

業務指示書

ボリビア国ポトシ県南西部基礎インフラ整備促進プロジェクト

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15日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 吉田 清志 Yoshida.Kiyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年7月20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。

() 一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、構成員にはなりません。

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：地方行政に係る業務、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、40 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／地方行政）】

（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：地方行政
- 2) 対象国又は同類似地域：ボリビア 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 行政研修計画・運営】

- 1) 類似業務の経験：行政研修計画・運営
- 2) 対象国又は同類似地域：ボリビア 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。）

【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31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。

ベースライン調査

() 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。

(BOB1 = 18.435 円 , US\$1 = 123.76 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: 8月6日(木) 9:30 ~ 11:30 (予定)

(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/地方行政
行政研修計画・運営

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

27.00 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8月13日(木)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になります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。

- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。
- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
ボリビア国ポトシ県南西部基礎インフラ整備促進プロジェクト

| 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 | 14.00 | |
| (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） | | |
| 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 | (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/地方行政 | (32.00) | (13.00) |
| 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 | 4.00 | 1.00 |
| ウ) 語学力 | 6.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 6.00 | 3.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 4.00 | 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) | (14.00) |
| サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション | 8.00 | 8.00 |
| シ) 業務管理体制 | - | 6.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 行政研修計画・運営 | (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

ボリビアのアンデス山岳地域（アルティプラノ地域）では、鉱業、キヌア栽培、ラクダ科動物飼育などの伝統的産業に加え、観光業が主要産業である。ポトシ県は県開発計画で県内を4つの地域に分類しており、アルティプラノ地域に位置するポトシ県の南西部には、ウユニ塩湖を中心に海外からも多くの観光客が訪れるが、基礎インフラが十分に整備されておらず、観光業を含む産業振興のボトルネックになっている。そのため、地域住民の経済活動、収入機会が極めて限られた状況にあり、同県は全国で最も高い貧困率となっている。

基礎インフラ整備はインフラの規模や種類によって管轄が異なる。市役所については基礎インフラ整備のための十分な予算がなく、市からの申請に基づき、県と市が予算を出し合う共同実施という形で行うことが多い。しかし、共同実施には、県庁と市役所の連携不足や市役所の技術者の人材・能力不足等により、申請書類のやりとり等、両者間の調整に多大な時間がかかり事業実施が円滑に進まず、予定通りの予算執行ができないといった問題が生じており、その結果、県予算の執行率は2012年に55.3%、2013年は46.7%と低い数字となっている（県庁データを基に計算）。また、基礎インフラ整備のための国内外の資金援助スキームはあるものの、関連情報を収集し必要な申請等を行う能力の不足により活用できず、基礎インフラ整備の遅れが顕著となっている。たとえば、各戸への給水接続（上水道接続率）に関しては全国平均66.09%のところ、ポトシ県南西部では55.62%、衛生施設設備率については全国平均69.92%のところ、同地域では27.17%に留まっている。技術力不足から適切なインフラプロジェクトの立案・評価が出来ずに整備が遅れている上に、事務手続き等の煩雑さが遅れを助長している。

かかる状況下、ポトシ県庁は基礎インフラ整備を進める上で必要な行政能力等の強化を通じて地域住民の生活向上及び産業振興を図ることを目的に、「ポトシ県南西部基礎インフラ整備促進プロジェクト」の実施を我が国に要請した。

2. プロジェクトの概要

（1）上位目標

ポトシ県南西部の基礎インフラ整備が、県庁・市役所によって進められる。

（2）プロジェクト目標

ポトシ県南西部の基礎インフラ整備のための県庁・市役所の事業管理運営能力（技術面、業務管理面）が強化される。

（3）期待される成果

成果1：県と市の協働促進による基礎インフラ整備のための「ポトシ県事業調整・実施委員会」が形成される。

成果2：基礎インフラ整備事業促進のための能力強化プログラムが作成・承認される。

成果3：能力強化プログラムに基づき、県職員に対する研修（OJT, OFFJT）が実施される。

成果4：能力強化プログラムに基づき、市職員に対する研修（OJT, OFFJT）が実

施される。

成果5：基礎インフラ整備事業の促進のための能力強化プログラムの実施を通じた教訓が体系化され、報告書に取り纏められる。

(4) 活動の概要

【成果1：県と市の協働促進による基礎インフラ整備のための「ポトシ県事業調整・実施委員会」が形成される】

活動1-1 県庁及び JICA 専門家の主導により、事業調整・実施委員会を設立する。

活動1-2 委員会の目的、組織体制、活動、成果、規約等の案が準備され、県庁によって承認される。

活動1-3 委員会の年間計画作成のための会合を開催する。

活動1-4 委員会の設立・年間計画等について市役所に共有・合意を得、必要に応じ修正を加え、県庁で承認を得る。

【成果2：基礎インフラ整備事業促進のための能力強化プログラムが作成・承認される】

活動2-1 既存の調査実績をもとに、基礎インフラ整備にかかる課題と対策を明確にするベースライン調査を実施する。

活動2-2 ベースライン調査報告書を参考に、能力強化プログラムを作成する（研修計画、カリキュラム、研修ツール・機材、研修手法等を含む）。

活動2-3 県庁・市役所は、能力強化の成果についての中間レビューを行い、委員会はその結果を踏まえて能力強化プログラムに必要な修正を加える。

【成果3：能力強化プログラムに基づき、県職員に対する研修(OJT, OFFJT)が実施される】

活動3-1 県職員に対する能力強化研修の講師を選定する。

活動3-2 県庁内の研修参加者を選定する。

活動3-3 県職員に対し、担当業務にかかる理論と実践を通じた研修を実施する。

活動3-4 能力強化プログラムに基づく研修結果を評価する。

【成果4：能力強化プログラムに基づき、市職員に対する研修(OJT, OFFJT)が実施される】

活動4-1 市役所技師に対する能力強化研修の講師を選定する。

活動4-2 対象市役所内の研修受講者を選定する。

活動4-3 市役所職員に対し、担当業務にかかる理論と実践を通じた研修を実施する。

活動4-4 能力強化プログラムに基づく研修結果を評価する。

【成果5：基礎インフラ整備事業の促進のための能力強化プログラムの実施を通じた教訓が体系化され、報告書に取り纏められる】

活動5-1 本事業の教訓を共有するため、成功事例・失敗事例及び実施プロセスについて取り纏める。

活動5-2 今後の研修講師育成に向け、能力強化プログラムを見直す。

活動5-4 ポトシ県内の関心を有する人々を対象にワークショップを開催し、能力強化プログラムとプロジェクトでの教訓・ツール等を普及する。

(5) 対象地域

ポトシ県南西部全 11 市：ポルコ市、トマベ市、ウユニ市、コルチャカ市、サン・パブロ・デ・リペス市、リィカ市、タウア市、サン・ペドロ・デ・ケメス市、サン・アグスティン市、サン・アントニオ・デ・エスモルコ市、モヒネテ市

※このうち本事業が対象とする市は、5. (3) に記載のとおり、5 市（ポルコ、トマベ、ウユニ、コルチャカ、サン・パブロ・デ・リペス）が予定されている。

(6) 関係官庁・機関

ポトシ県庁及び対象市役所

3. 業務の目的

「ポトシ県南西部基礎インフラ整備促進プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2015 年 5 月 8 日にボリビア政府及びポトシ県と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「ポトシ県南西部基礎インフラ整備促進プロジェクト」の枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(2) 対象とする基礎インフラ

本事業において対象とする基礎インフラは、限られたプロジェクト実施期間中に効果発現を目指すことを踏まえ、1) ボリビア政府及びポトシ県庁にとって優先順位の高い分野であること、且つ、2) 事業の実施形態（財源）の多様性（県主体の事業、県と市による共同事業、市による事業）の二つの観点から、給水、灌漑、道路に絞っている（本指示書において、右 3 インフラを「基礎インフラ」と呼ぶ）。

1) については、国家開発計画（2006-2011）及びポトシ県開発計画（2013-2017）において、基礎インフラ整備の中でも最重要課題とされている「給水」、ポトシ県南西部における普及率が 5.5% に留まっている「灌漑」、居住地域が広範囲に拡散しているため産業振興および市民の生活に不可欠な「道路」の 3 分野の優先順位が高い。

2)については、市と県が事業費を分担して実施する共同事業により実施されることが主流である。共同事業以外では、例えば灌漑事業の場合、100ha以上の事業については県、100ha未満の場合は市が主体といった規模による管轄の別、また道路については、県道は県、市道は市、給水は市といったように、事業分野および規模によって、事業実施形態が異なる。

(3) 研修対象とする市役所

本事業は、基礎インフラ整備を促進するために県庁および市役所の事業運営管理能力を強化することを目的としている。そのため、基礎インフラ整備事業を担う職員(技師)が配置されていることが本事業において研修を受講する際の前提条件となる。本事業の対象地域であるポトシ県南西部11市のうち、技師が配置されている5市(ポルコ、トマベ、ウユニ、コルチャカ、サン・パブロ・デ・リペス)であることから、当該5市を研修対象とすることが想定されている。

ただし、2015年3月に実施された地方選挙の影響によりポトシ県庁及び対象市の意向が変わる可能性がある(実際の政権交代時期は2015年6月)。そのため、本事業開始時までには県庁が上記5市に対して本事業への参加を確かめ、合意を得る予定ではあるが、その結果、本事業が対象とする市が変更となる可能性がある。

(4) ベースライン調査の実施及び右結果を踏まえた研修内容の検討

対象地域における基礎インフラのニーズ(整備状況等)や整備を行う上での行政手続き上の課題はインフラの種類や地域によって異なる。そのため、PDMに設定されている指標の基準値及び目標値の取得を主な目的としつつ、基礎インフラ整備に係る県及び各市における課題の整理を行うことを目的に、本事業開始6か月以内にベースライン調査を実施することとする。

(5) 予算年度を考慮したプロジェクトの運営

本事業は、円滑な予算監理・執行を通じたインフラ整備を目指し、年次予算において、必要な事業費を確保することも重要な要素である。ボリビアの予算年度は1~12月であり、翌年度の計画および予算の申請は、前年度の8月までに行われることを十分に留意しながら、研修計画等のスケジュールを慎重に計画することが期待される。

(6) ローカルリソースの積極的な活用

ポトシ県庁は約4,000mの高地に位置し、厳しい気候条件などの影響により健康面での不調等が懸念される。このような状況においては、現地の気候にも適応し、各地域固有の事情等に精通した人材を積極的に活用することで、効率的かつ効果的なプロジェクト運営が期待されることから、NGOやローカルコンサルタントといった現地リソースの活用を推奨する。

(7) ポトシ県におけるJICA事業との連携

以下に記載のとおり、本事業の対象地域においては複数の日本による協力が実施されてきた。これらの既往および実施中の協力の成果やリソースを有効に活用し、相乗効果を期待できるような協力を検討することが望ましい。

- ポトシ県母子保健ネットワーク強化プロジェクト (FORSA Potosí) (2013年5月-2017年5月)

- 農業技術アドバイザー（総合営農技術）（2013年10月-2015年9月）
- 灌漑農業のための人材育成プロジェクト（2012年11月-2016年11月）
- 第三次地方地下水開発計画（ラパス県・ポトシ県）（2003-2005年）

6. 業務の内容

（1）ワーク・プランの作成・協議

本事業にかかる詳細計画策定調査等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（和文・西文）に取りまとめる。

同レポートを基に、ポトシ県関係者、対象市関係者等と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

（2）「ポトシ県事業調整・実施委員会」の形成支援

県庁及び市役所の職員は頻繁に退職・交替するため、基礎インフラ整備事業に限らず行政手続き等の知見が蓄積されにくい状況にある。このため、実施する研修の手法や改善すべき点等については、人員が交替しても、引き続き市・県内に蓄積されるよう能力強化プログラムとして体系化する。また、研修の継続的な実施が可能となる仕組みを整えることが求められることから、本事業では、「ポトシ県事業調整・実施委員会」を設立し研修調整・実施の主体とする。当委員会が県内および市職員に継続的に研修を実施することが可能となるよう、また、当委員会運営のための予算の確保を含め研修の継続体制が確保されるよう、当委員会の速やかな設立に向けて設立規約や年間計画等の策定を支援する。なお、委員会の設立・年間計画の策定においては本事業に参加する市との間で対話・議論を行い、その結果を委員会の活動に反映させることとする。

（3）ベースライン調査の計画・実施

基礎インフラ整備事業に係る課題及び対策を明確にしつつ、PDMにおける各成果指標の基準値及び目標値の設定を目的としたベースライン調査を実施する。

ベースライン調査の規模、実施手法については、提案に含めること。本調査については、現地再委託を認める。ただし、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、「第3 業務実施上の条件、6. 見積りの分離」に記載のとおり、概算による別見積りとする。

（4）ワーク・プランの合意

上記の活動の結果を踏まえ、再度プロジェクトの実施方法等を具体化したワーク・プランを作成し、ポトシ県庁関係者、対象市関係者等と協議、意見交換し、ワーク・プランとして合意する。

なお、ワーク・プランについては、評価指標を含めたPDMを作成した上で、関係者と合意形成を行うこととする。

（5）能力強化プログラム（PFCI）の策定

上記ベースライン調査や既存調査の結果を踏まえ、能力強化プログラム（Programa de Fortalecimiento de Capacitacion Institucional : PFCI）を作成する。研修プログラムには研修実施計画、カリキュラム、研修ツール・教材、研修手法が含まれる。

(6) 能力強化プログラム (PFCI) の実施

能力強化プログラムについてポトシ県庁の了解を得た後、県職員及び市役所職員向けに実施する能力強化プログラムの研修講師及び研修受講者を選定する。研修においては、基礎インフラ整備に必要となる各手続 (F/S の実施・監理、外部資金当へのアクセス、予算申請手続き等) について OJT 及び OffJT を組み合わせて実施することとする。

(7) 能力強化プログラムに係る研修評価の実施

県庁及び各市にて実施された研修について研修評価を行う。評価の過程においては、C/P の研修評価技術の習得も念頭におきつつ、共同で実施する形態を取ることが望ましい。

(8) 能力強化プログラム (PFCI) の改訂

上記 (7) の研修評価やそのほか研修講師、参加者からのフィードバック等に基づき、研修成果の取りまとめを行うとともに、予算年度ごとに能力強化プログラムの見直しを行うこととする。その際、他の地域や基礎インフラでも能力強化プログラムの実施が可能となるよう、汎用性を意識した改訂・修正とすることが望ましい。上記 (7) と同様、プログラムの見直し作業の過程においては、C/P と協働実施することとする。

(9) 能力強化プログラムの教訓の体系化

能力強化プログラムの終盤において、それまでの研修実施で得られたグッドプラクティス、反省点、教訓等の取りまとめを行い、報告書としてまとめる。

(10) 研修成果の普及 (ワークショップの実施)

本事業の自立発展性を確保する観点から、本事業で対象としていないポトシ県内の他地域の市役所職員或いは県庁職員を対象とした、成果普及のためのワークショップを実施する。ワークショップはポトシ県庁で実施することが想定される。同ワークショップを通じて得られたフィードバック等を参考に、必要に応じて能力強化プログラムを修正する。

ただし、ワークショップの規模、回数、対象人数等の詳細について現時点で明確にできないため、ワークショップの見積価格を提出する必要はない。

(11) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト業務完了報告書として取りまとめる。

【全期間を通じての業務】

(1) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第1年次及び第2年次の活動状況を取りまとめ、それぞれプロジェクト業務進捗報告書 (その1及びその2) として取りまとめる。

(2) Monitoring Sheet の作成

半年ごとに活動状況をまとめ、Monitoring Sheet を作成する。Monitoring Sheet の作成及び承認にあたっては合同調整委員会での議論を必須とする。

(3) 情報共有のための会議の開催（プロジェクト調整会議を含む）

多様なステークホルダーとプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、プロジェクト調整会議を含む関係者の情報共有会議を定期的に開催する。

(4) 本邦研修及び第三国研修の実施

基礎インフラ開発におけるポトシ県南西部地域が共有する課題解決との類似点を念頭におきつつ、本邦研修及び第三国研修を実施する。なお、現時点では研修地、対象者、期間等が未定であるため、「第3 業務実施上の条件、6. 見積りの分離」に記載のとおり、当該研修の見積価格を提出する必要はない。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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、プロジェクト事業進捗報告書（第1年次及び第2年次）及びプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

| 年次 | レポート名 | 提出時期 | 部数 |
|------|-------------------------|----------------|----------------------------|
| 第1年次 | 業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく) | 契約締結後10日以内 | 和文：5部 |
| | ワーク・プラン | 業務開始から約3ヵ月後 | 和文：5部 西文：5部 |
| | Monitoring Sheet Ver. 1 | 業務開始から約3ヵ月後 | 英文：5部 西文：5部 |
| | Monitoring Sheet Ver. 2 | Ver. 1 提出の6ヵ月後 | 英文：5部 西文：5部 |
| | プロジェクト業務進捗報告書 (その1) | 業務開始から1年後 | 和文：5部 西文：5部 CD-R：3枚 |
| 第2年次 | Monitoring Sheet Ver. 3 | Ver. 2 提出の6ヵ月後 | 英文：5部 西文：5部 |
| | Monitoring Sheet Ver. 4 | Ver. 3 提出の6ヵ月後 | 英文：5部 西文：5部 |
| | プロジェクト業務進捗報告書 (その2) | 業務開始から2年後 | 和文：5部 西文：5部 CD-R：3枚 |
| 第3年次 | Monitoring Sheet Ver. 5 | Ver. 4 提出の6ヵ月後 | 英文：5部 西文：5部 |
| | Monitoring Sheet Ver. 6 | Ver. 5 提出の6ヵ月後 | 英文：5部 西文：5部 |
| | プロジェクト業務完了報告書 | 契約終了時 | 和文：5部 西文：10部 CD-R：3枚 |

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画（WBS等を活用）
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

ア ベースライン調査報告書

イ 基礎インフラ整備事業に係る能力強化研修モジュール（カリキュラム、研修ツール、研修手法等。スペイン語での提出とする）

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本件に係る業務工程は、2015年9月に開始し、約40か月後の終了を目途とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

約84.5M/M（うち、第1年次は約9.5M/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。

ア 総括/地方行政（2号）

イ 行政研修計画・運営（3号）

ウ 給水・衛生施設（4号）

エ 灌漑（4号）

オ 道路（4号）

カ 業務調整/モニタリング・評価（5号）

なお、カ業務調整/モニタリング・評価については、他の専門家の補助要員として想定していることから、5～6号クラスの技術者を可能な範囲で長期間貼り付けることが期待されている。

3. 対象国の便宜供与

ポトシ県の庁舎もしくは関連施設内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

4. 配布資料／貸与資料

・ポリビア国ポトシ県南西部基礎インフラ整備促進プロジェクト評価分析報告書

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。

（1）ベースライン調査

（2）県職員及び市役所職員に対する研修実施に係る支援

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、可能な範囲で、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、具体的な提案を行うこと。

6. 見積もりの分離

以下ア)の業務については、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積価格を分けて提示すること。なお、算出根拠についても、概算で構わない。

以下、イ)の業務については、今後、業務の具体的内容が固まった際も契約変更等により対応することとするため、見積価格を提示する必要はない。

なお、本項については、「第7 見積価格及び内訳書」を参照すること。

ア) ベースライン調査

イ) G/Pの本邦及び第三国研修(人数、期間、分野とも詳細が確定していない)

以上のほか、業務量を大幅に超える提案を行う場合、見積価格及び算出根拠は①業務量を大幅に超える案と②業務量の目途の範囲内での提案に対するもの2種類を作成する。前者に係る見積価格及び算出根拠は別見積りとする。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 部分払い

本業務においては契約期間が約40カ月の長期に及ぶため、プロジェクト業務進捗報告書(その1及びその2)を中間成果品として、部分払いを認めることとする。

(3) 語学要件

本業務においては通訳の配置を認めるものの、円滑な業務実施の観点から、評価対象とする業務従事者についてはスペイン語の運用能力を有することが望ましい。

(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 ボリビア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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、JICA ボリビア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、現地の治安状況、移動手段等について現地 JICA ボリビア事務所と緊密に連絡を取る様に留意する。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。

(5) 不正腐敗の防止

本業務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。

以上

