

業務指示書

コンゴ民主共和国国立生物医学研究所拡充計画準備調査

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)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4月6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： 2016年4月11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：検査室/病院等の建設のBD, OD, DD, SV

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：検査室/病院等の建設のBD, OD, DD, SV
- 2) 対象国又は同類似地域：コンゴ民主共和国 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/環境社会配慮】

- 1) 類似業務の経験：検査室/病院等の建設のBD, OD, DD, SV
- 2) 対象国又は同類似地域：コンゴ民主共和国 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：担当分野 機材計画】

- 1) 類似業務の経験：検査室/病院等の建設のBD, OD, DD, SV
- 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。）

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4月15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。
自然条件調査
- () 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。
- (○) 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。
(CDF1 = 0.124 円 , US\$1 = 114.01 円 , EUR1 = 124.67 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

建築設計/環境社会配慮

機材計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.65 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5月2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
 コンゴ民主共和国国立生物医学研究所拡充計画準備調査

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)	(14.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	7.00
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	()	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 建築設計/環境社会配慮	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力： 機材計画	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	12.00	
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	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. プロジェクトの背景

中部アフリカに位置するコンゴ民主共和国（以下、「コンゴ民」という）は、大陸第二位の広大な国土（234.5万km²、日本の約6倍）を有している。周辺9か国と国境を接することから、コンゴ民の平和や安定は地域に多大な影響を与えてきた。また高温多湿の気候から、エボラ出血熱を含む熱帯感染症の発生・流行国となってきた。

保健分野においては、短い平均寿命や高い5歳未満児死亡率・妊産婦死亡率が脆弱な保健システム・限られたサービスデリバリー能力を示しているほか、過去7回にわたってエボラ出血熱の流行を経験している。こうした背景のもと、コンゴ民政府は国家保健計画（PNDS、2011～15年）を策定し、「全国民への質の高い基本医療サービスの提供」を目標とし、中でもエボラ出血熱をはじめ、結核、マラリア、HIV/エイズ等の感染症対策を最重要課題と位置付けている。

コンゴ民では、感染症対策を担う唯一の中央機関として、国立生物医学研究所（以下、「INRB」という）が1984年に設立され、①優先疾患に関する各種生物医学的研究、②地域的・世界的に発生する疾病に対する検査手順の標準化やグッドプラクティスに関するリファラルセンターとしてのコンゴ民の検査機関ネットワークの統括、③研究者・技術者に対する研修の実施、④国内外の大学との連携による修士/博士課程の若い国内研究者の研究支援等（首相令No.13、2013年1月22日）の役割を担っている。

INRBには国際的なネットワークを有する中核的研究者が所属し、多剤耐性結核、ウイルス性出血熱の検査、診断、基礎的研究を実施している。また、長崎大学熱帯医学研究所やガーナ野口記念医学研究所とも共同研究の実績を有し、2015年5月にはエボラ研究の功績からINRB所長がフランスの医学賞を受賞するなど、国際的な研究機関として高く評価されている。

しかし、INRBでは細胞培養・増殖を伴う診断及び研究に必要な施設・機材、並びに研修施設が不足しており、病原体の同定、基礎的研究、医療従事者や研究者の育成に支障をきたしている。今後、コンゴ民国内及び国際的な感染症対策を講じる上で、必要な施設・機材を整備することにより、病原体を安全、迅速かつ正確に扱うことのできる機能をINRBに具備させることは喫緊の課題である。このような背景のもと、コンゴ民の感染症対策の中心機関であるINRBの検査・研究・研修実施体制の強化を図るべく、INRBの施設・機材の拡充をする無償資金協力の要請が日本政府になされた。

要請書における要請内容及び国立感染症研究所の協力を得て人間開発部が実施した「INRB拡張計画事前調査（2016年2月）」におけるヒアリングでの要請内容は以下の通り。

【要請書の要請内容】

施設 改修/拡充：研究・検査棟（検査室及び研究室（細菌学・ウイルス学・動物疫学）、遠隔医療室）、新設：研修棟（研究室4室、講義室4室、多目的ホール、図書室）、食堂・厨房棟建設

機材 研究・検査用機材（シーケンサー、エライザ測定装置、サーマルサイクラ）、研修用機材、検体保管用機材（-80℃急速冷凍設備、-20℃冷凍設備、冷蔵庫）、滅菌及び廃棄物処理用機材（高圧滅菌器、焼却炉）、動物実

験用施設、非常用発電機

【事前調査時のヒアリングにおける要請内容】

先方の要請度の高い順番に、①BSL-3 検査室：ウイルス用・細菌用・動物実験用の3室（各室に一般検査室を併設）、排水施設、動物飼育センター及び実験室、空調システム、②臨床治験センター：処置室、観察室、小さな検査室、③研修センター：講義室（150人用大講義室1室、小会議室3室）、実習室3室、宿泊施設等との情報が得られた。BSL-3 検査室を設置する場合は、既存施設の改修ではなく新設することを検討している。

2月調査時の調査団の見解として、BSL-3 検査室を導入する場合は、設置後に総合的なBSL-3 マネジメントを達成するために、人材育成、施設運転方法や維持管理計画の整備が必要であることが提言された。本調査で、再度現在の先方の運営能力（技術的、管理的、財政的）にかかる情報収集及びBSL-3 マネジメントを達成するための必要事項について検討したうえで、BSL-3 検査室導入の可否を含めた協力内容全体について決定することとする。

施設に関する両者の比較は以下の通り。

	要請書における要請内容	事前調査における ヒアリングでの要請内容 (数字は優先順位)
施設	【改修/拡充】研究・検査等（検査室及び研究室（細菌学・ウイルス学・動物疫学）、遠隔医療室）	【新設】①BSL-3 検査室（ウイルス用・細菌用・動物実験用の3室（各室に一般検査室を併設）、排水施設、動物飼育センター及び実験室、空調システム）
	【新設】研修棟（研究室4室、講義室4室、多目的ホール、図書室）	【新設】③研修センター（講義室（150人用大講義室1室、小会議室3室）、実習室3室、宿泊施設
	【新設】食堂・厨房棟	（言及なし）
	動物実験用施設	（新設のBSL-3 検査室に含む）
	（言及なし）	【新設】②臨床治験センター（処置室、観察室、小さな検査室）

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト目標：

本事業は INRB の検査・研究及び研修実施のための施設・機材拡充を実施することにより、熱帯感染症等の病原体の同定、基礎的研究、医療従事者や研究者の育成促進を図り、コンゴ民及び中西部アフリカにおける感染症対策の取り組み強化に寄与するもの。

(2) プロジェクトの成果：

INRB の検査・研究及び研修実施のための施設・機材が拡充される。

(3) 対象地域（サイト）：

キンシャサ特別州

(4) 関係官庁・機関

監督機関：保健省

実施機関：国立生物医学研究所 (Institut National de Recherches Biomédicales)

3. 業務の目的

一般無償資金協力の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理計画、特に BSL-3 検査室導入検討のため、現状の INRB の技術的・管理的・財政的能力の情報を含めた導入後の運営計画等を提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本調査は、コンゴ民から要請のあった「国立生物医学研究所拡充計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、当機構がコンゴ民側とで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) 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2回の現地調査を予定している。それぞれの現地調査に際しては、JICA から調査団員を参加させることを想定している。

(2) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時十分 JICA と協議すること。

(3) 調査時の留意事項

1) コンゴ民の現状及びニーズに合わせた計画立案

本調査では、関連するコンゴ民内の上位計画・政策等について確認するとともに、INRB 及び保健省やインフラ省等の関係省庁との協議、要請サイトの調査、関連ドナーからの情報収集等を通じて、コンゴ民側の国家計画及びニーズを把握したうえで、効果的且つ持続可能な事業計画を策定する。

2) コンゴ民の感染症対策において INRB が求められている役割と JICA の協力スコープの見極め

INRB はコンゴ民において、感染症対策に関する研究・検査・研修を担う中核機関である。一方で、INRB が中核機関としての役割を果たすうえで必要となるコン

ゴ民におけるサーベイランスシステムやラボネットワークは脆弱である。このことから、JICA としては今後、感染症サーベイランスシステム構築に資する協力の展開を検討中である。本調査においては、コンゴ民のサーベイランスシステム、人材育成など感染症対策の現状について情報収集および協議を行い、コンゴ民が実現し得る範囲内での感染症対策における INRB の位置づけを明確にし、協カスコープの見極めを行う。

3) アフリカにおける国際的且つ地域的な研究拠点としての機能拡充

INRB には、国際的な研究実績やネットワークを有する中核的研究者が所属し研究を実施している。また、長崎大学熱帯医学研究所や、日本が支援を重ねてきたガーナ野口記念医学研究所とも共同研究の実績を有しており、国内のみならず、アフリカにおける国際的な研究機関としての役割も担うことが期待されている。このため、本事業は、コンゴ民におけるインパクトだけでなく、ポスト・エボラにおける国際的な感染症対策能力強化において重要な機能を果たす拠点機関への支援であると言える。これらを踏まえ、アフリカにおける国際的且つ地域的な研究拠点として INRB で実施することが期待されている検査・研究内容、国内外に対する研修内容等について、情報収集及び協議を行い、先方が要請する施設・機材内容の必要性及び妥当性を検証し、施設・機材計画の設定を行う。

4) 整備する実験施設のレベルについて

INRB では、細胞培養・増殖を伴う診断及び研究に必要な施設・機材が不足しており、これが病原体の同定、基礎的研究、医療従事者や研究者の育成にも支障をきたしていることが確認されていることから、本事業において、国際的な感染症の蔓延を未然に防ぎ、適切な対処を行う上で、リスクの高い病原体を安全、迅速かつ正確に扱うことのできる施設・機材の整備が必要と考えられる。これを踏まえ、人間開発部が国立感染症研究所の協力を得て実施した「INRB 拡張計画事前調査(2016年2月)」において、BSL-3 検査室設置の必要性及び有効活用能力・運営管理能力が検討された。本調査においてはこの点に関するニーズを改めて調査し、次項5)の観点から維持管理能力を検証したうえで適切な事業計画を策定する。

5) 運営維持管理計画

施設・機材の選定(計画機材品目の決定及び数量の設定含む)においては、次項6)の現地の調達事情や施工レベルについて把握・検討するとともに、先方実施機関の運営及び維持管理能力を十分に確認した上で慎重に検討することとする。具体的には、施設・機材導入後の維持管理に係る適切な予算措置・人員配置計画の確認、導入後有効活用されうるレベルの機材導入とするための先方の技術的能力の確認・検証をすることにより、持続性・自立発展性に懸念がないか精査した、適切かつ効果的な規模の協力内容となるように留意する。

6) 施設・機材調達計画/施工計画

施工計画については、コンゴ民における類似案件にて建設・整備した建物等の設計・施工レベルの情報をあらかじめ確認し、現地事情に見合った適切な規模の計画とする。また、機材計画については、要請機材の活用計画等を確認しつつ、予算措置、人員配置、維持管理を含む先方の実施能力を見極め、適切且つ効果的な規模の協力内容となるよう、計画機材品目及び数量の設定を行う。協力内容の絞り込みが必要となる場合の優先度に関しても、先方の要望、協議結果及び調査

結果を踏まえて提言する。また、機材計画調査には、入札に対応できる精度を確保する。

7) ソフトコンポーネント計画

施設・機材のメンテナンス等、ソフトコンポーネントについても先方の要請を確認の上、その必要性や内容について検討する。

8) 他ドナーとの連携可能性等の確認

国際保健機関、国連児童基金、世界エイズ・結核・マラリア対策基金が資機材等の供与を実施してきており、また、インフルエンザ研究においては米国疾病予防管理センター支援によるラボとの連携もあるとの情報を得ているため、関連する他ドナーに本案件を説明するとともに、それらドナーの支援の実施状況、今後の計画及び連携可能性についても調査・検討する。加えて、設備や施設、ソフトコンポーネントの投入の必要性や、JICAによる近隣国（仏語圏アフリカ諸国）への支援との連携可能性についても検討することとする。

9) その他

施設・機材の規模については、実際のニーズや先方の運営・維持管理能力を十分に確認したうえで、入念に検討し、策定する必要があるため、概略設計調査段階では、施設・機材規模が異なる複数の計画案を作成し、効率的に検討の過程を進められるよう工夫することが期待される。なお、保守契約付帯が望ましい機材が計画内容に含まれる場合は、保守サービスの実施体制、保守の内容、期間等を調査し、概略設計を含めて提案する。

(4) 調査後の留意事項

本調査の結果については、本体実施者に漏れなく引き継がれるようにする。特に、後述する環境社会配慮に係るモニタリング計画案について、実施監理段階において確実に実施されるように留意する。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

JICAが派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) プロジェクトの背景・経緯の確認

コンゴ民における感染症対策及び人材育成に係る上位計画および方針、保健人材の技術、人材配置状況、課題、他ドナーの援助動向等を確認し、本プロジェクトの必要性・妥当性を整理する。

(4) プロジェクトの実施体制の確認

プロジェクト実施機関である保健省及び INRB の組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等を調査し、本プロジェクトの実施機関として、その体制に問題がないか確認する。

(5) サイト状況（自然条件等）調査

要請施設の建設予定地の用地確保状況、自然環境・気候等について調査する。さらに、給排水・給電等が実際に稼働するために必要な設備について現状及び対策を明確にする。

なお、本調査にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、建設予定サイトにおいて、自然条件調査（地形測量、地質・地盤調査、地中障害物/埋蔵物調査、給排水/水質調査）を行う。本件については、別紙1の仕様書のとおり、現地再委託にて実施することを認める。

具体的な自然条件調査の細目（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だと判断される自然条件等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。なお、自然条件調査にかかる費用は別見積りとする。

(6) 環境社会配慮に係る調査

1) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(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、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」則った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。

- ・ ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
- ・ コンゴ民における環境社会配慮制度・組織の確認(環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」との乖離及びその解消方法、関係機関の役割)
- ・ 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
- ・ 影響の予測
- ・ 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
- ・ 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- ・ 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
- ・ 予算、財源、実施体制の明確化
- ・ コンゴ民における環境社会配慮制度に則ったステークホルダーへの説明

(7) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコントラクターなど）

- 1) 当該国の現地業者の受注・施工実績、施工能力・技術力、人員、財務力、価格等詳細な調査を行い、下請けとして現地業者を活用する可能性について確認する。
- 2) 資機材・消耗品等の原産国、調達先、価格（輸送費及び輸入価格、近年の物価上昇率を含む。）、アフターサービスの内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。

(8) 設備計画調査

コンゴ民側が維持管理可能な設備を計画する。また、給電・給排水等、施設が実際に稼働するために必要な設備について現状及び対策を明確にする。

(9) 施工計画調査（関連法規等）

当該国での設計・建設行為の許認可に係る法令の詳細を確認し、本計画実施にあたり必要となる許認可申請のスケジュール、申請書類の内容、必要経費等を確認する。

(10) プロジェクト内容の計画策定

現地調査（1回目）の結果を踏まえ、帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。さらに帰国後30日以内を目途に設計・積算方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。上記調査及びJICAとの協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計、機材仕様書（案））を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照して設計総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。機材については入札に対応できる精度とする。

1) 計画・設計の方針

自然環境条件や現地建設事情、関連インフラ事情、施工・調達後の維持管理等についての対応方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

2) 基本計画（施設・機材の基本的仕様）

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画される事業内容の基本計画を検討する。

3) 概略設計図の策定

4) 施工監理計画

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

5) 機材調達計画

- ・ 計画方針（内容、数量、使用、優先順位づけ等）

- ・ 調達事情（第三国調達を含めた調達先、代理店の有無等）
- ・ 消耗品、スペアパーツ等の入手手段
- ・ 配置場所
- ・ 機材の輸送経路、通関手続き、保険
- ・ 保守契約（対象医療機材、契約内容、期間）

(11) ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容

施設・機材の維持管理等に関するソフトコンポーネントの必要性について確認し、必要と判断された場合、その内容を検討する。ソフトコンポーネントについては「ソフトコンポーネントガイドライン」（2010年版）を参照のこと。

(12) 相手国側負担事業の概要

相手国側負担事項（用地確保、各種建設許可の取得、電気設備の引き込み、環境社会配慮に係る手続き等）の履行プロセス、各手続における関係省庁等を明確にし、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のか、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ミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報はDD時にさらに精査・更新されていくものである。

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

(13) プロジェクトの維持管理計画

INRBが行う施設・機材の維持管理について、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。

(14) プロジェクトの概略事業費

プロジェクト及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費、及びプロジェクトの維持管理費の概略事業費を積算する。積算に当たっては、それが無償資金協力の事業費に採用されることや、入札予定価格の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過大・過小のない適正な「積算」としなければならない。

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、確認を取ることをとする。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算に当たっては、上記マニュアルの補完編を参照して積算を行う。

2) 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あたっては、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1月改訂版）」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。

3) 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）

4) 予備的経費

本計画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JICAに提供する。JICA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、降雪等）

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

(15) プロジェクトの評価

プロジェクトの評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、プロジェクト完成後約3年をめぐとした目標年の目標値を設定する。

なお、本プロジェクトについては、定量的指標として、INRB内、及び他機関・大学との研究件数、周辺国を含めた年間の研修受講者数を想定しているが、現地調査にて確定させる。

(16) 安全対策

施工時の安全対策にあたっては、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ドンス」（以下、「安全管理ガイドンス」という）の趣旨を踏まえて調査を行い、先方政府の理解の獲得を図る。施工計画の策定に際して、工事中の安全について、安全管理ガイドンスの安全施工技術指針に留意するとともに、コンゴ民の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。施工業者の労働災害防止、住民・通行者等第三者の安全確保等に配慮した安全対策を含む施工計画を作成する。

(17) 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配慮する。具体的には、概略設計段階と詳細設計段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

(18) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを検討する。特に事業実施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。事業実施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、詳細設計や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。

(19) 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 JICA と協議する。

(20) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）をコンゴ民政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、プロジェクト実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側によるプロジェクトの技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。協議の結果、準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じプロジェクト全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

(21) 準備調査報告書等の作成

コンゴ民関係者等への準備調査報告書（案）及び機材仕様書（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) 機材仕様書
- 5) デジタル画像集
- 6) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版

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
: 仏文 8 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
: 仏文 5 部
- (5) 概略事業費 (無償) 積算内訳書 : 和文 2 部
(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-R 1 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-R 1 枚
(※完成予想図を含む。) : 仏文 (製本版) 8 部及び CD-R 3 枚
: 和文 (簡易製本版) 2 部及び CD-R 1 枚
- (8) 機材仕様書 (案) : 仏文 1 部
和文 1 部
- (9) デジタル画像集 : CD-R 2 枚 (デジタル画像 40 枚程度)
- (10) 進捗報告書 (Project Monitoring Report) の初版 : 仏文 3 部

注 1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2) (5) については 2009 年 3 月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル (試行版)」の補完編を、その他については「無償資金協力を係る報告書等作成のためのガイドライン (2014 年 1 月) 改訂版」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: 簡易版) を作成する。

注 4) 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン (2010 年 3 月)」を参照する。

注 5) 特に記載のないものはすべて簡易製本 (ホッチキス止め可) とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2016年6月上旬より第一回現地調査を行い、同年11月上旬に第二回現地調査（報告書案説明）を実施することを想定する。2016年12月上旬までに概要資料、2017年1月中旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査人月：約16.6M/M（通訳除く）

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任／建築計画（2号）（評価対象者）
- 2) 建築設計／環境社会配慮（3号）（評価対象者）
- 3) 設備設計
- 4) 施工計画／積算
- 5) 機材計画（3号）（評価対象者）
- 6) 機材調達計画／積算
- 7) 検査・研究計画
- 8) 通訳（仏語）

注）業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。

(3) 通訳

本調査には通訳（日仏）を必ず配置すること。ただし、経費は直接費のみとする。

また、日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳傭上（英仏）も必要に応じ認める。傭上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。

3. 配布資料

- ・ コンゴ民主共和国保健セクター分析報告書
- ・ INRB 人員リスト
- ・ INRB 組織図
- ・ INRB 拡張計画事前調査（2016年2月）報告書
- ・ カテゴリB 案件報告書執筆要領（環境社会配慮）
- ・ 医療技術・サービスの国際展開を促進するための無償資金協力における試行的運用について（改訂版）（外部向け説明資料）

4. JICAからの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 第一回現地調査

- 1) 団員構成：総括（JICA）、計画管理（JICA）、技術参与（感染対策）
- 2) 調査行程：約14日間（JICA総括は約7日間）
- 3) 目的：相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本計画の必要性及び妥当性を検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

(2) 第二回現地調査（報告書案説明）

- 1) 団員構成：総括（JICA）、計画管理（JICA）
- 2) 調査行程：約7日間
- 3) 目的：準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

5. 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に再委託して実施することを認める。

- (1) 地形測量
- (2) 地質調査
- (3) 地盤調査
- (4) 地中障害物/埋蔵物調査
- (5) 給排水/水質調査

現地再委託にあたっては、「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（2012年4月）」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、自然条件調査仕様書は別紙のとおり。

6. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、JICA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、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」の様式-2及び様式-3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、業務主任及び日本から参团する通訳団員は、総括団員滞在中間原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

(3) 不正腐敗の防止

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

(4) 安全管理

現地業務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、事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地業務時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、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には、当地の治安状況、移動手

段等について事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。また、現地業務中における安全管理体制を業務計画書案に記載する。

以 上

コンゴ民主共和国「国立生物医学研究所拡充計画」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、施工計画、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し支えないが、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

目的：施設の平面計画などを行うために必要な情報を把握する。

内容：平面測量、水準測量等

成果品：測量結果

(2) 地質・地盤調査

目的：施設位置の決定、基礎形式の検討、設計に必要な情報の確認を行う。

内容：ボーリング、サウンディング、平板裁荷試験等、土質試験、

成果品：試験結果、柱状図

(3) 地中障害物/埋設物調査

目的：地中廃棄物などの有無の確認を行う。

内容：施設、付帯構造物計画位置で試掘等

成果品：調査結果

(4) 給排水/水質調査

目的：検査室・研修棟で使用可能な水質・水量であるかを確認する。

内容：水量、水質検査等

成果品：試験結果

