

業務指示書

平成26年度無償資金協力の施工実態調査（歩掛補正）

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10月15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10月20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：無償資金協力の積算関連の業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、15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）。副業務主任者は名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／設計・施工監理）】

（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：無償資金協力の設計・施工監理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：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。）

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24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。

(US\$1 = 109.45円 , EUR1 = 138.85円, TZS1=0.066円, ETB1=5.522円, ZMW1=17.564円, MZN1=3.624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

総括/設計・施工監理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

1.97 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11月6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)

(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
平成26年度無償資金協力の施工実態調査（歩掛補正）

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(50.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括／設計・施工監理	(50.00)	()
ア) 類似業務の経験	20.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5.00	
ウ) 語学力	8.00	
エ) 業務主任者等としての経験	10.00	
オ) その他学位、資格等	7.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 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		
(3) 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		
(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. 業務の背景

- 1) 無償資金協力案件の積算については、1990年（平成2年6月）にガイドラインを作成し、以降、積算精度を高めかつ極力均質化すべく制度・組織改編にも合わせ、ガイドライン（現マニュアル）の改訂を以下のとおり行ってきた。

1998年（平成10年11月）

無償資金協力案件に係る概算事業費積算ガイドライン土木、建築、機材

2003年（平成15年4月）

同上ガイドラインの改訂（土木、建築）、機材編は2004年改定

2005年（平成17年4月）

同上ガイドラインの改訂（土木、建築）

施工歩掛（3工種）の補正率を記載

2007年（平成19年4月）

同上ガイドラインの改訂（土木、建築、機材）

2009年（平成21年3月）

協力準備調査設計・積算マニュアル土木、建築、機材編 試行版

準備調査導入に伴い名称変更

建設費の間接費について、率計算の方式も可とした。

2013年1月（平成25年1月）

コンサルタントの間接経費率を財団法人の制度変更に伴い統一（財団法人の率の記載を削除したのみ）

- 2) 2005年からガイドラインに記載した施工歩掛補正については、2005年以降見直しを行っていないため対象国の経済社会状況の変化に伴い見直しの是非について確認する必要がある。

歩掛の補正については、工種（項目）等の多様性と右に反してサンプル数が限定されるため、2002年から2004年（平成14年から16年）に現地調査を行い、さらに2005年（平成17年）に追加調査を実施しその結果を総合的分析して、2005年にガイドラインに反映させた経緯がある。その際、次の3工種（項目）を抽出した。

労務のうち単純・技能労務のみ、

材料歩掛のうち鉄筋、型枠数量及びコンクリート（練りあがり）のみ、

機械施工歩掛の内単純機械施工と一般機械施工のみ

当該調査では、無償資金協力案件188件（回答）及び有償案件25件も調査対象とした。また地域別に、アジア、アフリカ、中南米、大洋州、中近東及び東欧の6地域毎の補正率を算出し、ガイドライン（現マニュアル）に記載し現在に至っている。

今回の調査では、積算精度の向上及び均質化並びに効率化の一環として、これらガイドライン（現マニュアル）に掲載されている歩掛補正の改訂を今後どう進めるか検討する必要がある。

2. 業務の目的

無償資金協力案件に係る協力準備調査において、今後の概略事業費積算の適正化を進めるための検討資料として、基礎的な情報（歩掛の補正関連）の収集と分析を目的とする。

3. 業務対象地域

東アフリカで無償資金協力の実績を有する国を対象とする。

4. 実施方針及び留意事項

- (1) 平成 14 年から 16 年及び平成 17 年の施工実態調査（労務・材料及び機械関係の歩掛）における調査方法及びデータ分析を参考に本業務を行う。
- (2) 調査対象国・案件については以下の候補案件を現時点での調査対象案件とするが、最終的には、工事の進捗状況を確認の上、契約交渉において J I C A と協議して決定する。

タンザニア国	ニューバガヨモ道路拡張計画	2010
	タボラ州水供給計画	2013
エチオピア	第 4 次幹線道路改修計画	2011
	国道 1 号線アワシュ橋架け替え計画	2011
	アムハラ州南部地域地方小都市給水計画	2013
ザンビア	ルサカ南部地域居住環境改善計画（道路）	2011
	ルサカ南部病院整備計画	2013
モザンビーク	マプト魚市場建設計画	2011
	ナカラ港緊急改修計画	2012
	イレークアンバ間道路橋梁整備計画	2013

閣議年度

- (3) 本業務は今後の設計・積算マニュアルの改訂検討に必要な基礎資料収集・分析であり、特定案件の仕様書・設計内容を評価しているかのような誤解が生じないように留意する。

本業務は国内の作業に加え、東アフリカ 4 ヶ国にて現地調査を行うが、これらの調査は今後の設計・積算マニュアル改定のための基礎資料収集用サンプルとして調査するものであり、調査結果（施工歩掛）が直ちに改定内容に反映されることはないことに留意すること。

- (4) 現地調査期間は、出発から帰国まで約 3 週間を想定しており、1 チームで構成するものとする。

- (5) 土木及び建築案件を調査対象とするが、これまでの既存の調査では建築に特有な工種の施工歩掛を分離していない。今回建築に特有と思われる工種の有無を確認し、ある場合の工種を確定することが重要となる。従って国内作業開始時に、仮説として建築特有な工種について提案の上、JICAと協議し決定するものとする。
- (6) 質問書調査及び現地調査については、JICAより平成14年度(2002)から16年度(2004)の3年間及び17年度(2005)の調査において協力を得た一般社団法人海外建設協会等を通じ協力依頼を行う。他のドナーの積算体系、歩掛関係の調査についてもJICAより対象機関に協力を依頼する。
- (7) JICA関係部署における進捗状況に合わせた検討会の実施
調査の進捗及び必要性に応じ、JICA関係部署との検討会を実施し方向等を整理する予定である。

5. 業務の内容

上記「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の業務を質問書調査及びインタビュー調査により行う。

- (1) インセプションレポート調査項目、分析内容(調査票による質問調査)
 - ア. 本業務において情報収集が必要な項目のリストアップを行うとともに、本業務の基本方針、方法、項目と内容を検討し、インセプションレポートとして取りまとめJICAと協議する。
 - イ. 国内における質問書調査票を作成し、回答対象者となる邦人建設業者に送付し回答を依頼する。他のドナーの積算体系、歩掛関係のデータについてウェブ等により事前に情報を収集する。
 - ウ. 現地調査実施の準備を行う。
現地調査訪問にかかる訪問依頼状、事前質問表等を作成し、回答対象者へ回付し回答を依頼する。
- (2) 現地及び国内における施工会社への施工状況調査
 - 1) 施工(元請け企業)
 - ア. 工事概要(道路・橋梁、上水道、建築施設等)、規模(請負工事費等)内容(主な工種別等)進捗状況、サイトの状況、
 - イ. 施工管理要員(日本人社員・派遣技能工、第三国技術者を含む現地要人)の配置状況・賃金現地等、
 - ウ. 作業員の雇用状況(雇用形態、職種別作業員数、能力・経験、賃金等)
 - エ. 基幹資材調達先・購入量と単価等
 - 2) 施工(下請け企業)
 - ア. 事業者名(会社名)、本社所在地、事業規模、施工実績、技術者保有数・能力、保有機械等
 - イ. 当該工事における下請け内容(労務下請け、労材下請け等)・規模(下請け事業費等)

ウ. 技術者及び職種別作業員数・能力（経験）・賃金等

エ. 基幹資材調達先・購入量と単価等

(3) 各工種の施工状況調査内容（現地及び国内）

ア. 人力土工

人力による掘削・積み込み、敷き均し作業等に係る施工実態（実績）を調査・分析し、単位当たり施工歩掛を査定した上で、国土交通省積算基準の積算歩掛と比較するとともに、試行状況、施工精度（仕上がり）について現地の実情等を調査する。

イ. 機械土工

機械（ブルドーザー、バックホウ、ダンプトラック等）による掘削・積み込み・運搬、押土・敷き均し作業等による施工実態（実績）を調査・分析し、日当たり施工量、運転労務歩掛等を査定した上、国土交通省積算基準の積算歩掛と比較するとともに、施工状況、施工精度（仕上がり）について現地の実情等を調査する。

ウ. 鉄筋工

鉄筋加工・組み立て作業に係る施工実態（実績）を調査・分析し、単位当たりの施工歩掛を査定した上、国土交通省積算基準の積算歩掛と比較するとともに、施工状況、施工精度（仕上がり）について現地の実情等を調査する。

また、鉄筋のマーケットサイズ及び材料と材料のロス率との関係についても、実態（実績）を調査・分析し、材料歩掛（材料のロス率）を査定した上、国土交通省積算基準の積算歩掛と比較するとともに、施工状況、施工精度（仕上がり）について現地の実情等を調査する。

エ. 型枠工

型枠加工・組立・解体作業に係る施工実態（実績）を調査・分析し、国土交通省積算基準の積算歩掛と比較するとともに、施工状況、施工精度（仕上がり）について現地の実情等を調査する。また、使用型枠材と材料のロス率との関係についても、実態（実績）を調査・分析し、材料歩掛（材料のロス率）を査定した上、国土交通省積算基準の積算歩掛と比較し、現地の実情等を調査する。

オ. コンクリート打設工

コンクリート練混・打込み作業に係る施工実態（実績）を調査・分析し、単位当たり施工歩掛を査定した上、国土交通省積算基準の積算歩掛と比較するとともに、施工状況、施工精度（仕上がり）について現地の実情等を調査する。またコンクリートの練混・打込み作業とコンクリート材料のロス率との関係についても、実態（実績）を調査・分析し、材料歩掛（材料のロス率）を査定した上、国土交通省積算基準の積算歩掛と比較し、現地の実情を調査する。

(4) 建築固有工種の施工歩掛調査の必要性調査(現地及び国内)

建築案件に固有な工種について、調査の可能性、必要性を検討の上 3 種程

度を抽出し、施工実態（実績）や単位当たりの施工歩掛を査定した上国土交通省積算基準の積算歩掛と比較するし、現地の実情等を調査する。

(5) 総合分析(現地及び国内)

以上のデータについて施工状況、施工精度（仕上がり）と目視確認した現地の実情を考慮に入れ、その他必要と思われる観点から分析を行う。

(6) 他の援助機関の積算関係の調査(現地及び国内)

他の援助機関の無償資金協力の工事案件に関し、積算体系・方法等の情報を現地調査対象国において収集し整理する。対象は Dfid, GTI 及び国連機関を想定する。

(7) 報告書(ドラフト)の作成(国内)

ア. 回収後の分析のための整理は、個別案件毎、分野毎及び国別に行う。(1)、(2) 調査の結果について平成 14 年度 (2002) から 16 年度 (2004) の 3 年間及び 17 年度 (2005) の調査との比較を行い、状況の変化を把握し変化等についての分析を行う。

イ. 上記の結果により今後の継続的に必要な調査方針作成のための基礎的な事項を取りまとめる。

(8) 以上を報告書としてとりまとめる。(国内)

6. 成果品等

(1) 報告書等

業務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。

1) インセプションレポート

提出期限：2014 年 12 月上旬

記載事項：業務基本方針、方法、作業工程及び要員計画等の業務実施計画

部数：和文 3 部

2) 調査報告書（ドラフト）

提出期限：2015 年 3 月上旬

記載事項：全体業務結果

部数：和文 3 部

3) 調査報告書

提出期限：2015 年 5 月中旬

記載事項：2) ドラフトに対するコメントを受けて必要な加除修正を行ったもの。

部数：和文 10 部

(2) 収集資料

収集資料リスト

業務を通じて収集した資料及びデータを整理して、収集資料リスト（JICA の様式）を付した上で JICA に提出する。資料編は CD-ROM（Windows 対応）で作成する。

(3) 成果品の仕様

印刷使用の大略は次のとおりとし、その他仕様書の詳細は JICA の指示によるものとする。

1) インセプションレポート、調査報告書（ドラフト）

A4 版、タイプ打ち、コピー、章毎改ページの編集とし、原則として簡易製本（ホッチキス止め可）とする。

2) 調査報告書の印刷仕様

「調査報告書」の仕様（印刷・製本及び電子化の仕様）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月版）」に定める内容に従うものとする。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。

注) 報告書作成にあたっての留意事項

- ・各報告書は、その内容を的確に簡潔に記述すること。また、外国文についても十分なチェックを行い、読み易いものとする。
- ・略語対照表を報告書に添付し、略語の使い方について統一を図ること。
- ・報告書が分冊形式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるように工夫を施すこと。
- ・報告書の作成にあたっては、結果のみでなく、根拠となる基準等、検討過程に関する記述を十分に行なうこと。

第3 業務実施上の条件

1. 業務実施スケジュール

2014年11月下旬より国内事前準備を開始し、国内作業及び現地調査を順次実施する。2015年3月上旬までに調査報告書ドラフト)、2015年5月中旬までに調査報告を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目途:

全体: 約6.7M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

- 1) 総括/設計・施工監理(3号)
- 2) 積算
- 3) 施工品質評価

* 業務分野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、より適切な分野構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。また、上記格付は目安であり、これと異なる格付の提案を行う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。

* 「総括」は無償資金協力で設計・積算業務の経験を有することが望ましい。

* 「積算」も積算業務もしくは積算に関連する調査業務の経験を有することが望ましい。

3. 配布資料/貸与資料:

平成14年から16年度の調査及び17年度の調査票、データ、分析結果等は資金協力業務にて閲覧可能。

4. その他の留意事項

- (1) 現地調査における先方政府のアポイントメントはJICA事務所よりサポートすることを想定しているが、アポイントメントが確保できない場合は日程の調整や訪問先の変更等が生じる可能性がある。
- (2) 現地調査の国内航空賃は、モザンビーク国のマプトーナカラ間往復分のみ計上する。
- (3) 必要に応じ過去に実施した無償資金協力の仕様書・設計図面の入手についてはJICAが支援する。

以上

