

# 業務指示書

## ルワンダ国ルワマガナ郡灌漑施設改修計画準備調査

### 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27日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年5月9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：灌漑開発に係るO/D、B/D、D/D、S/V

### 2 業務の実施方針等

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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、30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/灌漑施設計画）】

（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：灌漑施設計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ルワンダ 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 灌漑施設設計/水管理計画】

- 1) 類似業務の経験：灌漑施設設計/水管理計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ルワンダ 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 第6 プロポーザルの提出手続き等

### 1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2016年5月13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。  
自然条件調査経費、ベースライン調査経費
  
- ( ) 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。

(RWF1 = 0.1551 円 , US\$1 = 113.393 円 , EUR1 = 127.140 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/灌漑施設計画

灌漑施設設計/水管理計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.47 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27日(金)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あたっての資料

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](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  
ルワンダ国ルワマガナ郡灌漑施設改修計画準備調査

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	10.00	
(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	3.00	
(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	(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/灌漑施設計画	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
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)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 灌漑施設設計/水管理計画	(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**

農業セクターはルワンダの GDP の約 34%（2013 年：世銀）を占めており、全人口の約 8 割が従事する、同国の主要産業である。他方、営農形態は小農主体で生産性が低く、また農地の多くが天水農業であり、農業生産高が当該年次の天候に大きく左右される状況となっている。そのため、安定した農家の所得向上のためには、天水に頼らない農業を実施するための環境整備が重要課題となっているが、これまで開発された灌漑地区は約 3.2 万 ha（低湿地：2.8 万 ha、丘陵地：0.4 万 ha）に留まっており、2010 年に策定された灌漑開発マスタープランにおいて推計されている、同国の灌漑開発ポテンシャル（約 59 万 ha）の内、5.4%に過ぎない。こうした状況を踏まえ、ルワンダ政府は農業セクターの中期計画である PSTA 3（Strategic Plan for the Transformation of Agriculture in Rwanda 3: 2013-2018）において、目標年である 2018 年までに灌漑面積を 10 万 ha まで増加させる目標を掲げており、同計画に基づき、低湿地を対象とする RSSP（Rural Sector Support Project）や丘陵地を対象とする LWH（Land Husbandry, Water Harvesting and Hillside Irrigation）といった施策が、世銀はじめ援助機関の支援のもと実施されている。目標達成に向けては、世銀等が推進する新規開発だけではなく、1970 年代から 80 年代にかけて開発された灌漑地区のリハビリによる機能回復・改善や、2011 年に制定された水利組合に関する法律に基づく、農民による灌漑地区管理に向けた水利組合の設立と強化も今後の課題として挙げられるが、農民組織による維持管理を想定した、適切な灌漑施設のモデルが存在していない。

上記の背景の下、ルワンダ政府より我が国に対して、灌漑開発ポテンシャルの高い低湿地における灌漑インフラ整備の要望が示されたことを受け、JICA は派遣中の灌漑アドバイザーによる情報収集等を通じ、同国における低湿地灌漑開発の必要性の確認や無償資金協力の活用が妥当と判断される候補サイトの選定、絞り込み等を進めてきた。その結果東部県ルワマガナ郡は、地形傾斜が緩やかであり、土壤の肥沃度が高く農業ポテンシャルの高い地域である一方、県全域が半乾燥地帯に位置し、年間降雨量が 1,000 mm 以下と比較的少なく、天水農業では乾季の作付が困難であり、灌漑インフラ整備のニーズが高いものの、既存の灌漑施設が十分機能せず改修を要する状況にあることが明らかとなった。

上記結果を踏まえ、JICA はルワマガナ郡において、老朽化した既存の灌漑施設（ダム／貯水池 4 基、用排水路、付帯施設）を農民主体の組織による維持管理が可能な仕様に改修し、その機能回復・改善を図る「ルワマガナ郡灌漑施設改修計画」（以下「本事業」という。）について、無償資金協力の活用を前提として、基本事業計画の策定と協力内容の提案、本事業の妥当性・有効性・効率性の確認を目的とした協力準備調査を実施することとなった。

**2. プロジェクトの概要**

事前の情報収集を通じ確認した本事業の概要は以下のとおり。各項目については、現地調査において確認・整理する。

**(1) 上位目標：**

対象サイトにおける農業生産量が増加する。

**(2) プロジェクト目標：**

対象サイトにおける作付可能面積が拡大する。

**(3) 成果：**

対象サイトにおいて灌漑施設が改修され、その機能回復・改善が図られる。

**(4) プロジェクト内容**

### 1) 我が国への要請内容

【施設】ダム／貯水池の改修（4基／総貯水容量約210万m<sup>3</sup>）、幹線用水路の改修（総延長約15.2km）、付帯施設の改修、管理用道路の改修等

【コンサルティング・サービス】詳細設計、入札補助、施工監理等

【ソフトコンポーネント】初期操作指導・運用指導等

### 2) 相手国側の投入計画

本無償金協力で実施される施設についての運営管理に係る予算など、現地調査において改めて確認する。

### (5) 対象サイト

東部県ルワマガナ郡（チミマダム、ガシャラダム、チャルホゴダム、ブググダム）

### (6) 関係機関

監督機関：農業動物資源省（Ministry of Agriculture & Animal Resources (MINAGRI)）

実施機関：ルワンダ農業庁（Rwanda Agriculture Board (RAB)）

### (7) 受益者

直接受益者：灌漑地区農家1,104戸

間接受益者：農産物消費者

## 3. 業務の目的

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項の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

## 4. 業務の範囲

本業務は、ルワンダ国から要請のあった本事業について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。原則、現地調査において、JICAがルワンダ国側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

## 5. 実施方針及び留意事項：

### (1) 既存資料の活用

JICAは2015年に対ルワンダ灌漑開発に向けた協力プログラムの全体像を検討するために必要となる情報の収集、整理を目的とした「東部県低湿地灌漑開発に係る情報収集・確認調査」（以下「先行調査」という。）を実施した。先行調査では、本事業の対象地域における既存施設の現況と課題、及び施設改修のニーズを把握するとともに、営農形態、農業機械化、農産物の流通状況、農民組織等の現況についても基本情報の収集・分析を行った。本業務の実施に際しては、先行調査で得られた情報を十分活用し、効率的に調査を実施する。

### (2) 事業内容の確認

本事業にて想定される施設、機材等の内容は「2. プロジェクトの概要」及び先行調査に記載のとおりである。本事業については、ルワンダ政府からの正式要請に先立ち準備調査を実施するものであることから、我が国が無償資金協力として実施する必要性・妥当性が認められる事業内容となるよう留意する。その際、本事業の実施による事業効果の発現に留まらず、ルワンダ政府の掲げる灌漑面積拡大への貢献や、他の灌漑施設においても将来想定されるリハビリニーズへの対応のモデルとなるよう、当初計画時点と同程度の機能

に復旧する単なる改修(Rehabilitation)に留まらない、堤体の嵩上等を通じた機能向上・改善(Upgrading)が図られるよう留意する。

### (3) 自然条件調査

本事業の概略設計に必要となる自然条件に関する情報のうち、対象地域における気象・水文データ、及び減水深データについては、派遣中の灌漑アドバイザーを通じて対象地域に気象観測施設及び流量観測施設を設置し、既に基礎データの収集に着手している。本業務では、先行調査にて取り纏めたこれら収集済みのデータを有効に活用して、効率的な自然条件調査を実施することとし、そのうえで、さらに必要と思われる調査項目については、その内容及び実施時期についてプロポーザルにて提案すること。なお、現地再委託にて実施することも可とする。

### (4) 運営維持管理体制

ルワンダ国では、2011年に制定された水利組合に関する法律に基づき、灌漑施設の運営維持管理は、水利組合が主体となることとされている。本事業にて改修を図る施設、機材の仕様については、水利組合による維持管理が可能なものにするるとともに、施設完成後の運営維持管理体制について、既存の農業協同組合(農協)に加え今後設立見込みの水利組合の人員体制、人材の能力、財政状況等を評価・確認し、適切なモデルとなり得る運営維持管理方法、そのために必要となる人員体制、人材の能力、収支計画等を検討する。あわせて、監督官庁である農業動物資源省、ルワンダ農業庁に求められる運営モニタリング体制や補完的な支援体制について、採択済の技術協力プロジェクト「灌漑水管理能力向上プロジェクト」内で取り組むべき支援内容を検討し、JICAへ提案する。

### (5) 環境社会配慮

本事業は、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2010年4月公布、以下、「JICA環境ガイドライン」)の「カテゴリB」に分類されている。環境社会配慮調査については、ルワンダ国の法制度において求められる環境社会配慮(EIA、各種環境許認可、用地取得・住民移転を含む)関連手続の具体的な内容、必要書類、環境許認可取得までに要する期間、既に手続が開始されている場合にはその進捗等を確認する。また、JICA環境ガイドラインの概要、及び本プロジェクトについてJICA環境ガイドラインに沿って調査を行うことにつき、先方政府へ説明を行う。

なお、プロジェクトは既存施設の改修がほとんどであること、また想定される湛水域は居住が制限されている国有地であることから、居住者の移転又は土地の収用はほとんど想定されないが、必要に応じ、JICA環境ガイドラインに従い求められる手続、環境社会配慮面からの代替案の比較検討、移転計画、工事期間中の代替地確保、生計回復支援策等につき、確認・検討する。

### (6) 無償資金協力の制度に基づく先方負担事項の確認

公租公課、免税措置、ならびにその他の先方政府負担事項については、その実施の手順及びスケジュールを含めて調査・確認し、実施可能性を判断した上で、現地調査時に先方政府と合意すべき項目を検討する。

### (7) 他ドナー事業との連携

本事業の協力内容に関連する以下の分野においては、他ドナーによる事業展開が予定されている。本業務では、これら事業に関する情報収集に加え、連携の可能性について検討を行うこと。

・丘陵地(湛水域上部)における土壌浸食予防のための植林事業(世界銀行等)

・地方農村部における簡易舗装道路整備事業（世界銀行等）

(8) その他

広報効果発現のために有効な措置とその計画について検討する。

また本事業は、施工時の安全対策上の注意が必要な案件であり、本業務において相手国の法律・基準を確認するとともに、「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」（以下、「安全管理ガイドンス」）の趣旨を踏まえて準備調査を行い、先方政府の理解の獲得を図る。施工計画の策定に際して、工事中の安全及び治安の確保について、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、ルワンダ国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。

6. 業務の内容

現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（国内作業、現地作業、帰国後整理期間の区分を含む）をプロポーザルの中で具体的に提案すること。

(1) 事前準備

先行調査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

総括・計画管理団員に協力し、インセプション・レポート（我が国無償資金協力スキーム、今後の調査・協力の進め方、留意事項、双方の役割分担など）を相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。

(3) プロジェクトの妥当性・協力範囲の再確認

- 1) ルワンダにおける開発計画及び農業開発計画、先行調査等の結果をレビューし、本計画の背景、位置付けを再確認する。
- 2) 前項におけるレビューにより、自然条件、社会経済条件等の客観的データを収集した上で、本計画の妥当性及び協力範囲を検討・整理する。
- 3) 無償資金協力の効果に係る評価ならびに評価指標の策定のためのベースライン調査を実施する。

(4) プロジェクトの実施体制の確認

プロジェクトの実施機関であるルワンダ農業庁の組織・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) 他ドナー・機関の援助動向の調査

対象地域における他ドナーの関連プロジェクトの実績、現況を確認し、本調査実施の参考にする。

(6) サイト状況調査

対象サイトの灌漑施設、水利組合、営農等について状況を確認する。

(7) 自然条件調査

概略設計に必要な自然条件調査（地形、地質、水文等）を実施し、施設設計と施工方法を検討する上で必要な分析を行う。実施に際しては、派遣中の灌漑アドバイザーが収集済みである、対象地域における気象・水文データ、及び減水深データを十分活用するものとする。

先行調査の結果に基づき、実施が必要と考えられる調査項目は別添「自然条件調査仕様書」に記載のとおりであるが、具体的な細目（調査項目、調査内容、使用、数量等）については、コンサルタントがプロポーザルにて提案することとする。特に、流出解析及び水収支計算に追加的に必要と考えられる調査項目があれば、その必要性を付してプロポーザルにて提案することとする。なお、これらについては、当該業務の経験・知見を豊富に有する現地の関係機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを予定している。

その他、配慮すべき自然条件を確認し、設計・施工方法に反映させる。

#### （８）事業計画案の策定

灌漑面積・施設規模等を確定し、現実的な用水計画・営農計画等を含む事業計画（案）を策定する。

#### （９）調達調査（現地調達、第三国調達）

資機材/建設機械の調達先（現地調達・第三国調達・本邦調達）、調達方法、調達期間、調達価格、輸送手法・費用について調査する。必要に応じ、資機材の輸送経路、荷揚げ港における関税手続き、輸送梱包費等を調査する。

スペアパーツの調達事情について調査し、現地にて運営維持管理が容易となるよう仕様に反映する。

#### （１０）施工計画の策定

関連する建設・建築法規の内容、労務状況、サイトまでのアクセス状況、気象等自然条件の影響を調査し、最も効率的かつ経済的な施工計画を策定する。

#### （１１）環境社会配慮調査

JICA 環境ガイドラインに基づき、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（モニタリングフォーム案を含む）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」を参照する。また、ルワンダ側と協議の上、調査結果を整理する形で、JICA 環境ガイドライン(2010年4月)の環境チェックリスト案を作成する（初稿は2016年10月下旬までに提出）。

1) 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

ア ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、経済社会状況等)の確認

イ 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認

a) 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

b) JICA 環境ガイドラインとの乖離及びその解消方法

c) 関係機関の役割

ウ 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

エ 影響の予測

オ 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

カ 緩和策(回避・最小化・代償)の検討

キ 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

- ク 予算、財源、実施体制の明確化
- ケ ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

2) JICA 環境ガイドラインに基づき、大規模ではないが住民移転が生じる場合、若しくは用地取得が生じる場合には、住民協議の開催支援を含めて、簡易住民移転計画案の作成を行う。簡易住民移転計画案に含まれるべき内容は、以下ア～シのとおり。また、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。簡易住民移転計画案の策定するために実施した、社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も JICA へ提出する。本プロジェクトのためにすでに用地取得あるいは住民移転が行われた土地がある場合、その過程での住民協議方法や補償水準について確認する。

- ア 用地取得・住民移転の必要性
- イ 事業対象地の全占有者を対象とした人口センサス調査、財産・用地調査結果
- ウ 事業対象地の占有者の最低 20%を対象とした家計・生活調査結果
- エ 損失資産の補償及び生活再建対策の受給権者要件
- オ 再取得価格調査を踏まえた、再取得費用に基づく損失資産の補償手続き
- カ 生活再建対策ニーズ調査結果を踏まえた、移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
- キ 苦情処理を担う組織の権限及び苦情処理手続き
- ク 住民移転に責任を有する機関(実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO 等)の特定及びその責務
- ケ 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
- コ 費用と財源
- サ 実施機関によるモニタリング体制、モニタリングフォーム
- シ 事業の初期設計及び生計再建対策の代替案に係る住民協議結果

### (12) 技術支援計画の策定

- 1) 本計画の成果達成のために最も適したソフトコンポーネントの内容を検討する。
- 2) 事業の持続性確保の観点から、採択済の技術協力プロジェクト「灌漑水管理能力向上プロジェクト」内で取り組むべき支援内容を検討し、JICA に提案する。

### (13) プロジェクト内容の計画策定

これまでの調査結果及び JICA との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定(概略設計)を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」を参照して設計総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

#### 1) 計画・設計の基本方針

自然条件や現地建設事情、施工後の維持管理等についての対応(設計)方針を整理し、併せて設計基準を設定する。なお、本方針については、現地調査終了前に方針(案)として取り纏め、先方と基本的な方向性を確認する。

#### 2) 基本計画

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。なお、計画サイトの位置に関しては、先行調査等で確認された地点を基準とするが、自然条件調査等を元にその妥当性を検証する。

#### 3) 概略設計図

#### 4) 施工計画



- ① 施工方針/調達方針
  - ② 施工上/調達上の留意事項
  - ③ 施工区分/調達・据付区分（先方負担工事との区分）
  - ④ 施工監理計画/調達監理計画
  - ⑤ 品質管理計画
  - ⑥ 資機材等調達計画
  - ⑦ 初期操作指導・運用指導等計画
  - ⑧ 実施工程
- 5) ソフトコンポーネント計画

#### (14) 相手国負担事項の確認

以下の想定されるルワンダ側の負担事項を確認すると共に、以下の項目以外の先方負担事項がないか確認し、必要事項全ての実施手続き、スケジュール、責任機関、予算措置方法等について確認する。また、同負担事項を実施するために必要な経費を算出し、先方政府と共有する。

- 1) プロジェクトサイトの用地の確保及びこれにかかる住民補償
- 2) プロジェクトサイト建設用地内の樹木の伐採又は移植
- 3) 環境影響評価の実施と許可の取得
- 4) サイト内耕作地利用者の建設工事中の代替地の確認または補償
- 5) 環境チェックリストの作成と環境モニタリングシートの作成
- 6) 建設許可の取得
- 7) 免税措置
- 8) 政府負担事項に係る予算確保
- 9) カウンターパートの配置と経費負担
- 10) 完工後の維持管理・運営
- 11) 建設後の環境モニタリング

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか、現地で調達する資材や業者へはどのような税金が含まれ、免税をどのような方法において実現するのかを詳しく調査する。なお、下請け業者等の税金が技術的にどうしても分離できない場合には、その理由を詳しく調査する。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項として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、この情報は詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。

免税情報は現地に所在する JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいために、調査開始時点で JICA ルワンダ事務所と協議し、情報収集と情報アップデートについて同事務所と合意する。調査終了時には必ず同事務所へ報告する。

#### (15) 運営・維持管理体制にかかる調査および維持管理計画の策定

- 1) 本計画施設の維持管理計画・体制および人員確保の計画を確認するとともに、その妥当性を検討し、必要に応じてルワンダ国側に提言を行う。また、本計画施設の維持管理運営に必要な費用、負担区分を検討・明示し関係者の合意を得る。
- 2) 本計画施設の運営・維持管理に係る運営計画及び施設利用計画の策定等、技術支援の必要性を確認する。
- 3) 施設改修にあたってサイト内での農業従事者に与える影響を調査し、関係者が改修後施設に適應できるよう施設計画策定時に配慮する。

#### (16) プロジェクトの概略事業費の積算

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、「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、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。積算にあたっては、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。積算にあたっては、設計・積算マニュアルを参照して積算総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

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当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を「無償資金協力の係る報告書等作成のためのガイドライン（2010年6月）」に記載する様式にとりまとめ、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

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。

- ① 実施時期
- ② 事業費（総事業費及び内訳）
- ③ 概略の仕様
- ④ 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）
- ⑤ 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）
- ⑥ 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

本案件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。また、JICA が算定した予備的経費率を概略事業費に反映させる。

- ① 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- ② 工事量変動にかかるリスク
- ③ 自然条件にかかるリスク（洪水等）
- ④ 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- ⑤ 治安状況にかかるリスク

(17) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。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) プロジェクトの評価/事業効果（インパクト）の測定

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年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。

(19) 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。

(20) 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。

(21) 事業概要の本邦企業への説明

先方政府関係者との説明・協議前に本邦企業(OCAJI等の業界)へ事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情といった、事業実施に重要なポイントの成果を説明する。企業側から質問等が出た場合にはJICAと対応を協議する。

(22) 準備調査報告書(案)の説明・協議

上記準備調査報告書(案)をルワンダ政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する(概算事業費を含む)。特に、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。

(23) 準備調査報告書等の作成

ルワンダ政府関係者等への準備調査報告書(案)の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費(無償)積算内訳書
- 2) 概要資料
- 3) 準備調査報告書
- 4) デジタル画像集
- 5) 進捗報告書の初版

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 3部          |             |              |
|                             | : 英文 5部          |             |              |
| (3) 現地調査結果概要                | : 和文 3部          |             |              |
| (4) 準備調査報告書(案)              | : 和文 3部          |             |              |
|                             | : 英文 5部          |             |              |
| (5) 概略事業費(無償)積算内訳書          | : 和文 2部          |             |              |
| (※コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む。) |                  |             |              |
| (6) 概要資料                    | : 和文 1部及びCD-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。)                |                  | : 英文(製本版)   | 11部及びCD-R 1枚 |

- (8) デジタル画像集 : 和文(簡易製本版) 2部及びCD-R 1枚  
: CD-R 2枚(デジタル画像40枚程度)
- (9) 進捗報告書の初版 : 英文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「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン(2015年4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:簡易製本版)を作成する。

注4) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン(2014年11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。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

準備調査報告書の仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)は、「無償報告書ガイドライン」に定める内容に従うものとする。

準備調査報告書(和文:簡易製本版)については、製本版にて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とから、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作成する。

デジタル画像集の収録内容については、全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(既存施設及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況(先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況(学校での授業風景、水汲みの現状等)を収め、無償資金による事業が完了するタイミングでの施設建設・機材設置状況との対比を行うことを想定し、既存施設・機材あるいは建設予定地、機材設置予定場所等の状況が明瞭となる写真を撮影する。なお、提出にあたっては、写真はjpg

のファイル形式でCD-Rに格納し、所定の様式により「デジタル画像記録表」と併せて提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 調査実施スケジュール

2016年6月上旬より国内事前準備を開始し、2016年6月中旬より現地調査を行う。現地調査後、国内解析を実施し、2016年10月下旬までに概略事業費積算を行い、2016年11月下旬に概略設計概要説明、2016年12月中旬までに準備調査概要資料を、2017年1月上旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

調査実施スケジュール案（全体）

項目 \ 時期	2016年 6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2017年 1月
(概略設計調査)								
事前準備	□							
現地調査(OD)	■							
国内解析				■				
概略設計ドラフト説明(DOD)						■		
国内整理							□	
概略設計概要資料提出							△	
最終報告書提出								▲

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査人月：

全体： 約 21.47 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任/灌漑施設計画（2号）
- 2) 灌漑施設設計/水管理計画（3号）
- 3) 営農/組織運営
- 4) 施工計画/調達/積算
- 5) 環境社会配慮
- 6) 自然条件調査

\* 調査団員構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。

3. 配布資料・公開資料

(1) 配布資料

- 1) ルワンダ国東部県低湿地灌漑開発に係る情報収集・確認調査報告書（案）

## (2) 公開資料

- 1) ルワンダ国東部県ンゴマ郡灌漑開発基礎情報収集調査ファイナルレポート  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000006580.html>
- 2) ルワンダ国丘陵地灌漑開発計画準備調査報告書  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000016347.html>

## 4. JICA 等からの参加団員の構成と現地調査行程(案)

### (1) 現地調査

- 1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)  
(b) 計画管理 (JICA)

### 2) 調査行程：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本計画の内容を検討し、ミニッツを取りまとめる (約 14 日間)

### (2) 概略設計概要説明

- 1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)  
(b) 計画管理 (JICA)

### 2) 調査行程：

概略設計概要書について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関するミニッツを取りまとめる (約 9 日間)。

## 5. 便宜供与

JICA による便宜供与事項は以下のとおりです。

### ア) 空港送迎

なし

### イ) 宿舎手配

なし

### ウ) 車両借上げ

なし

### エ) 通訳傭上

なし

### オ) 現地日程のアレンジ

JICA ルワンダ事務所及び実施機関との打ち合わせについて、いずれも初回は JICA がアレンジを行います。

### カ) 執務スペースの提供

なし

## 6. 現地再委託

### (1) 自然条件調査

別添 (自然条件調査仕様書) にて現地再委託を可としている調査項目について、当該業務について経験・知見を豊富に有する現地の機関・コンサルタント・NGO に再委託して実施することを認める。なお、現地再委託で調査を実施する場合には、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン (2012 年 4 月) に則り選定及び契約を行うこととし、調査方法の妥当性および調査結果の質の確保に十分に留意すること。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。これらについては、別見積りとする。

(2) ベースライン調査

ベースライン調査の実施について再委託を可とする。ただし、経費は別見積りとする。

6. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本プロジェクト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、「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」(2013年11月版)の様式-2および様式-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、業務主任は、総括(JICA)団員滞在期間中原則として総括(JICA)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) 概要資料提出に備えた実施体制

調査実施スケジュールに鑑み、国内解析及び概略設計概要説明(現地調査)双方に対応可能な体制とすること。

(4) 安全への配慮

ルワンダ国の治安は比較的安定しているが、JICA 事務所との連携を密にし、通信手段の確保等安全確保には最大限の注意を払う。

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、JICA ルワンダ事務所、在ルワンダ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。なお、現地業務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

## 自然条件調査仕様書

## 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

気象・水文調査については、派遣中の灌漑アドバイザーが収集済みの既存データを活用するものとするが、特に、流出解析並びに水収支計算に追加的に必要と考えられる調査項目があれば、その必要性を付してプロポーザルにて提案することとする。

## (1) 地形測量

【目的】灌漑施設の平面計画を行うために必要な地形の情報を把握する。

【内容】

- 平板測量：改修対象のダム／貯水池4ヶ所（総貯水容量約210万 $m^3$ ）
- 水路路線測量：幹線用水路（総延長約15.2 km）

## (2) 地質・土質調査

【目的】用水路の盛土材、堆砂土の土性、主要構造物サイトの地質・土質の把握・確認を行う。

【内容】

- ボーリング調査：改修対象のダム／貯水池4ヶ所（20m）