

# 業務指示書

## ハイチ国中央県及びアルティボニット県教育環境改善計画協力準備調査

### 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8月6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：学校施設建設・整備に係るOD/DD/BD/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/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：学校施設建設に係る業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：ハイチ 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 建築設計】

- 1) 類似業務の経験：学校施設設計に係る業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：ハイチ 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 構造設計/耐震計画】

- 1) 類似業務の経験：学校施設の構造設計及び耐震計画に係る業務経験
- 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。

(HTG1 = 2.24 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  
構造設計/耐震計画

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.21 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28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  
ハイチ国中央県及びアルティボニット県教育環境改善計画協力準備調査

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/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： 構造設計/耐震計画	(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	
(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

ハイチにおいては、2011年に開始した義務教育無償化政策（初等教育（基礎教育第1・2サイクル：1～6学年）の無償化）の成果もあり、初等教育における純就学率は50%（2005年：ハイチ国家教育・職業訓練省（以下、教育省）統計データ、以下同じ）から77%（2012年）へと改善した。しかしながら中等教育（前期（基礎教育第3サイクル）：7-9学年＋後期：10～13学年）の純就学率は依然として低く、中南米地域平均73%を大きく下回る25%に留まっている。第3サイクルの就学率が低い要因として、貧困等の社会・経済的な他の要因もあるものの、教育セクター自身の要因としては公立学校・教室の不足、既存教室の劣悪な学習環境、教員不足、第1・2サイクルの中退率の高さ等が挙げられる。

これに対し教育省は、「ハイチ教育システムの再構築に向けた実施計画2010-2015年」において、基礎教育全9学年へのアクセスを確保するために、義務教育無償化政策の実施により増加することが見込まれる初等教育の卒業生の受入先として、かつ基礎教育全9学年の無償化（第3サイクルは2021年より開始予定）に向けて、不足している第3サイクルのための教室を2015年までに5482室増築することを目標に掲げている。こうした背景により、我が国に対して第3サイクルへの就学率が特に低い中央県（第3サイクル純就学率16%）及びアルティボニット県（同19%）を対象に、公立学校の増築・建替えを内容とする「中央県及びアルティボニット県教育環境改善計画」（以下、「本計画」）の協力要請がなされた。

本計画は、ハイチ政府が目指す基礎教育全9学年の就学改善を支援するため、特に需要の高い課程（第3サイクル）を主な対象として施設整備を行う。なお、ハイチでは第3サイクルが基礎教育学校（1-9学年）の一部として設置されている場合と、中等教育学校（7-13学年）の一部として設置されている場合が混在している。よって、本計画の対象学校には初中等教育全学年（1-13学年）が含まれる。また、ハイチがこれまでに、地震、洪水・土砂災害、ハリケーン等による風災害による被害を受けてきたことを踏まえ、防災の視点を盛り込んだ調査を行うこととする。

これを踏まえ、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) 上位目標：基礎教育へのアクセスおよび学習環境が改善される
- (2) プロジェクト目標：対象2県において、基礎教育へのアクセスおよび学習環境が改善される
- (3) 期待される成果：対象2県において、基礎教育の教室が整備・拡充される
- (4) プロジェクトの成果指標
  - 1) 成果指標（定量）：良好な環境で学べる生徒数、1教室当たりの生徒数等
  - 2) その他成果指標：本調査にて検討する。
- (5) 我が国への要請内容：  
既存19校の施設の増築及び建替え並びに機材の供与  
【施設】教室、トイレ、実験室、図書館、校庭、食堂、事務所  
【機材】教育家具（生徒用・教員用の机・椅子、教育教材セット等）、事務管理用機材

(6) 対象地域 (サイト): 中央県及びアルティボニット県の 19 校

(7) 関係官庁・機関

主管官庁: 国家教育・職業訓練省

(MENP: Ministre de l' Education Nationale et de la Formation Professionnelle)

(8) 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:

国別研修「教育復興・開発セミナー」(2012-2014 年)

個別専門家「教育政策アドバイザー」(2014-2015 年)

2) 他ドナー等の援助活動:

ハイチ基礎教育分野には数多くのドナーが支援を行っているが、このうち主なドナーとしては、IDB、世銀、USAID、UNESCO、UNICEF、EU が挙げられる

### 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、ハイチ政府から要請のあった「中央県及びアルティボニット県教育環境改善計画」について、「3. 調査目的」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. 調査の内容」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、当機構がハイチ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. 実施方針および留意事項:

(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、ハイチ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(特に基礎教育)、ハイチ国内の基礎教育学校および要請内容に関連する制度・状況、建築関連基準(耐震・耐風構造の学校設計プロトタイプを含む)、法制度、本計画対象学校の生徒数予測、本計画対象校の自然災害による被害の可能性や防災上の位置づけ(下記(5)、(6)参照)、建設予定地の状況等の教育・社会・経済・自然災害状況等の事情を確認し、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。

ハイチでは急激な物価上昇が生じ、事業費総額に大きな影響を与えることがある。現地調査において、この点に留意した情報収集を行うこと。

(3) コスト縮減にかかる調査方針

我が国無償資金協力の既往計画（教育以外の分野を含む）、他ドナーによる計画、ハイチ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) 調査対象校の優先順位にかかる調査方針

調査対象の全19校について現地踏査を実施する。調査対象校およびコンポーネントの優先順位付けを行う基準、計画対象校から除外する基準、及び協力規模についてハイチ政府と合意したうえで、各調査対象校の就学需要、アクセス、IDBをはじめとする他ドナーとの連携可能性、自然災害の可能性（施設への影響含む）と自然災害時の学校の位置づけ等を確認する。

(6) 自然災害による被害の可能性と必要な対策にかかる調査方針

ハイチは、地震、洪水・土砂災害、ハリケーン等による風水害による被害を受けてきたことから、過去の災害履歴と施設が被害を受けた経歴や規模を確認のうえ、計画対象校が自然災害により被害を受ける可能性を調査し、本計画に含める必要性のある対策（構造物対策だけでなく、コミュニティレベルのハザードマップ策定（簡易なもの）等のソフトコンポーネントも含む）を検討する。また、計画対象校の中には、自然災害発生時の避難所に指定されている学校もあることから、災害時の当該校の位置づけを確認し、本計画に含めるべきコンポーネントの有無を検討する。  
また、耐震・台風構造を採用する場合には、設計規模の設定についてハイチ政府と合意のうえ、必ずしもあらゆる災害規模に対応できないことの理解を得る。

(7) 設計・積算を行うに当たっては、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）に従う。同マニュアルには、代表的なセクターの標準的な内容が示されているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、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。

(8) 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。

(9) 対象地域は現在、治安が悪化しており業務目的渡航も制限されているため、適切な安全対策を講じるとともに、当機構の人間開発部並びにハイチフィールドオフィス及び同フィールドオフィスを管轄するドミニカ共和国事務所と密に連絡調整を行う。

## 6. 業務の内容

上記「5. 実施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) 国内事前準備

- 1) 要請書および関連資料の解析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握し、調査全体の方針・方法、現地調査計画ならびに協力計画案を検討する。
- 2) ハイチ政府・主要ドナーの教育セクターにおける関連報告書を精査し、基礎情報を収集するとともに、現地調査計画・協力計画を検討する参考とする。
- 3) 上記1) 2) を踏まえて、インセプション・レポート（我が国無償資金協力制度、調査・協力の方針・計画、留意事項、双方の役割分担など）、質問票を作成する。

## (2) 現地調査

### 1) インセプション・レポートの説明・協議

当機構が派遣する団員と協力し、インセプション・レポート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。

### 2) プロジェクトの背景、目的、内容の確認

先方との協議、事前にハイチ側に配付された質問票（質問票の配布についてはJICAによる便宜供与が可能）の回収・分析等を通じて、本計画の政策的な背景・目的を明確にするとともに、要請された内容、ハイチ側実施体制（組織・予算等）、要請されている対象校・コンポーネントの優先順位を確認する。

### 3) 教育・社会事情及び自然災害状況調査

- ア 国家開発計画、教育政策、教育セクター開発計画等、上位計画における本計画の位置づけを確認する。
- イ 本計画の実施妥当性を検証するために必要となる教育セクターの基本統計、データ、資料等を収集する。
- ウ 対象2県における基礎教育施設建設・改修の進捗状況と今後の整備計画、調査対象地域の社会環境を調査し、調査対象地域・学校の位置づけを確認する。また、感染症対策を含む衛生状況についても調査する。
- エ 1教室当たりの適正生徒数等の基準や通学圏を踏まえた学校設置基準、教育施設整備基準等を確認する。
- オ 調査対象地域における現状の生徒数及び将来の予測を確認し、必要教室数等を検討する。
- カ 調査対象校における教員配置状況及び教員資格等の有無を確認する。
- キ 教育省及び対象2県教育事務所の教員採用・配置計画を確認する。
- ク 代表的な基礎教育学校における年間の学校運営予算（学費、政府補助金等）に関し、予算計画及びその執行管理状況を確認し、施設の維持管理に関する実態を確認する。
- ケ スクールイヤーや雨季等の施工計画に影響を与える情報を確認する。
- コ ハイチ政府としての自然災害による被害の可能性の調査状況及び政府・地方自治体の防災計画、特に学校等公的施設の位置づけ（例えば災害時において避難所として活用することを想定している等）を確認する。
- サ 対象校周辺におけるコミュニティの防災に対する意識、防災活動、学校の位置づけ等を確認する。

### 4) 過去の類似案件及び他ドナー・機関の援助動向の調査

- ア 我が国無償資金協力の既往計画（教育以外の分野を含む）や類似案件における実施上の課題や教訓を確認し、本計画策定の参考とする。
- イ IDBをはじめとする他ドナーによる基礎教育施設整備の計画、実施状況（実施体制、設計・仕様、建設費等）を把握し、計画の参考とする。
- ウ 他ドナーによる基礎教育施設整備計画に関して、内容、対象地域、協力期間、予算、実施状況等を確認し、それらと本計画との整合性や連携可能性を検討する。

### 5) サイト状況（自然条件など）調査

- ア 計画対象サイトの踏査を実施し、敷地の広さ、土地所有権及びに給排水・電気等イ

ンフラ整備状況を確認する。

- イ 自然災害による影響の可能性については、災害脆弱性について簡易な評価を行うこととする。具体的には、地形調査、災害履歴、既存の航空写真、現地での聞き取り、国連機関等からの情報収集等を通じ、サイトの相対的な災害脆弱性の評価を行うことを想定している。
- ウ 計画対象地域の自然・社会環境に合った、また、予想される自然災害等を考慮した施設設計を行うために必要な情報を入手する。
- エ 計画対象サイトの地形・地質の確認及び自然災害情報の収集については、「自然条件調査仕様書」(別紙1)に基づき地形測量・地質調査・情報収集等を行う。詳細はプロポーザルにて提示することとする。

#### 6) 施設、設備、機材計画調査

- ア ハイチ基礎教育学校の標準設計、耐震・耐風構造の学校設計プロトタイプ、建築関連法規の有無、本計画における環境影響評価の要否や手続き等を確認する。標準設計が無い場合は、他ドナーによって建設された比較的新しい類似の教育関連施設の設計を参考にし、必要な改善を加えて、概略設計を作成する。
- イ 施設規模については、「3) 教育・社会事情及び自然災害状況調査」を踏まえて妥当性、効率性、持続性を十分に確認し、適正な施設規模を設定する。
- ウ 本要請の各コンポーネントについては、ハイチ標準施設仕様やカリキュラムとの整合性、計画対象校及び他校における整備・活用状況、ハイチ側の優先順位等を確認し、必要となる維持管理費を踏まえつつ、妥当性、効率性、持続性の検討を行う。

#### 7) コスト縮減にかかる調査

他ドナー等が実施した類似案件の事業にかかる情報(実施時期、事業費、入札方法、契約条件、施工監理方法等)を入手する。

#### 8) 運営・維持管理体制調査

先方の実施機関の組織、人員、能力、財務内容、役割分担等を確認する。財務内容については、各機関の支出内訳(施設建設費、教員給与、維持管理費、教材購入費、プログラム実施費等)を確認し、それぞれの役割を把握する。特に維持管理費については、施設建設後に追加で必要となる予算に十分に留意し、ハイチ教育省等先方関係機関に対し今後の予算計画を確認する。

#### 9) 調達事情調査(現地調達、第三国調達、サブコンなど)

- ア ハイチの現地業者の受注・施工実績、施工能力・技術力、人員、機材、財務力等の詳細な調査を行う。
- イ 調査対象地域における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況、物価上昇率等について詳細を調査する。
- ウ 資機材・消耗品等の現地調査、他国(本邦または第三国)を含めた調達先・価格(輸送費及び輸入価格を含む)及びアフターサービスの内容等を考慮し、機材調達方法の検討を行う。
- エ 他ドナーにより建設された基礎教育学校とのコスト比較・分析、それ以外にも必要に応じ建設単価縮減のため必要な情報収集を行い、コスト削減に留意した計画の立案をする。ただし、防災の観点を盛り込んだ設計とした場合には、他ドナーの類似設計との比較を行うこととする。

#### 10) 施工計画調査(関連法規等)

- ア ハイチでの設計・建設行為に係る法律・許認可等を確認する。
- イ 効率的かつ経済的な施工計画を立案するために、調達事情、サイトまでのアクセス状況、気象等自然条件の影響、ローカルコントラクターの建設能力、施工体制等を調査する。

#### 11) 無償資金協力の意義(妥当性)、範囲及び基本構想の検討

技術的・経済的妥当性、相手国側の実施体制・実行能力を踏まえ、プロジェクト目標を達成するために必要かつ適切な無償資金協力の規模及び内容について検討し、実施効果及び協力の妥当性について検討する。

- 12) ソフトコンポーネント計画の策定、技術協力等の必要性・可能性の検討  
ハイチ政府と協議のうえ、本計画における実施に係る運営面での支援（ソフトコンポーネント）の必要性の有無を検討し、必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画を作成する。特に、本案件では、計画サイトによってはハザードマップ等により地域の危険性を明らかにすること及び避難経路の確保や住民への啓発、並びに衛生状況によっては学校での保健活動に係る啓発、といった支援が必要である可能性も考えられるところ、こういった点を留意したソフトコンポーネントの必要性有無の検討が求められる。あわせて、技術協力等の必要性・可能性についても検討する。
- 13) 無償資金協力の対象施設・機材にかかる概略設計、実施計画の策定、概略事業費の積算及び運営・維持管理計画の策定
- 14) 予備的経費に掛かる調査  
本案件に関する予備的経費の計上について、機構がその要否を検討するために、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析を行う。予備的経費が必要であると機構が判断した場合、機構が算定した予備的経費率を概略事業費に反映させる。
  - ア) 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
  - イ) 工事量変動にかかるリスク
  - ウ) 自然条件にかかるリスク（洪水、降雪等）
  - エ) 現地政府のガバナンスにかかるリスク
  - オ) 治安状況にかかるリスク
- 15) 無償資金協力の対象施設等の維持管理費の概算及び維持管理上の留意事項の提言
- 16) 先方分担事項の実施にかかる提言  
プロジェクト目標の達成のために必要となる相手国側負担事項の内容（公租公課の免税措置、輸入機材通関、敷地確保、敷地造成、アクセス道路造成、外壁、ライフライン設備の引き込み、既存構造物の撤去が必要な場合にはその費用等）の確認及び実施体制に係る調査を行う。
- 17) ジェンダー課題に関する調査
  - ア 基礎教育学校における生徒数や教員数の男女別の統計データやジェンダー課題に関する情報を収集し、ジェンダー格差の状況を把握する。
  - イ 既存施設視察、女子生徒や女性教員に対するヒアリングを行い、既存施設に対するコメント、女子生徒の就学促進のための改善案に関する情報を収集する。
  - ウ 施設計画（設計仕様、トイレなど）に対する具体的なジェンダー配慮事項を提案する。
- 18) プロジェクトの成果、裨益効果、事後評価にかかる提言  
事業効果を定量（及び定性）評価できるような評価指標を検討・設定し、現状（値）をベースライン情報として収集し、提言を行う。
- 19) その他の配慮事項等の調査  
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。  
また、現地の安全状況に十分留意し、実施段階で配慮すべき安全対策について調査する。

### (3) 国内解析

#### 1) 現地調査結果概要の作成・説明

現地調査の結果を踏まえ、帰国後 10 日以内に「現地調査結果概要」を作成し、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。



## 2) プロジェクト内容の計画策定（概略設計）

帰国後 30 日以内を目処に概略設計方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。帰国報告会及び概略設計方針会議での議論も踏まえて、必要な解析・検討を行い、協力準備調査報告書(案)、概略事業費積算内訳書を作成する。

なお、設計・積算に当たっては、上記 5. 調査方針および留意事項にも記載のとおり、「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）（2009年3月）に従って行い、設計総括表、積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。最終的に確認された設計総括表、積算総括表は協力準備調査報告書に参考資料として添付することとする。

また、設計精度については、施設に関し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、機材については入札に対応できる精度を確保する。

### 3) 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当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を「無償報告書ガイドライン」に記載する様式にとりまとめ、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

### 4) 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現地調査にて入手した情報（以下ア～オを含む）をもとに、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と同時に提出する（なお、上記（2）9）に留意すること）。

#### ア) 実施時期

#### イ) 事業費（総事業費及び内訳）

#### ウ) 入札方法（PQ基準、国際入札/国内入札等）

#### エ) 契約条件（総価方式/BQ方式、支払い条件（履行保証の有無等）等）

#### オ) 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

## (4) 協力準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の現地説明・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。

## (5) 調査報告書等の作成

相手国政府への協力準備調査報告書(案)及び機材仕様書(案)の説明・協議の結果を踏まえ、最終的に協力準備調査報告書、概要資料、機材仕様書を作成する。なお、協力準備調査報告書、概要資料は、「無償報告書ガイドライン」に従った内容とする。

## 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、4) 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) インセプション・レポート : 仏文 1部 (簡易製本)
- 2) 現地調査結果概要 : 和文 1部 (簡易製本)
- 3) 協力準備調査報告書(案) : 仏文 1部 (簡易製本)  
: 和文 1部 (簡易製本)
- 4) 概略事業費積算内訳書 : 和文 2部 (簡易製本)
- 5) 機材仕様書 : 和文 3部 (簡易製本)  
: 仏文 4部 (簡易製本)
- 6) 概要資料 : 和文 1部 (簡易製本) 及び CD-R 1枚  
(※完成予想図を含む。)
- 7) 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。) : 仏文 (製本版) 15部及び CD-R 3枚  
: 和文 (簡易製本版) 3部及び CD-R 2枚
- 8) 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、仏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、国際的に通用する仏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。写真撮影に係る留意点は、<http://www.jica.go.jp/announce/musho/info/consultant/16.pdf> を参照。

### 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3月中旬までに概略事業費積算を行い、2015年3月中旬には協力準備調査報告書(案)説明、2015年4月上旬までに概要資料を、2015年6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	6月
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 16.82M/M (通訳を除く)

##### (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すること。

##### 1) 分野構成: (a) 業務主任/建築計画 (2号)

(b) 建築設計 (3号)

(c) 構造設計/耐震計画 (3号) (対象国経験・語学力評価せず)

(d) 施工計画/積算

(e) 風水害対策

(f) 教育計画/機材計画

(g) 通訳 (日⇄仏)

##### 2) 現地調査: (a) (b) (c) (d) (e) (f) (g)

##### 3) 協力準備調査報告書(案)説明調査: (a) (b) (g)

### (3) 通訳

本調査には通訳を必ず配置すること。日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じ認める。備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。なお現地通訳備上費は別見積りとする。

### 3. 配布資料等

本無償資金協力要請書

\*参考資料：ハイチ共和国 国立教員養成校復旧計画予備調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12145116.pdf>

### 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10日間)。なお、コンサルタント団員は、JICA 団員より1週間程度先に現地入りし、対象19校について簡易な調査を行い、事前に配付した調査票の回収・分析と合わせて相手国関係機関との協議にむけて現地情報を整理しておくことが望ましい。

#### (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

自然条件調査については、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に再委託して実施することができることとする。

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。

### 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要領(2012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) 現地調査に関し、業務主任および通訳(仏語)は総括団員滞在期間中、原則として総括団員の調査に同行するが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を検討する。

- (3) 対象地域は現在、治安が悪化しており業務目的渡航も制限されているため、現地作業期間中は安全管理に十分留意し、以下の安全対策を講じるとともに、在ハイチ日本大使館、並びに当機構の人間開発部、ハイチフィールドオフィス及び同フィールドオフィスを管轄するドミニカ共和国事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係機関に対する協力依頼及び連絡調整を十分に行うこと。なお、現地作業中における安全管理体制を事前に当機構へ提出する。
- ア) 機構が定めるハイチにおける安全対策措置を遵守する
  - イ) 現地渡航者は、事前に機構による安全管理ブリーフィングを受講する
  - ウ) 現地渡航者に対し、戦争特約保険を掛けること（経費は見積りに経常可能）
- (4) 本案件は業務環境に鑑み、ハイチについては一般管理費等率に10%を上限として加算できるものとします。
- (5) 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

ハイチ国中央県及びアルティボニット県教育環境改善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、積算に資するものとする。したがって、全調査対象サイトを調査対象とすることを前提とする。

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（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、水準測量等

(2) 地質調査

目的：建築物の基礎の設計に必要な地耐力の確認を行う。

内容：ボーリング等

(3) 地盤調査

目的：建築物の基礎の設計に必要な地耐力の確認を行う。

内容：サウンディング試験、平板耐荷試験等

(4) 災害情報収集

目的：対象校および周辺地域の災害履歴及び災害種にかかる情報を収集する。

内容：文献収集及び地図・航空写真等の収集

3. 対象サイト：全調査対象サイト（19 サイト）を調査対象とすることを前提として計画する。

以上