

業務指示書

ジブチ国初等・中等教員養成校建設計画フォローアップ協力(調査、入札・施工監理)

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：2015年1月20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1月25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：学校施設建設に係る調査業務経験

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

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

3 業務従事予定者の経験、能力等

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

(1) 業務管理グループ

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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

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

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

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（業務主任/建築計画/入札監理）】

（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：建築計画/入札監理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ジブチ 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）：英語または仏語

- 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：施工監理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ジブチ 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）：英語または仏語
- 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1月29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) 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。

(DJF1 = 0.691 円 , 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： ～
(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） 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

業務主任/建築計画/入札監理
施工監理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.93 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、2015年2月12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、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

ジブチ国初等・中等教員養成校建設計画フォローアップ協力(調査、入札・施工監理)

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 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(40.00)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
①業務主任者の経験・能力 業務主任/建築計画/入札監理	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力: 施工監理	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力		
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. 事業の背景

ジブチ国では、教育を同国発展の重要課題の一つとして位置付け、「行動プラン」に基づいて基礎教育の義務化及び無償化の取組みを進めた結果、初等教育の総就学率が40%(1999/2000年)から68.9%(2007/2008年)、前期中等教育への進学率が44.4%(1999/2000年)から67.0%(2007/2008年)に大幅に向上した(注)。児童・生徒数の増加の傾向はその後にも継続し、それに伴って初等・中等教員の増員が必要となるが、既存の国民教職員養成センター(CFPEN)は初等教員の養成のみを行っており、かつ施設キャパシティ上、初等教員養成数の増加に対応することが困難であった。かかる背景から、CFPENを初等・中等教員養成校と改称し、同校の施設・機材整備を行うことにより、初等教育養成数の増加及び中等教員養成課程の新設を図ることをもって、教員養成の質の向上に貢献するため、無償「初等・中等教員養成校建設計画」(コミュニティ開発支援無償)(以下、「本無償案件」)が実施された。

初等・中等教員養成校建設計画

- ・ G/A 署名 : 2010年2月
- ・ G/A 贈与額 : 767百万円
- ・ 完工 : 2015年10月
- ・ 計画の主な内容 : 管理・特別教室棟、教室棟、学生寮、電気室、受水槽室、門衛所、浄化槽、延床面積5,407.18㎡

本無償案件は、2010年8月に現地施工業者が着工し、当初計画では2012年2月に完工予定であったが、同現地施工業者の資金繰り悪化(ジブチ政府及び他ドナーの発注した工事に係る支払いの遅れが原因)等により、工期が遅れることとなった。現地施工業者の資金繰り悪化をうけて支払方法を細やかな出来高払いに変更する等の対応がとられてきたが、2013年には工事が著しく停滞することとなり、信用調査を行った結果、実質的に破産状態にあることが判明した。

先方実施機関と協議の結果、2013年12月に同社との契約が解除され(契約解除時の出来高は約89%)、残工事の精算査定及び指名競争入札等の実施等を経て、2014年5月に残工事が再開された。2014年9月末には教室棟及び管理・特別教室棟が完成し、先方実施機関の要請をうけ、学生寮部分を残し、管理・特別教室棟の部分引渡しが行われた。2015年2月に残工事が完了した後、管理・特別教室棟、教室棟及び学生寮の当初の現地施工業者により施工された箇所において施設配管等の不具合が生じ、施設機能に深刻な影響を及ぼしている。それら不具合は、本来であれば当初の現地施工業者が補修すべきものであるが、同社が2013年に実質的に破産状態となっており、同社による対応が見込めない状況にあり、また、先方実施機関も予算上・技術上の制約から上記の不具合について対応をとることができない状況にある。他方で、本養成校は、当地唯一の教員養成校として、当地の人材育成分野において、非常に重要な役割を果たす機関であり、速やかな機能回復が求められている。

かかる状況から、ジブチ国民教育・職業訓練省はJICAジブチ支所に対し、施設配管等の不具合箇所の補修に係るフォローアップ協力(以下、「F/U協力」という)を要請してきたものである。

(注) 出典 ジブチ国民教育・職業訓練省

2. 事業概要

(1) 上位目標 :

初等・中等教員養成校が有効活用されることによって、ジブチ国における初等・中等教員養成数、同課程の質の向上に寄与する。

(2) 期待される成果：

初等・中等教員養成校における不具合（施設配管等）が補修される。

(3) プロジェクト・サイト：

ジブチ国ジブチ市

(4) 関係官庁・機関：

主管官庁・実施機関：ジブチ国民教育・職業訓練省

3. 業務の目的

本業務では、F/U 調査と施設応急対策（以下、「F/U 協力本体」）を実施する。

(1) F/U 調査

初等・中等教員養成校の施設の現状を確認した上で、不具合の箇所及びその原因を分析し、補修のための適切な F/U 協力本体計画を立案する。

(2) F/U 協力本体監理

上記計画に基づき、JICA ジブチ支所が現地で施工業者に発注して実施する施設応急対策工事について、入札補助及び施工監理を行う。

4. 業務の範囲

本業務は、「初等・中等教員養成校建設計画」フォローアップ協力」（以下、「本 F/U 協力」）の「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示される業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。なお、F/U 協力本体は、F/U 調査において策定された計画に基づき、JICA がジブチ国民教育・職業訓練省と合意する文書（S/W：Scope of Work）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) 想定される F/U 協力の範囲

初等・中等教員養成校は現在、主に以下の不具合により施設機能に支障を来している。

(ア) 施設配管（特別・教室棟、教室棟、学生寮）

当初の現地施工業者によって施工された施設配管に関し、特別・教室棟、教室棟及び学生寮で施設配管の破裂が各数カ所で確認されている状況であり、水圧を抑えて現在利用しているので、各棟におけるトイレ等の利用が制約されている。また、施設配管の破裂による水漏れ、壁面内部の配管の破裂による染み等も確認されている。

(イ) 錆（特別・教室棟、教室棟、学生寮）

当初の現地施工業者により調達・施工されたカフェテリアの配膳台、台所の流し台、台所及びトイレの蛇口、エキスパンションカバーにおいて錆が多く確認されている。新たな現地施工業者社による磨きが実施された箇所もあるが、同様の錆・染みが既に広範に発生しており、配膳台等の衛生的な使用に支障を来している。

(ウ) アルミ建具の建て付け（学生寮）

1階カフェテリア部分及び給湯室を除くアルミ建具の施工は当初の現地施工業者の下請け業者である業者により実施されているが、同業者による施工箇所の約8割において片

手で開閉・施錠ができない状態にあり、施設の安全性に支障を来している。

(エ) バルコニーにおける水の浸透、床面の防水加工の機能不全問題(管理・特別教室棟)

HANJOO社により施工されたバルコニー床面の防水モルタルが割れており、勾配がうまく取れていないので、エアコンの室外機からの水及び雨水が躯体部分に染み込んでいる。水の躯体への染み込は施設の安全性に影響を及ぼすことが懸念されている。

初等・中等教員養成校における上記以外の不具合についてもF/U調査において確認し、その優先度・緊急度と予算的制約を踏まえてF/U協力の対象とする可否を検討する。

F/U協力本体の範囲は、F/U調査の結果を踏まえて、2016年6月頃に最終確定する。

(2) 現地施工業者の選定、支払計画

F/U協力本体に係る施工業者の調達方法は、F/U調査において検討することとする。現地業者の能力を踏まえて、必要に応じて本業務従事者による現地業者の施工監理支援の実施も含め、円滑な事業実施、施工品質確保に必要な対策を提案し、F/U協力本体計画に反映する。

また、F/U協力本体における現地施工業者への支払いは、JICAジブチ支所が行う。現地調達事情の調査後、現地施工業者の一般的財務状況を考慮し、F/U協力本体における現地施工業者への支払計画について検討する。

(3) F/U協力本体の実施時期

F/U調査において、対象校の学校年間計画の影響等を確認し、F/U協力本体の適切な工程計画を策定する。

(4) F/U協力本体の工期の見直し

F/U協力本体の範囲は、上記(1)の不具合を想定しているが、F/U調査において上記(1)以外の不具合が確認され、同不具合への対応をF/U協力本体に含める場合には必要に応じて工期及び業務量の見直しを行うこととする。

(5) 協力効果の持続性

本F/U協力の効果の持続性を確保するため、対象校における人員配置、予算措置等を確認し、適切な維持管理体制の構築を支援する。また、維持管理にかかる負担軽減に留意し、F/U本体に使用する資機材の耐久性や補修材・部品の現地調達可能性、本F/U協力後の定期的な維持管理の現地業者による実施可能性を慎重に見極める。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の業務を実施する。

<第1期(F/U調査): 2016年3月~2016年6月>

(1) 第1次国内作業

(ア) 無償案件の概略設計調査報告書等関連資料の収集・分析、関係者へのヒアリング等の結果を踏まえて、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

(イ) 上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート(和文、仏文)を作成する。

(ウ) 機構との事前打合せ、現地調査対処方針会議等に参加する。

(2) 第1次現地派遣

(ア) JICA ジブチ支所及びジブチ国民教育・職業訓練省、対象校関係者等に、インセプション・レポートの説明を行う。

(イ) 本F/U協力要請の背景・経緯に関し、以下を確認する。

- a 施設の活用状況と不具合の影響、今後の活用計画、裨益効果
- b 対象校の施設維持管理体制、維持管理能力（人員配置及び予算措置を含む）
- c 施設の不具合が生じている箇所、不具合の原因、不具合の影響

(ウ) 以下を検討し、適切なF/U協力本体計画を立案する。

- a 施設の不具合を是正する方法
- b 概略事業費、工程案
- c 現地施工業者、周辺国施工業者による施工可能性
- d 資材、労務等の調達方法、調達先
- e 入札・施工監理の方法
- f 先方負担が必要な事項
- g 本F/U協力実施後の維持管理方法（人員配置及び予算措置を含む）

(エ) 現地調査結果を踏まえ、ジブチ国民教育・職業訓練省と機構が署名する協議議事録（仏文）の作成に協力する。

(3) 第2次国内作業

(ア) F/U協力本体計画の策定

現地調査の結果を踏まえ、機構と協議しつつ、以下を含む計画を策定する。なお、F/U調査において現地調達事情を確認し、現地施工業者が周辺国から資材調達を行う必要がある場合、同調達監理を施工・調達計画に含めることとする。

- a 設計方針
- b 基本計画
- c 設計図
- d 施工・調達計画
 - ・ 施工・調達方針
 - ・ 施工・調達上の留意事項
 - ・ 施工・調達監理計画
 - ・ 品質管理計画
 - ・ 資機材等調達計画
 - ・ 維持管理計画
 - ・ 実施工程

(イ) 概略事業費積算概要書の作成

上記（ア）計画を踏まえて事業費の積算を行い、この結果を概略事業費積算概要書として取りまとめる。積算にあたっては「コミュニティ開発支援無償資金協力案件に係る概略事業費積算マニュアル[小中学校・保健センター建設編]」（2015年1月）を参照する。積算は、同マニュアルに基づいてJICAジブチ支所が施工企業に係る現地調達を行うことのできる精度を確保するものとする。積算結果についてはJICA資金協力業務部に対し、その内容を説明し、確認を得ることとする。

(ウ) 入札図書案の作成

以下の項目を含むことを想定するが、現地の調達事情に合わせ、適切な項目を確定する。なお、現地施工業者の選定方法はF/U調査結果をもとに決定することとし、それに応じて以下の書類の構成は変更することとする。

- a 入札事前審査図書（案）（現地で一般的に同審査が行われており、同審査を行うことが適当と判断される場合）

- b 入札招聘状（案）
- c 入札指示書（案）
- d 入札状（案）
- e 契約書（案）
- f 契約条件書（案）
- g 技術仕様書（案）、詳細設計図面（案）、数量明細書（案）

(エ) F/U 調査報告書の作成

上記（ア）及び概略事業費を含むF/U 調査報告書を作成し、JICA 資金協力業務部に提出する。

<第2期（F/U 協力本体監理）： 2016年7月～2017年3月>

(4) 第3次国内作業

- (ア) F/U 調査結果をもとに、インセプション・レポート（和文、仏文）を作成する。
- (イ) JICA との事前打合せ、現地調査対処方針会議等に参加する。

(5) 第2次現地派遣

(ア) 入札補助、契約締結補助

- ① JICA ジブチ支所が実施する入札会の開催を補助する。
- ② 応札者の提出書類の技術評価を行う。入札会終了後、入札結果報告書を速やかに作成し、JICA ジブチ支所及び資金協力業務部に提出する。
- ③ 第一契約交渉権者と JICA ジブチ支所との契約交渉に参加し、技術的事項を確認する。
- ④ JICA ジブチ支所が契約相手方と締結する契約書の内容を確認するとともに、その他契約締結に必要な支援を行う。

(イ) 施工・調達監理

JICA ジブチ支所が施工業者と締結した契約で規定される仕様書、設計図等に基づいて所定の品質を確保しつつ、工程どおり施工・調達が行われるよう以下を含む施工・調達監理を行う。

- ① 施工業者とともに現地を訪問し、サイトの確認を行う。また、施工業者から提出された施工計画、工程計画、要員計画、施工図に基づいて具体的な施工方法や工程について確認、指導を行い、必要に応じて施工・調達監理計画書を見直し、その結果を JICA ジブチ支所及び資金協力業務部に報告する。
- ② ジブチ国民教育・職業訓練省及び対象校に対し、F/U 協力本体事業の内容や工程等について説明する。また、ジブチ国民教育・職業訓練省及び対象校による工事中の便宜供与について協議する。
- ③ 工事に使用される各種材料・資材等の検査及び承認、工事段階ごとの出来形・品質・数量等の確認・検査を実地で行う。
- ④ 工事内容や資機材の仕様等について契約書から変更する必要がある場合、事前に変更内容及び理由について JICA ジブチ支所及び資金協力業務部に報告し、承認を得る。
- ⑤ 工事が安全に行われるよう、施工業者による安全管理対策を確認し、必要に応じて指導を行う。
- ⑥ 先方負担事項の実施状況を確認し、必要に応じて関係機関の調整を支援する。

(ウ) 竣工検査

- ① 工事完了後、対象校関係者の立会いを得て竣工検査を行い、仕様書との対比により品質の確認を行う。
- ② 検査終了後、竣工検査結果を取りまとめた報告書を作成し、JICA ジブチ支所に対し、報告書を提出するとともに、施工業者との契約で規定される完工証明書等を JICA ジブチ支所が発行する際に、同完工証明書等を承認する。

③JICA ジブチ支所が初等・中等教員養成校及びジブチ国民教育・職業訓練省にF/U 協力本体の完了を報告する際に立ち会う。

(6) 第4次国内作業

F/U 協力完了報告書を作成し、JICA 資金協力業務部に提出する。

7. 成果品等

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。このうち、エ、キを成果品とする。第1期における成果品エの提出期限は2016年6月中旬とする。

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

<第1期 (F/U 調査) : 2016年3月~2016年6月>

- ア. インセプション・レポート (F/U 調査) : 和文1部・仏文1部
- イ. 概略事業費積算概要書 : 和文2部
- ウ. 入札図書 (案) : 仏文2部・和文2部
- エ. F/U 調査報告書 : 和文3部・仏文3部 (製本版)、CD-R1枚

<第2期 (F/U 協力本体監理) : 2016年7月~2017年3月>

- オ. インセプション・レポート (F/U 協力) : 和文1部・仏文1部
- カ. 竣工検査結果報告書 : 和文1部
- キ. F/U 協力完了報告書 : 和文2部・仏文3部 (製本版)、CD-R1枚

※成果品等についてはJICAへ電子データも提出する。

※成果品等の作成に当たっては、「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)及び無償資金協力事業の各種様式(「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン」(2014年1月改訂)、「コミュニティ開発支援無償資金協力案件に係る概略事業費積算マニュアル[小中学校・保健センター建設編]」(2015年1月)、無償資金協力事業関連標準書式)を参照する。報告書類は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。

※仏文の報告書等の作成に当たっては、国際的に通用する仏文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識が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. 調査実施スケジュール

本業務の工程は、以下を目途とする。

2016年3月上旬よりF/U調査の国内作業を開始し、2016年6月中旬にF/U調査報告書を提出。2016年7月上旬よりF/U協力本体監理の国内作業を開始し、2017年3月上旬にF/U協力完了報告書を提出。

本業務は上記のとおり2期からなるが、各期に分けて契約をそれぞれ交わすこととする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

JICAが想定する業務量の目途は以下のとおり。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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。

(1) 業務量の目途：

全体：約 12.53MM (通訳、ローカルコンサルタントを除く。また、約 12.53M/M のうち、F/U 調査分の業務量の目途は約 4.7M/M。)

(2) 業務従事者の構成 (案)

- ア. 業務主任/建築計画/入札監理 (2号)
- イ. 調達事情・積算
- ウ. 設備計画
- エ. 施工監理 (3号)

(3) 通訳

(ア) F/U 調査における通訳配置

F/U 調査においては、本邦から通訳 (日仏) 1 名を同行させることとする。また、効率的な業務の実施の観点から、現地通訳 (英仏) を追加配置することも可能である。ただし、いずれの場合においても、本邦から同行させる通訳は最大 1 名とする。

通訳を配置する場合には必要経費を見積書に記載すること。なお、上記 (1) に記載の調査人月数は、通訳分を含んでいない。

(イ) F/U 協力本体における通訳配置

本 F/U 協力本体においては、現地でローカルコンサルタント (またはローカルコンサルタント兼通訳) を傭上することも可能である。

ローカルコンサルタント兼通訳を配置する場合には必要経費を見積書に記載すること。なお、上記 (1) に記載の調査人月数は、ローカルコンサルタント分を含んでいない。

3. 対象国の便宜供与

相手国担当者の配置、関係資料の提供、関係施設への立入許可等を想定している。その他、関係機関へのアポイントメントの取り付け等必要な便宜供与については、現地派遣前あるいは現地派遣中に先方に申し入れて協議する。

4. 配布資料等

(1) 閲覧資料

- ・ジブチ共和国初等・中等教員養成校建設計画準備調査報告書

JICA 図書館ホームページにて公開

(http://open_jicareport.jica.go.jp/243/243/243_404_11991833.html)

(2) 配布資料：

- ・F/U 協力要請書
- ・施設現況写真 (ジブチ支所撮影)

5. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

ア 団員構成：総括 (JICA)

計画管理 (JICA)

イ 調査行程：約 8 日間

ウ 目的：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本 F/U 協力内容について先方実施機関と合意し、協議議事録を取りまとめる。業務主任及び通訳 (日仏) は JICA 団員とともにジ

ブチ国に渡航し、JICA 団員による協議議事録の作成に協力する。業務主任及び通訳(日仏)は JICA 団員の現地調査終了後も現地調査を継続する。

6. 現地再委託

本 F/U 協力において実施される業務について現地再委託は認めない。

7. 安全管理

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICA ジブチ支所等において十分な情報収集を行うこと。また、現地調査時には同事務所と常時連絡をとれる体制とし、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が取れるように留意すること。

8. 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)」の趣旨を念頭に置いて業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合には不正腐敗情報相談窓口または JICA 本件担当者に速やかに相談するものとする。

以上