

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称： モルドバ国消防機材整備計画準備調査 (QCBS)

調達管理番号： 20a00124

【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）

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」を基本とさせていただきます。

詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年5月20日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

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5月20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：モルドバ国消防機材整備計画準備調査（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：

(○) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。

() 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年8月 ～ 2021年3月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。

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・派遣業務部

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp（※新アドレス）

担当者：【契約第一課 清水川 佳菜 / Shimizukawa.Kana@jica.go.jp】

注）書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達・派遣業務部受付となります。なお、緊急事態宣言発令に伴い、持参による窓口での受領は行っておりません。

【事業実施担当部】

ガバナンス・平和構築部ガバナンスグループ行財政・金融チーム

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（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。

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、本件業務の特記仕様書の内容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。

なお、新型コロナウイルス感染拡大に起因する在宅勤務等により代表者印又は社印の押印が困難な場合は、プロポーザル格納完了メールを送付いただく際に、その旨記載のうえ、共同企業体構成員を含む各社の責任者にもCCを入れて送付ください（この際、各社の責任者につきましては、本文内に役職とお名前を明記くださるようお願いいたします）。共同企業体結成届（1枚）への各社押印の取得が困難な場合は、代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意としますが、組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付け、プロポーザルと合わせて格納してください。

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6月10日 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（outm1@jica.go.jp（※新アドレス）宛、CC: 担当者アドレス）

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4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6月19日 12時

(2) 提出方法：

1) プロポーザル・見積書とも、電子データ(PDF)のみでの提出を原則とします。 ※この場合、紙媒体での提出は不要です。

上記(1)の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(件名：「提出用フォルダ作成依頼_ (調達管理番号) _ (法人名)」)

なお、具体的な提出方法につきましては「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」をご参照ください。

2) プロポーザル・見積書の電子データでの送付が困難な場合は、郵送での提出をお願い致します。その場合は、プロポーザル、見積書とも、社印又は代表者印の押印を必須とします。

郵送の場合はまた、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：

1) 電子データ(PDF)での提出の場合：

当機構調達・派遣業務部より送付された格納先：

2) 郵送の場合：上記4. 窓口(選定手続き窓口)

郵送の場合は、上記提出期限当日の消印まで有効です。

(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

注) 電子データ(PDF)での提出の場合は、プロポーザル・見積書ともに、写の提出は不要です。

郵送での提出の場合、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。ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合は、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 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80点、価格評価点20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極めて優れており、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優れており、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一般的な水準に達しており、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必ずしも一般的なレベルに達していないが、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、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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（どちらが業務主任者でも可）、技術評価点に一律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80：20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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(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7月3日（金） 10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 226会議室

- 1競争参加者あたり1名の参加とさせていただきます。参加される方は身分証明書をお持ちください。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、公開による開封会を中止する場合があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

(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。

総合評価点が高かった場合は、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多数あり、更にその内複数の技術評価点が高かった

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7月10日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて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つておくことが、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7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課 outm1@jica.go.jp (※新アドレス)宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

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。

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。

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の電子データは、当機構にて責任をもって削除します。プロポーザルを郵送された場合、各プロポーザル提出者の要望があればプロポーザル（正）を返却します。ご要望ある場合は選定結果通知後7営業日以内にご連絡ください。郵送等で返却致します。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

1. 事業の背景

モルドバ共和国では、首都や大都市を中心に、家電事故やタバコ等の住宅火災が原因となる火災が年間約1,700件発生している。火災件数の絶対数としては多くはないものの、他国と比較して火災規模が大きいため、火災100件あたりの死者数は2.38人と、世界平均の1.18人を大きく上回っている（International Association of Fire and Rescue Service (2019) 'World Fire Statistics'）。また、モルドバは山の麓に位置する地形のため、洪水や土砂災害等の自然災害に脆弱であり、毎年平均約7万人の被災者及びGDP比約1.5%の経済損失を出す規模の洪水に見舞われている（World Bank (2017) 'Disaster Risk Profiles'）。

そのような火災・災害に対し、消防車両は、消火活動のみならず、洪水等の自然災害時や交通事故の救急救命を目的として使用されている。しかし、車両数の不足と現有車両の老朽化は、適切な消火・救助活動を妨げ、災害時の被災規模を拡大させる要因ともなっている。具体的には、モルドバ政府所有の消防車両は旧ソ連時代に配備されたものが多く、一般的な消防車両の耐用年数が15～20年であるのに対して、現在当国で稼働する消防車両の77%以上は、稼働後20年以上経過（うち約半数は30年以上経過）している。そのため、一部の部品は製造停止で修理が困難な状況もあるために、一部故障した状態で使用されているケースも多い。また、老朽化が進んだ消防車両は高速走行が困難であるため、2014年制定された「緊急時の市民サービスに係る政府決定」（市民保護と緊急事態にかかる法令）で規定される「出動要請から現場到着にかかる時間を15分以内とする」という目標値に対し、2018年の平均値は約20分と報告されている事から、迅速な消火・救助活動に支障をきたしている。

またモルドバ政府は、EUへの加盟を目指す過程で締結されたEU連合協定において「自然・人的災害への対応能力強化」を明示し、この実現に向けた国家行動計画において「技術及び機材の改善による出動能力の強化」を重要な目標と位置付けている。

かかる状況の下、モルドバ政府内務省市民保護・緊急事態サービス庁は、新規消防車両を配備することで消火・救助活動にかかる課題解決を図ることを目的として、我が国に無償資金協力の要請を行った。これを受けて本調査は、要請案件の必要性及び妥当性を検討した上で、無償資金協力案件として適切な事業計画を策定し、概略設計の実施並びに概略事業費の積算を行うことを目的とする。

2. 事業の概要

(1) 事業目標：

本事業は、モルドバ共和国の首都があるキシナウ、バルツィ及びカフル、ウンゲニ、オルヘイの最大5県において消防車両等を整備することにより、消火・救助活動の効率化を図り、もって対象地域の人々の安全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 機材の内容

消防機材（車両及び装備）の調達（4,000L 水槽付 4WD 消防ポンプ車（24 台）、8,000L 水槽付 4WD 消防ポンプ車（2 台）、35m はしご車（2 台）、56m はしご車（2 台）、及び軽救助車（2 台））

② コンサルティングサービスの内容

詳細設計、入札補助、調達監理

(3) 対象地域（サイト）：

キシノウ、バルツィ及びカフル、ウンゲニ、オルヘイの最大 5 県。
（カフル、ウンゲニ、オルヘイについてはいずれか 1～3 県を選定）

(4) 関係官庁・機関

実施機関：内務省市民保護・緊急事態サービス庁

(General Inspectorate for Emergency Situations (GIES),
Ministry of Internal Affairs)

(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

当該分野に係る我が国の援助活動は実施していない。

② 他開発パートナーの援助活動

国連開発計画（UNDP）は 2013～2017 年にかけて国家防災戦略策定支援や、早期警報器の導入実施、防災教育等に係る支援を実施し、現在は、5 県の 55 村を対象に消防団の能力強化を支援している。また世界銀行は、2010～2016 年にかけて天気予報システムの強化及び Emergency Command Center の設立・能力強化プロジェクトを実施した。また、米国は、2005 年以降消防署の庁舎の建替えを全土で実施しており、2018 年までに 9 県の全 10 か所の庁舎の建替えが完了、現在は他 3 か所で工事中、今後は 6 か所で実施予定である。

3. 業務の目的

本業務は、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。

4. 業務の範囲

本業務は、モルドバ政府から要請のあった「消防機材整備計画」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実施し、「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がモルドバ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) 現地調査の実施方法

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1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2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 概略設計調査（以下、「第一次現地調査」という）

事業の妥当性・対象地域におけるサイト状況の確認等の実施、現地調達事情等の情報収集を行う。また、同国中央・地方政府および（消防団など）消防関係機関からの情報収集、協議を行うと共に、右結果を踏まえた本事業に対する先方実施機関の意向を確認し、対象消防拠点・整備機材の優先順位、それに基づく事業規模を複数案特定する。さらに、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。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する。

② 準備調査報告書案説明調査（以下、「第二次現地調査」という）

概略設計調査及び国内解析・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。

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JICAと協議する。

なお、特に以下の2つの段階においては、JICAが開催する会議に出席し、内容を確認する。

① 第一次現地調査帰国時（概略設計調査）：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。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。

② 第二次現地調査（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) 類似案件の既存資料の活用

消防機材の必要性・妥当性の検証等に当たっては過去の無償資金協力アルメニア国「エレバン市消防機材整備計画」「アルメニア国消防機材整備計画」の報告書など既存資料を十分活用し、調査の効率化に努める必要がある。

(4) 当該地域の自然環境状況、災害状況、消防体制等の確認

本事業では、特に人口密度が高く、住宅火災が多いため必要性が高いと認められる首都があるキシナウと第二の都市があるバルツィに加え、ウンゲニ、オルヘイ、カフルの最大5県を対象地域とすることとしている（カフル、ウンゲニ、オルヘイについてはいずれか1～3県を選定）。

本事業の対象地は内陸部にあり、夏季と冬季の気温差が比較的大きい（-20度から25度）等、自然環境を考慮する必要がある、また、当該地域の火災を含む自然・人的災害、および災害に対する水利対策等の特性や傾向も確認する。

併せて、国家消防防災計画・戦略や人口及び住宅数等の指標、自然災害への脆弱性、機材リプレイスニーズ、機材使用目的、他ドナーの支援状況と対象地域（既に機材の管理体制が整備されているか）、機材を使用するための水利状況（消火栓の整備比率）等も併せて確認を行うと共に、関連法令、規則、消防体制（人員配置、技術レベル、教育・訓練、予算等）ならびに消防活動の部隊体制、消防戦略も踏まえた上で、より適切な消防体制の有り方を考慮し機材計画を行う。

なお、先方要請で明記されていない、泡消火剤等の消火剤を活用した消防活動に関して、モルドバ国における消火剤の利用状況や消火剤を活用した消防体制・消防戦術の有無、及び有の場合の詳細な内容と消火剤の調達事情等も調査する。

(5) 調達機材の設計

消防車両については、特殊機器も含まれるため、同機器の調達の妥当性や対象地域の維持管理体制、また対象地域に適した機材仕様となるよう留意する。その際、主に都市火災に対応させる機材を中心に仕様の検討が行われる想定ではあるものの、対象地には悪路が多く、農村部に位置している対象地があることや、道幅、車両高さ制限、道路と橋梁の耐久性などを考慮する。

また、先方要請内容には、日本製50m級はしご車が含まれているものの、高コストかつ高度な維持管理能力が必要となり、また救助活動の遂行に50m級はしご車が必ずしも必要であるとは限らないため、本調査を通じて同機材の調達の妥当性などを十分考慮する。

さらに、はしご車運転の為の特殊運転技術に対応できる運転手の確保、はしごの伸縮の機械制御や水平を探知するセンサー等の精密機械等の調達についても、現地の実施・維持管理体制を確認すると共に、モルドバ国及び近隣諸国の現地代理店等の状況を併せて確認する。

はしご車以外も日本製の機材が要請に上がっているが、モルドバ国の既存使用機材や消火栓規格と異なっている可能性が高い。そのため、上記の特殊技術のみならず、基本的な運転操作技術指導も必要かどうか確認する。さらに、日本製機材がモルドバ国規格に適するか、また適しない場合、どの機材を、どのように、どこでカスタマイズすべきか、どのようにメンテナンス・修理すべきかについては本調査にて確認する。その際、調達機材の安全性確保と、機材整備後に修繕が必要な場合のメーカー保証を確保する必要があることから、調達機材のカスタマイズ及び加工は、メーカー一社で対応できることを前提に調達機材の選定を行う。

(6) 対象消防拠点・整備機材の優先順位、事業規模の複数案の検討及び協議

上記「(1) ①概略設計調査」のとおり、第一次現地調査では対象消防拠点・整備機材の優先順位、それに基づく事業規模にかかる複数案を先方実施機関と合

意することとしている。そのため第一次現地調査前に、入手可能な情報等を踏まえ、優先順位を検討する基準を整理することとする。なお、第一次現地調査後に行われる本邦外務省との協議に際し、先方実施期間と合意した優先順位・事業規模案を基に対象消防拠点・整備機材を確定する予定である。同確定結果を踏まえ、設計・積算を進め、第二次現地調査において先方実施機関との合意形成を行う予定である。

(7) 相手国側実施体制、運営・維持管理体制

機材整備後に必要になる運営・維持管理に関し、予算・体制の観点を含め、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。

(8) 環境社会配慮

本件実施による住民移転などは発生せず、必要な土地収用もないことが確認されている。このため、「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に分類される。本調査では、改めてカテゴリ分類を確認する。

(9) 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(便宜供与、道路ユーティリティ(支障物件)の移設、交通規制、環境社会配慮に係る手続き等)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 整備車両が格納可能な車庫の準備等、先方負担事項の不履行がないよう、計画段階において先方負担事項(車庫整備に係る用地確保、各種建設許認可の取得、水道、電気の引込み、通信、維持管理)のプロセス、実施のタイミング(特に車庫整備の可否)、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(ミニッツ)にて確約を取り付ける。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

(10) 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。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JICA（JICAウクライナ・フィールドオフィスがモルドバを兼轄）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と協議し、JICAが有する情報の確認と情報アップデートについてJICAと確認する。調査終了時には必ずJICAへ報告する。なお、調査結果については「免税情報シート」にまとめ、データにて提出する。

(11) 案件の効果を最大化するための方策の提案

2009年に実施された「エレバン市消防機材整備計画」では、課題別研修への参加が事業を実施する良い土壌づくりとして重要との教訓を得た。よって、本調査においても幹部職員の技術指導等、案件の効果を最大化するための方策を実施機関と協議のうえ、提案する。

(12) 消防庁からの技術支援

本件実施においては、現地調査に際して、総務省消防庁団員の参団は困難だが、本邦における主要会議出席、報告書に対するコメントなどの技術支援を受けることに同意を得ている。本邦における各会議、報告書作成段階において必要に応じて同庁の支援を仰ぐため、それを踏まえたスケジュールを立てることとする。

(13) 開発パートナーの動向

2.(5)②の記載事例に限らず、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。

6. 業務の内容

「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) 国内事前準備

- 1) 要請書および関連資料を解析・検討し、事業の全体像を把握する。
- 2) 事業効果測定に必要な指標を整理し、その調査方法の検討を行う。成果指標案については、プロポーザルで提案し本検討に含める。
- 3) 事業規模の検討に際して必要となる情報について、国内で入手可能な情報等を収集し、対象消防拠点・整備機材の優先順位を検討する基準を整理する。基準案についてはプロポーザルで提案する。

- 4) 調査全体方針、方法及び作業計画ならびに協力計画案を検討する。
- 5) 現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。上記5. 実施方針及び留意事項に従って対象を絞り込んだ機材計画案をプロポーザルで複数提案する。
- 6) 上記1)～5)の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) 第一次現地調査

1) インセプション・レポートの説明・協議

JICA調査団員と協力し、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）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。なお、今回実施機関となるGIES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。

2) 事業の背景・経緯の確認

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。特に、以下の各点について確認を行うこととする。

- 本事業が、モルドバ共和国の国家開発計画等の上位計画、重点分野について合致しているか確認。
- 関連する法制度（消防法、建築基準法、救助法など）、政府予算中期計画の確認。
- 消防・消火に関する体制・インフラ調査。
 - 消防・防災に係る体制（消防署数、担当消防地区、通報システム）
 - 消防水利（貯水池・消火栓設置などの人工水利と河川・湖沼などの自然水利状況）
 - （山火事など）防災啓発活動の体制と現状
 - 消化剤による消火活動の実績、消防体制・戦略、今後の展開、消火剤の調達事情
 - 防災施設・アクセス、道路・橋などのインフラの耐久性などの確認。
 - 事業所、集合住宅の消火計画、避難訓練の確認。
- 日本の消防機材、消防体制への理解

3) 類似分野における他の開発パートナーの援助動向の調査（現状調査、教訓抽出等）

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、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。

4) 事業実施及び運営・維持管理体制の検討

GIES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。

また、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。

5) 機材計画調査

本事業の実施に際し、既存の消防機材の現状を把握するために以下の情報を収集すると共に、適切な事業規模・対象サイトの選定に必要な検討を実施する。その際、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。

- 全国の消防機材更新・整備計画、全体機材構成・消防署連携の確認。
- 要請機材の優先順位、妥当性及び必要な仕様レベルの確認。
- 現有機材と調達機材の共存バランス及び整合性の検討。
- 要請機材の具体的利用・メンテナンス計画の確認。

6) 対象地域の状況調査

本事業の対象地域、整備機材の選定に際して必要となる以下の情報を収集し、本事業の目的に即して妥当性・必要性の高い協力サイトの絞り込みを行う。特に、整備車両が格納可能な車庫の準備等、先方負担事項の不履行が発生しないよう、現有の消防署における車庫等は重点的に確認する。

- 対象地域の特性（人口、市街地面積、主要産業・施設、自然環境条件、道路、医療機関など）の調査
- 災害・事故の状況（件数、原因、種類、規模、通報後到着時間など）確認
- 対象地域の消防署インベントリー調査（業務内容、現有機材・仕様、予算、人員体制など）
- 維持管理体制の確認（予算、人員、組織体制、教育・訓練、技術レベル、点検頻度、メンテナンス工場へのアクセスなど）。
- 消防署車庫等の確認（規模、維持管理体制など）
- 水利状況（消火栓の整備比率等）の確認

7) 調達計画調査

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。その際、以下の各点に留意の上、調達上の留意事項をとりまとめ、調達・据付に関する日本側、先方の負担事項区分の明確化を行うと共に、以上の点を踏まえた調達方針及び調達計画の検討を行う。

- 第三国調達の可能性の調査
- 国内及び第三国における輸送状況の調査。
- 第三国を通過する場合を含めた通関手続き、免税手続きの確認。
- スペアパーツの入手方法、アフターサービス体制について最新調達事情の確認。

8) ソフトコンポーネントに係る計画の策定

ソフトコンポーネントなどの技術支援の必要性に係る検討及び提言を行う。なお、ソフトコンポーネント実施を提案する場合は、交代勤務である消防士への研修など現地の事情を考慮して検討、提言する。

9) 相手国側負担事項に係る検討・協議

上記5. (9)に記載の事項を踏まえ、必要な検討・協議を行う。

1 0) 税金情報等の収集・整理

上記5. (1 0) に記載の事項を踏まえ、必要な検討・協議を行う。

1 1) 対象消防拠点・整備機材の優先順位、事業規模の複数案の検討及び協議

上記の機材計画調査・対象地域の状況調査・調達計画調査の検討結果を踏まえ、対象消防拠点・整備機材の優先順位、それに基づく事業規模にかかる複数案を提示。相手国側政府、先方実施機関と協議の上、合意しておく。

1 2) 事業の成果、裨益効果、事後評価の為の評価指標の検討・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

1 3) 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。

(3) 第一次国内解析

1) 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。

2) 事業内容の計画策定（概略設計）

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。第一次現地調査帰国後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

② 基本計画（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) 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 調達計画

1) 調達方針

2) 調達上の留意事項

3) 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）

4) 実施工程（資機材調達に要する期間等を考慮）

3) 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。

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。

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「機材編」を参照する。

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。

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

4) 事業の対象機材の運営・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。

5) 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。

6) 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。

(4) 第二次現地調査

1) 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。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。

協議の結果、概略設計概要書及び機材仕様書（案）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、協力準備調査報告書に反映させる。

（５）国内整理

１）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、ルーマニア語（以下、羅文と表記）版を作成することとし、「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

（１）報告書

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）を成果品とし、提出期限は2021年2月26日とする。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、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。

- | | |
|---|--|
| 1) 業務計画書 | : 和文 1部 |
| 2) インセプション・レポート | : 和文 1部
: 英文 2部
: 羅文 2部 |
| 3) 現地調査結果概要 | : 和文 1部 |
| 4) 準備調査報告書（案） | : 和文 1部
: 英文 2部
: 羅文 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 | : 和文（製本版） 8部及びCD-R 2枚
: 英文（製本版） 16部及びCD-R 3枚
: 和文（簡易製本版） 3部及びCD-R 2枚
: 羅文（製本版） 16部及びCD-R 3枚 |
| 7) 機材仕様書 | : 和文 2部
: 英文 2部
: 羅文 2部 |
| 8) デジタル画像集 | : CD-R 2枚（デジタル画像 40枚程度） |
| 9) 進捗報告書初版
（Project Monitoring Report） | : 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 |

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 機材編」(2019年10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、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(2020年1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。

(2) 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。

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。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。

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：消火・救助活動にかかる調査・計画等各種業務

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間(9月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、渡航が10月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

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) 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）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

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経験を記載願います。

➤ 業務主任者/消防計画

➤ 消防車両計画/運営維持管理計画

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／消防計画）】

- a) 類似業務経験の分野：国、或いは地方自治体の消防計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：モルドバ国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 消防車両計画/運営維持管理計画】

- a) 類似業務経験の分野：消防車両の配備、運営維持の計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：モルドバ国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

以下の期間において業務を実施する。

【全体期間：2020年8月～2021年3月】

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 12.2人月 (M/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/消防計画（2号）
- ② 消防体制
- ③ 消防車両計画/運営維持管理計画（3号）
- ④ 調達計画/積算

(3) 対象国の便宜供与

- ① 査証申請にあたって必要な便宜供与（招待状等の発行）
- ② 各行政機関で面談等を行う際の会議室の提供

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. 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、新たに公開された「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）」（2020年4月）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) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。

特になし

(4) 以下の業務については、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「報酬」を見積もってください。

特になし

(5) 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。

(6) 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。

【モルドバ】

東京⇒フランクフルト⇒キシナウ（ルフトハンザドイツ航空）

東京⇒モスクワ⇒キシナウ（アエロフロートロシア航空）

- (7) 業務実施上必要な機材がある場合、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。

5. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- 無償資金協力要請書
- アジア地域中央アジア・コーカサス・モンゴル防災分野情報収集・確認調査ファイナル・レポート（2016年）
- GIESからの提供資料
現有消防車両の配備リスト、現有消防機材の仕様リスト、（以下ルーマニア語）
地域別火災数・消火栓数リスト、地域別人口分布表

(2) 公開資料

以下の資料について、ウェブサイトよりPDFのダウンロードが可能

- 『アルメニア共和国エレバン市消防機材整備計画基本設計調査報告書（2008年）』
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000244929.html>
- 『エレバン市消防機材整備計画事後評価報告書（2013年）』
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013_0867940_4_f.pdf
- 『アルメニア国消防機材整備計画準備調査報告書（2017年）』
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000032101.html>

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	(10.00)	
(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	10.00	
(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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(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： <u>業務主任者／消防計画</u>	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
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	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／</u>		(16.00)
ア) 類似業務の経験		7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		2.00
ウ) 語学力		2.00
エ) 業務主任者等としての経験		3.00
オ) その他学位、資格等		2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション		(8.00)
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		8.00
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>消防車両計画／ 運営維持管理計画</u>	(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 | 消防機材整備計画準備調査 |
| 2 | 対象国名 | モルドバ共和国 |
| 3 | 履行期間 | 2020年8月1日から
2021年3月26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：ガバナンス・平和構築部ガバナンスグループ行財政・金融チームの課長
- (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)(2020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。

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。

2000年00月00日

発注者
東京都千代田区二番町5番地25
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。