

# 業務指示書

## ジンバブエ国ニヤコンバブロックA灌漑計画準備調査

### 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9月24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9月29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】

( ) 次の外資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：灌漑計画に係る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／灌漑施設計画設計）】

（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：灌漑施設計画設計
- 2) 対象国又は同類似地域：ジンバブエ 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 灌漑地区運営管理計画】

- 1) 類似業務の経験：灌漑地区運営管理計画
- 2) 対象国又は同類似地域：ジンバブエ 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 営農／農家経済】

- 1) 類似業務の経験：営農／農家経済
- 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10月3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。  
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。  
(ZWD1 = 0.278 円, US\$1 = 103.77 円, EUR1 = 136.900 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/灌漑施設計画設計  
灌漑地区運営管理計画  
営農/農家経済

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.12 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10月17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](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となります。

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  
ジンバブエ国ニャコンバブロックA灌漑計画準備調査

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/灌漑施設計画設計	(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： 灌漑地区運営管理計画	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力： 営農/農家経済	(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

ジンバブエの農業分野は国内総生産（GDP）の約20%、輸出額の約40%を占め、人口の約30%に雇用の機会を提供している重要セクターである。ジンバブエ政府は、生産性・生産量の低さが顕著であり、干ばつ被害に対しても脆弱な小規模共有地（コミユナルランド）で営農する小農のための灌漑農業の導入を計画し、1985年に日本政府に対して灌漑開発にかかる支援を要請してきた。同要請を受け、JICAは開発調査「ニヤコンバ地方かんがい計画」（1989-90年）によりF/S（Feasibility Study）を実施した。同F/Sに基づき、ジンバブエ政府は無償資金協力による灌漑施設整備を要請し、1996年から2000年にかけてニヤコンバ灌漑地区ブロックB、C及びDの灌漑施設整備を行った。整備済みの灌漑面積は合計430haとなっている。

今般対象となるブロックAは、前述の先行地区（ブロックB、C及びD）に次いで実施するものと整理されており、1999年に基本設計調査が実施されている。

しかしながら、ジンバブエ政府が2000年以降に実施した土地改革 First Track Land Reform (FTLR)は大規模土地所有者からの急進的で補償のない土地強制収用であったために、これに反発した一部ドナーによる制裁が実施され、同国の経済情勢が悪化し、2008年には第2次大戦以降で最悪とされるインフレにまで至った。加えて2008年の大統領、国会議員選挙の際には与党と当時支持を伸ばしていた野党第一党の支持者を中心とした暴力が横行し、さらなる治安の悪化を招いた。こうした中、我が国政府は2000年以降一部国際機関を通じた協力を除き一般プロジェクトの実施を見合わせる事となり、本プロジェクトの実施も見送られていた。

かかる情勢の下、ジンバブエ政府では、2009年にアフリカ連合(AU)、南部アフリカ開発共同体(SADC)など地域経済共同体の仲介により、与野党合同の連立政権が樹立され、また本国通貨の流通を停止し、米ドル等国际通貨の導入を図るなどして、政情の安定化、インフレの鎮静化が図られた。

2012年に改めてジンバブエ政府から本プロジェクトの実施が要請されたが、我が国政府は比較的大規模な支援となる無償資金協力事業の再開については、大統領権限の見直しなどを内容とする新憲法の制定並びに新憲法下での国政選挙が公正かつ平和裏に実施されることを条件としていた。2013年7月末に新憲法下で大統領選挙及び国会議員選挙が実施された結果、現職のムガベ大統領が野党候補に対し大差で勝利し再選され、選挙結果は一部欧米諸国を除き、各国及びAU、SADCなど地域経済共同体により承認されたことを受け、我が国も同選挙結果を承認するに至ったことから、無償資金協力を再開することとなった。

ニヤコンバ灌漑地区は2000年及び2006年にハリケーンによる洪水被害を受けており、その洪水水位は、ブロックB、C及びDのポンプ場建屋の床面より30cmほど上昇したため、場内に洪水が流入しており、ポンプが水没した。2013年3月にJICAは現地確認調査を実施し、灌漑地区への揚水能力に問題を抱えていることが判明した。同調査を受け、本プロジェクトにおいてブロックB、C及びDについても再整備を検討することとなった。

本業務は、ニヤコンバ灌漑地区のブロックAの灌漑施設整備に係る「ニヤコンバブロックA灌漑計画」（以下本プロジェクト）の必要性及び妥当性を確認し、無償資金協力として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算し、する加えて、水没したブロックB、C及びDについて特にポンプ場の状態を調査し、再整備の妥当性について確認した上で、協力計画を策定し、概略事業費を積算する。

## 2. プロジェクト概要

### (1) 上位目標

ニヤコンバ灌漑地区ブロック A、B、C 及び D における裨益住民の食料安全保障が確保され、生計が向上する。

### (2) プロジェクト目標

ニヤコンバ灌漑地区ブロック A における農業生産性が向上し、裨益農家の所得が向上するとともに、ブロック B、C 及び D における農業生産性が安定する。

### (3) 成果

- 1) ニヤコンバ灌漑地区ブロック A の灌漑に必要な灌漑施設が整備される。
- 2) ニヤコンバ灌漑地区ブロック A において灌漑農業が可能となる。
- 3) ニヤコンバ灌漑ブロック B、C 及び D において洪水対策がなされる。

### (4) 活動・投入計画

#### <ブロック A> (要請内容)

マニカランド州ニヤンガ地区サウンヤマコミュニカルに位置するニヤコンバ灌漑地区ブロック A における灌漑施設建設

- 1) 水源施設：調整池 (110m<sup>3</sup> と 1080m<sup>3</sup>)
- 2) 灌漑施設：パイプライン建設 1.6 km、幹線水路 7.1km (開水路)、
- 3) 道路：幹線道路 (10.0 km)、農道 (0.98 km)
- 4) 機材：揚水ポンプ (φ250 mm 3 台)、掘削機 (1 台)、モーターグレーダー (1 台)、ダンプトラック (2 台) など
- 5) ソフトコンポーネント：施設維持管理にかかる研修

#### <ブロック B、C および D>

- 1) 灌漑施設：ポンプ場
- 2) 機材：揚水ポンプ

### (5) プロジェクトサイト

マニカランド州ニヤンガ地区ニヤコンバ灌漑地区

### (6) 受益者：直接受益者：

#### <ブロック A>

対象地区における農家：230 世帯

※①受益面積：115ha、②世帯当たり平均耕作面積：0.5ha

#### <ブロック B>

対象地区における農家：128 世帯

※①受益面積：124ha、②世帯当たり平均耕作面積：0.97ha

#### <ブロック C>

対象地区における農家：118 世帯

※①受益面積：115ha、②世帯当たり平均耕作面積：0.97ha

#### <ブロック D>

対象地区における農家：205 世帯

※①受益面積：191ha、②世帯当たり平均耕作面積：0.93ha

間接受益者：農産物消費者

(7) 事業費：5.63 億円  
(1999 年「ニヤコンバ地方灌漑計画（フェーズ 2）」基本設計調査報告書に基づく。）  
(なお、要請書では 2,057,913USD（約 2.1 億円）)

(8) 関係機関  
農業・機械化・灌漑開発省

### 3. 業務の目的

本業務は、無償資金協力の活用を前提として 1999 年に実施した基本設計調査内容の見直しを行いつつ、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うえ、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い、概略事業費を積算する。また、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などを提案する。併せて、過去に整備したブロック B、C 及び D のおもにポンプ場の状態を調査し、洪水対策を念頭に置き、その再整備妥当性を確認したうえで、協力計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は、ジンバブエ政府から要請のあった「ニヤコンバ灌漑計画ブロック A 建設プロジェクト」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り、原則、現地調査において、JICA がジンバブエ側と合意する協議議事録に基づいて実施する。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 調査の実施方法

本業務においては、①概略設計の実施、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（概略設計調査）、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（準備調査報告書（案）説明調査）、の 2 回の現地調査を予定している。

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

本業務は、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 JICA と協議すること。なお、特に以下の 2 つの段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認する。

##### 1) 概略設計調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、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) 報告書案説明調査派遣前

上記で協議、確認した計画・設計の内容を取りまとめた「準備調査報告書

(案)」に基づき、計画内容を確認する。

(3) 先行調査結果の効果的活用

対象地域では本案件の基本設計調査も含めて、これまでに複数の関連調査を行っている。本調査の実施に当たっては、これら調査及び専門家派遣プロジェクトで収集した資料・情報を活用し、調査の重複を避けることが必要であるが一方で同情報は10数年を経過しており、その点に十分留意する。関連の調査及びプロジェクト等は次のとおりである。

- 1) (開発調査)ニヤコンバ地方かんがい計画 (F/S) (1989年8月-1990年10月)
- 2) ニヤコンバ地方灌漑計画 (フェーズ1) 基本設計調査 (1994年)
- 3) ニヤコンバ地方灌漑計画 (フェーズ2) 基本設計調査 (1999年)
- 4) 個別専門家「灌漑開発管理アドバイザー」(2012年5月~2015年5月)

(4) 協力の範囲

本プロジェクトにおける協力の範囲は、ブロックAを対象とした一部雑用水を含むかんがい排水施設及び農道等の生産基盤整備と、同施設の運営維持管理にかかる支援(ソフトコンポーネント)及び、過去に整備したブロックB、CおよびDの灌漑排水施設の再整備を想定している。

(5) 過去の基本設計調査(1999年)

本プロジェクト対象地は、1999年に基本設計調査を実施しており、基本設計調査報告書が取りまとめられている。その後のジンバブエ情勢の悪化から事業実施に至っておらず、15年が経過している。その間にジンバブエの社会、経済情勢は大きく変化しており、特に農業セクター全般の落ち込みは顕著である。したがって、今般の準備調査の実施に当たっては、既存の基本設計調査報告書を十分に参照しつつ、一方でその事業計画が現状に即したものとなるように見直しを行い、調達事情(実施の妥当性、灌漑施設の建設、ポンプ場の設置、機材などを含む)が現状に沿ったものであるか改めて確認する。

調査の結果、既存の基本設計調査からの変更点については、先方政府側と協議を行う。

(6) 先方による整備済み施設

派遣中のJICA専門家(灌漑開発管理アドバイザー)の報告及び2014年3月に実施したJICAによる現地確認調査によると、ジンバブエ農業機械化灌漑省灌漑局が既存の基本設計調査に基づき、ブロックAの一部施設(コンクリート水路)を整備している。これら整備済み部分について技術的な精査を行い、本プロジェクトにおける利用の可否について検討し決定する。

(7) 普及体制

本プロジェクトにはソフトコンポーネントも要請されており、対象地区の管理の仕組みに基づく事業計画を策定する必要がある。派遣中の灌漑開発管理アドバイザー及びJICAによる現地確認調査の報告によると、灌漑局の出先機関が実施していた水管理にかかる事業が、今後普及局の出先機関に一元化されるとの情報を得ており、これらの体制再編を考慮してソフトコンポーネントの事業計画を検討する。

(8) 営農計画

裨益農家の経営やマーケティングを考慮した支援を含むソフトコンポーネントを検討する。なお、本プロジェクトの実施に伴い、裨益農家はポンプ稼働にかかる電気代や施設の維持管理にかかる経費を負担することになる。灌漑施設の維持管理にかかる技術指導のみならず、裨益農家の経営を考慮した営農計画の策定を含むソフトコンポーネントを本調査では検討する。

(9) 洪水対策

本プロジェクト実施地区は、2000年及び2006年に洪水被害を受けており、ブロックB、C及びDについてはポンプ場に浸水するなど、被害を受けている。したがって、今般建設するブロックAのみならず、再整備を検討するブロックB、C及びDについては、洪水に対応した設計とするために十分な調査と分析を行う。

(10) 生活用水も考慮した揚水・配水計画

派遣中のJICA専門家（灌漑開発管理アドバイザー）の報告及び2014年3月に実施したJICAによる現地確認調査によると、現在ブロックAの住民の多くはその生活用水を片道約1km離れている河川（本プロジェクトの水源）まで汲みに行っている。本プロジェクトの揚水・配水計画の作成に際しては、住民の生活用水利用を別系統で設けることも含めて検討する。

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（先行調査等にて作成した報告書及び収集資料等）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

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、内容を協議・確認する。

(3) 事業の妥当性・協力範囲の再確認

- 1) ジンバブエにおける開発計画及び農業開発計画、先行調査等の結果をレビューし、本プロジェクトの背景、位置付けを再確認する。
- 2) 前項におけるレビューにより、自然条件、社会経済条件等の客観的データを収集した上で、本プロジェクトの妥当性及び協力範囲を検討・整理する。
- 3) 無償資金協力の効果に係る評価ならびに評価指標の策定のためのベースライン調査を実施する。

(4) 本プロジェクト実施体制の確認

本プロジェクトの実施機関である農業機械化灌漑省の組織・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) 先行事業補足調査

本プロジェクトの効果的・効率的な設計施工について検討するため、先行のブロック B、C 及び D の建設に係る計画・設計図書を入手するとともに、施工状況、営農状況、運営管理状況等を確認し、問題点を把握・検証する。

(6) 環境社会配慮

1) 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月公布)(以下、JICA 環境社会配慮ガイドライン)に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は重大でないと判断されるため、「カテゴリ B」に分類されているが、ジンバブエにおいてフルスケールの EIA を行う必要があるかどうかについて、確認する必要がある。

2) ジンバブエ国の開発プロジェクトでの EIA 調査の内容、承認プロセスを再確認し、本プロジェクト実施に際して実施機関が環境担当部局に提出する必要がある書類、環境許可取得までの具体的なスケジュールについて関連機関に確認するとともに、JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づいた調査がジンバブエ側によって実施されるべく求める。

3) 本プロジェクト実施にともない用地取得が発生することとなった場合、影響を受ける住民(土地所有者、借地農民、労役農民・賃金労働者等)について、補償方法、補償額、工程の確認を行う。

4) 現在は自由に河川水を利用している農民に対して、事業実施後は水管理費の徴収が必要になる。水管理費を支払うことができず農業を辞める農民が発生し、最終的な受益者が一部の地主や富裕層に偏らないようにするため、水管理費は貧困層でも十分支払える価格に設定される必要がある。

5) 概略設計計画を含めて、本業務の各段階でその進捗状況等につき、情報公開し、ステークホルダー協議を開催して、地元住民や関係機関の意向を把握する。

(7) 施設計画調査

本プロジェクトによる調整池、水路、ポンプ場等の灌漑施設について、既存基本設計調査報告書を確認したうえで、無償資金協力を想定した基本設計図(ポンプ場・調整池等の構造図、水路等の平面図、縦断図、標準断面図)、並びに数量計算等を現状に見合う内容で作成する。

(8) 調達事情調査

本プロジェクト実施にかかる調達事情関連の情報について、既存基本設計調査報告書を確認の上、最新の状況について確認し、必要な情報の更新及び追加情報の収集を行い、現状に見合う内容とする。

(9) 施工計画調査

関連法規、規制、電気・水の供給状況、気象事情を考慮の上、適切な施工計画(工程計画・仮設計画を含む。)を策定する。

1) 工程計画の策定については、プロジェクト実施地域の雨季の期間、降雨量



等の気象条件、想定される諸手続等の実施スケジュールも踏まえ、気象リスクの影響を最小化し、より効率的な工程となるよう検討を行う。

- 2) 仮設計画の検討については、地形及び既存道路等の工事実施条件を踏まえ、仮設工事用道路等を含む具体的な仮設工事の内容を慎重に検討する。

#### (10) ソフトコンポーネント技術支援計画

本プロジェクトに伴い、施設の運営・維持管理、灌漑営農管理等に関するソフトコンポーネントが必要と想定されるため、これに必要な技術支援計画(案)を作成する。

具体的には、持続的な施設の運営及び維持管理を実現するため、ジンバブエ側関係者(灌漑技術者及び営農指導関係者、施設利用者等)に対し、以下の項目を念頭に、ソフトコンポーネントの実施による維持管理指導活動等を行う計画(案)を策定する。

- 1) ポンプ場の管理、操作、維持管理に関する指導
- 2) 水路(ゲート)・調整池等の操作及び維持管理に関する指導
- 3) 効率的かつ効果的な用水配分を実現するための水管理に関する指導
- 4) 施設の維持管理を可能にする農家経営を意識した営農計画の策定
- 5) IMC (Irrigation Management Committee) の運営能力向上や、営農計画など、その他必要な計画

#### (11) 自然条件調査

適切な取水施設及び用排水路の設計及び施工計画の立案のため、既存情報を十分に参照したうえで、以下の自然条件調査を行う。

- 1) 気象水文調査
  - ・計画洪水位(量)、計画渇水位(量)、期別灌漑可能面積を得るための気象水文調査を行う。
  - ・既存基本設計調査結果を確認する目的で、河床勾配、最大洪水流量、現状河川流の動向等を調査する。
- 2) 測量調査
  - ・既存基本設計調査による測量結果を確認する。
  - ・ジンバブエ側が自主的に施工した施設を確認する。
- 3) 土質調査/ 土壌調査
  - ・既存基本設計調査の内容を確認し、構造物の設計検討のための土質調査ならびに営農計画策定のための土壌調査等を行う。

#### (12) プロジェクト内容の計画策定

既存基本設計調査報告書、これまでの調査結果及び 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)(以下、「設計・積算マニュアル」)」を参照して設計総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取る。

##### 1) 計画・設計の基本方針

自然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。なお、本方針については、現地調査終了前に方針(案)として取り纏め、先方と基本的な方向性を確認する。

## 2) 基本計画

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。なお、計画サイトの位置に関しては、先行調査等で確認された地点を基準とするが、自然条件調査等を元にその妥当性を検証する。

## 3) 概略設計図

## 4) 施工計画

- ① 施工方針/調達方針
- ② 施工上/調達上の留意事項
- ③ 施工区分/調達・据付区分（先方負担工事との区分）
- ④ 施工監理計画/調達監理計画
- ⑤ 品質管理計画
- ⑥ 資機材等調達計画
- ⑦ 初期操作指導・運用指導等計画
- ⑧ ソフトコンポーネント計画
- ⑨ 実施工程

### (13) 相手国側負担事項の確認

以下の想定されるジンバブエ側の負担事項を確認すると共に、以下の項目以外の先方負担事項がないか確認し、必要事項全ての実施手続き、スケジュール、責任機関、予算措置方法等について確認する。また、同負担事項を実施するために必要な経費を算出し、先方政府と共有する。

- 1) プロジェクトサイトの用地の確保及びこれにかかる住民補償
- 2) プロジェクトサイト建設用地内の樹木の伐採又は移植
- 3) 環境影響評価の実施と許可の取得
- 4) サイト内耕作地利用者の建設工事中の代替地の確認または補償
- 5) 環境チェックリストの作成と環境モニタリングシートの作成
- 6) 建設許可の取得
- 7) 政府負担事項に係る予算確保
- 8) カウンターパートの配置と経費負担
- 9) 完工後の維持管理・運営
- 10) 建設後の環境モニタリング

### (14) 運営・維持管理体制にかかる調査及び維持管理計画の策定

- 1) 本プロジェクトにおける施設の維持管理計画・体制及び人員確保の計画を確認するとともに、その妥当性を検討し、必要に応じてジンバブエ側に提言を行う。
- 2) 本プロジェクトにおける施設の運営・維持管理に係る運営計画及び施設利用計画の策定等、技術支援の必要性を確認する。
- 3) 新施設導入にあたってサイト内での農業従事者に与える影響を調査し、関係者が新施設に適應できるよう、本計画において配慮する。

### (15) プロジェクトの概略事業費の積算

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」を参照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。

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「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン（2014年1月）（以下、「無償報告書作成ガイドライン」）」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。

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。

- ① 実施時期
- ② 事業費（総事業費及び内訳）
- ③ 概略の仕様
- ④ 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）
- ⑤ 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）
- ⑥ 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

4) 予備費

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・分析し、これを機構に提供する。予備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。

- ① 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- ② 工事量変動にかかるリスク
- ③ 自然条件にかかるリスク（洪水等）
- ④ 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- ⑤ 治安状況にかかるリスク

(16) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「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。

(17) 事業の評価/事業効果（インパクト）の測定

事業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年をめどとした目標年の目標値を設定する。定性的効果については、質的变化のベースラインとなる改善前の状況の記述を詳細に行う。これら効果の設定にあたり、その測定方法について十分な調査を行い、測定可能な方法を提示する。

(18) 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）として取り纏め、その内容について機構と協議する。

(19) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をジンバブエ国関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。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。

## （２０）準備調査報告書等の作成

ジンバブエ国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

## 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、（６）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   | : 和文 1 部<br>: 英文 1 部                                    |
| (3) 現地調査結果概要       | : 和文 1 部  |
| (4) 準備調査報告書（案）     | : 和文 1 部<br>: 英文 1 部                                    |
| (5) 概略事業費（無償）積算内訳書 | : 和文 2 部<br>(※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           | : 和文 1 部及びCD-R 1 枚<br>(※完成予想図を含む。)                      |
| (7) 準備調査報告書        | : 和文（製本版） 8 部及びCD-R 1 枚<br>(※完成予想図を含む。)                 |
|                    | : 英文（製本版） 1 6 部及びCD-R 3 枚                               |
| (8) デジタル画像集        | : 和文（簡易製本版） 2 部及びCD-R 1 枚<br>: CD-R 2 枚（デジタル画像 4 0 枚程度） |

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) (5) については「設計・積算マニュアル」の補完編を、その他については「無償報告書作成ガイドライン」を参照する。

注 3) 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。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程計画（案）

2014年10月下旬より国内事前準備を開始し、2014年11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4月中旬までに概略事業費積算資料及び、概略設計概要説明資料、2015年5月下旬までに準備調査概要資料、2015年7月中旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

調査実施スケジュール案（全体）

	2014年			2015年						
	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
事前準備	□									
概略設計調査										
				▲概略設計方針(案)協議						
国内解析				□						
								▲概略設計方針会議		
準備調査報告書 (案)説明調査										
準備調査概要資料								▲		
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14.22M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任/灌漑施設計画設計（2号）
- 2) 灌漑地区運営管理計画（3号）
- 3) 営農/農家経済（3号）
- 4) 環境社会配慮/調達/積算/工事計画/機材計画

注1) 既存基本設計調査報告書があるため、業務従事者の構成及びMM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、プロポーザルに含めて提案すること。

#### 3. 配布資料

- (1) 無償資金協力要請書
- (2) 現地確認調査報告
- (3) 個別専門家報告書（灌漑開発管理アドバイザー）
- (4) 以下の報告書はJICA図書館ウェブサイトにて閲覧可能  
「ジンバブエ共和国ニャコンバ地方灌漑計画（フェーズ2）基本設計調査報告書」

<http://staffopac.jica.go.jp/images/report/P0000042838.html>  
「ジンバブエ共和国ニヤコンバ地方灌漑計画基本設計調査報告書」  
<http://staffopac.jica.go.jp/images/report/P0000033713.html>  
「ジンバブエ国ニヤコンバ地方かんがい計画調査主報告書」  
<http://staffopac.jica.go.jp/images/report/P0000024273.html>  
「ジンバブエ国ニヤコンバ地方かんがい計画事前調査報告書」  
<http://staffopac.jica.go.jp/images/report/P0000021342.html>

#### 4. JICA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：総括  
計画管理
- 2) 調査行程：約 10 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、本プロジェクトの協力目的・範囲、実施体制等を検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

##### （2）概略設計概要説明（報告書案説明）

- 1) 団員構成：総括  
計画管理
- 2) 調査行程：約 10 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、本プロジェクトの内容（計画設計の基本方針案）について検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

#### 5. 現地再委託（自然条件調査）

「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を認める。

なお、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。また、上記項目以外に必要だと判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルにて提案し、別見積もりとする。

#### 6. その他の留意事項

##### （1）無償資金協力事業の実施体制

本プロジェクトの実施が我が国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。

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、作業計画及び要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「プロポーザル作成ガイドライン」の様式－2 及び様式－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妨げない。

以上