

企画競争説明書

業務名称 : ケニア国橋梁維持管理能力強化プロジェクト
【有償勘定技術支援】

調達管理番号 : 20a00145

【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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法は、「電子データ (PDF)」を基本とします。
詳細については「第1 企画競争の手続き 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年5月27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（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 2020年5月27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：ケニア国橋梁維持管理能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

(2) 業務内容：「第3 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。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。このため、本邦研修（または本邦招へい）にかかる報酬及び直接経費については、消費税を加算して積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年8月 ～ 2025年10月

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うえ決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認します。

- 1) 第1回(契約締結後): 契約金額の5%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後9ヶ月目以降): 契約金額の5%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後17ヶ月目以降): 契約金額の5%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後25ヶ月目以降): 契約金額の5%を限度とする。
- 5) 第5回(契約締結後33ヶ月目以降): 契約金額の5%を限度とする。
- 6) 第6回(契約締結後41ヶ月目以降): 契約金額の5%を限度とする。
- 7) 第7回(契約締結後49ヶ月目以降): 契約金額の5%を限度とする。
- 8) 第8回(契約締結後57ヶ月目以降): 契約金額の5%を限度とする。

4 窓口

【選定手続窓口】

〒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

契約第一課 西馬 Nishiuma.Tomoko@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、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、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】 社会基盤部 運輸交通グループ 第一チーム

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。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。

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。

・「ケニア国橋梁維持管理能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：19a00388）の受注者（株式会社国際開発センター）及び同案件の業務従事者

(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。

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い）。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。

なお、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：**2020年6月5日（金）12時**

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続窓口】」

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：**2020年6月11日（木）まで**に当機構ウェブサイト「調達情報」に回答を掲載します。

(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：**2020年6月26日（金）12時**

郵送の場合も、上記提出期限までに必着とします。

(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。電子データ（PDF）での提出の場合、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」を参照願います。

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、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ください。

(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 URL

2) 郵送の場合：上記4. 窓口【選定手続窓口】

- (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) 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。）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」（2020年4月）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書を作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積としてください。
 - 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）

・「第3 特記仕様書案 5. 実施方針及び留意事項 (5) 機材調達 ① 受注者が調達する機材」の購入費・輸送費
(見積書上の費目：機材費)

・その他、本業務遂行に必要な資機材の購入費・輸送費
(プロポーザルにて資機材の購入を提案する場合のみ。「第4 業務実施上の条件 5. 資機材の調達」参照。)
(見積書上の費目：機材費)

・本邦研修にかかる経費（見積書上の費目：国内業務費－技術研修費）

・第三国研修にかかる経費
(見積書上の費目：一般業務費－セミナー等実施関連費)

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。

＜該当費目なし＞

4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

a) KES1=1.00832 円

b) USD1=106.965 円

c) EUR1=115.951 円

5) その他留意事項 <特記事項なし>

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／橋梁維持管理・人材育成

b) 橋梁補修（計画・設計）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 32.5 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（どちらが業務主任者でも可）、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。

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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年7月22日（水）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ウェブサイト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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（outm1@jica.go.jp）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、電話等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、申込受付後にあらためてご連絡します。

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>)

プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

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

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

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

11 誓約事項

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

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。

- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成 26 年 12 月 11 日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1 2 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

~~（ ）本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。~~

~~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。~~

~~（ ）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）：

当機構ウェブサイト「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 :

当機構ウェブサイト「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: **橋梁維持管理に関する各種業務**

- 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

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、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間(2020年9月末くらいまでを目途)、現地への渡航は難しい可能性があると考えられるところ、現地業務開始が2020年10月以降になった場合に、現地業務開始前に実施可能な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、下記の制限ページ数の対象外とします。

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のみ)
- 8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

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/橋梁維持管理・人材育成(2号)
- 橋梁補修(計画・設計)(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／橋梁維持管理・人材育成）】

- a) 類似業務経験の分野：橋梁維持管理に関する調査・業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域 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 橋梁補修（計画・設計）】

- a) 類似業務経験の分野：橋梁補修に関する調査・業務
- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域 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

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等について**プレゼンテーションを求めます。**

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細については、あらためてご連絡します。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

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	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／橋梁維持管理・人材育成	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／○○○○○</u>	(—)	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
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	—	2
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	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>橋梁補修（計画・設計）</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	1	
エ) その他学位、資格等	3	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者が（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者が、もしくは両者が共同で）行ってください。

なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。

1. 実施時期： 2020年7月2日（木） 14:00～16:00
（各社の時間は、プロポーザル受領後、別途指示します。）

2. 実施場所：当機構本部（麹町） 208会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはSkype等による実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡します。

3. 実施方法：

- (1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- (2) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
- (3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいずれかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その際、「電話会議」による出席を優先してください。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Skype等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以上

第3 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. プロジェクトの背景

ケニアでは道路総延長178,000kmが整備されており、同国における国内輸送（貨物および乗客輸送）の93%を道路交通が占めている。しかしながら、道路・橋梁維持管理にかかる人材及び人員の不足、不適切な技術等、維持管理体制は未だ不十分な状況にあり、良好に保たれている道路は4割程度に過ぎないと言われている。このため、輸送コストや輸送時間の増大を招き、同国及び北部回廊沿いの内陸国の経済発展の大きな障害になっている。

これらの状況を打開するために、ケニア政府は2000年に、燃料税（Road Maintenance Levy Fund: RMLF）を一元管理し、全国的な道路政策の策定と各実施機関への予算配布を実施するケニア道路基金（Kenya Roads Board: KRB）を設立した。また、2008年には道路整備の一元化を図る方向で道路セクターの関連省庁の組織改編を行い、道路整備の実施機関として、ケニア高速道路公社（Kenya National Highways Authority : KeNHA）を含む道路公社3社を設立した。

ケニア政府は運輸インフラ開発を重要視しており、同国の国家開発計画「Vision2030」（2008年に発表）においても、重点課題の一つとして運輸インフラ開発を挙げている。加えて、「Vision2030」の中期実施計画を示した「第三次中期計画2018-2022」では、運輸インフラ分野において取り組むべき課題として都市部の交通混雑を挙げ、国内・域内の物流や貿易の活性化のためにも、道路ネットワークの改善が必要とされている。

更に、ケニア政府は、補修が遅れ劣化が進んでいる多くの道路につき、適切にメンテナンスを行うべく、維持補修業務の外部委託を拡大する方針で、これまでも民間企業への業務委託を行っている。しかしながら、道路維持補修作業の質にばらつきがあり、かつ作業遅延が頻発に発生していたことから、JICAは2010年から2019年にかけて、「道路維持管理業務の外部委託化に関する監理能力強化プロジェクト（フェーズ1～フェーズ3）」を実施した。

橋梁については、日本等のドナーが資金協力事業を通じ、橋梁の新設、補修・架け替え等の支援を行ってきたものの、KeNHAの橋梁整備・補修・維持管理に係る経験・能力は十分ではなく、定期点検は基本的に実施されていない他、維持管理に必要な情報整備も行われていない状況である。

他方、現在実施中の円借款「モンバサ港周辺道路開発事業」及び「モンバサ港周辺道路開発事業（第二期）」において、2橋梁及び1高架橋が建設中である他、2019年12月に借款契約（Loan Agreement: L/A）が調印された円借款「モンバサゲートブリッジ建設事業」においてKeNHAにとって初となる長大橋の建設が予定されており、KeNHAの橋梁維持管理能力の向上は喫緊の課題となっている。

これら円借款案件のコンサルティング・サービスにおいて、維持管理研修の実施が予定されているが、KeNHAに対しては橋梁維持管理に係る基礎的な技術の移転が必

要な状況であり、本プロジェクトにおいて集中的な技術移転を上記円借款案件の着工前から実施することが、円借款事業の円滑な運営・維持管理には必須であることから本プロジェクトを実施する。更に、本プロジェクトにおいてKeNHAにおける橋梁維持管理技術が向上し、当該橋梁の効率的な維持管理に資することにより、増大するKeNHAの維持管理予算の圧縮や、モンバサゲートブリッジ事業におけるライフサイクルコストの低減に寄与することも期待される。

このような状況の下、橋梁維持管理能力の向上を図るにあたり、ケニア政府は我が国に対して「橋梁維持管理能力強化プロジェクト」の実施を要請した。2020年2月、JICAと運輸インフラ省（Ministry of Transport, Infrastructure, Housing, Urban Development and Public Works: MoTIHUD）は、本技術協力プロジェクト実施にかかる討議議事録（Record of Discussions: R/D）に署名した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名 橋梁維持管理能力強化プロジェクト

(2) 対象地域 ケニア全土

(3) 実施体制

実施機関：MoTIHUD、KeNHA、KRB

(4) 受益者

① 直接受益者：KeNHA

② 間接受益者：

- ・ MoTIHUD
- ・ KRB
- ・ ケニア地方道路公社（Kenya Rural Roads Authority: KeRRA）
- ・ ケニア都市道路公社（Kenya Urban Roads Authority: KURA）
- ・ ケニア野生生物公社（Kenya Wildlife Service: KWS）
- ・ ケニア道路・建築技術院

（Kenya Institute of Highways and Building Technology : KIHBT）

③ 最終受益者：モンバサゲートブリッジを利用するケニア国民

(5) プロジェクト期間 2020年10月～2025年10月（60カ月）

(6) 上位目標

モンバサ島と南部のリコニ地区を繋ぐ橋梁を建設し、周辺道路改良を行うことにより、交通渋滞緩和及び交通の円滑化を図り、もって域内経済活性化及びケニア・周辺国の経済発展に寄与する。

・ 運用効果指標

指標名	基準値 (2016年実績値)	目標値(2029年) 【事業完成2年後】
年平均日交通量(台/日)	5,700 (リコニフェリー区間)	30,400 (ゲートブリッジ区間)

モンバサ島・モンバサ南部地域における移動時間の短縮(分)	25 (両岸におけるフェリー料金ブース間)	6 (ムトンゲジャンクションーモイ交差点間)
------------------------------	--------------------------	---------------------------

(7) プロジェクト目標

KeNHA の橋梁維持管理能力が向上し、円借款によって整備されたあるいは整備予定の橋梁が適切に運営維持管理される基盤ができる。

指標 1：マニュアルが承認される。

指標 2：年次点検により短期間に補修が必要と判定された橋梁の XX%が対応される。

指標 3：橋梁維持管理サイクルが確立される。

指標 4：XX の橋梁が KeNHA により補修される。

指標 5：円借款により整備された橋梁の点検計画及び維持管理計画が KeNHA により作成される。

(8) 期待される成果

成果 1：KeNHA において、橋梁点検・診断に係る能力が向上する。

成果 2：KeNHA において、橋梁補修に係る能力が向上する。

成果 3：KeNHA において、橋梁データベースに係る管理能力が向上する。

成果 4：橋梁維持管理の技術者を育成するための持続可能なシステムが構築される。

成果 5：橋梁維持に関する運営予算管理手続が改善される。

(9) 活動の概要

【成果 1に係る活動】

活動 1-0：ベースライン調査を実施する。

活動 1-1：橋梁点検・診断マニュアル（案）を作成する。

活動 1-2：橋梁点検・診断に係る OJT を実施する。

活動 1-3：OJT の結果を踏まえて橋梁点検・診断マニュアル（案）を改訂する。

活動 1-4：橋梁点検・診断技術者の認定制度を検討し、認定を進める。

活動 1-5：橋梁点検・診断計画を作成する。

活動 1-6：計画に基づく橋梁点検・診断を実施する。

活動 1-7：円借款により整備された橋梁の点検計画及び維持管理計画を作成する。

【成果 2に係る活動】

活動 2-1：橋梁補修マニュアル（案）を作成する。

活動 2-2：補修に係るパイロットプロジェクトの対象橋梁を選定する。

活動 2-3：パイロットプロジェクトの計画を作成し、実施する。

活動 2-4：パイロットプロジェクトの実施結果をレビューする。

【成果 3に係る活動】

活動 3-1：橋梁インベントリー及び橋梁管理データベースの基本仕様書についてアフリカ開発銀行のプロジェクトと調整する。

活動 3-2：点検データについて橋梁管理データベースへ統合し、分析する。

【成果4に係る活動】

- 活動 4-1：橋梁維持管理の研修カリキュラム、シラバス、教材を準備する。
- 活動 4-2：橋梁維持管理コースの講師養成研修を実施する。
- 活動 4-3：橋梁維持管理研修のプログラムを準備する。
- 活動 4-4：KIHBT が橋梁維持管理研修コースを実施する。

【成果5に係る活動】

- 活動 5-1：標準業務手順書、橋梁維持管理計画立案、予算申請書作成が含まれている「橋梁維持管理マニュアル」が作成される。
- 活動 5-2：KeNHA が橋梁維持管理計画書（維持管理予算見通しを含む）を策定し、毎年更新する。
- 活動 5-3：橋梁維持管理計画に基づきワーク・プラン（予算要求書）を作成する。
- 活動 5-4：橋梁運営維持管理のメカニズム構築の参考資料として有料道路制度が紹介される。

3. 業務の目的

ケニア国「橋梁維持管理能力強化プロジェクト」に関し、JICA がケニア側と締結した当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当該プロジェクトに係る R/D に基づいて実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するために、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 日本側プロジェクト実施体制

本プロジェクトにおいては、日本側は、発注者が別途派遣する長期専門家1名（チーフアドバイザー／橋梁維持管理）と本業務の業務従事者による体制とする。ただし、受注者および本業務の業務従事者は、長期専門家の指示命令系統には入らず、本業務の業務主任者への指示は監督職員が行うものとする。

長期専門家（コンサルタントと同時期に現地入りできるように調整中だが、コロナウイルス感染拡大の影響により派遣開始時期が遅れる可能性あり）は本プロジェクト全体の総括・調整及び成果5（橋梁維持に関する運営予算管理手続が改善される。）に関する業務を主に実施する。中でも、橋梁維持管理マニュアルの作成においては、標準業務手順書や橋梁維持管理計画立案に係る部分の作成、橋梁維持管理計画書の策定、有料道路制度の紹介を中心に担当する。

本業務の業務従事者のうち、長期専門家が主体的に実施することを想定している成果5の関連業務である、「橋梁維持管理マニュアル」、「橋梁維持管理計画書」「ワーク・プラン（予算要求書）」の作成に関連する者は、同専門家と共同でこれ

らのガイドラインの作成に係る活動を行うこととする。特に、橋梁維持管理マニュアルの策定や橋梁維持管理計画の策定にあたっては、関係機関の組織分析や維持管理予算の検討結果情報を加味する必要があるため、密にコミュニケーションを図ることが求められる。

長期専門家と本業務の業務従事者の役割分担は表1の通りである。うち、◎の業務については、主担当としてその活動に関する取りまとめまで行うことを想定している。また、○の業務については、取りまとめは行わないものの、活動自体は行うこととなる。

表1の通り、本業務の業務従事者は、成果1、2、3、4及び5の一部に係る活動を中心に実施する。

現地業務においては、本業務の業務従事者と長期専門家との間で、日常的にコミュニケーションを十分に取り、また定例の現地ミーティングの実施等によって、活動実施状況や進捗に応じた業務の進め方を確認・議論しつつ、業務を実施すること。

表1 日本側プロジェクト実施体制

本プロジェクトの活動	長期専門家	短期専門家
	省庁推薦	受注者
	チーフアドバイザー	コンサルタント
成果1 KeNHAにおいて、橋梁点検・診断に係る能力が向上する。		
1-0 ベースライン調査を実施する。	◎	◎
※それぞれの担当分野に基づき役割分担する。		
1-1 橋梁点検・診断マニュアル(案)を作成する。	○	◎
1-2 橋梁点検・診断に係るOJTを実施する。	○	◎
1-3 OJTの結果を踏まえて橋梁点検・診断マニュアル(案)を改訂する。	○	◎
1-4 橋梁点検・診断技術者の認定制度を検討し、認定を進める。	○	◎
1-5 橋梁点検・診断計画を作成する。	○	◎
1-6 計画に基づく橋梁点検・診断を実施する。	○	◎
1-7 円借款により整備された橋梁の点検計画及び維持管理計画を作成する。	○	◎
成果2 KeNHAにおいて、橋梁補修に係る能力が向上する。		

2-1	橋梁補修マニュアル（案）を作成する。	○	◎
2-2	補修に係るパイロットプロジェクトの対象橋梁を選定する。	○	◎
2-3	パイロットプロジェクトの計画を作成し、実施する。	○	◎
2-4	パイロットプロジェクトの実施結果をレビューする。	○	◎
成果3 KeNHAにおいて、橋梁データベースに係る管理能力が向上する。			
3-1	橋梁インベントリー及び橋梁管理データベースの基本仕様書についてアフリカ開発銀行プロジェクトと調整する。	○	◎
3-2	点検データについて橋梁管理データベースへ統合し、分析する。	○	◎
成果4 橋梁維持管理の技術者を育成するための持続可能なシステムが構築される。			
4-1	橋梁維持管理の研修カリキュラム、シラバス、教材を準備する。	○	◎
4-2	橋梁維持管理コースの講師養成研修を実施する。	○	◎
4-3	橋梁維持管理研修プログラムを準備する。	○	◎
4-4	KIHBTが橋梁維持管理研修コースを実施する。	○	◎
成果5 橋梁維持に関する運営予算管理手続きが改善される。			
5-1	標準業務手順書、橋梁維持管理計画立案、予算申請書作成が含まれる「橋梁維持管理マニュアル」が作成される。	◎	◎
5-2	KeNHAが橋梁維持管理計画書（維持管理予算見通しを含む）を策定し、毎年更新する。	◎	○
5-3	橋梁維持管理計画に基づきワーク・プラン（予算要求書）を作成する。	○	◎
5-4	橋梁運営維持管理のメカニズム構築の参考情報として有料道路制度が紹介される。	◎	○

(2) ケニア側実施体制、合同調整委員会（JCC）、ナショナルワーキンググループ（NWG）

本プロジェクトのカウンターパート（C/P）は実施機関の MoTIHUD、KeNHA、KRB である。MoTIHUD の道路局長がプロジェクト・ディレクター（Project Director）に、KeNHA の計画・設計局長が実質的な業務実施の中心的な役割となるプロジェクト・マネージャー（Project Manager）に配置されている。また、KeNHA においては橋梁の技術的な知見は計画・設計局が有し、本プロジェクトの要請書作成でも同局が中心的な役割を果たしてきたこと、一方、維持管理局は維持管理予算の配分を担当することから、両局の関与が必須であるところ、副プロジェクト・マネージャー（Deputy Project Manager）には計画・設計局の構造担当副局長と維持管理局の西部幹線ネットワーク担当副局長が配置されている。

本プロジェクトの合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）は、C/P、本業務の業務従事者、長期専門家、JICA、在ケニア日本大使館から構成される。また、JCC の議長はプロジェクト・ディレクターである MoTIHUD の道路局長が務めることとなっている。

ケニアでは Participatory Approach が一般的であることから、関係機関との意見交換は必須であり、これまで JICA が実施した技術協力プロジェクトにおいても道路関係機関との意見交換を行うためのナショナルワーキンググループ（National Working Group: NWG）が実施されてきた。上記理由の他、将来的には KeNHA 以外の道路関係機関においても、本プロジェクトで作成するマニュアル等を活用する可能性が高いことから、本プロジェクトにおいても、C/P 以外の道路関係機関との意見交換・知見の共有を目的に、NWG を開催する。NWG には、C/P の他、KURA、KeRRA、KWS、KIHBT、国家建設公社（National Construction Authority: NCA）、材料試験研究所（Materials Testing & Research Department: MTRD）、大学等の関係機関が参加することとする。なお、大学についてはナイロビ大学若しくはジョモケニヤッタ農工大学が有望だが、C/P と協議して大学関係者の関与を促進すること。

JCC については NWG の上位会議として位置づけているため、ケニア側は C/P のみが参加する。

各成果の達成にあたり、JCC で決定した本プロジェクト実施方針に基づいて、Sub Working Group において各活動を進める。現時点では、4 つの Sub Working Groups (SWGs) の設置を想定しており、各 SWGs のメンバーについては本プロジェクト開始後ケニア側と調整の上、配置する。

JCC、NWG、SWGs の概念図は別紙 1 のとおり。

（3）過去の技術協力案件における知見の活用

2017 年 10 月に JICA が設立した道路アセットマネジメントプラットフォームにおいて、配布資料のとおり、過去の技術協力案件で作成した技術基準類等を取り纏めているところ、同技術基準類を可能な限り活用し、効率的かつ効果的な技術移転を図ること。他国のマニュアル等をケニアの課題に対応したマニュアルや維持管理計画になるようカスタマイズし、技術移転に活用する。

（4）パイロットプロジェクト

本プロジェクトでは、作成する橋梁補修マニュアルの普及、技術指導及び効果検証のため、パイロット事業を実施する計画である。

パイロット事業の実施に必要な費用については、R/D に記載のとおり、日本側専門家及び橋梁維持管理に係る特殊機材以外の費用（ケニア側技術者の経費（旅

費、日当等)、建設費等)については、ケニア側が負担する方針であり、日本側は計画や設計、施工に係る技術的支援を担うことを想定している。なお、パイロットプロジェクトの候補橋梁については、詳細計画策定調査時に、過去に日本が協力した案件を含め、KeNHA 及び関係道路機関管轄の橋梁を30件弱リストアップした。本プロジェクトでのベースライン調査実施時等に、パイロットプロジェクト対象橋梁については候補橋梁を中心にJCC等で確定する。

対象サイトや事業内容、パイロットプロジェクトの実施件数については、橋種、補修工法、橋梁までのアクセス容易度、治安等を考慮し、プロジェクト期間中にケニア側と協議の上、決定予定ではあるが、現時点では、6件のパイロット事業実施を想定している。なお、パイロットプロジェクト候補橋梁については適当な橋梁があり、当該橋梁の管轄組織が前向きであれば、KeNHA 管轄の橋梁以外でも対象とする。

本プロジェクトの活動の一環として実施されることから、パイロットプロジェクト等による建設工事の実施にあたり、コンサルタントは「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」(2014年9月)に準じた工事安全管理をケニア側へ指導すること。

(5) 機材調達

主に成果1及び成果2に関連し、本プロジェクト実施に必要な機材の調達を行う。詳細計画策定調査時にケニア側から要望された機材は、本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書(配布資料参照)に記載のとおりであるが、現在の技術力や課題をふまえ、必要性や妥当性等も考慮した結果、下記の機材の調達が必須と考えられる。

- ・ ポールカメラ
- ・ シュミットハンマー
- ・ 高圧洗浄機
- ・ ピックアップトラック
- ・ 橋梁点検車

なお、機材調達は現地調達を原則とし、現地調達が困難な場合、本邦調達を検討する。

① 受注者が調達する機材

現時点で、受注者による調達を想定している機材は下表のとおり。

受注者は、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン(2017年6月)」(JICA ウェブサイト「調達情報」に掲載)に沿って、これら機材の仕様を定め、調達・輸送すること。¹

機材名	数量	納入場所
ポールカメラ	4個	KeNHA
シュミットハンマー	4個	KeNHA
高圧洗浄機	4台	KeNHA

¹ なお、これらの機材のうち、一部については要望機材リスト(配布資料①参照)に各機材の写真や金額が記載されているが、写真はあくまでもイメージであり、金額については、KeNHA 担当者の推定金額が記載されているものである。については、上記機材について、必要となる性能や輸送費等についても加味した上でプロポーザルにて提案し、経費を別見積にて計上すること。

また、上記機材以外で、受注者が技術移転を行う際に必要となる一般的な橋梁維持管理機材（少額のものを含む）については、受注者使用分に限り、消耗品（消耗品の定義は、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照）として調達することを可とする。

プロジェクト実施過程において、長期専門家やケニア側との協議の上、追加的な機材調達が必要と判断した場合は、発注者に提案すること。発注者にて提案内容・調達要否を検討し、受注者による調達とする場合は、契約変更を行う。

② 発注者（JICA）が調達する機材

本邦調達の場合、発注者が別途定める「機材調達支援業務ガイドライン（本邦調達）」（2020年4月）及び「JICA 海外向け機材調達の手引き」（2017年2月）（いずれも JICA ウェブサイト「調達情報」に掲載）に従い、機材仕様書作成以降の調達を発注者が担当し、受注者はニーズ把握・機材選定までを行うこととする。

ただし、受注者は、発注者及び発注者が別途指定する者が実施する機材仕様書作成及び機材調達の段階においても、必要に応じ協力を行うこと。

また、現地調達の場合は、調達（入札／見積合わせ／見積競争等）時に使用する仕様書案等の入札関連書類の作成を、受注者が実施することとする。

当該業務についてはプロポーザルに含めること。具体的な支援業務の概要は以下のとおり。

- ア) 仕様（参考銘柄を含む）の提案
- イ) 下見積徴取、メーカー・代理店等連絡先情報提供
- ウ) 調達（評価を含む）に必要な書類の作成と JICA への内容説明
- エ) 機材到着時の検査等、据付・設置調整作業の支援

なお、現時点で、発注者による現地調達を想定しているものは以下のとおり。

機材名	数量	納入場所
ピックアップトラック	1台	KeNHA
橋梁点検車	1台	KeNHA

③ 機材仕様書の作成について

上記①の機材の仕様書はコンサルタントが作成する。上記②の機材のうち、本邦調達機材の仕様書は発注者が作成するが、現地調達機材については受注者が仕様書案を作成する。

上記②の機材に関する調達支援を行う場合、「参考銘柄情報シート」等の資料を、発注者指定の様式にて作成し、発注者に提出する。また、発注者が仕様書を作成する過程において、発注者及び発注者が指定する者に対する情報提供等を通じ積極的に支援する。

機材仕様書の作成及び作成支援にあたっては、発注者が別途定める「機材調達支援業務ガイドライン」（2020年4月）、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」（2017年6月）及び「JICA 海外向け機材調達の手引き（2017年2月）」（いずれも JICA ウェブサイト「調達情報」に掲載）の内容を十分理解したうえで業務を実施すること。

④ 機材の用途・需要者の確認

機材の本邦からの輸出に際しては、輸出貿易管理令等の遵守を要するため、事前に管理責任者、機材の管理・使用体制、設置場所の適切性（セキュリティ等）等を確認すること。

（6）広報

プロジェクトの効果が広く知られることで、より多様なアクターがプロジェクト活動や成果に関与・参画し、プロジェクトのインパクトがより高まることを期待しているため、本プロジェクトの実施にあたっては、マニュアルの策定やOJTの実施、パイロットプロジェクト実施等の各種活動について、メディアを通じて発信し、現地関係者（民間企業を含む）向けのセミナーを積極的に開催することを想定している他、KeNHAのオフィシャル・サイトや年報（Annual Report）に活動内容を掲載することも一案であると考えられる。

また、日本向けには、JICAのウェブサイトにおいてプロジェクトページを作成し、プロジェクトの動きを定期的に発信すること等を想定している他、「ODA見える化サイト」でも広報を行う。更に、道路アセットマネジメントプラットフォームのウェブサイト（下記 第4 4.（2）参照）に記載のとおり、橋梁維持管理の能力向上は、道路アセットマネジメントプラットフォームにおける活動の一環として実施するものであることから、体系的・戦略的に実施するプロジェクトとして道路アセットマネジメントプラットフォームにおける活動（セミナー、HP）に協力することにより、本プロジェクトの広報を図る事を想定している²。

（7）執務室

R/Dに記載のとおり、ケニア側がKeNHAにてコンサルタントの現地での執務室（机や椅子等の基礎的な備品を含む）を用意する予定である。このため、上記執務室賃貸料については、その費用を見積もりに含める必要はない。執務に必要なプリンターやパソコン（秘書/補助員用）については、2019年まで実施していたプロジェクトで活用していた機材及び物品が配布資料のとおりであることから可能な限り同機材を活用すること。追加的に購入が必要な機材があれば別見積もりで提案すること。

（8）プロジェクトカー（車両）

2019年まで実施していたプロジェクトで調達したプロジェクトカー（4WD）2台（配布資料⑤参照）を本プロジェクトでも活用する。

ただし、2台のうち1台は老朽化が進み、修理費がかさんでいるため、発注者が本プロジェクトのために新たに購入予定のピックアップトラックの納品（本プロジェクト開始1年後を予定）までの使用とし、以降は同ピックアップトラックを使用する。

本プロジェクトカーの燃料費及びメンテナンス費用については、KeNHAが負担する。

上記2台のプロジェクトカーについては長期専門家と共に使用するが、うち1台については長期専門家が優先して使用する。

² コンサルタントは、上記項目を参考にしつつ、本プロジェクトにおける広報の方法についてプロポーザルで提案すること。

本業務の現地業務スケジュールの都合上、一時的に現地業務従事者が多く、2台のプロジェクトカーでは対応が難しい場合は、レンタカーを使用することとする³。

(9) ケニア側 C/P のオーナーシップ確保

本プロジェクトは、マニュアル類を策定することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。

受注者は、ケニア側 C/P 等の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。特に橋梁維持管理計画やワーク・プランの策定にあたっては、ケニア側が内容を主体的に検討し、将来的には自ら改訂を検討できるような環境作りに努めること⁴。

また、プロジェクト成果の定着のためには、作成したマニュアル類について KeNHA からの承認を得るだけでなく、KIHBT での研修やセミナーを通じた普及、及びケニア側 C/P の予算確保に向けた啓発活動も必要になる。これらの活動はコンサルタントが長期専門家と協力し、JCC 等を活用しながら、主体的に先方への働きかけを行うこと。

(10) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（ケニア側 C/P との合意文書の変更、本業務実施契約の契約変更等）を取ることをとする。

なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が JICA に事前に相談し、合意を得たうえで、ケニア側 C/P との協議結果とともに、R/D 変更⁵のためのミニッツ（案）及び添付の PDM、PO の変更（案）を作成し、発注者に提出する。

(11) 環境社会配慮

JICA「環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）において、本業務は環境や社会への望ましくない影響が最小限あるいはほとんどないと判断されたため、カテゴリ C に分類されている。今後、実施途上においても環境や社会への負の影響が生じる事業が計画、実施される見込みはないと考えられるものの、同ガイドラ

³ 長期専門家の現地活動開始時期が決定していないことから、プロポーザル作成時においては、上記2台のうち1台は長期専門家が使用するものと想定して、レンタカー代を見積書（本見積）計上すること。

⁴ ケニア側の持続性、主体性を高める環境づくりについて、プロポーザルで提案すること。

⁵ プロジェクト基本計画に関する事項（R/D 本文及び PDM 記載項目：案件名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制）の変更を要する場合は、R/D の変更が必要。PO のスケジュール欄に記載の事項（活動/投入スケジュール等）についてはプロジェクトレベルで修正・合意可能。

インを参照のうえ、万が一カテゴリ B 以上に分類されるような状況に至る可能性があれば、速やかに JICA に報告し、C/P との協議を行うこととする。この場合、適宜カテゴリ分類を見直し、業務内容の変更を行うと共に、ケニア国環境関連法規に基づき必要な措置を講じることとする。

6. 業務の内容

成果 1～5に係る活動

(1) ワーク・プロセス案の作成

要請書や関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて日本国内で入手可能な資料・情報を収集・整理し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討し、長期専門家とも適宜協議の上でワーク・プロセスの案を作成し、JICA と共有する。

(2) ワーク・プロセスの確定

現地業務開始後にワーク・プロセス案をケニア側 C/P 等に説明し、プロジェクトの全体像を共有した上でワーク・プロセス案についての協議を行う。その際、R/D に添付の PDM に記載されている上位目標、プロジェクト目標、成果の指標のうち目標値が未設定で現時点での設定が可能な項目について設定する。現時点で設定できない項目については、目標値の設定時期（ベースライン調査後等）についてケニア側と協議する。一連の協議を経て、必要に応じてワーク・プロセスを修正した上でケニア側と合意し、ワーク・プロセスを確定する。

(3) C/P 職員及び SWGs メンバーの選任

主副プロジェクト・マネージャー等の配置については、上述の 5.(2) の通り合意しているが、本プロジェクト開始時までには選任されていない場合は、速やかに選任される様、受注者からケニア側に働きかけを行うこと。更に、各種活動を実施するにあたり、SWGs の定期的な開催が予定されていることから、SWGs メンバーの選任を進めること。

(4) JCC 等の開催

以下の業務を行うべく、ケニア側 C/P 機関が主体となって、6 カ月に 1 回（必要に応じて追加の開催もありうる）の開催頻度を目途に JCC を実施する。

- ・ PDM に基づき、ワーク・プロセスについて議論し承認する。
- ・ 全体の進捗をレビューしたうえでモニタリングと評価を実施し、必要に応じて PO や計画を修正する。
- ・ プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題について議論する。

本業務の業務従事者は、JCC に参加すると共に、長期専門家や C/P と協力して会議資料等の作成を行うこと。

なお、プロジェクトの重要事項の細部について、実質的な議論・検討・実施・進捗管理等を行う SWGs や関係機関との意見交換を目的とした NWG についても、長期専門家と協力して参加すると共に、C/P と運営を行うこと。

(5) モニタリングの実施

本プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring Sheet（JICA 指定様式有。配布資料「技術協力プロジェクトにおける進捗管理」参照）を基に、日常的な事業モニタリングを行うこととする。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。

受注者は、6 カ月に 1 度を目途に、JCC 等での議論もふまえながら C/P 機関、長期専門家と共同で Monitoring Sheet を作成し、C/P の承認を得た上で、JICA ケニア事務所及び監督職員に提出すること。詳細については配布資料を参照のこと。

また、モニタリング実施にあたっては、プロジェクト終了時に作成されるプロジェクト事業完了報告書やその後の事後評価も見据えて、必要と判断される場合には PDM の変更について JICA に事前に提案・協議を行い、ケニア側と協議すること。

（6）本邦研修の実施

技術移転の一環として、プロジェクト目標及び成果達成に資する本邦研修を、以下のとおり実施することを想定している。⁶

- ・ 実施回数：計 4 回（プロジェクト開始後 1、2、4、5 年目）
- ・ 参加者数：1 回あたり約 10 名
- ・ 研修日数：1 回あたり 16 日間程度（ケニアー日本の往復日数を含む）

本邦研修は、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017 年 6 月版）」に基づき実施する。同ガイドラインに記載の「受入業務」「監理業務」「実施業務」のうち、「受入業務」「監理業務」は JICA が行い、受注者は「実施業務」を行う。主な業務は以下のとおり。

- ① 研修カリキュラムの策定
- ② 研修受入先選定、内諾取付け
- ③ 研修員が作成するアプリケーションフォームの記入指導及び取付支援
- ④ 研修受入先との日程及び研修内容の調整
- ⑤ 研修の実施（経費精算を含む）
- ⑥ 研修成果の業務への活用促進

研修実施にあたっては、研修詳細計画書を作成し、打合簿にて確認すること。

（7）第三国研修の実施

技術移転の一環として、プロジェクト目標及び成果達成に資する第三国研修を、以下のとおり実施することを想定している。

- ・ 実施回数：1 回
- ・ 参加者数：1 回あたり約 8 名
- ・ 研修日数：1 回あたり 1 週間程度（ケニアー研修実施国の往復日数を含む）

⁶ プロジェクト目標及び成果達成に必要と思われる研修先、研修内容、時期、期間等をプロポーザルで提案し、上記ガイドラインをよく参照した上で、必要な経費を見積書（別見積）に計上すること。内容詳細については、本プロジェクト開始後ケニア側、長期専門家、JICA と協議の上、一部変更することを可とする。

第三国研修については長期専門家が中心に担当するが、研修実施国及び研修内容については、本プロジェクト開始後、受注者と長期専門家にて検討を行うこと。
なお、第三国研修に必要な経費（C/P の渡航費・日当・宿泊費・保険料等）については、長期専門家の在外事業強化費にて支弁する。

(8) 事業完了報告書の作成

プロジェクト全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似プロジェクトでの活用を想定し、実施運営上の工夫や課題・教訓を取り纏める。プロジェクト評価とともに、プロジェクト実施後のケニアにおける道路アセットマネジメントの達成度評価についても併せて実施する。達成度評価手法については、発注者が 2019 年に実施した「道路アセットマネジメント人材育成計画に関する基礎情報収集・確認調査」にて検討され、引き続き道路アセットマネジメントプラットフォームにおいて検討・改善が行われているので、評価時においては最新の評価手法を確認すること。この達成度評価を基に、プロジェクト終了後のケニアにおける道路アセットマネジメントの定着に向けて解決すべき課題を整理し、道路アセットマネジメント定着に向けた今後の支援計画案を取り纏めること。事業完了報告書案をドラフトした段階でケニア側に説明し、合意を得た上で、JICA ケニア事務所に提出すること。その後 JICA からのコメントを踏まえて報告書案を修正し、JCC で合同レビューを実施し、その結果を踏まえて報告書を修正、確定する。しかし、事業完了報告書のドラフトについては、業務完了の約 3 か月前を目途として、余裕をもって提出することが望ましい。

成果 1 に係る活動

(9) ベースライン調査の実施

プロジェクト開始後数か月以内にベースライン調査を行い、橋梁維持管理に係る現況に係るレビューを行い、その結果（課題分析や仮設設定を含む）をまとめること。また、ベースライン調査の結果をふまえ、PDM 上の指標数値の検討を行うこと。

(10) 橋梁点検・診断マニュアル（案）の作成

ベースライン調査の結果をふまえ、SWGs にて、橋梁点検・診断マニュアル（案）の検討・策定作業を行う。将来的には、類似の橋梁点検・診断マニュアルを他の道路関係機関が作成しなければならない可能性が高いことから、他の道路関係機関職員からマニュアル（案）の検討・策定作業にオブザーバー参加の希望があれば、これを認めることとする。

(11) 橋梁点検・診断に係る OJT の実施及びマニュアルへの反映

橋梁点検、診断に係る OJT 実施計画を作成し、橋梁点検・診断マニュアル（案）に沿って、OJT を実施する。なお、橋梁点検・診断の OJT 時に作業員が使用する一般機器の調達はケニア側にて行う予定である。OJT をスケジュール通り実施できるよう、C/P と十分調整・確認を行うこと。

OJT で得られた結果及び教訓をとりまとめ、必要に応じて橋梁点検・診断マニュアル（案）を改訂する。

(12) 橋梁点検・診断技術者の認定制度に係る検討・運用

橋梁点検技術者及び橋梁診断技術者の技術力を認定する制度の有効性や方法を検討し、認定を進める。本プロジェクト終了後も認定制度が存続する様、プロジェクト独自で認定するのではなく、C/P 機関が組織として技術者の能力を認定する可能性について検討し、可能であれば人事制度への組み込み等も検討する。

(13) 橋梁点検・診断計画の作成及び橋梁点検・診断の実施

KeNHA の能力や予算、人員等をふまえ、橋梁点検・診断計画を策定し、同計画に沿って橋梁の点検や橋梁診断を進める。

(14) 円借款により整備された橋梁の点検計画及び維持管理計画の作成

円借款により整備された橋梁の多くは、大規模で交通量が多く、本プロジェクトの実施期間中に補修等を行うことは技術的にも時間的にも困難と想定されるが、本プロジェクト終了後に KeNHA が必要な維持管理を行えるよう、点検計画及び維持管理計画を作成する。

成果2に係る活動

(15) 橋梁補修マニュアル（案）の作成

ベースライン調査の結果をふまえ、橋梁補修マニュアル（案）を作成する。なお、橋梁の補修にあたっては、現地民間企業の協力が必須であることから、現地民間企業の技術レベルについても確認の上、橋梁補修マニュアル（案）を作成する。

(16) パイロットプロジェクト対象橋梁の選定

ケニア側 C/P 及び長期専門家と検討の上、パイロットプロジェクト対象橋梁を選定する。

(17) パイロットプロジェクトの実実施計画策定及び実施

パイロットプロジェクトの実実施計画を策定する。実施計画を策定する際は、ケニア側 C/P の準備状況（予算、作業員の確保等）について確認するとともに、許可の取得が必要であればプロセスを整理する。

策定された実施計画に沿って、パイロットプロジェクトを実施する。

(18) パイロットプロジェクト結果のレビュー

パイロットプロジェクトの実実施で得た結果及び教訓をレビューし、必要に応じて橋梁補修マニュアル（案）に反映させる。

成果3に係る活動

(19) 橋梁インベントリー及び橋梁管理データベース（BMS）の基本仕様書に係るアフリカ開発銀行（AfDB）との調整

アフリカ開発銀行（African Development Bank: AfDB）が橋梁インベントリー及び橋梁管理データベース（Bridge Management System: BMS）の作成に係る協力を開始予定である。AfDB のプロジェクト及び本プロジェクトに重複や方針の矛盾が生じない様、KeNHA がプロジェクト間の調整や情報共有を図る旨合意し

ているが、橋梁インベントリーや BMS の機能・仕様については、KeNHA 及び AfDB 資金により雇用するコンサルタントと十分な調整を行うこと。

(20) 点検データに係る橋梁管理データベース (BMS) への統合・分析

本プロジェクトで実施した橋梁点検のデータを、AfDB が作成した BMS に統合し、データを分析する。その上で、点検データベース及び BMS の活用に係るマニュアルを作成する。

なお、AfDB プロジェクトの進捗が本プロジェクトの活動や成果発現に大きく影響するところ、KeNHA、AfDB 等と密に情報交換し、AfDB プロジェクトの進捗を注視すること。

成果 4 に係る活動

(21) 橋梁維持管理研修の研修カリキュラム、シラバス、教材の準備

技術者の橋梁維持管理技術に係る能力向上にあたり、橋梁維持管理研修を実施するための研修カリキュラムやシラバス、教材を KeNHA 職員と共に作成する。

(22) 橋梁維持管理研修に係る講師の養成

橋梁維持管理研修の講師となる人材を養成する。講師となる人材については、KIHBT だけでなく道路関係機関や大学等から幅広く選定し、本プロジェクト終了後の自立性、持続性を加味し、講師の養成を進めること。

(23) 橋梁維持管理研修プログラムの設置及び実施

本プロジェクト終了後の自立性、持続性を向上させるためにも、既存の訓練期間である KIHBT において橋梁維持管理研修プログラムを設置する。KIHBT の予算や体制等を加味したプログラムとなる様、留意する。

本プロジェクト実施期間中に、KIHBT において橋梁維持管理研修プログラムを実施する。

成果 5 に係る活動

(24) 「橋梁維持管理マニュアル」の作成

橋梁維持管理計画の立案方法や標準業務手順書、予算申請書の作成に係るフローや手順等が含まれている橋梁維持管理マニュアルを、長期専門家と協力して作成する。

標準業務手順書の作成に着手する前に KeNHA の組織体制を十分分析すること。また、予算申請書の作成に係る手順書を整理する際は維持管理に係る予算申請及び活用の流れを上流から下流まで把握した上で実施する。

本マニュアルはケニア側 KeNHA 職員が橋梁維持管理を行う際に、橋梁維持管理に係る全体の流れを理解するために参照するマニュアルとなる想定であることから、KeNHA 職員と密にコミュニケーションを図り、作成すること。

(25) 橋梁維持管理計画書の作成、更新

KeNHA 職員、長期専門家と協力して毎年の橋梁維持管理計画書（維持管理予算見通しを含む）を作成し、更新を行う。橋梁維持管理予算見通しの作成に必要な情報収集等について、長期専門家を支援すること。

プロジェクト最終年度までには、本業務の受注者及び長期専門家の支援なしに KeNHA 職員が更新を行えるよう、技術移転を図ること。

(26) ワーク・プラン（予算要求書）の作成

KeNHA を含む道路関係機関はワーク・プラン（予算要求書）を KRB に対し毎年提出し、予算が配賦される。については、橋梁維持管理に係る必要経費について、橋梁維持管理計画書に基づき、適時、ワーク・プランへ計上する。

(27) 有料道路制度の紹介

モンバサゲートブリッジ等において有料道路制度が導入される可能性があることから、日本の有料道路制度を長期専門家が国別研修やセミナー等で紹介する。受注者が本邦研修のプログラム作成する際は、講義科目や視察内容に含めることが有用と考えるため長期専門家と相談すること。

7. 報告書等

(1) 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、プロジェクト事業完了報告書（PC/R）の提出期限を 2025 年 10 月 31 日とする。

これらの報告書等については、長期専門家や C/P と協働で作成を行うこと。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書等	時期等	言語・部数
業務計画書 （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日 以内	和文 3 部
ワーク・プロセス	業務開始から約 2 か月 後	和文 3 部 英文 3 部
Monitoring Sheet Ver.1	業務開始から約 2 か月 以内	英文 2 部 データ
Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1 提出の 6 カ月後	英文 2 部 データ
業務進捗報告書（1）	業務開始から 12 カ月 後	和文 2 部
Monitoring Sheet Ver.3	Ver.2 提出の 6 カ月後	英文 2 部 データ
Monitoring Sheet Ver.4	Ver.3 提出の 6 カ月後	英文 2 部 データ
業務進捗報告書（2）	業務進捗報告書（1） から 12 カ月後	和文 2 部
Monitoring Sheet Ver.5	Ver.4 提出の 6 カ月後	英文 2 部 データ
Monitoring Sheet Ver.6	Ver.5 提出の 6 カ月後	英文 2 部 データ

業務進捗報告書（3）	業務進捗報告書（2） から12カ月後	和文2部
Monitoring Sheet Ver.7	Ver.6提出の6カ月後	英文2部 データ
Monitoring Sheet Ver.8	Ver.7提出の6カ月後	英文2部 データ
業務進捗報告書（4）	業務進捗報告書（3） から12カ月後	
Monitoring Sheet Ver.9	Ver.8提出の6カ月後	英文2部 データ
Monitoring Sheet Ver.10	Ver.9提出の6カ月後	英文2部 データ
プロジェクト事業完了報告書 (PC/R) ※下記「（2）技術協力作成 資料」を添付して提出	業務終了時 (PC/R 案は最終 JCC 開 催の1カ月前を目途と して提出すること。可 能であれば業務完了の 3カ月程度前を目途と して提出するのが望ま しい。)	和文5部 英文13部 CD-R 6枚

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R等）の仕様については、発注者が別途定める「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」を参照すること。

各報告書の記載項目（案）は、監督職員と業務主任者にて協議、確認する。

各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じて図や表を活用して読みやすいものとする。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できるよう留意する。各報告書が分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫すること。また、結果のみでなくデータ及び情報の根拠となる基準や出典あるいはその検討過程に関する記述・導出法を明記すること。

（2）技術協力作成資料

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、プロジェクト事業完了報告書に添付して提出すること。（いずれも英語。C/Pと協議の結果、マニュアル類について統合・分割することは問題ない。）

- ① 橋梁点検・診断マニュアル
- ② 円借款により整備された橋梁の点検計画及び維持管理計画
- ③ 橋梁補修マニュアル
- ④ 橋梁インベントリー及びBMS活用マニュアル
- ⑤ 橋梁維持管理研修教材
- ⑥ 橋梁維持管理研修の講師育成プログラム・教材
- ⑦ 橋梁維持管理マニュアル

⑧ 橋梁維持管理計画書

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に報告する。なお、ケニア側と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（2 ページ程度）
- ② 活動に関する写真（1 ページ程度）
- ③ Work Breakdown Structure（WBS）
- ④ 業務従事者の従事計画／実績表
- ⑤ 貸与物品リスト

第4 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本プロジェクトの R/D で合意された協力期間は 60 ヶ月間であり、本業務については、事前準備及び事後の取り纏め期間を加味し、2020 年 8 月の契約締結から 2025 年 11 月の履行期間終了までの約 63 ヶ月間を一括の複数年度業務実施契約にて実施することを予定している。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

合計 約 110M/M

（2）業務従事者の構成（案）

業務の内容及び業務の工程を考慮のうえ、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、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合は、その理由及び人材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 業務主任者／橋梁維持管理・人材育成（2号）
- ② 橋梁点検・診断
- ③ 橋梁点検・診断（補助）
- ④ 橋梁補修（計画・設計）（3号）
- ⑤ 橋梁補修（施工技術）
- ⑥ データベース管理
- ⑦ 組織分析／維持管理予算検討
- ⑧ 研修計画・運営（現地）／人材育成（補助）
- ⑨ 研修計画・運営（本邦・第三国）／モニタリング
- ⑩ 広報
- ⑪ 機材調達支援

※なお、格付については以下のとおり想定している。

- (a) 「③橋梁点検・診断（補助）」及び「⑧研修計画・運営（現地）／人材育成（補助）」については、補助的な業務内容を担当することから、5号の格付を想定している。
- (b) 上記⑧～⑪の分野についても、各従事者の業務内容や類似業務経験等によっては、（4号以上ではなく）5号以下の格付が妥当と判断される可能性がある。

3. ケニア側からの便宜供与

便宜供与の詳細は当該プロジェクトに係る R/D 及び詳細計画策定調査報告書に記載のとおり。現在のところ、以下がケニア側によって準備される予定である。

- ・ C/P の配置

- ・ 執務室及び基礎的なオフィス家具（KeNHA 建屋内）
- ・ 橋梁点検・診断に係る経費（点検に必要な基本機材を含む）
- ・ 橋梁補修パイロットプロジェクトの実施サイト及び費用
- ・ ケニア国内でのセミナー・研修等に C/P が参加する際の旅費・日当
- ・ プロジェクトカーの燃料費・メンテナンス費用

4. 配布資料及び公開資料

（1）配布資料

- ① 本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書
- ② 本プロジェクトの R/D
- ③ 技術協力プロジェクトにおける進捗管理（2019 年 4 月 2 日）
- ④ 道路アセットマネジメントに係る各国技術基準類一覧
- ⑤ 機材・物品リスト（道路維持管理業務の外部委託化に関する監理能力強化プロジェクト（フェーズ 3））
- ⑥ 道路維持管理業務の外部委託化に関する監理能力強化プロジェクト（フェーズ 3）事業完了報告書

（2）公開資料

- ・ 道路アセットマネジメントプラットフォーム
（RAMP: Road Asset Management Platform） ウェブサイト
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/ramp/index.html>
- ・ ODA見える化サイト
道路維持管理業務の外部委託化に関する監理能力強化プロジェクト
（フェーズ 3）
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1600411/index.html>
- ・ 全世界 道路アセットマネジメント人材育成計画に関する基礎情報収集・確認
調査報告書（2019年4月）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12340188.pdf>
- ・ 開発途上国における橋梁維持管理にかかる支援に関する調査（プロジェクト
研究）最終報告書（2019年2月）
http://open_jicareport.jica.go.jp/615/615/615_000_12331633.html
- ・ ケニア共和国「モンバサ港周辺道路開発事業（第二期）」事前評価報告書要
約版（評価年度：2017年度）
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_KE-P32_1_s.pdf
- ・ ケニア国「道路維持管理業務の外部委託化に関する監理能力強化プロジェク
ト（フェーズ 2）」業務完了報告書（2016年5月）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12254165.pdf>
- ・ ケニア共和国「道路維持管理業務の外部委託化に関する監理能力強化プロジ
ェクト（フェーズ 2）」終了時評価調査報告書（2015年7月）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12247870.pdf>
- ・ ケニア共和国「モンバサ港周辺道路開発事業」事前評価報告書要約版
（評価年度：2012年度）
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_KE-P29_1_s.pdf
- ・ ケニア共和国「アティ橋・イクサ橋架け替え計画」事後評価報告書
（評価年度：2010年度）

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2010_0200600_4_f.pdf
・ケニア共和国「新ニヤリ橋・新ムトワパ橋改修計画基本設計調査報告書」
(2000年8月) <https://libopac.jica.go.jp/images/report/11596566.pdf>

5. 資機材の調達

本業務遂行上、必要な資機材があればプロポーザルにて提案すること。当該資機材の購入費・輸送費は別見積にて計上すること。

なお、本業務実施のために本邦あるいは第三国から携行する受注者所有の資機材のうち、本邦あるいは第三国に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、必要な手続きを行うものとする。実施にあたっては、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」「JICA 輸出管理ガイドライン（業務受託者向け）」に基づいて行う。

6. 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していないが、広報資材作成・啓発実施など、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、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等に再委託して実施することを認める場合がある。現地再委託にて実施することが効率的、経済的と考える作業項目がある場合、理由を付してプロポーザルで提案し、必要経費を本見積にて計上すること。

なお、現地再委託にあつては、発注者が別途定める「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」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。

7. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結するため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) コンプライアンスの確保

本業務を実施するにあたり、不正行為の防止のためのコンプライアンス確保の体制について、提案があればプロポーザルにて記載すること。

(3) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。外務省海外安全ホームページ (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>) などにより最新の関連情報の入手に努め、渡航の際には外務省の「たびレジ」への登録を行うこと。また同国の治安状況については、JICA ケニア事務所や在ケニア日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と

緊密に連絡をとるよう留意する。

現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

(4) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、発注者が別途定める「JICA 不正腐敗防止ガイドダンス」(2014年10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。

以 上

**Joint
Coordinating
Committee
(JCC)**

Chairperson
CER, MOTIHUD

Members

- Representatives from counterpart
- JICA Experts

Counter Part

1. MOTIHUD State Department of Infrastructure (Chairperson/ Project Director)
2. KeNHA, Directorate of Highway Planning and Design (Project Manager)
3. KRB

**National
Working
Group
(NWG)**

Chairperson (Project Manager)

Director , Directorate of Highway Planning and Design, KeNHA

Deputy Project Managers

Deputy Director, Structures Department
Deputy Director, Trunk and Regional Network Coordination - West

Members

Representatives from counterpart organizations
JICA Experts

- 1 KeNHA (Project Manager)
- 2 KeNHA (Deputy Project Managers)
- 3 MoTIHUD
- 4 KRB
- 5 KURA
- 6 KeRRA
- 7 KWS
- 8 MTRD
- 9 KIHBT
- 10 JICA Experts

**Sub
Working
Groups
(SWGs)**

Bridge Inspection and Evaluation

Bridge Database

Bridge Repair