

業務指示書

ザンビア国橋梁維持管理能力向上プロジェクト

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：2015年1月7日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 安井 伸治 Yasui.Shinji@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年1月13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：橋梁維持管理に係る各種業務

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、30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（総括／橋梁維持管理計画）】

（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：橋梁維持管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ザンビア 及び全世界での業務の経験
- 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 橋梁点検】

- 1) 類似業務の経験：橋梁点検に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ザンビア 及び全世界での業務の経験
- 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2】

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：2015年1月16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3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。
機材費(日常業務で使用するもの以外)
- () 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。
(ZMW1 = 18.726 円, US\$1 = 117.58 円, EUR1 = 146.87 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/橋梁維持管理計画
橋梁点検

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

15.75 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、2015年1月30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あたっての資料

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_since_201404.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
ザンビア国橋梁維持管理能力向上プロジェクト

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	14.00	
(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）		
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	(40.00)	
	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/橋梁維持管理計画	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 橋梁点検	(20.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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. プロジェクトの背景

ザンビアの全国道路網の総延長は約 67,000km に及ぶが、このうち道路開発庁 (Road Development Agency、以下「RDA」という) が管理する幹線道路は約 19,000km (舗装率は約 30%) である。RDA は、2002 年に公共道路法によって、国家道路基金庁 (National Road Fund Agency)、道路交通安全庁 (Road Transport and Safety Agency) とともに設立された道路・橋梁の建設および維持管理を実施する機関であり、運輸・公共事業・調達・通信省 (Ministry of Transport, Works, Supply and Communications、以下「MTWSC」という) を監督省庁としている。

ザンビア政府は道路整備により貧困削減・経済開発促進されるとの認識のもと、1998 年から道路セクター投資計画を 2 フェーズに分けて実施してきている。この中で、特に幹線道路についてはその整備水準を向上させるべく整備・維持管理を重点的に進めてきた。その結果、2011 年に RDA が実施した調査によれば、Good、Fair、Poor の 3 段階評価の中で Good が 71%、Fair が 26% を占める等、幹線道路整備に係るこれまでの取り組みは成果を上げている。

他方、ザンビアの主要橋梁は 450 以上あるとされているが、1970 年代あるいはそれ以前に建設されたものが多く、維持管理が十分ではなかったことから老朽化が進んでいる。このため、RDA は約 15% の橋梁については緊急補修工事が必要であるとしている。橋梁の維持管理は、2013 年 1 月に計画局下に設立された橋梁維持課の技術者と RDA の地方事務所のスタッフによって実施されるが、合せて 20 名程度と脆弱な体制にある。したがって、日常点検をはじめとした維持管理業務を直営ではなく外部委託により実施せざるを得ない状況にあるが、老朽橋梁の点検および補修等の業務に取り組むに当たって、同課は、設立後間もなく技術者も少ないことからノウハウがないとして「橋梁維持管理能力強化プロジェクト」の要請に至ったものである。

我が国は対ザンビア共和国 国別援助方針の中で「経済活動を支える基礎インフラの整備・強化」を重点分野として、主要幹線道路の整備および維持管理能力の強化を支援するとしており、本案件はこれに合致するものである。JICA は必要性、妥当性を確認するために 2014 年 2 月に詳細計画策定調査を行い、同年 9 月にプロジェクトの枠組みを定めた討議議事録 (Record of Discussion: R/D) を JICA と先方政府とで署名・交換し、今般実施の運びとなったものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

橋梁の維持管理が RDA により定期的実施される

(2) プロジェクト目標

橋梁維持管理にかかる計画策定及び外部委託契約監理を含む業務管理等の RDA の能力が強化される

(3) 期待される成果

成果 1: RDA 職員が日常維持管理の業務サイクルを理解し同業務の実施・監理ができる

成果 2: RDA 職員が橋梁点検データを橋梁補修あるいは架け替えのための調査

や計画策定等に活用できる

成果 3： RDA 職員の橋梁補修技術に係る知識が強化され、点検結果を用いてパイロット橋梁の補修に係る計画立案ができる

成果 4： 橋梁の日常維持管理・補修の業務外部委託に係る RDA の契約監理能力が強化される

(4) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

- 1-1 橋梁日常維持管理のガイドライン作成
- 1-2 橋梁日常維持管理の概念、技術等に関する研修
- 1-3 RDA が発注する橋梁日常維持管理業務をパイロット事例として現場研修 (OJT) を実施

【成果 2 に係る活動】

- 2-1 定期点検データの照査
- 2-2 橋梁点検ガイドブックの作成
- 2-3 橋梁定期点検の現場研修(OJT) の実施

【成果 3 に係る活動】

- 3-1 BMS の橋梁点検データに基づく、補修あるいは架け替え実施計画の策定
- 3-2 橋梁補修のガイドブック作成
- 3-3 補修プロジェクトの現場視察の機会提供

【成果 4 に係る活動】

- 4-1 日常橋梁維持管理の外部委託契約書および各種図書 (特記仕様書など) 等の文書サンプル作成
- 4-2 橋梁補修契約の特記仕様書等の技術的内容の作成

(5) 対象地域

ルサカを拠点とし、活動対象はザンビア全土とする。

(6) 実施機関

監督省庁： 運輸・公共事業・調達・通信省 (MTWSC)

実施機関： 道路開発庁(RDA)

(7) 協力期間

2015 年 2 月～2017 年 1 月 (2 年間)

3. 業務の目的

「橋梁維持管理能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D (Record of Discussions) に基づき業務 (活動) を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、2014 年 9 月 4 日に JICA が MTWSC および RDA と署名・交換した R/D に基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「7.成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート(以下、C/P)のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等)を取ることをとする。

(2) 業務の外部委託を前提とした協力

RDA では道路等の日常点検活動等の多くの現場業務が、RDA 地方事務所直営ではなく、外部委託により実施されている。道路については性能規定型(Performance Based Contract)の維持管理契約が導入されているが、橋梁については縁石の塗装が契約内容として含まれているのみであり実質的にはカバーされていない。本プロジェクトにおいては、RDA の橋梁関連部署の人員増が短期的には見込めない中、日常維持管理(点検、維持作業)を外部委託するにあたっての監理能力向上が支援の柱の一つであることに留意すること。

(3) 橋梁定期点検データの照査

RDA は世界銀行の協力により橋梁管理システム(Bridge Management System、以下「BMS」という)を構築し、全国橋梁の定期点検を地元コンサルタントに委託して、損傷の把握、対策区分の判定等を行っている。しかしながら、BMS は現在稼働しておらず、また定期点検時の損傷ランクの判定基準が明確ではない等の課題があるため、本プロジェクトではこれらデータを照査し、必要な追加調査等を行った上で活用する。

(4) 業務用機材

RDA は世界銀行の協力により橋梁点検車、非破壊検査器等の機材の調達を進めているため、本案件にて改めて機材供与にかかる要望は出されていない。しかしながら、定期点検等に係る研修を実施する上で必要な機材があれば提案すること。なお本機材の見積もりは別見積りとする。

(5) 点検時の安全対策

OJT や実地セミナーについては、安全を最優先に実施することとする。点検を実施する C/P 自身に加え、通行する車・歩行者に対しても安全に十分留意する。安全に配慮した点検を通して、C/P の安全意識が醸成されるよう指導する。

(6) 橋梁維持管理サイクル全体を意識した能力強化

本業務では橋梁の日常維持管理・定期点検・補修計画立案(及び補修工事)に係る協力が中心となるが、最終的にはこれらを橋梁維持管理の一連のサイクルとして

回すことの重要性を先方が十分認識できるよう配慮する。

6. 業務の内容

業務の内容は以下を想定しているが、コンサルタントは国内、現地での作業について、効果的かつ効率的な作業工程及び方法をプロポーザルで提案すること。

(1) ワークプランの作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画、Monitoring Sheet Ver 1. (案) 等を作成し、これらをワークプラン (英文) に取りまとめ、ザンビア側関係者と協議し、必要に応じ修正した上で合意する。

(2) PDM (Project Design Matrix) の指標の設定

R/D に添付の PDM に記載されている上位目標、プロジェクト目標、成果の指標につき、本プロジェクト開始後 3 ヶ月を目途に既存の資料、データのレビュー及び WG メンバーと協議を行う。なお、指標の目標値、基準値が未設定の項目の具体的な数値の設定、必要に応じた項目の追加、変更等については、事前に JICA と協議を行い、同意を得た上で、ザンビア側と協議する。

【成果 1 に係る事項】

(3) 橋梁日常維持管理のガイドライン (案) 作成 (活動 1-1)

RDA が維持管理を行う橋梁等を対象として、主に目視点検を行うことを前提に、点検箇所 (路上・路面、上部工、支承部、下部工等) とそれに応じた点検項目を定め、結果を記録するために必要なガイドライン (案) を、既存の類似マニュアル類をレビューした上で作成する。損傷があるが、原因が明らかで日常の維持作業・小補修等により損傷部位や部材の機能を復旧できるものについては、補修方法に係る実施要領も併せて作成する。

(4) 橋梁日常維持管理の概念、技術等に関する研修 (活動 1-2)

RDA 職員及び同業務の委託先となり得る民間業者等を対象に、橋梁日常維持管理のガイドラインの理解促進を目的として、橋梁日常維持管理の概念等に係る座学と実地訓練から構成される研修を企画・実施する。また、研修で学んだ内容の C/P 等による理解度を、聞き取り調査等を行い確認する。

(5) RDA が発注する橋梁日常維持管理業務をパイロット事例とした現場研修(OJT) (活動 1-3)

RDA では 2014 年に各州事務所で 2 橋を対象として橋梁日常維持管理の試行導入が図られている。当該試行導入実績及び今後の予定を確認し、橋梁日常維持管理業務に係る現場研修(OJT) を実施する。対象は、RDA 職員及び同業務の委託先となり得る民間業者等とする。

【成果 2 に係る事項】

(6) 橋梁定期点検データの照査 (活動 2-1)

2011年にRDAが世界銀行の支援により地元コンサルタントへ委託して実施した定期点検データを、サンプル抽出等により照査する。

(7) 橋梁点検ガイドブック (案) の作成 (活動 2-2)

橋梁定期点検に関し、RDA 職員及び委託先民間業者用の参考資料としての位置づけで、目的、方法、頻度、点検計画・体制、損傷状況の把握、劣化要因の推定・対策区分の判定、健全性診断、点検結果の記録等を網羅した橋梁点検ガイドブック (案) を作成する。

(8) 橋梁定期点検の現場研修(OJT) の実施 (活動 2-3)

照査済みの定期点検データ等を活用して対象橋梁を抽出の上、定期点検に係る現場研修 (OJT) を実施する。また、現場研修 (OJT) で学んだ内容の C/P 等による理解度を、聞き取り調査等を実施し確認する。なお、対象は RDA 職員及び同業務の委託先となり得る民間業者等とする。

【成果 3 に係る事項】

(9) BMS の橋梁点検データに基づく、補修あるいは架け替え実施計画の策定 (活動 3-1)

照査した橋梁定期点検データを活用して、詳細調査、補修工事、架け替え等の必要性を判定し、予算措置を行った上で必要な対策を講じられるよう、緊急度・優先度、概算費用等の事項を網羅した補修・架け替え計画案を策定する。また、以下の橋梁補修ガイドブック (案) 等を用いて、RDA スタッフが外部委託業者等による検討結果を踏まえて、適切な判断ができるよう必要な指導を行う。

(10) 橋梁補修のガイドブック (案) 作成 (活動 3-2)

RDA が維持管理する橋梁等の現状を踏まえ、今後 RDA が補修工事を行っていく上での技術的参考資料として RDA および委託業者が参照できるよう、橋梁の部材毎の特徴的な損傷、損傷要因、補修工法等を説明した橋梁補修に係るガイドブック (案) を作成する。

(11) 補修プロジェクトの現場視察の機会提供 (活動 3-3)

以下記載の本邦研修等の機会を活用して橋梁補修に係る現場視察を企画・実施する。プロジェクト期間内にザンビア国内で橋梁補修事業が実施された場合は、当該事業と調整の上、現場視察をアレンジする。

【成果 4 に係る事項】

(12) 橋梁日常維持管理の外部委託契約書および各種図書 (特記仕様書など) 等の文書サンプル作成 (活動 4-1)

RDA の調達制度等を把握した上で、日常橋梁維持管理業務を外部委託するに当たって必要な特記仕様書をはじめとした入札図書案を作成するとともに、同業務の発

注および監理に際して RDA に必要な助言を与える。

(13) 橋梁補修契約の特記仕様書等の技術的内容の作成 (活動 4-2)

RDA が維持管理する橋梁等の補修に関し、今後 RDA が補修業務を発注する予定の有無を確認した上で、現地の橋梁形式や特徴的な損傷状況を踏まえモデルとなる補修工法を選定し、同業務発注に際して必要な特記仕様書等の技術資料を作成する。また、プロジェクト期間内に補修業務が発注される場合は、必要な助言等を RDA に対して与える。

【報告書、本邦研修、その他に係る事項】

(14) 本邦研修の実施

プロジェクト期間中に本邦研修を 2 回実施する。研修内容は、我が国における橋梁維持管理の理解促進を目的に 10 日 (実活動期間) 以内の研修期間とする。研修対象者は 5 名程度を想定する。なお、研修実施にあたっては研修行程計画表を改めて作成し、打合簿にて JICA の承認を得るものとする。なお、本邦研修は、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン(2014 年 4 月)」にもとづき、「受入」及び「研修監理」は、JICA が担当し、本業務では「研修実施」のみを担当する。会議・会合における飲食関連費用の計上は認めない。

(15) プロジェクト活動ニュース案の作成

JICA 技術協力プロジェクトホームページに掲載することを目的として、2 ヶ月に 1 回を目途として一般向けのプロジェクト活動紹介記事案及び画像資料に係る資料を作成する。

(16) PDM で指標となっているエンドラインデータの収集

プロジェクト終了時において、PDM 指標データを収集し、ベースラインデータとの比較から、プロジェクト効果の分析レビューを行う。

(17) プロジェクト事業完了報告書の作成

2 年間のプロジェクト全体の活動内容につき、その成果、課題、教訓等を含めプロジェクト事業完了報告書に取りまとめる。プロジェクト終了前に JCC (Joint Coordination Committee 以下「JCC」という) を開催し、同報告書の内容を報告する。

(18) プロジェクト進捗モニタリング

ア Monitoring Sheet によるモニタリング

JICA 所定の Monitoring Sheet の作成を C/P と共同で行いプロジェクトの進捗状況を確認する。案件開始時に実施機関と共に、R/D 署名時に合意した PDM、PO からの変更の有無を確認し、それを踏まえ案件着手後 3 ヶ月以内に Monitoring Sheet Ver.1 を作成する。その後は案件開始から 6 ヶ月ごとに、Monitoring Sheet によるモニタリングを行う。

イ JCC の開催

MTWSC の Permanent Secretary を議長とする JCC を、プロジェクト開始時、

中間時、終了時（および必要に応じ）に開催し、プロジェクトの進捗・課題・予定を関係者間で共有する。なお、JCC の参加者については、R/D で定められたメンバーを原則とするが、それ以外の組織の参加についても事前に確認した上で適宜オブザーバーとして参加召集する。

ウ プロジェクト業務進捗報告書の作成

プロジェクト進捗内容をプロジェクト業務進捗報告書として取りまとめ、案件開始の 12 ヶ月後に提出する。同報告書は、JCC 等で報告するものとする。

7. 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。本契約における最終成果品は、プロジェクト事業完了報告書（(2) の技術協力成果品を含む）とする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、C/P 及び関係機関との協議、国内会議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
ワークプラン (R/D の Inception Report に相当)	案件着手時	英文：10 部
Monitoring Sheet Ver.1	案件着手後(3 ヶ月以内)	和文：3 部 英文：10 部
Monitoring Sheet	6 ヶ月に一度	和文：3 部 英文：10 部 ※提出毎
プロジェクト業務進捗報告書 (R/D の Interim Report に相当)	案件開始後 12 ヶ月後	英文：10 部
プロジェクト事業完了報告書案 (技術協力成果品案を含む。 R/D の Draft Final Report に相当)		和文：3 部 英文：10 部
プロジェクト事業完了報告書 (技術協力成果品を含む、R/D の Final Report に相当)	2018 年 1 月上旬	和文：5 部 英文：10 部 CD-R：3 枚

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等はホチキス止めとする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア Monitoring Sheet Ver.1 の作成

- ① コンサルタントは、JICA と派遣前の事前打合せを開催し、Monitoring Sheet I & II Ver.0 を共有するとともに、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）作成方針に

ついて確認し、その結果を踏まえ、Monitoring Sheet I & II Ver.1 (案) を作成する。

- ②案件開始時にコンサルタントは Monitoring Sheet I & II Ver.1 (案) につき先方実施機関と協議し、R/D 署名時に合意した PDM、PO からの変更点の有無を確認する。
- ③先方実施機関との協議の結果、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、R/D の変更を要するため、コンサルタントは、R/D および添付の PDM、PO の変更およびその変更を反映した Monitoring Sheet I & II Ver.1 (案) を作成する。プロジェクトレベルで修正可能な項目については必要に応じて修正し、Monitoring Sheet I & II Ver.1 として合意する。
- ④R/D 変更を要する場合は、コンサルタントは、相手国実施機関との協議結果と共に、R/D および添付の PDM、PO の変更 (案)、Monitoring Sheet I & II Ver.1 (案) を提出する。R/D 変更不要の場合は、Monitoring Sheet Summary, I, II Ver.1 を業務主任者名で在外事務所に提出。

注1：プロジェクトの基本計画に関する事項【R/D 本文および PDM 記載項目：案件名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国側実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制】の変更を要する場合は、R/D の変更を要するため、コンサルタントは、相手国実施機関との協議結果と共に Monitoring Sheet Ver.1 (案) を在外事務所に提出する。JICA はプロジェクトからの報告を受け、R/D 改訂を検討した上で在外事務所に対し署名を指示する。

注2：プロジェクトの基本計画の詳細に関するもの【PO のスケジュール欄に記載の項目：活動スケジュール、投入スケジュール、相手国側 C/P 配置の詳細 (人員交代等)】については、プロジェクトレベルで修正・合意可。(ただし、同変更に伴う契約変更等手続きについては別途の定めによる。)

- ⑤JICA は提出された Monitoring Sheet Summary, I, II Ver.1 内容を確認し、コンサルタントにフィードバック内容を伝達。

イ 定期 Monitoring Sheet の作成

- ①コンサルタントは先方実施機関と共同で Monitoring Sheet Summary, I, II を作成し、業務主任者名で在外事務所に提出。提出頻度は少なくとも6か月に一度とする。
- ②JICA は提出された Monitoring Sheet Summary, I, II の内容を確認し、在外事務所を通じてコンサルタントにフィードバック内容を伝達。

ウ プロジェクト事業完了報告書記載項目 (案)

I. Basic Information of the Project

1. Country
2. Title of the Project
3. Duration of the Project (Planned and Actual)
4. Background (from Record of Discussions(R/D))
5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions(R/D))
6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the Sri Lanka side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 - 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
3. History of PDM Modification
4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
4. Lessons Learnt

IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion

1. Prospects to achieve Overall Goal
2. Plan of Operation and Implementation Structure of the Sri Lanka side to achieve Overall Goal
3. Recommendations for the Sri Lanka side
4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

(If the Project will be continuously monitored by JICA after the completion of the Project, mention the plan of post-monitoring here.)

ANNEX 1: Results of the Project

(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC (copy) (*)

ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy) (*)

(Remarks: ANNEX 4 and 5 are internal reference only.)

Separate Volume: Copy of Products Produced by the Project

注) 業務の完了を確認するための成果品として位置付けられるため、特記仕様書及び業務計画書に記載される業務内容を網羅すること。

上記の Monitoring Sheet 並びにプロジェクト事業完了報告書の作成にあたっては、先方実施機関と協力して本プロジェクト全体について作成するものとするが、報告書の作成及び印刷はコンサルタントが行う。なお、成果品として JICA

に提出する際には、各報告書のうち、その記述にコンサルタントが関与していない部分があれば、その旨を記載した補足説明資料（様式は任意）を添付すること。

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接、もしくは C/P を支援して作成する以下の資料を提出する。なお、プロジェクト途中段階の資料の提出にあたっては、資料の完成後に直近で提出する Monitoring Sheet に添付して提出する。また、技術協力成果品の最終版は、成果品であるプロジェクト事業完了報告書の一部として提出することとし、一般公開されることを前提としたものとする。

- ア 橋梁日常維持管理のガイドライン
- イ 橋梁点検ガイドブック
- ウ 橋梁補修ガイドブック

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2015年2月上旬に事前準備を開始し、同年2月中旬から2017年1月末まで現地での活動を行い、「プロジェクト事業完了報告書」(案)を作成・提出し、2017年2月下旬までに「プロジェクト事業完了報告書」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：46.75M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

本業務には、以下に示す分野を担当する専門性を有する人員の配置を想定するが、コンサルタントは、業務の内容及び業務工程を考慮の上、適切な専門人員の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超え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。また、JCC等が行われる際には、コンサルタントが現地に従事しておくものとする。

- ア 総括／橋梁維持管理計画(2号)
- イ 橋梁点検(3号)
- ウ 橋梁補修
- エ 維持管理業務委託
- オ 業務調整/点検補助

3. 対象国の便宜供与

貸与資料である RECORD OF DISCUSSIONS に添付された Annex1 PDM (Project Design Matrix)の Inputs 「The Zambian Side」を参照のこと。

4. 配布資料／参考資料

(1) 配布資料

- ・ RECORD OF DISCUSSIONS ON BRIDGE MAINTENANCE CAPACITY BUILDING PROJECT IN THE REPUBLIC OF ZAMBIA AGREED UPON BETWEEN THE MINISTRY OF TRANSPORT WORKS SUPPLY AND COMMUNICATIONS - ROAD DEVELOPMENT AGENCY AND JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY (JICA)
- ・ ROAD DEVELOPMENT AGENCY STRATEGIC PLAN 2012-2016
- ・ CONSULTANCY SERVICES FOR CARRYING OUT INVENTORY AND CONDITION SURVEYS OF ALL BRIDGES AND MAJOR CULVERTS ON THE CORE ROAD NETWORK 2011 FINAL REPORT
- ・ BRIDGE MANAGEMENT SYSTEM USERS MANUAL AUGUST 2009
- ・ BRIDGE MANAGEMENT SYSTEM BRIDGE DATA DICTIONARY AUGUST 2009
- ・ BRIDGE MANAGEMENT SYSTEM CULVERT DATA DICTIONARY AUGUST 2009
- ・ ザンビア国 橋梁維持管理能力向上プロジェクト 詳細計画策定調査報告書(案)
- ・ ザンビア共和国 JICA 国別分析ペーパー(2012年3月)

(2) 参考資料

対ザンビア共和国 国別援助方針

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/hoshin/pdfs/zambia.pdf>

5. 業務用機材

(1) 業務用機材の調達

コンサルタントが日常業務で使用するパソコンや複合機など以外で業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルで提案し、別見積りとして見積りに含めること。

(2) 業務用機材の輸出管理

業務用資機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。

また、同資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAザンビア事務所、在ザンビア日本大使館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諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をJICAに提出する。

7. その他留意事項

本業務においては、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上