

業務指示書

マラウイ国マラウイ大学教育学部拡張計画

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8月6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8月11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。

() 一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、構成員にはなりません。

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：教育施設建設・整備に係る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：施設計画にかかる業務
- 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 建築設計】

- 1) 類似業務の経験：建築設計にかかる業務
- 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) 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 施工・調達計画/積算】

- 1) 類似業務の経験：施工・調達計画/積算にかかる業務
- 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8月15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、
- () 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。
現地再委託(自然条件調査)
- () 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 = 0.263 円, US\$1 = 103.41 円, EUR1 = 138.49 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/建築計画
建築設計
施工・調達計画/積算

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.87 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8月29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

マラウイ国マラウイ大学教育学部拡張計画

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/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： 建築設計	(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： 施工・調達計画/積算	(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. 要請の背景・経緯

マラウイ共和国は、1994年に初等教育を無償化した結果、初等教育就学者数が約1.9百万人(1994年)から約4.2百万人(2011年)へ急増し、それに伴い中等教育就学者数も約5.4万人(2003年)から約25.6万人(2011年)に増加した。一方、中等教育就学者数の増加に対し中等有資格教員数は不足し、当国政府は初等教員養成校であったドマシ教員養成校を中等教員養成校とすることで中等有資格教員数の増加を図った(この他、マラウイ大学とムズズ大学で中等教員を養成)。その結果、同養成校を卒業した教員数は約3.3千人(2012年)と中等有資格教員全体の約6割に達し、中等有資格教員数の増加に寄与したが、同養成校は3年制のため、4年制大学を卒業した中等有資格教員と同程度の質を有する教員輩出が困難であることが課題となっている(数値は教育科学技術省統計より)。

教育セクターは中期国家開発計画「第二次マラウイ成長開発戦略(Malawi Growth and Development Strategy II)」の9つの優先課題の一つであり、本戦略では、質の高い中等有資格教員の増員を目的とし、3年制の中等教員養成校を4年制大学に格上げすることで、一定水準の質を有した中等有資格教員の輩出拡大を図ることが打ち出された。ドマシ教員養成校についても、2014年9月の入学者を対象に、現在の3年制から4年制が適用され、またマラウイ大学教育学部として組織上の統合がされる予定である(ただし、前政権により統合案の廃止が表明されるなど、マラウイ大学と統合するか、独立するかについての最終決定は未定)。現在、同養成校は4年制に対応した教育施設を有していないことから、本事業により4年制大学に対応した施設拡張・整備を行うことが要請された。

上記を踏まえ、本調査では、要請内容の必要性、妥当性、有効性、効率性、持続性を確認し、一般プロジェクト無償協力資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費(無償)を積算することを目的とする。

2. プロジェクト概要

(1) プロジェクト目標

ドマシ教員養成校の施設を4年制大学に対応した施設に拡張することで、教員養成プログラムの数と質を向上させ、毎年養成される大学卒の教員の質を向上させる。

(2) 期待される成果

ドマシ教員養成校において、必要な数の施設が必要な機材とともに建設される。

(3) プロジェクトの成果指標

- 1) 成果指標(定量): ドマシ教員養成校が輩出する中等有資格教員数。
- 2) その他成果指標: 本調査にて検討する。

(4) 我が国への要請概要

施設建設

- ・教室(22)
- ・大講義室(10)
- ・実験室(物理、化学、生物、Human Ecologyで各4、一般実験室、地理、言語、特別支援教室が各2)
- ・図書室(1)
- ・視聴覚センター(1)
- ・コンピューターセンター及びコンピュータ室(2)

- ・管理棟（1棟）及び執務室（150名分）
 - ・学生福利厚生施設（学生センター（1）、Junior Common Room(1)、Senior Common Room（1）、食堂（2）
- 機材：車両、机、椅子、棚、理科実験整備・機材

（5）対象地域（サイト）：
ゾンバ県ドマシ市

（6）関係官庁・機関
実施機関：教育科学技術省（Ministry of Education, Science and Technology）教育計画局教育施設管理ユニット

（7）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）我が国の主な援助活動

ア. 無償資金協力（【 】内は計画数）

- ①ドマシ教員養成校改善計画（2004年度）供与限度額5.68億円【1校】
- ②中等学校改善計画（2010年度）供与限度額11.98億円【6校、26教室】
- ③第二次中等学校改善計画（2011年度）供与限度額10.85億円【6校、28教室】
- ④リロングウェ中等教員養成校建設計画（2013年度）供与限度額13.27億円等【1校】
- ⑤第三次中等学校改善計画【11校、78教室】

イ. 技術協力

- ①中等理数科現職教員再訓練プロジェクトフェーズ2（2008-2012年）
- ②中等理数科教育強化プロジェクト（2013-2017年）等

2）他ドナー等の援助活動

中等教育分野を支援してきたドナーはJICAのほか、世界銀行とアフリカ開発銀行。アフリカ開発銀行はコミュニティ中学校（Community Day Secondary School (CDSS)）建設やCDSS低資格教員のアップグレードに取り組んできたが、2012年以降高等教育に支援をシフトする予定。世界銀行がマラウイ大学及びムズズ大学教育学部における施設改修（2005-2009年）を実施した。

3. 業務の目的

一般プロジェクト無償資金協力の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的および内容を把握し、プロジェクト実施に対する我が国無償資金協力の位置付け、有効性、技術的・経済的妥当性、持続性を検討のうえ、協力の成果・目標を達成す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、概略事業費の積算を行うとともに、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

本調査は、マラウイから要請のあった「マラウイ大学教育学部拡張計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 調査方針及び留意事項」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ものであり、原則、現地調査において、当機構がマラウイ側とで合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 調査方針及び留意事項

(1) 一般プロジェクト無償資金協力での実施にかかる調査方針

本調査は一般プロジェクト無償を想定して、協力の妥当性、有効性、実現可能性、持続性を検討する。本調査は、我が国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、計画内容の策定にあたっては、調査の過程で随時十分に当機構と協議すること。

(2) 設計・積算にかかる調査方針

先方の要請内容、マラウイ教育セクターの制度・政策・計画・行財政の概要及び進捗状況（特に中等教育）、教員養成校および要請内容・コンポーネントに関連する制度・状況、今後の中等教育や教職員、本計画施設の利用の需要、教員養成カリキュラム、建設予定地の状況等の教育・社会・経済事情を確認し、適正な規模、グレード、コンポーネントを選定したうえで設計・積算を行う。

(3) コスト縮減にかかる調査方針

我が国無償資金協力により実施された既往計画、他ドナーによる計画、マラウイの標準的な施設の設計・仕様・工法・施工品質・コスト等の比較分析を行ない、コスト縮減の可能性を最大限に検討する。かかる分析・検討結果に基づき、コスト縮減に係る具体的方策を報告書にとりまとめる。

(4) 運営維持管理体制にかかる調査方針

施設建設後に必要となる教職員配置や運営維持管理にかかる予算や体制の確保について先方関係機関に確認を行なうとともに、円滑な運営維持管理のため必要性が認められる場合、ソフトコンポーネント計画を作成する。

(5) 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）」（補完編・別冊を含む）を参照し、設計およ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、積算総括表等）の作成を行う。

(6) 報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力に係る報告書作成のためのガイドライン」（2012年11月改訂版）（以下、「無償報告書ガイドライン」と記載する。）に従うこととする。

(7) 本調査において、施設建設の計画／工事を行う場合、アスベストを含有する資材の採用／調達を行わないことを基本方針とする。また、アスベストを含有する資機材の調達についても同様とする。更に、同物質を含有する施設・資機材を解体・分解する際は、アスベストの飛散防止対策を行うことを基本方針とする。

6. 調査内容

上記「5. 調査方針および留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(1) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料（教育セクターに係る国家計画、統計資料、既存文献等）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

総括・計画管理団員に協力し、インセプション・レポート（我が国無償資金協力制度、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、留意事項、双方の役割分担等）を相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。

(3) プロジェクトの背景、目的、内容の確認

先方の要請内容（建設予定サイト、先方の組織・予算等実施体制、要請コンポーネント、優先順位等）を改めて確認する。

(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教育科学技術省（Ministry of Education, Science and Technology）教育計画局教育施設管理ユニットの組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等を調査し、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) 教育・社会事情調査

本計画の実施妥当性の検証、プロジェクト内容の計画策定に必要な教育セクターの政策、基本統計、現状、社会事情を調査する。調査にあたっては、先行する調査等を最大限活用することとするが、最低限以下の項目については確認する。

1) 「第二次マラウイ成長開発戦略」、「国家教育セクター計画 2008-2017 (NESP)」等の上位計画の内容、進捗状況、これら上位計画におけるプロジェクトの位置づけ。

2) マラウイにおける中等教員養成

- ・ マラウイにおける中等教員養成施設の現状と今後の整備計画
- ・ 今後の中等教員養成政策内容、政策における本教員養成校の位置づけ、養成カリキュラム
- ・ 対象候補地周辺地域の社会環境
- ・ 教員養成校学生の選抜方法、学生の通学圏
- ・ 必要中等教員数の動向（中等教員の養成計画）
- ・ 他の教員養成校の運営状況

(6) マラウイ政府及び他ドナー・機関による援助動向の調査

1) マラウイ政府、他ドナー等が建設した中等教員養成教育施設の内容（設計、構造、施工品質、工法、資材、コスト、コンポーネント、規模等）や施工実施方法（施工業者の規模、施工監理方法、建設資金管理方法等）を確認する。

2) 他ドナーやNGO等への聞き取りを行い、マラウイにおける教育施設整備事業における教訓、予見されるリスク及びその対処方法等を確認する。

(7) 対象サイトの現状確認

各対象サイトにおいて以下の事項を調査する。

- 1) 学校運営状況（就学学生数、施設状況、教員数、運営資金、学校年度等）
- 2) 他ドナーによる施設整備計画の有無
- 3) 敷地の広さ・形状、雨季の施工計画に与える影響
- 4) 学校関係者以外の占有者の有無
- 5) 土地所有権者、土地所有証書の有無
- 6) 自然条件（気象、地質、地形、地盤等）

本プロジェクトの設計、施工計画、積算に影響を及ぼしうる建設予定地の気象、地質、

地盤等の自然条件について基本的情報を収集する（別紙1参照）。なお、当該自然条件調査については、現地再委託にて実施することを認める。

(8) 現地施工業者、現地コンサルタント、調達事情に係る調査

マラウイにおける建設業者事情（技術力、施工能力、技術者数、施工実績、資金力、建設機械保有状況、受注実績など）及びコンサルタント事情（業務内容、要員、技術力、資金力など）の確認を行う。また、マラウイにおける資機材・労務等の調達、資機材輸送ルートなど調達事情の確認を行う。

(9) 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、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」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、確認を取ることにする。

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) 基本計画（施設・機材の基本的仕様）

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。

3) 概略設計図

4) 施工計画

- ・ 施工方針
- ・ 施工上の留意事項
- ・ 施工区分（先方負担工事との区分）
- ・ 施工監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 実施工程

5) ソフトコンポーネント計画

(10) 相手国側負担事業の概要

公租公課の免税手続き、用地確保、選定サイトの整地、輸入資機材の通関、必要な予算措置等について調査し、必要に応じプロジェクト準備段階で先方が着手すべき事項等を先方に提言する。

(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。

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」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削減の検討

概略事業費の算出に当たっては、コスト削減の可能性を十分に検討し、コスト削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（2010年6月）」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／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）

（12）協力対象事業実施に当たっての留意事項

施工業者の労働災害防止、住民・通行者等第三者の安全確保等に配慮した安全対策を含む施工計画を作成すること。

（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。

（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）として取りまとめ、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

上記国内解析の結果を取りまとめた協力準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費のドラフトを含む）。特に、プロジェクト実施における運営・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は十分説明・協議する。

協議の結果、協力準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）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およ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、協力準備調査報告書に反映させる。

（16）準備調査報告書等の作成

相手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

（17）マラウイ側環境社会配慮に関する調査

マラウイ側の環境社会配慮ガイドラインに関する法令・規定等を確認し、本計画のカテゴリーを確認するとともに、本計画の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセス・実施機関等に関する情報を収集する。

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 : 英文 1 部
- 3) 現地調査結果概要 : 和文 7 部
- 4) 協力準備調査報告書(案) : 英文 1 部
: 和文 1 部
- 5) 概略事業費積算内訳書 : 和文 2 部
- 6) 機材仕様書 : 和文 3 部
: 英文 4 部
- 7) 概要資料 : 和文 1 部及びCD-R 1 枚
(※完成予想図を含む。)
- 8) 協力準備調査報告書 : 和文(製本版) 8 部及びCD-R 2 枚
(※完成予想図を含む。) : 英文(製本版) 16 部及びCD-R 2 枚
: 和文(簡易製本版) 2 部及びCD-R 1 枚
- 9) デジタル画像集 : CD-R 2 枚(デジタル画像 40 枚程度)

報告書全体を通じて、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当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、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。

協力準備調査報告書の仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)は、「無償報告書ガイドライン」に定める内容に従うものとする。

協力準備調査報告書(和文:簡易製本版)については、製本版にて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とから、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作成する。

デジタル画像集の収録内容については、全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(既存施設及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況(先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況(学校での授業風景、水汲みの現状等)を収め、無償資金による事業が完了するタイミングでの施設建設・機材設置状況との対比を行うことを想定し、既存施設・機材あるいは建設予定地、機材設置予定場所等の状況が明瞭となる写真を撮影する。なお、提出にあたっては、写真はjpgのファイル形式でCD-Rに格納し、所定の様式により「デジタル画像記録表」と併せて提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 調査実施スケジュール

2014年9月中旬より国内事前準備を開始し2014年10月上旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2015年1月末までに概略事業費積算を行い、2015年2月下旬には協力準備調査報告書（案）説明、2015年3月中旬までに概要資料を提出、2015年5月下旬までに協力準備調査報告書を作成・提出する。

項目 \ 時期	2014年 9月	10月	11月	12月	2015年 1月	2月	3月	4月	5月
(本格調査)									
事前準備	□								
現地調査		■							
国内解析			□						
概略設計概要 説明							■		
準備調査概要 資料							▲		
報告書提出									△

2. 業務量の目途と団員構成（案）

(1) 調査期間：

全体：約 13.70M/M

(2) 調査団員構成（案）

本業務には以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案すること。

なお、担当分野の変更・追加または統合・分離を提案する場合には、理由を付すこと。

下記に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記してください。

1) 分野構成：(a) 業務主任/建築計画（2号）

(b) 建築設計（3号）

(c) 施工・調達計画/積算（3号）

(d) 設備計画

(e) 教育計画

(f) 機材計画

2) 現地調査：(a) (b) (c) (d) (e) (f)

3) 協力準備調査報告書（案）説明調査：(a) (b)

3. 配布資料等

無償資金協力要請書

*マラウイ教育セクター情報は、「基礎教育セクター 各国&総合分析報告書（アフリカ 11カ国&中米2カ国）」の URL

(<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject0101.nsf/3b8a2d403517ae4549256f2d002e1dcc/2c57aff788269a2049257a940012230f?OpenDocument>) も参考にできます。

*過去のマラウイにおける類似の無償資金協力案件の準備調査報告書の URL

ドマン教員養成大学施設改善計画基本設計調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000159986.html>

リロングウェ中等教員養成校建設計画準備調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000011005.html>

中等学校改善計画準備調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000254047.html>

中等学校改善計画フェーズ2 準備調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000001746.html>

4. JICA 等からの参加団員の構成と現地調査行程(案)

(1) 現地調査

1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)

(b) 計画管理 (JICA)

2) 調査行程：

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、ミニッツを取りまとめる（約12日間）。

(2) 協力準備調査報告書(案) 説明調査

1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)

(b) 計画管理 (JICA)

2) 調査行程：

協力準備調査報告書(案) について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関するミニッツを取りまとめる（約7日間）。

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に再委託して実施することができる。

ア. 自然条件調査

現地再委託にあっては、「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」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、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。なお、自然条件調査については別見積りとする。

6. その他の留意事項

(1) 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につき明確に記載する。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月改訂版）」の様式-2および様式

－ 3 を準用した表を添付する。

- (2) 本業務においては、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がある場合も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

マラウイ国マラウイ大学教育学部拡充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・設備の適切な構造及び規模を決定し、設計、施工計画、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、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（例）

(1) 地形測量

目的：施設の平面計画を行うために必要な地形の情報を把握する。

内容：平面測量等

(2) 地質調査・地盤調査

目的：周辺の既存建築物も参考に想定される建物規模・地盤状況等に応じた地質・地盤調査を行う。

内容：試掘、サウンディング試験、ボーリング、標準貫入試験等

以上

