

業務指示書

パプアニューギニア国公共事業省技術研修策定能力強化プロジェクト

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。)に実施を委託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10月19日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 ウネビク 行善 Unevik.Haengseon@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年10月24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らる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。

「競争参加者資格審査」の詳細については、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>)を参照のこと。

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（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

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、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。)

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。

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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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：土木及び建設機械研修実施

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、又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します。

3 業務従事予定者の経験、能力等

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

(1) 業務管理グループ

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

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（○）業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

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

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

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／土木技術研修計画（道路・橋梁））】

（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：研修策定及び実施に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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1】

業務従事者は想定していません。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、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>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年10月28日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

() 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ください。

() 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他(以下に記載の経費)

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。
(PGK1 = 32.1851 円, US\$1 = 100.606 円, EUR1 = 112.785 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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ます。
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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。
実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／土木技術研修計画（道路・橋梁）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.40 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご留意ください。

(1) 若手育成加点

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。）

若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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11月15日(火)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調査）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調査は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務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

パプアニューギニア国公共事業省技術研修策定能力強化プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(60.00)	
	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/土木技術研修計画 (道路・橋梁)	(60.00)	(0.00)
ア) 類似業務の経験	24.00	0.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	0.00
ウ) 語学力	9.00	0.00
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	0.00
オ) その他学位、資格等	9.00	0.00
②副業務主任者	(-)	(0.00)
カ) 類似業務の経験	-	0.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	0.00
ク) 語学力	-	0.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	0.00
コ) その他学位、資格等	-	0.00
③体制、プレゼンテーション	()	(0.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		0.00
シ) 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	0.00
(2) 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		
(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

パプアニューギニア独立国(以下、「パプアニューギニア」)では、主要島(ニューギニア島、ニューブリテン島)の中央部に3,000~4,000m級の山脈が東西に連なって国土を分断しており、高山帯以外は深い熱帯雨林に覆われている。険しい地形条件により幹線道路網にも多くのミッシングリンクがあることに加え、自然災害が頻発し、幹線道路も頻繁に寸断されている。そのため、物資輸送が著しく阻害され、輸送コストが増大し、地域経済の停滞化や人々の社会生活を妨げる大きな要因となっている。

パプアニューギニアの主要なインフラの整備・維持管理を担う公共事業省(Department of Works: 以下、「DoW」という)が管轄している国道の総延長は約8,738kmであるが、道路舗装率は36%にとどまっている。国道の日常的な整備・維持管理はDoWと道路庁が行うこととなっており、DoWは状況に応じて、民間業者への工事の発注、或いは自らの職員及び重機を用いた直営工事を実施している。また州政府や地方政府が管轄する地方道の整備・維持管理業務も、受注可能な民間業者が不在の場合、DoW直営で行うケースが多い。しかし、直営工事を行うDoW職員の技術水準は低く、事業計画の策定及び施工管理を行う人材も不足しており、道路整備・維持管理業務において一定の質・機能が確保されていないケースが多い。民間業者の技術力不足もあり、道路整備・維持管理実施のための人材育成は大きな課題となっている。

DoWの人材育成は、人材開発課(Human Resource Development Branch: 以下「HRD」という)が行っている。土木分野は主に同省の「マダン土木工学研修校」において、技術者育成を行っており、重機械分野は、政府の職業訓練プログラムである「アプレントイスシップ・プログラム」を通じて、主に建設重軽機整備、自動車整備、板金及びスプレー塗装に関する技術者の育成を行っている。しかしながら、これら研修は長期的な人材育成の需要と現状の職員の能力が把握された上で実施されているわけではない。また、講師の高齢化及び継続学習機会の不足により、研修内容に最新の技術が反映されておらず、教材やカリキュラムも長年改訂されていない等、その内容には多くの課題があり、実務に結びつく内容、レベルとは言い難い。

現在DoWは「中期運営戦略計画(2015-2019)を策定し、人材育成を重要課題の1つとしている。同計画に基づいてHRDは「専門家育成5ヶ年戦略(5-year Professional Development Strategy)」及び「労働力開発計画(Workforce Development Plan)」を策定しているものの、具体的な研修ターゲット(人材、人数、目標レベル)や研修計画(研修頻度や期間)等は設定されていない。係る状況を踏まえ、研修成果をより高めるためには、現状の職員能力を把握し、中期運営戦略計画を達成するために求められる職員能力レベルとのギャップを把握した上で、研修戦略を立て、それに沿った計画策定を行うことが必要であるとして、我が国に対し技術協力を要請した。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

DoW中期運営戦略計画に沿った技術研修が実施される。

(2) プロジェクト目標

DoWの技術研修戦略及び技術研修計画が策定される。

(3) 期待される成果

- 成果1 現行 DoW 研修戦略及び計画がレビュー、分析される。
- 成果2 DoW 職員に求められる能力と現状のそれとのギャップが確認、分析される。
- 成果3 能力ギャップを埋めるための技術研修計画が提案される。

(4) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1) 「専門家育成5ヶ年戦略」のレビュー、分析を行う。
- 2) 「労働力開発計画」のレビュー及び分析を行う。
- 3) 中期運営戦略計画の効率的な実施に求められる技術能力レベルを整理する。

【成果2に係る活動】

- 1) 技術研修用の研修ニーズ調査実施に向け、質問票を作成する。
- 2) 研修ニーズ調査を実施する。
- 3) 研修ニーズ調査の結果を取りまとめる。
- 4) 調査結果を分析する。
- 5) DoW 職員の現状と求められる能力の比較表を作成する。
- 6) ギャップ分析レポートを取りまとめる。

【成果3に係る活動】

- 1) 研修ターゲット（人材、科目、プログラムレベルなど）を設定する。
- 2) 技術研修を具体的にどのように実施するかについて提案を行う。
- 3) 技術研修戦略をドラフトする。
- 4) 技術研修実施計画をドラフトする。（人数、頻度、研修期間、予算など）
- 5) DoW 幹部に対し今後の技術研修のあり方について提案する（研修の質の向上に必要な講師レベル、カリキュラム改訂、教科書及び研修ツール改訂など）。

(5) 協力期間

2017年2月～2017年12月（計10ヵ月）

(6) 対象地域

ポートモレスビー（DoW 本部、首都特別区）

(7) 関係官庁・機関

公共事業省（DoW）人材開発課（Human Resource Development Branch: HRD）

3. 業務の目的

「DoW 技術研修策定能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る Record of Discussion（以下、「R/D」）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

(1) 本業務は、当機構が2016年7月19日に公共事業省と締結したR/Dに基づいて実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「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行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 安全管理

パプアニューギニアでは、特に都市部において一般治安が悪く、安全対策に万全を期す必要がある。本プロジェクトの実施に当たっては、安全対策に関するパプアニューギニア事務所からの情報提供・指導を踏まえると共に、常に緊急時の連絡体制を整備し、パプアニューギニア事務所と共有すること。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、カウンターパート（以下、「C/P」という）のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜機構パプアニューギニア事務所に対して提言を行うことが求められる。

機構は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(3) C/Pのオーナーシップの確保

本プロジェクトは、成果品となる研修戦略や計画を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいてC/Pの能力を向上させることが最も重要である。

受注者は、C/Pの主体性を尊重し、また主体性を引き出しながら、特に効果的なニーズ調査実施方法、戦略及び計画策定にあたって共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

特にパプアニューギニアの場合、他ドナー支援による外国人アドバイザーに業務を全面的に委託する習慣が根付いており、業務実施に当たっては特に留意が必要である。

(4) 技術協力「道路整備能力強化プロジェクト」との連携

同技術協力は2013年11月から開始されており、現在4州（モロベ州、西ハイランド州、東セピック州及び西ブリテン州）にてメカニック及び土木分野において座学、実地研修を組み合わせた能力強化を行っている。各州職員の技術水準ベースライン調査は行われていることから、ニーズ調査実施の際には参考とすること。

(5) 豪州支援 TSSP (Transport Sector Support Programme) との協働

現在 TSSP はマネージメント、契約管理や調達契約等に関する DoW 上級職員向けの研修実施を検討している。各ドナーが支援する研修についても、DoW が長期的な目標に基づき、オーナーシップを持って実施、管理することが求められることから、必要

に応じて DoW や TSSP との意見交換及び調整会議等を開催（参加）し、本協力の成果が他ドナーの支援とともに、DoW 全体の人材育成計画の中に効果的に組み込まれるように留意すること。

（６）パプアニューギニア側プロジェクト実施体制

DoW マネージメントサービス部第一次官補の下、人材開発局（HRD）が研修事業を担当している。本プロジェクトでは、プロジェクトディレクターを DoW 次官とし、プロジェクトマネージャーには HRD ディレクター、その下の 3 人のマネージャー（技術、管理、プロフェッショナルサービス）が直接のカウンターパートとなる。その他 HRD に所属する研修講師も本件のカウンターパートとなる。

その他、ワーク・プランの承認やプロジェクトスコープの変更等の重要事項の決定に当たっては、DoW を中心としたメンバーで構成される JCC を開催し、協議することとする。

（７）JCC の開催

プロジェクトの円滑かつ効果的な運営のため、DoW 次官を議長として JCC を開催し、重要事項に係る意思決定を行う。その他、JCC では、プロジェクトの進捗や懸案事項、成果の発現に資する提案等を関係者間で共有・協議し、その結果を適宜業務計画に反映させる。JCC は事業開始直後と終了時に行うものとする。

6. 業務の内容

本業務において受注者が実施する内容は、以下のとおりである。

＜契約期間：2017 年 2 月～2018 年 2 月＞

（１）ワーク・プランの作成・協議

本プロジェクトにかかる調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（英文）に取りまとめる。

同プラン（原案）を基に、パプアニューギニア側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有するとともに、必要に応じてその修正版を作成し、ワーク・プランとして取りまとめ、合意することとする。

（２）中期運営戦略計画と現行研修戦略及び計画のレビュー

DoW は現在「専門家育成 5 ヶ年戦略」に基づき、「労働力開発計画」を策定している。これらをレビュー、分析し、DoW 職員研修方針及び方向性を確認する。また、DoW 中期運営戦略計画（2015-2019）をレビューし、同計画実施に必要な知識、技術レベルを確認する。

（３）技術研修ニーズ調査実施のための準備と実施

現在の DoW 技術職員（土木及びアプレントィスシップ）の技術レベルを図ることを目的とし、HRD とともに対象州（4～5 州程度）を選定し、現地の DoW 事務所技術職員を対象として現状能力を確認する。アプレントィスシップ・プログラムに係る調査内容は多岐にわたるため、HRD と相談し役割分担を行う。

なお、現行道路整備能力向上プロジェクト対象州（モロベ州、西ハイランド州、東

セピック州及び西ブリテン州)は調査対象とせず、同プロジェクト専門家等よりベースライン調査の結果等を含め、技術スタッフ能力に係る情報収集を行う。

(4) 技術研修ニーズ結果分析

調査結果を取りまとめ、現状能力を確認する。(2)で確認した DoW 中期運営戦略計画実施に必要な知識、技術レベルに照らし合わせ、DoW 職員の現状とのギャップ分析を行う。

(5) (4) のギャップ分析に基づき、研修対象とする人材やプログラム水準を確認し、研修の具体的な内容等について HRD に提案、検討する。

(6) 研修戦略及び実施計画の作成

(4) に基づき、土木及びアプレントィスシップ・プログラムの各研修戦略及び実施計画を作成する。なお実施計画には次年度から実施できるよう研修科目ごとの概要シラバス、人数、研修頻度、研修期間を含め、その実施に係る概算予算を算出すること。

(7) より質の高い研修実施の為の提言

(6) で策定する戦略及び実施計画を含め、より質の高い研修を実施するための課題、それら課題を克服する提案を DoW 次官他経営陣に対して行う。なお提案には、理想的な講師能力レベル、カリキュラムや教科書、研修ツールの改訂の必要性などを含む。

(8) C/P 研修の実施

本プロジェクトの C/P の中で、実際に研修戦略及び計画を策定に携わる者を対象とし、我が国の公的機関及び民間企業がどのように自社人材育成を計画、実施しているのかを習得し、DoW の現状と比較して課題及び改善点を検討させることで、本プロジェクトの効果を一層高めることを目的に、本邦における C/P 研修を実施する。

なお、1 回あたりの研修期間は、渡航及び国内機関が実施するブリーフィング等に要する日数を含め 10 日程度とし、研修参加者数は 3、4 名程度とする。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における最終成果品は事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1年次	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文 : 5 部
	ワーク・プラン	業務開始から約 1 ヶ月後	英文 : 5 部

プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文：5部 英文：5部 CD-R：3枚
---------------	-------	---------------------------

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。

プロジェクト業務完了報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、機構と受注者の間で協議、確認する。

ア) プロジェクト完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画（WBS等を活用）
- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

受注者が直接もしくは受注者がC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、プロジェクト完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 技術研修戦略
- イ 技術研修計画
- ウ より質の高い研修実施の為の提言

(3) 業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されている業務従事月報に添付して、機構に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、機構に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2017年2月から2018年2月まで

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途 約12.80M/M

（2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

ア 土木技術研修計画（道路・橋梁）／総括（3号）

イ 建設機械研修計画（機械操作・保守点検）

3. 相手国の便宜供与

（1）カウンターパートの配置

（2）DoW・HRD 施設内の事務所スペースの提供、プリンター、コピー機の使用

4. 安全管理

（1）ポートモレスビー市内における宿泊場所は、JICAの定める安全対策措置にて指定された範囲内の宿泊施設とする。また出張先においても、JICAの安全基準を満たす宿泊施設を利用することとする。

（2）夜間の移動については、パプアニューギニア事務所の契約するセキュリティ・エスコートの利用を推奨する。

（3）現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

5. 配布資料および閲覧資料

- ・パプアニューギニア国「公共事業省マダン土木工学研修校能力強化プロジェクト」詳細計画策定調査 調査報告書（第1次及び第2次）
- ・パプアニューギニア国「公共事業省マダン土木工学研修校能力強化プロジェクト」第3次詳細計画策定調査 団長報告書
- ・R/D

* 以下の資料については別途配布。配布希望の場合は、「Okusa.Maki@jica.go.jp」までご連絡ください。

- ・専門家育成5ヶ年戦略(5-year Professional Development Strategy)
- ・労働力開発計画(Workforce Development Plan)

6. その他留意事項

（1）複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上