

業務指示書

東ティモール国東ティモール国立大学工学部校舎建設計画準備調査

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：2015年1月14日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年1月19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：施設整備に係るBD, OD, DD, 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（総括/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：建築計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：東ティモール 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 機材計画】

- 1) 類似業務の経験：大学・研究機関等の機材計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：東ティモール 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 施工計画/積算】

- 1) 類似業務の経験：施工計画及び積算に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2015年1月23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。
6. 現地再委託における自然条件調査
- () 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。
(US\$1 = 117.58 円, US\$1 = 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/建築計画
機材計画
施工計画/積算

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.39 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2月3日(火)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_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
東ティモール国東ティモール国立大学工学部校舎建設計画準備調査

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 総括/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： 機材計画	(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： 施工計画/積算	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

2002年の独立回復以来、東ティモールは、治安の安定化に伴い好調な経済成長を続けており、復興段階から中・長期の経済社会開発段階へ移行し始めた。同国は、2011年に、「戦略開発計画（Strategic Development Plan (2011-2030)）」（以下、「SDP」という。）を発表したが、SDP達成に向けての同国の課題は、石油収入への過度の依存からの脱却、基幹産業の確立、産業の多様化である。同国では、それらの課題への対応を担う人材が不足していることから、同国の産業政策の確立と併せ、高度な技術を有する産業人材育成に注力している。

現在、同国の高等人材育成の拠点として、14の高等教育機関が存在するが、東ティモール国立大学（以下、「UNTL」という）は唯一の国立大学であり、その工学部は、同国の産業政策推進において、重要な位置を占めている。SDPでは、「将来のリーダーとなる人材育成に必要な高等教育機関強化を UNTL から始める」と明記されており、約11,000人の UNTL の学生数を2020年までに28,000人へ増加させる構想がある。工学部においても、3年制から4年制への移行、4学科から5学科への増設等が進んでいる。その結果、増員分を既存校舎に収容することが困難となっている。

このような状況のもと、UNTL 工学部の施設整備を行う無償資金協力の要請が日本政府になされた。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標：

UNTL 工学部の教育・研究環境の改善を図り、東ティモールの経済発展に貢献する人材の輩出に寄与する。

(2) 期待される成果：

UNTL 工学部の校舎が増設される。

(3) 我が国への要請概要

施設（新設）

校舎（教室、教官室、会議室、自習室、クリーンルーム、恒温恒湿室等）3階
建 計約 9000 m²、図書館2階建 計約 3000 m²

機材

施設に必要な機材（恒温恒湿システム、防塵システム等）

※上記の要請内容に加えて、優先度の高い教育・研究用機材（学部教育や基礎研究に必要とされる汎用機材を想定）、図書館のインターネットインフラ等の整備の必要性の確認、計画策定も含めて調査する。

(4) 対象地域（サイト）：

東ティモール国立大学工学部（ヘラ）

(5) 関係官庁・機関

監督機関：教育省

実施機関：東ティモール国立大学（UNTL）

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナーの援助活動

① 我が国の主な援助活動

ア) 無償資金協力

(a) 東ティモール工学部設立計画（緊急無償、UNDP 経由）（2002 年）

(b) 太陽光を活用したクリーンエネルギー導入計画（実施中）

イ) 技術協力

(a) 東ティモール大学工学部支援プロジェクト（2006 年 4 月-2010 年 3 月）

(b) 東ティモール国立大学工学部能力向上プロジェクト（2011 年 2 月-2016 年 3 月）

② 他ドナー援助活動

ア) ポルトガル：情報工学科に対する教員派遣（2001-2011）

イ) ポルトガル：地質・石油工学科設立支援（2012 年）

ウ) ポルトガル：教員の学位取得のための奨学金を提供。2014 年現在、19 名の教員がポルトガル留学中。

3. 業務の目的

一般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とともに、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ことを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、東ティモール政府から要請のあった「東ティモール国立大学工学部校舎建設計画」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 が東ティモール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. 実施方針及び留意事項

(1) 現地調査の実施方法

本調査においては、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、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

本調査は、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

査の過程で随時十分 JICA と協議すること。

(3) 調査時の留意事項

- ① 東ティモールの上位計画、要請内容、現在の高等教育（特に工学分野）や産業界における人材ニーズの動向を踏まえつつ、UNTL 工学部各学科の研究・教育内容に基づいたニーズ、施設や機材の利用計画・維持管理体制及びそのために必要な人的リソース、技術水準を確認した上で、要請の内容、妥当性、適切な規模・内容を見極める。
- ② 先方政府は 2012 年に UNTL のキャンパスをディリ・キャンパスからヘラ・キャンパス（これまで工学部のみ所在したキャンパス）に移転・統合するキャンパス移転マスタープランを策定している。現在、同 M/P に基づき、ヘラキャンパスの工学部の施設の整備計画を策定中のため、当該計画について進捗・方向性を確認する。なお、本無償資金協力として要請された建設予定地の施設については、本調査で設計することの内諾を得ているが、建築方針（建物の向き、デザイン等）は UNTL 全体のキャンパス移転計画に合致したものとなるよう留意する。
- ③ 施設の新築については、校舎および図書館建設を対象とする。新施設の設計においては、適正な規模の教室を設計するとともに、セミナールーム、教員室、資機材保管室、図書館、多目的ホール等既存の施設において不足している機能を検討し計画に含める。
- ④ 工学部 5 学科（機械工学、土木工学、電気・電子工学、情報工学、地質・石油工学）のカリキュラムを確認の上、優先度の高い施設及びその仕様を検討する。その際、実施中の技術協力プロジェクト「東ティモール国立大学工学部能力向上プロジェクト」が対象としている 3 学科（機械工学、土木工学、電気・電子工学）については、3 月に実施予定の技術協力プロジェクトの国内支援委員会に TV 会議を通じて参加し、概要を説明の上、本邦支援大学の助言を得る。
- ⑤ 施設計画に付随する機材を主な対象とすることを基本方針とする。
- ⑥ 教育・研究用機材については、施設計画を踏まえたうえで、特に優先度の高い機材、汎用性の高い機材については、機材計画に含める。（学部教育や基礎研究に必要とされる汎用機材を想定。）
- ⑦ 要請金額を超えるものについては、先方の要請や優先度を勘案し、コンポーネントごとに優先度をつける。
- ⑧ サイトの既存構造物（地下埋設物を含む）の撤去と整地について、先方の計画を確認する。

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

JICA が派遣する調査団員と協力し、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) プロジェクトの背景・経緯の確認

東ティモールにおける産業人材育成に係る上位計画および育成方針、UNTL 工学部の教員の配置状況及び、学生の入学定員・就学人数、既存施設の活用状況、課題、他ドナーの援助動向等を確認し、本プロジェクトの必要性・妥当性を整理する。

(4) プロジェクトの実施体制の確認

プロジェクト実施機関である教育省及び UNTL 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) サイト状況（自然条件等）調査

要請施設の建設予定地の整備、取得状況、サイトの形状（敷地の広さ・形状、傾斜、くい打ちの必要性、特殊土壌の有無）、電気・上下水道の整備状況、雨季の施工計画に与える影響、自然条件（気象、地形、地質）、既存施設の現状等を調査する。なお、本調査にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、建設予定サイトにおいて、自然条件調査（地形測量、地質、地盤調査）を行う。本件については、別紙の仕様書のとおり、現地再委託にて実施することを認める。

① 地形測量

② 地質調査

③ 地盤調査

自然条件調査の詳細は別紙のとおりだが、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こととする。また、上記項目以外に必要な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で提案することとする。

(6) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコントラクターなど）

1) 当該国における入札・契約制度の一般事情（資格登録制度、入札事前資格審査の方法、入札方法、入札図書、契約条件書等）について調査し、留意事項を取りまとめる。

2) 当該国の現地業者の受注・施工実績、施工能力・技術力、人員、財務力、価格等詳細な調査を行い、下請けとして現地業者を活用する可能性について確認する。

3) 協力対象近郊都市における建設資機材の品質、価格、物価上昇率、生産・流通状況等について詳細を調査する。

4) 資機材・消耗品等の原産国、調達先、価格（輸送費及び輸入価格、近年の物価上昇率を含む。）、アフターサービスの内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。

(7) 施工計画調査（関連法規等）

当該国での設計・建設行為の許認可に係る法令の詳細を確認し、本計画実施にあたり必要となる許認可申請のスケジュール、申請書類の内容、必要経費等を確認する。

(8) プロジェクト内容の計画策定及び概略設計/積算

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、帰国報告会にてこれを説明する。

さらに帰国後 30 日以内を目途に設計・積算方針会議を開催し、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。

上記調査及び JICA との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計、機材仕様書（案））を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して設計総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。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。

① 計画・設計の方針

自然環境条件や現地建設事情、関連インフラ事情、施工・調達後の維持管理等についての対応方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

② 基本計画（施設・機材の基本的仕様）

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画される事業内容の基本計画を検討する。

③ 概略設計/積算

④ 施工監理計画

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

⑤ 機材調達計画

- ・ 計画方針（内容、数量）
- ・ 調達、輸送
- ・ 据付区分
- ・ 調達監理計画

(9) 技術協力との連携、ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容

現在実施中である技術協力プロジェクト「東ティモール国立大学工学部能力向上プロジェクト」で本邦支援大学の短期専門家派遣、同支援大学での本邦研修、研究用機材の供与などを通じて、カウンターパートである UNTL 工学部教員の能力向上を図っている。本案件で整備する施設・機材は、主に同プロジェクトの力

ウンターパートが活用することになるため、同プロジェクトの成果の活用及び連携を視野に入れる。また、施設・機材の維持管理等に関するソフトコンポーネントの必要性について確認し、必要と判断された場合、その内容を検討する。ソフトコンポーネントについてはソフトコンポーネントガイドライン（2010年版）を参照のこと。

(10) 相手国側負担事業の概要

公租公課の免税手続き、用地確保、選定サイトの整地、輸入資機材の通関、必要な予算措置等について調査し、必要に応じプロジェクト準備段階で東ティモール側が着手すべき事項等を東ティモール側に提言する。また、東ティモール側の予算措置を確認する。特に既存施設の撤去については、先方政府負担とした場合に計画通りの実施が可能かどうか、機構が検討するための情報を収集・分析し、これを機構に提供する。機構が先方政府による既存撤去が難しいと判断した場合は、既存施設の撤去を無償資金協力の対象とし、必要な経費を概略事業費に計上すること。

なお、免税（税負担）措置及び本プロジェクトの免税確保の具体的な手続きについては、東ティモール側に改めて確認を行うこととする。

(11) 東ティモール側環境社会配慮に関する調査

東ティモール側の環境社会配慮に関する法令規定、関連省庁等を確認し、本計画のカテゴリーを確認するとともに、本計画の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセスを確認する。

(12) プロジェクトの維持管理計画

UNTLが行う校舎の施設・機材の維持管理について、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。

(13) プロジェクトの概略事業費

プロジェクト及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費、及びプロジェクトの維持管理費の概略事業費を積算する。

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取るものとする。

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あたっては、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10月改訂版）」に記載する様式にとりまとめ、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

③ 事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等のドナー比較資料」（様式の指定なし）を作成し、概略事業費積

算内訳書に綴じ込み提出する。

- ア) 実施時期
- イ) 事業費（総事業費及び内訳）
- ウ) 概略の仕様
- エ) 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）
- オ) 契約条件（総価方式／BQ方式、支払い条件（履行保障の有無等）等）
- カ) 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

(14) プロジェクトの評価

プロジェクトの評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。

なお、本プロジェクトについては、定量的指標として、①UNTL工学部への入学人数、②学生の満足度、③研究プロジェクトの増加等を想定している。

(15) ジェンダー課題に関する調査

- ①対象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。
- ②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。
- ③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。

(16) 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。

(17) 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JICAと協議する。

(18) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）を東ティモール政府関係者等に説明し、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。協議の結果、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及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、準備調査報告書に反映させる。

(19) 準備調査報告書等の作成

東ティモール政府関係者等への準備調査報告書（案）及び機材仕様書（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) 機材仕様書
- 5) デジタル画像集

(20) 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。

7. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(5)から(9)を成果品とする。

- | | |
|--|---|
| (1) 業務計画書 | : 和文 3 部 |
| (2) インセプション・レポート | : 和文 5 部
: 英文 10 部 |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文 5 部 |
| (4) 準備調査報告書（案） | : 和文 5 部
: 英文 10 部 |
| (5) 概略事業費（無償）積算内訳書
（事業費ドナー比較資料を含む。） | : 和文 2 部 |
| (6) 概要資料
（※完成予想図を含む。） | : 和文 1 部及び CD-R 1 枚 |
| (7) 準備調査報告書
（※完成予想図を含む。） | : 和文（製本版） 8 部及び CD-R 2 枚
: 英文（製本版） 15 部及び CD-R 2 枚
: 和文（簡易製本版） 2 部及び CD-R 1 枚 |
| (8) 機材仕様書（案） | : 英文 1 部
: 和文 1 部 |
| (9) デジタル画像集 | : CD-R 2 枚（デジタル画像 40 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 2009 年 3 月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」の補完編を、その他については「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 10 月）改訂版」を参照することとする。

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）

2015年2月下旬より第一回現地調査を行い、同年7月下旬に第二回現地調査（報告書案説明）を実施することを想定する。2015年9月上旬までに概要資料、準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査人月：約19.9M/M（通訳除く）

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任／建築計画（2号）
- 2) 建築設計1／自然条件調査
- 3) 建築設計2
- 4) 設備設計
- 5) 施工計画/積算（3号）
- 6) 機材計画（3号）
- 7) 機材調達／積算
- 8) 高等教育

注) 業務従事者の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

- ・ 要請書

4. 閲覧資料

- ・ 東ティモール国立大学工学部能力向上プロジェクト 中間レビュー調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&biId=1000017582>
- ・ 東ティモール国立大学工学部能力向上プロジェクト 実施協議報告書
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&biId=1000000740>

4. 貸与資料

- ・ 東ティモール国立大学工学部能力向上プロジェクト 終了時評価調査報告書（案）
 - ・ UNTL キャンパス移転マスタープラン
- 人間開発部 高等・技術教育チーム（TEL 03-5226-8337）まで連絡すること。

5. JICAからの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 第一回現地調査

- 1) 団員構成：総括

高等教育
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計画の内容を検討し、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) 第二回現地調査（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：

準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

6. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める。

(1) 地形測量

(2) 地質調査

(3) 地盤調査

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン（2012年4月）」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、入札等）、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等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。なお、自然条件調査仕様書は別紙のとおり。また、自然条件調査は別見積もりとする。

7. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画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、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」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、業務主任及び日本から参团する通訳団員は、総括団員滞在中間原則として総括団員の調査に同行することとするが、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。

(3) 複数年度契約

本調査については、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。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

東ティモール国立大学工学部校舎建設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、本業務を行う上で必要な精度を確保するため、プロジェクトサイトにおける地形、地質などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造及び規模を決定し、設計、施工計画、積算に資するものとする。

また、本計画により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、東ティモール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業務の中で行うことを原則とする。ただし、本業務の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本業務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、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（校舎建設予定地、図書館建設予定地合わせて7本程度）

（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、平板載荷試験等

3. 対象サイト：東ティモール国立大学工学部（ヘラ）

以上

