

# 業務指示書

## フィジー国南太平洋大学通信体系強化計画協力準備調査

### 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：2017年4月12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：2017年4月17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：衛星通信設備もしくは通信計画に関する各種業務

##### 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、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。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

( ) 若手加点の対象としない。

#### (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／衛星通信計画）】

（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：衛星通信に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：フィジー 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：2017年4月21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です。）
- (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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) 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。

(FJD1 = 55.24901 円, US\$1 = 117.382 円, EUR1 = 112.707 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、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」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／衛星通信計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.60 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」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」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、2017年5月8日(月)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」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  
フィジー国南太平洋大学通信体系強化計画協力準備調査

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的的確性	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	(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 業務主任/衛星通信計画	(60.00)	(24.00)
ア) 類似業務の経験	24.00	10.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	4.00
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	5.00
オ) その他学位、資格等	9.00	3.00
②副業務主任者	( - )	(24.00)
カ) 類似業務の経験	-	10.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	4.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	5.00
コ) その他学位、資格等	-	3.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(12.00)
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	-	12.00
(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

太平洋地域は広大な海洋に島嶼国が散在する特異な地理的条件下にあり、この域内における情報格差は著しく、また通信インフラ自体が未発達だった為、人材育成も困難であった。1968年に設立された南太平洋大学(University of South Pacific: 以下 USP と称す)は、域内最高水準の国際教育機関であり、全加盟国・地域にサテライトキャンパス/センターを持ち、遠隔教育による授業を行なっており、学生の半数はフィジー本部以外のセンターに登録されている。そのため USP は、遠隔教育用のインフラとして USPNet を、日本を含めたドナー支援により建設し、授業配信を行なってきた。しかし、2000年に設置されたパラボラアンテナを含む専用衛星通信システム機材は、設計寿命10年のところ、稼働後15年以上が経過し老朽化が著しく、自動衛星追尾型角度調整システムをはじめ、各種機材に不具合が生じており、画像や音声の質が低下し、円滑な遠隔授業提供に支障を来し始めている。USP は、その戦略的計画(2013年~2018年)において、「ICTの供給量を大学のニーズに十分適合させる」事を、4つ目の重点分野の主目的として挙げており、その中で「USP Net 及び IT インフラの技術的効果の最大化と見直し」をする事としている。

本調査は、上記目標達成に寄与すべく、USPNet が円滑に授業等を継続提供できるよう、フィジー本部の必要通信機材の更新を行うため、必要となる調査を実施するものである。

### 2. プロジェクト概要

(1) 上位目標 : USP 加盟諸国への遠隔高等教育サービスの提供・維持に寄与する。

(2) プロジェクト目標 : USPNet における遠隔教育ネットワーク機能の回復・改善が行われる。

(3) 期待される効果 : 老朽化した USPNet 用衛星通信機材が更新される。

(4) プロジェクト内容 :

#### ア 要請内容

【機材】パラボラアンテナ設備、低雑音増幅装置、ケーブル・導波管回路等

【コンサルティングサービス】詳細設計・調達監理、機材オペレーション・維持管理指導(協力準備調査にて詳細確認。)

【調達・施工方法】協力準備調査にて確認

イ 相手側投入計画 :

運営・維持管理の技術者の配置

(5) 対象地域（サイト）：フィジー共和国 USP メインキャンパス

(6) 監督官庁・機関

主管官庁：フィジー共和国教育省

実施機関：USP（南太平洋地域の12の島嶼国・地域で共同設立）

(7) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

我が国は、1997年以來開催している太平洋島嶼国首脳との太平洋・島サミットにおいて、一貫して持続可能な開発における人材育成を重視しており、1998年に無償資金協力「南太平洋大学通信体系改善計画」（供与限度額：2.98億円）を実施、USPNetの機能を拡充して以来、「南太平洋大学遠隔教育・情報通信技術強化プロジェクト」（2002年～2005年）、無償資金協力「南太平洋大学情報通信技術センター整備計画」（2007年～2009年、31.33億円）、「南太平洋大学ICTキャパシティビルディングプロジェクト」（2010年～2013年）を実施、USPの情報通信体系の施設・機材の整備と情報通信に関わる人材育成事業に協力してきている。

ニュージーランドは、USPに対して同大学設立以来、様々な協力を実施しており、過去に、USPNetのサテライトキャンパス機材整備を日本と豪州と連携して行っている。現在は、2016年からの3か年協力計画（NZ\$15百万）に基づき、教育、気候変動、防災、ICT等の12の優先協力分野が設定されている。また、豪州政府は、USPの戦略計画（2013年～2018年）の実施を支援すべく、パートナーシップ合意（2014年～2017年）をUSPと締結し、同戦略計画の重点分野に沿った支援を行っている。

### 3. 業務の目的

フィジー共和国政府（以下「フ」国と称す）から我が国政府に対して無償資金協力の要請のあった標記計画に関し、計画の要請内容及び背景を把握し、計画の効果及び無償資金協力としての妥当性を検証するとともに、本計画の実施に必要なかつ最適な内容・規模につき概略設計を行い、これを協力準備調査報告書にまとめる。

### 4. 業務の範囲

国内事前準備における要請書、関連資料等の解析、現地調査における相手国政府関係者等との協議、サイト調査等を通して、当該セクター・地域の現状、プロジェクトの背景、目的、内容、実施体制を確認すると共に、プロジェクトの全体計画と無償資金協力の位置付けの検討及び無償資金協力事業の概略設計に必要な資料・情報を収集する。帰国後は国内解析・検討によって、無償資金協力事業の妥当性及び効果を明らかにするとともに、最適な協力計画案を策定し、協力対象とする機材の

概略設計、概略事業費の積算、維持管理計画の策定等を行う。特に効果については案件の目的に適した効果指標を設定し、ベースライン調査を行う。また、プロジェクトの成果・目標の達成のために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画等を明らかにし、プロジェクト全体の有効な運営・維持管理体制について必要な提言を行う。さらに、以上の作業の成果をとりまとめ、相手国政府関係者への現地説明・協議を行った上で準備調査報告書を作成する。

## 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、①概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための現地調査、②準備調査報告書（案）を先方関係者に説明・協議し、基本的な了解を得るための現地調査、計2回の現地調査を予定している。

### (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当と判断される計画の策定を目的としており、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時十分当機構と協議する。なお、特に以下の4つの段階においては、当機構が開催する日本側関係者が出席する会議に出席し、内容を確認する。

#### ① 現地調査派遣前

受注者の作成する調査方針、当機構及び日本側関係者と協議、確認する。

#### ② 現地調査帰国後

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取り纏め、これを元に基本的な計画・設計の方向性を当機構及び日本側関係者と協議・確認する。

#### ③ 報告書案説明調査派遣前

受注者が作成する計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、当機構及び日本側関係者と計画内容を確認する。

#### ④ 報告書案説明調査派遣後

必要に応じて当機構が開催する帰国報告会に出席し、フィジー側と合意した内容に基づき、当機構及び日本側関係者へ計画内容を報告する。

### (3) 妥当性の確認

フィジーの国家開発計画等の上位計画、重点分野ならびに南太平洋大学の事業計画を確認の上、本要請案件の優先度を確認する。また、予算・財務面も含め運営・維持管理体制等を調査の上、本案件の妥当性を慎重に検討する。

### (4) 資機材の仕様及び数量の検討

本事業で調達する資機材の仕様および数量については、コスト・施工効率の観点から選定機材を絞り込み、適正規模かつ効率的な事業となりうるように検討する。仕様の検討に際しては、通信機材は技術革新が速いことから、汎用性に考慮するなどして陳腐化リスクに配慮した機材となるよう留意する。

#### (5) 塩害・サイクロン・落雷対策等の確認

機材、施設の設計にあたっては、塩害・サイクロン・落雷対策の必要性を確認した上で、必要な仕様及び対策を検討する。

#### (6) サイクロンシーズンの影響の確認

フィジーにおけるサイクロンシーズンは11月～4月となっている。本調査では、サイクロンシーズンにおける自然状況や被害状況を十分に考慮し、設置場所ならびに事業スケジュールを検討する。また、2016年にサイクロンに伴う大洪水・停電が発生したことから、USP キャンパス内での被害状況等にも留意する。

#### (7) 他ドナー（ニュージーランド政府）との連携

他ドナー（ニュージーランド政府）により、USP のサテライトキャンパスのアンテナ及び機材を含めたネットワーク設計への支援が同時期に行われるため、支援内容の重複の回避、また必要な連携にかかる検討を行う。

#### (8) 先方負担事項の確認

相手国負担事項のプロセス、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。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、現地で調達する機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。

#### (9) フォローアップ協力調査のレビュー

2015年11月に、フィジー国「南太平洋大学通信体系改善計画」フォローアップ協力（調査）（衛星通信システム修理・維持管理計画）を当機構が実施し、新規無償資金協力への提言を記している。本調査結果をレビューし、利用可能な内容を活用して、調査期間の短縮に努めることとする。

#### (10) 環境社会配慮

本事業は、「国際協力環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月公布）が掲げる環境や社会への影響を及ぼしやすいセクター・特性、及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境や社会への望ましくない影響は最小限かあるいはほとんどないと判



断されるため、カテゴリ-Cに分類される。

#### (11) ジェンダーへの配慮

対象サイトでの調査・設計を進めるにあたり、女性、障がい者、社会的弱者への配慮を行うこととする。

### 6. 業務の内容

5. の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。

#### (1) 国内事前準備

ア 要請書及び関連資料を解析・検討し、プロジェクトの全体像を把握する。

イ 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。

ウ 調査全体の方針、方法及び作業計画ならびに協力計画案を検討する。

エ 現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

オ 上記アからエの作業を踏まえて、インセプション・レポート及び質問票を作成し、当機構との契約締結後一週間以内に提出する。

#### (2) 現地調査

ア インセプション・レポートの説明・協議

我が国無償資金協力スキーム及びインセプション・レポートを相手国政府関係者等に説明し、今後の調査・協力の進め方、留意事項、双方の役割分担等について、協議・確認を行う。

イ 事業の背景・経緯の確認及び事業の必要性・妥当性の検証

(ア) フィジー国家開発計画等の上位計画、教育分野の開発計画の概要と本事業の位置付け

(イ) 本事業の要請の経緯と内容について、フィジー側の意向を再度確認する。

(ウ) 他ドナーの援助動向、ドナー間の連携、援助の重複の有無を確認する。

ウ フィジー基礎情報及び通信セクター状況調査

(ア) フィジーの一般事情（政治、人口、産業・経済、財政等）について調査を行う。

(イ) セクター全般（政策、監督・規制機関、関連法令、政策動向、周波数許認可・利用状況、主要な通信機材メーカーの営業・修理体制、衛星通信実施状況）について概略を把握する。

エ 事業実施体制の確認

本事業の主管官庁である「フ」国教育省及び実施機関である USP の組織・権限・人員構成や近年の財政・予算状況、技術水準等を調査し、本事業の実施に際し問題がないか確認する。

オ 事業に関連する法令や許認可の確認

関連設備及び据付に関する法令・許認可条件を確認する。

#### カ サイト状況調査

本調査にて行う設計、積算について必要な精度を確保するため、対象地域において、以下に示す資機材の整備状況調査を行う。

(ア) 既存機材の状況（稼働状況、故障の規模、利用状況、維持管理体制）

(イ) 設置条件等

(ウ) 自然条件調査

衛星通信設備の適切な改修、ならびに、アンテナの適切な据付場所及びその構造を決定するために、地形調査（平面測量）、地盤調査を行う。現場視察及び既存資料等から現在の設置状況に係る各種情報を入手した上で調査を実施し、設置場所の適切性及びその構造について検討する。自然条件調査のうち、地形調査と地盤調査については、現地再委託にて実施することも可能とする。具体的な自然条件調査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）については、コンサルタントがプロポーザルで提案することとする。また、別紙1の項目以外に必要だと判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案すること。

#### キ 事業の評価、裨益効果、事後評価のための評価指標の検討・関連情報の収集

事業の評価を妥当性と有効性に分類して検討する。有効性については①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する。あわせて、事業開始前のベースラインデータを収集する。

#### ク 機材計画等調査

(ア) 要請資機材（品目・仕様・数量）の精査を行う。

(イ) 既存機材と要請資機材の整合性並びに現地電気事情等を踏まえた上、資機材選定基準を検討する。

(ウ) 調達事情調査（第三国調達を含めた調達先、調達方法、調達期間、調達価格、輸送費、免税措置、現地代理店の有無、関連法令、保険等）を行う。

(エ) 消耗品、スペアパーツなどの入手手段及び機材メンテナンス・アフターサービス体制を確認する。

#### ケ ソフトコンポーネント計画の策定

先方実施機関と協議の上、協力対象機材の運営維持管理面での技術支援（ソフトコンポーネント等）の必要性の有無を検討し、必要性が認められた場合は、技術支援計画を策定する。

#### コ 協力対象事業実施に当たっての留意事項の整理

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

#### サ 無償資金協力の妥当性、範囲及び基本構想の検討

シ 無償資金協力の対象事業に係る概略設計、実施計画の策定、概略事業費の積算  
ス 無償資金協力の対象事業の施設・機材に係る維持管理計画の策定及び運営・維持管理費の算定

セ 先方負担事項（公租公課の免税手続き等）に関する先方合意の取り付け

相手国負担事項のプロセス、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。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、現地で調達する機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。これらの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、この情報は詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。免税情報は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事務所へ報告する。

### （3）国内解析

ア 現地調査結果概要の作成・説明

現地調査の結果を踏まえ、コンサルタント帰国後 10 日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

イ プロジェクト内容の計画策定（概略設計）

相手国政府への説明・協議の結果を踏まえ、最終的に要約版を含む準備調査報告書等を作成する。

コンサルタント帰国後すみやかに設計・積算方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。帰国報告会及び設計・積算方針会議での議論も踏まえて、必要な解析・検討を行い、概略設計概要書及び概略事業費積算内訳書を作成する。

プロジェクトの概略事業費の積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費に採用されることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過大・過小のない適正な「積算」としなければならない。また、具体的積算に当たっては、上記マニュアルの補完編・機材編を参照して積算を行う。

積算に当たっては、設計・積算マニュアルを参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

なお、機材に関しては設計（機材の仕様の選定）及び積算の精度は入札に対応できる精度を確保することとする。

#### ウ 据付工事時の工事安全対策に関する検討

「ODA 建設工事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、フィジー国での最近の既往調査報告書等や、JICA事務所からフィジー国での安全対策に係る情報収集を行い、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)。

据付工事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フィジー国の工事安全、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フィジー国の他案件の事例も踏まえた上で必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。必要に応じてフィジー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、施工時の工事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事務所へ報告を行う。

#### エ 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えられとされる留意事項を整理する。概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と詳細設計段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

#### オ 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを検討する。特に事業実施中のリスクについて、それらをコントロールする手法について検討する。事業実施後に想定されるリスクの軽減については、ハード面、ソフト面ともに検討し、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策を検討する。

#### (4) 概略設計概要書の現地説明・協議

国内解析の結果を取りまとめた概略設計概要書(案)を相手国政府関係者に説明し、内容を協議・確認する(概略事業費のドラフトを含む)。特に、プロジェクト実施における運営・維持管理体制の整備等、相手国側によるプロジェクトの技術的・財務的持続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(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、これを十分検討の上、プロジェクト全体及び無償資金協力全体の基本

構想を変えない範囲で修正を加え、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（案）の説明・協議の結果を踏まえ、最終的に準備調査報告書、調査概要資料を作成する。なお、準備調査報告書、準備調査概要資料は、「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

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)、(7)から(11)を成果品とし、提出期限は2017年10月下旬とする。

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 3 部   |
| (2) インセプション・レポート                         | : 英文 25 部  |
| (3) 現地調査結果概要                             | : 和文 10 部  |
| (4) 準備調査報告書（案）                           | : 英文 25 部<br>和文 10 部   |
| (5) 概略事業費（無償）積算内訳書                       | : 和文 2 部   |
| (6) 機材仕様書（案）                             | : 和文 3 部<br>英文 4 部   |
| (7) 概要資料<br>（* 完成予想図を含む）                 | : 和文 2 部<br>CD-R 1 枚（和文一式 * 仕様は下記）   |
| (8) 準備調査報告書<br>（* 完成予想図を含む）              | : 和文（製本版）8 部及び CD-R 1 枚<br>英文（製本版）16 部及び CD-R 3 枚<br>和文（簡易製本版）2 部及び CD-R 1 枚 |
| (9) 機材仕様書                                | : 和文 3 部<br>英文 4 部   |
| (10) デジタル画像集                             | : CD-R 2 枚（デジタル画像 50 枚程度及び 3 分程度の動画）   |
| (11) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版 |  |
| (12) 収集資料                                | : 収集した資料・データ及びそのリスト  |
| (13) 会議記録                                | : 概略設計方針会議、派遣前打合わせ会議、現地協議等の記録<br>（全ての記録については、会議実施後 4 日以                      |

内に提出する)

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、同様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「協力準備調査設計・積算マニュアル(施行版)」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)」を参照することとする。

注3) 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全て簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記注4)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

##### (1) 調査実施スケジュール

2017年5月中旬より国内事前準備を開始し、2017年5月下旬より現地調査（積算業務要する期間を含む）を行う。帰国後の国内解析を実施し、2017年10月中旬までに概略事業費積算を行い、2017年10月下旬には現地概要説明、2017年11月下旬までに準備調査概要資料を、2018年1月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

(調査実施スケジュール (全体))	2017年									2018年
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	
(概略設計調査)										
事前準備	□									
現地調査(OD)		■								
国内解析			□							
概略設計ドラフト説明(DOD)						■				
国内整理							□			
概略設計 概要資料提出								■		
最終報告書提出										▲

##### (2) 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

ア 業務量目途：約 7.8M/M

イ 業務従事者の構成（案）

分野構成：(a)業務主任/衛星通信計画（2号）

(b) 機材計画/積算

(c) アンテナ基礎

\* 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、より適切な団体構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

## 2. 参考資料

フィジー国「南太平洋大学通信体系改善計画」フォローアップ調査報告書

(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/1000028001.pdf>)

## 3. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程

(1) 第一回現地調査

1) 団員構成：総括

計画管理

2) 調査行程：約 7 日間

3) 目的：相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本調査方針および無償資金協力制度を確認し、双方の合意事項などに関する協議議事録を取りまとめる。

(2) 第二回現地調査（概要説明）

1) 団員構成：総括

計画管理

2) 調査行程：約 7 日間

3) 目的：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。

## 4. その他特記すべき事項

(1) 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める。

ア 地形調査

イ 地盤調査

現地再委託に当たっては、「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。

尚、当該再委託に係る費用は別見積とする。

#### （２）（３）無償資金協力事業の実施体制

実施設計・施工監理体制に関する提案は、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—２ および様式—３ を準用した表を添付する。

#### （４）調査用資機材の輸出管理

調査に必要な資機材については、機構の「受託団体向け機材調達ガイドライン」に基づき、受注者が機構の関連規定を遵守して調達する。本計画実施のために、現地調査に際して本邦からの携行する受注者所有の資機材のうち、受注者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、受注者が必要な手続きを行うものとする。

#### （５）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。また、JICAフィジー事務所と常時連絡が取れる体制とし、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解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。

#### （６）不正腐敗行為に関する情報提供義務及び通報者保護

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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととする。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談すること。

また、不正腐敗行為を防止するため、以下の事項につき合意する。

- ・ 腐敗または不正行為の疑義のある旨の情報が寄せられた場合、フィジー政府は政府及び政府機関職員に関する情報も含めて、JICA に対し必要な情報を提供すること。
- ・ 腐敗又は不正行為の疑義がある旨の情報を JICA や関係機関に対して提供した者乃至企業に対し、フィジー政府は不当な扱いをしてはならないこと。

以上

(別紙1)

フィジー共和国 南太平洋大学通信体系強化計画準備調査  
にかかる自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本業務を行う上で必要な精度を確保するため、事業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、据付計画、積算に資するものとする。

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業務の中で行うことを原則とする。ただし、本業務の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本業務で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

2. 調査項目

a) 地形調査(平面測量、水準測量)

調査目的: アンテナ据付の平面計画を行うために必要な地形の情報を把握する。

調査位置: 調査対象施設、アンテナ据付位置の周辺

調査項目: 平面測量、水準測量等

成果品: 調査報告(平面図)

b) 地盤調査

調査目的: 施設・アンテナ据付の位置決定に必要な情報・判断材料を入手する。

調査位置: 調査対象施設、アンテナ据付位置の周辺

調査方法: 平板載荷試験、ボーリング調査等

成果品: 調査報告(試験結果、調査結果)