

業務指示書

モザンビーク国ナカラ回廊道路網改善事業準備調査

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21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26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：道路整備に係る各種業務

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、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／道路計画）】

（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：道路計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク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 道路設計】

- 1) 類似業務の経験：道路設計に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 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。）

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30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。
本邦招聘に係る経費
- () 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。
(MZN1 = 3.607 円, US\$1 = 120.48 円, EUR1 = 146.91 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/道路計画
道路設計

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.55 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20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_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
モザンビーク国ナカラ回廊道路網改善事業準備調査

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	(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	(34.00)	
	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/道路計画	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
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	-	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： 道路設計	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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：	()	
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 調査の目的・内容に関する事項

1. 事業の背景

モザンビークにおける道路（総延長約 37,000km）の舗装率は 2012 年時点で約 16% に過ぎず、未舗装道路は走行速度を低下させ、通行車両の巻き上げる粉塵が視界を遮り、交通安全上も好ましくないことに加え、雨期には通行不能になる区間も多い。中でも、天然の良港を有し、原料炭などの資源や農業開発のポテンシャルが高く、既に事業を実施している、あるいは今後の進出を検討している本邦企業からの関心も高いナカラ回廊地域においては、舗装率が全国平均を下回り、幹線道路すらも舗装されていないなど整備が著しく遅れており、開発のボトルネックとなっている。こうした状況に対し、近年、ドナーからの支援等を通じ、幹線道路については優先的に整備が進められつつある。

一方で、2015 年にはテテ州からナカラ港に至るナカラ鉄道整備・改修事業が完了し、ナカラ港で扱う貨物量が今後約 15 年で現在の 10 倍以上となることが予想されており、自動車交通量の増加に加え、鉄道の運行頻度の大幅な上昇も見込まれているところ、特に交通の要所であるナカラ、ナンプラ、クアンバの 3 市・郡については、渋滞、物流の停滞・遅延などが発生し、都市機能が低下することが予想される。右状況を受け、交通の円滑性を確保し、都市環境への負荷を最小化するために、鉄道と道路が交錯するナンプラ、クアンバについては市街地を迂回するバイパス道路の整備が、ナカラについては港へのアクセス道路の整備が不可欠になっており、モザンビーク政府は、「ナカラ回廊道路網改善事業」（以下「本事業」という）による対応を具体的に検討したいとしている。また、併せてこれら道路を整備することは、開発が進む 3 市・郡のみならず、マラウイ、ザンビアといったナカラ回廊に位置する内陸国の交通の円滑化を通じた物流の改善が図られ、ひいてはナカラ回廊地域全体の経済活動の活性化にも資する。

本調査は、上記の経緯を踏まえ、当該事業の目的、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国が有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的として実施するものである。

2. 事業の概要

(1) 事業名

ナカラ回廊道路網改善事業

(2) 事業目的

ナカラ回廊に位置する交通量の多い市・郡において、幹線道路と結合する道路を整備することにより、物流の円滑化及び都市機能向上を図り、もってナカラ回廊周辺地域の経済活性化、及び同地域住民の生計向上に寄与するもの。

(3) 事業概要

1) 道路整備工事（河川もしくは鉄道を横架する中小橋梁を含む）

①ナカラアクセス道路（延長：13.5km、片側 2 車線）

②ナンプラ南部バイパス道路（延長：32.5km、片側 2 車線）

③クアンババイパス道路（延長：11km、片側 1 車線）

（車線数は現在想定されているものであり、調査にて確定することとする。）

2) コンサルティング・サービス（入札補助、施工監理、環境モニタリング等）

(4) 対象地域

ナカラ回廊地域（ナンブラ州ナンブラ市、ナンブラ州ナカラポルト郡、ニアッサ州クアンバ市）

(5) 実施機関及び関係官庁

- ・実施機関：モザンビーク道路公社（ANE: Administração Nacional de Estradas）
- ・関係官庁：公共事業住宅省、道路基金

(6) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

- ・モンテプエスーリシガ間道路事業（円借款：32.82億円、2007年）
- ・ナンブラークアンバ間道路改善事業（円借款：59.78億円、2010年）
- ・マンディンバ・リシガ間道路改善事業（円借款：67.73億円、2013年）
- ・イレ・クアンバ間道路橋梁整備計画（無償資金協力：38.05億円、2012年）
- ・道路維持管理能力向上プロジェクト（技術協力：2011年～2014年）
- ・ナカラ港運営改善プロジェクト（技術協力：2012年～2015年）
- ・ナカラ港緊急改修事業（無償資金協力：32.01億円、2012年）
- ・ナカラ港開発事業（I）（有償資金協力：78.89億円、2013年）
- ・ナカラ回廊経済開発戦略策定プロジェクト（技術協力：2012年～）

3. 調査の目的

本事業について、当該事業の目的、概要、事業費、実施スケジュール、実施（調達・施工）方法、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境および社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

4. 調査の範囲

コンサルタントは、「3. 調査の目的」を達成するため、「5. 調査実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、先方政府へ説明・協議を行う。

5. 調査実施方針及び留意事項

(1) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査業務の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査を当機構が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分機構と協議すること。

一方、当該審査の過程において、本調査業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性に留意し、モザンビーク側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。また、円借款として検討されない事業部分については、他ドナーに資料として提供することとなる可能性があるため、留意すること。

(2) 審査の重点項目

本調査の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取りまとめに際して、JICA から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- a) 調達・施工方法
- b) 事業費
- c) 事業実施機関の実施能力
- d) 操業・運営／維持・管理体制
- e) 運用・効果指標

また、審査に当たり必要な項目を追加して調査依頼(契約変更)する可能性がある。

(3) 洪水対策

洪水による被害を受けやすい地域を含むため、本調査の実施に当たっては、整備対象の道路が洪水発生時の避難経路、緊急物資の輸送経路となりえることを念頭に置き、線形や路面の高さ、適切な排水対策や横断函渠などを概略設計に反映するよう留意すること。

(4) 地雷及び不発弾への対応

本調査の実施において、地雷及び不発弾に関する調査及び撤去が必要な場合は、作業に相応の期間が必要と見込まれることから、調査開始後早期にモザンビーク政府及び機構と協議し、対応方針を検討することとする。

(5) 環境社会配慮

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)に掲げる道路セクターの内大規模なものに該当することが想定されるため、JICA 環境社会配慮カテゴリ A に分類されている。モザンビーク政府の定める環境社会配慮に係る認可手続きについて調査し、先方政府による必要な手続きを支援するとともに、自然環境・社会環境への影響予測と評価、代替案・緩和策の検討、環境管理・モニタリング計画の提案、ステークホルダー協議の開催支援を行う。また、調査の初期の段階で、用地取得・非自発的住民移転の規模について把握し、機構に報告するとともに住民移転計画策定案の支援を行うこととする。特に、モザンビーク北部地域では、社会・環境に与える影響について住民が大きな関心を寄せており、本調査においても、充分配慮した丁寧な検討を行うこと。

(6) 交通安全対策

モザンビークでは横断歩道、ランプや標識類などは、集落や学校付近傍等で設置されるが、事前の情報によると設置基準は存在していない。従って、本調査の実施にあたっては、交通安全対策について適宜提案を行いつつ、概略設計を行うこととする。

(7) 調査内容の先方政府との合意

本調査実施前である2月下旬に、JICA はモザンビーク側実施機関と調査内容・便宜供与内容等につき合意する予定である。

(8) 調査の実施体制

本調査の関係機関は、ナンブラ州政府、ニアッサ州政府、鉄道港湾公社及び鉄道事業関連機関、経済特区帳と多岐にわたることから、ステアリングコミッティ等を設置し、モザンビーク側の円滑な調整を図ることを予定している。特に、整備区間、車線数、構造物、舗装構成等の基本的な事業スコープについては、関係機関と可能な限り早期に合意できるよう、ステアリングコミッティ等を活用しながら十分に調整を行うこと。

(9) 立体交差道路（フライオーバー）の検討

新規バイパス道路と現道、現道と鉄道との交差個所については、現地状況や将来の交通需要等を踏まえ、要すれば立体交差道路（フライオーバー）の必要性について検討することとする。

(10) 本邦技術の活用

本事業において活用することが見込まれる本邦技術について、キャパシティビルディングの観点も踏まえて幅広く検討し、その結果を機構へ報告するとともに、活用可能性について関係機関とも十分に協議・調整を行うこととする。また、我が国の材料及び技術紹介等を目的として本邦招聘（1週間程度×1回、参加者5名を上限）を企画・実施する。被招聘者は入国管理法上の「研修員」に該当しないため、研修査証は発給されない点に留意（JICAはビザ発給手続きに必要なレター等を作成）。被招聘者の手当等は、技術研修員手当等支給基準に準ずるものとし、具体的な手当等は以下の通りとする。渡航費（空港使用料含む）、海外旅行保険費、交通宿泊生活渡航費（空港使用料含む）、交通宿泊生活支度料、資料送付、査証料。コンサルタントは、本邦招聘のテーマを初期案としてプロポーザルにて提案し、別見積もりとして費用をプロポーザルに計上すること。当該業務にかかる経費に関しては「研修を含む法人一括契約受注者用マニュアル」を準用する。

(11) 類似案件の情報収集及び既存資料の活用等

概略設計（特に舗装構成の検討）を行うにあたり、隣接事業や交通条件、自然条件及び土地利用条件の類似した事業に関する設計資料を収集するとともに、実施機関の類似事業担当者や関係するコンサルタントに設計及び施工時の課題、問題点、及び解決方法等について確認し、これらの情報を計画に反映させる。調査で入手した設計資料は、本事業の設計・計画内容（設計条件とアウトプット）と横並びで比較し、報告書に反映させるものとする。

(12) 道路舗装設計

道路舗装設計に際して、供用後の予期し得ない損傷を未然に防ぐべく、本指示書参考資料に挙げた「アフリカ（エチオピア、ガーナ、タンザニア）資金協力事業による道路整備計画のあり方（基礎研究）報告書」を参照するとともに、以下の点に特に留意した設計を行うこと。

- ・相手国政府の舗装設計基準の特徴と適用の留意点
- ・隣接区間及び周辺道路の舗装設計と供用（損傷）状況
- ・大型車交通量と軸重分布
- ・過積載車両の取締り及び（過積載車両軸重の）舗装設計への影響

- ・路床支持力と地下水の影響
 - ・我が国の設計法（TA法）及び米国全州道路交通運輸行政官協会（AASHTO）等の舗装設計法による確認
 - ・問題土（膨張土、分散性土壌や軟弱土）の有無及び分布状況
 - ・路面温度と低速重車両、重交通※の影響
 - ・耐流動性を考慮した路面性能と評価方法
 - ・路盤排水の必要性、路面排水・地下排水の流域と流末の確認
 - ・材料事情（骨材、アスファルト、表・基層材、路盤材、現地発生土等の品質）
- ※重交通：都市内の交差点の近傍のように大型車が連なって走行している交通状態

6. 調査の内容

上記「5. 調査実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。但し、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

- (1) 事前準備（国内作業）及びインセプション・レポートの作成、説明及び協議
 - 1) 関連資料・関連資料・情報の収集・分析

調査報告書等の関連資料・情報や関連データを整理・分析・検討し調査全体の方針、調査方法、作業工程、手順等の基本方針を策定する。これら基本方針の策定にあたっては、作業の効率性を十分に考慮し、機構と十分に協議を行うこととする。また、現地で収集する必要がある関連資料、情報、データや実施機関等に対応を求める事項をリストアップする。
 - 2) インセプション・レポートの作成、説明及び協議

上記1)の基本方針やファイナル・レポートの目次案等で構成されるインセプション・レポートを作成し、機構に提出する。提出時期の設定に当たっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保する。特に、環境社会配慮に係る具体的な調査方針及びスケジュールや地雷撤去範囲の検討等、早期に方針を確認する必要がある事項については可能な限り具体的に記載し、機構と協議を行うこと。現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、モザンビーク側関係機関に対し、業務の実施方針、実施計画、便宜供与依頼事項等を説明・協議し、基本的了解を得る。
- (2) 本事業に関する基礎情報の収集整理
 - 1) モザンビーク関係機関の組織、所掌等について整理する。
 - 2) モザンビーク国家開発計画やモザンビーク道路セクター開発計画、その他運輸交通セクターにおけるマスタープラン等の上位計画、戦略、調査の内容や実施状況等を確認し、本事業の必要性・重要性を検証、整理する。
 - 3) モザンビーク全体とナカラ回廊地域における経済、産業、社会状況を確認し、本事業の必要性・重要性を検証、整理する。
 - 4) モザンビークにおける主要道路の現況（延長、車線数、標準断面、交通量等）について整理する。
 - 5) モザンビークにおける主要道路の今後の改良計画（拡幅事業、オーバーレイ等）について整理する。
 - 6) モザンビークにおける他ドナーによる道路事業の現状及び予定を確認する。

7) 上記(2) 1) から6) を踏まえ、モザンビークにおける交通インフラ整備に関する経緯、将来の整備計画、現在実施されている事業、今後予定されている事業等について、概要を整理する。

(3) 運輸交通セクターに関連する法令や基準等の整理

- 1) 運輸交通セクターに関する法令・規則・基準等を整理する。
- 2) 道路、橋梁に関して、モザンビークで広く使用されている設計基準の内容について、その全体の体系、基準の数及び種類等を調査し、我が国基準との比較・整理を行う。

(4) サイト状況調査

1) 対象地域の現況調査

対象地域の現況を把握するため、現地踏査、航空写真等の既存資料等によりインベントリー調査を行う。特に、対象地域周辺の土地利用状況、河川の状況、水道等のユーティリティーの状況、道路の交通利用状況の基礎情報について整理し、現状の課題・問題点を抽出する。なお、単に道路を中心とした狭い範囲の施設状況や土地利用の調査を行うだけではなく、広い範囲での沿道の自然状況(植生等)、湿地帯等の存在も調査する。また、最終的には、自然条件調査の情報(調査箇所、調査内容等)も加え、測量で得られる地形図に映像情報とともに取りまとめ、可能な限り現況情報を網羅したものとする。

2) 交通量調査・交通需要予測

対象地域の交通状況を把握するとともに、舗装の構造設計に必要な累積軸重の算出、将来交通需要予測及び事後評価に必要な基礎データを整理するため、既存の交通情報・データを入手するとともに、適切な交通量調査及び軸重調査を実施する。調査対象は、自動車(車種別)だけではなく、二輪車、歩行者についても必要に応じて調査するものとする。調査については、曜日変動、季節変動(考慮する必要がある場合)、道路供用後の転換交通量及び誘発交通量等を反映できる調査を計画し実施する。

また、調査結果及び対象地域の開発計画、道路整備計画、インフラ整備計画を踏まえ、将来交通量を予測する。交通量の需要予測に使用するパラメータについては、道路の通過する地域の土地利用、広域的な道路ネットワークや道路密度等を十分検討し、特に舗装設計に当っては、大型車交通量(累積軸重)の上振れの可能性を適切に見込んだ設計交通量を設定すべく、検討する事。

また、バイパスに関しては、交差する鉄道の通過頻度も考慮に入れること。なお、本調査は現地再委託にて実施することを認める。

3) 既存ユーティリティーの現況調査

現地踏査結果、水道、電気、通信等の管理者及びモザンビーク関係機関等への協議・確認により、対象地域における水道管、通信ケーブル等の既存ユーティリティーの配置状況について調査を行う。特に、詳細設計、施工時に大きな手戻り、変更等が生じないように、構造物の配置予定位置等では必要に応じて試掘を行い、既存ユーティリティーの有無、位置及び規模(管種、管径等)について確認すること。なお、本調査は、現地再委託にて実施することを認める。

4) 設計条件、施工条件の確認

本調査で実施する概略設計、施工計画の策定、積算について必要な精度を確保

するため、モザンビーク関係機関と十分に綿密な協議、調整を行い、道路設計の条件（支障物件との隔離、河川計画等）及び施工計画の条件（作業可能時間、通行止め及び移設の可否等）を整理する。

（５）自然条件調査

本調査で実施する概略設計、施工計画の策定、積算等について必要な精度を確保するため、以下に係る自然条件調査を実施する。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。なお、下記項目以外に必要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で提案すること。なお、本調査は現地再委託にて実施することを認める。自然条件とは、気温、降雨量、路床強度などの他、洪水履歴、路面温度、地下水の状況及び問題土の性状の把握も含まれる。

- ・路床強度は、特に舗装構造に影響を与えるため、適宜性状を確認すること。ただし、路床土の変化の少ないと想定される場合は試験箇所を少なくし、変化が多いと想定される場合は試験箇所を多くすることで効率的に行うこと。

- ・路面温度は、対象道路または近隣のアスファルト道路の路面温度を観測すること。

- ・地下水や軟弱層、その他の問題土については、舗装構造に影響を与える地下水や問題土の存在を現地調査、テストピット、必要に応じてボーリング調査および採取した試料の各種試験などで把握し、可能な範囲で適切な対策工を提案すること。

- ・雨季／乾季により自然状況（地下水位、路床強度等）や排水状況が著しく異なることが想定される場合には、雨季と乾季における調査を実施する旨検討すること。ただし、本調査で問題土の範囲や地下水の挙動を完全に把握することは難しい場合は、工事中のモニタリングの必要性と追加費用についても、本調査内で検討を行うこと。

１）地質調査

地質図・地形図等の情報を収集した上で、道路、橋梁の設計に必要な地質調査を実施する（ボーリング、標準貫入試験、土質試験等）。

２）地形測量

用地取得範囲の把握や道路縦横断設計等を目的として、地形測量を実施する。

３）気象及び水文・水理調査

概略設計実施に際しての設計条件を設定するために、既存資料・データの収集整理、関係機関へのヒアリング、現地踏査等により気象・水文・水理調査を行う。

（６）道路整備計画案の検討

上記（４）サイト状況調査、（５）自然条件調査を踏まえ、経済性、施工性、景観、サイト状況、施工計画、環境社会配慮等を考慮し、複数の代替案を比較検討した上で、概略設計の対象とする最適な道路計画案の検討を行い、その結果について機構と協議を行うこと。なお、機構及びモザンビーク関係機関の意思決定に必要な具体的な選定クライテリアは、コンサルタントがプロポーザルで提案すること。

（７）インテリム・レポートの作成、説明及び協議

上記、（２）～（６）を踏まえ、インテリム・レポートの作成を行う。インテリム・レポートについては、ドラフトを作成し、機構と協議を行い、必要な修正を行った上で、モザンビーク側関係機関と協議を行い、合意を得ること。なお、ドラフトの提出

にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保することとする。

(8) 概略設計の対象とする道路計画の決定

上記(7)でまとめたインテリウム・レポートについて、モザンビーク関係機関に十分に説明、協議し、モザンビーク関係機関の合意を得た上で、概略設計の対象とする道路計画を決定する。なお、モザンビーク関係機関への説明は、検討の内容が一方的な提案とならないよう十分な合意形成を行い、実現可能な内容となるよう留意する。

(9) 概略設計

コスト縮減に留意し、以下の内容を含む概略設計を実施する。なお、各項目の詳細については、現地調査結果を踏まえ、機構と協議を行うこと。

- 1) 道路の平面、縦断、横断等の設計及び図面作成
- 2) 道路舗装設計
- 3) 橋梁等構造物設計及び図面の作成
- 4) その他主要構造物の設計及び計算(必要に応じ)
- 5) 護岸設計、河床設計(必要に応じ)
- 6) 排水施設設計
- 7) 施工計画・計画工程表作成
- 8) 既存ユーティリティーの防護、移設概略設計及び概略図面作成
- 9) 交通安全対策の検討
- 10) リスクの把握と対応策の検討(リスク管理シートの作成)
- 11) 完成予想図(パース等)作成
- 12) 本事業に係る本邦技術の比較・優位性検討

(10) 事業実施スケジュール

上記(8)(7)において検討した施工計画・計画工程表を踏まえ、本体コンサルタントの選定、本体工事入札、詳細設計、本体工事の施工等を含めた期間について、月単位のバーチャート(JICAの様式に基づく)により、計画を策定する。この際、クリティカルな施工項目や本体施工以外の工程(EIAの作成・承認や住民移転、用地取得、議会承認に要する期間等、相手国の内部処理に要する時間を可能な限りヒアリングした実現可能な行程)を示した上で、スケジュールの妥当性を検討する。

(11) コンサルティング・サービスの実施計画案の策定

上記(9)において策定した事業実施スケジュールを踏まえ、本事業の実施に必要なコンサルティング・サービス(詳細設計、入札支援、施工監理等)の内容(TOR案)とその規模(M/M)について計画し、コストブレイクダウンを提案する。TORには、詳細な業務内容、実施機関からの必要なサポート、レポート作成、「コンサルタント雇用ガイドライン」(2012年4月)に基づく必要な記載事項等を含める。

(12) 本事業の概略事業費の概算

事業の概略事業費については、以下に従って積算を行う。

1) 事業費項目

概略事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。

なお、報告書には事業費の総表及びブレイクダウンを記載することとし、個別具

体的な積算結果は、報告書には記載しない。

- a. 本体事業費
- b. 本体事業費に関するプライスエスカレーション
- c. 本体事業費に関する予備費
- d. 建中金利
- e. コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）
- f. その他 1（融資非適格項目）
 - ①用地補償等
 - ②関税・税金
 - ③事業実施者の一般管理費
- g. その他 2
 - ①完成後の委託保守費
 - ②初期運転資金
 - ③移転地整備にかかる費用
 - ④研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用
 - ⑤当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費

このうち、下線部についてはその算出方法等をJICAから指示することがある。

2) 事業費の算出様式

事業については、別途機構が提供するコスト計算支援システム（Excel ファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

3) 準拠ガイドライン

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）」（2009年3月版）を参照する。

4) 積算総括表

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、確認を取ることにする。

5) 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別途機構が指示する様式にとりまとめ、提出する。

(13) 類似案件との概略事業費の比較

概略事業費の妥当性を確認するため、ODA 事業等の類似案件について、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「概略事業費比較資料」を作成する。

なお、類似案件はモンテプエス - リシंगा間道路事業、ナンプラ - クアンバ間道路改善事業等を想定。

- 1) 施工時期
- 2) 設計条件・仕様
- 3) 入札方法（PQ 基準、国際入札等）
- 4) 契約条件
- 5) 施工管理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）
- 6) 概略事業費（総事業費及び内訳）
- 7) 工種別単価

(14) 本事業の評価

本事業の効果にあたっては、(a) 定量的効果、(b) 定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、定量指標（運用・効果指標）を選定してモザンビーク側関係機関に提示、定量的・定性的指標の設定に必要な情報・データを入手した上で指標項目及びその目標値についてモザンビーク側関係機関と協議し、ベースライン値と事業完成2年後を目途に目標値を設定する。目標値設定にあたっては、目標値の根拠及び値の妥当性についてもモザンビーク側関係機関と協議、確認する。将来事業評価を実施するにあたっての留意事項についても整理してモザンビーク側関係機関に提示し、意見を求め、整理する。

また、定量的指標として受益者数、内部収益率（EIRR および、料金徴収の計画がある場合はFIRR）を算出すること。内部収益率の算出にあたっては、計算の基となる費用及び便益について、モザンビーク側関係機関と、費用・便益項目、値（金額）、値の算出根拠を協議の上、将来的な資機材価格の変動、為替リスク等を踏まえた感度分析も行った上で内部収益率を算出する。

なお、本事業については、定量的指標（運用・効果指標）として、①年平均日交通量、②所要時間の短縮、③車両走行費の節減等を想定しているが、本事業の特性を踏まえ、コンサルタントがプロポーザルで提案すること。また、経済的費用の算定にあたっては、変換係数の調査を行うこととし、費用算定の根拠を確認できる内容とすること。

(15) 事業実施体制

モザンビークで実施されている当該類似業務の実施体制、制度を把握した上で、本事業の事業を実施するに際しての体制のあり方について検討する。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

- 1) 事業実施体制の確認（PMU：Project Management Unit の設立等）
- 2) 実施機関の所掌業務、組織構造、人員体制の確認（法的な位置づけを含む）
- 3) 実施機関の財政・予算状況
- 4) 実施機関の技術水準
- 5) 実施機関の当該類似事業実施の経験
- 6) 実施機関の技術面・財務面の実施能力の分析
- 7) 実施機関以外の機関のうち本事業に関連する機関及び部署の所掌業務、組織体制、人員体制の確認（法的な位置づけ含む）

(16) 運営・維持管理体制

本事業の維持管理体制について検討を行う。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理すること。

- 1) 維持管理体制の確認
- 2) 維持管理機関の所掌業務、組織構造、人員体制の確認（法的な位置づけを含む）
- 3) 維持管理機関のうち本事業に関連する部署の役割、人員体制等の確認（法的な位置づけを含む）
- 4) 維持管理機関の財政・予算状況
- 5) 維持管理機関の技術水準

- 6) 維持管理機関の実績
- 7) 維持管理機関の技術面・財務面の実施能力の分析
- 8) 料金徴収の妥当性

(17) 環境社会配慮に係る調査

1) 環境社会配慮制度等の確認

モザンビークにおける環境社会配慮に係る制度、組織等、調査に必要な事項の確認を行う。

2) 環境アセスメント報告書案の作成

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA環境ガイドライン(2010年4月))に基づき、環境アセスメント報告書案の作成を行う。環境アセスメント報告書案には、世界銀行セーフガードポリシーOP4.01 Annex Bに記載ある内容を含めることとする。また、作成に際し、「カテゴリB案件報告書執筆要領」を参考にする。相手国等がスコーピング案と報告書案の段階で、それぞれ情報公開した上で、ステークホルダー分析を踏まえて現地ステークホルダー協議を行うことを支援し、協議の結果を調査結果に反映させる。環境社会配慮助言委員会にスコーピング案と報告書ドラフトの段階で助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。また、相手国等と協議の上、JICA環境ガイドライン(2010年4月)〈参考資料〉の環境チェックリスト案を作成する。

環境アセスメント報告書案の主な調査項目は、以下の通り。

- ①ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認((以下、補完型調査の場合に記載)既存のデータが古い場合はデータの更新を行う)
- ②モザンビークの環境社会配慮制度・組織の確認
 - a 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等
 - b JICA環境ガイドライン(2010年4月)との乖離及びその解消方法
 - c 関係機関の役割
- ③スコーピング(事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
- ④影響の予測(基本的に定量的予測を含む)
- ⑤影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討
- ⑥緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- ⑦環境管理計画・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)の検討
- ⑧予算、財源、実施体制の明確化
- ⑨ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

3) 住民移転計画案の作成

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)に基づき、住民移転計画案の作成を行う。住民移転計画案には、世界銀行セーフガードポリシーOP4.12 Annex AのResettlement Planに記載ある内容及び以下(1)~(11)を含めることとする。具体的な作成手順については、世界銀行Involuntary Resettlement Source Book Planning and Implementation in Development Projectsも参照する。また、作成に際し、「カテゴリB案件報告書執筆要領」を参考にする。なお、環境社会配慮助言委員会に「住民移転計画案作成方針」及び「住民移転計画案」を作成した段階で助言

を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。また、住民移転計画案を策定するために実施した、社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も機構へ提出する。

本事業のためにすでに用地取得あるいは住民移転が行われた土地がある場合、その過程での住民協議方法や補償水準について確認する。

① 住民移転に係る法的枠組みの分析

- a 用地取得や住民移転に係る相手国等の法制度と「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)の乖離を分析し、その乖離を埋めるために必要な制度的枠組みを提案する。特に、補償や生活再建対策の受給権者要件、補償金の算定方法、補償金の支払い時期、生活再建対策、苦情処理手続きに関する乖離については必ず確認する。

② 住民移転の必要性の記載

- a 事業概要、事業対象地、用地取得が生じる事業コンポーネントを記載する。また、用地取得及び住民移転を回避・最小化させるために検討された初期設計の代替案を記載する

③ 社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)の実施

- a 人口センサス調査は、事業対象地の全占有者を対象に実施し、補償・生活再建対策の受給権者(地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)数を確認する。なお、調査開始日にカットオフデートが宣言され、カットオフデート後に流入した住民に対しては補償・生活再建対策の受給権は付与されないものとする。移転先地を提供する場合には、移転住民の移転先地に対する意向調査も併せて行う。
- b 財産・用地調査は、事業対象地の全占有者が所有する資産を対象に実施し、物理的、経済的に影響を受ける資産項目及びその数量を確認する。人口センサス調査と同時に実施することが望ましい。
- c 家計・生活調査は、事業対象地の占有者の20%を対象することを目安として実施し、受給権者世帯の標準的特徴、生計・生活水準に関する基礎データ、社会的弱者(特に貧困ライン以下の住民、土地を所有していない住民、老人、女性、子供、先住民族、少数民族、その他当該国の土地収用法でカバーされていない人々を指す)に係る情報を整理する。

④ 損失資産の補償、生活再建対策の立案

- a 損失資産の補償、生活再建対策の受給権者要件(地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)を特定する。
- b 土地ベースで生計を立てている受給権者の場合は、金銭補償ではなく、同立地、同生産性を有する代替地の提供を優先し、提供できない場合はその理由を記載する。
- c OP4.12で定義される再取得費用に基づく損失資産の補償手続き及びその手続きに責任を有する機関について記載する。補償手続きの検討にあたっては、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定を目的とした再取得価格調査を必ず実施し、再取得費用と相手国等の法制度に基づく補償水準に乖離があるかを確認する。仮に乖離が確認された場合は、乖離を埋めるために必要な補償金の補填手続き及び責任機関を検討する。なお、物理的な移転を伴う受給権者に対しては、転居費用も併せて提供する。

- d 移転前と比べ、受給権者の生計及び生活水準が改善、少なくとも回復させるための生活再建対策を策定する。生活再建対策は、損失資産補償補填、雇用提供、給与補填、信用供与、職業訓練等の形態をとりえる。ただし、技術的、経済的に実行可能で有ることに加え、受給権者と協議の上で作成される必要がある。
- ⑤ 移転先地整備計画の作成
- a 取得される土地に比べ潜在的に生産性や立地に優位性がある移転先地を選定し、住宅や社会基盤(水道や区画道路等)の整備計画、社会サービス(学校、医療等)提供計画を作成する。また、移転先地整備に伴う環境影響評価、緩和策、環境管理計画を作成する。
- ⑥ 苦情処理手続きの検討
- a 事業対象地にある既存の苦情処理手続きを活用すべきか、新たに苦情処理手続きを構築すべきかについて、簡易さ、利便性、信頼性の観点から比較検討する。選定された苦情処理手続きに関し、手続きを担う組織の権限、組織の構成メンバー、苦情の申立方法、処理手順、処理期限、周知方法等を記載する。
- ⑦ 実施体制の検討
- a 住民移転に責任を有する機関(実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO等)を特定し、各機関の責務(機関の役割、組織図、部署の役割、スタッフの役割、採用基準、人件費を含む経費等)を記載する。
- b 住民移転に責任を有する各機関の組織能力評価を行い、能力強化策を策定する。
- ⑧ 実施スケジュールの検討
- a 補償金や転居に必要な支援(引越手当等)を提供し終え、2)移転先地のインフラ整備や社会サービス(医療や教育等)の提供準備が整った段階で、物理的な移転を開始するスケジュールとする。
- ⑨ 費用と財源の検討
- a 補償費、移転先整備費、生活再建対策費、事務費等の住民移転に必要な費用を項目別に概算し、全体の支出スケジュールを作成する。補償費は、再取得価格調査を実施した上で、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定結果に基づき概算する。相手国等の用地取得、住民移転に係る法制度に基づかない費用を確保する必要がある場合は、その財源の確保方法についても検討する。
- ⑩ モニタリング・事業終了評価方法の検討
- a 実施機関による内部モニタリング体制を検討し、住民移転の進捗監理のために必要なモニタリングフォームを作成する。なお、モニタリングフォームには、住民移転に係るインプット、アウトプット、アウトカム指標を含める。
- b 独立機関による外部モニタリング体制を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。
- c 住民移転が計画どおり実施されたか確認するために必要な事業終了評価方法を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。
- ⑪ 住民参加の確保
- a 社会的弱者や移転先住民にも十分配慮した形で、住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加を確保するための戦略を作成する。当該戦略には、ステークホルダー分析、初期設計代替案に関する住民協議、社会経済調査を通じた個別世帯への事業説明、鍵となる人物へのインタビュー、社会的弱者等とのフォーカスグループディスカッション、住民移転計画案に関する住民協議、移転情報冊子の配布、移転住民の参加を確保した実施・モニタリング体制が含まれるこ

とが望ましい。なお、案件形成段階の住民参加を確保するための戦略については、実際に、住民説明・協議の開催支援を行う。また、住民説明・協議を開催した場合は議事録を作成し、得られた意見については住民移転計画へ如何に反映したかも記載する。

4) 本事業実施にあたりモザンビーク側で必要となる環境社会配慮の手続き内容について確認し、必要な書類の作成及び手続きを支援するとともに、進捗をフォローする。

5) 我が国円借款事業として実施するために必要な EIA 取得のスケジュールを検討する。

6) 本事業は JICA 環境社会配慮カテゴリ A に分類されているため、事業スコープ確定時、環境アセスメント実施時、審査実施時の 3 回にわたり、JICA 環境社会配慮助言委員会 WG が開催される予定である。当時の WG に出席するとともに、WG に必要となる資料作成を行うこと。資料作成に当たっては、機構との協議に必要な時間も考慮のうえ、十分に時間的余裕を持って準備を行うこと。

7) 環境社会配慮に関する必要な情報収集（大気質、騒音、振動、水質、動植物、生態系、景観等に関する資料収集、必要に応じた測定等）、住民移転に係る現地調査及び EIA の実施は、現地再委託にて実施することを認める。

(18) ドラフト・ファイナル・レポートの作成、説明及び協議

第二次現地調査の結果を踏まえてドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめる。ドラフト・ファイナル・レポートについては、ドラフトを作成し、機構と協議を行い、必要な修正を行った上で、モザンビーク側関係機関と協議を行い、合意を得ること。また、必要に応じドナーを含めた関係者を対象とする発表会を開催する。なお、ドラフトの提出にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

(19) ファイナル・レポートの作成、説明及び協議

ドラフト・ファイナル・レポートに対するモザンビーク側関係機関のコメントを踏まえ、ファイナル・レポートを作成し、JICA に説明及び協議を行い、JICA からのコメントを反映させ、最終版を作成、機構に提出する。

7. 成果品等

調査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。なお、本契約における成果品は 4) ファイナル・レポート及び 5) デジタル画像集とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。また、気候への事前提出にあたっては、機構が内容を確認するための十分な時間を確保すること。

1) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画 等

提出時期：調査開始後半月以内

部 数：和文 3 部、英文 10 部（簡易製本）

2) インテリム・レポート

記載事項：基礎情報の整理、サイト状況調査、概略設計等の調査結果の中

間報告、次期現地調査での検討事項 等

提出時期：調査開始5ヶ月を目処

部 数：和文3部、英文10部（簡易製本）

3) ドラフト・ファイナル・レポート（簡易製本）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：ファイナル・レポート提出2か月前を目処

部 数：和文3部、英文10部、ポルトガル語10部（要約のみ）（簡易製本）

4) ファイナル・レポート

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対するモザンビーク側コメント提出から1ヶ月以内

部 数：和文5部、英文10部、ポルトガル語10部（要約のみ）（製本）、CD-R5部

5) デジタル画像集

記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像

提出時期：ファイナル・レポートと同時提出

提出部数：DVD3部

（本業務を通じて記録した写真をデジタル画像中として収録し、提出する。内容については、調査の全体像が把握できるようにし、案件実施前後の状況と本事業実施前と円借款による事業が完了するタイミングでの構造物・整備効果の対比を行うことができるようにする）

(1) 収集資料

調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICAの定める様式による収集資料リストを付した上で調査終了後JICAに提出する。

(2) その他の提出物

1) 議事録等

先方実施機関等との各調査報告説明・協議に係る議事録を作成し、JICAに提出する。

2) 調査業務報告書

JICAの定める規定により、業務従事月報を添付した月例の業務報告書を翌月15日までにJICAに提出する。

(3) その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

1) 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

2) 各調査報告書は、モザンビーク側関係機関への提出に先立ち、事前に機構に提出し、承諾を得ること。

3) 各調査報告書表紙裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。

4) 各報告書には、その内容を記載したサマリーを加えること。ファイナル・レポートについては、調査結果概要を3～5ページ程度にまとめ、本文と色違いで

和文要約、英文サマリーの冒頭に挿入すること。

5) 報告書の作成にあたっては、装丁等が華美に流れすぎないように、適切なコストダウンを図ること。

6) 報告書が特に分冊形式になる場合は、本論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すること。

7) 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、英文報告書の作成にあたっては、ネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、適切な表現かつ読みやすいものとする。

8) 報告書で引用した統計、資料、数値等については必ず出典を明記すること。

第3 調査実施上の条件

1. 業務工程

2015年、3月上旬より調査を開始し、2015年7月下旬を目途に中間報告書を提出する。その後業務を継続し、2015年10月下旬までに準備調査報告書（ドラフト）、2015年12月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。なお、2月下旬に官団員を派遣し、先方政府と調査内容について合意後、調査内容の詳細を決定する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目安

合計 31.55M/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とする。

記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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。

- 1) 総括／道路計画（2号）
- 2) 道路設計（3号）
- 3) 橋梁設計／構造物設計
- 4) 付帯工設計
- 5) 自然条件調査／水理・水文調査
- 6) 交通調査・需要予測／経済調査
- 7) 社会配慮／移転計画
- 8) 環境配慮
- 9) 施工計画／積算

3. 通訳、翻訳要因の配置

調査には、通訳（ポルトガル語）を1名参加させることができる。ただし、経費は直接経費のみとする。また、通訳は団員とせず現地傭人で対応することも可とする。

4. 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。

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。

5. 相手国の便宜供与

以下について先方政府と合意予定。

- (1) カウンターパートの配置及び現地調査への同行
- (2) 現地調査に係る立ち入り許可証の発行及び団員の移動に係る必要な支援
- (3) 調査に関連する情報、データの提供
- (4) カウンターパートによるマプト、ナンブラにおける執務室の提供

6. 配布／貸与資料及び閲覧資料

(1) 貸与資料

- 1) モザンビーク政府作成資料（関連調査報告書）
- 2) ナカラ回廊経済開発戦略策定プロジェクトにおいて収集された資料及び調査報告書（対象路線の地図データ、自然環境調査結果、ドラフトレポート等）
- 3) 「アフリカ（エチオピア、ガーナ、タンザニア）資金協力事業による道路整備計画のあり方（基礎研究）報告書」

(2) 配布資料

- 1) 環境社会配慮カテゴリ B 案件報告書執筆要領
- 2) 協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）（2009年3月版）

(3) 参考資料

- 1) 「アフリカ（エチオピア、ガーナ、タンザニア）資金協力事業による道路整備計画のあり方（基礎研究）報告書」
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000013606.html>

7. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

8. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

調査については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。

(2) カウンターパートの出張旅費

C/P の出張旅費については、円滑な業務実施及び事業終了後の C/P 機関の自立発展の促進の観点から、実施機関がその財政上の理由等により負担し得ない場合、次の条件により当該経費を C/P に支給することが出来る。なお、精算には証拠書類を必要とする。

- 1) 事業業務に関する用務、目的地であること
- 2) 交通費、日当・宿泊費であること（但し、交通費と宿泊費は実費支給）
- 3) JICA が事前に承認していること
- 4) C/P 機関からの申請書を取り付けていること

出張旅費に係る経費は、100万円を見積もりとして計上する。増額が必要な場合には契約変更や費目間流用で対応する。

(3) 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モザンビーク事務所、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取れる体制とし、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プロポーザルに記載する。

以 上

モザンビーク国「ナカラ回廊道路網改善事業」にかかる自然条件調査仕様書

1. 目的

本調査は、調査を行う上で必要な精度を確保するため、本事業の対象地域における地形、地質、気象、水理・水文等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、本事業により新設される施設が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本事業の妥当性の判断に資するとともに、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。

2. 調査項目

(1) 地形測量

調査目的 : 既設道路の拡幅及び新規ルート（バイパス及び線形改良部）の設計、橋梁設計等に必要の施工予定箇所周辺の地形の情報及び可能性のある排水流末を把握するために実施するもの。

調査位置 : 施工予定箇所周辺

調査内容 : 既存道路の測量
道路平面測量、中心線水準測量、横断水準測量等
・道路平面測量は、航空写真撮影およびオルソ・フォトの作成による

: 新規ルート（バイパス及び線形改良部）の測量
路線測量、横断測量等

・横断測量については 20m ピッチで行うこと

: 橋梁周辺の測量（12 箇所）

縦断測量、横断測量等

・横断測量については 10m ピッチで行うこと

実施方法 : 直営または現地再委託

成果品 : 平面図、縦断図、横断図等

(2) 地質調査

調査目的 : 橋梁等の設計に必要な施工予定箇所周辺の地質状況等を把握するために実施するもの。

調査位置 : 施工予定箇所

・ 橋梁等の設計に必要な箇所（12箇所程度）

調査内容 : 調査ボーリング（地表から 20m 程度）
標準貫入試験
土質試験一式（比重試験、含水比試験、ふるい分け試験、一軸圧縮試験等）（土層毎）

実施方法 : 直営または現地再委託

成果品 : 調査報告書

（3）CBR 試験

調査目的 : 舗装設計等に必要な施工予定箇所周辺の状況等を把握するために実施するもの。

調査位置 : 既存道路の土工区間等

調査内容 : ピット掘削による試料採取及び室内 CBR 試験 65 箇所程度

実施方法 : 直営または現地再委託

成果品 : 調査報告書

（4）気象及び水理・水文調査

調査目的 : 道路設計、橋梁設計等における排水計画、洪水に対する安全性確保等を検討するために実施するもの。

調査位置 : 施工予定箇所周辺及び施行予定箇所がある河川流域

調査内容 : 既往主要洪水及び 2012 年 10 月洪水の際の流域の雨量、施行予定箇所周辺の水位・流量及び道路・橋梁の被災状況。既存資料、既存データの収集・整理、関係機関へのヒアリング、現地踏査等により実施

実施方法 : 直営（但し、必要に応じて調査補助員の傭上を認める）

成果品 : 調査報告書

なお、先方実施機関保有の資料を確認し、それを持って上記調査目的を達成できると判断される項目については、自然条件調査は行わないこととする。

以 上

招聘にかかる業務内容について

本調査結果の実現性を高めるため、業務の一環として本邦招聘プログラムを実施する。招聘の目的、受注者に求められる業務内容等は以下の通り。

1. 招聘の目的

我が国の道路・関連構造物の視察及びそれに関連する技術についての民間関係者を含む関係者との意見交換を通じ、道路計画に適切な技術を反映させることを目的とする。

2. 招聘の対象者

道路公社幹部等、計5名を上限とする。

3. 実施時期及び期間

交通調査が完了し、調査対象地域における交通モードの選択肢が絞られ、具体的な議論が可能な段階を想定する。招聘期間は1週間程度を想定する。

4. 業務内容

(1) 招聘準備段階

(ア) 詳細計画書(案)作成

担当事業部と打合せの上、招聘プログラム、日程/行程(案)等が記載された詳細計画書(案)を作成する。招聘の目的を踏まえ、視察・訪問先・講師・時間等を検討すること。

(イ) 参加者の選定支援

担当事業部と JICA 事務所が中心となって、招聘参加者の選定を実施する。受注者は必要に応じて選定の支援を行う。

(ウ) 宿泊手配

宿泊先の手配を行う。招聘対象者の宿泊費の基準は別表 1 及び 2 の通りとし、JICA 事業主管部と協議の上、適切な宿泊先を選定する。

(エ) 空港送迎手配

原則として、受注者が直接空港における出迎えを行うこととする。

(オ) 長距離移動手配

招聘プログラムに長距離移動(国内旅行)が含まれる場合には、旅行会社等を介して長距離移動の交通手段の手配を行う。

(カ) 滞在費(宿泊費、食事代等)の算出及び支払

滞在費の基準は別表 1 及び 2 の通りとする。

(キ) コーディネーター・通訳の配置

招聘の行程に合わせてコーディネーターもしくは通訳の配置手配を行う。

(ク) 教材作成・翻訳

招聘プログラムの実施に必要な教材・資料等の作成、翻訳、コピーを行う。

(ケ) 視察先等との調整・依頼文書発出

視察先等との受入にかかる調整を行う。JICA からの依頼文書が必要な場合は、文書作成について担当事業部に依頼すること。

(コ) 講師との調整・依頼文書発出

招聘プログラムに係る講師との調整を行う。JICA からの依頼文書が必要な場合は、文書作成について担当事業部に依頼すること。

(サ) セミナー開催準備

事業担当部とのセミナー内容に関する協議を踏まえ、セミナー開催のための準備（会場借り上げ手配、招待者リストアップ、セミナー（案）作成、資料作成等）を実施する。

(2) 招聘実施段階

(ア) 到着時ブリーフィング

招聘参加者が来日の際に、招聘プログラム及び日本滞在中の注意事項等に関するブリーフィングを実施する。

(イ) 招聘プログラムの実施・セミナーの開催

詳細計画表に基づき、招聘プログラムを実施する。

(ウ) トラブル対応（初動対応）

招聘の引率・同行中の招聘参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応を行う。

(3) 終了後

(ア) 報告書作成・提出

招聘業務の終了後、招聘に係る報告書を打合簿にて事業担当部に提出する（詳細計画表（実績版）及び経費明細書を添付）。

5. 経費の取り扱い

招聘業務に係る経費は、**別紙3**を参照のこと。

以上

招聘にかかる経費の扱いについて

1. 見積作成

業務実施契約の見積書において、招聘に係る経費（国別研修費、直接人件費、その他原価、一般管理費等）を積算の上、計上する。特に指示がない限りは、別見積もりとする。

2. 詳細計画表と経費内訳の確認

契約金額内訳書の金額をベースとして招聘プログラム内容を計画し、招聘の開始1ヵ月前までに詳細計画表及びそれに対応した経費内訳を作成し、打合簿により監督職員の承諾を得る。招聘詳細計画表に基づき積算される経費が、費目「国別研修費」に計上した招聘分の契約金額を超える場合は、費目間流用についても併せて打合簿により監督職員の承諾を得ること。

実施上の必要性から詳細計画表に変更がある場合、軽微なものは受注者の判断で変更可とするが、大幅な変更がある場合は、監督職員と適宜相談・確認すること。いずれの場合も、招聘終了後の業務完了報告を確認する打合簿にて、経費の取り扱いについて確認することとなるが、大幅な変更や JICA の基準単価を超えた支出について経費明細書のみではなく打合簿本文に明示の上、監督職員の確認を受けること。

3. 契約に含めることができる経費

業務実施契約に包括する招聘業務に係る経費は以下の通り。

(1) 国別研修費

1) 旅費

滞在費（宿泊費、生活費）

2) 諸謝金

講師謝金、検討会等参加謝金、原稿謝金、見学謝金

3) 招聘実施諸費

翻訳料、会場借上費、教材作成費・購入費、機材借料損料、資材費

4) 招聘同行者等旅費

日当、宿泊料、交通費

5) 通訳傭上費

(2) 国内ワークショップ等開催費

(3) 再委託費（外部の団体等に招聘の一部の実施を委託する場合に計上）

(4) 直接人件費、間接費（その他原価、一般管理費等）

招聘実施に係る直接人件費及び間接費（その他原価、一般管理費等）

※ 航空券の手配は、原則として、事業担当部からの依頼（国内事業部経由）により、JICA 在外拠点が実施する。

4. 国別研修費の対象範囲

(1) 旅費

1) 交通費

招聘参加者が国内移動する際の交通費の基準は以下の通りとする。

(ア) 近距離移動（100km(片道 50km)未満、空港送迎含む）

招聘参加者の役職及び招聘日程を勘案の上、最も合理的な方法での移動を認める。バスを借り上げる場合は、見積根拠に基づいて積算の上、計上する。タクシー

一利用は、同行する招聘参加者がタクシーで移動する場合に限り支出可能とする。

(イ) 長距離移動 (100km 以上)

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、招聘プログラム実施上の必要性又はその他やむを得ない事情により、他の経路・方法をとる方が合理的である場合は、これを認める。

航空便の利用は、最も経済的な通常の経路及び方法と認められる場合 (以下の2条件を目安とする) に利用可能とする。

- 鉄道による最短の移動時間が4時間を超える場合
- 航空運賃が鉄道運賃より安い場合、もしくは航空便の利用により旅行日程が短縮され、旅費総額が安くなる場合

2) 滞在費

招聘参加者の宿泊費、食事代及び雑費の基準は以下の通りとする。

(ア) 招聘参加者が開発途上国の課長級未満の場合
 宿泊費及び生活費については、表1の基準による。

表1 宿泊費、食事代及び雑費の基準 (課長級未満)

宿泊費 (朝食代・税込)		食事代及び雑費 (税込)
東京都、神奈川県、大阪府、兵庫県 及び政令指定都市	10,000円	3,833円
上記以外の都市	8,000円	

(イ) 招聘参加者が開発途上国の局長・課長級の官僚や国際機関の中核職員 (D1 以上)、大学教授以上の役職の場合

表2の基準による。なお、課長級未満の参加者が同行する場合は、数日~2週間と短期であり効率的な実施が求められることから、その宿泊費及び食費、雑費については、表2の「課長級未満のもので上記役職に同行する」を適用可能。

表2 宿泊費、食事代及び雑費の基準 (課長級以上)

区分	役職	宿泊費 (朝食代・税込)	食事代及び雑費
1	閣僚 (閣議の構成員)、中央銀行総裁、当該国のトップ大学の学長、当該国の有数メディアの社長	55,000円	11,000円 (昼食: 4,000円) (夕食: 6,000円) (雑費: 1,000円)
2	閣外大臣、各省副大臣・政務官、庁の長官、各省次官、大使、閣僚経験者、国際機関のナンバー2クラス以上の職員、中央銀行副総裁、大学の学長	21,200円	10,000円 (昼食: 3,000円) (夕食: 6,000円) (雑費: 1,000円)
3	局長・課長級の官僚、国際機関の中核職員 (D1以上)、大学教授	15,100円	10,000円 (昼食: 3,000円) (夕食: 6,000円) (雑費: 1,000円)
4	課長級未満のもので上記役職に同行するもの	11,000円	7,000円 (昼食: 2,500円) (夕食: 3,500円) (雑費: 1,000円)

- ・ 宿泊費（朝食代・税込）は上限額であり、この範囲で実費を負担する（ホテルまたは招聘参加者より領収書を取り付けること）。食費として昼食代、夕食代を支給することとし、この表に示す金額を定額で負担する。ただし、晩餐会等正式な会食が無償で提供される場合は、その分の食費は負担しない。
- ・ 通信費等にかかる雑費について、この表に示す金額を定額で負担する。
- ・ 来日又は帰国のため旅行に際し、航空機の乗り継ぎ又は本邦の査証取得のため、第三国にやむを得ず滞在する場合は、当該滞在に要する宿泊費及び食費を、上記に従い支給することができる。ただし、航空会社から宿舎又は食事の提供があることが明らかな場合は、その分の宿泊費又は食費は支給しない。

3) その他の旅費

招聘参加者の航空券手配、査証取得、海外保険にかかる経費は原則として JICA 在外拠点を実施するため、経費の計上は不要。

(2) 諸謝金

諸謝金（講師謝金、原稿謝金、見学謝金）は、原則として以下に示す基準単価（上限）により支出する。

ただし、招聘内容・講師依頼先等の事情により、この基準単価に依らない支出を行う必要がある場合は、適宜、監督職員と協議・相談した上で、最終的に、招聘終了後、監督職員が打合簿（本文）にて確認することとする。

1) 講師謝金

講義を行った講師に対する謝金

a) 対象者：講師もしくは講師の所属先機関

b) 支出基準：表3「講師謝金単価表」参照

- 当該業務実施契約の業務従事者は、コンサルタント格付による。
- それ以外は、原則として、職位の格付による（適宜、経験年数を参照する）。
- 原則として国家公務員は謝金の対象外とする。

c) 留意事項：

- 講師謝金の支払対象人数は、原則、同一時間帯につき1名とする。
- 講師を受注企業・団体（JV構成員含む）に所属する者が行う場合は、国内業務とはせず、謝金支払いで対応する（人件費と謝金の重複不可）。
- 謝金単価には、講義者等が行う事前の準備も含まれているため、純粋に講義時間に対して算定する。
- 30分以下の場合には時間単価の1/2とする。

表3 講師謝金単価表（上限）

（単位：円／時間）（税抜）

業務従事者（コカウト格付）	大学	地方公務員	団体／民間企業	経験年数（大卒）	日本語	外国語
—	学長	知事・市長等	代表役員	—	10,400	20,800
—	副学長 学部長	副知事・ 副市町村長 及び相当者	役員	—	9,000	18,000
1号	教授	局・部長 及び相当者	部長、次長 及び相当者	22年以上	7,200	14,400
2号	准教授	課長 及び相当者	課長 及び相当者	15年以上 22年未満	5,600	11,200
3号	講師	課長補佐 及び相当者	課長補佐 及び相当者	12年以上 15年未満	4,700	9,400
—	助教	係長 及び相当者	係長・主任 及び相当者	—	4,200	8,400

2) 原稿謝金

招聘プログラムに必要なテキスト、レジュメ、原稿の執筆等に対する謝金

a) 対象者：原稿執筆者（ただし、外部の執筆者に限る）

b) 支出基準：表4を参照の上、受注者が決定する。

c) 留意事項：

- 当該招聘のために新たに作成された原稿、あるいは既に作成されている原稿の修正原稿に対して支払われるもので、既存の資料及び著作物を転記したものは対象外。また、原稿謝金の対象は講義目的を達成するために必須な資料に限定する。
- 既存原稿の修正の場合には、原則として修正箇所の割合により金額を査定する。査定方法は、修正した語数／当初原稿の全語数で割合を出し、50%未満の場合は謝金単価の50%、50%以上の場合は謝金単価の100%を支払う。
- パワーポイント等にて作成した原稿は、表4「原稿謝金単価表」の文字数を参考として、ページ数を算出する。
- 受注企業・団体（JV構成員含む）に所属する者が執筆した原稿は、謝金の対象外とする。
- 講師には可能な限り、外国語でのテキスト及びレジュメの作成を依頼することとするが、翻訳が必要もしくは特殊な専門用語等の翻訳で外部へ発注する必要がある場合は、経費計上が可能。

表4 原稿謝金単価表（上限）

（単位：円／枚）（税抜）

項目	金額	内容
日本語原稿	900円	400字詰原稿用紙 1枚
外国語原稿	4,000円	A4 1枚（230語） ダブルスペース

3) 見学謝金

招聘実施中に行う施設見学に係る見学先への謝金

a) 対象者：見学先機関

b) 支出基準：

1か所につき10,000円(税抜)を上限とする。なお、見学先機関がサービス規程等により謝金を受け取ることができない場合には、お菓子等の粗品の持参に替えてもよいこととし、その場合は3,000円(税抜)を上限とする。

<謝金支払の際の留意事項>

1) 消費税の扱い

表1及び表2の諸謝金は税抜金額となっているため、講師の所属先に支払う場合で所属先が課税対象団体である場合は、税込価格を支払うこと。

2) 源泉徴収の扱い

個人へ支払う場合は、税抜源泉徴収後の金額を支払うこと。先方に対しては、その旨事前に連絡が必要。

(3) 招聘実施諸費

招聘実施諸費としては、翻訳料、会場借上費、教材作成費・購入費、機材借料損料、資材費が想定される。

1) 翻訳料

日本語の原稿を翻訳するための翻訳料

(ただし、教材用の原稿は招聘実施言語で作成することを基本とする。)

2) 会場借上費

講義場所等を確保するための経費

(受注者の事業所内で講義場所等を確保することが困難な場合に限る。また、空きがあれば、JICA国内機関のセミナールーム等の施設の利用も可能。)

3) 教材作成費・購入費

教材用原稿の製本及び印刷に必要な経費

参考教材として必要な書籍等の購入に必要な経費

4) 機材借料損料

招聘実施に必要な機材をレンタルする経費

5) 消耗品等購入費

招聘実施に必要な消耗品等の購入にかかる経費

(4) 招聘同行者等旅費

招聘参加者の国内移動に同行する旅費及び招聘実施場所まで移動するための旅費

1) 対象者

a) 受注者の関係者(原則1名)

ただし、近距離移動(100km(片道50km)未満の移動)に係る交通費を除く。

b) 外部講師

近距離移動に係る交通費を含む。

2) 支出基準：

a) 旅費の種類：交通費(鉄道賃、船賃、航空賃、車賃)、日当、宿泊料

b) 計算方法：

①交通費

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により

計算する。ただし、招聘実施上の必要性又はその他やむを得ない事情により、他の経路・方法をとる方が合理的である場合は、これを認める。

タクシー利用は、同行する招聘参加者がタクシーで移動する場合に限り支出が可能。航空便の利用は、最も経済的な通常の経路及び方法と認められる場合（以下の2条件を目安とする）に利用可能とする。

- 鉄道による最短の移動時間が4時間を超える場合
- 航空運賃が鉄道運賃より安い場合、もしくは航空便の利用により旅行日程が短縮され、旅費総額が安くなる場合

②日当・宿泊料：

日当は一日の行程が100kmを超えた場合に支給する。日当及び宿泊料は、当該業務実施契約の業務従事者はコンサルタント格付、それ以外の者は経験年数に応じ、表5の単価（上限）に基づき支出する。

表5の単価を超えた支出は、精算の対象として認めない。

表5 日当・宿泊単価表（上限）（単位：円）

業務従事者 (コンサルタント格付)	経験年数	日当 (1日)	宿泊料（1泊）	
			甲地方	乙地方
—	30年以上	1,500	14,800	13,300
1号・2号	15年以上	1,300	13,100	11,800
3号～5号	5年以上	1,100	10,900	9,800
6号	5年未満	850	8,700	7,800

※甲地方：札幌市、仙台市、さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、新潟市、静岡市、浜松市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、北九州市及び福岡市

※乙地方：その他の地域

(5) 通訳備上費

通訳の備上に係る見積書を取得の上、日額単価を設定し、稼働日（事前準備日数＋招聘プログラム日程＋事後整理日数）を乗じて算出する。

(6) 国内ワークショップ等開催費

本邦においてワークショップ等を開催するための経費。

なお、招聘において、飲食を伴うセミナー・懇親会等を開催する場合には、原則として、JICAの主管部が会議費にて費用を支出する必要があるが、受注した業務の一環として受注者が実施するセミナー等の事業に附帯して飲食費の支出を行う場合、契約に基づいて受注者が開催するセミナー、シンポジウムもしくは講演会等の開催経費（会場借り上げ費、音響設備等の機材借上げ費、資料作成費、飲食代等）を契約に含めることができる。そのうち飲食に係る経費については、プログラムの一部として茶菓及び昼食等を提供する必要がある場合に限り、契約へ含めることが可能。ただし、アルコールを含む飲食を同経費に含むことは認めない。

(7) 再委託費

招聘の一部の実施を第三者に委託する場合の経費。招聘の一部の実施が可能な団体等から見積書を取得し、経費を算出する。

なお、再委託には、事前の発注者の書面による承諾（打合簿に基づく監督職員の承諾

で可)が必要となる。

5. 精算

「業務実施契約における精算報告書の作成方法について」に基づき、経費精算報告書及び証拠書類を作成・整理すること。これらを元に支出内容・金額の妥当性を確認し、精算金額を確定する。

以上

