

業務指示書

カンボジア国第七次地雷除去活動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24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6月29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：地雷除去に係る業務

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、10 ページ以下としてください。

注2) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は 名を上限とする。

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

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括/運営計画）】

（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：地雷除去に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 及び東南アジアでの業務の経験
- 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/調達計画/積算】

- 1) 類似業務の経験：地雷除去に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 及び東南アジアでの業務の経験
- 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7月3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。
(KHR1 = 0.031 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

総括/運営計画

機材計画1/調達計画/積算

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.08 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15日(水)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
カンボジア国第七次地雷除去活動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属（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 総括/運営計画	(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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 機材計画/調達計画/積算	(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

カンボジア王国（以下「カンボジア」）は、1991年のパリ和平協定締結から20年以上経った現在も、深刻な地雷・不発弾の汚染が問題となっている。2013年のベースライン調査では、地雷・不発弾汚染地域は全国で約1,914km²との結果が出ているが、このような汚染地域の多くは当国民の大半が居住する農村部に集中している。地雷・不発弾による死傷者数は減少傾向にあるが、2012年は186名の被災者が発生しており（「カンボジアミレニアム開発目標・年次進捗報告書2013」）、依然住民の安全及び同国の社会経済発展の観点から地雷除去は喫緊の課題である。

当国政府は、1999年に「対人地雷禁止条約」を批准し、2019年を期限として同条約で義務付けられた埋設地雷の除去に向けて「地雷対策国家戦略（2010-2019年）」を遂行している。また、当国の開発戦略である「四辺形戦略」（2013-2018年）の4本柱の一つ「農業セクター振興」の中で地雷除去を重点課題として位置付け、「国家開発戦略目標（2014-2018年）」の中でも地雷除去は優先事項として取り上げている。このような背景の下、2014年7月、カンボジア政府は地雷除去に係る資機材の供与等を内容とする「第七次地雷除去活動機材整備計画」（以下「本プロジェクト」）について我が国に無償資金協力を要請した。

我が国は、「対カンボジア王国国別援助方針」（平成24年4月）において、地雷除去は重点分野「社会開発の促進」の中の「対人地雷除去」に位置付けられ、「地雷対策国家戦略（2010-2019年）」の目標達成を支援することを掲げている。また、カンボジアの地雷除去活動を担う公的機関のカンボジア地雷対策センター（以下「CMAC」）に対しては、1998年度の無償資金協力「地雷除去活動機材整備計画」から6度に亘る機材整備支援（1999年度、2002年度、2004年度、2008年度、2010年度）や、2度の紛争予防・平和構築無償資金協力「地雷除去活動強化計画」（2009-2013年、2013-2016年）による機材供与及び同機材を用いた除去活動支援、加えて個別専門家等を派遣し、CMACの地雷除去活動に係る能力向上に寄与してきた。このような我が国等の支援の結果、CMACによる地雷除去面積は、2003年の年間約10.5km²から2012年には約7倍の約76.7km²まで拡大する等、大きな成果を上げている。

CMACの活動資機材を整備することは、当国の「対人地雷禁止条約（オタワ条約）」の目標達成を促すものであり、我が国が2014年6月モザンビーク（マプト）で開催された同条約の第3回検討会議にて発表した支援のアプローチの中の一つである「深刻な地雷・不発弾被害国の除去活動への継続的支援」にも合致している。

本業務は、要請案件の必要性及び妥当性を確認するとともに、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標：

CMACの機能と活動が維持、強化され、カンボジアの地雷除去活動が促進される。

(2) プロジェクト目標：

CMACの地雷除去活動が今後も安全かつ効率的に継続される。

(3) 期待される成果：

地雷除去活動に不可欠な機材が更新される。

(4) プロジェクト内容

カンボジア政府から我が国に要請された主な機材は以下のとおり。

灌木除去機	12 台
地雷除去機	4 台
ピックアップトラック	44 台
ステーションワゴン	35 台
救急車	6 台
地雷探知機	729 台
高深度用埋設物探知機	150 台
高深度用埋設物探知機 (FEREX)	5 台
GPS	71 台
防護具 (ベスト)	1700 着
防護具 (バイザー)	1700 個
スペアパーツ (車両用)	一式
スペアパーツ (地雷探知機用)	一式 等

(5) 対象地域 (サイト):

プノンペン、バットアンバン、バンティアイ・メンチェイ、パイリン、コンポンチ
ユナン、シェムリアップ等の地雷除去活動地域

(6) 関係官庁・機関

主管官庁および実施機関:

(和): カンボジア地雷対策センター

(英): Cambodian Mine Action Centre (CMAC)

(7) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

1) 我が国の主な援助活動

ア) 無償資金協力

・一般プロジェクト無償資金協力

「地雷除去活動機材整備計画」(1999 年度)

「第二次地雷除去活動機材整備計画」(2000 年度)

「第三次地雷除去活動機材整備計画」(2002 年度)

「第四次地雷除去活動機材整備計画」(2004 年度)

「第五次地雷除去活動機材整備計画」(2008 年度)

「第六次地雷除去活動機材整備計画」(2010 年度)

・紛争予防・平和構築無償

「地雷除去活動強化計画」(2009 年度)

「第二次地雷除去活動強化計画」(2014 年度)

・研究支援無償

「地雷除去活動支援機材開発研究計画」(2005 年度)

「第二次地雷除去活動支援機材開発研究計画」(2007 年度)

・草の根・人間の安全保障無償 (対人地雷草の根無償) (1999-2006 年度)

イ) UNDP 信託基金への拠出(1999-2005 年)

ウ) ASEAN 統合基金への供出 (2006 年度)

エ) 技術協力

- ・短期専門家
「情報通信システム上級技術アドバイザー」(1999年)
- ・長期専門家
「情報通信システム上級技術アドバイザー」(2000-2002年)
「車輛維持輸送技術アドバイザー」(2000-2002、2002-2006年)
「組織運営主席アドバイザー」(2006-2008年)
- ・機材供与
フォローアップ協力(2003年度、2006年度)
- ・技術協力プロジェクト
「人間の安全保障実現化のためのCMAC機能強化プロジェクト」(2008-2010年)

2) 他ドナー等の援助活動

15カ国(日本を含む)及びEU、UNDP、UNOP、UNICEFがCMACに対する援助実績を有している。UNDP、アメリカ、ドイツが一部地域の活動を支援。対象エリア(地雷除去部隊)の分担が行なわれている。

3. 業務の目的

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及び先方実施機関の自助努力による持続的な活動について提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、カンボジア政府から要請のあった「第7次地雷除去活動機材整備計画」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、当機構がカンボジア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。

具体的には、国内事前準備における要請書・関連資料等の解析、現地調査における相手国政府関係者等との協議、サイト調査等を通じて、当該セクター・地域の現状、プロジェクトの背景、目的、内容、実施体制等を確認する。また、プロジェクトの全体計画と本無償資金協力の位置付けを検討するとともに、無償資金協力事業の概略設計に必要な資料・情報を収集する。

帰国後は国内解析・検討によって、無償資金協力事業の妥当性及び効果を明らかにするとともに、最適な協力計画案を策定し、協力対象とする機材の概略設計、概略事業費の積算、維持管理計画の策定等を行う。特に効果については案件の目的に適した効果指標を設定し、ベースライン調査を行う。また、プロジェクトの成果・目標の達成のために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画等を明らかにし、プロジェクト全体の有効な運営・維持管理について必要な提言を行う。

さらに、以上の作業の成果を取りまとめ、相手国政府関係者への現地説明・協議を行ったうえで準備調査報告書を作成する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 現地調査の実施方針

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を開催し、内容を確認することとする。

1) 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・設計の方向性を協議、確認する。

2) 報告書案説明調査派遣前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書(案)」に基づき、計画内容を確認する。

(3) 協力対象範囲の検討

要請内容および以下の調査方針を踏まえて現状を確認し、機材の内容、機材数について妥当性、必要性のある協力対象範囲を検討する。この際、第六次地雷除去活動機材整備計画の機材調達時の方針として掲げていた「実際の除去活動に必要な機材を優先し、CMAC自身で調達可能な機材については対象外とする」という方針を踏襲し、機材の必要性について十分確認する。

(4) 機材計画、調達計画

カンボジア国の国家目標である2019年までのオタワ条約の履行期限を念頭に、先方実施機関の機材の配布計画および活動計画を十分確認し、各地雷除去ユニットの活動予算、要員数、技術レベル、保有機材の状態等も確認した上で、適切な機材計画を立案する。また、過去の無償資金協力による調達機材の課題等も確認した上で適切な仕様、及び数量を検討、立案する。仕様および調達方法については、安全性と効率性の両面で慎重に検討し、全体計画の中の優先度を明らかにする。

なお、協力対象機材については、入札図書、仕様書の作成に必要な情報を十分に収集する。

(5) CMACの運営体制、財務状況の確認

CMACの運営体制および財務状況について、既存資料を分析するとともに、現状を把握する。特に、CMACの運営経費の大部分がドナー資金によって賄われている現況を踏まえ、カンボジア国政府内におけるCMACへの予算配賦方針に加えて、主要他ドナーの当面の支援方針についての情報収集を行い、情報共有を含めた必要な連携

を行う。さらに本要請に基づく機材調達後の CMAC の活動計画を確認した上で、向こう 5 年間程度の必要運営経費について分析、予測する。その上で、対象機材の維持管理、更新を含め CMAC の運営維持管理における自律性を高めるために必要な提言を行う。

(6) 過去の我が国一般プロジェクト無償資金協力の効果の把握

過去 6 次の一般プロジェクト無償資金協力による調達機材の効果について、外務省による「無償資金協力におけるプロジェクト・レベル事後評価（第三次地雷除去機材整備計画）」および CMAC に対する技術協力プロジェクトによる収集情報及び終了時評価の結果をレビューするとともに、現在までの調達機材の活用状況を把握し、協力の効果について可能な限り定量的に把握する。

なお、紛争予防・平和構築無償等の上記以外の我が国援助の結果を調査し、本案件に参考となる事項があれば、報告書に記載する。

(7) 調査実施上の安全対策

現地調査は、基本的に地雷埋設区域に立ち入ることは想定していないため、カンボジア国における他の案件と比較し、通常以上の安全対策措置を講じる必要性はないものの、地雷埋設状況にかかる最新の情報については、CMAC 及び他の関係機関から入手しながら調査を行うよう留意する。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成

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

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（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

1) カンボジア社会経済状況、地雷被災状況および地雷対策活動の全容を確認する。

2) 地雷対策に関するカンボジア国家政策等上位計画の中での CMAC 活動の位置づけ及び今後の取り組み（予算投入等）方針を確認する。さらに、過去 6 次の無償資金協力による調達機材に関する協力の効果について分析・評価したうえで、CMAC による地雷除去活動の現状及び将来計画を確認する。これらの確認結果を踏まえ、本プロジェクトの必要性、妥当性及び緊急性を確認する。

3) 具体的な要請内容、仕様等について再確認する。その上でプロジェクト目標、目標を達成するために必要な投入計画、活動内容について整理する。

4) 本プロジェクトの裨益効果の確認を行い受益者数の設定、事業効果測定に必

要な指標等の検討を行う。

(4) 他ドナーの援助動向の確認

当該分野における他ドナー等による協力状況と今後の支援方針を調査し、本プロジェクトとの関係を確認し、重複の有無を確認する。この際、UNDPの支援によって実施された地雷埋設状況にかかるBaseline Surveyの内容を確認する。

(5) 運営・維持管理体制、先方実施機関の運営経費に関する調査

- 1) CMACの人員配置計画、予算計画、維持管理に係る技術的能力およびそれらの将来計画を確認し、対象機材等の維持管理費及び将来の更新費用を積算し、維持管理及び機材更新に関する留意事項を提言する。
- 2) 本件無償資金協力実施後5年程度のCMACの必要運営経費について分析、予測する。
- 3) 維持管理能力に関し、初期指導、ソフトコンポーネント等技術的支援の必要性を確認する。
- 4) その他運営・維持管理における問題点を再確認し、自助努力によるより一層の自律的・持続的な活動への提言を行う。

(6) サイト状況調査

- 1) 過去6次の無償資金協力による調達機材を含め、現有機材等の活用状況、老朽度、維持管理状況および課題を確認する。
- 2) 各要請機材の配置予定場所における活動状況、人員体制、運営維持管理体制を確認する。

(7) 環境社会配慮

本プロジェクトは、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため、JICAの環境社会配慮カテゴリー「C」に位置づけられている。

(8) プロジェクト内容の計画策定

上記調査及び当機構との協議踏まえ、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)」(2009年3月)(別冊も含む)を参照して設計総括表を作成し、発注者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

自然環境条件や現地調達事情、調達後の維持管理等についての対応(設計)方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

2) 基本計画(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・設計される事業内容の基本計画を検討する。

3) 機材仕様書

4) 機材調達計画

- ア) 計画方針（内容、数量）
- イ) 調達、輸送
- ウ) 調達上の留意事項
- エ) 調達・据付区分（先方負担との区分）
- オ) 調達監理計画
- カ) 実施工程

(9) 調達事情調査

調達機材の仕様検討を行うとともに、現地代理店、スペアパーツの入手方法及び、アフターサービス体制を確認し、コスト、維持管理および競争性の観点から、必要に応じて現地製品や第三国品の調達について検討する。これまでの無償資金協力または他ドナー等による同種機材の調達事例も参考とする。また、効率性、安全性の観点から、既存機材との整合、性能確保について仕様、調達方法を検証する。

(10) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（便宜供与、免税手続き等）のプロセス、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請する。無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか、現地で調達する資材や業者へはどのような税金が含まれ、免税をどのような方法において実現するのかを詳しく調査する。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。

免税情報は事務所にて蓄積していくことが望ましいために、調査開始時点で事務所と協議し、情報収集と情報アップデートについて事務所と合意する。調査終了時には必ず事務所へ報告する。

(11) 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）」（2009年3月）（別冊も含む）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、確認を取ることをとする。

なお、設計（機材の仕様の選定）及び積算の精度は入札に対応できる精度を確保することとする。

(12) 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。

(13) 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、①地雷除去面積、②地雷技術調査により土地利用解禁となる面積等を想定している。

(14) 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）及び機材仕様書（案）として取り纏め、その内容について当機構と協議する。

(15) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）をカンボジア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、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およ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。

(16) 準備調査報告書等の作成

カンボジア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。なお、準備調査報告書は、「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」（最新版を JICA ホームページで確認のこと。）に従った内容とする。

- 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

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。

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。

- (1) 業務計画書 : 和文3部
- (2) インセプション・レポート : 和文3部、英文10部
- (3) 現地調査結果概要 : 和文3部
- (4) 準備調査報告書（案） : 和文3部、英文3部
(機材仕様書（案）を含む)
- (5) 概略事業費（無償）積算内訳書 : 和文2部
(※コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む。)

- (6) 概要資料 : 和文1部、CD-R1枚
- (7) 準備調査報告書 : 和文(製本版)10部及びCD-R1枚
: 英文(製本版)16部及びCD-R3枚
: 和文(簡易製本版)3部及びCD-R1枚
- (8) 機材仕様書 : 和文4部、英文3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。

注6) 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当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2015年8月上旬より国内事前準備を開始し、2015年8月下旬より現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2015年11月上旬までに概略事業費積算を行い、2015年11月下旬には準備調査概要説明、2015年12月中旬までに準備調査概要資料を、2016年2月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査人月：約9.3M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 分野構成：(a) 総括/運営計画
(b) 機材計画1/調達計画/積算
(c) 機材計画2

2) 現地調査：(a) (b) (c)

3) 準備調査報告書概要説明：(a) (b) (c)

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

無償資金協力要請書

4. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 現地調査

1) 団員構成：団長

計画管理

2) 調査行程：約12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) 報告書案説明

1) 団員構成：団長

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、調達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。

調達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) 当機構からの団員派遣時における総括団員の同行

現地調査に関し、当機構からの団員派遣時においては、総括団員は原則として、当機構派遣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) 関係者への連絡・報告について

先方関係機関、JICA 事務所及び JICA 本部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。

(4) 安全管理について

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、在外公館及び JICA 事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、JICA 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 JICA 事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

なお、業務従事者の海外渡航にあたり受注者は、傷病治療費、緊急移送費等の補償を行う海外旅行保険に加入するとともに、加入する保険の詳細情報と緊急時の連絡先を書面に記し、業務実施地を所管する JICA 事務所に通知することとする。

(5) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

(6) 航空券について

現地渡航の際の航空券の手配にあたり受注者は、緊急時および業務実施上、経路、予約便の変更が必要となる場合の対応も考慮しつつ、航空会社が設定する正規割引運賃による航空券またはこれに類する航空券の利用を行うなど、より効率的であるとともに経済的な航空券とすることを奨励する。海外に居住する業務従事者の現地渡航については本邦以外での発券として差し支えない。

以上

