

# 業務指示書

## カンボジア国道路分野における環境社会配慮に関する実施能力向上プロジェクト

### 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11月9日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年11月14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：環境社会配慮にかかる各種業務

##### 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、30ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、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（総括／道路用地管理）】

（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：大規模用地買収・住民移転を伴う道路建設・回収に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

#### 4) 業務主任者等としての経験

5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

##### 【業務従事者：担当分野 環境社会配慮】

- 1) 類似業務の経験：環境社会配慮に関する業務（道路建設・改修における経験が望ましい）
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 【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11月25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ます。）
- (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)

- ・ 供与機材 (トータルステーション)
- ・ 第三国技術交換費用

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。  
(KHR1 = 0.02492 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: 11月30日(水) 13:00 ~ 18:00  
(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) 2階 206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／道路用地管理  
環境社会配慮

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

32.00 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12月8日(木)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](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](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

(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、予めご留意ください。

以上

○

プロポーザル評価表

カンボジア国道路分野における環境社会配慮に関する実施能力向上プロジェクト

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	(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 総括/道路用地管理	(32.00)	(13.00)
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	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(13.00)
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	-	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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 環境社会配慮	(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

カンボジア王国（以下「カンボジア」）では、経済成長に伴い物流に対する需要が増加しており、一層の経済成長を促すためには運輸交通インフラのさらなる整備が重要となっている。我が国も国道一号線改修計画（プノンペン～ネアックルン間）、ネアックルン橋梁建設計画等の無償資金協力や、国道5号線整備事業の有償資金協力により、カンボジア道路交通網の骨格である主要国道の機能改善を支援している。

運輸交通インフラの整備に当たっては、事業実施による自然環境および社会環境への負の影響を可能な限り低減し、持続可能な社会を目指していく上で、適切な環境・社会への配慮が求められる。カンボジア政府は、特に用地確保、住民移転について、制度、実施体制等が未整備であったために、事業実施が遅延する等の課題を抱えていた。

このため、JICAは「住民移転のための環境社会配慮能力強化プロジェクト」（以下「TCP-COR」）を2010年4月から2012年3月まで実施した。TCP-CORではカンボジア国内で開発事業に伴う住民移転の実務を担う経済財務省住民移転局（Resettlement Department；RD, Ministry of Economy and Finance）に対し住民移転のプロセスに沿った標準手順書（Basic Resettlement Procedures；BRP）等の策定支援を行い、環境社会配慮実施体制の強化を図った。

TCP-CORの結果、住民移転の手続きおよび事業実施は、標準手順書に基づき政府が定めた枠組みの中で実施可能となった。しかし、公用地管理が適切に行われていないため、移転事業実施後において再度非正規住民の居住や、不法な土地使用が常態化し、すでに補償が行われた用地であるにもかかわらず、都度対応および再度補償が求められる状況に陥っている。また、公共事業運輸省（Ministry of Public Works and Transport；MPWT）等、事業の主体となる実施機関に環境社会配慮を管轄する部署がなく、過去実施された環境社会配慮にかかる情報が整理・共有されていない。これにより、各機関で統一的な環境社会配慮が取られていない状況にある。

TCP-COR実施後、そのフォローアップとして国別研修「実施機関向け環境社会配慮能力強化」が実施され、本邦研修を通じカンボジア政府、特に事業実施主体として公用地管理の重要性があらためて認識されたところである。

かかる状況の下、カンボジア政府は、実施機関における環境社会配慮に係る能力強化を目的とした技術協力プロジェクト「道路分野における環境社会配慮に関する実施能力向上プロジェクト」を、2013年8月に我が国に要請した。これを受け、JICAは2015年6月に詳細計画策定調査を行い、要請内容の確認及び必要な協力内容を検討・整理し、協議を行った上で、本プロジェクトの枠組みについて合意文書（R/D：Record of Discussions）を2016年2月に締結し、今般実施の運びとなったものである。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

道路分野における環境社会配慮に関する実施能力向上プロジェクト

#### (2) 上位目標

MPWTにより、道路セクターにおける環境影響および社会影響に対する配慮が適切に実施される。

(3) プロジェクト目標

「道路環境指針」(REG)及び「道路用地(ROW)管理指針」(RMS)の適用により公共事業運輸省(MPWT)職員の道路管理における環境社会配慮能力が向上する。

(4) 期待される成果

- 成果1: 環境社会配慮(ESC)及びROW管理に関する過去の経験及び現状の課題を踏まえたプロジェクトの実施体制が強化される。
- 成果2: REG作成等により、環境影響評価(EIA)及び環境管理計画(EMP)に関連した環境配慮(EC)の実施体制が強化される。
- 成果3: RMS策定等により、道路用地管理に関連した社会配慮(SC)の実施体制が強化される。
- 成果4: RMSを使用したオン・ザ・ジョブ・トレーニング(OJT)を通じ、ROW管理に必要なSC能力が強化される。

(5) 活動の概要

【環境社会配慮(ESC)及びROW管理に関する過去の経験及び現状の課題を踏まえたプロジェクトの実施体制が強化される。】

- 活動1-1 過去の事業事例と現状の課題分析
- 活動1-2 カンボジアの土地管理制度に係る土地管理体制に関する情報収集と分析
- 活動1-3 MPWTの組織体制の分析
- 活動1-4 研修ニーズの把握、能力強化計画の策定及び機材調達計画の作成
- 活動1-5 プロジェクトに係るタスクフォース(TF)体制検討

【EIA及びEMPに関連したECの実施体制が強化される】

- 活動2-1 開発パートナー事業事例を踏まえたESC研修の実施
- 活動2-2 REG(EIA及びEMP)の承認手続と文書レベルの設定
- 活動2-3 REG(EIA及びEMP)策定計画の策定
- 活動2-4 本邦研修及び第三国技術交換の詳細設計と実施

【ROW管理に関連したSCの実施体制が強化される】

- 活動3-1 RMS(案)の策定計画の策定
- 活動3-2 ROW管理指針(RMG)の承認手続と文書レベルの設定
- 活動3-3 RMG(案)(第一部:現況確定(CSI)及び第二部:不法占拠防止(IEP)の策定
- 活動3-4 RMS研修計画(RMS-TP)(案)の策定
- 活動3-5 ROW管理地図(RMM)及びROW管理データベース(RMD)の各(試案)の策定
- 活動3-6 本邦研修及び第三国技術交換の詳細設計と実施

【ROW管理に必要なSC能力が強化される】

- 活動4-1 RMS(案)によるパイロット事業の実施計画の策定
- 活動4-2 パイロット事業・タスクフォース(PTF)に係る構成検討と体制の確立

- 活動4-3 パイロット事業：CSI の実施
- 活動4-4 パイロット事業：IEP の実施
- 活動4-5 RMS-TP(案)に基づくトレーニング・オブ・トレーナーズ (TOT) 実施
- 活動4-6 RMS の構築

(6) 対象地域  
全国

(7) カウンターパート  
公共事業運輸省 (Ministry of Public Works & Transport; MPWT) (以下、C/P)

### 3. 業務の目的

「カンボジア国道路分野における環境社会配慮に関する実施能力向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る 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

本業務は、JICA が 2016 年 2 月 29 日にカンボジア政府と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「道路分野における環境社会配慮に関する実施能力向上プロジェクト」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) 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、C/P 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、コンサルタントは、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 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

#### (2) C/P のオーナーシップの確保

本プロジェクトは、成果品となる道路環境指針等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如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。コンサルタントは、C/P の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要とする能力を向上させ、C/P 自ら本プロジェクトの成果を活用できるように、十分意識・工夫するものとする。

(3) JICA 環境社会配慮ガイドラインとの整合性

本プロジェクトは、用地取得・住民移転を直接の対象とはしないものの、将来的な道路事業の実施によって影響を受ける可能性がある、ROW 内の利用実態や資産に関する活動を実施することになる。このため、カンボジア国内の法制度のみならず、JICA 環境社会配慮ガイドラインの理念を踏まえた活動や成果に十分な留意を行う。

(4) 関連省庁との連携

道路用地管理は、カンボジア国内の土地に関する法制度との整合性の上に検討される必要がある。そのため、C/P 以外の関連省庁との連携に十分留意し、実効性のある成果の達成ができるよう留意する。

(5) 現状確定の手法

本プロジェクトでは、ROW の宣言が行われた経緯のみならず、ROW 内の利用実態を鑑み、現実的な ROW の管理手法と将来的な不法占有の防止策を検討する必要がある。そのベースラインデータとなる現状確定の活動においては、対象範囲（対象道路）と確定手法（測量・図化手法）を C/P 側と協議しながら適切に設定する。

(6) 関連ドナーとの協調

カンボジア国内で道路セクターにおける支援を実施しているアジア開発銀行や、土地に関する継続的な協力を行っているドイツ GIZ、世界銀行、また必要に応じて国内外の NGO 等と情報交換を行い、必要に応じて本プロジェクトで支援する各種ガイドライン等に反映する。

(7) パイロット事業の選定と体制

公用地の管理は州レベルの行政機関の協力なしには実施が困難であるため、人的資源の潜在能力を把握した上で、持続可能な体制を検討する。その上で、本協力を通じて整備するシステムやガイドラインに反映させる。

なお、パイロット事業の対象となる州は、国道5号線（円借款対象区間）沿線の5州（バンテアイミエンチェイ州、バタンバン州、プルサット州、コンポンチュナン州、カンダール州）から選定する。また選定は、プロジェクト開始後、実際の道路整備状況等を考慮しながら、関係者と協議しつつ行う。

(8) 過去の経緯を踏まえた活動

カンボジアの道路用地管理は、2000 年前後から本格化した我が国政府による無償資金協力の経験や教訓と深い関係がある。特に、用地取得・住民移転の問題と道路用地管理は関連性が強く、プロジェクトごとの対応ではなく、道路管理者が不法占拠と移転補償の問題を主体的に改善する必要がある。

このような状況から、本プロジェクトの初期段階で、これまでの協力成果がどのように活かされているか、現状を十分に確認・整理した上で、C/P とともに活動の方針を十分協議し、確定した上で活動を行う。

(9) 日本国内の制度適用の可能性

道路用地管理や土地の登記等にかかる日本国内の制度を十分確認した上で、カンボジアへの適用について検討する。



## 6. 業務の内容

本業務では、以下の業務（活動）を実施することを想定しているが、コンサルタントは国内、現地での作業について、効果的かつ効率的な作業工程及び方法をプロポーザルで提案すること。

### (1) Monitoring Sheet Ver.1 (案) の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査結果等を踏まえ、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、業務工程計画等を検討し、JICAの意見を反映して Monitoring Sheet Ver.1 (案) (英文)に取りまとめる。

同 Monitoring Sheet Ver.1 (案) を基に、カンボジア側関係者と協議、意見交換し、その結果を踏まえ必要に応じ修正した上で Monitoring sheet Ver.1 として取りまとめ、合意すること。

### (2) PDM (Project Design Matrix) の指標の設定

R/Dに添付のPDMに記載されている上位目標、プロジェクト目標、成果の指標につき、本プロジェクト開始3ヶ月を目途に既存の資料、データのレビュー及びワーキンググループ(WG: Working Group)メンバーと協議を行った上で設定する。なお、指標の目標値、基準値が未設定の項目の具体的な数値の設定、必要に応じた項目の追加・変更等については、事前にJICAと協議を行い、合意を得た上で、カンボジア側と協議を行うこと。

### (3) 環境社会配慮(ESC)及びROW管理に関する過去の経験及び現状の課題を踏まえたプロジェクトの実施体制強化(成果1にかかる事項)

#### 1) 過去の事業事例と現状の課題分析(活動1-1)

ESC-GLに関するMPWT内の過去のプロジェクト実施内容を確認し、ROW管理に関連した過去の事業と現状の課題を分析し、上記の分析結果を踏まえた今後の改善策について提案を行う。

#### 2) カンボジアの土地管理制度に係る土地管理体制に関する情報収集と分析(活動1-2)

ROW管理に関する各種の施策実績とそれらの詳細内容や現状並びにカンボジアにおける不動産登記制度の現状と実態について確認・分析し、並行して、カンボジアにおける土地管理制度(法体系及び制度、土地管理制度を実施する組織体制など)に関する情報収集と分析を行う。

#### 3) MPWTの組織体制の分析(活動1-3)

MPWT内の組織制度の分析を行い、MPWTと他のESC関連組織との業務分担に関する現状での課題分析を行う。

#### 4) 研修ニーズの把握、能力強化計画の策定及び機材調達計画の作成(活動1-4)

後述の成果2及び成果3における研修(本邦研修及び第三国技術交換)実施に係るニーズ把握を行い、ESC能力の強化計画及び研修計画の検討・作成を行い、併せて、これらの能力強化計画、研修計画並びに成果2~4に係る各活動において必要となる各機器材の調達計画についても検討・作成を行う。

#### 5) プロジェクトに係るTF体制検討(活動1-5)

本プロジェクトでは、プロジェクト全般を実施・運営していくためのTF

と、成果4におけるパイロット事業の実施のためのPTFを構築する必要があり、本活動項目では、上記の前提を踏まえたTF及びPTFの体制構築に向けた検討を行う。PTFについては、成果4における対応の中で、プロジェクト実施段階の状況踏まえて、必要に応じて成果1の段階で検討・構築していた体制を見直す。

詳細計画策定調査の時点では、MPWTのICD、RID及びDOPの3部署を中心にTFを構成することを想定しており、PTFについては、プロジェクト開始後のパイロット事業実施区間の検討と並行して、当該実施区間を所管するDPWTもターゲットグループとして追加した構成を検討する。

(4) EIA及びEMPに関連したECの実施体制強化(成果2にかかる事項)

1) 開発パートナー事業事例を踏まえたESC研修の実施(活動2-1)

成果1における活動(4)にて検討及び策定した実施計画に基づき、研修にて取り上げる開発パートナーにおける事業実施事例やその他の研修カリキュラムの設定など、研修実施に係る詳細設計検討及び関係機関等との諸調整を行った上で、ESCの基礎部分を中心とした研修及びESCの各種手続に係る側面からの各開発パートナー事業におけるプロジェクトサイクルに関する研修を実施する。

2) REG(EIA及びEMP)の承認手続と文書レベルの設定(活動2-2)

REG(EIA及びEMP)の承認手続と文書レベルについて、成果1における活動(5)にて検討したTFメンバーや関係省庁等との確認調整を行い、詳細な手続手順と文書レベルを検討して設定する。

3) REG(EIA及びEMP)策定計画の策定(活動2-3)

TFメンバー及び関係省庁等と共同してREG(EIA及びEMP)の策定計画の検討を行い、REG(EIA及びEMP)検討会を組織して順次開催及び素案の検討及び作成等を進める。

4) 本邦研修及び第三国技術交換の詳細設計と実施(活動2-4)

成果1における活動(4)にて検討及び策定した実施計画に基づき、TF及びPTFメンバー内の研修対象者や実施カリキュラムの設定など、本邦研修及び第三国技術交換の各実施に係る詳細設計検討及び関係機関等との諸調整を行った上で、各々の実施を進める。

(5) ROW管理に関連したSCの実施体制強化(成果3にかかる事項)

1) RMS(案)の策定計画の策定(活動3-1)

本プロジェクトで策定することを想定しているRMSは、RMG、RMS-TP、RMM及びRMDから構成されることを予定しており、本活動項目では、MPWTのRIDにて施行されている現行のROW管理システムの実態と実務上の取扱いや具体的な各実施施策の内容等の確認を行った上で、今後のRMSの構築に向けた改善の余地や改善に向けた具体的な手法の分析・整理を行い、RMS(案)(成果3の段階では(試案)レベル)策定計画を検討及び策定する。

2) RMGの承認手続と文書レベルの設定(活動3-2)

RMGの承認手続と文書レベルについて、TFメンバーとの確認調整を行い、詳細な手続手順と文書レベルを検討して設定する。

3) RMG(案)(第一部:CSI及び第二部:IEP)の策定(活動3-3)

TFメンバー及びPTFメンバーとも共同してRMG(案)に係る第一部：CSI検討会及び第二部：IEP検討会を組織して、順次開催及び各素案の検討及び作成等を進める。

4) RMS-TP(案)の策定(活動3-4)

本活動項目では、成果4の活動(5)にて対応を想定しているRMS普及講師の養成研修(TOT)の実施に向けて、TFメンバー及びPTFメンバーとも共同してRMS-TP(案)検討会を組織して、順次開催及び素案の検討及び作成を進める。

5) RMM及びRMDの各(試案)の策定(活動3-5)

上記の(3)における活動成果を受けて、本活動項目では、TFメンバー及びPTFメンバーとも共同してRMM(試案)検討会及びRMD(試案)検討会を組織して、順次開催及び各素案の検討及び作成を進める対応を想定。併せて、RMS構築に向けたローカルコンサルタントへの再委託計画の検討及び調達手続を実施する。

6) 本邦研修及び第三国技術交換の詳細設計と実施(活動3-6)

成果1における活動(4)にて検討及び策定した実施計画に基づき、TF及びPTFメンバー内の研修対象者や実施カリキュラムの設定など、本邦研修及び第三国技術交換の各実施に係る詳細設計検討及び関係機関等との諸調整を行った上で、各々の実施を進める。

(6) ROW管理に必要なSC能力の強化(成果4にかかる事項)

1) RMS(案)によるパイロット事業の実実施計画の策定(活動4-1)

成果3の活動で策定したRMG(案)、RMM及びRMDの各(試案)を含むRMS(案)を用いて、TFメンバー及びPTFメンバーとも共同したパイロット事業の実実施計画としてのCSI及びIEPに係る各作業実施方針等の検討及び整理を行い、並行してパイロット事業の対象地域を選定し、当該対象地域を所管するDPWTとも各種調整を行いつつ、実施計画を策定する。

2) PTFに係る構成検討と体制の確立(活動4-2)

TFメンバーと共同して、上記の(1)の活動において選定されたパイロット事業対象地域を所轄するDPWTとの調整を進め、パイロット事業の実施に向けたPTFメンバーの選定及びパイロット事業の実実施体制等の検討を行い、PTFの構成を行う。

3) パイロット事業：CSIの実施(活動4-3)

TFメンバー、PTFメンバー及びローカルコンサルタントと共同して、パイロット事業対象地域におけるRMMの作成方針やRMD作成のために現地調査段階で収集しておくべき情報項目等を明確にし、PTFメンバーともCSIにおける作業実施方針等の認識が共有できていることを確認して、パイロット事業対象地域におけるCSIを実施し、CSI実施段階でのRMM及びRMDのドラフトを作成する。

4) パイロット事業：IEPの実施(活動4-4)

TFメンバー、PTFメンバーと共同して、パイロット事業対象地域における不法占有防止策の実実施方針を明確にし、PTFメンバーともIEPにおける現場対応実施方針等の認識が共有できていることを確認し、パイロット事業対象地域におけるIEPを実施し、IEP実施後の現状把握結果を踏まえたRMM及び

RMDの更新作業を行う。

5) RMS-TP(案)に基づくTOT実施(活動4-5)

成果3(4)の活動で策定されたRMS-TP(案)を基に、パイロット事業の成果も踏まえて、TFメンバー及びPTFメンバーからRMS普及セミナーの開催に向けたTOTを実施する。また、当該TOTにより養成された講師により、RMSの普及セミナーも順次開催する。

6) RMSの構築(活動4-6)

上記の1)～5)の各活動における成果に基づき、パイロット事業成果によるRMG、RMM及びRMDの各最終版の策定と、TOTの結果に基づくRMS-TP最終版の策定を行う対応と並行して、RMSの実務対応における活用に向けた予算計画の検討及び策定を行い、最終的なRMSの構築を行った上で、RMS構築成果をMPWT及びその他の省庁並びに関係機関等へ周知するための最終セミナーを開催する。

(7) 供与機材

本プロジェクトでは現時点で、以下の機材の供与を想定している。

① トータルステーション 一式

(活動4-3.におけるCSI活動実施のために必要な機器として供与する)

調達に当たっては、「機材本邦調達支援業務ガイドライン」に従って、仕様書作成から機材の検収までの業務を行う。また、プロジェクト中に上記の他に機材供与が必要と判断され、本契約に含めることが可能な場合は、変更契約を行った上で、当該機材の仕様書作成から機材の研修までの業務を行う。

(8) 本邦研修及び第三国技術交換

本プロジェクトでは現時点で、以下の本邦研修実施を想定している。

① 本邦研修3回(各回10名×10日間程度)

② 第三国技術交換3回(各回8名×6日間程度)

本邦研修については、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン(2014年4月)」に基づき、「研修実施」部分を担当する。

また、上記「②第三国技術交換」に係る費用は、別見積とすること。

(9) PDMで指標となっているエンドラインデータの収集

プロジェクト終了時において、PDM指標データを収集し、ベースラインデータとの比較から、プロジェクト効果の分析レビューを行う。

(10) 定期モニタリング

コンサルタント及びMPWTが日常及び定期のモニタリングを着実に実施し、JICAがその報告を適時に確認するとともに、コンサルタント及びMPWTと必要に応じて協議することにより、成果の達成状況を含む事業進捗の確認ならびに解決すべき課題の早期発見及び迅速な対応を行うこととする。

定期モニタリングには、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目

を定めた「Monitoring Sheet」を導入する。モニタリング項目には、活動の報告のみならず、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正又は負の影響を及ぼす外部要素を含むものとする。

概ね6ヶ月に一度の頻度で、コンサルタントとMPWTが共同でMonitoring Sheetを作成し、JICAカンボジア事務所に提出する。なお、Monitoring SheetはJCC及びC/P機関と定期の協議に活用する基本文書とする。

また、事業完了時の実際の成果の達成状況及び懸案事項への対応結果については事業完了報告書にて確認を行うこととする。

### (11) 広報活動

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果がカンボジア及び我が国の国民各層に正しく理解され、また事業成果の向上が図られるよう、先方実施機関とともに効果的な広報に努めること。なお、下記の広報活動の方針はJICAの想定であり、コンサルタントは広範な地域への展開も考慮する等、適切な広報計画をプロポーザルにて提案することとする。また、広報活動に要する費用（必要に応じて、再委託費用含む）については、概算5百万円とし本見積りに含めるものとする。

#### 1) 当該案件の広報上の特徴

##### ①相手国にとっての特筆事項

- ・現地メディアはJICA事業に高い関心を有しており、これまでも多くの記事が掲載されている。

##### ②日本にとっての特筆事項

- ・国際影響評価学会（IAIA）が2016年5月に愛知県名古屋市で開催。同学会を皮切りに、国内の関連学会において本プロジェクト活動を紹介する。

#### 2) 広報計画

- ・プロジェクトホームページ（Webサイト）等を活用し、定期的に情報を発信するとともに、セミナー開催においては可能な限り現地メディアにプレスリリースを発出する等、
- ・IAIAを始め国際学会の場で、本プロジェクトの活動内容を紹介する。

## 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、プロジェクト事業完了報告書（(2)の技術協力成果品を含む）とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、C/P及び関係機関との協議、国内会議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
Monitoring Sheet Ver.1	案件着手時(3ヶ月以内)	和文：3部 英文：3部
Monitoring Sheet	6ヶ月に一度	和文：3部 英文：3部 ※提出毎

プロジェクト事業完了報告書 (案) (技術協力成果品を含む)	2019年11月上旬	和文：3部 英文：3部
プロジェクト事業完了報告書 (技術協力成果品を含む)	2019年12月中旬	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

プロジェクト事業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ホチキス止めとする。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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) Monitoring Sheet Ver.1の作成

- ①コンサルタントは、JICAと派遣前の事前打合せを開催し、Monitoring Sheet I & II Ver.0を共有するとともに、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）作成方針について確認し、その結果を踏まえ、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）を作成する。
- ②案件開始時にコンサルタントはMonitoring Sheet I & II Ver.1（案）につき先方実施機関と協議し、R/D署名時に合意したPDM、POからの変更点の有無を確認する。
- ③先方実施機関との協議の結果、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、R/Dの変更を要するため、コンサルタントは、R/Dおよび添付のPDM、POの変更（案）およびその変更を反映したおよびその変更を反映したMonitoring Sheet I & II Ver.1（案）を作成する。プロジェクトレベルで修正可能な項目については必要に応じて修正し、Monitoring Sheet I & II Ver.1として合意する。
- ④R/D変更を要する場合は、コンサルタントは、相手国実施機関との協議結果と共に、R/Dおよび添付のPDM、POの変更（案）、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）を提出する。R/D変更不要の場合は、Monitoring Sheet Summary, I, II Ver.1を業務主任者名で在外事務所に提出。  
注1：プロジェクトの基本計画に関する事項【R/D本文およびPDM記載項目：案件名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国側実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制】の変更を要する場合は、R/Dの変更を要するため、コンサルタントは、相手国実施機関との協議結果と共にMonitoring Sheet Ver.1（案）を在外事務所に提出する。JICAはプロジェクトからの報告を受け、R/D改訂を検討した上で在外事務所に対し署名を指示する。  
注2：プロジェクトの基本計画の詳細に関するもの【POのスケジュール欄に記載の項目：活動スケジュール、投入スケジュール、相手国側C/P配置の詳細（人員交代等）】については、プロジェクトレベルで修正・合意可。（ただし、同変更に伴う契約変更等手続きについては別途の定めによる。）
- ⑤JICAは提出されたMonitoring Sheet Summary, I, II Ver.1内容を確認し、コンサルタントにフィードバック内容を伝達。

イ) 定期 Monitoring Sheet の作成

- ① コンサルタントは先方実施機関と共同で Monitoring Sheet Summary, I, II を作成し、業務主任者名で在外事務所に提出。提出頻度は少なくとも6か月に一度とする。
- ② JICA は提出された Monitoring Sheet Summary, I, II の内容を確認し、在外事務所を通じてコンサルタントにフィードバック内容を伝達。

ウ) プロジェクト事業完了報告書記載項目 (案)

I. Basic Information of the Project

1. Country
2. Title of the Project
3. Duration of the Project (Planned and Actual)
4. Background (from Record of Discussions (R/D))
5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions (R/D))
6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project
  - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
  - 1-2 Input by the Timor-Leste side (Planned and Actual)
  - 1-3 Activities (Planned and Actual)
2. Achievements of the Project
  - 2-1 Outputs and indicators  
(Target values and actual values achieved at completion)
  - 2-2 Project Purpose and indicators  
(Target values and actual values achieved at completion)
3. History of PDM Modification
4. Others
  - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
  - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
4. Lessons Learnt

IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion

1. Prospects to achieve Overall Goal
2. Plan of Operation and Implementation Structure of the Timor-Leste side to achieve Overall Goal
3. Recommendations for the Timor-Leste side

#### 4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

(If the Project will be continuously monitored by JICA after the completion of the Project, mention the plan of post-monitoring here.)

##### ANNEX 1: Results of the Project

(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

##### ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

##### ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

##### ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC (copy) (\*)

##### ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy) (\*)

(Remarks: ANNEX 4 and 5 are internal reference only.)

##### Separate Volume: Copy of Products Produced by the Project

注) 業務の完了を確認するための成果品として位置付けられるため、特記仕様書及び業務計画書に記載される業務内容を網羅すること。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

2017年1月上旬に事前準備を開始し、2017年2月上旬から2019年11月上旬まで現地での活動を行う。2019年12月中旬までに「プロジェクト事業完了報告書」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) 業務量の目途：約 111.00M/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性を有する人員の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切な専門人員の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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節減の工夫をプロポーザルに明記すること。また、JCC や合同評価が行われる際には、コンサルタントが現地に従事しておくものとする。

- ア 総括／道路用地管理 (2号)
- イ 環境社会配慮 (3号)
- ウ 環境影響評価／環境管理計画
- エ 土地管理制度
- オ 土地家屋調査
- カ 研修計画及び実施
- キ 組織分析／PCM



- ク 業務調整／データベース管理
- ケ モニタリング／評価

### 3. 対象国の便宜供与

貸与資料である RECORD OF DISCUSSIONS に添付された Annex1 PDM (Project Design Matrix) の Inputs 「The Cambodia Side」を参照のこと。

### 4. 貸与資料／参考資料

#### (1) 貸与資料

- ・ The Project for Capacity Enhancement on Environmental and Social Considerations in Implementing Agency in Road Sector in the Kingdom of Cambodia (2016年2月29日署名)
- ・ Monitoring Sheet Summary, I & II (様式)
- ・カンボジア国「道路分野における環境社会配慮に関する実施能力向上プロジェクト」詳細計画策定調査報告書(案)

貸与資料は、当機構社会基盤・平和構築部 運輸交通・情報通信グループ第一チーム (TEL: 03-5226-8156) にて参考資料として貸与いたします。

#### (2) 参考資料

- ・対カンボジア王国 国別開発協力方針・事業展開計画  
[http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni\\_enjyo\\_kakkoku.html](http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/kuni_enjyo_kakkoku.html)
- ・カンボジア国 住民移転のための環境社会配慮能力強化 プロジェクト事業完了報告書 (2012年3月)  
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=3&method=detail&bibId=1000009531>

### 5. 業務用機材

#### (1) 業務用機材の調達

コンサルタントが日常業務で使用するパソコンや複合機など以外で業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルで提案し、見積りに含めること。

なお、トータルステーション(本指示書第2「業務の目的・内容に関する事項」の「6. 業務の内容」「(7) 供与機材」は別見積とすること。)

#### (2) 業務用機材の輸出管理

業務用資機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するかを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。

また、同資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

### 6. 安全管理

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。

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 カンボジア事務所、在カンボジア日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制を JICA に提出する。

#### 7. 不正腐敗の防止

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

#### 8. ジェンダー配慮

住民を対象とした道路用地管理に関する啓発活動において、住民男女それぞれが参加しやすい時間帯を設定することや、識字率の差等を考慮し男女が理解できる教材を使用する等、本プロジェクトの活動において必要な配慮を行う。

#### 9. その他留意事項

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こととする。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