

# 企画競争説明書

業務名称：コートジボワール国アビジャン国際空港保安強化計画準備調査

案件番号：180556

## 【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に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：コートジボワール国アビジャン国際空港保安強化計画準備調査

(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難型：

(○) 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3月上旬～2020年3月上旬

## 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 津田 晴香 Tsuda.Haruka@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します。

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、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：２０１９年１月９日（水）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１８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 ５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。

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) XOF 1 = 0.196700 円
- b) US\$ 1 = 113.385000 円
- c) EUR 1 = 129.024000 円

**5) その他留意事項**

アビジャン市内における宿泊については、JICAコートジボワール事務所指定ホテルに宿泊することとしておりますが、見積書においては、JICA基準単価を使用し、格付けに基づき積算を行ってください。なお、宿泊料がJICAの基準単価内に収まるホテルが満室であったり、安全管理上等のやむを得ない事情で実際の宿泊料がJICA基準単価による宿泊料を超過した場合は、領収書による実費精算とします。

**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/空港保安計画
- b) 保安機材計画 1

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 5.20 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

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8日(金)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。

## 12 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。



### 13 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当たっての資料

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：空港保安に関する調査等

##### 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、20ページ以下としてください。

##### 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算」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/空港保安計画）】

（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：空港保安に関する調査等

b) 対象国又は同類似地域：コートジボワール 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 保安機材計画1】

a) 類似業務の経験：空港保安に関する調査等

b) 対象国又は同類似地域：コートジボワール 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) 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。）

## 【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

### 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  
コートジボワール国アビジャン国際空港保安強化計画準備調査

別紙

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(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	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(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 業務主任/空港保安計画	(40.00)	(20.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	9.00
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	5.00
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	( )	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 保安機材計画 1	(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3 業務の目的・内容に関する事項

#### 1. 事業の背景

コートジボワール共和国（以下「コートジボワール」という。）は、西アフリカ8カ国が加盟する西アフリカ経済通貨同盟（UEMOA）経済の4割を占める西アフリカの主要国である。当国は長年にわたる政治危機を経験したが、2011年の内戦終結以降、急速に復興を遂げ、経済成長を推進しつつあり、実質GDP成長率は7.8%（2017年）を超え、今後も7%を維持していく見込みである（2018年、IMF）。

経済都市アビジャンに位置するフェリックス・ウフェ=ボワニ国際空港（以下「アビジャン国際空港」という。）は、西アフリカの国際ハブ空港として機能しており、欧州、中東、北アフリカ、東アフリカ、南アフリカ、西アフリカ諸国との間で週約500便の定期航空便が運航している。年間取扱旅客数は、当国の経済成長を反映して、2011年の640千人から2016年には1,829千人に急増している。また、2018年5月に米国行の直行便も就航し、旅客数は今後も一層増加することが見込まれる。一方で、当国では2016年にアビジャンから西に30キロ程に位置するリゾート観光地のグランバッサムでテロ事案が発生し、欧米人を含む19人の犠牲者が出ており、国境管理の強化や港湾・空港等の近代化等によるテロとの戦いは当国及び当地域における最優先課題の一つとなっている。

このようにアビジャン国際空港の国際ハブ空港としての役割が増大し、保安対策強化が重視される中、同国際空港においては、旅客、手荷物等の保安検査能力の強化が喫緊の課題である。また、空港への不審者の侵入や違法行為の発生を監視するシステムにも改善の余地がある。これらの問題に対し、テロ行為に対するリスクを低減する対策として、国際的な水準の保安機材の導入が早急に求められている。

上記状況を踏まえ、当国政府は国家開発戦略の最上位計画である「国家開発計画（2016年-2020年）」において、平和と治安、国民和解と社会の調和、及び危機後の経済復興に取り組んでおり、「国土と環境保全と調和したインフラ開発」を重要戦略の一つに掲げている。同戦略の中でセキュリティ強化等を含むアビジャン国際空港の近代化に取り組むことを優先プロジェクトの一つに位置付け、「アビジャン国際空港保安強化計画」を我が国の無償資金協力にて実施することを検討している。

本業務は、現状調査及びコートジボワール政府との協議を通じて両事業の必要性及び妥当性を検証し、概略設計及び概略事業費の積算を行うものである。

#### 2. 事業の概要

##### (1) 事業目標

事業の目的：

アビジャン国際空港において空港保安機材を整備することによりテロ対策及び航空輸送の安全性を強化し、もってコートジボワールの安定化及び経済成長の加速化に寄与するもの。

##### (2) 事業の成果

アビジャン国際空港において空港保安機材が整備される。

##### (3) 事業の概要

想定される事業概要は以下のとおりである。

1. 受託手荷物検査 <u>既存（※）旅客ターミナルビル</u> - 爆発物検査装置（ベルトコンベア一体型）：2台
2. 機内持込手荷物・旅客・従業員検査 <u>既存（※）旅客ターミナルビル</u> - デュアルビューX線検査装置：5台 - ボディスキャナー：2台
3. 貨物・大型車両検査 <u>貨物ターミナルビル</u> - デュアルビュー貨物用X線検査装置：1台
4. 空港監視 <u>空港場周</u> - 空港場周監視/侵入感知 CCTV カメラシステム

（※）コートジボワール政府はターミナル拡張整備を計画、実施中。本事業では拡張ターミナルはスコープに含めず、既存ターミナルの機材のみを対象とする。

（4）対象地域（サイト）

アビジャン国際空港

（5）関係官庁・機関

運輸省、コートジボワール民間航空局

（6）本事業に関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

1) 我が国の援助活動

- 技術協力「国家警察能力強化支援プロジェクト」：2014年に西アフリカ地域においてエボラが流行した際に、エボラ対策研修等の実施と入出国ゲートヘサーモグラフィ機材の供与を行った。
- 開発計画調査型技術協力「西アフリカ成長リング回廊整備戦略的マスタープラン策定プロジェクト」を実施し、西アフリカの総合広域開発の戦略策定を支援した。

2) 他ドナー等の援助活動

詳細は本調査で確認する。特になし。

3. 業務の目的

施設機材等調達方式の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付け、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負担事業の内容、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、「アビジャン国際空港保安強化計画」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る。また、原則として、現地調査において JICA がコートジボワ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) 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もと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) 類似案件の情報収集及び既存資料の活用と過去の案件の確認

我が国及び他ドナーにより実施された既往の類似機材案件について経緯、進捗状況および事業から得られた教訓等を再確認し、本事業計画に反映すること。

### (3) 現地調査の実施方針

本調査においては、下記の2回の現地調査を予定している。

- 第1次現地調査：無償資金協力制度を説明・協議し、最適な事業内容を検討するために必要な、事業背景・経緯・要請内容の確認、実施体制、法令、調達事情、免税情報等の確認を実施する。併せて事業サイトの選定を行う。
- 第2次現地調査：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。

### (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にJICAと協議を行い、特に最低限以下の段階においては、日本側関係者が出席する会議において内容を確認・報告することとする。

#### 1) 第1回現地調査派遣前

調査方針、調査計画等を確認する。

#### 2) 第1回現地調査帰国後

現地調査の帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にて説明する。また、帰国後30日以内を目処に設計・積算方針会議を開催し、協力内容の検討、設計・積算の方向性を確認する。

#### 3) 概略設計説明調査（準備調査報告書（案）説明）派遣前

「準備調査報告書（案）」に基づき、事業の内容を確認する。

#### 4) 概略設計説明調査（準備調査報告書（案）説明）派遣後

JICAからの求めがあった場合、コートジボワール側と合意済みの準備調査報告書（案）に基づき、事業の内容を報告する。

### (5) 環境社会配慮

「アビジャン国際空港保安強化計画」は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）が掲げる環境や社会への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、カテゴリCに分類される。

(6) 準備調査報告書の公表範囲の確認

準備調査報告書は、本調査終了後に事業費の積算結果を除く内容を公表するとともに、本契約終了後に事業費積算結果を含む内容を原則非公表することをコートジボワール側に説明し、問題の無いことを確認する。また、保安上の観点から非公開とする範囲についてコートジボワール側と協議する。

(7) 情報通信技術（ICT）の活用

本調査実施に際し、設計業務等に効果的、効率的な情報通信技術（ICT）がある場合には、その活用を検討する。

(8) 本邦企業の先端技術の活用の検討

2. (3) で記載した機材のほか、本邦企業の先端技術を活用した国境管理、保安機材の導入について保守管理能力の強化、持続的な維持管理体制の構築策等を慎重に見極めつつ検討する。必要であれば、内務省、出入国管理局等との協議を行う。

## 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

関連資料の分析・検討を行い、事業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。また、上記の作業を踏まえてインセプション・レポート及び質問票を作成する。

(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）を先方政府関係者に説明し、内容について協議・確認する。

(3) 事業の背景・経緯の確認

- 1) 本事業要請の経緯と内容を確認し、要請の背景、対象空港・機材の選定理由等について確認して、本事業の必要性と妥当性を確認する。
- 2) 対象国における政府開発計画、航空分野の開発計画等を確認する。
- 3) 対象国における航空分野の現状と課題を調査し、対象空港の位置づけ、重要性を確認する。
- 4) 対象国際空港における航空機・旅客数・貨物取扱量の現況等について調査・分析を行う。
- 5) 対象国側が自国予算で行う整備計画、実施状況を確認し、本事業との関係、

重複の有無を確認する。

- 6) フランス、中国等他ドナー、その他民間スキームによる航空セクターに対する協力計画、実施状況を確認する。また、すでに実施された協力から得られた課題・教訓等を確認し、本事業との関係、重複の有無を確認するとともに、本事業の計画策定に活用する。

#### (4) 事業の実施体制の確認

先方実施機関となるコートジボワール民間航空局を対象に、予算、組織体制、人員、運営維持管理能力、技術水準、他の関係機関等について調査し、本事業の実施機関としての適性を確認する。

#### (5) サイト状況調査

本調査にて行う、設計、据付計画、積算について必要な精度を確保するため、対象空港において以下に示すサイト状況調査を行う。

- 1) 対象空港の航空保安施設の状況を調査する。
- 2) 機材設置予定場所の現地確認を行い、機材計画、据付計画に反映させる。
- 3) 地理、気象（気温、降雨量等）、洪水・砂嵐・塩害等の発生状況を調査する。
- 4) 本事業の成果指標の想定及び成果予測を行い、評価に必要な指標に関するベースライン（現況値）の確認を行う。なお、ベースライン調査については既存資料、既存データ等の収集、整理等により行うこととする。
- 5) アビジャン国際空港を中心として対象サイト周辺地域の貧困及びジェンダー関連データに関する既存資料を収集・整理する。

#### (6) 事業内容の計画策定（概略設計）

上記調査及び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。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照して設計総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

- 1) 計画・設計の基本方針  
自然環境条件や現地調達事情、施工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（機材・施設の基本的仕様）  
上記を踏まえ、本事業として計画・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、機材仕様書
- 4) 施工・据付計画
  - ア) 施工・据付方針
  - イ) 施工・据付上の留意事項
  - ウ) 施工・据付区分（先方負担工事との区分）
  - エ) 施工・据付監理計画
  - オ) 品質管理計画
  - カ) 資機材等調達計画
  - キ) 実施工程

本事業の施設計画・概略設計において特に留意を要する事項を以下に示す。

1) 機材の仕様・数量の検討

検査要件、交通量、既存検査機材等を調査したうえで、適切な保安機材の台数、仕様等の基本計画を検討する。また、本邦企業の先端技術を活用した保安機材の導入について保守管理能力の強化、持続的な維持管理体制の構築策等を慎重に見極めつつ検討する。機材計画の検討にあたっては、スペアパーツの対象国内及び近隣の第三国での調達の可能性や、アフターサービスの体制なども考慮する。これら検討結果を機材計画に反映させる。

2) 停電対策の検討

停電時における検査機材への電力供給を十分に検討し、検討結果を機材計画に反映させる。

3) 落雷対策の検討

過去の類似案件で、落雷により機材が故障した事例が複数あることから、現地における落雷頻度等を調査し、必要な落雷対策を検討のうえ、機材計画に反映させる。

(7) 調達事情調査

- 1) 現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス、アフターサービス体制等について調査する。
- 2) 調達に係る関連法規について調査する。
- 3) 現地業者の据付能力を調査する。
- 4) 資機材の調達先（現地調達、第三国調達、本邦調達）、調達方法、調達期間、調達価格について調査する。
- 5) 必要機材の輸送の方法（経路・期間、通関・免税措置）等を確認する。

(8) 据付計画調査（関連法規等）

- 1) 労務状況、労務関連法規を確認して、据付計画に反映させる。
- 2) 自然条件を調査し、必要に応じて据付計画に反映させる。
- 3) 事業費および工期を抑える据付計画を策定する。
- 4) 空港運用中の据付となることから、その制約条件（時間帯、場所、法規等）を確認し、据付計画に反映させる。
- 5) 資機材の輸送経路、荷揚げ港における関税手続き、輸送梱包費等について調査する。

(9) 技術支援の必要性の有無と内容の確認

本事業で調達する機材の運用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等の技術支援の必要性について検討する。技術支援の実施に必要性が認められた場合は、その内容を検討する。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年版）を参照のこと。

(10) 相手国側負担事項の整理

相手国負担事項（用地確保、便宜供与、治安対策、警護費用、各種建設許可の取得、電力線の引き込み、等）のプロセス、実施のタイミング、各手続における

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、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負担事項の根拠となる。なお、この情報はDD時にさらに精査・更新されていくものである。

#### (1 1) 税金情報の収集整理

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。設計・積算前の現地調査終了時には必ずJICA事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、先方政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめる。

#### (1 2) 相手国側の運用維持管理計画の検討

本事業で整備する貨物検査設備を適切に運用維持管理するために必要なコートジボワール側の体制を検討する。その際、現在の運用・維持管理に係る民間企業との契約等についても確認を行う。また、機材の運用・維持管理の計画を策定し、必要となる費用を積算する。類似機材に対するメンテナンス契約の締結状況等も調査の上、必要な費用を十分先方に認識せしめ、必要予算の確保について確認する。

先方の実施能力を検討の上、本事業の持続性確保の観点から、運用・維持管理に改善が必要な場合には改善策を提言する。

#### (1 3) 事業の概略事業費

本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。

積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」に準拠して積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を得ることとする。なお、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) 準拠ガイドライン

具体的積算にあたっては、上記マニュアルの機材編（2017年7月）を参照する。

## 2) 予備的経費

本案件に関する予備的経費の計上について、JICA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JICA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、砂嵐、塩害等）
- 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

### (14) 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。

### (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特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。

また、事業実施後に想定されるリスクの軽減策については、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等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

### (16) 事業の評価指標設定

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。

なお、本事業については、定量的指標として、①対象空港における受託手荷物、機内持込荷物のうち国際的要件に基づく検査を行ったものの割合、②対象空港における航空貨物のうち国際的要件に基づく検査を行ったものの割合等を想定しているが、他に事業の成果や裨益効果、事後評価のための評価指標及びそのために必要と判断される調査がある場合には、プロポーザルで提案することとする。

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)

### (17) 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と協議する。

### (18) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）をコートジボワ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、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。

協議の結果、準備調査報告書(案)（機材仕様書(案)を含む)の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じ事業全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

#### (19) 準備調査報告書等の作成

コートジボワ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、「7. 成果品等」に示す成果品を作成する。

### 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、(5)から(10)を本契約の成果品とする。なお、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、先方関係機関との協議や国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- (1) 業務計画書 和文 1 部
- (2) インセプション・レポート： 和文 2 部、仏文 12 部（うち、先方政府分 10 部）
- (3) 現地調査結果概要： 和文 7 部
- (4) 準備調査報告書(案)： 和文 7 部、仏文 12 部（うち、先方政府分 10 部）  
（機材仕様書(案)を含む）
- (5) 概略事業費（無償）積算内訳書： 和文 2 部
- (6) 概要資料（完成予想図を含む）： 和文 1 部及び CD-R 1 枚
- (7) 準備調査報告書（完成予想図を含む）：  
和文（製本版）3 部及び CD-R 2 枚  
仏文（製本版）10 部及び CD-R 2 枚  
和文（簡易製本版）3 部及び CD-R 1 枚
- (8) 機材仕様書： 和文 3 部、仏文 3 部
- (9) デジタル画像集（デジタル画像 40 枚程度）： CD-R 2 枚
- (10) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版： 和文 3 部、仏文 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) (5) 概略事業費（無償）積算内訳書については設計・積算マニュアルの機材編（2017 年 7 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）」に準拠することとする。

注3) (7) 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（2010 年 3 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) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、仏文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、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。



## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画（案）

2019年3月中旬に事前準備を開始し、3月下旬より第1回現地調査、その後国内解析（積算審査に要する期間を含む）を行い、11月上旬に第2回現地調査を実施することを想定する。同年12月上旬までに概要資料、2020年2月下旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

期 項目	時												
	2019 3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10 月	11 月	12 月	2020 1月	2月	3月
事前準備	□												
第1回現地調査	■												
国内解析			□										
第2回現地調査									■				
概要資料提出										▲			
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) 業務量の目途：約11.4 M/M（通訳を除く）

(2) 業務従事者の構成（案）：

- 1) 業務主任／空港保安計画（2号）
- 2) 保安機材計画1（3号）
- 3) 保安機材計画2
- 4) 監視システム計画
- 5) 調達計画／積算
- 6) 通訳（日本語 - 仏語）

なお、業務従事者の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、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

(3) 通訳（仏語）

本調査には通訳（日本語 - 仏語）を配置すること。ただし、経費は直接費のみ

とする。また、日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じて認める。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。

### 3. 貸与資料及び関連資料

#### (1) 貸与資料

以下の資料を JICA 社会基盤・平和構築部運輸交通・情報通信グループ (Tel:03-5226-8168) にて貸与可能。なお、要請書の取り付けは完了しておらず、第二回現地調査までに取り付けを行うこととなっている。

- アビジャン国際空港保安強化計画予備調査帰国報告
- Survey Memorandum on the Development Needs at Abidjan International Airport

#### (2) 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。

<http://open.jicareport.jica.go.jp/pdf/12184347.pdf>

- 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](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](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](http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/plan_man.html)
- 無償資金協力事業における落雷対策のあり方 (基礎研究) 報告書 (2015年3月)  
[http://open.jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_000\\_12266318.html](http://open.jicareport.jica.go.jp/216/216/216_000_12266318.html)

### 4. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

#### (1) 第1回現地調査

- 1) 団員構成：総括、計画管理
- 2) 調査行程：約9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事業の内容を検討し、双方の合意事項に関するミニッツを取り纏める。対象空港の視察を含む。

#### (2) 概略設計説明調査 (準備調査報告書 (案) 説明)

- 1) 団員構成：総括、計画管理
- 2) 調査行程：約9日間
- 3) 目的：準備調査報告書 (案) に関する双方の合意事項などに関するミニッツを取り纏める。

### 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、本機構は本業務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。また、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、「コンサルタント契約におけるプロポーザルの作成ガイドライン」（2018年11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、総括団員滞在期間中は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、別行動での調査を実施することを妨げない。

#### （3）渡航前の手続きについて

コートジボワールでは、渡航前に立入許可の承認が必要な地域があるため、各現地調査にあたっては、前広に JICA アフリカ部、コートジボワール事務所に訪問先（案）を提示し、かかる承認手続き等に必要の日数を確認の上で渡航時期を決定すること。

#### （4）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。

#### （5）安全管理

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 コートジボワール事務所、在コートジボワール日本大使館等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、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

#### （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 JICA 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。

(8) 適用する約款

本業務にかかる契約は「成果品の完成を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、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。

以上

