

業務指示書

東ティモール国道路維持管理水準向上プロジェクト

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)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JICA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：2016年1月6日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年1月12日 までにJICA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：道路維持管理に係る各種業務

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、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／道路維持管理）】

（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：道路維持管理
- 2) 対象国又は同類似地域：東ティモール 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 施工監理】

- 1) 類似業務の経験：施工監理
- 2) 対象国又は同類似地域：東ティモール 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：2016年1月22日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>)

(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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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。
(US\$1 = 122.85 円 , EUR1 = 130.12 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： 1月28日(木) 14:00～18:00
(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：JICA本部（麹町）2階 208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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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／道路維持管理
施工監理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

39.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年2月9日(火)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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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
東ティモール国道路維持管理水準向上プロジェクト

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/道路維持管理	(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： 施工監理	(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

東ティモールでは、海上交通を除くと道路交通が唯一の交通手段であり、各県を結ぶ20ルート、1,426キロの国道網が国全体の最も重要な交通・流通基盤である。しかし、この道路網は経年劣化による路面の損傷、雨期の豪雨による道路の崩壊、河川洪水による橋梁の洗掘等により損傷が進んでいる。さらに2002年の独立以降の混迷に伴い、適切な維持管理がなされなかったことが道路損傷をより悪化させている。また、雨期の土砂崩れ等による交通の遮断は、経済活動へ負の影響を与えるだけでなく、特に地方部における住民の教育・保健医療サービスへのアクセスを妨げ、国民の基本的生活の維持と向上に対する障害となっている。このような社会・経済活動の基盤である道路インフラを適切に維持管理することが、公共事業運輸通信省(MPWTC: Ministry of Public Works, Transport and Communications)の課題である。これまでJICAは、MPWTC(当時: MPW)に対し、道路状況の点検から損傷等の判定、予算要求までのサイクル強化を通じた道路維持管理の能力向上にかかる技術協力を行うとともに、首都デシリ周辺において実施した改良・復旧工事のケーススタディを通して施工監理に係る能力向上を図った。一方、道路補修履歴のデータベースへの蓄積が十分ではないことから、道路損傷原因の特定や補修計画の策定が困難となっている上、特に地方の国道においては雨期ごとに被災する道路が多く、道路補修・改良・復旧工事の実施に係る能力強化が喫緊の課題となっている。

かかる状況の下、東ティモール政府は、道路維持管理能力の更なる向上を目的とした技術協力プロジェクト「道路維持管理水準向上プロジェクト」を、2013年2月に我が国に要請した。これを受け、JICAは2014年4～5月に詳細計画策定調査を行い、要請内容の確認及び必要な協力内容を検討・整理し、協議を行った上で、本プロジェクトの枠組みについて合意文書(R/D: Record of Discussions)を2015年10月に締結し、今般実施の運びとなったものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

道路維持管理水準向上プロジェクト

(2) 上位目標

東ティモール全土の主要道路の維持管理状況が改善される。

(3) プロジェクト目標

DRBFC¹の全国の主要道路の維持管理能力が強化される。

(4) 期待される成果

成果1: 道路維持管理サイクルの改善によって、主要道路の適切な道路維持管理がデシリ周辺において確立され、その他の地域においても導入される。

成果2: 東ティモール全土において、DRBFCの補修・改良・復旧工事²(のり面対

¹ DRBFC: Directorate of Roads, Bridges and Flood Control (道路橋梁治水局), MPWTC

² 補修工事: ポットホール補修等の小補修工事 (repair)

改良工事: 拡幅等のアップグレード工事 (他ドナーによるプロジェクトを除く) (upgrade)

策工を含む)の建設マネジメント能力³が、向上する。

成果3：より適切な工事(のり面対策工を含む)の設計ツールとして、改良・復旧工事のための標準図集が整備される。

(5) 活動の概要

【道路維持管理サイクルの改善】

- 活動1-1 年間の道路維持管理計画・予算計画を策定する。
- 活動1-2 道路・橋梁の日常・定期点検を実施し、必要時に応じて補修・改良・復旧工事を行う。
- 活動1-3 道路・橋梁の日常・定期点検や補修・改良・復旧工事の結果に基づき、道路維持管理データベースを更新する。
- 活動1-4 配賦された予算に応じて、翌年度の年間作業計画を策定する。
- 活動1-5 必要に応じて、緊急点検・応急復旧を行う。
- 活動1-6 策定された年間作業計画に従い、適切な道路維持管理業務を実施する。
- 活動1-7 地方における主要道路の道路維持管理体制(本部支援を含む)を改善する。

【道路施工技術の更なる向上】

- 活動2-1 全国の主要道路の補修・改良・復旧工事の中から代表的な工事をケーススタディ対象地として選定する。
- 活動2-2 ケーススタディ対象工事に係る一連の業務(計画、設計、発注、施工監理、予算要求)を行う。
- 活動2-3 ケーススタディの結果より、施工監理に係る本部および地方事務所の必要な職員数を提案する。

【標準図集(案)の作成】

- 活動3-1 道路維持管理並びに改良・復旧工事に関する基準類を整理する。
- 活動3-2 再被災した改良・復旧工事の事例から、その原因を分析する。
- 活動3-3 改良・復旧工事のための標準図集(案)を作成する。
- 活動3-4 上記2-3で特定したケーススタディの施工事例を、標準図集(案)に反映させる。
- 活動3-5 標準図集(案)の運用に関するガイドラインを作成する。
- 活動3-6 各地方事務所に標準図集(案)を配布する。

(6) 対象地域

全国

(7) カウンターパート

DRBFC(以下、C/P)

復旧工事：被災箇所を復旧する工事(rehabilitation)

³ 建設マネジメント能力：設計、入札、工事、検査までの一連の業務にかかるマネジメント能力

3. 業務の目的

「東ティモール 道路維持管理水準向上プロジェクト」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、JICA が 2015 年 10 月 19 日に東ティモール政府と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「道路維持管理水準向上プロジェクト」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

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）を取ることとする。

(2) C/P のオーナーシップの確保

本プロジェクトは、成果品となる標準図集（案）や研修教材等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。コンサルタントは、C/P の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要とする能力を向上させ、C/P 自ら本プロジェクトの成果を活用できるように、十分意識・工夫するものとする。特に標準図集（案）の作成等にあたっては、合同調整委員会（JCC: Joint Coordinating Committee）のメンバーも交えたワークショップ等を開催し、先方と協働して実施するプロセスを確保することとする。

(3) 対象とする道路

東ティモールにおいて、通常の道路維持管理（清掃、路面性状調査、構造物点検等）を行える水準に達している道路はまだ少なく、豪雨のたびに被災する主要幹線道路が数多くある。本プロジェクトでは、改良・復旧工事によりそれらの道路を数年間被災しない道路（ベターパッサブル道路）にすることを目指す。なお、JICA や他ドナーの支援によって新設または改良される道路の維持管理については、本プロジェクトの対象としない。

(4) 道路維持管理サイクルの改善（成果 1）

本プロジェクトの成果 1 は、実施済みの二つのプロジェクト（道路維持管理能力

向上プロジェクト(以下、CBRM)、道路施工技術能力向上プロジェクト(以下、CDRW)において導入した道路維持管理サイクルを、更に改善させより適切な道路維持管理業務を確立することとしている。道路維持管理サイクルの改善のため、主に以下3点に注力することを想定している。

1点目は、定期点検・日常点検の確実な実施である。定期点検は行われているものの、日常点検が実施されておらず、損傷箇所が長く放置されている状況であり、道路維持管理をする上で望ましくない。適切な頻度や点検項目をC/Pと協働して定めた上で、C/Pによって自主的に実施されることを目指す。

2点目は、補修履歴をデータベースに入力し蓄積できるようにすることである。補修履歴が蓄積されることで、各道路の状態を経時的に把握し、補修効果の確認や再度損傷した際の原因分析等を行うことができる。その教訓を次回に活かすことで、より持続的な道路維持管理を目指す。

3点目としては、損傷した道路を数年で再被災しないような道路(ベターパッサブル道路)にすべく、補修・改良・復旧工事を行うことである。工事の実施にあたっては、成果2の建設マネジメント能力の向上、成果3の標準図集の作成と連携することとなる。

以上、道路維持管理サイクルの改善を図ることで、より適切な道路維持管理業務の確立を目指す。

(5) 地方事務所への技術移転

本プロジェクトでは、地方事務所への技術移転を実施する。特に、改良・復旧工事のケーススタディについては、地方事務所が管理する道路を対象とすることで、技術移転を図ることとしている。その際、ケーススタディを実施した本部・他事務所の職員をできる限り同行させ、その技術を習得した職員からケーススタディ未実施の地方事務所職員への技術の水平展開を促すことで、C/Pの自立性の醸成並びに持続性の確保を目指す。

ただし、詳細計画策定調査時(2014年5月)に5つあった地方事務所が13の地方事務所に分割されているため、人員体制、能力についてはプロジェクト開始時に再度十分確認する必要がある。

(6) 道路政策アドバイザーとの協調

東ティモールには、道路政策アドバイザー(～2016年7月)が派遣されている。プロジェクトの実施にあたっては東ティモールでの道路維持管理について情報を共有するとともに、東ティモール政府による維持管理業務の実施体制に関する提案等にあたっては、適宜協調すること。

(7) 関連ドナーとの協調

東ティモールでは、関連ドナーにより道路改良が進められており、2017年までには約1,400kmある国道の内、約400kmの国道の改良整備が完了する予定である。改良された約400kmの国道については、性能規定型維持管理契約による維持管理が実施される見込みである。これらは本プロジェクトで対象とする道路とは水準が異なるものの、道路の整備状況、維持管理の方法については適宜関連ドナーから情報を収集し、必要に応じて本プロジェクトで支援する維持管理業務に反映させることとする。

(8) ケーススタディ工事における安全管理

ケーススタディ工事の実施にあたっては、コンサルタントは「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」(2014年9月)に留意して工事安全管理を行う。可能な限り、建設工事入札時は応札者(コントラクター)から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、コンサルタントはその内容をレビューする。施工中はC/Pとともに安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。このように安全に配慮した活動を通して、C/Pの安全意識が醸成されるよう指導する。

6. 業務の内容

本業務では、以下の業務(活動)を実施することを想定しているが、コンサルタントは国内、現地での作業について、効果的かつ効率的な作業工程及び方法をプロポーザルで提案すること。

(1) Monitoring Sheet Ver.1(案)の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査結果等を踏まえ、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、業務工程計画等を検討し、JICAの意見を反映してMonitoring Sheet Ver.1(案)(英文)に取りまとめる。

同Monitoring Sheet Ver.1(案)を基に、東ティモール側関係者と協議、意見交換し、その結果を踏まえ必要に応じ修正した上でMonitoring sheet Ver.1として取りまとめ、合意すること。

(2) PDM (Project Design Matrix) の指標の設定

R/Dに添付のPDMに記載されている上位目標、プロジェクト目標、成果の指標につき、本プロジェクト開始3ヶ月を目途に既存の資料、データのレビュー及びワーキンググループ(WG: Working Group)メンバーと協議を行った上で設定する。なお、指標の目標値、基準値が未設定の項目の具体的な数値の設定、必要に応じた項目の追加・変更等については、事前にJICAと協議を行い、合意を得た上で、東ティモール側と協議を行うこと。

(3) 適切な道路維持管理の確立(成果1にかかる事項)

1) 道路維持管理計画・予算計画の策定支援(活動1-1)

過去の道路維持管理計画・予算計画をレビューし、課題を明らかにした上で、道路維持管理計画・予算計画の策定を支援する。データベースの情報から補修事業等を予算化し予算計画を策定するプロセスについては、実施済みのプロジェクトであるCBRMおよびCDRWで技術移転を図っており、本プロジェクトではC/Pの活動状況をレビューし、必要に応じてサポートするという立場を想定している。

2) 日常点検・定期点検の実施支援(活動1-2)

定期点検の確実な実施と日常点検の導入を支援する。定期点検については現在の実施状況を把握した上で、引き続き確実に実施されるように指導を行

う。また、日常点検については、その頻度（月1回程度を想定）と実施体制をC/Pと協議の上で決定し、実施されるように支援を行う。点検の実施者については、定期点検は本部と地方事務所の職員の合同調査、日常点検に地方事務所の職員が実施することを想定しているが、プロジェクト開始後、C/Pと協議し、各組織の役割を明確にする。

3) 補修・改良・復旧工事の実施（活動1-2）

道路点検の結果及び年間作業計画に基づき、C/Pが自ら補修・改良・復旧工事を行えるよう支援を行う。活動2-2で実施されるケーススタディ工事とは別に、通常業務の中で実施する工事を対象に、実施プロセス等について適宜アドバイスを行う。

4) データベースへの入力支援並びに改修（活動1-3）

日常・定期点検及び道路の補修・改良・復旧工事の結果がC/Pによりデータベースへ入力されるよう支援を行う。また、データベースの更新状況と課題について、C/Pと協働して把握し、必要に応じて改修を行う。さらに、既存のデータベースは補修履歴データを蓄積することができないため、補修データを入力できるようデータベースを改修する。なお、既存のデータベースはFile Maker Pro 7（GBRMにて供与済）を用いて以下の仕様で作成されている。基本的に既存データベースの改修を想定している。ただし、別のソフトウェア等を用いて新たに作成する方が望ましい場合は、東ティモール側の操作性・利便性等を考慮し、東ティモール側と協議した上で作成するものとする。

【※データベース参考仕様】

ソフトウェア：File Maker Pro 7

入力可能データ：1 kmごとの道路状況（舗装、排水、のり面、スケール等）、
舗装種別、橋梁別の状況（橋梁下部工、橋梁桁等）、日付、
事務所、点検車、キロポスト、写真、GPS データ等

出力可能データ：評価結果、必要補修予算等

入力済データ：2010年以降（一部欠損あり）

レコード数：道路維持管理データベース（約1,400レコード）

橋梁維持管理データベース（約450レコード）

検索機能：損傷別検索、キロポスト指定検索、事務所別検索等

5) 年間作業計画の策定支援（活動1-4）

配賦された予算を基に、年間の詳細な作業計画の策定を支援する。作業計画の策定時にはデータベースの情報だけでなく、地方事務所に従事する職員を積極的に参加させ、地方事務所の現状を反映させるとともに地方事務所の能力向上と自主性の醸成も併せて図る。

6) 緊急点検・応急復旧工事の支援（活動1-5）

緊急対応が必要な災害が発生した際に、C/Pによって実施される緊急点検や応急復旧工事に必要に応じて参画し、技術支援を行う。

7) 年間作業計画に基づく維持管理業務（活動1-6）

活動1-4で策定された年間作業計画に基づき、C/Pによって実施される点検から補修、データ入力、予算計画策定までの維持管理業務を支援する。C/Pが自ら維持管理業務を実施する中で発生する課題や問題点について、適宜ア

ドバイスするものとする。

8) 適切な道路維持管理体制の提案 (活動 1-7)

年間作業計画に基づく道路維持管理業務の実施状況に鑑みて、適切な道路維持管理を実施するために、必要な人材配置 (案)、本部からの応援も含めた地方事務所の体制 (案)、本部と地方事務所の役割分担 (案) 等を C/P に提案する。

(4) ケーススタディ工事の実施 (成果 2 にかかる事項)

1) プロジェクト対象工事及び対象地の選定 (活動 2-1)

DRBFC が策定する道路維持管理計画で挙げられる補修・改良・復旧工事の中から、C/P と協議の上、10 箇所程度ケーススタディ工事のサイトを選定する。工種の選定にあたっては、補修・改良・復旧の各工事からそれぞれ東ティモールの技術力に合った工種を選定するものとする。また、ケーススタディ工事は、可能な限り全地方事務所で実施できるよう工夫し、必要に応じて複数地方事務所の合同実施も検討すること。なお、工事にかかる費用は東ティモール政府の負担によって実施される。

2) 改良・復旧工事：計画～施工監理・品質管理の実施支援 (活動 2-2)

ケーススタディとして実施する改良・復旧工事においては、計画、設計、積算、施工監理、品質管理までの工事の一連の業務にかかる C/P の建設マネジメント能力の向上を図る。東ティモールでは、デザインビルドで行うケースと設計・工事発注を分けるケースがあることから、現地状況及び C/P の技術力に合わせた形で、発注者側の施工監理が行えるようになることを目指す。工法の選定にあたっては、数年内に再度被災しないようなベターパッサブル道路を実現するための補修・復旧工事を選定するものとする。

3) 補修工事：工法選定～補修実施支援 (活動 2-2)

ケーススタディとして実施する補修工事では、ポットホール、ひび割れ等の小規模な道路損傷が発見された際に、各事務所の DRBFC 職員が直営で補修工事を行えるようになることを目指し、技術支援を行う。補修工法の選定、補修の実施、データベースへの補修履歴の更新等の一連の流れが行えるように指導を行う。なお、補修工事の実施にあたっては、2014 年 9 月に JICA より供与された小規模補修機材の有効な活用を促すこと。

4) 適切な施工監理体制の提案 (活動 2-3)

ケーススタディ工事の実施状況に鑑みて、適切な施工監理を実施するために、必要な人材配置 (案)、本部からの応援も含めた地方事務所の体制 (案)、本部と地方事務所の役割分担 (案) 等を C/P に提案する。

(5) 標準図集 (案) の作成 (成果 3 にかかる事項)

1) 既存の技術書類の整理 (活動 3-1)

東ティモールが保有する既存の設計基準等の技術関係書類をレビュー・分析し、課題を整理する。

2) 過去の再被災例の分析 (活動 3-2)

過去に改良・復旧工事を行った箇所で再被災している箇所を把握し、その要因について分析する。

3) 標準図集 (案) の作成 (活動 3-3)

上記の整理・分析を参考に、数年間再被災しないような構造物の標準図集(案)を作成する。作成にあたっては、C/P の意見を取り入れるなど積極的にC/Pを参画させ、東ティモールにおける改良・復旧工事のニーズ・技術力を考慮の上、標準図集(案)を作成するものとする。また、標準図集(案)を作成・配布後、標準図集(案)の活用状況に応じて、適宜見直しを行い、改訂を行う。

4) ケーススタディ工事の標準図集(案)への反映(活動3-4)

プロジェクト中に実施するケーススタディ工事の実施内容や得られた教訓を、必要に応じて標準図集(案)に反映させる。

5) 標準図集(案)の活用ガイドラインの作成(活動3-5)

C/Pが円滑に標準図集(案)を活用できるよう、活用ガイドラインを作成する。工事発注図書を作成する際の標準図集(案)の活用方法等を明示することを想定している。

6) 各地方事務所への標準図集(案)の配布(活動3-6)

C/Pによって各地方事務所へ標準図集(案)の配布並びに内容の説明が行われることを想定しているが、必要に応じてコンサルタントは支援を行うこと。

(6) 供与機材

本プロジェクトでは現時点で、機材の供与を想定していない。業務開始後、2014年9月に供与した小規模補修機材(参考資料「道路施工技術能力向上プロジェクトプロジェクト事業完了報告書(ファイナルレポートその2)2014年10月」第4章参照)の活用状況などを踏まえ、今後更なる供与の必要性の有無を検討する。プロジェクト中に機材供与が必要と判断され、本契約に含めることが可能な場合は、変更契約を行い、「機材本邦調達支援業務ガイドライン」に従って、仕様書作成から機材の検収までの業務を行う。

(7) 本邦研修

本プロジェクトでは現時点で、本邦研修の実施は想定していない。しかし、プロジェクト中に本邦研修の実施が必要と判断され、本契約に含めることが可能な場合には、変更契約を行い、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン(2014年4月)」に基づき、「研修実施」部分を担当する。

なお、JICAが別途実施する課題別研修(道路維持管理・橋梁維持管理等)への参加(1年で1~2名程度)は想定されるため、その人選にあたっては必要に応じてMPWTCと協働するものとする。

(8) PDMで指標となっているエンドラインデータの収集

プロジェクト終了時において、PDM指標データを収集し、ベースラインデータとの比較から、プロジェクト効果の分析レビューを行う。

(9) 定期モニタリング

コンサルタント及びMPWTCが日常及び定期のモニタリングを着実に実施し、JICAがその報告を適時に確認するとともに、コンサルタント及びMPWTCと必要に応じて協議することにより、成果の達成状況を含む事業進捗の確認ならびに解決

すべき課題の早期発見及び迅速な対応を行うこととする。

定期モニタリングには、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた「Monitoring Sheet」を導入する。モニタリング項目には、活動の報告のみならず、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正又は負の影響を及ぼす外部要素を含むものとする。

概ね6カ月に一度の頻度で、コンサルタントとMPWTCが共同でMonitoring Sheetを作成し、JICA 東ティモール事務所へ提出する。なお、Monitoring SheetはJCC及びC/P機関と定期の協議に活用する基本文書とする。

また、事業完了時の実際の成果の達成状況及び懸案事項への対応結果については事業完了報告書にて確認を行うこととする。

(10) 広報活動

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果が東ティモール及び我が国の国民各層に正しく理解され、また事業成果の向上が図られるよう、先方実施機関とともに効果的な広報に努めること。なお、下記の広報活動の方針はJICAの想定であり、コンサルタントは広範な地域への展開も考慮する等、適切な広報計画をプロポーザルにて提案することとする。また、広報活動に要する費用（必要に応じて、再委託費用含む）については、概算5百万円とし本見積りに含めるものとする。

1) 当該案件の広報上の特徴

①相手国にとっての特筆事項

・道路の信頼性の向上とそれに伴う経済成長促進

②日本にとっての特筆事項

・我が国の道路維持管理技術のPR

2) 広報計画

東ティモール内でのワークショップ開催（関係省庁、関連プロジェクト関係者を対象としたプロジェクト活動及び日本の道路維持管理技術紹介）（各年1回）

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、本契約における最終成果品は、プロジェクト事業完了報告書（(2)の技術協力成果品を含む）とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、C/P及び関係機関との協議、国内会議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
Monitoring Sheet Ver.1	案件着手時(3ヶ月以内)	和文：3部 英文：3部
Monitoring Sheet	6ヶ月に一度	和文：3部 英文：3部 ※提出毎

プロジェクト事業完了報告書 (案) (技術協力成果品を含む)	2018年12月下旬	和文：3部 英文：3部
プロジェクト事業完了報告書 (技術協力成果品を含む)	2019年2月上旬	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

プロジェクト事業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ホチキス止めとする。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あたっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) Monitoring Sheet Ver.1の作成

- ①コンサルタントは、JICAと派遣前の事前打合せを開催し、Monitoring Sheet I & II Ver.0を共有するとともに、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）作成方針について確認し、その結果を踏まえ、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）を作成する。
- ②案件開始時にコンサルタントはMonitoring Sheet I & II Ver.1（案）につき先方実施機関と協議し、R/D署名時に合意したPDM、POからの変更点の有無を確認する。
- ③先方実施機関との協議の結果、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、R/Dの変更を要するため、コンサルタントは、R/Dおよび添付のPDM、POの変更（案）およびその変更を反映したおよびその変更を反映したMonitoring Sheet I & II Ver.1（案）を作成する。プロジェクトレベルで修正可能な項目については必要に応じて修正し、Monitoring Sheet I & II Ver.1として合意する。
- ④R/D変更を要する場合は、コンサルタントは、相手国実施機関との協議結果と共に、R/Dおよび添付のPDM、POの変更（案）、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）を提出する。R/D変更不要の場合は、Monitoring Sheet Summary, I, II Ver.1を業務主任者名で在外事務所に提出。
注1：プロジェクトの基本計画に関する事項【R/D本文およびPDM記載項目：案件名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国側実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制】の変更を要する場合は、R/Dの変更を要するため、コンサルタントは、相手国実施機関との協議結果と共にMonitoring Sheet Ver.1（案）を在外事務所に提出する。JICAはプロジェクトからの報告を受け、R/D改訂を検討した上で在外事務所に対し署名を指示する。
注2：プロジェクトの基本計画の詳細に関するもの【POのスケジュール欄に記載の項目：活動スケジュール、投入スケジュール、相手国側C/P配置の詳細（人員交代等）】については、プロジェクトレベルで修正・合意可。（ただし、同変更に伴う契約変更等手続きについては別途の定めによる。）
- ⑤JICAは提出されたMonitoring Sheet Summary, I, II Ver.1内容を確認し、コンサルタントにフィードバック内容を伝達。

イ) 定期 Monitoring Sheet の作成

- ① コンサルタントは先方実施機関と共同で Monitoring Sheet Summary, I, II を作成し、業務主任者名で在外事務所に提出。提出頻度は少なくとも6か月に一度とする。
- ② JICA は提出された Monitoring Sheet Summary, I, II の内容を確認し、在外事務所を通じてコンサルタントにフィードバック内容を伝達。

ウ) プロジェクト事業完了報告書記載項目 (案)

I. Basic Information of the Project

1. Country
2. Title of the Project
3. Duration of the Project (Planned and Actual)
4. Background (from Record of Discussions (R/D))
5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions (R/D))
6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the Timor-Leste side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 - 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
3. History of PDM Modification
4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
4. Lessons Learnt

IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion

1. Prospects to achieve Overall Goal
2. Plan of Operation and Implementation Structure of the Timor-Leste side to achieve Overall Goal
3. Recommendations for the Timor-Leste side

4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

(If the Project will be continuously monitored by JICA after the completion of the Project, mention the plan of post-monitoring here.)

ANNEX 1: Results of the Project

(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC (copy) (*)

ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy) (*)

(Remarks: ANNEX 4 and 5 are internal reference only.)

Separate Volume: Copy of Products Produced by the Project

注)業務の完了を確認するための成果品として位置付けられるため、特記仕様書及び業務計画書に記載される業務内容を網羅すること。

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接、もしくはC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、プロジェクト途中段階の資料の提出にあたっては、資料の完成後に直近で提出する Monitoring Sheet に添付して提出する。また、技術協力成果品の最終版は、成果品であるプロジェクト事業完了報告書の一部として提出することとし、一般公開されることを前提としたものとする。

ア 標準図集 (案)

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2016年2月中旬に事前準備を開始し、2015年3月上旬から2019年11月下旬まで現地での活動を行う。2018年12月下旬までに「プロジェクト事業完了報告書」(案)を作成・提出し、2019年2月上旬までに「プロジェクト事業完了報告書」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) 業務量の目途：約 85.5M/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性を有する人員の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切な専門人員の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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。また、JCC や合同評価が行われる際には、コンサルタントが現地に従事しておくものとする。

- ア 総括／道路維持管理（2号）
- イ 道路施工監理（3号）
- ウ 品質管理
- エ 道路設計／構造物設計
- オ 業務調整／データベース
- カ 道路補修
- ク 評価・モニタリング

3. 対象国の便宜供与

貸与資料である RECORD OF DISCUSSIONS に添付された Annex1 PDM (Project Design Matrix) の Inputs 「The Timor-Leste Side」を参照のこと。

4. 貸与資料／参考資料

(1) 貸与資料

- ・ RECORD OF DISCUSSIONS ON THE PROJECT FOR THE CAPACITY DEVELOPMENT OF ROAD SERVICES IN THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF TIMOR-LESTE AGREED UPON BETWEEN AUTHORITIES CONCERNED OF THE GOVERNMENT OF THE DEMOCRATIC REPUBLIC OF TIMOR-LESTE AND JAPAN INTERNATIONAL COOPERATION AGENCY
 - ・ Monitoring Sheet Summary, I & II (様式)
 - ・ 東ティモール 道路維持管理水準プロジェクト 詳細計画策定調査報告書 (案)
 - ・ 東ティモール国 道路施工技術能力向上プロジェクト プロジェクト事業完了報告書 (ファイナルレポート) 2013年3月
 - ・ 東ティモール民主共和国 JICA 国別分析ペーパー (2014年12月)
 - ・ 道路維持管理データベース画面例
 - ・ 橋梁維持管理データベースマニュアル
- 貸与資料は、当機構社会基盤・平和構築部 運輸交通・情報通信グループ第一チーム (TEL: 03-5226-8131) にて参考資料として貸与いたします。

(2) 参考資料

- ・ 対東ティモール民主共和国 国別援助方針
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000072241.pdf>
- ・ 東ティモール国 道路維持管理能力向上プロジェクト プロジェクト事業完了報告書 (ファイナルレポート) 2008年3月
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000174501.html>
- ・ 東ティモール国 道路施工技術能力向上プロジェクト プロジェクト事業完了報告書 (ファイナルレポートその2) 2014年10月
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000018123.html>

5. 業務用機材

(1) 業務用機材の調達

コンサルタントが日常業務で使用するパソコンや複合機など以外で業務遂行上

必要な機材があれば、プロポーザルで提案し、見積りに含めること。

(2) 業務用機材の輸出管理

業務用資機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。

また、同資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

6. 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 東ティモール事務所、在東ティモール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 JICA に提出する。

7. 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。

7. ジェンダー配慮

女性の労働者や道路利用者(特に交通弱者)への配慮についても検討し、これらの結果についても積極的にマニュアル等に反映させること。

8. その他留意事項

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こととする。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。

以上