

業務指示書

エチオピア国TICAD産業人材育成センター建設計画準備調査

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7月1日 12:00 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 後藤 菜穂 Goto.Naho@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年7月6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：建築物に係るO/D、B/D、D/D、S/V

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（業務主任／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：エチオピア 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 建築設計】

- 1) 類似業務の経験：建築設計に係る各種業務
- 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。）

【業務従事者：担当分野 研修計画】

- 1) 類似業務の経験：産業人材育成に係る研修計画に関連する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エチオピア 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7月10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5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。
自然条件調査(地形測量、地盤調査)
- () 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。
(ETB1 = 6.094 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ます。
(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ます。
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/建築計画
建築設計
研修計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.64 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27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
エチオピア国TICAD産業人材育成センター建設計画準備調査

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 業務主任/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： 建築設計	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力： 研修計画	(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	
(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. 事業の背景

エチオピア連邦民主共和国（以下、エチオピア）は、国土面積が110.4万平方キロメートル、人口8,282万人であり、エリトリア（北）、ジブチ、ソマリア（東）、ケニア（南）及びスーダン、南スーダン（西）に囲まれた内陸国である。ソマリアやスーダンといった政治的に不安定な国々を抱え、さらに地域全体が深刻な食糧問題に直面している「アフリカの角」地域に属する。

エチオピアは過去10年の平均経済成長率が10.9%と著しいものの、産業別のGDP内訳を見ると、第1次産業及び第3次産業がそれぞれ40～50%を占めるのに対し、第2次産業は10%程度に留まり、特に製造業は、5%程度と、所得水準が同程度の国々と比較しても低い状況にある。このような製造業の立ち遅れに加え、その品質や生産性の低さが、輸出振興や国内外からの投資促進の障壁となっており、持続的な経済成長や貧困削減に向けて、品質・生産性向上による競争力強化は不可欠となっている。

これに対しエチオピア政府は、現在策定中の国家開発計画（GTP2: Growth and Transformation Plan 2, 2015-2020）において、従来の農業中心の経済から工業を軸とした経済構造へのシフトを目指すべく、軽工業を中心とした製造業の発展に取り組むことを表明している。その方策として、経済インフラ整備、海外直接投資誘致促進等に加え、メレス前首相の強い指導力のもと産業開発を目的としたカイゼンを通じた人材育成に注力してきた。その結果、2011年に工業省により創設されたエチオピアカイゼン機構（当時 Ethiopia Kaizen Unit、現在 Ethiopia Kaizen Institute（以下、EKI））がJICAによる技術協力により民間企業249社に対し生産性向上を目的とした研修を実施しているほか、2014年9月にはハイレマリアム首相が毎年9月をカイゼン月間に制定する等、国民運動としてカイゼンに取り組んでいる。

他方、日本政府は、2013年6月の第5回アフリカ開発会議（TICAD V）で、アフリカにおける産業人材3万人の育成と10か所の産業人材育成センターの協力について表明したが、2014年1月に安倍首相がエチオピアを訪問した際にEKIを「TICAD産業人材育成センター」の第一号とする旨表明された経緯がある。

2011年の発足当初9人であったEKIの職員数は現在98人に増加し、2017年には200人まで増やす計画であるなど急速に拡大・強化している一方、EKIの既存施設は発足当初の活動規模に即した容量であり、また、民有の賃貸ビルであることから、現在の研修実施に適した環境ではなく、円滑な活動に支障を来している。現在年間のべ450人規模の研修（2013年）を実施しているが、EKIの情報では、2020年までに民間企業345社（年間40数社～80数社）、大学・職業訓練校190校（年間20数校～50数校）等に対する研修を計画しており、活動の拡大を踏まえると既存施設は施設容量上限界である上、アフリカを代表するカイゼン実施機関として今後更に広範な分野・地域を対象とした活動が期待されているため、EKI独自の施設の整備・強化は急務である。

2. 事業の概要

(1) 事業目標

：エチオピアにおいてEKIの能力強化によって産業人材の育成が促進される。

- (2) 期待される成果 : アディスアベバ市において TICAD 産業人材育成センターが建設され EKI の産業人材育成能力が向上する。
- (3) 我が国への要請概要
- 1) 産業人材育成センター建設 (1カ所: 研修室、オフィス、図書室、会議室、ホール、宿泊施設 (厨房含)、体育館等)
 - 2) 機材 (机、椅子、AV 機器、コピー機、厨房用機材、体育館用機材等)
 - 3) コンサルティングサービス/ソフトコンポーネント
- (4) 対象地域
アディスアベバ市
- (5) 関係官庁・機関
主管官庁: 工業省
実施機関: エチオピアカイゼン機構 (EKI)
- (6) 本事業に関連する我が国の主な援助活動
- 1) 開発調査「品質・生産性向上計画調査」(2009～2011年)
 - 2) 技術協力プロジェクト「品質・生産性向上 (カイゼン) 普及能力開発プロジェクト」(2011年～2014年)
 - 3) 技術協力プロジェクト「品質・生産性向上、競争力強化のためのカイゼン実施促進能力向上プロジェクト」(2015年度より実施予定)
- (7) 他ドナーの動向
世界銀行が工業団地建設に係る借款事業、EU が投資振興及び輸出振興に係る技術協力、UNDP が産業政策及び中小企業振興に係る技術協力等を実施している。

3. 業務の目的

施設・機材等整備方式 (旧一般プロジェクト無償資金協力を相当) での無償資金協力の実施を前提に、事業の背景、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、事業の成果・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、エチオピア政府から要請のあった「TICAD 産業人材育成センター建設計画 (以下、本事業)」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、現地調査において、当機構がエチオピ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。

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計2回の渡航を予定している。

それぞれの現地調査に際しては、当機構等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、我が国の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) 現地調査帰国後

現地調査結果をふまえ、「設計積算方針会議資料」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) 計画コンポーネントの優先順位の確認

施設・機材等整備方式(旧一般プロジェクト無償資金協力に相当)による無償資金協力の実施段階にあたっては、E/N後の詳細設計結果により計画コンポーネントの一部が実施できない可能性もあるため、各コンポーネントの優先順位については、先方と十分協議を行った上で確認を行う。

(4) 設計・積算にかかる参照マニュアル

本業務において設計・積算を行うに当たっては、2009年3月に策定された「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」を参照する。同マニュアルは、設計、積算を行う上での、留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計およ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。

(5) 無償資金協力制度における施工監理体制

本事業が我が国無償資金協力制度(施設・機材等整備方式)により実施されることを想定しているが、施工監理体制については、関係機関とも十分協議した上で、経済的にも技術的にも適切な施工監理体制を提案すること。

(6) 安全対策等に関する配慮

本事業は、施工時の安全対策上の注意が特に必要な案件であり、本業務において相手国の法律・基準を確認するとともに、「ODA 建設工事安全管理ガイダンス(2014年9月)」(以下、「安全管理ガイダンス」)の趣旨を踏まえて準備調査を行

い、先方政府の理解の獲得を図る。施工計画の策定に際して、工事中の安全の確保について、安全管理ガイダンスの安全施工技術指針に留意するとともに、他案件の事例も踏まえて必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。

(7) 環境社会配慮に関する調査

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)(以下、JICA 環境ガイドライン(2010年4月))に基づくカテゴリをBとしているが、詳細を確認するため6. 業務の内容(6)に記載する調査を行う。

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(産業政策及び産業人材育成政策、産業人材育成にかかる統計資料、既存文献等)の分析・検討を行い、事業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) 事業の背景・経緯の確認

1) 要請内容の確認

先方との協議を通じ、要請内容を確認し、その背景、目的、内容また、要請されている各コンポーネントの優先順位を確認する。

2) EKIの産業人材育成計画・研修計画の確認

EKIの実施する現状及び将来のEKIの産業人材育成計画、研修計画、施設利用計画等について調査する。調査に際しては、技術協力プロジェクト「品質・生産性向上、競争力強化のためのカイゼン実施促進能力向上プロジェクト」の専門家チームからも十分な聞き取り調査を行う。

(4) 事業の実施体制の確認

事業実施機関であるEKIについて、その組織・人員体制、財政・予算等の実施体制を確認する。

(5) 自然条件調査

施設建設予定地の自然条件調査(地形測量及び地盤調査)を実施する。同調査については、現地再委託にて実施することを認める。調査の仕様は別紙に示すとおりであるが、具体的な調査細目(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であると判断される自然条件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。自然条件調査に係る経費については別見積として

提出すること。

なお、自然条件調査結果は入札図書で開示することを想定している。

詳細については、別紙 自然条件調査仕様書参照。

(6) 環境社会配慮

- 1) JICA 環境ガイドライン(2010年4月)に基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。報告書の作成においては、「カテゴリB 案件報告書執筆要領」に基づくこととする。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、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。
- 2) 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。
 - ① ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境及び経済社会状況等)の確認
 - ② 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
 - 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
 - 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(案)・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)(案)の作成
 - 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)

(7) 事業内容の計画策定

上記調査及び当機構との協議踏まえ、本事業の計画策定(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、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

なお、本事業で対象としている産業人材育成センターについては、施設の標準設計が存在しないと想定されるため、構造計算を行うこととする。

1) 計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、施工後の維持管理等についての基本方針を整理する。

2) 基本計画(施設・機材の基本的仕様)

上記を踏まえ、本事業として計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

① 施設計画

本施設の研修人数規模については、調査において、先方実施機関から提出される研修計画、実績、敷地(アクセス、既存インフラ)等の諸条件をもとに、規模設定を行う。特に、要請にある宿泊施設については、先方実施機関から提出される研修計画及び実績をもとに、その必要性、規模を十分

に検証し、本事業に含める場合には施設維持管理計画を作成する。

② 設備計画

設備計画については、先方設備基準、類似施設での整備状況等を確認し、経済的かつ効率的な計画を作成する。

③ 機材計画

先方は、机、椅子、AV機器、コピー機、宿泊施設厨房用機材、体育館用機材等の機材を要望しており、施設計画、設備計画に基づきその必要性を検討する。

3) 概略設計図

4) 施工・調達計画

- ・ 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）
- ・ 施工監理方針・計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 実施工程

5) ソフトコンポーネント計画

先方と協議の上、施設の運営・維持管理等本事業の実施にかかる運営面での支援（ソフトコンポーネント）の必要性の有無を検討し、仮に必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画を作成する。

(8) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコンの技術レベル等）

本事業で必要となる資機材（骨材、セメント、建設機材等）、労務について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、調達事情（調達先、調達方法、調達期間、調達価格、品質等）を調査する。なお、調査期間や費用に限りがあることから、現地カウンターパート、資機材調達事情に精通した現地コンサルタント等から情報を入手した後、必要な調査を効率的に行う。調査の結果、資機材調達にリスクがあることは判明した場合は、そのリスクを報告書に記載するとともに、入札図書にそのリスクを記載する。

サブコンの技術レベルは品質確保や事業費の積算に極めて重要であるため、可能な限りサブコンが施工した施設の調査を行い、その工事工程管理についても情報を集め、サブコンの技術レベルを慎重に判断する。

(9) 相手国側負担事項の整理

相手国側負担事項（用地確保、既存倉庫の撤去（基礎含）、便宜供与、各種建設許可の取得、道路に敷設されているユーティリティ（支障物件）の移設、交通規制、環境社会配慮に係る手続き等）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し、個別に書面にて確約を取り付ける。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。なお、下請け業者等の税金が技術的にどうしても分離できない場合には、その理由を詳しく調査する。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

国負担事項として協議議事録に記載され、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。なお、この情報は詳細計画時にさらに精査・更新されていくものである。

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確認する。調査終了時には必ず事務所へ報告する。

(10) 事業の運営・維持管理計画

TICAD 産業人材育成センターの運営・維持管理計画（指導員・事務員雇用、研修員募集、予算計画、センター運営計画等）について確認を行う。

(11) 事業の概略事業費

我が国無償資金協力の対象として計画する本事業の概略事業費を積算するとともに、おおよその維持管理費を算出する。

概略事業費の積算に当たっては、「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。

1) 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「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）」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。

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）

カ) 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

3) 予備的経費

本事業に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを機構に提供する。機構が算定した予備的経費率を概略事業費に反映させる。

ア. 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）

イ. 工事量変動にかかるリスク

ウ. 自然条件にかかるリスク（洪水等）

エ. 現地政府のガバナンスにかかるリスク

オ. 治安状況にかかるリスク

- (12) 本事業実施に当たっての留意事項
本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) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理
概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるようにする。
- (14) 想定される事業リスクの検討
施工中、施工後に想定される各種リスクを検討する。特に施工中のリスクについて、それらをコントロールする手法について検討する。施工後に想定されるリスクの軽減については、ハード面、ソフト面ともに検討し、必要に応じてソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策を検討する。
- (15) 事業の評価
事業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、事業完成後約3年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。
- (16) 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。
- (17) 事業概要の本邦企業への説明
現地調査帰国後の適切な時期に本邦企業（海外建設協会(OCAJI)等の業界）へ事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情といった、事業実施に重要なポイントの成果を説明する。企業側から質問等が出た場合にはJICAと対応を協議する。
- (18) 準備調査報告書（案）の説明・協議
上記準備調査報告書（案）をエチオピ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、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側による事業の技術的・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。
- (19) 準備調査報告書等の作成
エチオピ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。
- 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) 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。

- (1) 業務計画書 : 和文 3 部
- (2) インセプション・レポート : 和文 8 部
: 英文 10 部
- (3) 現地調査結果概要 : 和文 8 部
- (4) 準備調査報告書(案) : 和文 8 部
: 英文 10 部
- (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 部及びCD-R1 枚
(※完成予想図を含む。)
- (7) 準備調査報告書 : 和文(製本版) 8 部及びCD-R1 枚
(※完成予想図、進捗報告書初版 : 英文(製本版) 10 部及びCD-R3 枚
を含む。)
- (8) 機材仕様書(案) : 和文(簡易製本版) 2 部及びCD-R1 枚
: 和文 2 部
: 英文 2 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(改訂版)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) (2)~(4)、(6)~(9)については無償資金協力に係る報告書作成のためのガイドライン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」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8月中旬より概略設計調査、2016年1月初旬から概略設計概要説明調査、2016年1月下旬までに概要資料を、2016年4月中旬まで準備調査報告書を含む成果品一式を作成・提出する。

項目 \ 時期	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月
(概略設計調査)									
事前準備	□								
概略設計調査 (OD)	■	■							
国内解析・積算		□	□	□	□				
概略設計概要説明 (DOD)						■			
国内整理						□			
概略設計概要資料提出							△		
最終報告書提出									△

2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 調査人月：約 22M/M

(2) 業務従事者構成 (案)

- 1) 業務主任/建築計画 (2号) (評価対象者)
- 2) 建築設計 (3号) (評価対象者)
- 3) 構造設計
- 4) 設備設計
- 5) 施工計画/自然条件調査
- 6) 積算
- 7) 環境社会配慮
- 8) 研修計画 (3号) (評価対象者)
- 9) 機材計画

注) 業務従事者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、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。

3. 配布資料／公開資料

【配布資料】

- ・無償資金協力要請書
- ・環境社会配慮カテゴリ B 案件報告書執筆要領
- ・ローカルコンサルタントレポート
- ・EKI Past Record and Future Plan
- ・技術協力プロジェクト「品質・生産性向上（カイゼン）普及能力開発プロジェクト」（2011年～2014年）終了時報告書

【公開資料】

- ・開発調査「品質・生産性向上計画調査」（2009～2011年）終了時報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000257610.html>

4. 当機構等からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

（1）概略設計調査

- 1) 団員構成：総括（JICA）
 計画管理（JICA）

- 2) 調査工程：約9日間

- 2) 調査目的：

相手国関係機関との協議及び現地踏査を通じて、本事業内容の大枠について先方実施機関と合意し、これを協議議事録に取りまとめる。

（2）概略設計概要説明調査

- 1) 団員構成：総括（JICA）
 計画管理（JICA）

- 2) 調査行程：約9日間

- 3) 調査目的：

準備調査報告書（案）について、先方実施機関の基本的な同意を得、これを協議議事録に取りまとめる。

5. 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・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

自然条件調査

（1）地形調査

（2）地盤調査

現地再委託にあつては、「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」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、これらに係る費用は、別見積りとする。

6. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本事業の実施が我が国無償資金協力（施設・機材等整備方式）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、作業計画及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 及び様式-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、業務主任は総括滞在期間中、原則として総括の調査に同行するが、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

本業務においては、年度に跨る契約（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。

(4) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA エチオピア事務所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関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。

(5) 不正腐敗防止

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）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。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。

以上

(別紙)

エチオピア国 TICAD 産業人材育成センター建設計画 協力準備調査にかかる
自然条件調査仕様書(案)

1 目的

自然条件調査は、本調査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・設備の適切な構造および規模を決定し、設計、据付計画、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、先方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調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査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

(1) 地形測量

調査目的：施設の設置計画に必要な地形の情報を把握する。

調査位置：アディスアベバ市 TICAD 産業人材育成センター建設予定地（又は代替サイト）(3,700 m²程度)

調査方法：平板測量、縦横断測量

実施方法：現地再委託

成果品：測量図、縦横断図、既設構造物・地中埋設物の位置測量結果

(2) 地盤調査

調査目的：施設の設置計画に必要な地質の情報を把握する。

調査位置：アディスアベバ市 TICAD 産業人材育成センター建設予定地（又は代替サイト）(3,700m²程度)でボーリング4箇所程度

調査内容：ボーリング調査（深さ20mを目安とし、支持層に到達するまで）、標準貫入試験、地下水位高さ、室内試験等

実施方法：現地再委託

成果品：地盤調査報告書

以上

