

業務指示書

モザンビーク国カイア-ナカラ基幹送電線事業形成促進（有償勘定技術支援）

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5月11日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 竹田 圭宏 Takeda.Yoshihiro@jica.go.jp

質問に対する回答： 2016年5月16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に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：電力セクターに係る調査業務

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、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（総括/送電設備1）】

（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：送電設備にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 及び全世界での業務の経験
- 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 系統解析】

- 1) 類似業務の経験：系統分析にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 及び全世界での業務の経験
- 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。）

【業務従事者：担当分野 環境社会配慮（社会）】

- 1) 類似業務の経験：環境社会配慮にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モザンビーク 及び全世界での業務の経験
- 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5月20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。
再委託費
- () 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。
(MZN1 = 2.2459 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

総括/送電設備 1

系統解析

環境社会配慮（社会）

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.70 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6月3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)

(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
モザンビーク国カイア-ナカラ基幹送電線事業形成促進（有償勘定技術支援）

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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/送電設備 ¹	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	4.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
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： 系統解析	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 環境社会配慮（社会）	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
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. 事業の背景

モザンビークの電力系統は、南部系統と中・北部系統の2系統に分かれており、2014年の中・北部州の電化率は約17%と南部州（約55%）に比べて著しく低い状況にある。中・北部系統の中でも、天然資源や農業開発のポテンシャルを有するナカラ回廊地域（北部5州）の電力需要は、大口需要家を除く民生需要だけでも、最大電力需要で2013年の128MWから、2021年には224MWと約倍に拡大することが見込まれている。一方で、電力供給設備については、現在同国最大の電源であるカオラバッサ水力発電所（出力2,075MW）が電力供給の大半を担っており、北部系統でも、政府や独立系発電事業者（IPP：Independent Power Producer）による電源開発が将来的に計画されてはいるものの、需要の伸びに供給が追いつかず、既に頻繁な停電が発生している。また、2015年1月に発生した洪水により、同水力発電所と北部地域を結ぶ既存送電線が破損し送電できなくなった結果、北部地域において大規模な停電が約1か月発生した。

モザンビーク政府は、2014年に送配電を中心とした電力マスタープランを改訂し、短・中期的な対応として優先送配電ネットワークの強化を重点課題に位置付けている。北部系統については、カオラバッサ水力発電所から需要地であるナンブラ州まで1,000km以上を繋ぐ「カイア-ナカラ基幹送電線強化事業」（以下「本事業」という）が優先事業として掲げられている。同区間の既存系統は、老朽化、自然災害に対する脆弱性、送電ロスなどの問題に加え、送電容量の小ささが、北部の需要地付近における電源開発の障害になっていることが指摘されている。かかる状況下、本事業による送電網の強化が急務となっている。

本事業は、既にモザンビーク政府によるFeasibility Study（以下「F/S」という）が実施されており、イスラム開発銀行、アフリカ開発銀行との協調融資を念頭に円借款事業として検討が進められているが、審査を進めるに当たり、技術的なインプットが求められているため、専門家を派遣するものである。

2. 事業の概要

(1) 事業名

カイア-ナカラ基幹送電線整備事業

(2) 事業目的

本事業は、ソファラ州カイア-ナンブラ州ナカラ間の400kV、220kV各1回線基幹送電線の敷設及び同区間内変電所の新設・増設を行うことにより、今後電力需要が着実に増加する当該地域への電力供給の強化・安定化を図り、もって地域住民の生活向上及び経済活動の促進に寄与するものである。

(3) 事業内容

- 1) カイア-ナミアロ間400kV送電線、ナミアロ-ナカラ間220kV送電線敷設、
- 2) カイア変電所、アルトモロクエ変電所、ナンブラ変電所、ナミアロ変電所、ナカラ変電所の新設・増強
- 3) コンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理、環境社会配慮

等) の実施

(4) 対象地域

ソファラ州及びナンブラ州

(5) 実施機関

モザンビーク電力公社 (EDM : Electricidade de Moçambique, E.P)

(6) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

- 1) ナカラ回廊送配電網強化事業準備調査 (実施中)
- 2) 北部電源開発計画策定支援 (2015 年度)

3. 業務の目的

本業務は、円借款の要請のあった「カイア-ナカラ基幹送電線整備事業」の早期案件形成に向けて、本邦技術の活用を想定した仕様の検討、事業費の確認、JICA 環境社会配慮ガイドラインに即した Environmental Impact Assessment (以下「EIA」と言う)、Resettlement Action Plan (以下「RAP」と言う。) の確認等、既存 F/S の技術的なレビューを行い、必要なインプットを行うことを目的とする。

4. 業務の範囲

コンサルタントは、「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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、先方政府へ説明・協議を行う。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本業務の範囲

本事業は①カイア-アルトモロクエ間、②アルトモロクエ-ナミアロ間、③ナミアロ-ナカラ間の3区間に分けられ、①については既にイスラム開発銀行が200百万ドルの融資を決定しており、②と③についてアフリカ開発銀行と、JICA が融資を検討しているが、本業務では、全区間のレビューを行うこととする。

(2) 本業務の位置づけ

本業務の結果は、本事業に対する円借款の審査を JICA が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本業務で行う F/S のレビュー結果は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、業務の過程でレビュー方針について、随時十分 JICA と協議すること。

一方、当該審査の過程において、本業務の結果とは一部異なる結論となる可能性があることに留意し、モザンビーク側関係者に本業務結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう十分に配慮すること。

(3) 円借款検討資料としての位置づけ

本業務は、①F/S の技術的妥当性の確認、②円借款事業の審査に必要な追加情報の収集を目的としたものであり、F/S の作成そのものを行うものではない。もし F/S の

大幅な見直しが必要となることが明らかになった場合は、JICA に報告、相談すること。

(4) 本邦技術の活用

本事業においては、本邦技術に優位性のある技術として、低損失電線の活用が想定されているが、その他にも活用することが見込まれる本邦技術について検討し、その結果を JICA に報告するとともに、活用可能性について実施機関とも十分に協議・調整を行い、必要に応じて調達計画の中に盛り込むこととする。

(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 環境社会配慮ガイドライン」)上、環境への重大で望ましくない影響のある可能性を持つようなプロジェクトに該当するため、カテゴリ-A を想定している。本事業の EIA 報告書は、モザンビーク政府により 2013 年 12 月に承認済で、今後モザンビーク政府によって RAP が策定される予定である。本業務では、それら EIA 報告書、RAP が JICA 環境社会配慮ガイドラインに即したものになっているか確認し、必要な助言を行う。

(6) 提案する仕様の精度

本業務では、詳細設計に活用可能なレベルの仕様の提案を行う。

6. 業務の内容

具体的な業務は以下のとおり。但し、以下に示した以外に効果的・効率的な業務方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

(1) 事前準備(国内作業)及びインセプション・レポートの作成、説明及び協議

1) 関連資料・情報の収集・分析

F/S 等の関連資料・情報や関連データを整理・分析・検討し業務全体の方針、方法、作業工程、手順等の基本方針を策定する。これら基本方針の策定にあたっては、作業の効率性を十分に考慮し、JICA と十分に協議を行うこととする。また、現地で収集する必要がある関連資料、情報、データや実施機関等に対応を求める事項をリストアップする。

2) インセプション・レポート(案)の作成、説明及び協議

上記 1) の基本方針や、業務内容・スケジュール、ファイナル・レポートの目次案等で構成されるインセプション・レポート(案)を作成し、JICA に提出する。提出時期の設定に当たっては、JICA が内容を確認するための十分な時間を確保する。

現地業務の冒頭に、インセプション・レポートを、モザンビーク側関係機関に説明・協議し、了解を得る。

(2) 本邦企業へのヒアリング

本事業に関心を示し得る本邦企業、現地企業に対するヒアリングや見積依頼を通じて、コストや納期等、本事業計画をレビューするに当たって必要となる情報や要望の聞き取りを行う。

(3) 事業計画のレビュー

本事業のF/Sの内容を確認し、JICAが円借款事業としての妥当性の判断を行うための補助を行う。具体的な内容は以下のとおり。

1) 事業の必要性及び課題等の確認

F/Sに記述されている事業の必要性、有効性、妥当性等について確認し、アップデートが必要な情報を収集する。

2) 系統信頼度の確認

F/Sに記述されている系統信頼度解析をレビューし、追加で必要な分析を行う。

3) 概略設計の確認

F/Sにおける自然条件調査、送電線・変電所・鉄塔の仕様、送電線ルート、施工方法等について、概略設計が円借款事業としての妥当性を判断できる精度の設計となっているかどうか精査する。その際、低損失電線等本邦技術を活用した場合のインパクト評価（既存仕様及び複数のケースの低損失電線の比較）を行い、JICAの了承を得た上で、実施機関に最適な仕様を提案する。また、設計内容に問題があり、大規模な追加調査が必要とされる場合は、その内容を提案する。

4) 事業費の確認

3)で提案する仕様を勘案し、F/Sに示されている事業費を精査し、必要な修正を行った上でJICAの了承を得て、実施機関に対して提案を行う。提案に際しては、別途JICAが提供するコスト計算支援システム(Excelファイル)の様式にて提出する。

また、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月版)を参照の上で、積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、了承を取ることとする。

5) 事業実施スケジュールの確認

F/Sに示されている事業実施スケジュールについて、類似の円借款事業と比較して内容の妥当性を精査し、現実的でない計画となっている場合は、JICAの了承を得た上で、実施機関に対して修正案を提示する。

6) コンサルティング・サービスの確認

F/Sに示されているコンサルタントのTOR及び要員計画(M/M)について、類似の円借款事業と比較して内容の妥当性を精査し、JICAの了承を得た上で、必要に応じて追加のTORを実施機関に対して提示する。同作業に当たっては、JICAの「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドラインに係るハンドブック(2012年4月版)」の内容に沿ったものとなるようにすること。

7) 調達方法の確認

F/Sに示されている施工方法や3)で提案する仕様を勘案し、調達方法に影響を与えるような工法の有無を確認する。また、調達方法について、以下の項目を含む「調達方法の留意事項」として整理し、JICAに提出する。

① 「モ」国における類似事業の調達事情

ア 一般土木工事の入札と契約にかかる一般事情

イ 現地コンサルタント(詳細設計、施工監理)の一般事情

ウ 現地施工業者の一般事情(実績、所要する建設機材等)

- エ 鋼材、セメント等必要な資材及び機材の調達事情 等
- ② 入札方法、契約条件の設定
 - ア 契約約款、契約条件初頭の設定の基本方針 等
- ③ 施工業者の選定方針
 - ア PQ: Pre-Qualification 条件の設定
 - イ LCB: Local Competitive Bid の採否
 - ウ 入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方
 - エ 入札段階（書類作成、評価等）の承認の権限 等

④ 契約マネジメント

- ア 施工中の設計変更への対応等、契約マネジメント上の留意点について、円借款事業または他ドナーの案件等の過去のトラブル事例を参考に調査・分析する。

8) EIA 及び RAP のレビュー

既存の EIA 報告書(2013 年 12 月作成)について、JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づきレビューを行う。レビューにおいては、世界銀行セーフガードポリシー OP4.01 Annex B に記載ある内容が含まれているか否かを確認する。不足している記載や内容については、JICA の了承を得た上で、実施機関に対し追加の調査(定量的影響予測及びデータの更新を含む)を提案する。

今後策定される RAP について、JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づきレビューを行う。レビューにおいては、世界銀行セーフガードポリシー OP4.12 Annex A の Resettlement Plan に記載ある内容(特に以下の①~⑪の点)が含まれているか否かを確認する。不足している記載や内容については、JICA の了承を得た上で、実施機関に対し追加の調査(データの更新を含む)を提案する。具体的な手順については、世界銀行 Involuntary Resettlement SourceBook Planning and Implementation in Development Projects も参照する。

① 住民移転に係る法的枠組み

- 用地取得や住民移転に係る相手国等の法制度と JICA 環境社会配慮ガイドラインの乖離を分析し、その乖離を埋めるために必要な制度的枠組みを提案する。特に、補償や生活再建対策の受給権者要件、補償金の算定方法、補償金の支払い時期、生活再建対策、苦情処理手続きに関する乖離については必ず確認する。

② 住民移転の必要性の記載

- 事業概要、事業対象地、用地取得が生じる事業コンポーネントの記載を確認する。また、用地取得及び住民移転を回避・最小化させるために検討された初期設計の代替案の記載を確認する。

③ 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)の実施状況

- 人口センサス調査が、事業対象地の全占有者を対象に実施されているか確認し、補償・生活再建対策の受給権者(地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)数を確認する。なお、調査開始日にカットオフデートが宣言され、カットオフデート後に流入した住民に対しては補償・生活再建対策の受給権は付与されないものとする。移転先地が提供される場合には、移転住民の移転先地に対する意向調査が行われているかも併せて確認する。

- 財産・用地調査は、事業対象地の全占有者が所有する資産を対象に実施されているか確認し、物理的、経済的に影響を受ける資産項目及びその数量を確認する。
 - 家計・生活調査は、事業対象地の占有者の最低 20%を対象に実施されているか確認し、受給権者世帯の標準的特徴、生計・生活水準に関する基礎データ、社会的弱者(特に貧困ライン以下の住民、土地を所有していない住民、老人、女性、子供、先住民族、少数民族、その他当該国の土地収用法でカバーされていない人々を指す)に係る情報を確認する。
- ④ 損失資産の補償、生活再建対策
- 損失資産の補償、生活再建対策の受給権者要件(地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)を確認する。
 - 土地ベースで生計を立てている受給権者の場合は、金銭補償ではなく、同立地、同生産性を有する代替地の提供が優先され、提供できない場合はその理由の記載を確認する。
 - OP4.12 で定義される再取得費用に基づく損失資産の補償手続き及びその手続きに責任を有する機関について記載されているか確認する。補償手続きの検討にあたって、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定を目的とした再取得価格調査が実施されているか確認し、再取得費用と相手国等の法制度に基づく補償水準に乖離があるかを確認する。仮に乖離が確認された場合は、乖離を埋めるために必要な補償金の補填手続き及び責任機関を検討する。なお、物理的な移転を伴う受給権者に対しては、転居費用も併せて提供されているか確認する。
 - 移転前と比べ、受給権者の生計及び生活水準が改善、少なくとも回復させるための生活再建対策が策定されているか確認する。生活再建対策は、損失資産補償補填、雇用提供、給与補填、信用供与、職業訓練等の形態をとりえる。ただし、技術的、経済的に実行可能で有ることに加え、受給権者と協議の上で作成される必要がある。
- ⑤ 移転先地整備計画
- 取得される土地に比べ潜在的に生産性や立地に優位性がある移転先地が選定され、住宅や社会基盤(水道や区画道路等)の整備計画、社会サービス(学校、医療等)提供計画が作成されているか確認する。また、移転先地整備に伴う環境影響評価、緩和策、環境管理計画が作成されているか確認する。
- ⑥ 苦情処理手続き
- 事業対象地にある既存の苦情処理手続きを活用すべきか、新たに苦情処理手続きを構築すべきかについて、簡易さ、利便性、信頼性の観点から比較検討されているか確認する。選定された苦情処理手続きに関し、手続きを担う組織の権限、組織の構成メンバー、苦情の申立方法、処理手順、処理期限、周知方法等が記載されているか確認する。
- ⑦ 実施体制
- 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)が特定され、各機関の責務(機関の役割、組織図、部署の

役割、スタッフの役割、採用基準、人件費を含む経費等)が記載されているか確認する。

- 住民移転に責任を有する各機関の組織能力評価が行われ、能力強化策が策定されているか確認する。

⑧ 実施スケジュール

- 1)補償金や転居に必要な支援(引越手当等)を提供し終え、2)移転先地のインフラ整備や社会サービス(医療や教育等)の提供準備が整った段階で、物理的な移転を開始するスケジュールとなっているか確認する。

⑨ 費用と財源

- 補償費、移転先整備費、生活再建対策費、事務費等の住民移転に必要な費用が項目別に概算され、全体の支出スケジュールが作成されているか確認する。補償費は、再取得価格調査が実施された上で、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定結果に基づき概算されているか確認する。相手国等の用地取得、住民移転に係る法制度に基づかない費用を確保する必要がある場合は、その財源の確保方法についても検討されているか確認する。

⑩ モニタリング・事業終了評価方法

- 実施機関による内部モニタリング体制が検討され、住民移転の進捗監理のために必要なモニタリングフォームが作成されているか確認する。なお、モニタリングフォームには、住民移転に係るインプット、アウトプット、アウトカム指標が含まれているか確認する。
- 独立機関による外部モニタリング体制が検討され、外部委託に必要な公示資料案が作成されているか確認する。
- 住民移転が計画どおり実施されたか確認するために必要な事業終了評価方法が検討され、外部委託する際に必要な公示資料案が作成されているか確認する。

⑪ 住民参加の確保

- 社会的弱者や移転先住民にも十分配慮した形で、住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加を確保するための戦略が作成されているか確認する。当該戦略には、ステークホルダー分析、初期設計代替案に関する住民協議、社会経済調査を通じた個別世帯への事業説明、鍵となる人物へのインタビュー、社会的弱者等とのフォーカスグループディスカッション、住民移転計画案に関する住民協議、移転情報冊子の配布、移転住民の参加を確保した実施・モニタリング体制が含まれることが望ましい。また、住民説明・協議が開催された場合は議事録が作成され、得られた意見について住民移転計画へ如何に反映したか記載されているか確認する。

なお、本事業については、環境社会配慮助言委員会に環境レビュー方針について助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。

8) 事業効果の確認

本事業を(a)定量的効果、(b)定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、定量指標(運用・効果指標)を選定し、定量的・定性的指標の設定に必要な情報・データを入手した上で、指標項目及びその目標値について JICA

の了承を得た上で、実施機関と協議し、ベースライン値と事業完成2年後を目途に目標値を設定する。目標値設定に当たっては、目標値の根拠及び値の妥当性についても実施機関と協議、確認する。将来事業評価を実施するにあたっての留意事項についても整理して実施機関に提示し、意見を求め、整理する。

また、F/Sに示されている内部収益率（EIRR、FIRR）の妥当性を上記1）～7）の確認結果を踏まえて精査し、必要に応じて修正案を提示する。

(4) ドラフト・ファイナル・レポートの作成・協議

上記の(3)の結果を取りまとめたドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICA及び実施機関からコメントを取り付ける。

(5) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートにJICA及び実施機関からのコメントを反映してファイナル・レポートを作成する。

7. 成果品等

本業務の成果品として、以下の報告書、収集資料等をJICAに提出する。

(1) 調査報告書

調査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3)ファイナル・レポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について了承を得るものとする。また、JICAへの事前提出にあたっては、JICAが内容を確認するための十分な時間を確保すること。

1) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後1ヵ月以内

部数：和文5部、英文10部（簡易製本）

2) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：業務結果の全体成果案（要約を含む）

提出時期：調査開始後5ヵ月以内

部数：和文5部、英文10部（簡易製本）

3) ファイナル・レポート

記載事項：業務結果の全体成果（要約を含む）

提出時期：2017年2月末

部数：和文5部、英文10部（製本）、CD-R5部

(2) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICAの定める様式による収集資料リストを付した上で調査終了後JICAに提出する。

(3) その他の提出物

1) 議事録等

先方実施機関等との各調査報告・説明・協議に係る議事録（M/M）を作成

し、JICA に速やかに提出する。また、JICA および本調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3 日程度のうちに JICA に提出すること。JICA モザンビーク事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、10 日前までに配布資料を JICA に提出すること。

2) 月次業務報告書

JICA の定める規定により、業務従事月報を添付した月例の業務報告書を翌月 15 日までに JICA に提出する。

3) 概略事業費詳細

概略事業費の詳細（コスト計算支援システムによる積算結果及び「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009 年 3 月版）に基づく積算総括表）を JICA に提出する。

4) デジタル画像集

本事業実施前と円借款による事業が完了するタイミングでの構造物・整備効果の対比を行うことができる現場写真を JICA へ提出する。

(4) その他、調査報告書作成にあたっての留意事項

- 1) 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- 2) 各調査報告書は、モザンビーク側関係機関への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- 3) 各調査報告書表紙裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- 4) 各調査報告書には、その内容を記載したサマリーを加えること。ファイナル・レポートについては、調査結果概要を 3～5 ページ程度にまとめ、本文と色違いで和文要約、英文サマリーの冒頭に挿入すること。
- 5) 報告書の作成にあたっては、装丁等が華美に流れすぎないように、適切なコストダウンを図ること。
- 6) 報告書が特に分冊形式になる場合は、本論と、例えばデータの根拠との照合が容易に行えるように工夫すること。
- 7) 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あたっては、ネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、適切な表現かつ読みやすいものとする。
- 8) 報告書で引用した統計、資料、数値等については必ず出典を明記すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2016年7月上旬より業務を開始し、2016年8月上旬を目途にインセプション・レポートを提出する。その後業務を継続し、2017年2月末頃までにファイナル・レポートを作成・提出する。現地業務の回数は2回を想定しているが、より適切な工程がある場合はプロポーザルにて提案すること。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 18.10M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は以下を想定しているが、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は、その理由と共にプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付けは目安であり、以下の格付けを超えた格付けの提案も認める。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削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括/送電設備 1 (2号)
- 2) 送電設備 2
- 3) 系統解析 (3号)
- 4) 変電設備
- 5) 土木
- 6) 環境社会配慮 1 (社会) (3号)
- 7) 環境社会配慮 2 (環境)
- 8) 経済・財務分析
- 9) 施工・調達計画/積算

3. 通訳、翻訳要員の配置

本業務には、通訳（ポルトガル語）を1名参加させることができる。ただし、経費は直接経費のみとする。また、通訳は団員とせず現地傭人で対応することも可とする。

4. 現地再委託

第二章6.(2)に係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) 追加的に必要な自然条件調査
- (2) EIA、RAPの補完調査

上記業務にかかる経費については、その数量を契約時点で設定することが困難であるため、現地調査を踏まえて数量を確定することとする。このため、当該経費は分けて見積もること。

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。

5. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置及び現地調査への同行
- (2) 現地調査に係る立ち入り許可証の発行及び団員の移動に係る必要な支援

6. 配布・貸与資料

(1) 貸与資料

- 1) モザンビーク政府作成資料（電カマスタープラン、Chimuará-Nacala Transmission Project Feasibility Study）

なお、貸与資料についてはアフリカ部アフリカ第三課（03-5226-8216 担当：左近充）まで問い合わせ願います。

(2) 配布資料

- 1) 環境社会配慮カテゴリーB 案件報告書執筆執務要領
- 2) 協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）（2009年3月版）

7. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

8. その他の留意事項

(1) カウンターパート（C/P）の出張旅費

C/P の出張旅費については、円滑な業務実施及び事業終了後の C/P 機関の自立発展の促進の観点から、実施機関がその財政上の理由等により負担し得ない場合、次の条件により当該経費を C/P に支給することが出来る。なお、精算には証拠書類を必要とする。

- 1) 本事業の業務に関する用務、目的地であること
 - 2) 交通費、日当・宿泊費であること（但し、交通費と宿泊費は実費支給）
 - 3) JICA が事前に承認していること
 - 4) C/P 機関からの申請書を取り付けていること
- 経費については分けて見積もることとする。

(2) 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 モザンビーク事務所、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取れる体制とし、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プロポーザルに記載する。

(3) 不正腐敗防止

本業務は「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」（2014年10月）の趣旨を念頭に実施する。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 担当者に速やかに連絡すること。

以上