

業務指示書

ラオス国タゴン農場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 契約第二課 真野 修平 Mano. Shuhei@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れ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：農業基盤整備に係る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、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／農業基盤整備）】

（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：農業基盤整備
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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 ポンプ設備/制御計装】

- 1) 類似業務の経験：ポンプ設備/制御計装
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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5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。

(LAK1 = 0.01262 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、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

業務主任／農業基盤整備
ポンプ設備/制御計装

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.84 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、ご注意ください。

(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16日(水)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」:

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となります。

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（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書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。）以外の役務及び材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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

ラオス国タゴン農場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/農業基盤整備	(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： ポンプ設備/制御計装	(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

ラオス国の経済において、農林水産業はGDPの約25%、就労人口の約70%を占める主要産業であり、当国政府は、灌漑農業を振興し、関連施設（取水施設、ポンプ灌漑施設、幹線水路等）の整備を進めてきた。当国の「第8次国家社会経済開発計画（2016-2020）」においても食料供給の確保、商品作物生産の振興が掲げられ、包括的な灌漑システムの確立が優先分野の一つとして掲げられている。

タゴン農場灌漑施設改修計画（以下「本プロジェクト」という。）で対象としているタゴン地区は、首都ビエンチャンの北方約20kmに位置し、灌漑面積は全体で658haを擁し、立地条件に恵まれていることから農業生産におけるポテンシャルは高い。

同地区においては、日本の技術協力を通じて1968年に灌漑施設整備計画を策定、1970年に「パイロット農場の設置に関する日本国政府とラオス国政府との間の協定」を締結し、ビエンチャン平野開発における近代的灌漑農業開発のモデル地区（その一部をパイロット農場として設置）とされ、日本の対ラオス国支援及びラオス国農業近代化の端緒となった。同計画に基づき、アジア開発銀行（Asian Development Bank。以下「ADB」という。）が借款事業「Tha Ngon Agricultural Development Project」（1978年）により灌漑施設を整備した。ADBの支援後、日本の無償資金協力「タゴン農場改修計画」（1987年）によりポンプ灌漑施設が改修され、現在は灌漑水稻作や一部農家での野菜栽培に利用されている。同施設は、ラオス国側によって維持管理され長年活用されてきたが、30年にわたる使用により経年劣化が進行しており、灌漑可能面積の減少や、ポンプ故障により乾季の作付けが困難となるなど、本来果たすべき灌漑機能が低下している状況にある。

かかる背景の下、ラオス国政府は、近代的農業による食糧供給の確保および商品作物生産の振興には灌漑能力の回復が不可欠であるとして、我が国に対し、同地区の灌漑施設改修を要請した。

その後、ラオス国政府側への聞き取り及び現地視察を行い、同情報をふまえ、ラオス国側にて要請された各内容について検討を行った結果、①ポンプ改修、②分水施設の整備、③道路整備用の機械供与、④灌漑（排水）水路の改修、⑤主要既存農道の舗装、の優先順序で整備が必要であることが確認された。

以上を踏まえ、本調査は、本プロジェクトの要請コンポーネントの必要性及び妥当性を確認するとともに、無償資金協力案件として適切な事業計画を策定し、概略設計の実施並びに概算事業費の積算を行うことを目的とする。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

タゴン農場灌漑施設改修計画

(2) プロジェクト目標

ラオス国ビエンチャン首都サイタニ郡タゴン地区において、長年使用されてきた

既存のポンプ灌漑施設を改修することにより、同地区の農業基盤の整備を図り、もってラオス国の近代的農業の振興に寄与する。

(3) プロジェクトの概要

現時点で想定されている協力コンポーネントは以下のとおり。

1) 機材等

水中ポンプ(揚水用ポンプ3台、揚排水兼用ポンプ2台)、制御盤等の調達、据付

2) 施設

上述のポンプ設置に係る構造物の改修等

(4) 対象地域 (サイト)

ビエンチャン首都サイタニ郡タゴン地区 (400ha 相当分)

(5) 関係官庁・機関

実施機関：農林省灌漑局

(Department of Irrigation, Ministry of Agriculture and Forestry)

3. 業務の目的

本業務は、無償資金協力(施設・機材等整備方式)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、協力の効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理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、ラオス国政府から要請のあった「タゴン農場灌漑施設改修計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、JICAがラオス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) 現地調査の実施方法

本調査においては、下記のとおり2回の現地調査実施を想定する。なお、それぞれの現地調査に際しては、JICAから調査団員を参加させることを想定している。

第一次現地調査：プロジェクトで調達する機材を検討するための情報収集や協議を行うための現地調査。同国中央政府および首都ビエンチャン関

係機関からの情報収集・協議を行い、右結果を踏まえた本プロジェクトに対する先方実施機関の意向を確認し、調達機材の絞り込み等協力内容の妥当性を検討する。その後、概略設計、概略事業費の積算を行うための、最終報告書案の作成等に必要な情報収集を行う。

帰国後国内作業：第一次現地調査の結果を取りまとめ、分析し、概略設計、概略事業費の積算を行うとともに、第二次現地調査に必要な調査事項を整理し、JICA と協議・合意する。

第二次現地調査：報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査を行う。

(2) 計画内容の確認プロセス

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

なお、特に以下の2つの段階においては、日本側関係者が参加する会議に出席し、内容を確認、合意する。

1) 第一次現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

2) 第二次現地調査（報告書案説明調査）派遣前

計画の内容を取りまとめた「協力準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を確認する。

(3) 既存資料の活用

要請されているポンプおよび付帯施設の必要性・妥当性の検証等に当たっては過去の無償資金協力の報告書など既存資料を十分活用し、調査の効率化に努めることが必要であるが、一方で、同情報の中には30年間以上経過した情報もあり、その点に十分留意する。関連の調査は以下のとおりである。

- 1) タゴン地区パイロット農場設置計画第3次専門家総合報告書（1977年）
- 2) タゴン農場改修計画事前調査報告書（1986年）
- 3) タゴン農場改修計画基本設計調査報告書（1987年）
- 4) ラオス国農業セクター情報収集・確認調査ファイナルレポート（2012年）

(4) 協力の範囲

本プロジェクトにおける協力の範囲は、ナムグム川揚水機場の揚水ポンプ3台の更新（灌漑面積約300ha）、およびノンサムカー川排水機場の2台の排水ポンプを揚・排水兼用のポンプへ改修（灌漑面積約100ha）するとともに、これに付随する制御盤・付帯構造物の更新（機材無償案件）を想定している。

但し、ポンプの更新・改修のみでポンプ灌漑総面積約400haの回復が見込まれない場合は、既存幹線水路の部分的な改修、幹線水路に設置された分水施設の改修も含むこととする。

(5) 優先順位の提案

本プロジェクトの調査にあたっては、本プロジェクト対象となる灌漑排水施設について、既存資料及び現況調査地区の営農状況、営農計画の状況を確認した上で、灌漑対象面積、必要用水量等の用水計画のレビューを行い、灌漑・排水施設改修計画を作成する。その際に、上記(4)に示した灌漑能力の回復(ナムグム川揚水機場による約300ha、ノンサムカー川排水機場による約100ha)のために、ポンプ以外に更新・改修が必要な箇所があるかどうかについて確認することとする。

本業務の内容は、上述のとおり、ポンプの更新・改修の他、既存幹線水路の部分的な改修、幹線水路に設置された分水施設の改修を対象としているが、レビューの結果、灌漑能力の回復のために更なる改修・更新も不可欠であると判断された場合には、協議の上、必要な業務(自然状況調査含む)を変更契約にて追加することを想定している。

また、営農活動及び水路管理のために必要な道路の維持・管理のための管理用資機材(グレーダー等)についても併せて提案する。

(6) 環境社会配慮

本プロジェクトは、既存施設の更新・改修のため、本件実施による住民移転は発生せず、必要な土地収用等、環境社会配慮については特に問題ないと考えられるが、現状の確認と今後の影響の有無及び本プロジェクトによる水質汚染などの影響についても確認する。

また、ラオス国側の環境社会配慮に関する法令規定、関連省庁等を確認し、本計画のカテゴリーを確認するとともに、本計画の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセスを確認する。

(7) 施工時の安全対策に関する検討

本プロジェクトにおいて、各種据付工事や大規模な改修工事を計画する場合には、「ODA 建設工事等安全管理ガイドンス」(2014年9月)(以下、「安全管理ガイドンス」)の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、ラオス国での最近の既往調査報告書等や JICA 事務所からラオス国での安全対策にかかる情報収集を行い、相手国政府から入手(あるいは相手国政府に確認)すべき工事安全及び労働安全衛生に関する法律・基準を特定した上で現地調査を実施し、調査にて入手・確認した内容を報告書に記載する(もしくは別添資料として調査報告書の添付資料としてまとめる)。

施工計画の策定に際して、工事中の安全確保について、安全管理ガイドンスの安全施工技術指針及び収集したラオス国の工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査報告書等によりラオス国の他案件の事例も踏まえたうえで必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。必要に応じてラオス国で施工経験のある施工業者からのヒアリングも実施する。

なお、施工時の安全対策に関する情報は JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、現地調査開始時点で JICA 事務所と協議し、相手国政府から入手(あるいは相手国政府に確認)が必要な情報について JICA 事務所を確認・合意

する。また、現地調査終了時には必ず JICA 事務所に報告を行う。

6. 業務（調査）の内容

「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施すること。

(1) 国内事前準備

- 1) 要請書および関連資料を解析・検討し、プロジェクトの全体像を把握する。
- 2) 事業効果測定に必要な指標を整理し、その調査方法の検討を行う。成果指標案については、プロポーザルで提案し本検討に含める。
- 3) 調査全体方針、方法及び作業計画ならびに協力計画案を検討する。
- 4) 現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。上記5. 実施方針及び留意事項に従って対象を絞り込んだ機材計画案をプロポーザルで提案する。
- 5) 上記1)～4)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) 現地調査

- 1) インセプション・レポートの説明・協議
JICAの調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。
- 2) プロジェクトの実施目的と背景・経緯の確認
 - ①本プロジェクトが、ラオス国の国家開発計画等の上位計画、重点分野について合致しているか確認を行う。その上で本プロジェクトを通じて解決しようとする事項及び要請内容について先方政府の意向を確認し認識のすり合わせを行う。
 - ②実施に際して必要となる関連法制度（環境関連、許認可関連法規など）を確認する。
 - ③ラオス国の農業分野に関する現状と課題（一般概況、農業行政、財政、インフラ整備、県・郡レベルにおける農業普及・指導体制等）を調査し、本プロジェクトの関係性を確認する。
- 3) 類似案件、他ドナー・機関の援助動向を確認し、調達機材活用の現況を調査するとともに、他ドナー・機関による同セクターでの活動内容について現状調査を行い、教訓を抽出する。
- 4) サイト状況調査
 - 対象地域の特性の調査
人口、世帯数、農業従事者数、乾期・雨期の作付面積、生産量、農業生産性、農業収入、栽培品目など。
 - 自然条件等の調査
水源河川の計画洪水位（量）、計画濁水位（量）、期別灌漑可能面積を得るための気象水文情報など。
 - 既存施設調査
既存ポンプ場の躯体、用排水路および付帯構造物の現状など。
必要に応じて既存用排水路にかかる簡易測量を実施する。

- 維持管理体制の確認
人員、体制、予算状況、技術レベル、点検頻度など。
 - ベースライン調査
本プロジェクト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。
- 5) 水利施設計画調査
本プロジェクト対象となる灌漑排水施設について、既存資料及び現況調査地区の営農状況、営農計画の状況を確認した上で、灌漑対象面積、必要用水量等の用水計画をレビューを行い、その結果に基づき地区全体の灌漑・排水施設改修計画を作成する。
- 6) 機材計画調査
- 要請機材の優先順位、妥当性及び必要な仕様レベルの確認
 - 付帯施設と調達機材の整合性の検討
 - 要請機材の具体的利用計画の確認
- 7) 調達計画調査
- 国内及び第三国における輸送状況の確認
 - 第三国を通過する場合を含めた通関手続き、免税手続きの確認
 - スペアパーツの入手方法、アフターサービス体制について最新調達事情の確認
 - 第三国調達の可能性の検討
 - 調達上の留意事項のとりまとめ
 - 調達、据付に関する、日本側と先方負担事項の区分の明確化
 - 上記を踏まえた調達方針及び調達計画の策定
- 8) ソフトコンポーネント計画の作成
本プロジェクトでは、プロジェクト目標を達成するために必要な資機材の調達を実施するが、整備された機材の運用が円滑に実施されるための運営維持管理体制の構築に関し、本調査では、研修、ソフトコンポーネントなどの技術支援の必要性に係る検討及び提言を行う。実施すべき項目・内容や投入計画については、先方実施機関および JICA と協議の上決定する。
ソフトコンポーネント実施を提案する場合は、農作業の繁忙期や、ラオス国や地域の伝統行事や宗教行事などが立て込む時期もあるため、実施時期や期間に留意する必要がある。
- 9) 無償資金協力の妥当性、範囲及び基本構想の検討
- 10) 協力対象機材に係る概略設計、事業計画策定、概算事業費の積算
- 11) 協力対象機材に係る運営・維持管理費の概算、運営・維持管理上の留意事項の提言
ラオス国政府が行うことになる協力対象機材の使用・維持管理費を概算で積算した上で、運営・維持管理上の留意点を提言する。ポンプ灌漑は、重力灌漑に対し電気代、ポンプの維持管理費など、追加的な費用が発生する。また、将来的にはさらに更新費用が発生することから、これらを含む財務的なバランスシートを検討し、相手国と協議のうえその妥当性を確認し、提案する。
- 12) 相手国負担事項の実施に係る提言（公租公課を含む）

相手国負担事項（用地確保、各種建設許可の取得、アクセス道路の確保等）のプロセス、各手続における関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、確約を取り付ける。要請内容の絞り込みの結果、プロジェクト目標の達成に必要な一部コンポーネントを相手国負担とする場合には、予算措置に必要な情報を提供するとともに、予算措置及び実施の具体的なスケジュールを確認する。

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか、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DD時にさらに精査・更新されていくものである。免税情報はJICAラオス事務所にて蓄積していくことが望ましいために、調査開始時点で同事務所と協議し、情報収集と情報アップデートについて事務所と合意する。調査終了時には必ず同事務所へ報告する。

1.3) プロジェクトの効果に係る評価、課題の提示及び協力実施に係る提言

(3) 国内解析

1) 現地調査結果概要の作成・説明

各現地調査について、結果を踏まえて帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会でこれを報告する。

2) プロジェクト内容の計画策定（概略設計）

第1次現地調査帰国後30日以内をめぐりに概略設計・積算方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネントなどの概略設計方針について関係者と協議を行う。帰国報告会及び概略設計方針会議での議論も踏まえて、必要な解析・検討を行う。概略設計概要書、機材仕様書（案）及び概略事業費積算内訳書を作成する。

なお、設計・積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル」（補完編・別冊を含む。最新版をJICAホームページで確認のこと）に従い、設計総括表、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。最終的に確認された設計総括表、積算総括表は協力準備調査報告書に参考資料として添付することとする。また、設計精度については、入札に対応できる精度を確保する。

(4) 概略設計概要書及び機材仕様書（案）の現地説明・協議

上記国内解析の結果を取りまとめた概略設計概要書及び機材仕様書（案）を相手国政府関係者などに説明し、内容を協議・確認する（概略事業費のドラフトを含む）。特に本プロジェクト実施における運営・維持管理体制の整備など、相手国側による本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は十分説明・協議する。

協議の結果、概略設計概要書及び機材仕様書（案）の内容について相手国側

からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じ、事業全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、協力準備調査報告書に反映させる。

(5) 調査報告書等の作成

相手国政府への概略設計概要書及び機材仕様書（案）の説明・協議の結果を踏まえ、最終的に協力準備調査報告書、概要資料、機材仕様書を作成する。

なお、協力準備調査報告書、概要資料は、「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）」に従った内容とする。

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(8)を成果品とする。なお、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すること。

- (1) 業務計画書 : 和文 4 部
- (2) インセプション・レポート : 和文 4 部、英文 4 部
- (3) 現地調査結果概要 : 和文 4 部
- (4) 準備調査報告書（案） : 和文 4 部、英文 4 部
- (5) 概略事業費（無償）積算内訳書 : 和文 4 部
（※コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む。）
- (6) 準備調査概要資料 : 和文 4 部及び CD-R 1 枚
- (7) 準備調査報告書 : 和文（製本版） 4 部及び CD-R 1 枚
: 英文（製本版） 4 部及び CD-R 3 枚
: 和文（簡易製本版） 2 部及び CD-R 1 枚
- (8) 機材仕様書 : 和文 4 部、英文 4 部
- (9) デジタル画像集 : CD-R 2 枚（デジタル画像 40 枚程度）
- (10) 進捗報告書 (Project Monitoring Report) の初版 : 英文 4 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 2016 年 4 月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」の機材編を、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) 協力準備調査報告書（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協力準備調査報告書（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。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2016年12月下旬より国内事前準備を開始し、2017年1月上旬から第一次現地調査、2017年8月上旬に第二次現地調査（報告書案説明）を実施することを想定する。同年7月下旬に調査概要資料、同年9月中旬までに協力準備調査報告書を含む成果品を作成・提出すること。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査人月：約 12.85 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任/農業基盤整備（2号）
- 2) ポンプ設備/制御計装（3号）
- 3) 水利用計画/設計/環境社会配慮
- 4) 調達計画/積算

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

(3) 通訳

現地での通訳備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。

3. 配布/参考資料

(1) 配布資料

- 1) 無償資金協力要請書
- 2) 「ラオス国農業セクター情報収集・確認調査ファイナルレポート」（2012年）

(2) 参考資料

以下の資料について、ウェブサイトよりPDFのダウンロードが可能

「ラオス タゴン地区パイロット農場設置計画第3次専門家総合報告書」（1977年）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000017929.html>

「ラオス タゴン地区パイロット農場設置計画（別冊）図面集」（1977年）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000017930.html>

「ラオス タゴン農業開発計画揚水ポンプ修理総合報告書（別冊）」（1997年）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000017935.html>

「ラオス人民民主共和国タゴン農場改修計画事前調査報告書」（1986年）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000012072.html>

「ラオス人民民主共和国タゴン農場改修計画基本設計調査報告書」（1987年）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000012071.html>

4. JICAの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 第一次現地調査（2017年1月上旬から7日間を想定）

- 1) 団員構成：総括
計画管理

2) 目的：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本プロジェクトのスコープを検討し、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

(2) 第二次現地調査（報告書案説明、2017年8月上旬から7日間を想定）

1) 団員構成：総括

計画管理

2) 目的：

協力準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関するミニッツを取りまとめる。

5. その他の留意事項

(1) 実施設計に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画及び要員計画につき明確に記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」の様式を準用した表を添付すること。

(2) 現地調査に関し、業務主任及び通訳は総括団員滞在中、原則として総括団員の調査に同行するが、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検討すること。

(3) 安全管理

1) 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と十分な情報共有を行うとともに、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、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取るよう留意する。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こと。

2) 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。

(4) 不正腐敗の防止

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

(5) 本業務においては年度に跨る契約（複数年度契約）を締結する。年度を跨る現地作業及び国内作業をある場合も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、会計年度毎の精算は必要ない。

以上