

# 業務指示書

## ニジェール国灌漑稲作振興のための農業水利整備公社機能強化計画協力準備調査

### 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：2018年1月17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：2018年1月22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：灌漑農業基盤の整備に係る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（業務主任者／農業基盤整備）】

（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：農業基盤整備に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：ニジェール又はアフリカでの業務の経験

3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

（仏語ができることが望ましい。）

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 圃場整備機材（維持管理）】

1) 類似業務の経験：圃場整備機材に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：ニジェール又はアフリカでの業務の経験

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。）

## 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：2018年1月26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経理処理ガイドライン」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。

(XOF1 = 0.189520 円 , US\$1 = 113.268000 , EUR1 = 134.393000 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／農業基盤整備  
圃場整備機材(維持管理)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.32 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、2018年2月20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になります。

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

ニジェール国灌漑稲作振興のための農業水利整備公社機能強化計画協力準備調査

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	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	8.00	
(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 <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 業務主任者/農業基盤整備	業務主任者 のみ (40.00)	業務管理 グループ ( )
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	
オ) その他学位、資格等	7.00	
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 <small>(今回は評価の対象としません)</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 圃場整備機材(維持管理)	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	



## 【第2 業務の目的・内容に関する事項】

### 1. プロジェクトの背景

西アフリカのサヘル地域に位置するニジェール共和国は約1,990万人の人口を擁し、国土面積は約127万km<sup>2</sup>（我が国の約3.4倍）であり、このうち約3分の2がサハラ砂漠とされている。人口増加率は年平均4.0%と世界で最も高い水準であり、基幹産業である農業は労働人口の80%以上が従事し、GDPの36.5%を占めている（世界銀行、2015年）。農業の殆どは短期間かつ不規則な降雨に頼る天水農法であり、雨季作の穀物（トウジンビエ、モロコシなど）は1年間の世帯消費量を賄えておらず、食料増産が急務となっている。コメの消費量は近年急速に増加しており、国内需要（37万t）が国内生産量（14.9万t）を大きく上回り、その供給の多くをアジア諸国からの輸入米に頼っている（ニジェール農業省統計、2016年）。国内のコメ生産は、その大半が国土南部を流れるニジェール川沿いの農業水利区（以下、「AHA」という。）において行われており、現在約1万haの灌漑水田において約2.8万世帯の農家が灌漑稲作で生計を立てている。この多くのAHAでは水田の維持管理が十分に行われていないことから、灌漑設備の老朽化などにより農業生産性が低下している一方で、ニジェール川沿いには2.4万haに及ぶ雨季と乾季の二期作が可能なコメ生産適地があり、生産ポテンシャルの高い水田開発適地が多く存在している（FAO、2011年）。

当国政府は、国家開発計画「持続的開発と包括的成長戦略（Stratégie de Développement durable et de Croissance inclusive, (SDDCI)）」において「農村地域の活性化と近代化」を柱の一つとし、そのための主要な政策として、「ニジェール人によるニジェール人のための食料生産政策」（以下、「3N イニシアチブ」という。）において、『空腹をゼロに』をスローガンとし、食料生産の強化と食料品質改善を目標に掲げている。灌漑農業分野では、2015年に12万haだった灌漑農地（溜め池灌漑等を含む）を2021年には35.8万haまで拡大することでコメ等の農作物の生産を増加し、貧困を削減することを目指しており、国内59箇所の既存のAHA1万haの修繕・維持管理に加え、新たな灌漑農地（4万ha）、小規模灌漑農地（3万ha）の開発を目指している。農業水利整備公社（以下、「ONAHA (Office National des Aménagements Hydro-Agricoles)」という。）は、1978年に国の大規模水田整備の中心機関として設立されたが、1980年代後半に政府機関の民営化の方針転換により業態が変化し、一業者として水利整備工事に関わることとなったため、大規模水田整備の施工量が大幅に減り、組織の衰退や機材の老朽化が進んだ。しかし、2016年に当国政府は3N イニシアチブを達成するため、民営化の方針を見直し、ONAHAが公的機関として灌漑農地の整備・維持管理において再び中心的な役割を果たすことが法令により明確に定められた。他方、ONAHAでは現有機材の多くが老朽化しており、右の役割を果たす上で機材の更新・増強が不可欠となっている。以上の背景から、「灌漑稲作振興のための農業水利整備公社機能強化計画」（以下、「本事業」という。）では、ONAHAの機材の更新・増強を通じた機能強化により、3N イニシアチブに謳われている灌漑農業開発の推進を支援するものである。

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

#### (1) プロジェクト目標：

本事業は、ONAHAにおいて灌漑農業基盤の整備・維持管理に必要な資機材を整備す

ることにより、ONAHA の機能強化を図り、もってコメ等の農作物の生産拡大を通じて灌漑農業に従事する農民の生計向上及び当国における食料安全保障に寄与するもの。

(2) 成果：整備された圃場整備機械により、ONAHA が灌漑農業基盤の整備・維持管理を適切に実施できるようになる。

(3) プロジェクト内容

【機材】圃場整備機械（案）

- 中型バックホウ（土砂の切盛り、土工事整形用）
- 大型バックホウ（土砂の切盛り、トラックへの土砂積込み用）
- ホイールローダー+シャベル（用排水路などの小規模工作物掘削・運土・整形用）
- ブルドーザー（圃場面運土・整形用）
- タイヤショベル（ダンプトラックへの土砂積込み用）
- グレーダー（圃場面及び道路面均平用）
- タンデムローラー（土砂の締め固め）
- ダンプトラック（土砂の搬出入用）
- 6軸台車（重機運搬用）
- 5t ユニック車（5t 吊上げ機付き）
- 排水ポンプ
- コンクリートミキサー800L
- ロールコンパクター（基礎・道路砂利締め固め）
- 発電機
- バイブレータ（コンクリート締め固め機器）
- 空気コンプレッサー
- トランシット（測量機器）
- 水準器
- 4輪駆動車等

【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

(4) プロジェクトサイト：ニアメ・ONAHA 本部

(5) 関係機関

監督機関：農業・畜産省

実施機関：農業水利整備公社（ONAHA）

### 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、ニジェル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 がニジェール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) ニジェール側の要請に対する我が国の協力方針

本事業に関しニジェール政府からは、①ニアメ本部及び各 ONAHA 支所（5 支所）への圃場整備機械の整備、②技術研修の実施、③本部における整備工場の修復、支所における整備工場の建設、④研修圃場整備の要請がされている。

これに対し、日本政府は治安上の理由から邦人の活動がニアメ市内に限定されていること等を踏まえ、①については、ONAHA 本部に限定して行うこと、更に③については、ONAHA 本部の整備工場用の検査機材及び加工機材に限って本事業で整備する必要性・妥当性を検討することとし、②及び④は本協力準備調査の対象としないこととする。

##### (2) 農業水利整備公社（ONAHA）の活動計画・実施体制の確認

1980 年代の構造調整政策によって、ONAHA は民営化され、灌漑整備事業は他の民間企業との一般競争入札を経て受注することとなったが、ONAHA の灌漑整備事業の受注率は大幅に減少し（2009 年の報告書では ONAHA の灌漑整備事業受注率は 10～20%）、ONAHA の弱体化を招いた。しかし、2013 年に世銀が ONAHA の再生に関する調査を実施し、これを踏まえ、ニジェール政府は ONAHA をニジェールの灌漑農業を推進する上での中心的機関として再編することを 2016 年に決定した。しかしながら、ONAHA の実施体制は未だ十分に整備されていないと考えられるため、整備内容が過大とならないよう、ONAHA の予算、実施体制、保有機材の現状と今後の計画、ONAHA の管轄する灌漑地区の現状と今後の補修・新規整備計画について確認する。特に整備予定の圃場整備機材を活用して、今後どのような圃場整備を行う予定なのか圃場整備計画と農業省との役割分担について十分に確認する。なお、2008 年に ONAHA への機材整備を目的とした準備調査が実施されたが、当時はまだ ONAHA の再編が決定しておらず、案件実施の妥当性は低いとして無償資金協力事業は実施されなかった。

##### (3) 機材の運営維持管理体制

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 ONAHA の圃場整備機材の運営維持管理体制について調査・分析する。特に各種機材を運用するオペレーターが十分な人数いるのか、いない場合、どのような対応を検討しているのか確認する。なお、本プロジェクトで整備予定の圃場整備機材は一般的かつ既製品であるため、納入時のメーカーによる操作説明で足りるものと考えられ、ソフトコンポーネントは不要と考えられるが、ONAHA の担当人材の機材維持管理に関する能力を把握し、ソフトコンポーネントによる研修実施の要否について検討することとする。また、他のプロジェクトとの連携を含めた技術協力の必要性についても検討する。

##### (4) 整備機材用モータープールの設置

整備機材用モータープールの設置は要請に含められていないため今回の調査対象には含めないが、整備予定の機材が適切に保管されるよう先方負担事項にて簡易のモータープールを設置するよう依頼する。

##### (5) 灌漑整備事業における民間セクターの状況の確認

ニジェール政府は、2017 年～2020 年までの 4 年間に ONAHA に発注する灌漑開発事業の規模及び予算を定めている。一方、ニジェールでは民間企業も灌漑整備事業に従事しているところ、現在の ONAHA と民間企業との役割分担、新規灌漑開発面積割合、単位面積当たりの価格等を調査し、本事業が、ONAHA と民間業者との受注状況等に著しい不均衡を生じさ

せる可能性があるか、その場合のニジェール政府の是正方針等を分析する。なお、要請書では供与される整備機材の民間企業へのレンタルについても検討するとなっているが、その維持管理体制を含め、適正な使用が行われるかについて調査を行うこととする。

#### (6) 環境社会配慮

本事業はカテゴリ-C 案件に分類され、機材整備案件のため、本件実施による住民移転は発生せず、必要な土地収用等、環境社会配慮については特に問題ないと考えられるが、現状の確認と今後の影響の有無について確認する。

#### (7) 現地調査の実施方法

本調査においては、下記のとおり計3回の現地調査実施を想定する。なお、第3回を除く第1、3回の現地調査に際しては、JICAから調査団員を各一週間程度参加させる。

第1回現地調査：最適な事業内容を検討するために必要な、事業の背景・内容の確認、整備機材現況調査、調達事情調査、免税情報調査。

第2回現地調査：概略設計、概略事業費の積算、最終報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための現地調査の実施

第3回現地調査：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。

### 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

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・計画管理団員に協力し、インセプション・レポート（我が国無償資金協カスキーム、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) ニジェールにおける国家開発計画及び農業開発計画、関連調査等の結果のレビューを行い、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) 上記「5. 実施方針及び留意事項」(3) および (5) に留意のうえ、無償資金協力の効果に係る評価ならびに評価指標について検討する。

#### (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 ONAHA 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



世界銀行は2013年に実施したONAHA再編のための調査を通じ、灌漑農業開発計画における中心的機関としてONAHAの役割を重視し、ONAHA再編にかかる一連の法令の制定を支援し、加えて機材支援を行った。また、国際農業開発基金(IFAD)、西アフリカ開発銀行(BOAD)、アフリカ開発銀行(BAD)、ドイツ復興金融公社(KFW)、スペイン政府が既存の農業水利区の補修・維持管理及び新規開発を支援している。これら事業との本事業との棲み分け及び戦略的重複にかかる分析を行い、連携可能性について検討を行う。

#### (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、水利組合等の役割・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) 事業計画案の策定

上記調査を踏まえ、上記「5. 実施方針及び留意事項」(2)、(3)および(5)に特に留意のうえ、圃場整備機材の内容・仕様・数量等を確定し、維持管理体制を勘案し、実施妥当性の分析を踏まえた事業計画(案)を策定する。

#### (8) 調達調査(現地調達・第三国調達・本邦調達)

圃場整備機材の調達先(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、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。

特にスペアパーツの調達事情及びアフターサービスについて調査し、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。

#### (9) 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。

##### 1) 計画の基本方針

自然条件や調達事情、供与後の機材の維持管理等についての対応方針を整理する。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される事業内容の基本計画を検討する。なお、機材の供与先はONAHA本部を想定しているが、先方が支所への供与も希望する場合には、本部から支所への機材の移動をONAHAが責任を持って行うことを条件に、その妥当性について検討する。

##### 3) 調達計画

- ① 調達方針
- ② 調達上の留意事項
- ③ 調達・据付区分(先方負担工事との区分)
- ④ 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 実施工程

#### (10) 相手国負担事項の確認

以下の想定されるニジェール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) 免税措置
- 2) 政府負担事項に係る予算確保
- 3) カウンターパートの配置と経費負担
- 4) 完工後の維持管理・運営

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、実施機関負担または事後還付等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、OCAJI 等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は現地 JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、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を入手し、情報アップデートを行う。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、成果品として提出する。

#### （1 1）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、必要に応じてニジェール国側に提言を行う。また、本計画機材の維持管理運営に必要となる費用、負担区分を検討・明示し関係者の合意を得る。
- 2) 本計画機材の運用・維持管理に係る計画の策定等、技術支援の必要性を確認する。

#### （1 2）プロジェクトの概略事業費の積算

本プロジェクト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（機材編。最新版を JICA ホームページで確認のこと）」を参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費に採用されることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過大・過小のない適正な「積算」としなければならない。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 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- ③ 治安状況にかかるリスク

#### (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。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。

#### (14) プロジェクトの評価/事業効果（インパクト）の測定

事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年をめどとした目標年の目標値を設定する。

標準指標例については「無償資金協力 開発課題別指標例」を参照。

[https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/grant\\_aid.html](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/grant_aid.html)

#### (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(要すれば)での対応によるリスク軽減策を検討する。

#### (16) 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。

#### (17) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をニジェール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。

#### (18) 準備調査報告書等の作成

ニジェール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
  - 1) 機材仕様書
  - 2) デジタル画像集
  - 3) 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、(4) から(11)を成果品とする。

- (1) インセプション・レポート : 和文4部  
: 仏文5部
- (2) 現地調査結果概要 : 和文4部
- (3) 準備調査報告書(案) : 和文4部  
: 仏文5部
- (4) 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)
- (5) 機材仕様書 : 和文2部
- (6) 準備調査概要資料 : 和文4部及びCD-R1枚
- (7) 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)
- (8) 準備調査報告書 : 和文(製本版)4部及びCD-R1枚  
: 仏文(製本版)5部及びCD-R1枚  
: 和文(簡易製本版)2部及びCD-R1枚
- (9) デジタル画像集 : CD-R2枚(デジタル画像40枚程度)
- (10) 進捗報告書の初版 : 仏文5部
- (11) 免税情報シート : 和文4部

注1) (4)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2) 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3) 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4) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 調査実施スケジュール

2018年4月中旬より国内事前準備を開始し、2018年5月上旬より現地調査を行う。現地調査後、6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11月下旬に概略設計概要説明、2018年12月下旬までに準備調査概要資料を、2019年2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	時期											
	2018年 4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	
(概略設計調査)												
事前準備	□											
現地調査(OD)		■	■									
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 10.08 M/M

\*通訳を除く。

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 業務主任者/農業基盤整備（2号）
- 2) 圃場整備機材（維持管理）（3号）（語学力評価せず）
- 3) 調達計画/積算

\*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) 通訳

通訳団員を備上することも可能（本見積りとする）。あるいは、現地での通訳備上を希望する場合は必要経費を見積書に記載すること（一般業務費で本見積りとする）。

### 3. 貸与資料・配布資料・閲覧資料

#### 1) 配布資料

・無償資金協力要請書

#### 2) 閲覧資料

・過去の ONAHA 支援案件及び農業土木機材案件の報告書は以下の JICA 図書館ホームページから検索、閲覧が可能。

<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>

- ・ニジェール共和国 農業水利整備公社 (ONAHA) 機材強化計画準備調査報告書 (2009. 3)
- ・ニジェール共和国 農業水利整備公社機材整備工場建設計画基本設計調査報告書 (1990. 2)
- ・マダガスカル共和国 アンチラベ農業機械化訓練センター拡張・機材整備計画基本設計調査基本設計調査報告書 (2007. 9)

### 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)。なお、コンサルタント団員は 2 週間程度先乗りすることを想定している。

#### (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. その他の留意事項

#### (1) 無償資金協力事業の実施体制

本事業の実施が我が国の施設・機材等調達方式の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」(2017 年 4 月)の様式 4-2 および様式 4-3 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) 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 ニジェール支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。

#### (5) 調査用機材の調達

コンサルタントは、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(本見積りとする)。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。

#### (6) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年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

