークの設定

目標年次(2035年)における計画フレーム(人口フレーム、産業フレーム、社会フレーム、土地利用フレーム、等)を設定する。

(5) 戦略的環境アセスメント(SEA)の実施

上記(2)~(4)について戦略的環境アセスメントを実施し、セネガル側関係機関とも協議の上、将来ビジョン、開発の基本方針、社会・経済フレームワークを設定する。なお、SEAの実施に当たっては「5. 業務実施上の留意点(10)1」に記載のとおり、スコーピングは、持続的可能性評価の内容を含むあるいは同一の内容とする。

6-4. ダカール首都圏の開発戦略の策定

(1) 開発シナリオの検討と課題・対策の整理

ダカール首都圏の開発基本方針を具体化するための開発シナリオを複数案検討し、それぞれの開発シナリオについて制約と同制約への対策を整理する。

(2) 開発戦略の策定

前工程での整理結果を踏まえて、将来ビジョンとそこに至るまでの複数の開発シナリオに基づきダカール首都圏の開発戦略にかかる複数の選択肢を用意した上で、セネガル側関係者と協議を行い、採用すべき開発戦略を確定する。

6-5. 都市計画マスタープランの策定

6-4.までの作業に基づき、以下の内容を含む都市計画マスタープランを策定する。

(1) 都市構造・都市機能配置

(2) 土地利用計画

(3) 主要都市インフラ計画

(4) 社会サービス計画

- (5) 既存セクターマスタープランへの提言
- (6) 都市計画マスタープランの実現に向けた実施計画の策定

#### 6-6. 詳細都市計画の策定

##### (1) 開発優先地区の選定

都市計画マスタープランにおいて検討された開発優先地区(新都市開発軸)の中から、本プロジェクトで詳細都市計画を策定する地区(1ヵ所、最大3,000ha)を客観的な基準を設定した上で選定し、JICA及びセネガル側関係機関に提案した上で、JICAとの協議及び監理監委員会での議論の結果を踏まえて確定する。

##### (2) 詳細都市計画用の地図の作成

##### (3) 詳細都市計画の策定

前工程で選定された開発優先地区について詳細都市計画を策定する。詳細計画の内容については「5. 業務実施上の留意点(8)」に従う。

##### (4) 詳細都市計画策定ガイドライン(案)の作成

本プロジェクトで策定する詳細都市計画の経験を踏まえ、策定手順や標準的な記載項目を詳細都市計画策定ガイドライン(案)として取りまとめ、DUAに提案する。

#### 6-7. プロGRESSレポートの作成及び協議

工程6-6.(1)までの活動進捗をPROGRESSレポートとして取りまとめ、JICAによる内容確認を得る。また、JICAによる内容確認後、監理委員会を開催し、セネガル側関係機関に説明・協議を行う。

#### 6-8. 最優先プロジェクトのPre-F/Sの実施

##### (1) 最優先プロジェクトの選定

6-5.で特定された優先プロジェクトの中から、本プロジェクト内でPre-F/Sを実施すべき最優先プロジェクトをJICA及びセネガル側関係機関と協議の上で1~3件程度選定する。

##### (2) 最優先プロジェクトにかかるPre-F/Sの実施

最優先プロジェクトとして選定されたプロジェクトについて、概略設計、施工計画、維持管理計画、実施体制の検討、及び概算事業費の算出、経済・財務分析を行い、実行可能性を確認するとともに事業実施計画案(実施時期、整備方式、施工計画を含む)を取りまとめる。なお、土地収用や住民移転が必要となる場合は、その費用も概算事業費の算出にあたって勘案する。施工計画については、各工事項目の建設能力、資機材調達事情・供給能力(利用可能な施工機械、労働力と資材の調達)、工事期間中の迂回路・交通処理方法、日本企業の有する技術の活用等を考慮して策定する。

また、最優先プロジェクトに関するスコーピングの結果として絞り込まれた環境社会影響項目について、緩和策(回避・最小化・代償)の検討案及びモニタリング方法の検討案、用地取得、住民移転が生じる場合は、簡易住民移転計画を作成する。

#### 6-9. DUAの能力強化

##### (1) DUAの能力及び研修ニーズアセスメントの実施

本プロジェクト開始初期段階で実施機関の能力及び研修ニーズアセスメントを行う。

##### (2) 技術移転計画の策定と実施

上記の能力及び研修ニーズアセスメントの結果を踏まえ、ダカール首都圏の都市計画関係機関（主にDUAを想定するが、本プロジェクトにより策定する都市計画マスタープランや詳細都市計画の効果発現に必要な場合にはDUA以外の関係機関も対象に含める）を対象とする技術移転計画を策定し、JICAの承認を得た上で同計画に基づき技術移転を実施する。

##### (3) DUAの能力開発にかかる提言

都市計画マスタープラン及び詳細都市計画の策定・実施、優先プロジェクトの実施または誘導に関しDUAに求められる能力（制度・組織・個人の各レベル）を特定し、DUAの能力及び研修ニーズアセスメントや土地利用及び建築物コントロールの状況を踏まえ、それら能力の強化計画を策定・提案する。

#### 6-10. インテリムレポートの作成及び協議

プログレスレポート作成後のプロジェクトの進捗を中心に前工程（6-8（2）は除く）までの活動進捗を取りまとめ、JICAによる内容確認を得る。また、JICAによる内容確認後、監理委員会を開催し、セネガル側関係機関に説明・協議を行う。

#### 6-11. 結論と提言

本プロジェクトの全体的な結果、留意事項、必要な提言を取りまとめる。

#### 6-12. ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

すべての活動成果をドラフト・ファイナルレポートとして取りまとめ、セネガル側関係者に説明・協議し、基本的了解を得る。また、本プロジェクトで改定した都市計画マスタープランについて、広報を行う。なお、本プロジェクトの成果の発信及び他国の都市開発の経験・知見の共有を目的とした国際セミナーの開催を行う可能性がある。国際セミナーを開催する場合には、別途、契約変更により対応することとする。

#### 6-13. 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の説明及び協議結果ならびにセネガル側関係者からのコメントを反映した上で、ファイナルレポートを作成し、JICAに提出する。

### 7. 成果品

次の成果品を作成しJICAに提出する。各報告書のセネガル側関係機関への説明、協議に際しては、事前に報告書をJICAに提出の上で説明を行い、その内容についてJICAの了承を得る。また、各報告書の内容についてJICAから修正の指示があった場合は、セネガル側関係機関への説明、協議前に速やかに対応を図る。

セネガル政府（DUA）への配布部数はR/Dにて合意済みであるが、必要部数の変更が

必要となる場合は、セネガル政府（DUA）及びJICAに相談の上、調整する。

なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。

1) インセプションレポート (IC/R)

記載事項：業務実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、作業工程、等

提出時期：契約開始後10日以内

部数：英文10部（うち、セネガル政府へ3部）、仏文20部（うち、セネガル政府へ17部）、和文10部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF（及びセネガル政府にCD-ROM20枚）

2) プログレスレポート (PR/R)

記載事項：ここまでの活動結果

提出時期：契約開始後7カ月を目途

部数：英文10部（うち、セネガル政府へ3部）、仏文20部（うち、セネガル政府へ17部）、和文10部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF（及びセネガル政府にCD-ROM20枚）

3) インテリムレポート (IT/R)

記載事項：ここまでの活動結果

提出時期：契約開始後12カ月を目途

部数：英文10部（うち、セネガル政府へ3部）、仏文20部（うち、セネガル政府へ17部）、和文10部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF（及びセネガル政府にCD-ROM20枚）

4) ドラフト・ファイナルレポート (DF/R)

記載事項：プロジェクトの全体成果（案）

提出時期：契約開始後16カ月を目途

部数：英文10部、英文要約10部（うち、いずれもセネガル政府へ3部）、仏文20部、仏文要約20部（うち、いずれもセネガル政府へ17部）、和文10部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF（及びセネガル政府にCD-ROM20枚）

5) ファイナルレポート (F/R)

記載事項：プロジェクトの全体成果

提出時期：プロジェクト開始後18カ月を目途

部数：英文20部、英文要約20部（うちセネガル政府へ各5部）、仏文60部、仏文要約60部（うち、いずれもセネガル政府へ45部）、和文要約15部（すべて製本）

電子データ：CD-R 55部（うちセネガル政府へ50部）

インセプションレポートを除く各レポートの巻頭には10ページ程度にとりまとめた要約を含める。また、ドラフト・ファイナルレポート及びファイナルレポートの体裁については各要約の冒頭にページの色を変えた調査結果の概要表を含める。



## 6) 詳細都市計画策定ガイドライン案

提出時期：ファイナルレポート提出時

部数：英文10部（うち、セネガル政府へ3部）、仏文20部（うち、セネガル政府へ17部）

### (2) その他の提出物

#### 1) 議事録等

セネガル側関係機関との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事録(M/M)を策定し、JICAに速やかに提出する。また、JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等についても開催後5日程度のうちに議事録を作成しJICAに提出する。なお、JICAセネガル事務所におけるミーティングについても、同様とする。

#### 2) 業務計画書

本業務開始時に、業務実施方針等の計画書を作成し、JICAに提出する。

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後15日以内

部数：和文1部（簡易製本）、電子データ（様式指定なし）

#### 3) プロジェクト活動業務報告書

JICAの規定により、調査業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月10日までにJICAに提出する。

#### 4) 広報用資料

本プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料（A4 2-4枚程度）を作成し、JICAに提出する。写真、図説等を使用し、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。

記載事項（例）：

- ① プロジェクト活動概要、実施手順
- ② 対象範囲
- ③ 対象地域概況（面積、人口、産業、社会状況等の基本情報）
- ④ プロジェクト成果・結果（都市構造計画、各セクター別計画、実行計画、等）
- ⑤ 調整機関の提言
- ⑥ 結論・提言

提出時期：ファイナルレポート提出時

部数：和文1部、英文1部、仏文1部、電子データ（様式指定なし）

#### 5) 収集資料

本プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA様式による収集資料リストを添付の上、JICAに提出する。

#### 6) 調査用資機材等取得明細表

JICA様式の調査資機材等取得明細表を、資機材取得金額確定時（取得のあった年度の業務完了時）にJICAに提出する。

#### 7) 業務実施報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書を作成し、契約履行期限内にJICAに提出する。

記載事項：

① ファイナルレポートの概要

② 活動内容（調査）

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③ 活動内容（技術移転）

現地セミナー・研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、現地活動体制等）

⑤ 今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）

⑥ 提案した計画の具体化に向けての提案

⑦ 添付資料

- ・ 業務フローチャート
- ・ 業務人月表
- ・ 調査用資機材等取得明細表（引渡リスト含む）
- ・ 会議記録等
- ・ 収集資料リスト
- ・ その他プロジェクト活動実績

提出時期：業務終了時

部数：和文3部（簡易製本）

#### 8) その他

上記の提出物のほかに、JICAが必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

#### （3）成果品の仕様

インセプションレポート、インテリムレポート、ドラフト・ファイナルレポートは原則として簡易製本とし、ファイナルレポートは製本とする。報告書類の印刷、電子化（CD-ROM）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」を参照する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務の工程

2014年8月上旬より業務を開始し、2015年2月中旬を目途にプログレスレポートを提出する。2015年7月上旬にインテリムレポートを提出し、2015年11月下旬までにドラフト・ファイナルレポート、2016年1月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

月	順	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
1	調査対象地域の現状分析																			
2	ダカール都市圏の開発ビジョンの策定																			
3	ダカール都市圏の開発戦略の策定																			
4	空間計画の策定																			
5	都市計画マスタープラン及び詳細都市計画の策定																			
6	優先プロジェクトのPre-F/Sの実施																			
7	都市計画マスタープランの実現に向けたアクションプランの策定																			
8	実施機関の都市計画能力強化にかかる研修の実施																			
		IR							PR					ITR					DFR	FR
*	Steering Committee開催	☆							☆				☆						☆	

#### 2. 業務量の目途及び業務従事者の構成分野

##### (1) 業務量の目途

総計 約100M/M (能力開発/業務調整を含む)

##### (2) 業務従事者の構成分野 (案)

本プロジェクトには、下記に示す各分野の担当事項を担当する団員が参加することを想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、現地のリソースの活用を含めてより適切な団員配置、担当分野があれば、上記業務量の目途で示されたM/Mを上限に、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。また、評価対象業務従事者について、本指示書に記載された格付目安を超える格付提案をコンサルタントが行うことも可とするが、その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。なお、Pre-F/S対象事業が確定した時点で必要に応じて団員構成は見直すこととする。

- 1) 総括/地域総合開発計画/組織制度 (評価対象業務従事者: 1号)
- 2) 都市計画/持続可能性評価 (評価対象業務従事者: 3号)
- 3) 水資源/洪水対策 (評価対象業務従事者・対象国経験・語学力評価せず: 3号)
- 4) 土地利用計画/GIS/詳細都市計画 (3号)
- 5) 社会経済分析/開発フレームワーク (4号)
- 6) 経済開発/産業振興計画 (3号)
- 7) 道路/都市交通計画/都市交通施設 (3号)
- 8) 交通調査/交通需要 (4号)
- 9) 物流計画/物流施設 (3号)
- 10) 上水道計画 (4号)
- 11) 汚水処理/下水道計画 (4号)
- 12) 廃棄物管理計画 (4号)
- 13) 電力計画/再生可能エネルギー (4号)
- 14) 都市防災 (4号)

- 15) 水利／水文 (4号)
- 16) 環境 (環境社会配慮を含む) (3号)
- 17) 社会調査／パブリックコンサルテーション (4号)
- 18) 経済財政分析 (4号)
- 19) 地形図作成／GISデータ整備 (4号)
- 20) 能力開発／業務調整 (5号)

### 3. セネガル政府の便宜供与

2014年5月に署名したR/D及び同協議録 (M/M) に基づくものとする。

### 4. 配布資料及び閲覧資料

#### (1) 配布資料

- ・大ダカール都市圏開発セクター情報収集・確認調査 (2013)
- ・Justification Report – Dakar 2025 Urban Development Master Plan (注: Justification Reportとあるが「都市計画マスタープラン2009」と同義)
- ・カテゴリB案件報告書執筆要領 (掲載版)

#### (2) 閲覧資料 (Web上で関係資料を閲覧可能)

- ・討議議事録 (R/D)

[http://www.jica.go.jp/english/our\\_work/social\\_environmental/id/africa/c8h0vm0000013gix-att/senegal\\_b02\\_rd\\_en.pdf](http://www.jica.go.jp/english/our_work/social_environmental/id/africa/c8h0vm0000013gix-att/senegal_b02_rd_en.pdf)

- ・基礎情報収集・確認調査「ダカール洪水基礎情報収集・確認調査」 (2012)

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000005011>

- ・Stormwater Management and Climate Change Adaptation Project (PROGEP) (世界銀行)

<http://www.worldbank.org/projects/P122841/flood-prevention-drainage-project?lang=en>

- ・「雨水・排水対策マスタープラン」

[http://www.adm.sn/actupdf/PDD\\_Vol1\\_Rapport\\_A4.pdf](http://www.adm.sn/actupdf/PDD_Vol1_Rapport_A4.pdf)

[http://www.adm.sn/images\\_progep/images/PDD\\_Atelier\\_5%20janvier\\_2012.pdf](http://www.adm.sn/images_progep/images/PDD_Atelier_5%20janvier_2012.pdf)

- ・「ダカール首都圏社会基盤情報管理計画調査」 (2001)

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000003105>

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=0000044194>

- ・プロジェクト研究「サブサハラアフリカにおける広域運輸交通インフラ（港湾/鉄道）」（2010）

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000254995>

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=0000254996>

## 5. プロジェクト活動用機材の調達

コンサルタントは、「5. 業務実施上の留意事項（17）」に記載の機材を調達・携行する。なお、これら機材に加えて、業務遂行上必要な機材がある場合には、プロポーザルにて提案する。

## 6. 再委託

本指示書中にある「簡易地図の作成」に要する現地調査・現地測量及び数値図化・地形図の地図記号化／構造化・編集、並びに「環境社会配慮調査」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等に再委託して実施することを認める。

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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、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、具体的な提案を行う。なお、再委託に要する経費は別見積りとする。

上記以外に再委託による実施が必要な調査があればプロポーザルにて提案する。

## 7. その他の留意事項

### （1）国内支援委員会

本プロジェクトに係る国内支援委員会は設置しない。

### （2）複数年度契約

本業務は、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要としない。

### （3）プロジェクト用資機材の輸出管理

携行機材については、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、

JICAに対して所定の様式により報告するものとする。

また、資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

携行機材の管理については、コンサルタントが行い、プロジェクトの終了時にJICAと協議の上で、DUAに引き渡すものとJICAセネガル事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

#### (4) 機材管理上の留意点

機材の調達にあたっては「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」

([http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/equ\\_201204\\_guide.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/equ_201204_guide.pdf)) に則り対応することとし、調達した機材については契約締結後に契約書(写)を添付のうえ、選定経緯、入札結果についてJICAに報告する。また、プロジェクト用資機材についてはJICAに所有権があることから、所定の様式に台帳記入し、JICAに提出する。

以上