

# 業務指示書

## ベトナム国ニャチャン海洋養殖開発研究センター建設計画フォローアップ協力（詳細設計／施工・調達監理）

### 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9月20日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年9月25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。)

( ) 以上の者については、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。

( ) 一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。

- 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員の数がそれぞれ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員の数がそれぞれ1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：途上国における施設・機材の調達に係る業務

##### 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／入札支援1／施設機材計画1）】

（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：途上国における施設機材に係る調達業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 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 調達・施工監理／入札支援2／施設機材計画2】

- 1) 類似業務の経験：途上国における施設機材に係る調達業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 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。）

## 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9月29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5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。

(VND1 = 0.004964

円, US\$1 = 110.733000

円, EUR1 = 130.097000

## 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。

- ( ) フ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ます。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フォン機能による音声のみのオンラインセッションを認めます。コンサルタンツ等から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、コンサルタンツ等の負担とします。

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ツ等からJICAへ接続します。テレビ会議システムの準備はコンサルタンツ等が行うものと、接続にかかる費用は、コンサルタンツ等の負担とします。

プロポーザル提出時は、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在外事務所やJICAへを使用中の出席は認めません。また、JICA在外事務所が作業条件の場合、当該作業事務所からの出席を認めません。

## 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、「コンサルタンツ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「コンサルタンツ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／入札支援1／施設機材計画1

調達・施工監理／入札支援2／施設機材計画2

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.05 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、「コンサルタンツ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10月20日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

## 3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

### (1) プロポーザルの提出者名

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

### (2) プロポーザルの提出者の評価点

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

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点\*

⑤価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ

## 第10 その他

### 1 配布・貸与資料

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

### 2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

### 3 プロポーザルの目的外不使用

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

### 4 プロポーザルの返却

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

### 5 虚偽のプロポーザル

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

### 6 プロポーザルの作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

#### (1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

当機構ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」

(URL: [http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。



(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式>様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」  
(URL : [http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

(3) 規程：

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

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報をJICAホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますよう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。）及び財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

ベトナム国ニャチャン海洋養殖開発研究センター建設計画フォローアップ協力（詳細設計／施工・調達監理）

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
①業務主任者の経験・能力 総括／入札支援1／施設機材計画1	業務主任者 のみ (40.00)	業務管理 グループ (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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 調達・施工監理／入札支援2／施設機材計画2	(20.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
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. プロジェクトの背景

ニャチャン海洋養殖開発研究センターは、我が国無償資金協力により2004年に完工した後、ベトナム政府機関や海外ドナーから依頼を受け、Grouper（ハタ科の大形食用魚）、Sea-bass（ハタ科のすずきなど）、Snapper（フエダイ科の食用魚）、Shrimp（えび）、Mud-crab（オウギガニ類）等の養殖研究を行っている。

2007年に事後評価を実施した際には、シーバス、ミルクフィッシュ等を90尾飼育しており、飼育孵化棟では稚魚を20万尾飼育し、成熟産卵時期の解明や疾病の発生抑制手法等の研究が進められていた。また、各施設・機材については目立った故障・破損等はなく適切に管理されており、その後ベトナム政府の自助努力により海水貯水タンク、簡易水槽、追加機材等が調達されている。

しかしながら、施設完成後8年が経過した2012年時において、本センター内の建物のコンクリート躯体の剥離・膨張、および金属製附帯設備の腐食が発生し、海水濾過装置や消毒装置等の機材の故障などが確認された。センターでは、劣化したコンクリートにモルタルを充填して簡易補修を行い、故障機材についてはベトナムで調達可能な機材に代替するなどして応急措置を講じてきた。建物や附帯設備の劣化は、ベトナム政府負担のセンター内への上水道引き込み工事が2014年まで未了であったこと、および水量不足により、センター内の海水養殖作業で長年蓄積された塩分による塩害に起因すると考えられた。

2012年から本センターはJICAに施設補修、機材更新の要望を伝えてきており、用水不足の対策についての自助努力も確認されたことから、2016年1月にフォローアップ協力の申請を受けた。

これを受けて、JICAはフォローアップ協力支援の妥当性・必要性を確認することを目的としたフォローアップ調査を、2015年12月～2016年7月に実施した。

上記フォローアップ調査の結果、フォローアップ協力の実施が妥当と判断されたことから、調査結果を踏まえて、必要な修理等を実施するものである。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) 上位目標

ニャチャン養殖研究センターの研究・開発機能が向上する。

#### (2) プロジェクト目標

ニャチャン養殖研究センターの施設機能の回復を図る。

#### (3) 期待される成果

- 1) 飼育孵化棟のコンクリート水槽の塩害が修復される。
- 2) 親魚水槽棟の構造上の安全性が確保される。
- 3) 施設への海水供給機能が確保される。
- 4) 施設への殺菌海水供給機能が回復する。

#### (4) プロジェクト内容【我が国への要請内容】

- 1) 飼育孵化棟のコンクリート水槽の改修工事を実施する。
- 2) 親魚水槽棟の鉄骨柱脚の改修工事を実施する。
- 3) 取水用の海水ポンプの更新・据付を実施する。
- 4) UV殺菌装置の更新・据付を実施する。

(5) 対象地域

カンホア省ニャチャン市

(6) 実施機関

ニャチャン海洋養殖開発研究開発センター (MCRDC)

(7) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

「ニャチャン海洋養殖開発研究センター建設計画」(無償資金協力) (2002-2004)

「漁業管理政策アドバイザー」(技術協力) 2015-2017

3. 業務の目的

本業務では、MCRDC の施設機能の回復を目的とした施設改修工事について、入札図書案を完成させ、所定の品質のもと工事を完了させることを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、業務の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) フォローアップ協力(調査)(2016年)結果の活用

本業務は、先行するフォローアップ協力(調査)の結果を踏まえて実施するものとする。

(2) 施工監理業務の業務量の変更について

施工監理業務の業務量については、改修工事の工程、施工監理計画により、変更する可能性があることから、詳細設計業務の結果を踏まえて、業務量については見直しを行い、必要に応じて協議により、契約変更を行うこととする。

6. 業務の内容

本業務の業務従事者は、無償資金協力事業における F/U 協力の仕組み及び手続き、並びに、先行して実施された F/U 調査の成果を十分に把握した上で、JICA 及び対象施設を所管する MRDC 関係者と協議・調整しつつ、改修工事の実施に必要な以下の業務を行う。

(1) 国内準備期間(2017年11月下旬)

- 1) 業務計画書(業務の実施方針と実施体制を含む)を作成する。
- 2) JICA 担当部との打合せに出席する。
- 3) 既存資料及び関連情報の収集・分析を行う。
- 4) JICA 諸規定等に基づき、入札図書(技術仕様書案、設計図面・数量表案、施工計画案含む)の素案(英文)を作成する。

(2) 第一次現地派遣期間(2017年12月上旬～12月下旬)(ハノイ及びニャチャン)

- 1) 現地コンサルタント(積算・入札業務補助/施工・調達監理補助)を選定し、備上する。
- 2) フォローアップ協力(調査)(2016年)等において作成された改修計画、MCRDC

の現状をレビューの上、以下、現地業者を対象とした入札関連資料（指名競争）を作成する。

ア. 入札図書案（技術仕様書案、設計図面・数量表案、施工計画案含む）（英文）  
イ. 施工監理計画書案（英文）

- 3) 上記 2) ア. の結果を踏まえて、対象改修工事の積算を実施し、積算書案を作成する（積算に必要な現地業者等への見積もり徴取含む）。
- 4) ベトナム側関係機関と JICA が行う SW の協議に参加し、改修工事の内容及び入札手続きの説明を行う。
- 5) 入札関連資料、積算書の最終案を JICA ベトナム事務所に提出し、確認後に配付用の入札図書について、指名業者分を用意する。

(3) 第一次国内作業（2018 年 1 月）

- 1) JICA ベトナム事務所による入札図書配布後に、寄せられた質問に対する回答案、入札図書修正案（アデンダム案）を作成する。

(4) 第二次現地派遣期間（2018 年 2 月上旬）（ハノイ）

- 1) JICA ベトナム事務所が主催する入札会の進行を支援するとともに、入札評価案を作成する。
- 2) JICA ベトナム事務所が行う業者との契約交渉に同席し、工事用資機材調達、工事全体の詳細計画、施工計画等について契約者と協議の上、同結果を書面にてとりまとめる。
- 3) その他、工事全体に関し JICA ベトナム事務所とベトナム側関係機関、現地施工業者との間で調整が必要な事項について、ベトナム事務所を支援する。

(5) 第三次～第六次現地派遣期間（2018 年 3 月上旬～2018 年 6 月下旬）（ニャチャン）

- 1) 現地施工業者による工事着工にあたり、施工現場の立ち会い、契約書及び設計図書に基づいた仕様の確認等を行う。
- 2) 本業務受注者が雇用する現地コンサルタントに指示し、施工・調達の監理を行う。
- 3) 設計等の変更が生じる場合は、概要をとりまとめ、必要に応じてベトナム側関係機関とも調整を図りつつ、JICA ベトナム事務所と事前協議を行う。
- 4) 設計変更が認められた場合は、変更に伴い必要となる図面、必要資材、変更金額の積算を行い、JICA に提出する。
- 5) JICA ベトナム事務所と日程調整の上、完工検査を実施する。
- 6) 検査終了後、JICA ベトナム事務所と現地施工業者との契約書に基づき、必要に応じてベトナム側関係機関とも調整を図りつつ、完工証明書を発行する。

(6) 第二次国内作業（2018 年 2 月上旬～2018 年 5 月中旬）

- 1) 本業務受注者が雇用する現地コンサルタントに指示し、施工・調達監理を行う。
- 2) 設計等の変更が生じる場合は、概要をとりまとめ、JICA（資金協力業務部及び

ベトナム事務所)と事前協議を行う。

- 3) 設計変更が認められた場合は、変更に伴い必要となる図面、必要資材、変更金額の積算を行い、JICAに提出する。

(7) 整理期間 (2018年7月上旬)

- 1) 業務完了報告書を作成し、JICA 資金協力業務部に提出する。

(8) 第七次現地派遣期間 (2019年6月中旬) (ニャチャン)

- 2) 完工後、1年後に瑕疵検査を実施し、その内容を取りまとめ、写真も含めた瑕疵検査報告書を JICA に提出する。

7. 成果品等

本業務において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、4を最終成果品とし、提出日は2019年7月31日とする。なお、以下に示す部数は最終的に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。

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)」を参照すること。

	タイトル	部数	形式	備考
1	業務計画書	和文 2部	簡易製本	2017年11月下旬
2	入札図書案 (一式)	英文 5部 CD-R 2枚	簡易製本  CD-R	2017年12月中旬
3	業務完了報告書	和文 2部 CD-R 2枚 (和文一式、英文一式)	製本  CD-R	2018年7月上旬
4	瑕疵検査報告書	英文 4部  CD-R 2枚	簡易製本  CD-R	2019年7月下旬



### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務の工程

業務の工程については、以下を想定している。

- 1) 詳細設計業務：2017年11月中旬～2017年12月中旬
- 2) 入札支援業務：2017年12月下旬～2018年2月上旬
- 3) 施工監理業務：2018年3月上旬～2018年6月下旬
- 4) 瑕疵検査業務：2019年6月中旬

※なお、テト休暇(旧正月)とその前後1週間は現場での作業が滞ることが考えられるため、考慮して施工監理計画を立てること。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目途

全体：約5.05MM

現地業務：4.10MM

国内業務：0.95MM

##### (2) 業務従事者の構成

総括/入札支援1/施設機材計画1(3号)

調達・施工監理/入札支援2/施設機材計画2(3号)

注：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。なお、上記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。

施工監理は、業務従事者がベトナム語および現地事情をよく把握しているベトナム人現地ローカルコンサルタントを傭上し、工事実施期間を通じて常駐させ監理することを想定している。また、業務従事者は工事開始時期、進捗の中間・終盤時期の3回程度現地において、施工監理状況の確認を行うことを想定する。

#### 3. 参考資料

本業務に関する以下の資料は、資金協力業務部実施監理第三課(03-5226-9263)で貸与する。

「ベトナム国ニャチャン海洋養殖開発研究センター建設計画フォローアップ協力(調査)報告書(2016年6月)」

#### 4. 安全管理

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ベトナム事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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、同支所と常時連絡が取れる体制とし、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取る様に留意する。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。

なお、現地作業に先立ち、渡航予定の従事者全員について外務省「たびレジ」に登録すること。

#### 5. その他の留意事項

##### (1) 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、年度を跨ぐ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、会計年度ごとの精算は必要ない。

##### (2) 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、不正腐敗防止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