

業務指示書

コンゴ民主共和国キンシャサ市道路維持管理機材整備計画準備調査

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：2017年4月26日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 関谷 貴子 Sekiya.Takako@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年5月1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、会社更生法(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：道路計画/機材計画に係る各種業務

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（総括／道路維持管理計画）】

（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：道路維持管理計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：コンゴ民主共和国 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 機材計画】

- 1) 類似業務の経験：機材計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：コンゴ民主共和国 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【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5月12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)

本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence:CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

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。

(CDF1 = 0.08365 円, US\$1 = 111.083 円, EUR1 = 119.828 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

総括／道路維持管理計画
機材計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.40 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29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)

(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」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

コンゴ民主共和国キンシャサ市道路維持管理機材整備計画準備調査

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 総括/道路維持管理計画	(40.00)	(20.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	11.00
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	()	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力: 機材計画	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力		
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. 事業の背景

コンゴ民主共和国（以下「コンゴ民」という。）においては、長年の政情不安に端を発する政府機能の不全、経済活動の停滞、失業等の社会問題、基幹インフラの未整備が深刻な課題となっている。特に運輸インフラ整備の遅延が社会・経済発展を阻害しているため、第二次成長・貧困戦略文書（Document de Stratégie de Croissance et de Réduction de la Pauvreté de Deuxième Génération）及び政府5ヵ年行動計画において、大統領は運輸インフラ整備・改修を最優先課題に掲げている。また、当国の道路舗装率は2%と極めて低く、道路状況は劣悪であることもあり、それらの国家計画の中で政府は道路維持管理を優先政策としている。

特に当国の都市道路延長7,433 kmの45%が集中するキンシャサ市内は、道路舗装率は26%（第二次成長・貧困戦略文書）に留まっている。また、2008年に世銀の指導により主に燃料税を財源とした道路維持管理基金が設立されたものの、内戦による道路整備投資の中止や政府の維持管理不足等により、維持管理業務の執行率は年間計画の約5割に満たず（2015年コンゴ民道路維持管理基金）、道路の老朽化や損傷が深刻となっている。その結果、輸送活動の阻害、病院等の社会サービスへのアクセス欠如、一部の舗装道路への交通集中に伴う渋滞発生等により、社会・経済活動は阻害されている。

当国では、道路・排水公社（Office des Voiries et Drainage。以下「OVD」という。）が都市道路の維持管理を担っており（うち約80%が直営）、OVDは2015年次活動報告の中で、維持管理機材の新規導入の必要性を強調している。その理由として、予算不足等を背景にブリガード（作業担当部局）数に対する保有機材不足（75%のブリガードで不足）、スペアパーツが調達困難なこと等に起因する機材故障（保有機材の3~4割）の課題を抱えることに加え、他業者からのレンタル機材も性能や管理状態が悪く工事に支障を来すため、適切な維持管理が実施されていないことが挙げられる（OVD年次活動報告、現地調査）。また、本来は安価に補修可能な道路の損傷も、機材不足を原因に放置されたために劣化が進行し、その結果、大規模な改修が必要となり維持管理費用が高額となっている。以上から、同国の道路維持管理上、機材の導入は喫緊の課題である。

かかる状況を踏まえ、コンゴ民政府は、JICAで実施中の技術協力「道路維持管理能力強化プロジェクト」（2016-2018）の中で、道路維持管理機材の供与を要請したところである。

本業務は、事業内容の必要性及び妥当性を確認すると共に、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画（調達機材の数量、仕様等）や機材の維持管理計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

2. 事業の概要

(1) 目標：

OVD キンシャサ支局における道路維持管理機材の整備によって、当該支局が管轄するキンシャサ市内の都市道路の維持管理状態の改善を図り、もって移動・輸送の効率化に寄与する。

(2) 概要：

道路補修作業用機材、道路維持管理機材などの設計・調達。

(3) 対象地域（サイト）：

首都キンシャサ市

(4) 関係官庁・機関

事業責任機関：インフラ公共事業省（Ministry of Infrastructures and Public Works: MIPW）

カウンターパート機関：道路・排水公社（Office des Voiries et Drainage: OVD）

3. 業務の目的

施設・機材等調達方式の無償資金協力の活用を前提として、事業の背景、目的及び内容を把握し、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、事業の成果・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、コンゴ民で実施する「キンシャサ市道路維持管理機材整備計画」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がコンゴ民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) 調査手法、調査項目

本業務指示書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。本指示書を踏まえた上で、コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載すること。なお、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、必要に応じプロポーザルに記載して提案することを認める。

(2) 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の2回の現地調査を予定している。なお、それぞれの現地調査に際しては、JICAから調査団員を各一週間程度参加させる。

(3) 技術協力事業との連携

1.に記載のとおり、現在技術協力プロジェクトが実施中である。については、当該プロジェクトの詳細計画策定調査時の報告書を確認するとともに、必要に応じて当該プロジェクトを実施中のJICA専門家チームに、対象機関の人員配置・技術力、道路維持管理の実施内容・実績、既存の道路維持管理機材の種類・数量・稼働状況等を確認のうえ、本業務に反映することとする。

なお、本調査はその情報を踏まえて実施することを前提とし、当該プロジェクトで確認済の情報と調査内容の重複がないように留意することとする。

(4) 機材の設置先等の検討

本事業で調達する道路維持管理機材の設置先は、対象地域内の都市道路を管轄するOVDキンシャサ支局を想定している。ただし、OVDだけでなくキンシャサ市内の幹線道路を管轄する道路公社（Office des Routes: OR）においても、機材の設置先となる可能性があるため、現有機材の種類・数量・稼働状況や管轄道路の区分・総延長・現況、人員配置、職員の技術力、道路維持管理の実施内容・実績を確認することとする。加えて、コンゴ民側関係者の意向についても確認のうえ、機材の設置先を検討する。

なお、現有機材の確認時に、機材の保管場所の有無についても併せて確認することとする。

(5) 機材の仕様・数量の検討

本事業で調達する道路維持管理機材の仕様・数量については、対象地域で実施されている、もしくは実施されるべき道路維持管理業務の分量・手法や対象道路の諸元・自然環境、既存の道路維持管理機材の種類・数量・稼働状況、関連法律、規制、スペアパーツの調達容易性等を踏まえて検討する。

また、他ドナーの類似事業の実績、計画及び教訓について確認し、道路維持管理機材の仕様・数量の検討の際はその調査結果を反映すること。

(6) 安全に対する取組

現地の治安情勢、事業実施の際に予見される脅威及び安全対策の検討に必要な情報収集を行ったうえで、本事業に必要な安全対策措置について検討を行う。特に、2017年末に予定している大統領選開催に伴う混乱も予測されるため、現地事務所に逐次状況を確認しながら、調査実施時期の調整等を行うこととする。

なお、治安状況等に鑑み、プラント等の据付工事を伴う機材は現時点では想定していないが、調査の結果それらが必要となった際は、「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こととする。

(7) 環境社会配慮

本事業は「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)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としている。

(8) 入札時の競争性確保に向けた検討

本事業のような道路維持管理機材の整備事業においては、構成機材を製造可能なメーカーが限定されるケースも考えられるため、各機材の調達に際し、入札時の競争性が確保されていることを確認することとする。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成

関連資料の分析・検討を行い、事業の全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

JICAが派遣する調査団員と協力し、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。

(3) 事業の背景・経緯の確認

- 1) コンゴ民における道路整備事業に係る上位計画を確認する。
- 2) コンゴ民における道路の整備・維持管理・予算、道路維持管理機材の現状、課題を調査し、本事業の重要性、必要性を確認する。
- 3) 本事業の背景・経緯と内容を再度確認する。
- 4) 本事業に関連する他ドナー、国際機関の援助動向を確認する。

(4) 事業の実施体制の確認

事業実施機関であるコンゴ民の組織・権限・人員構成や道路維持管理基金も含めた近年の予算状況、技術水準等を調査し、本事業の実施機関として、その体制に問

題がないか実態も含めて確認するとともに、必要な対策事項等を事業内容に反映する。

(5) 計画対象地域における道路維持・管理状況の確認

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、以下に示す状況確認調査を行う。

- 1) 対象地域の道路管理局、道路維持管理事務所が管轄する道路の整備・維持管理状況、現有の道路維持管理機材の種類・数量・稼働状況・耐用年数及び道路維持管理の実施内容・実績、並びに盗難等に対する治安対策等を調査する。その際、他ドナーの類似事業の実績、計画及び教訓についても確認し、類似の事業計画がある場合には、事業の進捗状況等、詳細を確認することとする。
- 2) 対象地域の道路管理局、道路維持管理事務所が管轄する道路の整備・補修計画、実施体制、予算等を調査する。なお、舗装補修工事は原則実施機関が直営で実施しているが、一部大規模な工事は外部委託をしていることを確認している。ついては、外部委託する際の基準や規模等について現状を確認する。
- 3) 本事業の成果指標の想定及び成果予測を行い、評価に必要な指標に関するベースライン（現況値）の確認を行う。なお、ベースライン調査については既存資料、既存データ等の収集、整理、現地でのヒアリング調査等により行うこととする。

(6) 調達事情調査

- 1) 本事業で調達する道路維持管理機材について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、調達事情（調達先、調達方法、調達期間、調達価格、輸送費、免税措置等）を調査する。
- 2) 調達に関わる関連法令について調査する。
- 3) 本事業で調達する機材の現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス、アフターサービス体制等について調査する。

(7) 事業内容の計画策定

上記調査及び JICA との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）及び同「機材編」（2016年4月）に準拠して設計総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

1) 基本計画（機材の設置先、数量・仕様等）

調達事情や実施機関の実施体制・能力、対象地域の道路整備・補修の実績・計画、保有機材、機材調達後の維持管理計画等を勘案し、設計方針を整理する。また、プラント等据付に必要な機材をコンポーネントとする場合には、据付計画も併せて策定する。

① 全体計画：

対象地域の道路管理局、道路維持管理事務所の現有機材の種類・数量・稼働状況・耐用年数や管轄道路の区分・総延長・現況、人員配置、技術力、他の道路管理局からの機材の融通可能性等に関する調査の結果を踏まえ、設置先としての適否や各機材の具体的な設置先を検討する。

加えて、調達機材の保管場所の有無について確認する。

② 機材計画：

必要と認められる機材について、想定事業費を踏まえ、機材名、仕様、数量、使用目的等を整理する。また、対象地域の気候や地形等の自然条件を考慮するとともに、対象機関の技術レベルに応じた仕様・規模に絞り込んだうえで機材の優先順位をつける。

本事業で調達する機材のスペアパーツについての調達も検討し、その数量については道路維持管理機材の特性、交換サイクル等を十分に考慮して決定する。

2) 調達計画

本事業で調達する機材の調達計画や具体的な調達工程等を 5. (8) に留意のうえ検討する。

(8) 相手国側負担事業の概要の整理

相手国側負担事項（必要な人員配置、便宜供与、予算確保等）のプロセス、各手続き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、個別に書面にて確約を取り付ける。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、この情報は詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。

(9) 税金情報の収集整理

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等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③資機材の輸入に課される税金や諸費用、④付加価値税（VAT等）、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（または事後還付）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。

免税情報は現地 JICA 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 JICA 事務所と協議し、JICA 事務所が有する情報の確認と情報アップデートについて JICA 事務所と合意する。調査終了時には必ず JICA 事務所へ報告する。なお調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、調査報告書に

添付すること。

(10) 機材の維持管理計画の検討

本事業で調達する機材の維持管理計画及び盗難等への治安対策を検討することとし、特にコンゴ民側による機材を活用した道路維持管理に必要な技術力や予算措置の見込み、機材のメンテナンス体制やスペアパーツの確保の見込みを確認し、維持管理計画を検討する。その際我が国の「(社)日本建設機械化協会、建設機械等損料表」及び既存機材の使用状況等を参考に各機材の耐用年数を設定した上で、維持管理計画を検討する(維持管理予算の算出等)こととする。

また、維持管理計画については、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理することとする。

(11) 既往事業の状態・進捗確認とレビュー

後述する公開資料等に記載する過去にコンゴ民で実施されてきた無償案件について、調達時の免税及び実施体制等を確認してレビューするとともに、課題等を整理する。

(12) ソフトコンポーネント等の検討

機材の維持管理計画、オーバーホール及びスペアパーツ管理等に関して、ソフトコンポーネントを通じた技術支援や、5.(3)を踏まえての既存技プロでの技術支援等の必要性を検討する。

(13) プロジェクトの概略事業費の積算

事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。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。

積算にあたっては、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、設計・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。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算にあたっては、上記マニュアルの機材編を参照して積算を行う。

2) 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

(14) 事業の評価

事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。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年をめどとした目標年の目標値を設定する。

なお、本事業については、定量的指標として、i) ポットホール補修面積、ii) オーバーレイ施工距離、iii) 状態が「良い」と評価される区間を想定しているが、他に定量的効果について提案（想定している指標の是非を含む）があればプロポーザルに記述する。

また、定量的効果、定性的効果の観点として本案件実施による物流への裨益効果の確認方法についても検討を行うこととする。

(15) 本体事業実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、本体事業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、本体事業実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と本体事業実施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。

なお、取扱いマニュアル、メンテナンスマニュアルについては、仏語版を各機材に添付することを想定しているため、各機材の仏語版マニュアルの有無を確認するとともに、無い場合には本体事業で作成することとする。

(17) 準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、その内容について JICA と協議する。

(18) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をコンゴ民政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側による事業の技術的・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十分説明・協議する。

(19) 準備調査報告書の作成

コンゴ民政府関係者等への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、成果品等を作成する。

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(10)を最終成果品とする。

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3部

- (2) インセプション・レポート : 和文 8 部
: 仏文 10 部
- (3) 現地調査結果概要 : 和文 8 部
- (4) 準備調査報告書 (案) : 和文 8 部
: 仏文 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 : 和文 2 部
- (7) 概要資料 : 和文 2 部及び CD-R 1 枚
- (8) 準備調査報告書 : 和文 (製本版) 10 部 及び CD-R 2 枚
(進捗報告書初版及び免税
情報シートを含む。) : 仏文 (製本版) 16 部及び CD-R 3 枚
: 和文 (先行公開版) 3 部及び CD-R 1 枚
- (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
- (11) 免税情報シート

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) については設計・積算マニュアルの機材編を、その他については無償報告書ガイドライン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、本業務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: 先行公開版) 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）

2017年6月下旬より第1回現地調査、その後積算等の国内解析（積算審査に係る期間含む）を行い、2017年12月上旬に第2回現地調査（概略設計概要説明）を実施することを想定する。同年12月中旬までに概要資料を作成・提出し、2018年2月下旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・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： 11.98M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任／道路維持管理計画（2号）
- 2) 機材計画（3号）
- 3) 修理点検計画
- 4) 調達計画／積算
- 5) 通訳（仏語）

(3) 通訳

本調査には通訳（仏語）の配置を認める。ただし、経費は直接費のみとする。また、日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じ認める。現地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。

なお、業務量の目途と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、より適切な提案がある場合、プロポーザルにて理由とともに提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

3. 配布資料等

(1) 公開資料

下記資料が JICA 図書館にて閲覧可能。

・コンゴ民主共和国 マタディ橋保全計画 準備調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000018640.html>

・コンゴ民主共和国 キンシャサ市ポワ・ルー通り補修及び改修計画

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000249816.html>

・コンゴ民主共和国 キンシャサ市ポワ・ルー通り補修及び改修計画(第二次)事業化調査結果報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000025685.html>

(2) 貸与資料(本業務に関する以下の資料は、JICA 社会基盤・平和構築部運輸交通・情報通信第一チーム(TEL: 03-5226-8121)にご連絡下さい。)

・コンゴ民主共和国道路維持管理能力強化事業 詳細計画策定調査報告書

4. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程

(1) 第1回現地調査

1) 団員構成: 総括

計画管理

2) 調査行程: 約10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2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10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。

5. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

我が国の無償資金協力事業として実施される場合、JICAは本業務を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

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、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「コンサルタント契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」(2013年11月)の様式-2および様式-3を準用した表を添付する。

(2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、総括団員滞在期間中原則として総括団員の調査に同行することとするが、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妨げない。

(3) 調査用機材の調達

コンサルタントは、通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にて提案し、本見積として含めること。

なお、本邦から携行するコンサルタント所有の機材のうち、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。

(4) 公用旅券・ビザ取得およびコンゴ民内移動許可

現地調査に必要な公用旅券の取得、ビザ取得のための招聘状発出およびコンゴ内の移動許可にかかる手続きは JICA にて支援する。

なお、公用旅券及びビザ取得に必要となる依頼状等の書類については、現地渡航日の約 1 カ月前を目途に JICA に提出することとする。

(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。現地の治安状況については、JICA コンゴ民事務所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、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制を JICA に提出する。

(6) 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）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。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。

以 上