

業務指示書

マラウイ国リロングウェカムズ国際空港ターミナル改修計画準備調査

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6月25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30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てします。

() 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てします。

() 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：空港整備に係るOD/BD/DD/SV

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/空港ターミナルビル建築計画）】

（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：空港ターミナルビル建築計画にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：マラウイ 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 空港設備・機材計画】

- 1) 類似業務の経験：空港設備・機材計画に係る業務
- 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。）

【業務従事者：担当分野 航空管制機材計画】

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

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2014年7月4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。
地形測量、地質調査

- () 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。
(MWK1 = 0.264 円, US\$1 = 101.68 円, EUR1 = 138.32 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(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

業務主任/空港ターミナルビル建築計画
空港設備・機材計画
航空管制機材計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

11.20 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18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。

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
マラウイ国リロングウェカムズ国際空港ターミナル改修計画準備調査

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	9.00	
(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	4.00	
(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	(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 業務主任/空港ターミナルビル建築計画	(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： 空港設備・機材計画	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力： 航空管制機材計画	(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	
(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

マラウイはアフリカ大陸の南部に位置し、タンザニア、モザンビーク、ザンビアの3カ国に囲まれた内陸国である。内陸に位置するマラウイでは、航空関連施設整備が同国の経済成長を支える交通モードの一つに位置付けられている。首都リロングウェの北方約30km、標高1,200mに位置するマラウイ最大の国際空港であるリロングウェ県カムズ国際空港は、同国の空の玄関口として重要な役割を担っており、滑走路1本(3,540m×45m)、旅客ターミナルビル1棟、貨物ターミナルビル1棟、駐機場14機分を備える。

同空港は、1982年に有償資金協力事業により整備・開港され、以降、無償資金協力や技術協力を通じた継続的な支援を行っている。2009年のマラウイ運輸公共事業省航空局の調査によると、同空港の旅客取扱容量は年間最大約30万人であるのに対し、旅客数は2012年において約23万人に達し、2015年には30.7万人、2025年には46.2万人となることを見込まれている。そのため、旅客ターミナルビル拡張及び設備増強とともに、建設後30年が経過する旅客ターミナルビル本体の損傷や設備の劣化が生じており、効率的な空港運営や利用者の安全確保に係る改修が必要な状況にある。

同国の運輸セクターは同国の中期国家開発計画「第二次マラウイ成長開発戦略(Malawi Growth and Development Strategy II)」における9つの優先課題の一つに挙げられており、特に旅客ターミナルビルの旅客取扱容量の向上、効率化及び安全性確保が重要戦略として掲げられている。こうした状況を受け、マラウイ政府はリロングウェカムズ国際空港における旅客ターミナルビル拡張及び設備増強につき、我が国に無償資金協力の実施を要請した。

我が国の対マラウイ国別援助方針(平成24年4月)における重点分野としても「農業・鉱業などの産業育成のための基盤整備」として運輸交通分野の支援が挙げられている上、JICA国別分析ペーパーにおいても「産業基盤の整備」が重点課題とされており、本事業はこれらの方針・分析に合致するものである。

本業務は、要請案件の必要性及び妥当性を確認するとともに、無償資金協力案件として適切な概略設計、事業計画の策定、概略事業費の積算を目的として実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標

リロングウェカムズ国際空港の旅客取扱容量の拡大、航空機運航の効率性及び安全性が確保される。

(2) プロジェクトの成果

リロングウェカムズ国際空港の旅客ターミナルビルの改修・拡張・修繕と、航空機運航の効率化及び安全性向上に関連する機材が整備される。

(3) プロジェクトの概要

施設・機材	
1.	旅客ターミナルビルの改修・拡張・修繕
1-1	屋根の修繕
1-2	天井の修繕

1-3 配管の修繕
1-4 電気設備の修繕
1-5 到着ホールの拡張
1-6 出発ホールの拡張
1-7 ターミナル前面の拡張
1-8 手荷物搬送システムの設置
1-9 高所作業車の設置
1-10 ビームリフターの設置
1-11 衛生設備の修繕
1-12 館内放送システムの設置
1-13 フライト表示システムの設置
1-14 チェックインシステムの設置
1-15 送迎デッキフェンスの設置
1-16 集中型冷却システムの設置
2. 機内食設備のアップグレード
2-1 機内食ハイローダーの設置
2-2 冷蔵室の更新
2-3 厨房機材の更新
2-4 洗濯機材の更新
3. 空港監視システムの整備
3-1 ターミナル監視カメラの設置
3-2 空港場周監視カメラの設置
3-3 太陽光発電施設監視カメラシステムの設置
3-4 場周電気柵の設置
4. 地上支援機材の更新
5. 空港高圧配電システムの補修
6. 放送型自動従属監視システム (ADS-B) の設置

(4) 対象地域 (サイト)

リロングウェカムズ国際空港

(5) 関係官庁・機関

実施機関：運輸公共事業省航空局 (Department of Civil Aviation : DCA, Ministry of Transport and Public Works)

(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

ア) 有償資金協力 リロング新国際空港建設事業 (1978年)

イ) 無償資金協力 カムズ国際空港航空航法システム改修計画 (2011-2012年)
太陽光を活用したクリーンエネルギー導入計画
(2010-2013年)

ウ) 技術協力 航空管制人材育成プロジェクト (2014年-2016年)

2) 他ドナー等の援助活動

- ア) アフリカ経済開発アラブ銀行及び石油輸出国機構
リロングウェカムズ国際空港における滑走路、誘導路、エプロンの舗装が改修事業（2011年）
- イ) 中国
リロングウェ国際空港のVIPビル増築工事（2012年）
- ウ) 欧州投資銀行（EIB）
リロングウェカムズ国際空港及びチレカ国際空港における安全に係る投資優先度調査（2013年）

3. 業務の目的

一般無償資金協力の活用を前提とし、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上、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う。また、概略設計に基づく概略事業費の積算を行うとともに、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等を提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、マラウイから要請のあった「リロングウェカムズ国際空港旅客ターミナルビル改修計画」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る。また、原則として、現地調査においてJICAがマラウイ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) 現地調査の実施方針

本調査においては、①概略設計や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。また、それぞれの現地調査に際しては、JICA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にJICAと協議すること。計画の策定においてはJICAと協議を密に行い、特に最低限、以下の段階においては日本側関係者が出席する会議において内容を確認・報告することとする。

1) 第1回現地調査派遣前

調査方針、調査計画等を確認する。

2) 第1回現地調査帰国後

現地調査の帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にて説明する。また、帰国後30日以内を目処に設計・積算方針会議を開催し、設計・積算の方向性を確認する。

3) 第2回現地調査（準備調査報告書（案）説明）派遣前

「準備調査報告書（案）」に基づき、事業の内容を確認する。

4) 第2回現地調査（準備調査報告書（案）説明）派遣後

JICAからの求めがあった場合、マラウイ側と合意済みの準備調査報告書（案）に基づき、事業の内容を報告する。

（3）空港業務を妨げない現状調査の実施

運用中の空港において現状調査等を行う必要となるため、マラウイ航空局と密接な連携を図り、空港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。

（4）機材・施設の軍事的用途への使用回避の確認

本事業で建設される施設及び調達される機材は軍事利用に供するものでないことをマラウイ側と確認・合意する。

（5）準備調査報告書の公表の確認

準備調査報告書は、本業務終了後に事業費の積算結果を除く内容を公表するとともに、本事業に関する業者契約終了後に事業費積算結果を含む全内容を公表することをマラウイ側に説明し、問題の無いことを確認する。

（6）環境社会配慮

本プロジェクトは、「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」）に掲げる空港セクターのうち大規模な改修・整備には該当せず、環境への望ましくない影響は重大でない想定される。また、同ガイドラインに掲げる「影響を及ぼしやすい特性及び影響を受けやすい地域」にも該当しないため、環境カテゴリBに分類される。

要請書においてはマラウイ側によるEIA及びIEEの実施は不要とされているが、その根拠規程とともに、工事中及び供用時の周辺環境への影響の有無や詳細に関する確認を行う。また、関係機関の協力同意及び関係者で構成される委員会の有無・要否・現状についての確認を行う。

また、社会状況の把握として、カムズ国際空港周辺地域の貧困及びジェンダー関連データに関する既存資料を収集・整理する。

（7）燃料の調達事情調査

プロジェクトの実施に必要なガソリン等の燃料調達に関する状況についての確認を行い、燃料の安定的な調達が困難である（単価高騰を含む）と判断される場合には、その対応方法についての検討を行う。

（8）ジェンダー主流化促進

対象サイトでの調査・設計を進めるにあたり、女性や子供等の社会的弱者への配慮を行うこととする。

（9）安全対策

施工中及び供用後運用時の双方の段階での安全対策についての十分な検討を行うこととする。特に、旅客ターミナルビル拡張に伴う空港敷地内の道路線形や歩行者の保護については十分な配慮を行う。

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。また、上記の作業を踏まえてインセプション・レポート及び質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

JICA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、内容について協議・確認する。

(3) プロジェクトの背景・経緯の確認

- 1) マラウイにおける政府開発計画（「長期国家開発計画（Vision 2020）」、マラウイ成長開発戦略（Malawi Growth and Development Strategy II）」）、航空分野の開発計画等を確認する。
- 2) マラウイにおける航空分野の現状・課題やリロングウェカムズ国際空港における航空機・旅客数・貨物取扱量の現況と将来予測値等について十分な調査・分析を行い、同国の運輸セクターにおけるリロングウェカムズ国際空港の位置づけや本事業の必要性・妥当性を確認する。
- 3) カムズ国際空港の旅客ターミナルビル及び関連機材の現状・課題を確認する。必要に応じて空港関係者、航空会社等からの聞き取り調査を行う。
- 4) 本事業の要請の経緯と内容についてマラウイ側の意向を確認する。
- 5) 本事業に関連する他ドナーや国際機関の支援（内容、実施時期）及びそれら案件から得られた教訓についての確認を行う。特に、以下の動向に関しては十分な調査を行う。
 - ア) 欧州投資銀行はリロングウェカムズ国際空港における予備調査を実施し、同空港の改良事業に融資する可能性もあることから、その詳細を確認し、支援の重複がないことを確認する。
 - イ) 南部アフリカ開発共同体（Southern African Development Community : SADC）を通じた地域連携として、南部アフリカ諸国がADS-Bを導入する構想があることから、その現状について確認する。

(4) プロジェクトの実施体制の確認

先方実施機関となるDCA、旅客ターミナルビルや駐車場等の運営維持管理を担当する空港開発公社（Airport Development Limited : ADL）等を対象に、予算、組織体制、人員、運営維持管理能力、技術水準、他の関係機関等について調査し、本プロジェクトの実施機関として問題がないか確認する。

(5) サイト状況調査

本調査にて行う設計、施工・据付計画、積算について必要な精度を確保するため、リロングウェカムズ国際空港において以下に示すサイト状況調査を行う。なお、7）については現地再委託にて実施することを認める。

- 1) 旅客ターミナルビルにおける旅客、送迎客、手荷物取扱いの現状、混雑発生の原因等を調査する。

- 2) 施設建設や機材設置場所の現状を確認する。
- 3) 旅客ターミナルビルにおける建築物の損傷や設備の劣化等の診断を行う。建物診断の範囲は、外装・内装及び設備とする。
- 4) 機内食設備、空港監視システム、地上支援機材、空港高圧配電システム、航空管制システムの状況を調査する。
- 5) 旅客ターミナルビルの現状図面を入手し、必要に応じてアップデートする。
- 6) 別紙のとおり自然条件調査（地形測量及び地質調査）を行う。具体的な自然条件調査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）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。また、上記項目以外に必要と判断される自然条件等の調査がある場合は、併せてプロポーザルで提案すること。
- 7) ADS-B については、航空機の機上装置の対応性に係る調査結果に基づき、監視システムの運用方法を想定して導入の是非を検討する。この際、SADC が同システムを地域的に導入する構想を持つことから、航空管制に係る地域連携の観点からも検討を行う。
- 8) 本事業の成果指標の想定及び成果予測を行い、評価に必要な指標に関するベースライン（現況値）の確認を行う。なお、ベースライン調査については既存資料、既存データ等の収集、整理等により行うこととする。

（6）環境社会配慮

JICA 環境ガイドラインに沿って、次の事項について調査する。なお、調査は IEE レベルとする。

- 1) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - ア) 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転等）に関連する法令や基準等（ガイドラインとの整合性を確認）
 - イ) 環境社会配慮に係る各種関係機関の役割の確認
- 2) ステークホルダー会議及び調査を通じたプロジェクト・サイトの環境・社会状況（土地利用、自然環境、住民移転の必要性等）の確認
- 3) 上記状況確認等に基づくスコーピング案の作成
- 4) 同じく上記状況確認等の範囲内での代替案の比較、緩和策の検討及びモニタリング計画の作成

（7）協力対象事業の計画策定

上記調査及び JICA 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。なお、設計に当たっては「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」）に準拠して設計総括表を作成の上、JICA 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

自然環境条件や現地建設事情、施工・据付後の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) 概略設計

上記を踏まえて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し、以下の内容を最低限含むものとする。作成に当たっては施設・機材の必要性や費用効果等を考慮し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、旅客ターミナルビルの改修・拡張・修繕並びに関連機材の整備に係る基本計画（以下のア）及びイ）の作成においては施設・機材の必要性と費用を考慮し、その結果を第1回現地調査期間中に先方政府と協議することとする。

ア) 旅客ターミナルビル基本計画

- ・ 設計対象交通量（航空旅客取扱数等）の設定
- ・ 旅客ターミナルビル主要施設（チェックインカウンター、検査ブース、待合スペース等）に係る要件設定
- ・ 旅客ターミナルビル増築部計画図、既存改修部計画図、損傷・劣化箇所の修繕計画
- ・ 構内道路・駐車場改良計画平面図
- ・ 旅客ターミナルビル設備及び機材リスト（概略仕様・数量）

イ) 関連機材基本計画

- ・ 設備及び機材リスト（概略仕様・数量）

3) 施設概略設計図

4) 機材仕様書

5) 施工・据付計画

- ・ 施工・据付方針
- ・ 施工・据付上の留意事項
- ・ 施工・据付区分（先方負担工事との区分）
- ・ 施工・据付監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 実施工程

なお、上記「旅客ターミナルビル基本計画」については以下の点に留意する。

- ・ 現在、チェックインカウンター、出国検査ブース、旅客・機内手荷物検査エリア、出発待合ホール、入国管理ブース、手荷物受取エリア等において大きな混雑が生じている。本計画において適切な旅客取扱数及び手荷物取扱数を想定し、これらの処理に必要な施設を計画する。
- ・ 旅客ターミナルビル既存部分について建物・設備の診断を行い、各部の劣化状況（劣化具合、緊急度等）を調査の上、優先度の高い項目について修繕計画を策定する。
- ・ フライト表示システムや館内放送システムの不備等、既存設備の問題点を分析し、改善策を検討する。
- ・ 旅客ターミナルビルの改修・拡張に伴い、旅客ターミナルビル前面道路及び駐車場の改修が必要となる可能性がある。改修を行う場合には、空港利用者による公共交通機関やタクシー等への安全かつ効率的なアクセスの確保や、空港周辺道路との関係性（周辺の交通へ与える影響、周辺の交通から受ける影響）に留意する。

また、上記「関連機材基本計画」については以下の点に留意する。

- ・ 機材の運用に必要な電源の状況（安定性、停電、事故の発生可能性等）や落雷被害の可能性について調査し、必要に応じて保護対策を検討する。
- ・ 屋外に設置する機材に対しては、現地の気象条件（特に温度、湿度）に十分耐性のある仕様や保護対策を検討する。

- ・既存空港を運用しながらの事業となるため、実施機関及び関係機関とも調整の上、空港運用への影響を最小限とする効率的な施工計画を策定し、施工中の安全管理についても十分検討を行うこととする。

(8) 調達事情調査

本プロジェクトで必要となる資機材（骨材、コンクリート、アスファルト、建設機材等）や労務について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、関連法規及び調達事情（調達先、調達方法、調達期間、調達価格等）を調査する。また、現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス、アフターサービス体制等についての調査を行い、概略設計に反映させる。

(9) 施工・据付計画調査

労務状況、労務関連法規、雨季の施工条件を調査し、必要に応じて施工・据付計画に反映させる。また、空港運用中の施行・据付となることから、その制約条件（時間帯、場所、法規等）を確認し、施工・据付計画に反映させる。

(10) 技術支援計画の検討

本事業で調達する施設・機材の運用維持管理を効果的に行うために必要となるソフトコンポーネント等の技術支援の必要性について検討する。技術支援の実施に必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画書等を作成する。

(11) 相手国側負担事項の確認

相手国側負担事項（サイト整備、電源引込み工事、既存施設・機材の撤去・移設等）並びに無償資金協力として事業を実施する際のマラウイ政府の免税措置を確認する。

(12) 相手国側の維持管理計画の検討

本プロジェクトで整備する施設及び機材を適切に運用するために必要なマラウイ政府側の体制を検討する。また、施設及び機材の運用維持管理の計画を策定し、必要となる費用を積算する。先方の実施能力を検討の上、プロジェクトの持続性確保の観点から、運用維持管理に改善が必要な場合には改善策を提言する。

(13) 概略事業費の算出

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。積算に当たっては、設計・積算マニュアルに準拠して積算総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

なお、設計精度については、概略事業費の積算において算出される事業費と詳細設計の結果算出される事業費との差が±10%以内に納まるような精度を確保する。また、機材仕様の検討については、入札に対応できる精度を確保する。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、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

概略事業費の算出の際に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) に記載の様式に取り纏め、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、ロット分け等)

オ) 契約条件(総価方式/BQ 方式、支払い条件(履行保障の有無等)等)

カ) 施工監理方法(品質管理、工程管理、安全管理等)

(14) 協力対象事業実施に当たっての留意事項の整理

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。

(15) プロジェクトの評価指標設定

プロジェクトの評価は開発援助委員会(Development Assistance Committee : DAC)の評価 5 項目に配慮しつつ、特に妥当性と有効性について分類して整理する。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する。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 年を目処とした目標年の目標値を設定する。

本プロジェクトにおいては、定量的指標として①航空旅客取扱数、②旅客待ち時間などが想定されるが、他にプロジェクトの成果や裨益効果、事後評価のための評価指標及びそのために必要と判断される調査がある場合には、プロポーザルで提案することとする。

(16) 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)(機材仕様書(案)を含む)として取り纏め、その内容について JICA と協議する。

(17) 準備調査報告書(案)の説明・協議(第 2 回現地調査)

上記準備調査報告書(案)をマラウイ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。

協議の結果、準備調査報告書(案)(機材仕様書(案)を含む)の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じプロジェクト全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

(18) 準備調査報告書等の作成

マラウイ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。

以下の2)は、無償資金協力事業が国庫債務負担行為(国債)によって実施される場合に、案件登録のために必要とされる資料である。簡易版の内容は後に提出することになる概要資料での記載内容を簡略化したものであり、概略事業費については現地概要説明を経て最終的に算出されるものと同等の精度である必要はないが、その提出時点での可能な限り高い精度で作成するものとする。2014年10月上旬までに概要資料(簡易版)を作成し、2015年2月上旬までに概要資料を取り纏める。

- 1) 概略事業費(無償)積算内訳書
- 2) 概要資料(簡易版)
- 3) 概要資料(完成予想図を含む)
- 4) 準備調査報告書(完成予想図を含む)
- 5) 機材仕様書
- 6) デジタル画像集(デジタル画像40枚程度)

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9)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、先方関係機関との協議や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1部
- (2) インセプション・レポート: 和文3部、英文12部(うち、先方政府分10部)
- (3) 現地調査結果概要: 和文7部
- (4) 準備調査報告書(案): 和文7部、英文12部(うち、先方政府分10部)
(機材仕様書(案)を含む)
- (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(簡略版): 和文1部及びCD-R1枚
- (7) 概要資料(完成予想図を含む): 和文1部及びCD-R1枚
- (8) 準備調査報告書(完成予想図を含む): 和文(製本版)8部及びCD-R2枚
英文(製本版)15部及びCD-R2枚
和文(簡易製本版)3部及びCD-R1枚
- (9) デジタル画像集(デジタル画像40枚程度): CD-R2枚

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) 6) 概略事業費(無償)積算内訳書については2009年3月に策定された「準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」の補完編を、その他については「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)」に準拠することとする。

注3) 9) 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。

注6) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2014年7月下旬に事前準備を開始し、8月上旬より第1回現地調査、10月上旬に概要資料（簡易版）の提出、2015年2月上旬に第2回現地調査を実施することを想定する。同年2月上旬までに概要資料、同年4月上旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

項目	時期										
	2014年 7月	8月	9月	10月	11月	12月	2015年 1月	2月	3月	4月	
事前準備	□										
第1回現地調査		■	■								
国内解析				□	□	□	□	□			
第2回現地調査								■			
概要資料（簡易版） 提出				▲							
概要資料提出								▲			
準備調査報告書提出											▲

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23.00M/M

(2) 業務従事者の構成（案）：

- 1) 業務主任／空港ターミナルビル建築計画（2号）
（全体計画及びビル改修・拡張計画）
- 2) 空港設備・機材計画（3号）
- 3) 航空管制機材計画（3号）
- 4) 建築修繕計画（既存ビルの損傷・老朽部分の修繕計画）
- 5) 建築構造設計（拡張部分の構造・強度計算等）
- 6) 電気施設設計
- 7) 施工・据付・調達計画／積算
- 8) 自然条件調査／土木設計（土木設計は主に構内道路・駐車場の設計）
- 9) 環境社会配慮

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. 配布資料

カムズ国際空港旅客ターミナルビル拡張計画図（ADL 作成）

マラウイ国「航空管制人材育成プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

4. 貸与資料

リロングウェカムズ国際空港ターミナル改修計画要請書

5. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 第1回現地調査

1) 団員構成：総括、計画管理

2) 調査行程：約 9 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事業の内容を検討し、双方の合意事項に関するミニッツを取り纏める。

(2) 第2回現地調査（準備調査報告書（案）説明）

1) 団員構成：総括、計画管理

2) 調査行程：約 9 日間

3) 目的：

準備調査報告書（案）に関する双方の合意事項などに関するミニッツを取り纏める。

6. 現地再委託

以下の項目（詳細は別紙を参照）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) 地形測量

(2) 地質調査

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」（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。

上記の業務については、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積価格を分けて提示すること。

7. 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の一般プロジェクト無償として実施される場合、JICA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。また、実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成時点で想定される業務内容、作業計画及び要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「コンサルタント契約におけるプロポーザルの作成ガイドライン」（2013年11月）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は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、別行動での調査を実施することを妨げない。

（３）複数年度契約

本業務については、年度を跨る契約（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ない。

以上

(別紙)

マラウイ国「リロングウェカムズ国際空港ターミナル改修計画準備調査」
にかかる自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本調査を行う上で必要な精度を確保するため、プロジェクト・サイトにおける地形、地質などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造および規模を決定し、設計施工計画、据付計画、積算に資するものとする。

また、本計画により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、先方要請内容も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目（調査方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要な自然条件調査は本調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

2. 調査項目

(1) 地形測量

調査目的：施設の設置計画に必要な地形の情報を把握する。

調査位置：リロングウェカムズ国際空港ターミナル改修計画に必要な範囲
(80,000㎡程度)

調査内容：平板測量、縦横断測量

実施方法：現地再委託

成果品：地形図、縦横断図

(2) 地質調査

調査目的：施設の支持基盤の確認に必要な地質の情報を把握する。

調査位置：リロングウェカムズ国際空港ターミナル改修計画に必要な範囲
(ボーリング最大3カ所)

調査内容：ボーリング調査 (1カ所当たり深さ最大20m)

実施方法：現地再委託

成果品：地質調査報告書

以上