

業務指示書

インド国バラナシコンベンションセンターに係る情報収集・確認調査

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) (以下「機構」という。)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機構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8月3日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 吉田 清志 Yoshida.Kiyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年8月8日 までに機構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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

競争参加者（共同企業体を結成する場合は構成員を含む。）は、プロポーザルの提出に先立ち、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」

(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照して、資格確認の手続きを行い、「整理番号の通知」を受けてください。既に整理番号を受けている競争参加者は、資格確認の手続きの必要はありません。

通知を受けた整理番号は、プロポーザルに記載してください。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(外国法人は登記簿写を提出してください。)

() 法人格を有すること（日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であることを求めない）

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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、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。)

() 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。

() 一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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：国際会議場など公共施設

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、25 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/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：建築計画
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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 建築設計/自然条件調査】

- 1) 類似業務の経験：建築設計/自然条件調査
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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) 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 国際会議場/コンセプト/市場調査】

- 1) 類似業務の経験：国際会議場/市場調査
- 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8月12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。

(INR1 = 1.50580 円 , US\$1 = 102.280 円 , EUR1 = 113.0660 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/建築計画

建築設計/自然条件調査

国際会議場/コンセプト/市場調査

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.80 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9月9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
インド国バラナシコンベンションセンターに係る情報収集・確認調査

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的的確性	12.00	
(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	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	(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 総括/建築計画	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	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	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 建築設計/自然条件調査	(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： 国際会議場/コンセプト/市場調査	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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. 業務の背景

インドでは、人口増加や経済発展に伴う上水需要の増加に伴い下水の排出量も増加しているが、現状の下水処理施設の処理能力では対応が追い付かず、河川や土壌、地下水の水質汚濁等に代表される不衛生な生活環境や、その結果としての地域住民の健康問題が深刻化している。インド政府は2010年にClean Ganga Missionを発表し、2020年までに未処理の下水をガンジス川に排出しないとする目標を掲げている。2014年5月に当選したモディ首相は、就任前からガンジス川の浄化を公約とした。かかる状況において2014年11月、インド政府より我が国へ円借款「Ganga Rejuvenation Project」（ガンジス川浄化事業、以下、「本体事業」）の要請がなされた。これを受け、JICAは本体事業の実現可能性調査報告書（Detailed Project Report、以下DPR）のレビューを行う「ガンジス川浄化事業準備調査」を実施しており、ウッタル・プラデシュ州バラナシ市の下水未処理区域及び周辺都市の1つであるラムナガル市を対象とした下水道整備事業の形成を行っている。

他方、バラナシ市は、ヒンドゥー教の聖地であり、インドで最も聖なる川として崇拝されるガンジス川での沐浴を含め、観光を目的として年間国内から約300万人、海外から20万人が訪れる文化的にも重要な都市である。

かかる状況において、モディ首相から我が国政府に対して、日印友好の象徴としてバラナシ市における国際会議場（以下、「コンベンションセンター」）支援の要請があり、2015年12月の日印首脳会談時にバラナシ市の「コンベンションセンター開発の可能性を探求することへの期待」を双方が表明するに至った。

その後、日印両政府の議論の中で、コンベンションセンター建設事業については、「ガンジス川浄化事業」と一体のものとして相乗効果を持たせることが日印両政府の基本方針とされて、環境教育、衛生教育（トイレ利用等）、下水道、日本の河川浄化に係る歴史、ガンジス川の歴史・文化・生態系についての展示・研修等の環境・衛生に関する意識向上、下水道整備、トイレ利用促進の重要性についての理解促進等の機能も持たせることが期待されている。これを踏まえ、インド側では「ガンジス川浄化事業」の事業実施機関である国家ガンジス川浄化ミッション（National Mission for Clean Ganga、以下「NMCG」という。）が本案件を担当することとなった。

他方、バラナシコンベンションセンターに係る検討を進めるため、JICAは2016年5月に官団員による調査団派遣を実施し協議を行った結果、インド側が作成したDPRをもとに提案施設のコンセプトに係る具体的内容の確認を行った。しかしながら、施設コンセプトやそれ

を具体化する方策についての検討が十分ではないことが明らかとなった。係る状況において、まずインド一般の国際会議場にかかる政策、需要予測、事例等を整理する必要がある。また、本体事業との相乗効果を図るべく、下水道整備の重要性や歴史に係る理解促進など幅広く普及・啓発に資する施設とするための工夫が検討される必要がある。本調査は、そのための基礎的な情報の収集・分析を行い、インド側で修正作業中の DPR に対して提言を行うものである。

2. 業務の目的

インド一般のコンベンションセンターに係る実情を踏まえつつ、本体事業との相乗効果を生む施設とするための基礎的な情報の収集・分析を行い、インド側作成の DPR に基づき当該事業の機能・コンセプト、計画などについて提言を行うことを目的とする。

3. 業務の対象地域

ウッタル・プラデシュ州バラナシ市

4. 業務の範囲

本業務は、バラナシ市「コンベンションセンター」について、「2. 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り、原則として現地調査において、JICA がインド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) 日本政府への情報共有

本件は日印両首脳間で言及のあったものであり、調査の方針、内容、進捗について日本政府とも情報共有を密に行い、協議を行う必要がある。コンサルタントは JICA からの求めに応じて速やかに調査の進捗を報告できる体制を整える。

(2) 調査スケジュール

コンベンションセンターの建設について、インド政府は早期の実現への期待を強く表明している。かかる状況において、コンサルタントは限られた調査期間を効果的かつ効率的に活用するための調査計画を立案し、プロポーザルで提案すること。

(3) インド側の意向への柔軟な対応

2016年5月末の調査団派遣の結果、インド側にてコンベンションセンターの建設にかかるDPRを見直している。調査の出発点はあくまでインド側の意向であることから、調査に当たってはインド側の提案を十分に聞き取り、それらを踏まえ必要に応じて調査アプローチを再検討しつつ、インド側に提案を行うこととする。

なお、現行の計画上、施設規模は敷地面積約13,000㎡、延床面積約27,000㎡（地下1階、地上3階）、メインの会議場の収容人数1,000人が想定されている。また、建設予定地は既存の市庁舎内の敷地であり、用地取得および住民移転は発生しない見込みである。提案される規模を鑑みれば、国際会議だけでなく市民ホールとしての活用等も考えられ、公設公営が想定されている。本調査ではこれらの点に係るインド側の意向を踏まえながら、建築意匠、建築・設備計画およびコスト等が機能に照らし合わせた適切なものであるか、確認を行う。

（４）「ガンジス川浄化事業」との相乗効果

コンベンションセンターは、現在協力準備調査を実施中の「本体事業」のコンポーネントの1つとして「ガンジス川の歴史や文化、河川浄化・水衛生に係る普及・啓発施設」としてのコンセプトづくりが検討されている。当該調査を実施している調査団（以下、「先行調査団」）によって、コンベンションセンターに係るインド側のDPRの基礎的な確認が先行して実施されている。本調査のコンサルタントは先行調査団が確認したコンセプト、現状の検討課題、懸案事項等、基礎情報を事前に分析した上で調査を実施する。

（５）有償資金協力の対象としての妥当性

有償資金協力の対象とするには、コンベンションセンターが広く地域の社会経済的発展に寄与するものであることを確認することが必要である。かかる目的が達成されるかを判断するものとして、各事項（機能・コンセプト、建築・設備計画、事業効果等）が収集すべき基礎情報となる。また、組織面の持続可能性や財務面の健全性を高める仕組みが具体的に考えられる必要がある。本調査においては、本邦の実例のほか、基本的な会議場としての機能補完としての民間ノウハウの活用や、観光地としての歴史文化情報の保存・発信、先進的技術の研究・開発拠点整備、防災拠点等の付加的機能を検討する。

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、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・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。

第1次国内作業

- (1) DPR 及び先行調査団が確認したコンベンションセンターに係るコンセプトの確認・整理・分析
- (2) 日本における事例に係る情報の収集・分析
 - ① 観光分野における政策、国際会議誘致戦略
 - ② コンベンションセンター・国際会議場の一般事情（建築設備、運営・維持・管理体制（組織面、財務面等）
 - ③ 過去の円借款関連事業
- (3) インセプションレポートの説明・協議
 - ① 詳細な調査内容及び工程を検討する。検討にあたっては、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。
 - ② 上記の結果や現地調査に当たって必要な実施機関等に対応を求める事項などを取りまとめてインセプションレポート（英文）を作成し、JICA に提出する。

第1次現地作業

- (4) インドにおける政府の方針、政策、および具体的取り組みに関する情報の収集・分析
 - ① 観光分野における政策、国際会議誘致戦略
 - ② コンベンションセンター・国際会議場の一般事情（建築設備、運営・維持・管理体制（組織面、財務面等）
- (5) 対象地域及び施設建設予定地の状況調査
 - ① 上位開発計画の確認
調査対象地域の総合開発計画における本計画の位置付け及び整合性を確認する。
 - ② 自然条件調査
施設建設予定地において、地盤・地質調査や地形測量等を含む自然条件調査についての調達仕様案は、別添1のとおりとし、具体的な調査項目、調査内容、仕様、数量等はプロポーザルにおいて提案する。これら調査の実施に当たり、現地再委託を可とする。また、周辺インフラの整備状況（上下水道、電気、排水等）の現況や雨季における洪水や浸水被害などの有無の状況などを確認する。
 - ③ バラナシ市の社会状況の調査

周辺のインフラ整備状況（上下水道、電気、排水等）、空港や駅の整備状況、コネクティビティ、人口動態、コンベンションセンターにて将来予測されるイベント等の需要予測

④ 対象サイトの妥当性確認

先行調査団の調査結果および以上の調査を踏まえ、総合的に対象サイトの妥当性を確認する。

（６） 法制度・必要な許認可等の確認

インド国内での環境許認可（EIA レポート作成や用地取得等）、その他事業実施に際して必要となる許認可や法制度の有無を確認する。これら許認可等が必要となる場合は、その責任機関、所要期間等について確認する。

（７） 環境社会配慮

JICA 環境ガイドライン（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、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。

（８） 公共施設を補完する機能の検討

DPR および先行調査によって確認されたコンセプトを前提とし、インド国内の類似事例や本邦の実例等を参照しつつ、（５）で確認された需要予測等諸環境・条件下で公共施設機能を補完する機能を検討する。かかる機能が本施設の財務持続性を高めることが望ましい。基本的な会議場としての機能を補完するものとして、民間企業等のノウハウを勘案しつつ、観光地としての歴史文化情報の保存・発信、先進的技術の研究・開発拠点整備、防災拠点等の付加的機能について、インド側の要望を聞き取りつつ検討する。なお、検討に際しては JICA と十分に協議を行うこと。

（９） 追加検討事項の提示

（１）～（８）を踏まえ、追加で検討が必要な事項をインド側に提示する。特に、DPR において提案されるコンセプトおよび（８）で検討される機能を実現するかという観点を踏まえること。その際、以下の点に留意すること。

① 建築計画

ゾーニング計画、平面計画、動線計画、意匠、断面、仕上げ、構造等

②建築設備計画

機械設備、電気設備、通信、映像・音響、防犯・防災等

③事業実施体制

中央レベル（NMCG）、県レベル、フィールドレベルでの組織体制、人員体制、予算手当、財源等

④運営・維持管理体制

フィールドレベルでの組織体制、所掌業務、人員構成、人事体制、収益性分析、費用分析、公的予算手当、財源等

第2次国内作業・第2次現地作業・第3次国内作業

(10) JICA 支援方針への提言

「ガンジス川浄化事業」の1コンポーネントとしての有償資金協力支援の可能性を踏まえ、JICA 支援方針への提言をとりまとめる。案件形成のスケジュールに応じて、DPR をもとに概略事業費を含むインテリムレポートとしてとりまとめ、JICA と協議の上第2次現地調査にてインド側関係機関と協議を行う。結果を踏まえ、第3次国内作業では更なる検討が必要な事項について調査を行い、提言として取りまとめる。この際、DPR をもとに以下の点を整理する。

①事業目的及び必要性

②事業概要（コンセプト、建築計画、建築設備計画等）

③事業実施体制

④運営維持管理体制（財務計画を含む）

⑤概略事業費

DPR で提案されている事業費を確認のうえ、現地調査の結果を踏まえて、概略事業費を積算し、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。同様式については、概略事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。また、適用レート等の積算にあたっての条件については、JICA と協議する。

⑥スケジュール案（調達、施工計画案を含む）

詳細設計や調達手続きに要する時間を考慮し、各項目の時期・期間、工事実施時期・期間がわかるようにする。JICA はコンベンションセンター等類似施設に係る調達実績が多くないため、インド国内における当該類似業務の調達事情（施工業者およびコンサルタント選定に係る入札書類、PQ・入札・契約条件にかかる考え方）を取りまとめ、スケジ

ジュールに見合った方法を具体的に検討する。なお、スケジュール作成にあたっては、モンスーン時期、州の予算制限、実施機関・地元施工業者の能力、関連事業のスケジュール等の地域特有の事情を十分に踏まえたうえで、現実的なものを設定する。

なお、検討に際しては円借款を念頭においた事業実施計画を作成するために必要となる精度とする。

(11) 事業効果

(10)までの調査結果を踏まえ、想定される事業の定量的効果及び定性的効果を評価する。定量的効果については、定量的指数（運用・効果指標）を選定して、インド側関係機関に提示し、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設定する。

(12) 本事業の実施にあたってのリスクの洗い出しと対応策・検討

本事業実施に当たるリスクを、当機構の提供するリスク管理シートを用いて整理し、対応策を検討する。

(13) 相手国負担事項の確認

プロジェクト目標の達成のために必要とされる相手国負担事項内容（免税措置、敷地確保、インフラ設備等）を確認する。なお、免税措置については、その方法について確認する。プロジェクト目標の達成のために必要とされる相手国負担事項内容について、提言として取りまとめる。

(14) ドラフトファイナルレポートの作成

(13)までの調査結果をドラフトファイナルレポートとして取りまとめる。

第3次現地作業

(15) ドラフトファイナルレポートの説明・協議およびファイナルレポートの作成

JICA の確認を得たドラフトファイナルレポートをインド側関係機関に説明・協議し、ドラフトファイナルレポートに対するインド側関係機関及び JICA のコメントを反映させ、ファイナルレポートを作成し、JICA に提出する。

7. 成果品等

(1) 報告書

業務の各段階にて作成・提出する報告書等は以下の通り。このうち、本契約の成果品は④ファイナルレポートとする。各報告書へ記載する内容は、6. 業務の内容を参照。各報告書の先方政府関係機関への説明・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こと。それぞれの「提出時期」は、事前の JICA との協議結果が反映され、JICA が了承した内容の報告書が完成するタイミングを意味している。

なお、製本版を作成する④ファイナルレポート以外の報告書については、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意（3部）すること。

① インセプションレポート

提出時期：業務開始時（2016 年 9 月下旬）

部 数：英文 3 部（JICA 提出分）

② インテリムレポート

提出時期：2016 年 11 月下旬

部 数：英文 3 部（JICA 提出分）

③ ドラフトファイナルレポート

提出時期：2017 年 2 月上旬

部 数：英文 3 部（JICA 提出分）

④ ファイナルレポート

提出時期：2017 年 2 月中旬

部 数：

英文（製本版） 10 部（JICA3 部、インド国機関 7 部）

英文（簡易製本版） 1 部（JICA）

英文（製本版の CD-R） 7 部（JICA5 部、インド国機関 2 部）

英文（簡易製本版の CD-R） 2 部（JICA）

和文要約（製本版） 3 部（JICA）

和文要約（CD-R） 5 部（JICA）

※ファイナルレポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた簡易製本版を作成し、業務終了後速やかに公開する。本業務の最終報告書は原則として公開予定であるが、非公開とすべき情報を含む場合は、JICA との協議のもと、対象となる情報が非公開となる理由について明確にしたうえで当該部分について非公開情報として取り扱うこととする。

(2) 報告書の作成・印刷仕様

ファイナルレポート以外の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。ファイナルレポートの印刷仕様及び電子化の仕様は、「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」の通りとする。なお、仕様の詳細は JICA の指示に従うものとする。

(3) 収集資料

本件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 様式による収集資料リストを付した上で業務終了後 JICA に提出する。

(4) その他提出物

①議事録等

先方政府との各報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。また、JICA 及び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 インド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コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

③その他、報告書作成にあたっての留意事項

- ・各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- ・各報告書は、同国政府への提出に先立ち、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- ・各報告書表紙の裏面には、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。
- ・各報告書には、その内容の要点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、調査結果の概要を 3~5 ページ程度に取りまとめ、本文と色違いで和文要約版、英文版の最初の部分に入れること。
- ・報告書の作成にあたっては、装丁等が華美に流れ過ぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。
- ・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工夫を施すこと。

- ・ 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、国際的に通用する外国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。
- ・ 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. 業務工程計画（案）

2016年9月中旬から国内事前準備を開始し、2016年9月下旬から現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、2017年2月中旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）調査実施スケジュール（全体）

項目	2016年				2017年		
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
第1次国内作業	□						
第1次現地作業		■					
第2次国内作業			□				
第2次現地作業				■			
第3次国内作業					□		
第3次現地作業						■	
報告書提出	▲			▲		▲ ▲	

（2）業務量の目途：約 25.8M/M（現地：9.0M/M+国内：16.8M/M）

（3）業務従事者の構成（案）

- （1）総括/建築計画 2号
- （2）建築設計/自然条件調査 3号
- （3）国際会議場/コンセプト/市場調査 3号
- （4）組織強化/運営維持管理体制

- (5) 建築設備計画
- (6) 調達・施工計画/積算
- (7) 環境社会配慮
- (8) 経済・財務分析
- (9) 展示計画/機材計画

3. 配布資料

- (1) Minutes of Meeting
- (2) DPR

4. 現地再委託

「自然条件調査」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可とする。

なお、現地再委託にあつては、「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」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、入札など）、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など、より具体的な提案を可（能な範囲で行うこと。また、再委託費用も本見積もりに含めること）。

5. その他の留意事項

(1) 安全管理

現地業務実施期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA インド事務所、在インド日本国大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地調査時の安全確保のために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、JICA インド事務所と常時連絡がとれる体制を取り、特にサイト視察等に伴う移動の際は、現地の治安状況、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。以上を踏まえ、現地調査中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

(2) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあつては、「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。

(3) 地図の扱い

- ① 国連作成の地図を使用（国連の地図であること、JICA が加工した場合は JICA が加工したことを明記する。）
- ② 領有権の主張の違いがある場所については、配色などで帰属を示さない。配色する必要がある場合、キャプション等で当該地域を隠す工夫をする。
- ③ インド向けの報告書では、インド政府作成の地図を使用することも可。ただし、参照元を明記すること。また領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではない、との注意書きを入れること。

以 上

自然条件調査仕様書

自然条件調査は、本準備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・設備の適切な構造及び規模を決定し、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、その後の実施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。

(地盤調査)

目的 建築物の基礎の設計に必要な地耐力の確認を行う。

項目 ボーリング調査、平板載荷試験、地質調査など

(地形測量)

目的 施設の平面計画などを行うために必要な地形の情報を把握する。

項目 平面測量、水準測量等

(気象調査)

目的 施設の計画、設計及び施工上必要な気象条件を把握し、計画に反映する。

項目 降雨、風向、風速、気温、湿度、洪水・地震等の自然災害履歴など