

# 企画競争説明書

業務名称： レソト国中等学校建設計画フォローアップ協力（FU調査/施工  
監理）

案件番号： 180550

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月19日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2018年12月19日(水)

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：レソト国中等学校建設計画フォローアップ協力 (FU調査/施工監理)

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

(○) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

( ) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間(予定)：2019年2月下旬～2021年4月下旬

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」も参照してください。

第1/2期：2019年2月～2019年10月

第2/2期：2020年1月～2021年4月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。

### 4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第一課 石岡 秀敏 [Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp](mailto:Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp)

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

#### 2) 日本登記法人

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であること。

### (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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

### (4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成は認めません。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（５）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」（<https://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。

6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：2018年12月26日（水）12時

（２）提出先・場所：上記4. 窓口

注1）原則、電子メールによる送付としてください。

注2）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭での質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：2019年1月7日（月）までに機構ホームページ上に行います。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

7 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2019年1月11日（金）12時

（２）提出方法：郵送又は持参

注1）郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。

注2）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

（３）提出先・場所：上記4. 窓口

（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

（５）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）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
- 5）虚偽の内容が記載されているとき
- 6）前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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下さい。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：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

1）「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

2）以下の費目については、別見積りとしてください。

- a）旅費（航空賃）
- b）旅費（その他：戦争特約保険料）
- c）一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 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
- e) その他（以下に記載の経費）

【旅費（航空賃）の本見積りに伴う取扱いについて

本契約においては、旅費（航空券）を本見積りに入れて頂くこととしています。このため、契約の履行に際しては、旅費（航空賃）について、以下のとおりの取扱いとなりますので、ご留意願います。

- 1) 旅費（航空賃）を別見積りとした場合と同様に、契約で合意された航空賃単価、渡航回数、航空券クラス、渡航経路、航空会社の範囲内で手配することを原則とし、証拠書類に基づく実費精算とする。
- 2) 渡航回数の増加が必要な場合であって、他の直接経費から流用が可能な場合は、打合簿による増加を認める。また、契約金額の増額が必要と認められる場合、契約変更を検討する。
- 3) 「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定によらず、旅費（航空賃）についても、打合簿に基づく他の直接経費の費目（中分類）への流用を認める。
- 4) 一方、契約約款第14条第5項第1号（航空賃増額の際の契約金額を超えた精算）は適用しない。

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

4) 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。

- a) LSL 1 = 8.280000 円
- b) US\$ 1 = 113.385000 円
- c) EUR 1 = 129.024000 円

5) その他留意事項

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

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

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 業務主任者/建築計画
- b) 入札支援/施工監理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 2.50 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本案件においては、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2点の加点(若手育成加点)を行います。

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。

( ) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

(○) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年2月4日(月)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (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。

- 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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3) 情報の提供方法

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きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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。



### 1.3 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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、複製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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (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。連絡がない場合は当機構で処分します。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) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

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

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：建築計画及び施工監理に係る各種業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、10ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

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。

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

( ) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

### 2) 評価対象業務従事者の経歴

#### 【業務主任者（業務主任者/建築計画）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：建築計画、施工監理に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：レソト 及び全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。）

f) 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 入札支援/施工監理】

a) 類似業務の経験：建築計画、施工監理に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：レソト 及びアフリカでの業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 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。）

e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

( ) 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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価表

別紙

レソト国中等学校建設計画フォローアップ協力 (FU調査/施工監理)

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	(20.00)	
(1) 類似業務の経験	12.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	8.00	
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	18.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力 / 業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 業務主任者/建築計画	(30.00)	( )
ア) 類似業務の経験	13.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
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： 入札支援/施工監理	(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	4.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	( )	
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 ]	

案件名：レソト「中等学校建設計画」フォローアップ協力（FU 調査/施工監理）

### 第3 業務の目的・内容に関する事項

#### 1. 事業の背景

レソト政府は、「教育セクター開発計画（2005-2015）」を策定し、2015年までに中等教育への進学率を85%にすることを目標としている。特に、初等教育無償化政策を打ち出した事で、中等教育の就学率の大幅な増加が見込まれている。右背景下、教育施設の不足状況を改善するため、レソト政府は優先度の高い7県に各1校の中等学校を建設する要請を我が国に越し、当該案件では2008年から2010年にかけて現地業者により学校建設を行い、2010年9月までに全7校が完工、同12月に調達完了し、翌2011年11月に全7校とも瑕疵検査及び補修工事完了している。

- ・実施年度：平成19年度
- ・対象案件名：レソト国「中等学校建設計画」
- ・E/N署名：2008年3月
- ・E/N金額：7.15億円
- ・完工：2010年12月
- ・計画の主な内容：

2014年度に実施された事後評価では、対象7県における中等学校への在籍人数は2009年目標値1,680人を超え、4年には3,760人に増加していることが確認されており、本無償案件は同国において増加する中等学校就学者のための教育施設整備に貢献した。完工1年後の瑕疵検査では、複数の建物で部材の調整や軽微なクラックの補修が行われたものの、その時点では大きな問題は確認されず、瑕疵担保期間は終了した。2012年後半になり、当該校の1つMasenate High Schoolから教職員室棟全体で亀裂が発生し、風・埃の吹き込み、雨水の浸入、教員室裏口扉も開閉できない状態にあり、建物全体の傾きが瑕疵検査後に徐々に発生している旨、教育訓練省に報告があった。教育訓練省からは、亀裂・沈下の原因が不明であるため、当該施設の調査並びに補修に係るフォローアップ協力の申請がなされたが、この間現地の治安状況悪化により2015年4月まで原因確認等のための調査ができない状態にあった。その後同国政府からは別途要請のあった新規無償（中等学校整備）案件に同校の教職員室棟の改修も含めて対応できるよう協力要請が出されていたが、検討の結果、当該教職員室棟は当該新規無償とは別に、FU協力にて対応するもの。

#### 2. 事業概要

##### (1) フォローアップ協力業務の概要

Masenate High School 教職員室棟の改修（床面積 約166.4㎡）

##### (2) プロジェクト・サイト

レリベ県

##### (3) 関係官庁・機関：

主管官庁・実施機関：レソト教育訓練省教育施設課

#### 3. 業務の目的

本業務では、フォローアップ調査と施設応急対策（以下、「フォローアップ協力本体」）を実施する。

##### (1) フォローアップ調査

対象校の施設の現状を確認した上で、亀裂・傾きが発生している施設及びその原因を

分析し、対策として適切なフォローアップ協力本体計画を立案する。

## (2) フォローアップ協力本体

上記計画に基づき、機構南アフリカ事務所が現地（入札実施場所は南アフリカあるいはレソトを想定）で施工業者に発注して実施する施設応急対策工事について、入札補助及び施工監理を行う。

## 4. 業務の範囲

本業務は、『レソト中等学校建設計画』フォローアップ協力（以下、「本フォローアップ協力」という）の「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示される業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。なお、F/U 協力本体は、F/U 調査において策定された計画に基づき、JICA がレソト王国教育訓練省と合意する文書（S/W：Scope of Work）に基づいて実施するものとする。

## 5. 業務の方針及び留意事項

### (1) 想定されるフォローアップ協力の範囲

本フォローアップ協力は、調査・施工監理と施設機材応急対策の2つから構成され、本業務は調査・施工監理を行うもの。施設応急対策は、本業務の調査結果に基づいて実施される。

本F/U協力の計画策定にあたっては、原計画との瑕疵担保責任の範囲を明確に区別する。

### (2) 施工業者の選定

本F/U協力本体工事の施工業者は、機構南アフリカ事務所が施主となり、現地で競争入札により選定することを想定している。フォローアップ調査において、レソト現地業者による施工能力及び契約履行能力を確認の上、現地工事発注に際しての留意点を取りまとめる。また、工事発注後の施工監理方法についても提案を行うこと。

南アフリカ事務所の工事発注に当たっては、調査結果を踏まえ、適切な入札図書（案）の作成を行うこと。

### (3) 協力効果の持続性

F/U協力の効果の持続性を確保するため、対象校における人員配置、予算措置等を確認し、適切な維持管理体制の構築を支援する。また、維持管理にかかる負担軽減に留意し、本F/U協力本体工事に使用する資機材の耐久性や補修材・部品の現地調達可能性、本F/U協力後の定期的な維持管理の現地業者による実施可能性を確認する。

### (4) フォローアップ協力本体の実施時期

フォローアップ調査において、対象施設の学校年間計画、雨季（12月～2月）の影響等を確認し、フォローアップ協力本体の適切な工程計画を策定する。

また2018年10月に贈与契約署名された無償資金協力レソト国「中等学校整備計画」についても別途現地企業活用型として実施予定であるため、円滑な実施を念頭に現地施工業者の調達スケジュール等当該新規無償案件の実施との連携を図ること。

### (5) 契約履行期間の分割

本契約業務は、大きく入札図書案作成までの「フォローアップ調査」業務とフォローアップ協力本体事業の実施にかかる「施工監理」業務に分類される。このため、契約履行期間を2基に分割し、それぞれの業務について、個別に契約書を締結することとする。

第1期 2019年2月下旬～2019年10月下旬

第2期 2020年1月下旬～2021年4月下旬

## 6. 業務の内容

上記「5. 業務の方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の業務を実施する。

(1) 第1期 フォローアップ調査 (2019年2月下旬～2019年10月下旬を想定)

ア. 事前準備

(ア) 『レソト王国・中等学校建設計画概略設計調査報告書』(20\*\*年#月)、また『レソト王国・中等学校整備計画準備調査報告書』(20\*\*年#月)等関連資料の収集・分析、関係者へのヒアリング等の結果を踏まえて、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

(イ) 上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート(和文、英文)、質問票(英文、和文仮訳)を作成する。

(ウ) 機構との事前打ち合わせ、現地調査対処方針会議等に参加する。

(エ) 機構南アフリカ事務所及びレソト教育訓練省、対象校関係者等にインセプション・レポートの説明を行う。

(オ) 本フォローアップ協力要請の背景・経緯に関し、以下を確認する。

a 亀裂が確認されている施設の活用状況と亀裂が確認されている施設の不具合の影響、今後の活用計画、裨益効果

b 対象国の施設維持管理体制、維持管理能力(人員配置及び予算措置を含む)

c 施設の不具合が生じている箇所、不具合の原因、不具合の影響(地盤状況を含む)

(カ) 以下を検討し、適切なフォローアップ協力本体計画を立案する。

a 施設不具合を是正する方法

b 概略設計を踏まえた詳細設計・事業費、工程案

c 現地施工業者による施工、資材、労務等の調達方法、調達先

d 入札・施工監理の方法

e 先方負担が必要な事項

f 本フォローアップ協力実施後の維持管理方法(人員配置及び予算措置を含む)

(キ) 現地調査結果を踏まえ、レソト教育訓練省と機構が署名する協議議事録(英文)の作成に協力する。

(ク) フォローアップ協力本体計画の策定

現地調査の結果を踏まえ、機構と協議しつつ、以下を含む計画を策定する。

a 設計方針

b 基本計画

c 設計図

d 施工・調達計画

・施工・調達方針

・施工・調達上の留意事項

・施工・調達監理計画

・品質管理計画

・資機材等調達計画

・維持管理計画

・実施工程

(ケ) 概略事業費積算概要書の作成

上記(ク)計画を踏まえて事業費の積算を行い、この結果を概略事業費積算概要書として取りまとめる。積算にあたっては基本的には「施設・機材等調達方式(現地企業活用型)に係る概略事業費積算マニュアル(試行版)(2015年11月)」、また「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」及び同「補完編(建築分野)」(2017

年7月)、を参照する。なお、積算については、機構南アフリカ事務所が現地で実施する入札に対応できる精度を確保するものとする。積算結果については機構資金協力業務部に対し、その内容を説明し、確認を得ることとする。

(コ) 入札図書(案)の作成

以下の項目を含むことを想定するが、現地の調達事情に合わせ、適切な項目を確定する。

- a 入札事前審査図書(案)(現地で一般的に同審査が行われており、同審査を行うことが適当と判断される場合)
- b 入札招聘状(案)
- c 入札指示書(案)
- d 入札様式(案)
- e 契約書(案)
- f 契約条件書(案)
- g 技術仕様書(案)、詳細設計図面(案)、数量明細書(案)

(カ) フォローアップ調査報告書の作成

上記(ク)及び概略事業費を含むフォローアップ調査報告書を作成する。

(2) 第2期 フォローアップ協力本体(2020年1月~2021年4月を想定)

(ア) フォローアップ調査の結果に基づいてレソト教育訓練省と機構が署名するS/W案(英文)の作成を支援する。

(イ) フォローアップ調査にて策定した計画に基づいて施工・調達監理計画書を作成する。

(ウ) 入札・契約の手順について機構資金協力業務部を通じて機構南アフリカ事務所と調整の上、入札図書(最終案)を機構南アフリカ事務所に提出する。

(エ) 入札公示後、応札候補者から提出される質疑に対し、回答案を作成する。

(オ) 入札補助、契約締結補助

- ① 機構南アフリカ事務所が実施する入札会の開催を補助する。
- ② 応札者の提出書類の技術評価を行う。入札会終了後、入札結果報告書を速やかに作成し、機構南アフリカ事務所に提出する。
- ③ 入札評価を行い、入札評価報告書を作成し、機構南アフリカ事務所に提出する。
- ③ 第一契約交渉権者と機構南アフリカ事務所との契約交渉に参加し、技術的事項を確認する。
- ④ 機構南アフリカ事務所が契約相手先と締結する契約図書の内容を確認するとともに、その他契約締結に必要な支援を行う。

(カ) 施工・調達監理

機構南アフリカ事務所が施工業者と締結した契約で規定される仕様書、設計図等に基づいて所定の品質を確保しつつ、工程どおり施工・調達が行われるよう以下を含む施工・調達監理を行う。

- ① 施工業者とともに現地を訪問し、サイトの確認を行う。また、施工業者から提出された施工計画、工程計画、要員計画、施工図に基づいて具体的な施工方法や工程について確認、指導を行い、必要に応じて施工・調達監理計画書を見直し、その結果を機構南アフリカ事務所に報告する。
- ② レソト教育訓練省及び対象校に対し、フォローアップ協力本体の内容や工程等について説明する。また、レソト教育訓練省及び対象校による工事中の便宜供与について協議する。
- ③ 工事に使用される各種材料・資材等の検査及び承認、工事段階ごとの出来形・品質・数量等の確認・検査を実地で行う。
- ④ 工事内容や資機材の仕様等について入札図書から変更する必要がある場合、事前に



変更内容及び理由について機構南アフリカ事務所に報告する。

⑤工事が安全に行われるよう、施工業者による安全管理対策を確認し、必要に応じて指導を行う。

⑥先方負担事項の実施状況を確認し、必要に応じて関係機関の調整を支援する。

(キ) 維持管理に関する技術指導

①レソト教育訓練省及び対象校が取るべき維持管理上の措置について確認し、その留意点をまとめたマニュアル(英文)を作成する。

②同マニュアルに基づいて無償案件の対象校(フォローアップ協力本体の補修工事の対象としない学校も含む)の責任者・担当者に対して、施設の維持管理の具体的な方法及び留意点について技術指導する。

(ク) 竣工検査

①工事完了後、対象校関係者の立会いを得て竣工検査を行い、仕様書との対比により品質の確認を行う。

②検査終了後、竣工検査結果を取りまとめた報告書を作成し、機構南アフリカ事務所に対し、報告書を提出するとともに、機構南アフリカ事務所と施工業者との契約で規定される完工証明書等の書類を発行する。

(ケ) 瑕疵検査

①竣工検査1年後、対象校関係者の立会いを得て瑕疵検査を行い、竣工時との対比により品質の確認を行う。

②検査終了後、瑕疵検査結果を取りまとめた報告書を作成し、機構南アフリカ事務所に対し、報告書を提出するとともに、機構南アフリカ事務所と施工業者との契約で規定される瑕疵検査証明書等の書類を発行する。

③対象校及びレソト教育訓練省にフォローアップ協力本体の完了を報告する。

(コ) 報告書の作成

フォローアップ協力完了報告書を作成し、提出する。

## 7. 成果品等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。このうち、(1)エ及びオ、(2)キ及びクを成果品とする。成果品の提出期限は(1)については、2019年8月上旬、(2)については2021年4月下旬とする。

なお、以下に示す部数は、機構へ提出する部数であり、関係機関との協議等に必要な部数は別途用意すること。

(1)フォローアップ調査(第1期)

ア. インセプション・レポート: 和文1部・英文1部

イ. 概略事業費積算概要書: 和文2部

ウ. 入札図書(案): 英文2部

エ. フォローアップ調査報告書: 和文3部(製本)、英文3部(製本)、CD-ROM1枚

(2)フォローアップ協力本体(第2期)

ア. 竣工検査結果報告書: 和文1部

イ. 維持管理に関するマニュアル: 英文(CD-R1枚)

ウ. フォローアップ協力完了報告書(瑕疵検査結果を含む): 和文5部(製本)、CD-R1枚

エ. デジタル画像集: CD-R1枚(デジタル画像20枚程度)

※成果品等の作成に当たっては、「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」(2010年3月)を参照する。報告書類は特に記載のないも

のはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 調査実施スケジュール

#### (1) 業務の工程

以下を目途とする。フォローアップ協力本体の業務工程はフォローアップ調査の結果を踏まえて2019年9月頃確定することとする。

- ・2019年3月上旬よりフォローアップ調査の国内事前準備を開始。
- ・2019年4月中旬よりフォローアップ調査の現地調査を実施、帰国後国内解析を実施。
- ・2019年8月上旬にフォローアップ調査報告書を提出。
- ・2019年8月初旬からフォローアップ協力本体の国内作業を開始。
- ・2019年10月から12月にかけて入札及び施工業者契約締結に対し入札補助を実施。
- ・2020年1月上旬から2020年3月下旬の施工に対し、施工監理を実施。
- ・2021年3月瑕疵検査を実施
- ・2021年4月下旬までにフォローアップ協力完了報告書を提出。

項目	時期													
	2019年 2月	3月	4月	5月	7月	8月	10月～ 12月	2020年 1月	2月	3月		2021年 3月	4月	
(調査・施工監理)														
契約・事前準備	△	■												
現地調査			■	■										
国内解析					■									
調査報告書提出														
施工監理※ (本体)									■					
SW締結														
入札～契約※									■					
施工									■	■	■			
竣工検査/検査結果報告書														
瑕疵検査													▲	
最終報告書													△	

※スポット監理及びローカルコンサルタントによる監理を想定

※現地企業による現地入札を想定

なお、機構は以下を想定しているため、これらを踏まえて業務工程などを策定願います。

- ・フォローアップ調査の現地調査について、業務主任者は5日間程度 JICA 団員に同行し、JICA 団員・先方実施機関双方で署名する協議議事録（英文）の作成に協力すること。

#### (2) 業務量の目途と業務従事者の構成

機構が想定する業務量の目途は以下のとおり。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要因構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付け目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

1) 業務量の目途

全体：4.2MM

内訳：現地作業 2.7MM、国内作業 1.5MM

2) 業務従事者の構成（案）

ア. 業務主任／建築計画（2号）

イ. 設計積算（4号）

ウ. 入札支援／施工監理（4号）

3. 対象国の便宜供与

相手国担当者の配置、関係資料の提供、関係施設への立入許可等を想定している。その他、関係機関へのアポイントメントの取り付け等必要な便宜供与については、現地調査前あるいは現地調査中に先方に申し入れて協議する。

4. 配布資料等

(1) 公開資料

レソト王国 中等学校建設計画概略設計調査報告書（元の案件）

機構図書館ホームページにて公開

(<http://staffopac.jica.go.jp/images/report/P0000176369.html>)

レソト王国 中等学校整備計画準備調査報告書（新規無償案件）

機構図書館ホームページにて公開

(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000037734.html>)

(2) 配布資料

2015年4月に派遣された当機構調査団レポート

2017年4月に撮影された対象施設の写真

機構在外事務所での工事契約発注にかかる関連参考文書

5. 当機構からの参加団員の構成と現地調査工程（案）

ア 団員構成：総括（JICA）、計画管理（JICA）

イ 調査工程：約8日間

ウ 目的：

相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本フォローアップ協力内容について先方実施機関と合意し、協議議事録を取りまとめる。

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妨げない。

6. その他留意事項

(1) 再委託契約

本プロジェクトにおいて実施される業務について現地再委託は認めない。

(2) 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