

業務指示書

ミャンマー国ヤンゴン都市圏上水整備事業（フェーズ2）（第一期）ココア浄水場用地盛土工事能力強化【有償勘定技術支援】

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6月28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7月3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：地下水調査、盛土計算、盛土工事に係る各種業務

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、10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、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。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/施工監理支援（主に土木））】

（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：盛土工事に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：ミャンマ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7月7日 12時
- (2) 提出方法： 郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・ 郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・ 持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写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。

(MMK1 = 0.08266 円, US\$1 = 111.326 円, EUR1 = 124.403 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/施工監理支援(主に土木)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.40 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3点について、加点・減点・斟酌されますので、ご留意ください。

(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) 重大な不正行為に対する減点

重大な不正行為を繰り返した者に対しては、措置期間満了後においても一定期間減点評価を行います。具体的な取扱い、同上ガイドラインの別添資料8「重大な不正行為を繰り返した者に対する減点評価の導入」を参照ください。

(3) 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7月20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)

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約
(URL : http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達
(URL : <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式5 (日本法人確認調査) をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調査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、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

ミャンマー国ヤンゴン都市圏上水整備事業（フェーズ2）（第一期）ココア浄水場
用地盛土工事能力強化【有償勘定技術支援】

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	(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 総括/施工監理支援（主に土木）	(60.00)	()
ア) 類似業務の経験	24.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	
ウ) 語学力	9.00	
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	
オ) その他学位、資格等	9.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
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	-	
(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

ミャンマー連邦共和国の旧首都ヤンゴン市は、人口約 521 万人（2014 年現在）を抱える当国の経済活動の中心地である。同市の水道施設は英国植民地時代の 1842 年に整備が始まり、2014 年時点で同市人口の約 35%（184 万人）をカバーしており、残る約 65%は井戸水等を利用している。しかし、井戸水は水質の悪い浅井戸が中心で、人口増加に伴う水源枯渇の懸念もあるため、河川給水への移行及び給水エリアの拡大が喫緊の課題となっている。

現在、ヤンゴン市は 4 箇所の貯水池と多数の地下水を水源としており、合計で 156 百万ガロン/日（MGD）を給水しているが、漏水と水圧の低さから十分に水が行き届かず、平均給水時間は 8 時間/日に留まっている。また、既存浄水施設は消毒施設を有していない場所もあり、飲料用には適していない。ヤンゴン市の人口は 2040 年には約 852 万人まで増加すると見込まれているが、2025 年以降は地下水源をバックアップ用水源に位置付けており、河川給水のカバー率を全市民の約 60%、給水量も 525MGD に引き上げる必要がある。

こうした状況を踏まえ、JICA は「ヤンゴン都市圏上水整備事業（フェーズ 2）協力準備調査」（以下、「協力準備調査」という。）を実施、ヤンゴン市は協力準備調査を基にコッコア浄水場の建設とヤンゴン市中心商業地区および西側地域への送配水施設の整備を目的とした「ヤンゴン都市圏上水整備計画（フェーズ 2）（第一期）」（以下、「借款本体事業」という。）を実施予定である。本借款事業で整備されるコッコア浄水場はコッコア川近傍に建設されることから、洪水氾濫に備え盛土工事が必要となっている。当該工事については事業期間の短縮のため、借款本体事業に先行して事業実施機関であるヤンゴン市開発委員会水衛生局（YCDC）が自己資金により実施する予定である。YCDC は盛土工事の実施経験はあるものの、本盛土工事が浄水場の基礎となる非常に重要なコンポーネントと認識しており、適切な調達及び施工監理に関して万全を期すため、盛土工事業者の調達、品質管理、工程管理、安全管理、環境管理への技術支援の要請を行った。本業務はそれらに対する指導・助言を行うことで、適切な盛土工事の実施と YCDC の事業実施体制強化を図ることを目的として実施するものである。

2. プロジェクトの概要

- (1) 事業名：ヤンゴン都市圏上水整備事業（フェーズ 2）コッコア浄水場用地盛土工事能力強化
- (2) 事業目的：YCDC が実施するコッコア浄水場建設用地の盛土工事において、調達、施工監理に対して指導・助言を行うことで当該浄水場用地の盛土工事を支援し、YCDC の事業実施体制を強化する。
- (3) プロジェクトサイト/対象地域名：ヤンゴン州タンタビン・タウンシップ
- (4) 事業実施機関：ヤンゴン市開発委員会水衛生局（YCDC：Yangon City Development Committee, Water and Sanitation Department）

3. 業務の目的

本業務は、YCDC によるコッコア浄水場建設用地の盛土工事の設計、調達、施工監理に対して指導・助言を行い、有償資金協力事業「ヤンゴン都市圏上水整備事業（フェーズ 2）」の効果発現

を促進するとともに、YCDC の事業実施体制を強化することを目的として実施するものである。

本業務により派遣されるコンサルタントにより期待される成果は以下の通り。

- 1) 盛土工事の適切な施工計画・施工監理計画が作成される。
- 2) 上記計画に基づき適切に盛土工事業者が調達される。
- 3) 盛土工事が適切な品質管理のもとに施工される。
- 4) 盛土工事における作業員の安全管理が徹底される。
- 5) 盛土工事の適切な工程管理がなされる。
- 6) 盛土工事における適切な環境管理がなされる。

4. 業務の範囲

本業務は、「3.業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」に配慮しつつ、「6. 業務の内容」に述べる内容の業務を実施するとともに、「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行うものとする。

5. 実施方針および留意事項

(1) 借款本体事業コンサルタントとの業務範囲の違い及び関係

借款本体事業コンサルタントは、円借款対象範囲である浄水場及び送配水施設等の設計、調達、施工監理を行う。他方、本コンサルタントが支援を行う盛土工事は、借款本体事業に先んじて YCDC が自己資金により設計、調達、施工監理するものであり円借款対象外であるため、業務の重複はない。また、本コンサルタントは、借款本体事業にかかるコンサルタント雇用手続きには関与しない。よって借款本体事業コンサルタントの選定に係る競争への参加が排除されるものではない。

(2) 業務の実施方法及び瑕疵責任

ココア浄水場建設用地の盛土工事は YCDC が自己資金により実施するものであり、YCDC が設計・調達・施工監理を行う。本コンサルタントは YCDC に対し助言及び指導を行うものであり、建設にかかる瑕疵は YCDC に帰属する。

(3) 借款本体事業コンサルタントとの情報共有

借款本体事業コンサルタントは、2018 年 1 月末を目途に YCDC との契約により備上される見込みである。本コンサルタントは、現地作業時に、借款本体事業コンサルタントに対して十分な情報共有を行うことが求められる。

(4) 関係者との連絡

業務の進捗状況については、JICA 東南アジア・大洋州部、JICA ミャンマー事務所との連絡を緊密に行う。また、その際には、適宜必要な資料等を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮する。

(5) 現地派遣のスケジュール及び業務内容

現地派遣のスケジュール及び業務内容については、YCDC による盛土工事の進捗、及び先方関係省庁・機関や JICA との協議を踏まえて可能な範囲で柔軟な対応を取ることが求められる。(なお、現在 YCDC は、JICA 協力準備調査による概略設計に合わせた浄水場の土地取得手続きを図っている。)

(6) 環境社会配慮

借款本体事業の環境カテゴリは B である。また、借款本体事業の環境社会配慮関連の支援は借款本体事業コンサルタントが行う予定である。YCDC が実施するココア浄水場建設予定地の盛土工事に関し、環境社会配慮上、甚大な負のインパクトを及ぼすようなことがないかモニタリングを行う。

(7) 現地補助員の雇上

以下の項目については、経験を有する補助員複数人を現地で傭上して実施することを想定している。想定業務量は 13 M/M を目途に考えているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、可能な範囲で柔軟な提案も可能とする。これにかかる経費は本見積りに含め、一般業務費に計上すること。

- 1) 現地エンジニア：施工計画・施工監理等にかかる支援補助
- 2) 通訳翻訳：通訳・文献・資料翻訳（日本語・英語⇄ミャンマー語）

なお、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。

(8) その他留意事項

本コンサルタントは、特に以下の点に留意することが求められる。

- ① YCDC は盛土工事の実施経験はあるものの、その計画内容は不十分であることが想定されるため、YCDC が作成した盛土工事の施工計画・施工監理計画を詳細に確認し技術的に妥当な計画となるよう指導及び助言する。
- ② 施工計画については、盛土を早期に完成させるための盛土工法の複数の提案を含む。
- ③ 盛土材は浄水場建設サイト内での掘削土を用い、掘削した窪地には前沈殿池を建設する計画である。この掘削予定箇所はココア川の近傍であることから、掘削による河川堤防への影響や地下水湧出に対する安全対策も考慮する。
- ④ YCDC が適切な盛土工事業者を調達できるよう、指導及び助言をする。
- ⑤ 定期的に現場において YCDC の施工監理状況を確認するとともに、①で作成された計画に基づき施工監理がなされるよう指導及び助言をする。
- ⑥ YCDC は 2021 年 1 月に盛土工事を完了させる方針であるが、品質管理や安全管理等をおろそかにすることがないように指導及び助言をする。
- ⑦ ヤンゴン都市圏の気候は、11 月～5 月頃が乾期、6 月～10 月頃が雨期である。雨期の際には乾期の際よりも盛土工事が困難なことが想定されることを踏まえて、指導及び助言をする。

6. 業務の内容

(1) 業務実施計画書の作成

- ① 本業務の目的、趣旨、調査方法、現地業務等を確認する。
- ② ココア浄水場の事業内容、進捗状況（用地取得状況、本体コンサルタント雇用、コントラ

クター調達等)、実施体制等を確認・把握する。

- ③ 協力準備調査の盛土工事（浄水場建設など盛土工事に関連する箇所を含む）に係る検討内容のレビューを行う。
- ④ 業務実施計画書（案）を作成し、現地派遣前に JICA 東南アジア・大洋州部、ミャンマー事務所と協議する。

（２）業務実施計画書の説明

- ① YCDC に業務実施計画書を説明し、業務内容・計画の確認を行う。
- ② YCDC とココア浄水場の概略設計に基づく進捗状況について意見交換し、業務内容の調整を行う。

（３）盛土工事の施工計画・施工監理計画作成の技術的助言

- ① 本コンサルタントは、現地業務開始後に YCDC と共に施工計画を作成指導する。
施工計画（例）：盛土工法の選定、施工方法（一層仕上り厚、締固め機種および締固め回数、品質管理方法等）、実施工程、施工図面、設計書の作成等。
- ② 本コンサルタントは、現地業務開始後に YCDC と共に施工監理計画を作成指導する。
施工監理計画（例）：締固め密度、含水比、表面沈下量等の品質管理数値の測定方法・頻度及び本施工の開始直後に実際に使用する盛土材料での試験施工での数値の決定等

（４）盛土工事の設計、調達、施工監理支援

- ① YCDC の盛土工事業者の調達の進捗状況を確認する。
- ② YCDC の品質管理状況（品質管理数値）を確認する。
- ③ YCDC の安全管理状況を確認する。
- ④ YCDC の工程管理状況を確認する。
- ⑤ YCDC の環境管理状況を確認する。
- ⑥ 要すれば、施工・施工監理に係る課題、問題点を整理する。
- ⑦ 上記の課題、問題点の改善策（案）を YCDC と協議し、策定する。
- ⑧ 上記の改善策（案）の実践を YCDC に指導する。

（５）プロジェクト業務完了報告書の作成

- ① これまでの調査内容や、本事業実施プロセス・結果をプロジェクト業務完了報告書として取りまとめ、JICA 東南アジア・大洋州部及びミャンマー事務所に対して提出・説明を行う。本事業実施を踏まえた、浄水場を建設する際の留意事項を報告書に含めること。
- ② 借款本体事業コンサルタントに対して、業務結果の共有を行う。

7. 成果品等

（１）報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書及びその記載内容等は以下のとおり（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）。なお、本契約における成果品はプロジェクト業務完了報告書とする。

① 業務実施計画書（業務開始後 1 ヶ月以内）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制
- e) 業務フローチャート
- f) 詳細活動計画（WBS 等の活用）
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

② プロジェクト業務進捗報告書/完了報告書

- ・業務進捗報告書 1（2018 年 2 月下旬）
- ・業務進捗報告書 2（2019 年 2 月下旬）
- ・業務進捗報告書 3（2020 年 2 月下旬）
- ・業務完了報告書（2021 年 2 月下旬）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 次期活動計画（進捗報告書のみ）
- f) 技術協力成果品（監理計画書、施工計画書等）

※プロジェクト業務完了報告書は全業務期間の報告とすること。

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- ・業務フローチャート
- ・詳細活動計画
- ・コンサルタント派遣実績（要員計画）（最新版）
- ・その他活動実績

（2）コンサルタント業務従事月報

本コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告する。

① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

特にココア浄水場の建設にかかる進捗は定期的にモニタリングを行う必要があることから、業務従事月報には、建設状況の進捗及び現地業務における協議内容を含む現地業務結果概要報告

書を添付する。

② 活動に関する写真

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2017年8月より業務を開始し、2021年2月末の終了を目途とする。ココア浄水場用地の盛土工事スケジュールは円借款事業との関連から以下のとおり想定される。本コンサルタントは定期的に現地の進捗をモニタリングすると同時に、十分な技術移転が行えるよう可能な範囲で柔軟な工程案のプロポーザルを行う。実際の現地派遣時期については、第一回現地派遣時期に進捗を確認の上再検討することとするが、その後も盛土工事の進捗状況に応じて柔軟に対応する。

2017年8月：業務実施計画書の作成

2017年9月：業務実施計画書の説明

2017年9月～10月：盛土工事の施工計画・施工監理計画の作成支援

2017年9月～10月：YCDCによる盛土工事業者の調達に必要な契約書類作成

2017年10月～2018年1月：YCDCによる盛土工事業者の調達期間（公示から契約まで）

2018年2月～2020年12月：盛土工事の施工監理支援

2021年1月末：盛土工事の完工

2021年1月～2月：プロジェクト事業完了報告書の作成

2. 業務量目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途： 約 12.43M/M

（2）業務従事者の構成

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。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。

● 総括/施工監理支援（主に土木）（2号）

盛土工事の施工計画・施工監理計画の作成、盛土工事の調達、品質管理、安全管理、工程管理及び環境管理等の支援を行う。

盛土工事に係る詳細設計又は施工監理の業務経験を有すること。

● 土質（地下水調査・盛土計算）

ボーリング結果の検証、地下水の調査、表面沈下量等の品質管理数値の測定方法、試験施工での数値の決定等の支援を行う。

3. 対象国の便宜供与

カウンターパートの配置、YCDC 内の執務室提供、安全情報・医療情報・本コンサルタント TOR に関連する情報の提供、現地調査や関係者との協議実施支援。

4. 配布資料

「ミャンマー国 ヤンゴン都市圏上水整備事業（フェーズ2）準備調査」報告書

5. 現地再委託

本業務における現地再委託は想定していない。

6. その他の留意事項

（1）複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

（2）安全管理

現地作業開始に先立ち、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 ミャンマー事務所、在ミャンマー日本国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、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。

（3）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。

以上

