

業務指示書

ブータン国第三次農村道路建設機材整備計画準備調査

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6月17日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年6月22日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の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：農村道路整備に係る各種調査

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）。副業務主任者は名を上限とする。

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

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（業務主任／農村道路整備計画）】

（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：農村道路整備に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：ブータン 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／運営維持管理計画】

- 1) 類似業務の経験：建設機材運営維持管理に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：ブータン 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2】

業務従事者は想定していません。

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6月26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。
(BTN1 = 1.941 円 , US\$1 = 123.96 円 , EUR1 = 135.33 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： ～

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所： 独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

業務主任/農村道路整備計画
機材計画/運営維持管理計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.09 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7月13日(月)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
ブータン国第三次農村道路建設機材整備計画準備調査

| 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 | 10.00 | |
| (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 | 3.00 | |
| (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 <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> | (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 業務主任／農村道路整備計画 | (40.00) | () |
| ア) 類似業務の経験 | 16.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 4.00 | |
| ウ) 語学力 | 6.00 | |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 8.00 | |
| オ) その他学位、資格等 | 6.00 | |
| 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 (今回は評価の対象としません) | - | |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 機材計画／運営維持管理計画 | (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

ブータンでは、農業はGDPの約16%（2013年）を占め、総人口の56%（2013年）が従事する基幹産業である。しかしながら、国全体が険しい山岳地帯のため、農家一戸当たりの農業用地は極めて小規模で、かつ生産効率も悪いため、穀物自給率は66%（2013年）に留まっている。また若者の都市部への流出により、農村部の労働力不足や高齢化が深刻化している。このような状況の中で、食料自給率を改善しつつ、農民の所得改善を図るためには、農業生産性向上とあわせて、農作業の効率化や農産物の出荷及び各種公共サービスに必要な農村道路整備を行いアクセスを改善することが不可欠である。

我が国はこれまでに、農業機械化及び灌漑整備、農業技術開発及び普及能力向上（稲及び園芸作物）、農道架橋技術向上の支援などを実施している。特に道路建設機材については、無償資金協力事業で2004年度（第1次）と2009年度（第2次）に農村道路建設機材の供与を実施しており、これら機材により、第1次では東部6県の計画235kmに対し277kmが、第2次では全国計画625kmに対し940.5kmの農村道路が整備され、計画を上回る成果を挙げている。

ブータンの国家開発計画である「第11次5か年国家開発計画」（2013年7月-2018年6月）においては、第1の柱である「持続可能で公平な社会経済開発」の中で、計画期間中に農村道路約2,500kmの整備を目標としているが、落石や崩落などによる既存の農村道路の維持管理の需要も増加しており、既存の老朽化しつつある建設機材では質量ともに対応が困難な状況にある。ブータン国の経済規模や債務状況に鑑みると、円借款の継続的供与は困難であると判断されるほか、貧困層の多い農村地域における最低限の生活維持のために農村道路の整備・維持管理の必要性・緊急性は高いことから、無償資金協力としての本事業を実施する意義は大きい。

このような背景の下、ブータン政府は農村道路建設機材の調達資金について我が国に無償資金協力を要請した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標 : 農家の農作業や農産物の出荷の効率及び公共サービスへのアクセスが改善する

(2) 期待される成果 : ブータン政府による農村道路の建設及び既存の農村道路の維持管理が促進される

(3) 我が国への要請概要

- 1) 道路建設機材等（必要性・仕様・数量については本調査にて確認する）
エクスカベーター（20t）：40台、ジャックハンマー（削岩機）：40台、バックホーローダー：20台、エアコンプレッサー：40台、ロードローダー：2台、フォークリフト：2台、燃料タンク車：2台、油圧ユニット：20台、スペアパーツ：1式
- 2) ソフトコンポーネント（本調査で必要性を調査）

(4) 対象地域

農村道路整備を所掌している中央機械化センター(Central Machinery Unit, CMU)の位置するブムタン県を含む全国 20 県

(5) 関係官庁・機関

責任機関：農林省農業局

実施機関：農林省農業局中央機械化センターおよびその支所(プール、カンマ)

3. 業務の目的

ブータン政府から我が国政府に対して要請された一般無償資金協力に関し、プロジェクトの背景、目的および内容を把握し、プロジェクト実施に対する我が国無償資金協力の位置づけ、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、概略事業費の積算を行うとともに、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

本調査は、ブータンから要請のあった本プロジェクトについて、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「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、当機構がブータン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、当機構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当機構と協議すること。

なお、特に以下の2つの段階においては、日本側関係者が出席する会議へ出席し、当機構を支援することとする。

1) 第一回現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性についての協議・確認を支援する。

2) 第二回現地調査派遣前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書(案)」に基づき、計画内容についての協議・確認を支援する。

(3) 過去に調達した農村道路建設機材の活用状況

我が国は無償資金協力事業で農村道路建設機材を2004年度(第1次)と2009年度(第2次)に供与しており、その活用・維持管理状況を調査することで本プロジェクトへの教訓を抽出する。

(4) ブータン政府の農村道路整備計画

ブータン政府は農村地域のアクセス向上のため、更なる農道の拡張を計画しているが、今後はそれに加えて現存する農道の維持管理も重視するとしている。ブータン側の具体的な農道の拡張計画および維持管理計画を確認する。

(5) 適切な調達機材の種類、台数の確認

本プロジェクトの要請内容には、農村道路建設のためのエクスカベーターに加え、農道維持管理用のバックホーローダーも含まれることもあり、過去の第1次、第2次と比較して要請金額が大きい。過去に調達した農村道路建設機材の運用状況、更新の必要性などを調査するとともに、本件機材の配置先、運用・維持管理体制を調査し、調達機材の種類・台数が適正規模となるよう留意する。

(6) 設計・積算

本調査の設計・積算は、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」(補完編・別冊を含む)に基づいて行う。同マニュアルには、代表的なセクターの標準的な内容が示されていることから、本プロジェクトの特性と求められる水準に配慮しながら、設計及び積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料(設計総括表、積算総括表等)の作成を行う。

(7) 環境社会配慮

本件は「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)において、カテゴリCとなっているため、JICAガイドラインに合わせたチェックリスト等の資料作成は不要であるが、周辺環境への影響が予見される場合は最小限とするよう留意する。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成、質問票の作成・配付等

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。作成に当たっては、当機構と十分協議を行うものとする。

質問票はブータン側へ事前に配布した後、回収・分析を行い、調査内容、報告

書へ反映する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

当機構が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート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

- 1) ブータンにおける農村道路整備の現状と課題を調査し、その位置づけ・重要性を明らかにした上で、本プロジェクトの意義・役割を明確にする。
- 2) 本プロジェクト要請の経緯と内容を確認する。

(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 CMU 及びその支所の組織・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。また、定期点検、部品交換など適正な維持管理の実施および中長期の更新計画を調査し、将来に亘って自助努力での維持管理が可能であることを確認する。

調査の結果懸念点が判明した場合は、改善案を作成・提示する。

(5) サイト状況（自然条件等）調査

実際に建設機材を使用する現場の踏査を行い使用環境を確認し、必要な機種、仕様、数量を検討する。調査対象地は、農村道路延伸工事現場及び補修工事現場の各1カ所を想定している。また、大型建設機材については、ブータン国内での輸送方法についても検討する。

具体的な調査項目については、コンサルタントがプロポーザルにて提案することとするが、本プロジェクトが女性や子供など社会的弱者にどのように裨益するかについても、現場にて調査すること。

(6) プロジェクトの計画策定

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

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

1) 計画・設計の基本方針

機材のグレードの設定や調達方法、調達後の運営・維持管理等についての対応（設計）方針を整理する。

2) 基本計画（機材計画）

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

なお機材計画に関しては、必要と認められる資機材についての技術レベル、保守・管理技術サービスの難易度、スペアパーツ・消耗品の入手の難易度、そのための費用負担等を十分検討し、複数の代替案を設定した上で最適案を提示

する。また、ソフトコンポーネントの要否を検討し、必要な場合はその内容について提示する。

3) 調達計画

- ・ 調達方針
- ・ 調達上の留意事項
- ・ 調達区分
- ・ 調達監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 初期操作指導・運用指導等計画
- ・ 実施工程

(7) 相手国側負担事項の概要

公租公課、免税措置、ならびにその他の先方政府負担事項については、その実施の手順及びスケジュールを含めて調査し、実施可能性を判断した上で、先方政府と合意するものとする。

(8) プロジェクトの運営・維持管理計画

保守、修理を含め本プロジェクト実施後の運営・維持管理の体制・方法（組織、人員、予算、技術等）について、毎年必要な運營業務及び点検・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。また、運営・維持管理のために必要な人員が現状において不足している場合、その確保・養成計画も含めること。なお、ブータン側が負担すべき運営・維持管理費については、出来る限り早い段階で試算し、先方に提示した上で確実な負担体制を確保できるよう入念な検討を行うこと。

(9) プロジェクトの概略事業費

本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、及び本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、確認を取ることとする。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、上記マニュアルの別冊を参照して積算を行う。

2) 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)

(10) 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。

(11) プロジェクトの評価

本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、本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。

本プロジェクトについては、定量的指標として、①裨益農家数 (新たに農村道路へアクセスできるようになった農家数)、②主要な施設 (学校、病院、市場など) へアクセスするために要する時間、③本案件で調達された機材で建設された農村道路の距離および維持管理作業がなされた箇所数等を想定しているが、指標データの入手方法等妥当性を検討し、プロポーザルにて提案することとする。なお、ジェンダーの観点からも指標については検討すること。

(12) 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、その内容について当機構と協議する。

(13) 準備調査報告書 (案) の説明・協議

上記準備調査報告書 (案) をブータン政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する (概算事業費を含む)。特に、本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、相手国側による本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。

(14) 準備調査報告書等の作成

ブータン政府関係者等への準備調査報告書 (案) の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費 (無償) 積算内訳書
- 2) 概要資料
- 3) 準備調査報告書
- 4) 機材仕様書 (案)
- 5) デジタル画像集

7. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(5) から (8) を本契約の成果品とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。特に記載の無い報告書についても、

必要に応じてソフトコピー(電子データ)の提出を行うものとする。

- (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 : 和文2部
(※事業費ドナー比較資料を含む。)
- (6) 概要資料 : 和文1部及びCD-R1枚
- (7) 準備調査報告書 : 和文(製本版) 8部及びCD-R1枚
: 英文(製本版) 10部及びCD-R3枚
: 和文(簡易製本版) 2部及びCD-R1枚
- (8) 機材仕様書(案) : 和文3部
: 英文4部
- (9) デジタル画像集 : CD-R2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(2010年6月)」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:簡易製本版)を作成する。

注4) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン(2010年3月)」を参照する。

注5) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2015年7月下旬より国内事前準備を開始し、2015年8月上旬より第一回現地調査を行い、2015年12月中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。2016年1月中旬までに概要資料提出、2016年2月中旬までに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6.4M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任／農村道路整備計画(2号)
- 2) 機材計画／運営維持管理計画(3号)
- 3) 調達計画／積算

なお、業務量の目途と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、より適切な提案がある場合、プロポーザルにて理由とともに提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

3. 参考資料

- 1) 配布資料
 - ・無償資金協力要請書
- 2) 閲覧資料
 - ・過去の農村道路建設機材案件の報告書は以下の JICA 図書館ホームページから検索、閲覧が可能。
<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>

4. 当機構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
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8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。

5. 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無償資金協力として実施される場合、当機構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-5および様式-6を準用した表を添付する。

(2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、総括団員滞在期間中原則として総括団員の調査に同行することとするが、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。

以上

