

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： ソロモン国ホニアラ市及びアウキ市給水システム改善計画フォローアップ協力 (QCBS)

案件番号： 20a00033

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

第4章 契約書 (案)

2020年3月11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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2020年3月11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：

ソロモン国ホニアラ市及びアウキ市給水システム改善計画フォローアップ
協力（QCBS）

(2) 業務内容：「第2章 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。

(4) 契約履行期間（予定）：全体：2020年5月下旬～2022年8月

第Ⅰ／Ⅲ期：2020年5月下旬 ～ 2020年10月下旬

第Ⅱ／Ⅲ期：2020年11月 ～ 2021年7月

第Ⅲ／Ⅲ期：2022年 5月 ～ 2022年8月

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 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

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：【契約第1課、三義 望 Miyoshi.Nozomu@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。

【事業実施担当部】

資金協力業務部実施監理第三課

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。

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。

- a) 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。
- b) 競争開始日の翌日以降から、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。
- c) 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。
- d) 競争開始日以前(プロポーザル等の提出締切日)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

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。

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。

(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. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

2020年3月25日（水） 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（prtm1@jica.go.jp 宛、CC: Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp）

注1）原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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

質問受領後、原則として3営業日以内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>）

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前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>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年4月3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ます。

注2) 持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイトに提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口（選定手続き窓口）

(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

注) 見積書はその内訳書とともに密封してください。

(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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 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

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点90点、価格評価点10点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については <u>極めて優れており</u> 、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については <u>優れており</u> 、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については <u>一般的な水準に達しており</u> 、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については <u>必ずしも一般的なレベルに達していないが</u> 、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、 <u>業務の適切な履行が困難であると判断されるが</u> 、他項目の提案内容・評価によっては、 <u>全体業務は可能と判断されるレベルにある。</u>	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても</u> 、本項目の評価のみ	40%以下

をもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。

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)

この技術評価点が基準点(100点満点中60点)を下回る場合には不合格とします。

本案件は、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を90:10の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時：2020年4月21日(火) 15時～

2) 場所：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 208会議室

➤ 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

(4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

(1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2020年4月28日（火） までに各競争参加者に通知します。

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) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

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（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務

従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

（3）契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができな
いと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を
通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して
契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度
公示を行う場合があります。

（4）技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知日から 10 営業日以内に調
達部契約第一課 (prtml@jica.go.jp) 宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談
で説明いたします。なお、10 営業日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. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び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>）

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. フォローアップ協力本体業務における排除

本件業務は、フォローアップ協力を想定した調査に当たります。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。

- 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、本業務の結果に基づき当機構によるフォローアップ協力が実施される場合は、調達補助、施工監理、瑕疵検査以外の役務及び材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）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 10 営業日以内に受け取りに来てください。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章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. 業務の背景・経緯

我が国はソロモン政府の要請を受け、無償資金協力「ソロモン国ホニアラ市及びアウキ市給水システム改善計画」（以下「無償資金協力」という。）を実施した。無償資金協力では、ホニアラ市およびアウキ市において、給水量の増加と安定化、および水質の改善を目指し、取水施設としてホニアラ市に4つの井戸群（各群4井戸）、アウキ市に1つの井戸群（3井戸）を建設し、また、既存の水道施設に接続する送・配水施設等を整備した。無償資金協力は、2014年9月に完工した。

2017年度に実施された事後評価時に、無償資金協力で建設されたホニアラ市の井戸群のうち、スカイライン井戸群及びティティンゲ井戸群において、想定した揚水量の確保が困難であることが指摘された。実施機関であるソロモン諸島上下水道公社（Solomon Islands Water Authority、以下「SW」という。）によれば、近接した井戸による相互干渉の影響が原因とされているが、技術的な調査が未実施であるため因果関係は確認されていない。

SWは、ポンプの運転操作やバルブ調整等で取水量を調整しながら、各井戸の運用を行っている。しかしながら、電源の頻繁なON/OFFによる運転操作はポンプに過度な負荷を発生させており、ウォーターハンマー現象の誘発等によって設備の劣化を早める恐れがある。また、バルブによる揚水量の調整は非効率なエネルギー消費の原因となっており、電気代の年間の損失額は145千USD程度とSWは見積っている。

本フォローアップ協力（以下「本業務」という。）では、上記背景より、SWからの要請を受けて、今般、JICAは不具合の事象の把握、揚水試験等の自然条件調査により原因の究明、井戸群の設備等の修繕や運転方法の改善方法の検討、さらに施設応急対策の要否確認、要する場合の早急な工事実施等を行うこととし、これら取組みによる無償資金協力の開発効果増大への貢献が求められている。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的：

無償資金協力により整備された井戸群について、各井戸群の自然条件において最も効率的な揚水量を確認し、それぞれの井戸群でその取水量を確保するための実施計画が策定される。施設改善のために必要な対策を実施する場合は、調達支援・施工監理、瑕疵検査から、それぞれの井戸群の安定的な利用に貢献する。

(2) 期待される成果：

- 1) ホニアラ市で整備された4井戸群、アウキ市で整備された1井戸群について、これまでの取水量の変化や施設運用状況により、井戸群に生じている技術的な問題の有無を確認する。
- 2) 技術的な問題が生じている井戸群に対して、相互干渉を考慮した揚水試験やその他必要な業務により、問題の原因を分析する。
- 3) 各井戸群に対して必要な技術的な対策を検討し、施設改善計画、運営維持管理

計画を策定し、SWに提案を行う。

- 4) 施設改善のために必要な対策としてフォローアップ協力（施設応急対策）の要否の確認し、必要な場合は実施計画(案)を策定し、JICAに提案を行う。
- 5) 調達支援については、JICA 本部による調達の場合、入札図書の修正、質問対応、及び本邦で調達した資機材の搬入据付、技師派遣に係る支援を行う。
また、現地調達の場合、JICA ソロモン支所の調達業務に必要な入札図書案の作成、一般競争入札の際の業者選定、入札評価を行い、第一交渉権者と契約交渉、締結に係る調達支援を行う。
- 6) 施工監理については、契約書にて規定される仕様書、設計図等に則って、本邦調達企業、及び現地施工業者が所定の品質を確保できるよう、監理する。
- 7) 瑕疵検査については、完工後、11 か月以降、12 か月以内に実施し、本邦企業、及び現地施工業者の瑕疵と判断される施設不具合・損傷等について、業者への是正を指導し、その補修内容を確認する。

(3) 実施機関：

ソロモン諸島上下水道公社 (SW)

3. 対象地域 (サイト)

ソロモン国ホニアラ市、アウキ市

4. 業務の範囲

本業務受注者は上記「2. 業務の目的」を達成するために下記「5. 業務実施上の留意点」を踏まえつつ、下記「6. 業務の内容」に示す事項を実施し、下記「7. 成果品」に示す報告書を作成する。

5. 業務実施上の留意事項

(1) 揚水試験と水理分析の実施について

無償資金協力で整備した5井戸群について、各井戸の取水データはSWから入手済みである。現地調査に先立つ国内解析により各井戸群に対する水理調査等の要否を検討する。現在のところホニアラ市の3井戸群について揚水試験を実施する予定である。現地調査により他の井戸群に対しても揚水試験等の追加調査の必要性が確認された場合、業務内容についてJICAと協議を行い、本業務に追加する契約を行う。

(2) 期分けの考え方

第Ⅰ期の調査により施設応急対策工事や技術支援の内容を検討し施設改善計画書策定し、フォローアップ調査報告書に反映する。その結果により第Ⅱ期（調達支援・施工監理）及び第Ⅲ期（瑕疵検査）の実施の要否、具体的な内容を決定することとする。

6. 業務の内容

【Ⅰ／Ⅲ期】調査

(1) 調査計画書の作成

既存の関連資料の分析・検討、関係者へのヒアリング等を行い、事業の全体像を把握の上、調査全体の方針・方法を検討し調査計画(和文、英文)を作成す

る。調査計画には以下の項目を含めることとし、英文については下記（3）のとおり現地で先方実施機関の了解を得て、JICAへの事前確認の上、最終化を行う。

- ア. 本業務の目的、内容、全体工程
- イ. 現地調査の目的、内容、手法、調査日程
- ウ. 先方実施機関(SW)への確認事項、便宜供与依頼事項

（2）各井戸群の揚水量等データの分析

無償資金協力で整備されたホニアラ市の4井戸群とアウキ市の1井戸群について、SWによる各井戸群の取水量等のデータを分析する。スカイライン、ティティンゲ、ボーダーラインの3井戸群は計画揚水量に対して著しく水量が減っているとの指摘があるため、その原因分析を行うために各井戸に対して実施すべき調査（揚水試験等）とその実施手順を予め検討し、SWと協議して合意形成する。また、タサへ、アウキの2井戸群についても必要な水理調査を検討する¹。

（3）調査計画書の説明・協議

調査計画書をSWに説明し、本業務の目的、内容、調査の進め方、留意事項、役割分担等について協議・確認を行う。特に、揚水試験の実施方法については、給水サービスへの影響を最小限にするための工夫が必要となることから、SWと調整の上、住民対応等についてSWが行うべき必要な対策を確認して実施の担保を得る。

（4）水理調査の実施

1）揚水試験の実施

上記（2）のとおりホニアラ市内の3井戸群を実査して現況を診断し、井戸の適正揚水量、及び相互干渉の影響を調査するために揚水試験を実施する²。井戸群内において各井戸の取水による相互干渉が生じているとの指摘があるため、相互干渉が生じないような取水計画を検討する。以下の調査方法を想定しているが、SWとの協議により決定することになる。

なお、揚水試験の実施は、現地再委託又は現地特殊傭人を認める。

ア. 井戸洗浄

検討の結果、建設当初の揚水量が大きく減少している井戸、もしくは断続運転になるなど現況の運転に問題のある井戸について井戸洗浄を行う。

イ. 段階揚水試験

井戸洗浄を行った井戸について、単独の揚水試験（2時間×5段階）を実施し、仮の適正揚水量を求める。

ウ. 群井揚水試験

日常の運転状態で同一井戸群内のすべての井戸を同時に揚水する形で連続揚水試験を行い、各井戸の水位変動を記録する。水位が安定するまで揚水し、少なくとも48時間以上継続して測定する。各井戸の揚水量は、上記イ.で求めた仮の揚水量で、その他の井戸については現状のポンプの揚水量とする。井戸干

¹ 揚水試験の方法とその作業工程についてプロポーサルで提案すること。

² 井戸の揚水試験はア～ウの工程を想定しているが、より効果・効率的な方法をプロポーザルで提案すること。

渉による水位低下があらかじめ決めた基準を超えたら、バルブを絞って水量を減らし水位低下を基準以下に抑えて、最終的な適正揚水量とする。

エ. 対策の検討

上記ウ. の群井揚水試験で求めた適正揚水量に対し、小型ポンプへの交換、インバーターの導入によるポンプ回転速度の抑制、取水による相互干渉が発生しない距離に井戸を掘るなど対策を検討する。

2) 揚水試験に使用可能な実施機関保有機材

SWは以下の機材を有し、利用可能と報告を受けているが、その使用については現地で確認する。

ア. 流量計

イ. 仕切弁

ウ. 逆止弁

エ. 継ぎ手

オ. 水位計（150m）

カ. 水位、水温ロガー

キ. 非常用電源（各井戸）

ク. 酸洗浄、空気洗浄に必要な各種資機材

(5) SWの維持管理体制の確認

無償資金協力によって整備された湧水/井戸の取水施設、送配水管、濁度低減施設等の運用状況を確認し、必要があれば改善策を取りまとめる。

(6) 調達事情の情報収集

施設応急対策工事を実施するために必要される現地施工業者の技術・技能レベルや現地調達可能な資機材について情報収集を行う。

輸入資機材については、通関、免税等、具体的な手続きの内容、所要日数についても調査する。

(7) 協議議事録の作成支援

現地調査期間中にSWとJICAが署名する協議議事録の作成に協力する。

(8) 現地調査結果の報告

現地調査結果概要について、JICAソロモン支所に報告する。

(9) 水理分析

井戸群に対する現地での試験結果等をもとに、水理計算などにより各井戸の適正な揚水量と揚程等を分析し、既存設備の改善策を検討する。その際、季節変動も考慮する。

(10) 施設改善計画（案）の策定

上記（9）の結果、既存ポンプを更新する場合は、規模・機材仕様（概算事業費含む）及び設置計画を検討、策定する。更新または修理が適切と考えられる場合は、修理計画（概算事業費含む）及び維持管理計画を検討、策定する。

改善計画案に基づき、施設応急対策工事について、施工・調達計画、概算事業

費、入札図書（案）等を検討し作成する。

(1 1) フォローアップ調査報告書（案）の作成

第 I 期の調査結果をフォローアップ調査報告書（案）として取り纏め、JICA 資金協力業務部に説明し、提出する。

【Ⅱ／Ⅲ期】 調達支援・施工監理

(1 2) 国内準備作業

本業務の業務従事者は、フォローアップ協力の仕組み及び手続き、及び第 I 期の成果を十分に把握したうえ、業務の実施方針と実施体制を含む業務計画書（和文、英文）を作成する。英文については現地で先方実施機関の了解を得て、JICA への事前確認の上、最終化を行う。

(1 3) 入札図書の準備と配布

(1 2) で整理・検討した結果に基づき、必要に応じて入札図書(案)に対して修正を行う。また、入札図書配布に際して、JICA ソロモン支所による指名競争入札に参加する指名業者への図書配布を支援する。

(1 4) 入札補助

JICA ソロモン支所による現地調達／施工業者の調達については、受注者は、指名業者の選定、入札図書の配布、入札図書に係る技術的な質問等への回答、入札会開催の支援等のために技術支援者として人員を配置し対応する。

JICA ソロモン支所による開札手続きの後、受注者は応札図書を審査して入札評価を行い、入札評価報告書を JICA ソロモン支所に提出する。また、JICA ソロモン支所による入札評価報告書の決裁をもって第一交渉権者と調達／施工内容、工期、配置人員、技術仕様、支払い方法等について交渉し、同結果を取り纏め、契約交渉結果報告書として JICA ソロモン支所へ提出する。

(1 5) 施工監理

契約書にて規定される仕様書、設計図等に則って、現地施工業者が所定の品質を確保しながら工程どおり施工を行うよう、以下の業務を行う。また、工事期間中は、SW、及び JICA に対し月報を提出する。

1) 安全管理の徹底

対策工事が安全に行われるよう、現地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。なお、対象者は SW の協力のもと選定するものとする。

2) 施設利用者に対する工事説明会の支援

受注者は工事着工に先立ち、SW と現地施工業者による施設利用者等への工事説明会の開催を支援する。

3) 工程及び品質管理

現地施工業者による施工計画、品質管理計画等の書類を検査し、必要であれば修正を指示する。工事に使用される各種材料・資材等の承認や検査を行い、工事段階毎の出来高・出来形・品質・数量等の確認・検査を現地で行う。

4) 設計変更への対応

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その理由と妥当性について JICA ソロモン支所に報告する。設

計変更方針についてJICAソロモン支所の承認を得た上で、施工業者が変更した設計に基づく工事を行うために必要な指示を行う。

設計変更により施工業者との契約額に増減が生じる場合は、施工業者が提出する積算書類及び積算根拠を精査して、必要な契約変更を行うようJICAソロモン支所を支援する。

5) 竣工検査

工事完了後、竣工検査に必要な書類等を準備の上、竣工検査日を前もって監督職員及び分任監督職員に通知し、竣工検査報告書をSW、及びJICAソロモン支所に説明し、提出する。また、SW立会いによる検査終了後、JICAソロモン支所と現地施工業者との契約書にて規定される完工証明書等の書類を発行する。

(16) フォローアップ協力報告書（案）の作成

上記調査結果をフォローアップ協力報告書（案）として取り纏め、JICA資金協力業務部に説明し、提出する。

【Ⅲ／Ⅲ期 瑕疵検査】

(17) 瑕疵検査

完工後、11か月以降、12か月以内に瑕疵検査を実施し、現地施工業者の瑕疵と判断される施設不具合・損傷等について、現地施工業者への是正を指導し、その補修内容を確認する。また、受注者は瑕疵検査後、瑕疵検査報告書をSW及びJICAソロモン支所に説明、提出し、瑕疵検査証明書等の書類を発行する。

(18) 業務完了報告書作成

本件業務に関する全ての業務実績を取りまとめ、業務完了報告書として、JICA資金協力業務部に説明し、提出する。

7. 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、本契約における最終成果品は、(6)を成果品とする。報告書（案）を事前に確認するための十分な時間的余裕を見込むこと。各報告書の内容に修正が生じた場合は、速やかに対応を図ること。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

	報告書	部数	提出期限・時期
【Ⅰ／Ⅲ期】	(1) 調査計画書	和文2部 英文2部	2020年5月29日
	(2) フォローアップ調査報告書（施設改善計画（案）、入札図書案、概算事業費等を含む）	和文2部 英文1部 (CD-R1部)	2020年10月16日
【Ⅱ／Ⅲ期】	(3) 業務計画書	和文2部 英文2部	2020年11月30日

	(4) フォローアップ協力報告書	和文2部 英文1部 (CD-R1部)	2021年7月17日
【Ⅲ／Ⅲ期】	(5) 瑕疵検査報告書	和文2部 英文1部	瑕疵検査完了 1 か月以内
	(6) 業務完了報告書	和文2部 英文1部	2022年8月31日まで

注1) 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2) 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。

(別紙1) フォローアップ調査報告書（Ⅰ／Ⅲ期）目次案

フォローアップ調査報告書 (I / III期)
目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

- (1) 調査の背景
- (2) 各井戸の状況及び揚水量データの分析
- (3) 現地調査結果
- (4) SWの維持管理体制
- (5) 調査結果を踏まえた設計・施工方針
- (6) 調達情報 (技術仕様を含む入札図書案及び概算事業費)

別添

協議議事録

施設応急対策の検討結果 (工事計画、概算事業費、入札図書案)

第3章 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ください。

(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) 評価対象とする類似業務:

上水道/地下水開発に係る各種業務

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 ページ以下としてください。

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) 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

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/水理・地質(3号)

➤ 機材・調達計画(3号)

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/水理・地質)】

a) 類似業務経験の分野：水理・地質調査に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ソロモン国及び全途上国

c) 語学能力：英語

【機材・調達計画】

a) 類似業務経験の分野：機材・調達計画策定に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ソロモン国及び全途上国

c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

全体 : 2020年5月下旬～2022年8月

第Ⅰ／Ⅲ期 : 2020年5月下旬～2020年10月下旬

2020年5月下旬より業務を開始し、同年10月下旬の入札図書案、及び施設改善計画(案)の提出を想定している。

第Ⅱ／Ⅲ期 : 2020年11月～2021年7月

2020年11月より第Ⅱ期業務を開始し、2021年4月下旬工事請負業者と契約を締結し、7月下旬頃の工事完了を想定している。

第Ⅲ／Ⅲ期 : 2022年5月～2022年8月

2021年7月下旬から2022年6月下旬迄を瑕疵担保期間として、同6月の瑕疵検査実施完了を想定している。

プロポーザル作成にあたっては、第2の「5. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して提案すること。

(2) 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

①業務量の目途

全体 : 約10M/M

I／Ⅲ期 : 約4M/M

Ⅱ／Ⅲ期 : 約5M/M

Ⅲ／Ⅲ期 : 約1M/M

②業務従事者の構成案

業務従事者の構成(及び格付案)は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成(及び格付)を提案してください。

1) 業務主任者/水理・地質(3号)

2) 機材・調達計画(3号)

3) 入札支援

4) 施工監理

5) 瑕疵検査

(3) 現地再委託

1) 揚水試験は、現地再委託あるいは現地補助員の傭上を可としますので、必要な経費を別見積として計上してください。

2) 1) 以外に現地再委託が必要・効果的と考えられる場合には、理由を付してプロポーザルにて提案し、必要な経費を別見積として計上してください。

(4) 対象国の便宜供与

JICAソロモン支所から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、必要に応じJICAソロモン支所が関係諸機関との初回のアポイントメント取り付けを行い、円滑な調査実施のための支援を行う。

3. 業務従事者の条件

(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) 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。

(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。

4. 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。

5. 見積書作成にかかる留意事項

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（QCBS方式対応版）」を参照してください。

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

- (1) 第1章「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。
- (2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
 - 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - 3) 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
- (3) 以下の業務については、I / III期の結果次第であり、現段階での業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「直接人件費」、「その他原価」及び「一般管理費等」を見積もってください。なお、I / III期とII / III期

の区分及びⅡ／Ⅲ期とⅢ／Ⅲ期の区分については、プロポーザルで提すること。

- 1) Ⅱ／Ⅲ期： 5 M／M
 - a) 調達支援に係る業務
 - b) 施工監理に係る業務
- 2) Ⅲ／Ⅲ期： 1 M／M
 - a) 瑕疵検査に係る業務

(4) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。

(5) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

【ソロモン国】

東京⇒ポートモレスビー⇒ホニアラ

東京⇒ブリスベン⇒ホニアラ

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、プロポーザルにて提案し、原則として一般業務費（賃料借料）で計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料として、機材費（機材購入費）に計上してください。これらの経費は本見積に計上して下さい。なお、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こと。

6. その他留意事項

2019年12月より、ソロモン国政府は麻疹の国内流入防止策として、麻疹ワクチンの接種記録や抗体検査結果の提出が入国時に求めているため、コンサルタントは必要な措置を講じること。

7. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- ・ Review of Solomon Water bore design and operation issues-2019
- ・ AUKI water production summary 2017-2019
- ・ Inquiry on the bores developed in the Japan' s Grant Aid Project

(2) 公開資料

- ・ 「ソロモン諸島国ホニアラ市及びアウキ市給水システム改善計画協力準備調査」報告書 (<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000246030.html>)

(別紙2) プロポーザル評価表

(別紙2)

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	(10.00)
(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	10.50
(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)	4.50
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	業務主任者のみ
① 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／水理・地質調査	(40.00)
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	8.00
オ) その他学位、資格等	6.00
(4) 業務従事者の経験・能力： 機材・調達計画	(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

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : 資金協力業務部実施監理第三課の課長
- (2) 分任監督職員 : なし

（契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン
「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」

を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (QCBS 対応新方式) (2019 年 4 月)」を挿入する。

- (2) 第 27 条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション 1 : 部分払を設定する場合】

(部分払)

第〇条 約款第 17 条第 1 項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第 1 回部分払 : 第〇次中間報告書の作成
(中間成果品 : 第〇次中間報告書)
- (2) 第 2 回部分払 : ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品 : ドラフトファイナルレポート)

本契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自 1 通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者
東京都千代田区二番町 5 番地 2 5
独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理 事 植 嶋 卓 巳

受注者

業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「契約約款」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。