

企画競争説明書

業務名称：バングラデシュ国公共政策人材育成施設整備計画協力準備調査

案件番号：19a00309

【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 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年7月24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「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 2019年7月24日

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：バングラデシュ国公共政策人材育成施設整備計画協力準備調査
- (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9月 ～ 2020年10月

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 真野 修平 Mano.Shuhei@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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

【経過措置】

2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者

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。

特になし。

(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（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁

統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2019年7月31日 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8月5日までに当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8月9日 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ます。
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）
現地再委託費（自然条件調査）
 - 3) 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) BDT 1 =1.301280 円
 - b) US\$ 1 =107.871000 円
 - c) EUR 1 =122.615000 円
 - 4) その他留意事項
 - a) バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿

泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律 13,500 円/泊（税抜き）として計上してください。

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)

(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/安全対策計画
 - b) 建築設計/自然条件調査
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 7.16 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

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。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$\text{(当該者の見積価格} - \text{最低見積価格)} / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点

50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(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8月26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、機構ウェブサイト上に契約関連情報(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。

1.1 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、当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）に規定す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ものは、「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その他、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。）以外の役務及び材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。）以外の役務及び材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)

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)

(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：施設整備に係る各種業務

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、20ページ以下として下さい。

3) 作業計画

4) 要員計画

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

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

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。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➢ 業務主任者/建築計画/安全対策計画

➢ 建築設計/自然条件調査

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者(業務主任者/建築計画/安全対策計画)】

a) 類似業務経験の分野：建築計画に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ及び全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 建築設計/自然条件調査】

a) 類似業務経験の分野：建築設計に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ及び全途上国

c) 語学能力：英語

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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。) 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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	15	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	17	
(3) 要員計画等の妥当性	3	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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： <u>業務主任者／建築計画／安全対策計画</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／建築計画／安全対策計画</u>	()	(13)
ア) 類似業務の経験		5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		2
エ) 業務主任者等としての経験		3
オ) その他学位、資格等		2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	()
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	
イ) 業務管理体制	—	8
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>建築設計／自然条件調査</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	
(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		

第3 特記仕様書案

1. 事業の背景

バングラデシュは、近年年率 6%強の経済成長を遂げる中、「第 7 次五カ年計画(2016-2021)」において、持続可能で公平な経済成長と貧困削減を目標に掲げ、外国投資促進や ICT 活用等の取り組みを通じ、2021 年までの中所得国化、さらに 2041 年までの先進国入りを目指している。しかし、世界銀行の国別政策・制度比較(Country Policy and Institutional Assessment)によると、「公的部門における透明性、説明責任、汚職」、「行政機構の質」、「公的分野の管理・制度」等の項目は南アジア諸国の平均以下に留まり、開発のボトルネックとなっている。バングラデシュの中所得国化及び将来の先進国入りを実現するには、持続的な開発を達成するための政策策定・執行能力の強化が必須であるが、政策分析や提案は、ドナーやシンクタンク等の外部機関に多くを頼る状況にあり、公務員による政策分析・策定能力は未だ脆弱である。そのため、他国の開発経験に関する知見共有や、政策分析・策定能力の向上に向けた環境整備を進める必要がある。

ガバナンス・マネジメント研究所(Bangladesh Institute for Governance and Management:BIGM)は人事省所管の高等教育・研究機関であり、公務員のみならず民間人材等多様なバックグラウンドの人材に対して公共政策分野の修士プログラムを提供しており、バングラデシュ政府は公務員に対する国内長期研修の派遣先として BIGM の修士課程を推奨している。BIGM では現在 3 種類の修士課程が運営されているが、今後 3 年間で 14 コースまで修士課程を拡大するとともに、将来的には博士課程の設置も計画しており、コース拡大に伴う施設の拡張が必要となっている。また BIGM は、他国の開発経験の事例として日本の発展の歴史に強い関心を示していることから、新設する修士課程等の一部において、日本の開発経験を共有する講義を設定することも計画している。

かかる状況の下、バングラデシュ政府は、BIGM に公務員等の育成及び政策研究・発信のための施設及び機材を整備し、高度人材の育成環境の改善を図ることを通じ、当国政府の政策策定能力の向上に寄与することを目的として、2018 年 11 月に公共政策人材育成施設整備計画(以下「本事業」という。)の要請を行った。これを受けて本調査は、事業規模の妥当性を検討した上で、無償資金協力として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。また、無償資金協力で建設した施設における人材養成能力強化を目的とした技術協力案件の詳細計画に必要な情報収集・分析も行う。なお本事業は、当国の「第 7 次五カ年計画」の重要事業に位置付けられる。

2. 事業の概要

(1) 事業目標

本事業は、ダッカ市内のガバナンス・マネジメント研究所(Bangladesh Institute for Governance and Management:BIGM)に公務員等の育成及び政策研究のための施設及び機材を整備し、高度人材の育成環境の改善を図り、もってバングラデシュ政府の政策策定能力の向上に寄与することを目的とする。

(2) 事業内容

要請及び協議を通じて想定されている事業内容・規模は以下のとおり。本調査を通じて、事業の妥当性及び日本側予算の状況を確認の上、事業内容・規模を設定する。

① 施設、機材等の内容

【施設】 1 棟(地上 8 階建、延床面積は約 7,000 平米)

講義室(20 室)、研究室、図書館、講堂、コンピューター室、駐車場、管理室等

【機材】 修士課程運営・政策研究に関連する関連資機材(机椅子、モニター、スクリーン、棚、書架等家具類、通信機材等)

② コンサルティングサービスの内容

詳細設計、入札補助、施工・調達監理

(3) 対象地域(サイト)

ダッカ市の BIGM 敷地内

(4) 関係官庁・機関

所管官庁: 人事省 (Ministry of Public Administration: MOPA)

実施機関: ガバナンス・マネジメント研究所 (Bangladesh Institute of Governance and Management: BIGM)

(5) 本事業に関連する我が国の主な援助活動・他開発パートナー等の援助活動

① 我が国の援助活動

ガバナンス分野における主な援助活動は以下のとおり。

1) 無償資金協力事業

人材育成奨学計画 (JDS) により、毎年 30 人程度の幹部公務員を日本に留学生として受け入れている。

2) 有償資金協力事業

「包括的中核都市行政強化事業」(2014~2022 年度)「バングラデシュ北部総合開発事業」(2012~2022 年度)、「地方行政強化事業」(2015~2025 年度)を通じて、インフラ整備を実施している。

3) 技術協力事業

「国家健全性戦略支援プロジェクトフェーズ 2」(2018~2021 年度)では、国家健全性戦略の具現化を通じた行政の透明性・アカウンタビリティの向上、「公共投資管理プロジェクトフェーズ 2」(2019~2022 年度)では公共投資事業マネジメント強化を通じた事業予算管理の強化に取り組んでいる。また、地方自治体に対して、「TQM を通じた公共サービス改善プロジェクト」(2011~2016 年度)、「中核都市機能強化プロジェクト」(2015~2020 年度)、「地方都市行政能力強化プロジェクト」(2013~2018 年度)「郡自治体機能強化プロジェクト」(2017~2022 年度)を実施し、地方行政能力の向上とそれに伴う行政サービスの改善に取り組んでいる。更に、「下級裁判所能力向上」(2017~2019 年度)では、バングラデシュにおける司法アクセス改善の一環として、裁判所による調停制度の運用能力強化のため、調停人となる裁判官に対する研修や司法研修所における調停研修コースに対する支

援を行っている。

② 他開発パートナーの援助活動

アジア開発銀行 (ADB) とスイス開発庁 (SDC) がバングラデシュ財務省を支援し、18 の機関で実施されている Skill for Employment Investment Project (SEIP) の一環として、BIGM では約 3 か月間の短期研修コース "Policy Analysis Course" が実施されている。SEIP は、2018 年から 2021 年まで計 15 コースの実施を予定しており、総額 7500 万タカのプロジェクト予算がついている。

3. 業務の目的

無償資金協力 (施設・機材等整備方式) の活用を前提として、事業の背景、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、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、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。また、無償資金協力で建設した施設における教育及び政策研究の強化を目的とした技術協力案件の形成に必要な情報収集・分析を行うことを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、相手国側政府から要請のあった「公共政策人材育成施設整備計画」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行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、JICA が相手国側政府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) 現地調査の実施方針

本調査においては、①概略設計の実施、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を 2 回、及び②報告書案を相手国側関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査を 1 回、の合計 3 回の現地調査を予定している。各調査の要点は以下のとおり。

- ① 第一次現地調査: 最適な事業内容及び事業規模を特定するために必要な、事業の妥当性・サイト状況の確認、自然条件調査 (地盤調査を含む) 等の実施、現地調達事情等の情報収集を行う。また、技術協力についても相手国側政府が検討中の教育・政策研究計画にかかる詳細を確認・分析し、日本として検討可能な技術協力の案を検討する。
- ② 第二次現地調査: 第一次現地調査の結果を踏まえ想定される事業規模案を基にして、概略設計、概略事業費の積算、税金情報の整理等、最終報告書案の作成に必要な調査、協議、情報収集を行う。施設計画については、施設利用者間 (講師、研究者、受講生等) のコミュニケーションが活発となるようデザイン上の工夫を行うものとする。機材計画については、国内外の教育・研究機関とのネットワーク化や先端の政策研究を念頭においた機

材導入(通信機材等)を検討する。また、本無償資金協力による整備対象外ではあるが、日バ国交 50 周年を迎えるにあたり、BIGM 敷地内に日本庭園、50 周年記念モニュメント等の設置も検討されており、施設設計時には、これらを考慮するものとする。なお、事業実施中に想定される各種リスクは本調査までに対応策を検討し、コスト等や手法も明確にしておくこと。技術協力については第一次調査で検討した案にもとづき、関係分野の支援内容や活用可能な知見等を整理するとともに、必要な投入等を分析すること。

- ③ 概要説明調査: 第二次現地調査及び国内解析・積算を踏まえた事業概要につき、相手国側政府に説明、合意を得ることを目的とする。技術協力については第二次現地調査までの結果をもとに技術協力の案を取りまとめ、先方政府に説明、合意を得ること。

なお、それぞれの現地調査に際しては、JICA から調査団員を参加させることを想定している。

(2) 計画内容の確認プロセス

本調査は、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 1 つとしているため、計画内容の策定にあたっては、調査の過程で随時十分 JICA と協議すること。なお、特に以下の 3 つの段階においては、JICA が開催する会議に参加し、内容を確認することとする。

- ① 第一次現地調査帰国時: 現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ報告する。これを基に、協力コンポーネントの骨子を協議、確認する。
- ② 第二次現地調査帰国時: 現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ報告する。また、設計・積算方針会議にて、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。
- ③ 第三次現地調査(準備調査報告書案説明調査)派遣前: 計画の内容をとりまとめた「準備調査報告書(案)」に基づき、計画内容を確認する。

(3) 相手国側の教育計画及び政策研究計画の確認

これまでの BIGM との意見交換の中では、本事業で整備された新規施設では、次のプログラムを開催する計画と相手国側政府から説明を受けている。

- ① 修士課程コース(既存): 3コース(ガバナンス・公共政策、国際経済関係、人材マネジメント)
- ② 修士課程コース(新規): 3コース(2019 年からの開始が決定: プロジェクト管理・開発、調達サプライチェーン管理、公共財政・民間資金管理)、この他に 2022 年までに新規 8 コースの開始を計画中
- ③ 公務員向けワークショップ、セミナー(既存及び新規): 年間十数回を想定

本調査において、それぞれの講義・セミナー・ワークショップ等の対象者(潜在的な対象者を含

む)、対象者数、内容、講師、運営体制等の相手国側政府計画やそれぞれのプログラムの詳細を把握する。政策研究計画についても、既存の調査研究の内容、実施体制等を確認すると共に、BIGM が現在検討を進めている中長期計画について把握する。

(4) 技術協力案件の検討

無償資金協力で建設した施設における教育活動の運営能力及び政策研究能力の強化を目的とし、技術協力案件の形成に必要な情報収集・分析を行うこと。バングラデシュ国内の他の公共政策に関する教育を行う組織・機関の情報を収集し、BIGM の位置づけを整理すること。今後の技術協力案件の検討に際し、JICA としては、これまでの対バングラデシュの当該分野における協力実績・成果の活用可能性の検討、日本及び東南アジアの開発経験を紹介できるような講義の検討や、JICA 開発大学院連携の活用なども検討している。したがって、本件技術協力の検討にあたっては JICA と十分協議すること。また、教育計画の確認にあたっては、相手国側政府との協議・検討状況についても十分留意すること。

(5) 施設規模と各コンポーネントとの妥当性の確認

施設規模の検討にあたっては、相手国側政府の計画・提案を踏まえ、妥当かつ現実的な研修計画に基づく施設規模を、予算制約を踏まえつつ検討し、過大にならないよう留意する。現地調査では要請の各コンポーネントの優先順位及びスコープカットのリスクについて、相手国側政府と十分協議を行った上で確認を行う。特に機材に関しては日本側で負担することの妥当性を十分に確認し、取りまとめる。その際、上記(3)の教育計画及び政策研究計画を踏まえた本施設の使用目的に即して施設規模・内容及び機材の妥当性を検討すること。

(6) 相手国側実施体制、運営・維持管理体制

本事業を進めるにあたっての責任官庁は人事省(Ministry of Public Administration: MoPA)であり、実施機関はガバナンス・マネジメント研究所(BIGM)である。

MoPA は、公務員の採用、公務員研修の実施、政府及び省庁に対する公務員人事に係る助言や支援(人事管理規則の執行や人事管理に係る助言)、行政や公務員人事に関する情報収集や調査を行っている。BIGM は、1982年に公務員に対する能力強化を目的に Civil Service College として設置され、2006年に BIGM として改編された。現在では、公務員に加えて国際機関や開発ドナーに勤務するコンサルタントをはじめとする民間人材の能力強化も行っている。2019年1月時点で、教員は常勤8名非常勤36名、職員は約40名である。年間の運営予算は約1.8億タカ(約2.3億円:2016/17年度)であり、収入のうち50パーセント以上は政府予算である。

施設整備後に必要になる運営・維持管理に関し、予算・体制(企画・運営機能や講師の確保を含む)の観点を含め、相手国側関係機関に確認を行い、実施機関が円滑かつ持続的に運営・維持管理可能が行えるような計画・設計とし、また必要な留意事項や提言を取りまとめる。

(7) 工期に関する相手国側政府の要望

2022年に日バ国交50年を迎えるため、相手国政府は2022年中に本事業による施設整備を完

成し、使用開始することを相手国側政府は望んでいる。ついては、本件の調査計画、また詳細設計から施工までの無償資金協力の本体事業の工期の策定にあたっては、2022 年中に施設整備が完成することを目標とし、可能な限り相手国側政府の要望に合わせた工期を策定する。

また、雨季(6 月～10 月)においては、作業効率の低下や中断が予見される。そのため本件調査では、このような降雨による施工への影響の他、我が国の過去の無償資金協力案件および他ドナー案件での施工実績を考慮しつつ、必要な施設を整備するために妥当な施工計画を策定する。

(8) 相手国側負担事項(公租公課の免税手続き等)

- ① 我が国無償資金協力学スキームを踏まえ、本計画で協力対象とする範囲と、予定されている相手国側負担事項との責任分担の考え方を明確に説明する。
- ② 相手国側負担事項(用地確保、便宜供与、各種建設許認可の取得、樹木の伐採・整地、アクセス道路の確保、水道、電気の引込み、通信、維持管理、公租公課の免税手続き、環境社会配慮に係る手続き、B/A(Banking Arrangement: 銀行取極)・A/P(Authorization to Pay: 支払授權書)発行等)のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国側政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項として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もなる。なお、この情報は詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。
- ③ 相手国側負担事項については、相手国側の実情を踏まえつつ実施可能なものとなるよう留意し、調査実施の早期の段階から相手国側と十分に協議を重ねた上で検討する。
- ④ 本事業での建設予定地では、樹木の伐採や整地が必要になると想定される。工期短縮の観点からも、相手国側政府により確実に行われる必要がある。このため、相手国側政府の実施能力も踏まえた上で、相手国側施工のための計画や概算費用の算出等を行う。また、その他の相手国側負担が必要な事項についても、同様にとりまとめること。
- ⑤ 施設建設にあたっては、住宅公共事業省による計画許可等が必要とされており、本手続き及びその他必要な手続き(消防関連の手続きを含む)を本調査内で確認し、無償資金協力の本体事業の計画策定や相手国側負担事項の計画策定に反映させる。
- ⑥ 水道、ガス、電気等の他のユーティリティについても、本事業の対象施設と関係する施設の有無、既存情報や図面の正確さ、移設等の対策に必要な手続きや所要時間などについて、十分に調査を行う。

(9) 税金情報等の収集・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資機材の輸入に課される税金や諸費用(通関手数料、港湾保管料等)、④付加価値税(VAT 等)、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(または事後還付)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。

免税情報は現地 JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいために、調査開始時点で JICA 事務所と協議し、JICA 事務所が有する情報の確認と情報アップデートについて JICA 事務所と確認する。調査終了時には必ず JICA 事務所へ報告する。なお、調査結果については「免税情報シート」(別紙 2)にまとめ、データにて提出すること。

(10) 開発パートナーの動向

開発パートナーの動きの中で、特に本事業に大きく関連する情報があれば、具体的な情報収集・調整に努めるとともに、早期に JICA に報告すること。

(11) 環境社会配慮

本事業での施設建設予定地は BIGM の敷地内であり、施設整備に伴う大規模な用地取得や非自発的住民移転等は予見されず、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010 年 4 月)上、環境及び社会への望ましくない影響は最小限であると判断されるため、カテゴリ C に分類されているが、本調査では、改めてカテゴリ分類を確認する。

なお、本事業では敷地内樹木の伐採等を伴うことから、現地調査の際はこの点を踏まえ環境・森林・気候変動保全省等の関係機関に確認するとともに、相手国側政府の環境社会配慮に関する手続きを確認し、必要に応じ、その手続きのための支援(資料作成等)を行う。

(12) 施工時の工事安全対策に関する検討

「ODA 建設工事等安全管理ガイダンス」(2014 年 9 月)(以下、「安全管理ガイダンス」)の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、バングラデシュでの最近の既往調査報告書等や JICA 事務所からバングラデシュでの安全対策にかかる情報収集を行い、相手国側政府から入手(あるいは相手国側政府に確認)すべき工事安全及び労働安全衛生に関する法律・基準を特定した上で現地調査を実施し、調査にて入手・確認した内容を報告書に記載する(もしくは別添資料として調査報告書の添付資料としてまとめる)。

施工計画の策定に際して、工事中の安全確保について、安全管理ガイダンスの安全施工技術指針及び収集したバングラデシュの工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査報告書等によりバングラデシュの他案件の事例も踏まえたうえで必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。必要に応じてバングラデシュで施工経験のある施工業者からのヒアリングも実施する。

なお、施工時の工事安全対策に関する情報は JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、現地調査開始時点で JICA 事務所と協議し、相手国側政府から入手(あるいは相手国側政府に確認)が必要な情報について JICA 事務所を確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず JICA 事務所へ報告を行う。

6. 業務の内容

以下業務については、第一次現地調査、第二次現地調査、及び、第三次現地調査(準備調査報告書案説明調査)と大きく三回の調査に分けている。其々の調査回における主要業務を記載しているが、各業務内容を参照した上で、効率的な調査方法・工程をプロポーザルにて具体的に提案すること。また、それぞれの現地調査の前後に対処方針会議、帰国報告会に参加し、対処方針の説明や現地調査報告を行うこととする。

【国内事前準備】

(1) インセプション・レポートの作成

関連資料の解析・検討を行い、事業の全体像を把握し、調査全体の方針・方法、現地調査計画を検討し、インセプション・レポート(英語)、質問票(英語)を作成する。

【第一次現地調査】

(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に協力し、インセプション・レポート(我が国無償資金協力制度、調査・協力の方針・計画、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。なお、今回実施機関となる BIGM とはこれまで無償資金協力事業の実績がないため、制度や双方の役割分担などについては十分に説明をし、理解を得ること。

(3) 事業の背景、目的、内容の確認

相手国側政府関係者と協議を行い、事業の背景、現状、課題、目的、内容を確認する。人事省の公務員の育成方針を確認し、BIGM における修士課程に関する方針やカリキュラム、講義内容、講師の確認・分析、想定される受講生、予算状況、サイト状況の視察、公務員を対象としたセミナー等の必要性を分析し、本事業の必要性、裨益効果等の観点から無償資金協力としての妥当性を検証する。

(4) 過去の類似案件及び他開発パートナーの援助動向の調査

過去および実施中の類似案件の内容を把握し、教訓や知見を最大限に活用する。また、公務員研修分野における他の開発パートナーによる活動状況を調査し、本事業との整合性や今後の連携の可能性、教訓の反映等について整理する。

(5) 事業実施及び運営・維持管理体制の検討

- ① BIGM に関わる組織・運営体制、法制度、権限、財務状況(直近 5 年間程度の予算とその執行状況等)、人員配置、技術レベルについて確認し、運営・維持管理可能な予算、施設及び人員体制を検討する。
- ② 運営・維持管理上の課題(技術面、コスト面、制度面)がある場合にはこれを整理し、必要な初期操作指導、運用指導、ソフトコンポーネントについて検討すると同時に、対応可能な改善策を分析する。ただし、ソフトコンポーネントは本調査で検討する技術協力案件との

重複を避け、研修施設の運営・維持のために必要なものに限定すること。

(6) 教育・研究計画の確認及び技術協力案件の検討

バングラデシュにおける公務員の人材育成計画や実施体制を踏まえ、BIGM の教育計画(対象者、人数、講師を含む実施体制、シラバス・カリキュラム、実施方法を含む)や政策研究計画(研究内容、研究体制、予算を含む)等、新施設での教育及び政策研究計画策定に必要な情報を収集する。また、同計画を踏まえ、妥当かつ現実的な技術協力案件について検討し、概要をまとめる。

(7) サイト状況の確認・自然条件調査

サイト状況の確認を行う。また、本調査にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、自然条件調査を行う。調査仕様例は別紙 1 のとおりとする。調査の必要性の有無及び具体的な調査項目、調査内容、仕様、数量等はプロポーザルにおいて提案する。また、これら調査の実施にあたり、現地再委託を可とする。なお、本自然条件調査結果が事業内容及び事業規模の検討材料にもなるため、調査結果が第二次現地調査前にまとめられるよう、再委託にあたっては第一次調査の序盤に契約を開始することが望ましい。

(8) 調達事情調査(現地調達、第三国調達、サブコンなど)

- ① 当該国の現地業者の受注・施工実績、業者登録制度・カテゴリーの有無、施工能力・技術力、人員、財務力、建設機械保有状況、価格等詳細な調査を行い、下請けとして現地業者を活用する可能性について確認する。
- ② 協力対象候補校近隣都市における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況等について詳細を調査する。
- ③ 資機材・消耗品等の原産国、調達先、価格(輸送費及び輸入価格、近年の物価上昇率を含む)、アフターサービスの内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。
- ④ 先行無償案件における調達実績及び施工実績の確認を行う。

(9) 施設、設備、機材計画調査

既存施設や機材の種類・仕様・数量、使用状況、維持管理状況等を確認し、施設計画、機材・資材調達計画に反映する。日本製の機材を活用することが品質確保やライフサイクルコスト等の観点から望ましい場合には、積極的に活用する。

(10) 治安に関する安全対策

本事業サイトについては外務省海外安全情報がレベル2の地域に該当するため、事業サイト等の治安面の安全対策に関し、現地の治安情勢を確認の上、サイトの物理的防御、監視・警備、事業関係者の移動体制、通信機器その他必要と考えられる事項について機構の安全対策ガイダンスも参考にしつつ、十分検討・計画し、「案件別安全対策検討シート(案)」(別紙3)を作成する。なお、「案件別安全対策検討シート(案)」は概算事業費の積算に反映させる必要があるため、第二次現地調査終了時に提出する。調査の過程においては随時十分当機

構と協議する。また、先方政府負担事項については同内容につき先方政府に説明し合意に向け支援を行う。

(11) 施工計画の検討

第一現地調査結果を踏まえ、当該国での設計・建設行為の許認可に係る法令の詳細を確認し、本計画実施にあたり必要となる許認可申請のスケジュール、関連省庁、申請書類の内容、必要経費等を確認し、関連省庁と協議する。その上で施工計画を検討する。その際、同施設の将来的な教育計画及び政策研究計画を踏まえた使用目的に即して、妥当な施工計画を検討すること。

(12) 第一次現地調査内容の整理

第一次現地調査での調査内容について整理し、相手国側政府関係者とのミニッツのとりまとめに協力するとともに、調査事実について確認すること。

【第一次国内解析】

(13) 協力コンポーネントの骨子と第二次調査に向けた調査方針の決定

第一次現地調査の結果を踏まえて、教育計画、政策研究計画、施設の主要コンポーネント(研究施設、主要機材等)の骨子につき、それぞれの候補を比較し、選定の目途を付けた上で第二次調査の調査方針を定める。主な検討(比較)項目は以下の通りであるが、具体的な追加項目・内容がある場合はプロポーザルにて提案すること。

- ① 施設の主要コンポーネント:教育計画に合わせた適切な施設内容と規模、建設用地の位置、施設のレイアウト・配置計画、その他特に検討すべき事項 等
- ② 主要機材:教育計画に合わせた適切な内容と数量
- ③ 技術協力案件:第一次現地調査を踏まえた技術協力案件(課題、スキーム、コンポーネント等)

【第二次現地調査】

以下の業務について、第一次現地調査実施期間中より調査可能と判断する事項がある場合は、適宜調査を実施すること。

(14) 第二次現地調査方針の確認

施工計画及び技術協力案件の概要に係る第一次国内解析の結果を相手国側政府に説明・協議し、本事業実施にむけた本調査で対象とする項目について確定させる。

(15) 施工時の工事安全対策に関する検討

上記5.(12)(施工時の工事安全対策)に記載の事項を踏まえ、検討を行う。

(16) 相手国側負担事項に係る検討・協議

上記5.(8)に記載の事項を踏まえ、必要な検討・協議を行う。

(17) 税金情報等の収集・整理

上記5. (9)に記載の事項を踏まえ、必要な検討・協議を行う。

(18) 施工計画の検討

上記の調査結果及び地盤調査を通じて、妥当な計画範囲を検討し、検討結果について相手国側政府及び JICA と協議のうえ、最終的な施設設計のための範囲を検討する。

なお、対象となる施設については研修計画などの要素を踏まえて複数の代替案を検討、優先順位を付し、積算結果に応じた事業規模の調整に対応できるよう配慮する。

(19) 事業の成果、裨益効果、事後評価のための評価指標の検討・関連情報の収集

事業効果測定に必要な指標にかかるベースライン調査を行い、事業実施による効果の計画値を検討する。

(20) 技術協力事業の検討・提案

技術協力については、上記5. (4)を踏まえ、BIGM が策定している修士課程のカリキュラム及び政策研究の現状やこれまでの関連分野にかかる JICA の支援実績・成果を整理し、必要となる投入について分析する。

(21) 第二次現地調査内容の整理

第二次現地調査での調査内容について整理し、相手国側政府関係者とミニッツのとりまとめに協力するとともに、調査事実について確認すること。

【第二次国内解析】

(22) 現地調査結果概要の作成・説明

現地調査の結果を踏まえ、帰国後に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にて報告する。

(23) 事業内容の計画策定

現地調査結果及び 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。第二次現地調査帰国後 30 日以内を目処に設計・積算方針の要約をとりまとめ、設計・積算方針会議において説明を行う。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、JICA 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建設事情、施工後の維持管理等についての基本方針を整理する。

② 基本計画(施設・機材の基本的仕様)

現地調査結果及び前項を踏まえ、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。

- 1) 施設計画: 本施設の利用人数規模については、調査において、相手国側実施機関から提出される研修計画、実績、敷地(アクセス、既存インフラ)等の諸条件をもとに、

規模設定を行う。

- 2) 設備計画：相手国側設備基準、類似施設での整備状況等を確認しつつ、必要性を検討の上、経済的かつ効率的な計画を作成する。
- 3) 機材計画：教育計画、施設計画、設備計画に基づき、その必要性を検討の上、経済的かつ効率的な計画を作成する。

③ 概略設計図

④ 施工・調達計画

- 1) 施工・調達方針
- 2) 施工上の留意事項
- 3) 施工区分(相手国側負担工事との区分)
- 4) 施工監理計画
- 5) 品質管理計画
- 6) 資機材等調達計画(搬入経路、現場での資材管理方法等を含む)
- 7) 実施工程(資機材調達に要する期間等を考慮)

(24) 事業及び協力対象事業の概略事業費

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、下記項目を参照して積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意すること。

積算にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月)を参照し、積算総括表を作成の上でJICAに対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

また、機材については、入札に対応できる精度を確保すること。

① 準拠ガイドライン

積算にあたっては、上記マニュアルの「補完編(建築分野)」、「機材編」を参照すること。

② 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、コスト縮減の可能性を十分に検討すること。

③ 予備的経費

本案件に関する予備的経費の計上について、機構がその要否を検討するために、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを機構に提供する。

- 1) 経済状況、市場変化にかかるリスク(インフレ率等)
- 2) 工事量変動にかかるリスク
- 3) 自然条件にかかるリスク(洪水等)
- 4) 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- 5) 治安状況にかかるリスク

(25) 事業の対象施設及び機材の運営・維持管理計画策定及び留意事項の提言

本事業の相手国側政府による運営・維持管理の計画を整理し、その実現可能性について十分検

討する。また、その概算費用を算出するとともに、相手国側政府の留意すべき事項を取りまとめる。

(26) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。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。

(27) 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、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。

(28) 社会的弱者及びジェンダーへの配慮

事業対象となる BIGM の設計にあたっては、社会的弱者やジェンダーに関する情報収集を行った上で、本施設の利用に関して排除されることのないように、BIGM との協議を通じて、施設計画の中で具体的な配慮事項を提案する。

(29) 事業の評価

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年を目途とした目標年の目標値とする。

(30) 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。

(31) 技術協力案件の概要作成

第二次現地調査の結果を踏まえ、想定される技術協力案件の概要について JICA に報告し、内容を協議する。

(32) 事業概要の本邦企業への説明

相手国政府関係者との説明・協議前に本邦企業(OCAJI 等の業界)へ事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情、積算の根拠とした工法や仮設、免税項目、相手国負担事業といった、事業実施に重要なポイントを説明する事業説明会を開催する。コンサルタントは、同説明会において調査結果の説明を行う等、同説明会の実施を支援する。また、同説明会において説明会への企業から出た質問やコメントに対する対応を JICA と協議し、調査結果に反映させる。

【第三次現地調査】

(33) 準備調査報告書(案)の説明・協議

上記準備調査報告書(案)を相手国側政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する(概略事業費を含む)。協議説明に際しては、効果的かつ効率的な説明が可能となるよう準備を行うこと。特に、事業実施における相手国側負担事項、維持管理体制の整備、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。

【国内整理】

(34) 準備調査報告書等の作成

相手国側政府への準備調査報告書(案)の説明・協議を踏まえ、準備調査報告書、概要資料に必要な付属資料、ならびに技術協力案件詳細計画報告書を作成する。なお、準備調査報告書、概要資料に必要な付属資料は、「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)に従った内容とする。

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(9)を成果品とする。すべての報告書は事前にドラフトを JICA へ提出し、JICA からの確認を取った上での提出とする。また、すべての報告書はデータでも提出することとする。

なお、以下に示す部数は必要な修正が行われた後に JICA へ提出する部数であり、相手国側実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

	報告書(成果品)名	部数
(1)	業務計画書	和文 1 部
(2)	インセプション・レポート	英文 2 部
(3)	現地調査結果概要 (現地調査毎)	和文 1 部
(4)	準備調査報告書(案)	和文 1 部 英文 2 部
(5)	概略事業費(無償)積算内訳書	和文 2 部
(6)	準備調査報告書 (※完成予想図を含む。)	和文(製本版) 8 部及び CD-R 2 枚 英文(製本版) 20 部及び CD-R 3 枚 和文(簡易製本版:先行公開版) 3 部及び CD-R 2 枚
(7)	機材仕様書	和文 2 部 英文 2 部
(8)	デジタル画像集	CD-R 2 枚

		(デジタル画像 50 枚程度)
(9)	進捗報告書 (Project Monitoring Report) の初版	準備調査報告書に含めること
(10)	免税情報シート	アップデート版をデータにて提出
(11)	案件別安全対策検討シート(案)	データにて提出

注1) (1)業務計画書については、共通仕様書第6条(改訂版)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)については「協力準備調査設計・積算マニュアル 補完編(建築分野)」「同 機材編」(以上、2017年7月改訂)を、その他については「無償資金協力に係る報告書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3) 準備調査報告書(和文:製本版)には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書(和文:先行公表用簡易製本版)を作成する。

注4) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」(2014年11月)を参照する。

注5) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また英語報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英語により作成すると共に、必ず校閲を受けること。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。

8. その他の提出物

(1) 議事録等

現地調査時に、相手国側政府関係者との間で重要な協議、事実の確認等を行う場合には、相手国側政府との間で認識の不一致が生じないように記録しておくべきと考えられる協議結果の概要について議事録等に取りまとめ、JICAに対しても速やかに提出すること。

(2) 相手国側政府への提出文書

相手国側政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかに JICA に提出する。

(3) その他

JICA が別途開催する各種会議について、議題、出席者、議事概要等を、議事録案(発注者が指定する様式により A4 版 4~5 枚以内)にとりまとめ、会議開催日を含め 3 営業日以内に JICA に提出すること。上記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出すること。

第4 業務実施上の条件

1. 業務行程計画(案)

2019年9月下旬より国内事前準備を開始し、10月中旬より第一次現地調査を行う。帰国後に国内解析を実施し、12月上旬を目途に第二次現地調査を行う。その後国内解析(積算審査に要する期間を含む)を行い、2020年4月末までに概略事業費積算を実施し、6月中旬を目途に報告書案説明調査を行う。9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。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

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、企画競争説明書に記載された格付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節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: 約 18.63M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

- ① 業務主任／建築計画／安全対策計画(2号)(評価対象予定者)
- ② 建築設計／自然条件調査(3号)(評価対象予定者)
- ③ 教育・研究計画
- ④ 設備設計
- ⑤ 機材計画／調達計画／積算
- ⑥ 施工計画／積算

3. 配布資料及び閲覧資料

(1) 配布資料

・要請書

(2) 閲覧資料

以下の案件概要については、JICA ホームページにて閲覧可能。

① 無償資金協力事業

・人材育成奨学計画 (JDS) 概要

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/summary/ku57pq00001mopqi-att/document_2018_01.pdf

② 有償資金協力事業

・「包括的中核都市行政強化事業」(2014～2022年度)事業事前評価表

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2014_BD-P79_1_s.pdf

・「バングラデシュ北部総合開発事業」（2012～2022 年度）事業事前評価表

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_BD-P74_1_s.pdf

「地方行政強化事業」（2015～2025 年度）事業事前評価表

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_BD-P85_1_s.pdf

③ 技術協力事業

・「国家健全性戦略支援プロジェクト」（フェーズ 1：2014～2016 年度）（フェーズ 2：2018～2021 年度）

<https://www.jica.go.jp/project/bangladesh/004/index.html>

・「公共投資管理プロジェクト」（フェーズ 1：2013～2016 年度）（フェーズ 2：2019～2022 年度）

<https://www.jica.go.jp/oda/project/1203363/index.html>

・「TQM を通じた公共サービス改善プロジェクト」（2011～2016 年度）

<https://www.jica.go.jp/oda/project/1100270/index.html>

・「中核都市機能強化プロジェクト」（2015～2020 年度）

<https://www.jica.go.jp/oda/project/1400808/index.html>

・「地方都市行政能力強化プロジェクト」（2013～2018 年度）

<https://www.jica.go.jp/project/bangladesh/003/index.html>

4. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程(案)

(1) 第一次現地調査

① 団員構成：総括、公務員育成、協力企画

② 調査期間：2019 年 10 月の約 7 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、双方の合意事項等にかかるミニッツを取りまとめる。

(2) 第二次現地調査

① 団員構成：総括、資金協力、公務員育成、協力企画

② 調査期間：2019 年 12 月の約 7 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、双方の合意事項等にかかるミニッツを取りまとめる。

(3) 準備調査報告書(案)説明

① 団員構成：総括、公務員育成、協力企画

② 調査期間：2020 年 6 月の約 7 日間

③ 目的：準備調査報告書(案)について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の合意事項等にかかるミニッツを取りまとめる。同協議においては、技術協力案件の詳細計画策定を含む。

5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO に再委託して実施することができる。経費は別見積とすること。

- ・自然条件調査(地形測量、地質・地盤調査)

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」(2017年4月版)に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札など)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

6. 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、相手国側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につき明確に記載する。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」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、業務主任は総括滞任期間中、原則として総括の調査に同行するが、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。

7. 安全管理

(1) 現地調査／業務の実施に際しては、JICA の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況を JICA 所定の書式により渡航前(遅くとも出発の 14 営業日前)に予め連絡し、JICA の承認を得ること。

【渡航前】

- ① JICA が行う安全対策研修・訓練の受講:本業務の業務従事者のうち、必ず 1-2 名は「安全対策研修」(対面座学)及び「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」(Web)を受講すること。
- ② JICA 安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング:全業務従事者(日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む)が各渡航の度に必ずブリーフィングを受けること。
- ③ 外務省「たびレジ」への登録:全業務従事者が各自登録を行うこと。
- ④ JICA 事務所の安全情報メーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のための連絡

先等情報提供:原則として全業務従事者を登録するため、登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式により JICA に提供すること。

- ⑤ ダッカ出入国便も含めたバングラデシュ滞在スケジュールにつき連絡すること。

【渡航後】

- ① バングラデシュ到着後、速やかに JICA 事務所によるブリーフィングを受けること。
- ② 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保(可能な限り複数)し、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯電話(スマートフォン等)に加え、可能な限りチームごとに無線インターネット用のデータ通信端末(モバイルルーター、現地にて入手可能)等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。

(2) バングラデシュ国内での安全対策については JICA バングラデシュ事務所の指示に従い、執務室以外への訪問については予め日程表を JICA バングラデシュ事務所に提出して同事務所の承認を得るとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかに JICA バングラデシュ事務所へ報告すること。加えて、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こと。また、ハルタル等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定して、柔軟に対応するよう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、バングラデシュ事務所と協議の上、決定し確保すること。

(3) 宿泊場所は、JICA バングラデシュ事務所が安全状況を確認したホテルに限定する。

(4) 執務室についても、JICA の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては実施機関の提供する施設等であっても JICA バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げにあたっては、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従ってコンサルタントが安全状況を点検し、JICA バングラデシュ事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる(要すれば契約額の増額を行う)。

(5) ダッカ市外への訪問は、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICA バングラデシュ事務所に相談すること。

(6) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのよう

な措置が新たに生じた場合は、JICA バングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる(要すれば契約額の増額を行う)。

8. 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。

9. 複数年度契約

本調査においては、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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(別紙1)

バングラデシュ「公共政策人材育成施設整備計画」
準備調査にかかる自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本調査を行う上で必要な精度を確保するため、事業対象サイトにおける地質、地盤、地形などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造及び規模を決定し、施設設計・施工計画、積算に資するものとする。また、本事業により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本事業の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、相手国側要請内容や配布資料も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目(調査方法、項目、手法、位置、数量、成果など)を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。なお、必要な自然条件調査は調査の中で行うことを原則とする。ただし、概略設計(無償)で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、また調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記載するものとする。また、調査計画の策定にあたっては、JICA 環境ガイドラインの内容と齟齬がないように留意する。これらの調査については現地再委託を認める。また、所要の費用は見積りに含めないもの(別見積り)とする。

2. 調査項目

(1) 地形測量

目的: 施設の計画、設計に必要な地形情報を把握する。

調査位置: ダッカ施設建設予定地

方法: 平板測量、水準測量 等

成果品: 測量図、既設構造物・地中埋設物の位置測量結果 等

(2) 地質・地盤調査

目的: 施設の計画、設計に必要な地質の情報を把握する。

調査位置: ダッカ施設建設予定地

方法: ボーリング調査、標準貫入試験 等

成果品: 地質・地盤調査報告書 等

以上

(別紙 2)

バングラデシュ国免税情報シート

更新日: ●年●月●日

(1) 企業の所得に課される税金(法人税など)

【税の基礎情報(名称、税率、計算方法、根拠法)】

【免税に必要な情報(手順、申請先、所要期間)】

【備考】

備考: 一般的には施設建設案件において法人税の免税手続きが必要となる。

(2) 企業の従業員の所得に課される税金(個人所得税など)

【税の基礎情報(名称、税率、計算方法、根拠法)】

【免税に必要な情報(手順、申請先、所要期間)】

【備考】

備考: 一般的には施設建設案件において個人所得税の免税手続きが必要となる。

(3) 付加価値税(VAT)

【税の基礎情報(名称、税率、計算方法、根拠法)】

【免税に必要な情報(手順、申請先、所要期間)】

【備考】

備考: 事前免税方式か事後還付方式かについて正確に記載すること。VAT の免税/還付申請のために、当該国で法人登録や税務監査の受入れなどが必要になり、追加コストが必要となる場合もあるため、これら手続きやコストについても記載する。

(4) 資機材の輸入及び再輸出の際に課される税金や手数料

【税の基礎情報(名称、税率、計算方法、根拠法)】

【免税に必要な情報(手順、申請先、所要期間)】

【備考】

備考: 事前に免税証明書等が発行され、通関時に免税が確保される方式と、通関後の事後申請により還付される方式とがありえるため明確に記載すること。

以下、JICA 内部情報(非公開)

在外事務所の担当者(部署、名前、連絡先):

更新履歴:(更新日、更新者、更新内容)

Tax exemption procedure in (name of country)

Date of update: day, month, 2019

(1) Fiscal levies and taxes with respect to the corporate income (Corporate tax)

- A. Tax Basic Information (name, percentage, how to calculate, basis law)
- B Tax Exemption Procedure(procedure, application authority, required time)
- C Other remarks

(2) Fiscal levies and taxes on their personal income (Personal income tax)

- A. Tax Basic Information (name, percentage, how to calculate, basis law)
- B Tax Exemption Procedure(procedure, application authority, required time)
- C Other remarks

(3) Value added tax (VAT)

- A. Tax Basic Information (name, percentage, how to calculate, basis law)
- B Tax Exemption Procedure(procedure, application authority, required time)
- C Other remarks

(4) Duties and related fiscal charges with respect to the import and/or re-export of materials and equipment (Customs)

- A. Tax Basic Information (name, percentage, how to calculate, basis law)
- B Tax Exemption Procedure(procedure, application authority, required time)
- C Other remarks

Followings are JICA internal use ONLY

Person in charge in JICA office (Name, Name of the office, E-mail)

Update history information (Date, Name, updated contents)

以上

国名：●●
案件名 (スキーム)：●● (●●)
安全対策：
(1) 事業主管担当部担当課における検討結果 ※別紙として、事業サイトや活動拠点の状況を示す写真・図面、活動地域の地図ならびに治安情勢の概略を記し、安全対策措置を検討した背景情報を添付すること。
＜以下、記載例＞
【プロジェクトサイト】
1. 物理的防御面
○ 第二次防衛線
・ エントランスは、鉄格子と木製の扉の二重構造であるが、暑さのため開扉状態であったため、空調装置を整備した上で閉扉し、入退管理を実施すべき。
・ 裏の通用口に関してもまた、強度的にも弱い。平常時には内側からの施錠で閉扉運用とする。また、通用口からの出入りの際には、鍵を携帯し、確実に施錠する。
・ 通用口扉の錠の破壊からの強度を高めるため、内鍵にシリンダ錠に加えて、シンプルで強度の高いカンヌキ錠を設け、2重ロック構造とする。
・ 扉自体の破壊から守るために、強度の高い鉄扉に改修する。
○ 第三次防衛線
・ 建物内部の管理者個室を避難スペースとして、短時間の立てこもりを可能とする。
・ 通用口を非常口として隣地へ退避することについても検討する。
2. 敷地内外監視／警備体制
○ 監視塔の設置
・ 監視塔に代え、ゲート付近に監視カメラの設置を検討する。敷地裏側の囲障については、画像解析機能付き監視カメラ及び侵入警報センサによるアラームと組み合わせることを検討する。
○ 警備員の配置
・ 正面ゲートのみでなく、建物裏側、隣接の宿舍エリア等を含めた巡回警備の実施について検討する。
・ 一般論としてミャンマーでは警備業務規程的な取り決めが無く、警備業務の管理が徹底されていないので、警備契約の段階から契約内容を見直し、必要な警備練度、規律を確保する。
○ 入退管理
・ ゲート付近に警備員が配置されているが、建物エントランスも閉扉管理して警備員又は職員による受付管理を実施する。

3. 通信設備

・ 通常利用している携帯電話が通信不可の場合に通信可能な別系統の携帯電話の確保を検討する。

(具体的対応策)

・ 仕様で求める衛星携帯電話、業務用無線 (MCA 無線) など。キャリアの異なる携帯電話の入手が可能であれば入手する。

【プロジェクト事務所】

・
・
・

【宿舎】

・
・
・

【移動時】

・
・
・

