

業務指示書

ミャンマー国ヤンゴン河航路標識改修計画準備調査

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7月5日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 岩城 舞鈴 Iwashiro.Marin@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年7月10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：航路標識等に係る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、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、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／航路計画）】

（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：航路計画に係るO/D、B/D、D/D、S/V
- 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：担当分野 航路標識等配置計画/設計】

- 1) 類似業務の経験：航路標識等に係るO/D、B/D、D/D、S/V
- 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7月14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）

現地再委託を想定している以下の項目に係る調査

- 1) 地形測量、2) 地質調査、3) 深淺測量、4) 底質調査、5) 気象情報、6) 海象状況、7) 災害履歴、8) 堆砂、浸食、浚渫、河岸変形

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 = 0.082660 円 , US\$1 = 111.326000 円 , EUR1 = 124.403000 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.wobex.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／航路計画
航路標識等配置計画/設計

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.43 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) 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。具体的な取扱いは、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31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

ミャンマー国ヤンゴン河航路標識改修計画準備調査

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/航路計画	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
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	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 航路標識等配置計画/設計	(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]	

1. 事業の背景

ヤンゴン港は、ヤンゴン市街地に隣接するヤンゴン地区と市街地から約 16km 下流に位置するティラワ地区の港湾施設の総称で、ヤンゴン河の河口から 48km 上流に位置する河川港である。ミャンマー連邦共和国（以下、「ミャンマー」という。）では民主化の進展に伴う経済成長が顕著であり、ヤンゴン港での貨物取扱量も増加している。特にコンテナ貨物取扱量の伸びは著しく、2011 年の年間 39 万 TEU から 2014 年には年間 72 万 TEU まで増加し、前年比伸び率は 20~27%に達している。「ヤンゴン港航路改善情報収集・確認調査」（2016 年）によれば、ヤンゴン地区とティラワ地区における港湾及びアクセス道路等のインフラ整備の進展により、2025 年には年間約 316 万 TEU の貨物取扱能力を有することが予測されており、ヤンゴン港がミャンマーの物流拠点として今後一層重要な役割を果たすことが期待される。

しかしながら、ヤンゴン河の河口からヤンゴン港までの航路は、狭い川幅と強い潮流、不十分な航路標識や未整備の航路管制システムにより、航行安全に関するリスクが高く、船舶の衝突や座礁事故がしばしば発生している。また、ヤンゴン地区にアクセスするには 2 か所の浅瀬を通過する必要があるが、夜間の船舶航行支援施設の未整備により、1 日 1 度の昼間の満潮時間に航行が限定されており、ヤンゴン港へのアクセスのボトルネックとなっている。かかる状況下、ミャンマー政府は、JICA が策定を支援し 2015 年 12 月に閣議決定された「全国運輸交通マスタープラン」にて、ヤンゴン港の航行安全に必要な機材の導入を、緊急に実施する優先度が高い事業と位置付けた。更にミャンマー政府は、2016 年 7 月に発表した経済政策において「電力・道路・港湾といった基礎的経済インフラの整備」を重要目標とし、ヤンゴン港の整備に力を入れている。ヤンゴン河航路標識改修計画（以下、「本事業」という。）は、航路標識の整備を通じ、船舶の安全性向上と通行量の増加を図り、ミャンマー国内外を結ぶ物流の効率化を推し進めるものであり、ミャンマー政府の重要課題であるヤンゴン港の整備に資する事業と位置付けられる。

2. 事業の概要

(1) 事業目標

ミャンマー国内外を結ぶ物流の効率化が図られる。

(2) 事業の成果

ヤンゴン河における船舶の航行安全にかかる航路標識が整備される。

(3) 我が国への要請内容（予定）

- ・船舶航路標識の復旧
- ・気象・海象観測所の設置

(4) 対象地域（サイト）

ミャンマー国ヤンゴン地域

(5) 関係官庁・機関

監督官庁：運輸・通信省海事局（Department of Maritime Affairs: DMA, Ministry of Transport and Communications）

実施機関：ミャンマー港湾公社（Myanmar Port Authority: MPA）

(6) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

- ・「ヤンゴン港・内陸水運施設改修プロジェクト」(2009年～2015年)
- ・「ティラワ地区インフラ開発事業(フェーズ1)」(2013年6月L/A調印)
- ・「港湾近代化のための電子情報処理システム整備計画」(2015年3月G/A締結)
- ・「全国物流に係る基礎情報収集・確認調査」(2016～2017年)
- ・「ヤンゴン都市圏開発プログラム形成準備調査(都市交通)」(2016～2017年)
- ・「ヤンゴン川航路改善情報収集・確認調査」(2015～2016年)
- ・「ヤンゴン港ティラワ地区港湾拡張事業準備調査」(2012～2014年)

3. 業務の目的

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、事業実施に対する我が国無償資金協力の位置づけ、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、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、「ヤンゴン河航路標識改修計画」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、当機構がミャンマー側とで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。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、プロポーザルに記載して提案すること。

(2) 既往調査結果のレビュー

本事業に関連する既往調査(特に「ヤンゴン港ティラワ地区港湾拡張事業準備調査」(2012～2014年)及び「ヤンゴン港航路改善情報収集・確認調査」(2015～2016年))の結果に関してレビューを行う。

(3) 現地調査の実施方法

本調査は、下記のとおり計3回の現地調査実施を予定している。第一次現地調査、概略設計説明調査に際しては、JICAから調査団員を各7～10日間程度参加させることとする。

1) 第一次現地調査

要請内容に関する協議及び最適な事業内容を検討するために必要な情報収集、具体的な協力内容の検討及び概略設計、概略事業費の積算、最終報告書の作成等に必要な調査、情報収集及び協議を行う。また、設計に必要な雨季の自

然条件調査（再委託含む）も行う。さらに、第二次現地調査時に行う自然条件調査（再委託含む）の準備等も行う。

2) 第二次現地調査

設計に必要となる乾季の自然条件調査（再委託含む）を行う。

3) 概略設計説明調査

最終報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得る。

(4) 計画内容の確認プロセス

本業務は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時十分 JICA と協議すること。なお、特に以下の3つの段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

1) 第一次現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「第一次現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

2) 第二次現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「第二次現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に具体的な協力内容の検討・設計の方向性を協議、確認する。

3) 概略設計説明調査派遣前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、先方関係者に説明する計画内容を確認する。

(5) 航路標識等の維持管理体制の確認

本事業完成後の航路標識等の維持管理を MPA が担うことを事業の前提としている。MPA が維持管理を担うにあたり、組織体制及び維持・管理能力を確認し、必要な支援策等について、技術協力プロジェクト、専門家派遣などの技術協力の可能性も含めて検討し提案する。

(6) 自然条件調査

ヤンゴン河は年間を通して、雨季と乾季の降水量の差に大きく影響を受ける。また、土砂埋没・浸食が著しいことも特徴的である。雨季の南西モンスーンと乾季の北東モンスーンの違いを考慮して、当該時期に必要な自然条件調査を検討・実施する。

(7) 船舶航路標識の設計・配置計画

船舶航路標識について、既往の調査により、流出・消失しているものがあることが確認されている。流出・消失した理由・経緯について調査し、本事業において同様の事象が発生しないよう設計及び配置計画に関して対策を講じることとする。

(8) 気象・海象観測所の設置

潮汐の推移を正確に把握するため、河川の潮位を長期的に観測する機材を想定している。MPA が管理する敷地内への設置により、用地取得は生じないものと想定している。同観測所における気象情報の収集の必要性については協力準備調査にて確認する。観測所の設置にあたっては、MPA の情報処理能力についても留意することとする。

(9) 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月公布)(以下、JICA環境ガイドライン)上に掲げる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、JICA環境ガイドライン上、カテゴリCに分類されている。

(10) 海上保安庁との連携

航路標識等の計画及び設計に際し、日本にて航路標識等の設置・維持管理を行う海上保安庁からヒアリングを行い、情報及び助言を得る。

(11) 管制システムの導入に関する情報収集

現時点では、先方実施機関の管制システムの導入・普及への関心は高くないが、先方政府の意向をヒアリングし、必要に応じて、航路標識等の計画・設計を行う際に、将来的な導入の可能性も考慮する。

(12) 将来の航路維持管理における留意点の整理及び対策の提言

現在の航路維持管理状況を確認した上で、将来における留意点の整理及び必要である対策の提言を行う。特に、既往調査等に基づき、船舶の交通需要予測を行い、将来的な交通逼迫等のボトルネックを明確にした上で、ボトルネック解消の有効な対策案を検討しMPAに提案する。

(13) 施工時の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、ミャンマー国での最近の既往調査報告書等やJICA事務所からミャンマー国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ミャンマー国の工事安全、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ミャンマ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。また、必要に応じてミャンマ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事務所に確認・合意する。また、現地調査終了時には必ずJICA事務所に報告を行う。

6. 業務の内容

上記「5. 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) インセプション・レポートの作成

- 1) 関連資料（特に「ヤンゴン港・内陸水運施設改修調査最終報告書」（2015年）、「ヤンゴン港ティラワ地区港湾拡張事業準備調査ファイナルレポート」（2014年6月）及び「ヤンゴン港航路改善情報収集・確認調査」（2015～2016年））の分析・検討を行い、事業の全体像を把握する。合わせて、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。
- 2) 上記1)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

当機構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）について先方政府関係者に説明し、内容を協議する。

(3) 事業の背景・経緯の確認

- 1) 現地で関係機関に確認を行い、必要に応じてアップデートを行う。
- 2) 対象地域及び周辺インフラ開発に係る他ドナーの援助動向及び本事業の関連性及び相乗効果について確認する。

(4) 港湾・航行船舶の現状及び将来計画に関する情報収集

- 1) 本事業に関連する既往調査（特に「ヤンゴン港・内陸水運施設改修調査」（2009～2015年）、「ヤンゴン港ティラワ地区港湾拡張事業準備調査」（2012～2014年）及び「ヤンゴン港航路改善情報収集・確認調査」（2015～2016年））の結果に関してレビューを行う。
- 2) 既往調査などを基にヤンゴン河を航行する船舶数、種類、大きさ、諸元、旅客数、取扱貨物量・内容及び将来の船舶交通需要を調査する。
- 3) 港湾区域内に置ける建設・運営に関する法令や基準、設計、施工条件、航路標識の現状、及び港湾将来計画等について確認する。

(5) 自然条件調査

- 1) ヤンゴン河において、雨季・乾季を考慮して自然条件調査を行う。その際、既往調査との重複を避ける。
- 2) ヤンゴン河周辺の地形、土地利用を調査する。
- 3) ヤンゴン河は年間を通して、雨季と乾季の降水量の差に大きく影響を受ける。また、土砂埋没・浸食が著しいことも特徴的である。雨季の南西モンスーンと乾季の北東モンスーンの違いを考慮して、当該時期に必要な自然条件調査を検討・実施する。

本調査にて行う設計、調達計画、積算について必要な精度を確保するため、もしくは施工中の環境モニタリングのベースラインデータとするため、対象サイトにおいて、既存資料のレビューを含め、気象、海象、地形、地質、水質等の自然条件調査を行う。なお、以下に示す調査については、現地再委託にて実施することを認める。ただし、調査コスト削減のため、既存資料から得られる情報を可能な限り活用し、必要最小限の調査となるよう留意することとする。

なお、気候変動対策について、JICA 気候変動対策支援ツール（参考資料）を参照し、脆弱性等を考慮し、設計に必要な気候変動解析結果等を整理する。

- ① 地形測量
- ② 地質調査
- ③ 深淺測量
- ④ 底質調査
- ⑤ 気象情報
- ⑥ 海象状況
- ⑦ 災害履歴
- ⑧ 堆砂、浸食、浚渫、河岸変形

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、上記項目以外に調査が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とする。

（6）航路標識等の配置及び仕様計画

既往調査結果のレビューや現地調査結果を踏まえて、河川内機材（灯浮標等）、陸上機材（灯台）及び気象・海象観測所について、現状の課題、将来への発展性を検討し、相手国政府機関との十分な協議を経て最適な配置及び仕様計画を策定する。

（7）航路標識等の維持管理体制の確認

本事業完成後の航路標識等の維持管理を MPA が担うことを事業の前提としている。MPA が維持管理を担うにあたり、組織体制及び維持・管理能力を確認し、必要な支援策等について、技術協力プロジェクト、専門家派遣などの技術協力の可能性も含めて検討し提案する。

（8）事業内容の計画策定（概略設計）

上記調査及び当機構との協議を踏まえ、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、設計にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）及び同マニュアル機材編（2016年4月）を参照して設計総括表を作成し、当機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。また設計精度については、入札に対応できる精度を確保する。

1) 計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、事業完了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。

2) 基本計画

上記を踏まえ、計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

3) 概略設計図

4) 調達・据付計画

- ・ 調達・据付方針
- ・ 調達・据付上の留意事項
- ・ 調達・据付区分（先方負担工事との区分）

- ・ 調達・据付監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 実施工程
- ・ 安全管理計画

(9) 相手国側負担事項の概要

- 1) 相手国側負担事項（用地確保、便宜供与、各種建設許可の取得等）のプロセス、実施のタイミング、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協議議事録に記載され、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。
- 2) 無償資金協力事業では免税が原則であるため、ミャンマー国における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、現地で調達する資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側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側負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計時に更に精査・更新されていくものである。

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) ソフトコンポーネント計画の検討

本事業で調達する航路標識等の維持管理を効果的に行うために必要となるソフトコンポーネント支援の必要性について検討する。ソフトコンポーネント支援の実施に必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画書を作成する。ソフトコンポーネントについては「ソフトコンポーネントガイドライン（2010年10月版）」を参照のこと。

(11) 概略事業費

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、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、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、過不足のない適正なものになるよう留意すること。

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、積算総括表を作成の上で機構に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

1) 準拠ガイドライン

積算に当たっては、上記マニュアルの補完編及び機材編（2016年4月）を参照すること。

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当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討すること。

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、機構がその要否を検討するために、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。

ア) 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）

イ) 工事量変動にかかるリスク

ウ) 自然条件にかかるリスク（洪水、降雪等）

エ) 現地政府のガバナンスにかかるリスク

オ) 治安状況にかかるリスク

(12) 無償資金協力事業の説明

JICA側にて無償資金協力事業の説明を行うが、適宜補足・支援を行う。特に実施段階でのBanking Arrangement(B/A)やAuthorization to Pay(A/P)の手続きについては先方実施機関に対し、十分な説明を行い、理解の促進を図る。

(13) 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。

(14) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理

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。

(15) 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。

(16) 事業の評価

事業の評価は開発援助委員会（Development Assistance Committee: DAC）の評価5項目に配慮しつつ、特に妥当性と有効性について分類して整理する。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する。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年を目処とした

目標年の目標値を設定する。

- (17) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の作成
上記調査結果を準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）として取り纏め、その内容について当機構と協議する。
- (18) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議
上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）をミャンマー国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、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。なお、この説明・協議実施にあたり、関係者の理解促進を図るために3～5分程度の動画を作成して提示する。
- (19) 準備調査報告書等の作成
ミャンマー国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) 機材仕様書
 - 3) 準備調査報告書
 - 4) デジタル画像集（上述の3～5分程度の動画を含む）
 - 5) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版
 - 6) 免税情報シート

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、(6)から(11)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 5 部、英文 10 部 | |
| (3) 第一次現地調査結果概要 | : 和文 3 部 | |
| (4) 第二次現地調査結果概要 | : 和文 3 部 | |
| (5) 準備調査報告書（案） | : 和文 5 部、英文 10 部 | |
| (6) 概略事業費（無償）積算内訳書 | : 和文 2 部 | |
| (7) 準備調査報告書 | : 和文（製本版） | 8 部及び CD-R 2 枚 |
| (※完成予想図を含む。) | : 英文（製本版） | 15 部及び CD-R 2 枚 |
| | : 和文（簡易製本版） | 5 部及び CD-R 1 枚 |
| (8) 機材仕様書 | : 和文 3 部、英文 5 部 | |
| (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 Sheet）の初版 | : 和文 3 部、英文 3 部 | |
| (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) (6) 概略事業費（無償）積算内訳書については 2016 年 4 月に策定された「協力準備調

- 査の設計・積算マニュアル（試行版）」の補完編・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。
- 注6）報告書作成に当たっては、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。また、外国語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、国際的に通用する外国語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とする。

1. 業務工程計画（案）

2017年8月中旬より第一次現地調査を行い、2017年9月中旬までに第一次現地調査結果概要を提出する。2017年12月上旬に第二回現地調査を実施し、2017年12月下旬までに現地調査結果概要を提出する。2017年以降9月以降国内解析（積算審査に要する期間を含む）を実施し、2018年5月上旬に第三回現地調査（概略設計説明調査）にて準備調査報告書（案）を先方政府へ説明し、2018年6月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

項目	時期	2017年						2018年					
		7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
事前準備			□										
現地調査 （雨季の自然条件調査）			■										
国内解析				□									
現地調査 （乾季の自然条件調査）						■							
国内解析							□						
概略設計概要説明												■	
国内整理												□	
準備調査報告書提出													▲

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 調査人月：約 14M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任／航路計画（2号）
- 2) 航路標識等配置計画/設計（3号）
- 3) 航路標識等調達/積算
- 4) 航行安全対策
- 5) 維持管理計画
- 6) 自然条件調査

注) なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、上記に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、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. 参考資料

(1) 閲覧資料

下記資料は JICA ホームページ(<http://www.jica.go.jp/>)にて閲覧可能。

- ・ 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン (2010 年 4 月)
<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/>
- ・ ODA 建設工事安全管理ガイダンス (2014 年 9 月)
http://www.jica.go.jp/activities/schemes/oda_safety/index.html
- ・ JICA 不正腐敗防止ガイダンス (2014 年 10 月)
http://www.jica.go.jp/information/info/2014/20141009_01.html
- ・ 協力準備調査 設計・積算マニュアル (試行版) (2009 年 3 月)
http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/plan_man.html
- ・ 気候変動対策支援ツール／緩和策 (2014 年 3 月)
http://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/mitigation_j.html
- ・ ヤンゴン港ティラワ地区港湾拡張事業準備調査ファイナルレポート (2014 年 6 月)
http://open_jicareport.jica.go.jp/728/728/728_104_12244851.html
- ・ ヤンゴン港航路改善情報収集・確認調査最終報告書 (2016 年 3 月)
http://open_jicareport.jica.go.jp/728/728/728_104_12253456.html
- ・ ヤンゴン港・内陸水運施設改修調査最終報告書 (2015 年 1 月)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000020095.html>

4. 当機構からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

(1) 第一次現地調査

- 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、本計画、設計方針を確認し、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) 第三次現地調査 (概略設計説明調査)

- 1) 団員構成：総括、計画管理
- 2) 調査行程：約 7 日間
- 3) 目的：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協議議事録を取りまとめる。

5. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国無償資金協力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調達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・調達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をプロポーザルに記載する。その際、「プロポーザル作成ガイドライン」の様式－2及び様式－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検討する。

(3) 調査用機材の調達

現地調査に関し、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、見積もりに含めること。本邦から携行するコンサルタント所有機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らない機材であって、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) 安全管理

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、在ミャンマー日本大使館及びJICAミャンマー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、在ミャンマー日本大使館及びJICAミャンマー事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて作業を行う場合には、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取るよう留意する。

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。

なお、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こと。

(5) 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・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

- 1) 地形測量
- 2) 地質調査
- 3) 深淺測量
- 4) 底質調査
- 5) 気象情報
- 6) 海象状況
- 7) 災害履歴
- 8) 堆砂、浸食、浚渫、河岸変形

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及び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。

なお、現地再委託に係る経費は別見積りとする。

(6) 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当機構担当者に速やかに相談するものとする。

(7) 複数年度契約

本業務については、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。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。

以 上