

# 業務指示書

## ウガンダ国アタリ地区灌漑開発計画協力準備調査

### 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5月10日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年5月15日 までに機構ホームページ上に行います。

### 第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

### 第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

### 第4 競争上の条件

#### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めらるるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

#### 2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

#### 3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」(平成20年規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

#### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

## 2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

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

## 3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

以下の者については、競争への参加を認めません。

## 2 共同企業体の結成の可否

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

認めません。

認めます。

認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

者までの共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 3 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

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

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

( ) 業務主任者(総括)については補強を認めます。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

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

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては、同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

#### 4 外国籍人材の活用

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

( ) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの

・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

#### 第5 プロポーザルに記載されるべき事項

##### 1 コンサルタントの経験、能力等

(1) 類似業務の経験

(2) 業務実施上のバックアップ体制等

(3) その他参考となる情報

注) 類似業務：灌漑開発にかかる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、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。

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（業務主任者／灌漑施設計画）】

（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：灌漑施設計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ウガンダ 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 水管理計画】

- 1) 類似業務の経験：水管理計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ウガンダ 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：担当分野 施工計画/積算】

- 1) 類似業務の経験：施工計画/積算にjに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 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。）

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19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。

(US\$1 = 0.031090 円, US\$1 = 111.083000 円, EUR1 = 119.828000 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

業務主任者／灌漑施設計画  
水管理計画  
施工計画/積算

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

11.25 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6月13日(火)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

## 3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

### (1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

### (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- ① コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ② 業務の実施方針等
- ③ 業務従事予定者の経験・能力
- ④ 若手育成加点\*
- ⑤ 価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ

## 第10 その他

### 1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

### 2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

### 3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

### 4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

### 5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

### 6 プロポーザルの作成にあたっての資料

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](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」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。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

#### 9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表

ウガンダ国アタリ地区灌漑開発計画協力準備調査

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の的確性	9.00	
(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)	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	(30.00)	
	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 業務主任者/灌漑施設計画	(30.00)	(12.00)
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	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(12.00)
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	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 水管理計画	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 施工計画/積算	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

ウガンダにおいて農業は GDP の約 23%、輸出の 54%を占め、雇用人口の 57%を抱える基幹産業である。ウガンダ政府は国家開発計画 (NDPII、2015/16-2019/20) において農業を優先開発課題の一つとして位置付けている。農業戦略計画 (2015/16-2019/20) では「競争力、収益力、持続性」の実現をビジョンとして掲げ、政府は自給農業から商業的な農業への転換を促しており、貴重な商品作物であるコメの集約的な栽培を推進している。

他方、これまでに開発された灌漑面積は約 1.4 万 ha (2010) であり、ウガンダの灌漑開発可能面積 (約 50 万 ha) の 2.8%に過ぎない。このため、ウガンダ政府は上記 NDPII 及び農業戦略計画の中で、近代的な灌漑技術の導入を通じた中・大規模灌漑施設への投資を促進する方針を打ち出している。

こうした背景のもと、元来水稻栽培が盛んであった中央部・東部地域において、JICA は、開発計画調査型技術協力「ウガンダ中央部・東部地域灌漑地区開発計画プロジェクト (2014-2016)」(以下、先行調査という。)を実施し、灌漑開発のポテンシャルが高い 10 地区に対し簡易的な灌漑開発計画を策定。同結果を基に、豊富な水資源を有し、工事費及び維持管理費に比較優位性のあるアタリ地区が最も開発の優先度が高いとして、ウガンダ政府より日本政府に対し無償資金協力「アタリ地区灌漑開発計画 (以下、プロジェクトという。)」の要請が行われる予定である。

上記を踏まえ、JICA は無償資金協力の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的及び内容を精査し、開発効果、技術的・経済的妥当性の検討を行い、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項の内容、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した協力準備調査 (以下、本調査という。)を実施することとした。

### 2. プロジェクトの概要

先行調査を通じ確認したプロジェクトの概要は以下のとおり。各項目については、現地調査において確認・整理する。

(1) プロジェクト目標：対象サイトにおいて灌漑施設の建設を通じ主に稲作の生産性向上が図られる

(2) 成果：対象サイトにおいて灌漑施設の建設が行われる

(3) プロジェクト内容

【施設】：取水施設、幹線用水路、二次用水路、主圃場水路、副圃場水路、洪水防御堤防、排水施設、末端施設、管理用道路、研修施設、ドライヤード、穀物貯蔵庫、種子貯蔵庫

【機材】農業機械 (トラクター、ハンドトラクター)、収穫後処理にかかる機材 (脱穀機、乾燥機、包装機、フォークリフト)

【コンサルティング・サービス】詳細設計、入札補助、施工・調達監視

【ソフトコンポーネント】灌漑施設の維持管理体制強化

(4) プロジェクトサイト

アタリ地区 (ブランブリ県及びクウェーン県)

### (5) 関係機関

監督機関：農業畜産水産省 (Ministry of Agriculture, Animal Husbandry and Fishery)  
及び水環境省 (Ministry of Water and Environment)  
実施機関：農業畜産水産省 (機械化・水・農業生産局)

### (6) 受益者

直接受益者：灌漑地区農家 532 戸  
間接受益者：6,533 名 (対象パリッシュ人口)

## 3. 業務の目的

無償資金協力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、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項の内容、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、ウガンダから要請予定のプロジェクトについて、「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る。原則、現地調査において、JICA がウガンダ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) 総論

本業務は、先行調査結果を踏まえ、概略設計のために必要な情報を主に追加・補足的に調査するものである。先行調査では、アタリ地区における灌漑開発計画のフィージビリティ (F/S) を実施した。また、環境影響評価報告書 (EIA 報告書) 及び簡易住民移転計画案 (ARAP 案) も作成されており、本業務において EIA 報告書の承認支援と ARAP 案の策定および実施支援を行う。

コンサルタントは、これら業務を効率的かつ効果的な実施するための方策を検討の上、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があれば、プロポーザルにて提案すること。

### (2) 調査手法、調査項目

アタリ地区については、先行調査にて、簡易的な現地測量 (航空測量)、地質調査 (基礎地盤)、水利設計を実施し、これを踏まえた F/S を作成済み。本調査では、同 F/S を基に、追加的に現地測量 (路線測量、縦横断測量)、地質調査 (基礎地盤)、水利設計、構造設計 (主要構造物の代表断面) を実施し、概略設計及び概略事業費の積算を行うこととする。なお、先行調査にて積算した事業費は、ウガンダの現地実績単価を基にしていることから、労務・資材・機械の現地単価について再度調査し、協力準備調査設計・積算マニュアルに則って概略事業費を算出する。更に、調達計画についても、現地、第三国、本邦での価格等を比較検討し、より妥当で安価な調達方法を検討することとする。

### (3) 環境社会配慮

プロジェクトは、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン (2010 年 4 月公布、以下、「JICA 環境ガイドライン」) に掲げる影響を受けやすい地域に該当し「カテゴリ A」に分類されている。

本調査では、先方政府を通じ JICA ガイドラインに沿った、適切な EIA 報告書及び ARAP の作成及び実施を行うための支援を行うこととする。更に、ARAP に基づき行われる、先方政府主催の用地取得及び移転対象となる住民に対するステークホルダーミーティングへ参加し、プロジェクトの開発効果について理解醸成を図ることとする。

#### (4) プログラム・アプローチの検討

プロジェクトは、アタリ地区において、灌漑施設及び付帯施設の建設を通じ、安定的な灌漑用水の供給を通じた農村部の所得向上を図るものである。JICA はコメ振興を協力プログラムとして稲作研究・普及、灌漑政策の策定等の支援を行っている。

更に、プロジェクト実施中に、施設の維持管理を担う水利組合の立ち上げ及び能力強化を図る技術協力の実施が検討されているところ、これらの支援とプロジェクトとの相乗効果の発現を目指す枠組みを検討する。

#### (5) 事業内容の確認

上記 2. (3) プロジェクトの内容に示すとおり灌漑施設及び管理用道路等の建設に加え、バリューチェーンの強化に資する付帯施設及び機材の要請がなされている。このため、灌漑施設に加えこれら施設・機材の必要性・妥当性、及びその維持管理体制について分析・検討を行う。

#### (6) 運営維持管理体制

コンサルタントは、現状の先方政府及び他ドナー支援による灌漑施設整備後の維持管理体制、更に付帯施設・機材の維持管理にかかる体制についても調査・分析し、対象サイトにおける灌漑施設・付帯施設・機材の維持管理にかかるソフトコンポーネント案を提案することとする。

ウガンダでは、水環境省 (Ministry of Water and Environment) 及び農業畜産水産省 (Ministry of Agriculture, Animal and Fishery) が共同で灌漑施設の建設にかかる計画・技術的支援を担当し、維持管理は、農業畜産水産省の監督の下、水利組合が実施するとされている。しかし水利組合の登録にかかる行政手続き、及び行政による運営指導体制は整備されていない。このため、プロジェクト実施中に、水利組合の登録制度・技術支援体制の構築及び監督指導能力の強化を図る技術協力が検討されている。

本調査では、同技術協力による支援にて、今後、水利組合が立ち上げられ、行政による運営指導が行われることを前提に、現在、事業実施地区で灌漑施設の維持管理を行っている土地所有者について、整備後の基本的な灌漑施設の維持管理手法を修得するソフトコンポーネントの必要性の有無を検討する。

#### (7) 無償資金協力の制度に基づく先方負担事項の確認

公租公課、免税措置、環境社会配慮にかかる補償、及びその他の先方政府負担事項について、実施手順及びスケジュールを確認し、事業実施年度毎に必要な額を算出の上、先方政府の負担事項として贈与契約 (G/A) にて合意する。

#### (8) 他ドナー事業との連携

ウガンダでは、AfDB が「Farm Income Enhancement and Forestry Conservation Program 2 (FIEFOP-II, 2016-)」を通じて灌漑施設の改修及び建設支援を行っている。また、イスラム開発銀行は「Igogero-Naigombwa プロジェクト (2015-)」を実施し、Public Private Partnership を活用した大規模な灌漑施設の開発を支援している。世界銀行は、Agriculture Cluster Development Project 開始する予定である。これら事業とプロジェクトの対象地域と分野の対象地域の戦略的重複、及び棲み分けにかかる分析を行い、連携

可能性について検討を行う。

#### (9) 施工時の工事安全対策に関する検討

「ODA 建設工事等安全管理ガイダンス」(2014年9月)(以下、「安全管理ガイダンス」)の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、ウガンダでの最近の既往調査報告書等や JICA 事務所からウガンダ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、安全管理ガイダンスの安全施工技術指針及び収集したウガンダの工事安全、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ウガンダ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。必要に応じてウガンダ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。

#### (10) 本邦招聘の実施

我が国における環境保全型湿地開発の事例及び整備後の灌漑施設の維持管理体制について理解を深めることを目的とし、第一回現地調査中にウガンダ側関係者の本邦招聘を実施する。

#### (11) 内部照査について

設計内容の正確性と成果品の品質を確保するために、概略設計にかかる内部照査を行うものとする。コンサルタントは配布資料(「内部照査について」)に沿って、チェックリスト(サンプル)も参照しつつ、照査項目を検討し、チェックリスト方式で作成する。照査計画および照査項目の詳細(主な内容)については、業務計画書に記載の上、JICA に提示すること。なお、プロポーザルでは、照査計画の考え方および照査項目(項目のみでよい)を提案すること。特に、概略設計と詳細設計における照査の関連性を念頭に置き、詳細設計段階で想定される照査項目についても併せて作成、提案すること。

### 6. 業務の内容

現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等(国内作業、現地作業、帰国後整理期間の区分を含む)をプロポーザルの中で具体的に提案すること。

#### (1) 事前準備

先行調査及び関連資料の分析・検討を行い、プロジェクト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 より派遣される総括及び計画管理団員に協力し、インセプション・レポート(我が国無償資金協力スキーム、今後の調査・協力の進め方、留意事項、双方の役割分担など)を相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。



### (3) プロジェクトの妥当性・協力範囲の再確認

- 1) ウガンダにおける国家開発計画及び農業開発計画、先行調査等の結果をレビューし、本計画の背景、位置付けを再確認する。
- 2) 前項におけるレビューを踏まえ、追加的に必要となる自然条件、社会経済条件等のデータを収集した上で、本計画の妥当性及び協力範囲を検討・整理する。
- 3) 無償資金協力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を実施する。なお、ベースライン調査については再委託を可とする（本見積りとする事）。

### (4) プロジェクトの実施体制の確認

プロジェクトの実施機関である農業畜産水産省（機械化・水・農業生産局）及び協力機関である水環境省、更に対象サイトの自治体における組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準、類似事業の実施経験等を調査し、本プロジェクトの実施機関として、その体制に問題がないか確認する。

### (5) 他ドナー・機関の援助動向の調査

対象地域における他ドナーの関連プロジェクトの実績、現況、整備後の灌漑施設等の維持管理状況を確認し、本調査実施の参考にする。

### (6) サイト状況調査

対象サイトにおける既存の灌漑施設等の維持管理体制（各省・地方自治体等の役割・責任、運営維持管理予算等含む）、営農等について状況を確認する。

### (7) 自然条件調査

概略設計に必要な自然条件調査を実施し、施設設計と施工方法を検討する上で必要な分析を行う。実施に際しては、先行調査の結果を踏まえ、収集済みの情報を十分活用するものとし、必要に応じて、当該業務の経験・知見を豊富に有する現地の関係機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することも可能とする（本見積りとする事）。

なお、現時点で予定している調査項目は以下の通りであるが、具体的な細目（調査項目、調査内容、使用、数量等）については、コンサルタントがプロポーザルにて提案することとし、追加的に必要と考えられる調査項目があれば、その必要性を付してプロポーザルにて提案することとする。

なお、先行調査にて、対象地域は膨張・重粘性土壌と判明しているところ、その特質について事前の情報収集<sup>1</sup>・対策の検討を行うこと。

#### 1) 地形測量

【目的】灌漑施設の平面・縦断計画を行うために必要な地形の情報を把握する。

【内容】路線測量、縦横断測量

幹線水路延長 2.4 km

二次水路延長 15.1 km

道路・洪水防御堤延長 11.0 km（二次水路との重複分除く）

排水路延長 10.3km（二次水路との重複分除く）

<sup>1</sup> 例えば、浅野ら(2015) カンボジア国カンダルスタン水路における水路盛土の膨潤現象, 水と土 (174), 41-46, 農業土木技術研究会

## 2) 地質・土質調査

【目的】主要構造物（頭首工および取水工）建設予定地の基礎地盤（地質・土質）の確認

【内容】ボーリング調査および室内土質試験、5地点

【留意事項】先行調査にて膨張・重粘性土壌とされている。

## 3) 土取場候補地調査

【目的】土取り場の候補地選定及び物性試験を行うため。

【内容】土の採取、室内試験（粒度分布、締固め試験等）

【留意事項】先行調査にて膨張・重粘性土壌とされている。

## 4) 堤防・外周道路等地盤調査

【目的】盛土が必要となる路線上の地盤把握のため。

【内容】ボーリング調査、簡易土質試験等

【留意事項】先行調査にて膨張・重粘性土壌とされている。

## (8) 事業計画案の策定

上記調査を踏まえ、灌漑面積・施設規模等を確定し、更に要請あった付帯施設及び農業機械・収穫後処理にかかる機材に含む実施妥当性の分析を踏まえた事業計画（案）を策定する。

## (9) 調達調査（現地調達、第三国調達）

資機材/建設機械の調達先（現地調達・第三国調達・本邦調達）、調達方法、調達期間、調達価格、輸送手法・費用について調査する。必要に応じ、資機材の輸送経路、荷揚げ港における関税手続き、輸送梱包費等を調査する。

スペアパーツの調達事情について調査し、現地にて運営維持管理が容易となるよう仕様に反映する。

## (10) 施工計画の策定

関連する建設・建築法規の内容、労務状況、サイトまでのアクセス状況、気象等自然条件の影響を調査し、最も効率的かつ経済的な施工計画を策定する。

## (11) 環境社会配慮調査

上記5.(1)および(3)に示したとおり、先行調査において作成されたEIA報告書が現在、先方政府の承認取り付け中となっている。本調査では、同報告書を分析しJICA環境ガイドラインが定める要求事項について不足する点を明らかにし、プロジェクト実施中における実施機関による着実なモニタリング体制の強化を含む環境社会配慮事項への対応にかかる支援策を検討することとする。

また、ARAP案については、先方政府がローカルコンサルタントを雇用しアタリ地区を対象に追加的に調査を行い、最終化する予定となっている。同ローカルコンサルタントの傭上は現状数カ月の遅延が生じているが、当初予定では、2017年7月までにARAPを最終化する予定となっている。

本調査では、先方政府を通じ、同ローカルコンサルタントがJICAガイドラインに沿った適切なARAPの作成を行うための支援を行うこととする。更に、先方政府は、ARAP承認後、補償内容等の協議を行うため、ステークホルダーミーティングを2018年6月まで継続して行う予定としている。コンサルタントは、先方政府が主催するステークホルダーミーティングに企画段階から参加し、用地取得及び移転対象者に対しプロジェクトの開発効果を説明することでプロジェクトへの理解醸成を図りARAPの円滑な実施を側面支援する

こととする。なお ARAP 案にて行った調査項目は以下の通り。

- ア 用地取得・住民移転の必要性
- イ 事業対象地の全占有者を対象とした人口センサス調査、財産・用地調査
- ウ 事業対象地の占有者を対象とした家計・生活調査
- エ 損失資産の補償及び生活再建対策の受給権者要件
- オ 再取得価格調査を踏まえた、再取得費用に基づく損失資産の補償手続き
- カ 生活再建対策ニーズ調査結果を踏まえた、移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
- キ 苦情処理を担う組織の権限及び苦情処理手続き
- ク 住民移転に責任を有する機関（実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO 等）の特定及びその責務
- ケ 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
- コ 費用と財源
- サ 実施機関によるモニタリング体制、モニタリングフォーム
- シ 事業の初期設計及び生計再建対策の代替案に係る住民協議結果

#### （12）招聘の実施

我が国の環境保全型湿地開発事例を学ぶことにより、先方政府が主導的に環境社会配慮にかかる住民説明及び住民主体の灌漑施設の維持管理を行うことができるようになることを目的に、2017年8月頃を目途に、2週間程度、ウガンダ国政府関係者等の本邦招へいを実施する。招へい人数は6人程度を想定する。

コンサルタントは、当該本邦招へいに関し、以下の業務を行うこととする。なお、被招へい者に係る航空券手配、国内移動・宿舍手配、空港送迎等の受入業務、及び被招へい者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、JICAが行うものとする。

##### 1) 被招へい者の人選への支援

被招へい者の人選は JICA と先方政府関係者との協議で決定するが、コンサルタントは、先方政府関係機関それぞれの役割、当該機関の意思決定プロセス等を勘案の上、人選に係るアドバイス等を行うものとする。

##### 2) 招へいカリキュラムの作成

招へい実施1か月前を目途に、招へいカリキュラムや日程／行程の詳細（案）を作成し、JICAの基本的な了解を得る。

##### 3) 面談者・見学先等の手配

JICAの了解を得た招へいカリキュラムに基づき、面談者・見学先等の手配を行う。

##### 4) 招へいに係る関連資料の作成

招へいカリキュラムに基づき、必要となる資料を英文で作成する。

##### 5) 被招へい者への来日前説明への支援

被招へい者への来日前の説明は、JICAが行うが、コンサルタントは当該説明会に同席し、招へいカリキュラムや日程／行程（案）について、説明を補佐するものとする。

##### 6) 招へいカリキュラムの実施

招へいカリキュラムや日程／行程（案）に基づき、招へいを実施する。原則として、

招へいの全行程において、コンサルタントの業務従事者が同行するものとする。

7) 招へい実施報告書の作成

招へいの実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、JICAに提出する。

(13) プロジェクト内容の計画策定

これまでの調査結果及び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)」を参照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) 計画・設計の基本方針

自然条件や現地建設事情、施工後の維持管理等についての対応(設計)方針を整理し、併せて設計基準を設定する。なお、本方針については、現地調査終了前に方針(案)として取り纏め、先方と基本的な方向性を確認する。

2) 基本計画

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。なお、計画サイトの位置に関しては、先行調査等で確認された地点を基準とするが、自然条件調査等を元にその妥当性を検証する。

3) 概略設計図

4) 施工/調達計画

- ① 施工方針/調達方針
- ② 施工上/調達上の留意事項
- ③ 施工区分/調達・据付区分(先方負担工事との区分)
- ④ 施工監理計画/調達監理計画
- ⑤ 品質管理計画
- ⑥ 資機材等調達計画
- ⑦ 初期操作指導・運用指導等計画
- ⑧ ソフトコンポーネント計画
- ⑨ 実施工程

(14) 相手国負担事項の確認

以下の想定されるウガンダ側の負担事項を確認すると共に、以下の項目以外の先方負担事項がないか確認し、必要事項全ての実施手続き、スケジュール、責任機関、予算措置方法等について確認する。また、同負担事項を実施するために必要な経費を算出し、先方政府と概略設計ドラフト説明時に協議議事録(M/M)にて合意する。

- 1) プロジェクトサイトの用地の確保及びこれにかかる住民補償
- 2) プロジェクトサイト建設用地内の樹木の伐採又は移植
- 3) 影響評価の実施と許可の取得
- 4) サイト内耕作地利用者の建設工事中の代替地の確認または補償
- 5) 環境チェックリストの作成と環境モニタリングシートの作成
- 6) 建設許可の取得
- 7) 免税措置
- 8) 政府負担事項に係る予算確保
- 9) カウンターパートの配置と経費負担
- 10) 完工後の維持管理・運営
- 11) 建設後の環境モニタリング

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置にかかる先方政府手続き等について詳細に調査する。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、その理由を併せて調査する。これら調査の結果は無償資金協力贈与契約（G/A）における相手国負担事項の参考資料となる。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。

免税情報は現地に所在する 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 ウガンダ事務所と協議し、情報収集と情報アップデートについて同事務所と合意する。調査終了時には必ず同事務所へ報告する。

#### （15）運営・維持管理体制にかかる調査および維持管理計画の策定

- 1) 本計画施設、付帯施設及び機材の維持管理計画・体制および人員確保の計画を確認するとともに、その妥当性を検討し、必要に応じてウガンダ国側に提言を行う。また、本計画施設の維持管理運営に必要な費用、負担区分を検討・明示し関係者の合意を得る。
- 2) 本計画施設の運営・維持管理に係る運営計画及び施設利用計画の策定等、技術支援の必要性を確認する。
- 3) 施設改修にあたってサイト内での農業従事者に与える影響を調査し、関係者が改修後施設に適應できるよう施設計画策定時に配慮する。

#### （16）プロジェクトの概略事業費の積算

プロジェクト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）」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、確認を取ることにする。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」とししなければならない。なお、機材については入札に対応できる精度を確保する。

##### 1) 準拠ガイドライン

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（2016 年 4 月）を参照して積算を行う。

##### 2) 事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等のドナー比較資料」（様式の指定なし）を作成する。

- ① 事業費（総事業費及び内訳）
- ② 概略の仕様
- ③ 入札方法（PQ 基準、国際入札／国内入札等）
- ④ 契約条件（総価方式／BQ 方式、支払い条件（履行保障の有無等）等）
- ⑤ 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

##### 3) 予備的経費

本案件に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを機構に提供する。

- ① 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- ② 工事量変動にかかるリスク
- ③ 自然条件にかかるリスク（洪水等）
- ④ 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- ⑤ 治安状況にかかるリスク

#### (17) 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ると考えら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。

#### (18) プロジェクトの評価/事業効果（インパクト）の測定

プロジェクト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、プロジェクト完成後約3年をめどとした目標年の目標値を設定する。

#### (19) 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。

#### (20) 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 との協議を踏まえ合意する。

#### (21) 事業概要の本邦企業への説明

先方政府関係者との説明・協議前に本邦企業（OCAJI 等の業界）へ事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情といった、事業実施に重要なポイントの成果を説明する。企業側から質問等が出た場合には JICA と対応を協議する。

#### (22) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をウガンダ政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概算事業費を含む）。特に、プロジェクト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十分説明・協議する。

#### (23) 準備調査報告書等の作成

ウガンダ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、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 概要資料
- 3) 準備調査報告書
- 4) 機材仕様書
- 5) デジタル画像集
- 6) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版

### 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 (12) を成果品とする。

#### (1) 業務計画書

: 和文3部

- (2) インセプション・レポート : 和文3部  
: 英文5部
- (3) 現地調査結果概要 : 和文3部
- (4) 準備調査報告書(案) : 和文3部  
: 英文5部
- (5) 概略事業費(無償)積算内訳書 : 和文2部  
(※チェックリストを含む)
- (6) 機材仕様書 : 和文2部
- (7) 概要資料 : 和文1部及びCD-R1枚  
(※完成予想図を含む)
- (8) 準備調査報告書先行公開版 : 和文1部及びCD-R1枚  
(※概略事業費を含まない準備調査報告書)
- (9) 準備調査報告書 : 和文(製本版) 8部及びCD-R1枚  
(※完成予想図を含む) : 英文(製本版) 11部及びCD-R1枚  
: 和文(簡易製本版) 2部及びCD-R1枚
- (10) デジタル画像集 : CD-R2枚(デジタル画像40枚程度)
- (11) 進捗報告書の初版 : 英文3部
- (12) 照査チェックリスト : 和文1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2009年3月に策定された「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」及び同補完編・機材編(2016年4月)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) 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: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。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

準備調査報告書の仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)は、「無償報告書ガイドライン」に定める内容に従うものとする。

デジタル画像集の収録内容については、全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(既存施設及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況(先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況(学校での授業風景、水汲みの現状等)を収め、無償資金による事業が完了するタイミングでの施設建設・機材設置状況との対比を行うことを想定し、既存施設・機材あるいは建設予定地、機材設置予定場所等の状況が明瞭となる写真を撮影する。なお、提出にあたっては、写真はjpgのファイル形式でCD-Rに格納し、所定の様式により「デジタル画像記録表」と併せて提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 調査実施スケジュール

2017年6月下旬より国内事前準備を開始し、2017年7月上旬より現地調査を行う。現地調査と並行して、9月中旬より国内解析（積算審査に要する期間を含む）を実施し、2018年4月下旬に概略設計概要説明、2018年6月上旬までに準備調査概要資料を、2018年7月上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案（全体）

項目	2017年				2018年										
	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
(概略設計調査)															
事前準備		□													
現地調査(概略設計OD)			■												
現地調査(ステークホルダー・ミーティング)															
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）

(1) 調査人月：

全体： 約 23.5 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任者/灌漑施設計画（2号）
- 2) 水管理計画（3号）
- 3) 施工計画/積算（3号）
- 4) 社会配慮
- 5) 環境配慮
- 6) 道路設計
- 7) 機材計画/積算



- 8) 施設設計/積算
- 9) 自然条件調査
- 10) 設計照査

\* 調査団員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、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。

### 3. 貸与資料・配布資料・閲覧資料

本業務に関し、JICA農村開発部農業・農村開発第二グループ第四チーム

(TEL:03-5226-8430)にて、ウガンダ中央部・東部地域灌漑地区開発計画プロジェクトファイナルレポートを貸与し、以下の資料を配布します。

- (1) 先方政府備上予定コンサルタント公示 (案)
- (2) 「内部照査について」、及びチェックリスト (サンプル)

### 4. JICA等からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

#### (1) 現地調査

- 1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)  
(b) 計画管理 (JICA)

#### 2) 調査行程：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本計画の内容を検討し、ミニッツを取りまとめる (約10日間)

#### (2) 概略設計概要説明

- 1) 団員構成：(a) 総括 (JICA)  
(b) 計画管理 (JICA)

#### 2) 調査行程：

概略設計概要書について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関する協議議事録 (M/M) を取りまとめる (約10日間)。

### 5. 現地再委託

現地再委託を可としている調査項目について、当該業務について経験・知見を豊富に有する現地の機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める。なお、現地再委託で調査を実施する場合には、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン (2012年4月) に則り選定及び契約を行うこととし、調査方法の妥当性および調査結果の質の確保に十分に留意すること。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、入札等)、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等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。これらについては、本見積もりとする。

なお現時点で想定している現地再委託は以下のとおり。

- 自然条件調査 (地形測量、地質・土質調査、土取場候補地調査、及び堤防・外周道路等地盤調査)
- ベースライン調査 (無償資金協力評価指標策定にかかるベースライン調査)

### 6. その他の留意事項

#### (1) 無償資金協力事業の実施体制

本プロジェクトが我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、JICAは本調査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、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」（2013年11月版）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（JICA）団員滞在期間中原則として総括（JICA）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）概要資料提出に備えた実施体制

調査実施スケジュールに鑑み、国内解析及び概略設計概要説明（現地調査）双方に対応可能な体制とすること。

#### （4）品質向上のための検討

必要十分な品質を確保するために、概略設計にかかる照査を行うものとする（土木施設対象）。また、施工監理計画の検討にあたっては、プロジェクトにおける必要十分な品質を確保するために必要な活動を検討し記載する。

#### （5）複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。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。

#### （6）安全への配慮

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 ウガンダ事務所、在ウガンダ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およ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、現地の治安状況、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。

#### （7）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11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。

以上