

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：ラオス国ラオス国立大学工学部施設機材整備計画準備調査 (QCBS)

調達管理番号：20a00357

【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）

<p>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)」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。</p>
--

2020年8月5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8月5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：ラオス国ラオス国立大学工学部施設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：

- | |
|---|
| <p>(○) 「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。</p> <p>() 「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。</p> |
|---|

(4) 契約履行期間（予定）：2020年10月 ～ 2021年9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。

<p>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。</p>

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：outml@jica.go.jp

担当者：【契約第一課、實川 真理子、Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp】

注) プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

人間開発部 高等教育・社会保障グループ高等・技術教育チーム

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は省略可とします。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8月26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宛、CC: 担当者アドレス）

注1) 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ウェブサイト上に行います。

(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ウェブサイト上に行います。

(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9月4日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。

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。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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 <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、 <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> 、本項目の評価のみをもって、 <u>業務の適切な履行が疑われるレベルにある</u> 。	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。

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

(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9月17日（木） 12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内 会議室

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対面ではない方式で実施します。
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9月25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ウェブサイトにて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られる場合があります。

(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、評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））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。

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その他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

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) プロポーザルの電子データについて
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。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」>「コンサルタント等契約
関連ガイドライン／個別制度の解説」

(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. プロジェクトの背景

ラオス人民民主共和国（以下、「ラオス」という。）では、近代化に伴い経済構造に占める鉱工業・建設業の割合が緩やかに増加している。第8次国家社会経済開発計画（2016-2020年）

（「NSEDP」：National Socio-Economic Development Plan）では、鉱工業・建設業の年平均成長率の目標値を9.3%（農林業3.2%、サービス業8.9%）と定め、同産業を経済成長の牽引役としている。周辺国の人件費高騰等に伴い、ラオスにおける本邦・外資企業の工場や公共インフラ建設事業などでの雇用機会が増加し域内サプライチェーンの再構築が進み、質の高い工学系人材が求められる一方、ラオス人エンジニアの専門知識・技術が低く、エンジニアや中間マネジメント層は外国人が雇用されることが多い。

ラオス政府は、NSEDPにおいて、後発開発途上国からの脱却に向けて工学系人材の育成を強化する方針であり、第8次教育開発5か年計画（2016-2020年）（「ESDP」：Education and Sports Sector Development Plan）では、産業界のニーズを踏まえたカリキュラムの開発と研究能力強化を通じた高等教育の質の向上を優先課題としている。また、現在策定中の第9次教育開発5か年計画（2021-2025）では、大学における自然科学・工学分野の施設設備及び教材の改善を方針として掲げている。具体的には、ラオス国立大学工学部に対して重点的に取り組むとしており、ラオス政府は、同工学部の施設及び教育・研究用機材の整備を我が国に要請している。

「ラオス国立大学工学部施設機材整備計画」（以下、「本事業」という。）は、ラオス国立大学工学部の施設・機材の整備を行うことで、教育・研究環境の改善を通じた質の高い工学系人材の輩出を図るものであり、ラオス政府が目指す工学系人材の育成に不可欠な優先度の高い事業として位置付けられている。

「ラオス国立大学工学部施設機材整備計画準備調査」（以下、「本業務」という。）は、要請内容の必要性、妥当性を確認のうえ、無償資金協力案件としての適切な事業計画を策定し、概略設計及び概略事業費の積算を行うことを目的とする。

2. プロジェクトの概要

(1) 事業の目的：

本事業は、ラオス国立大学工学部の教育及び研究活動に必要な施設・機材の整備を行うことにより、教育・研究環境の改善を図り、もって産業界のニーズに合った工学人材の育成に寄与するもの。

(2) 期待される成果：

ラオス国立大学工学部に教育及び研究活動に必要な施設及び機材が整備される。

(3) 我が国への要請内容

ラオス国立大学工学部の機械工学、土木工学、電気・電子工学を中心とした分野における以下の施設・機材。

1) 機材等の内容

教育・研究用機材（実験、実習、測定、工作等）

2) 施設の内容

実験施設（研究室、実験室、教室等）：建替え部分（既存の建物取り壊し）の想定：1階建て×2か所

工学部共通施設（測定分析室等）：新設を想定

3) コンサルティング・サービス/ソフトコンポーネントの内容

詳細設計、入札補助、施工・調達監理

(4) 対象地域 (サイト) :

ラオス国立大学工学部 (ビエンチャン)

(5) 本事業の実施体制

1) 主管官庁 : ラオス教育・スポーツ省 (Ministry of Education and Sports)

2) 実施機関 : ラオス国立大学 (National University of Laos)

(6) 本事業に関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

1) 我が国の主な援助活動

技術協力

(ア) 「アセアン工学系高等教育ネットワーク プロジェクト・フェーズ 1-4」 (2003-2023 年) : ASEAN10 カ国を対象に、メンバー大学と産業界及び地域社会との連携強化、地域共通課題解決に資する研究活動実施の体制整備、メンバー大学の研究と教育能力の向上、メンバー大学及び本邦支援大学の組織間及び教員間の学術ネットワークの強化を行うことにより、メンバー大学及び本邦支援大学の連携による高度な研究・教育実施体制を整備し、もって東南アジア地域における産業の高度化とグローバル化、ならびに地域共通課題への取り組みの促進に寄与するもの。

(イ) 「国立大学 IT サービス産業人材育成プロジェクト」 (2008 - 2013 年) : ラオス国立大学工学部コンピューター情報技術学科を拠点として、学士保有者を対象とした研究生コース及び会社を創設し、①研究生コースの適切な運営管理、②コンピューター情報技術学科内の会社の適切な運営管理、③研究生コースの担当教員の能力強化、④研究生コースの整備・実施、および⑤産学官の連携強化を実現していくことにより、IT サービス市場に応じた人材の育成を目指すもの。

(ウ) 「国立大学工学部情報化対応人材育成機能強化プロジェクト」 (2003-2006 年) : 工学部が情報化人材を有効に輩出し、政府や工業部門の人材ニーズを補完することができるようになることを目的とするもの。

2) 他ドナー等の援助活動

韓国国際協力団 (KOICA) : ラオス国立大学工学部ロジスティック学科のカリキュラム改訂。韓国企業は IT 学科の機材供与を実施。

3. 業務の目的

施設・機材等調達方式無償資金協力の活用を前提として、本事業の背景、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、本事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側負担事項の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項、事業効果測定指標等を提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「ラオス国立大学工学部施設機材整備計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方法、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. 報告書等」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、機構がラオス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、調査項目

本業務においては、①概略設計の実施、準備調査報告書（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（1回目）、②準備調査報告書（案）を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査（2回目）を予定している。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

本業務は、我が国が無償資金協力事業として実施するにあたり適切な計画を策定することを主目的としているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時十分 JICA と協議する。

なお、特に以下の段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認する。

1）現地調査（1回目）派遣前

「インセプション・レポート」を取りまとめ、これらを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

2）現地調査（1回目）帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

3）現地調査（1回目）帰国後

本事業内容等の概略設計方針について関係者を含めた設計・積算方針会議を行う。

4）現地調査（2回目）派遣前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を確認する。

5）現地調査（2回目）帰国時

先方政府との「準備調査報告書（案）」の協議の結果を報告する。

（3）調査実施方針

以下の1）～10）の観点から調査を実施する。

1） 妥当性の確認

ラオスにおける教育セクターの状況（一般概況、教育政策、教育行政、教育・人材育成制度）、開発計画、高等教育及び産業人材育成計画、高等教育機関の体制（所管省庁、権限、調整・連携機能、予算配分、教員配置等）を確認し、本事業の無償資金協力としての妥当性を検討する。また、高等教育政策や産業界における大学（特にラオス国立大学を含む4つの国立大学）の求められる役割やその現状とのギャップを確認する。その他、機材の適切な運用・維持管理のための技術面におけるラオス国立大学の現状確認を行い、工学系機材・施設整備の妥当性を検証し、計画に反映させる。

2） 協力内容の確認と施設建設及び調達機材の検討

ラオス国立大学工学部3分野（機械、土木、電子・電気）に係る施設建設及び機材整備が想定されているが、工学部の既存施設や既往機材の状況、教員の技術レベル及び維持管理能力等を確認して施設計画、調達機材を検討する。その際、施設や機材の活用・稼働状況や、最新の機材調達計画を確認の上、必要な施設及び調達機材を検討する。なお、施設規模の設定、施設計画及び機材選定、調達計画策定に当たっては、本業務で精査したうえで、同大学工学部教員及び同時期に実施予定である技術協力プロジェクト「産業発展のための工学人材強化プロジェクト（2020年12月～2025年11月想定）」の教員専門家の確認を得る。また、同プロジェクトにおいても小規模の教育・研究用機材を供与する予定であることから、重複しないこと及びそれぞれの使用目的を確認した上で、本業務における機材計画の検討を行う。

3）ラオス側の実施体制の確認

本事業実施に係る人員・予算確保の計画、コンサルティング・サービス、先方実施体制（組織、人員、予算、技術水準、モニタリング・評価体制、施設・機材の運営維持管理体制等）等を確認し、ラオス電力公社（EDL）による商用電源の供給状況を勘案した、安定供給や停電等に対応可能な安定化・保護設備導入の検討を含めて適切に計画に反映させる。

4) 他ドナーによる支援内容の確認

同大学を中心に他ドナーによるラオスの高等教育機関（特に工学系）に対する施設・機材供与、技術支援の実績および今後の計画の内容を調査する。連携の可能性がある場合は、そのあり方について調査を行う。また、他ドナーの関連事業において、協力内容の重複等がないよう確認を行い、日本側協力内容を検討する。

5) 施設建設及び機材調達的前提条件等、既存施設の解体、土地整備に関する確認

本業務実施時点では、実験施設（研究室、実験室教室等）及び工学部共通施設（測定分析室等）の2施設の建設を検討している。工学部共通施設の建設はサイト内空き地の想定であるが、実験施設の建設予定地には既存施設があるため、今後ラオス側負担にて解体、土地整備が行われるよう、実施スケジュールや予算状況、実施体制等を確認する。

また、解体工事スケジュールの遅延は施設建設及び機材整備等、案件全体のスケジュールに大きく関わることから、工学部のキャンパス内で別の場所（空き地）を候補地とする案や施設建設を2か所（2施設）から1か所（1施設）とする案も検討の上、それぞれの案のプロコン含め比較ができるように提示する。その他、工学部共通施設については、空き地へ建設となっているが、候補地の状況を改めて確認し妥当性を検討する。

6) 効果指標

本事業を通じた開発効果を適切に計測するため、定量、定性指標の十分な検討を行う。さらに、定量的効果と定性的評価については、プロジェクト完成後約3年を目処とした目標年の目標値を設定する。また、プロジェクト実施にかかる課題、提言についても取りまとめる。

7) ソフトコンポーネント計画

機材のメンテナンス等、ソフトコンポーネントについて先方の要請を確認のうえ、その必要性や内容について検討し、必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画を作成する。ソフトコンポーネント計画の内容は、DOD時に先方と概ね合意を得て議事録に記載する。ただし基本的な方針としては、同時期に同大学工学部に対して技術協力プロジェクト「産業発展のための工学人材強化プロジェクト（2020-2025 想定）」を開始予定であることから、原則、右プロジェクトにより対応する。

8) 技術協力プロジェクトとの連携

本事業対象のラオス国立大学工学部の教員に対しては、広域技術協力プロジェクト「アセアン工学系高等教育ネットワーク」（2003-2023年）を通じ、アセアン域内のトップ大学や本邦大学での修士・博士号取得を支援している。本業務においては、高位学位を取得している教員との協議を通じて、施設・機材整備にかかる計画立案を行う。

また、今年開始予定の技術協力プロジェクト「産業発展のための工学人材強化プロジェクト（2020-2025 想定）」において、同工学部に対して実験・実習や産学連携を取り入れた実践的な教育への改善に向けた支援を行う予定であり、整備される施設・機材は同技術協力プロジェクトの活動においても活用されることを念頭に施設・機材計画を検討する。

9) コスト縮減の検討

対象校の施設建設、設備整備また計画機材の選定について、先行の類似例（他ドナーが建設・供与したものも含む）があれば、その内容について調査を行い、設計・構造・仕様・工法・使用資材、施設内容、規模を踏まえ本プロジェクトによる費用とコスト比較を行う。また、当該国で類似の施設建設や機材調達を行う建設業者、設計・施工監理コンサルタント、調達業者等からもヒアリング、関連情報収集を行い、その結果もコスト比較に反映させ、縮減の可能性も検討する。検討にあたっては、他ドナーによる類似案件とのコスト比較の結果を十分に活用し、代替案の比較等を行う。

10) 施工時の工事安全対策に関する検討

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

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

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

6. 業務の内容

上記「5. 実施方法、方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(1) インセプション・レポートの作成

関連資料の分析・検討を行い、本事業の全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

JICA が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 本事業の背景・経緯の確認

本事業に関連する政策、高等教育や産業界のニーズ等状況を確認し、必要性・妥当性を整理する。

1) ラオス高等教育セクター上位計画の概要と本事業の位置付け

工学系人材、産業人材を含む高等教育にかかる政策、開発計画、中長期計画（開発方針、開発課題、重点分野等）の概要

2) ニーズ・状況調査

- ① 高等教育（特に工学分野）の動向を踏まえたニーズ
- ② 対象大学・学科の研究・教育内容に基づいたニーズ
- ③ ラオスに進出している日本企業等を含めた民間企業における人材ニーズ（特に機械工学、土木工学、電気・電子工学を中心とした工学分野）
- ④ 建設対象となる施設の利用計画、また、施設や機材の維持管理体制、人的リソース、維持管理体制
- ⑤ 同大学工学部の役割（現在の位置づけ、今後期待される役割等）

3) 高等教育セクターに対する我が国及び他国・民間企業/団体による援助動向

他国の援助動向と我が国の役割分担の確認

(4) 本事業の実施体制の確認

本事業に関する以下の状況及び実施体制を確認し、関係機関が本事業の実施に必要な人的能力、財務力、技術力を備えているかを精査する。

- ① 教育スポーツ省、関連省庁、同大学との関係性と本事業実施にかかる役割分担
- ② 大学及び同大学工学部の組織・権限・人員構成、近年の財政・予算状況
- ③ 教育カリキュラムの実施状況、技術水準
- ④ 人材の雇用・配置・育成の状況
- ⑤ 既存施設及び機材の活用状況

- ⑥ 維持管理体制（人員配置・予算確保の状況、修理や消耗品等の追加的購入が必要になった際の対応フロー、予防メンテナンスの状況、維持管理実施の現状、機材の廃棄状況及び手続き等）

（５）候補サイト状況調査

同大学の候補サイトを踏査し、土地の状況、既存施設の状況（配置、仕様、活用方法等）、建設可能な土地面積を確認し、自然条件調査（建設予定地の地形測量、地盤調査等）を行う。自然条件調査については現地再委託を認める（仕様書は別添のとおり）。また、候補サイトの既存施設の有無等の調査を行い、必要に応じて優先順位をつける。¹なお、対象サイトの優先順位付に関しては、施工の合理性や案件スケジュールへの影響踏まえ、施工管理/監理可能な範囲とする。

（６）施設計画調査

- １）計画整備機材の使用や維持管理のための建設施設の必要かつ妥当な範囲・規模・内容を設定・設計する。

- ・ラオス国内の建設業者の数・レベル・規模等を確認する。
- ・既存校舎の配置等を踏まえた、最も効果的な敷地及び設計を検討する。
- ・現地の電力供給状況を勘察した、電力安定化・保護設備の導入を検討する。
- ・ラオス政府による対象校の施設改修・増築にかかる計画等を確認する。

２）調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコンなど）

- ・資機材/建設機械の調達先（現地調達・第三国調達・本邦調達）、調達方法、調達期間、調達価格、輸送費、近年の物価上昇率等について調査する。
- ・現地業者の施工能力について調査する。
- ・協力対象機材（消耗品含む）について、現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス、アフターサービス体制等について調査する。
- ・調達に係る関連法規について調査する。
- ・必要機材の輸送の方法・経路・機関・通関（免税措置）等を確認する。

３）施工・据付計画調査

- ・労務状況、労務関連法規を確認して、施工・添付計画に反映させる。
- ・右記の施工条件を調査し、必要に応じて施工・据え付け計画に反映させる。
- ・事業費及び工期を抑える施工・据付計画を策定する。
- ・大学運用中の施工・据え付けとなることから、その制約条件（時間帯、場所、法規等）を確認し、施工・据え付け計画に反映させる。

４）運営・維持管理体制調査

- ・対象校の既存施設・機材の現況、活用状況、維持管理状況および体制を確認する
- ・対象校の予算配賦計画、財政、教員の配置計画、技術水準等を確認し、本事業実施後、対象校が確実に運営・維持管理がされるよう留意する。

（７）機材計画調査

- １）既存の機材のメーカー・数量・稼働状況、配置予定部門の状況の確認

協力機材の活用計画等を確認しつつ、予算措置、人員配置、維持管理を含む先方実施能力、体制及び現地インフラ整備状況を見極め、適切かつ効果的な規模の協力内容となるよう、要請機材（品目・仕様・数量）の精査、妥当性の確認を行う。協力内容の絞り込みが必要となる場合の優先度、クライ

¹ 今回建設を予定している建物の一部（実験施設）は、既存施設の取り壊し後、同じ敷地への建設の可能性もあることから、ボーリング本数や数量、地中埋設物の確認について具体的な実施方法をプロポーザルにて提案すること。

テリアに関しても、先方の要望、協議結果及び調査結果を踏まえて合意する。その際、工事に必要な資機材調達や設備整備の必要性とその事業費も考慮すること。

2) 調達事情調査（第三国調達を含めた調達先、調達方法、調達機関、調達価格、輸送費、免税措置、現地代理店の有無及び能力、関連法令、保険など）を行う。

3) 資機材・消耗品・スペアパーツ等の原産国、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。）、アフターセールスサービスの内容、保守契約を概略設計に含む必要のある機材及び保守契約の内容、保守契約を履行できる現地業者の有無等を考慮した調達方法の検討

4) 調達に係る資機材の輸送経路及び方法の検討

5) 機材の設置スペース、重量のある機材設置の地盤調査、配線、空調設備、水の供給等の状況のほか、関連する備品の調達、設置計画及びその予算措置について確認する。

6) 機材の配置場所（部門）及び運用にかかる人員配置計画の確認

（8）本事業内容の計画策定調査

現地調査（1回目）の結果を踏まえ、帰国後10営業日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

さらに帰国後30日以内を目途に設計・積算方針会議を開催し、本事業のコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。

上記調査及びJICAとの協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計、機材仕様書（案））を行う。設計精度については機材については入札に対応できる精度を確保する。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・積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

1) 全体計画

現存機材の種類・数量・稼働状況、人員配置、提供医療サービス、技術力等に関する調査の結果を踏まえ、要請機材の無償資金協力による調達適否を検討する。

2) 基本計画

上記を踏まえ、本事業として計画される事業の内容の基本計画を検討する。

①施設計画

施設の新築については、対象校工学部の実験施設（研究室、実験室、教室等）及び工学部共通施設（測定分析室、図書館等）を対象とする。本施設の設計にあたっては、対象学科毎の機材/研究室の寄せ集めではなく、機材が集合体として学際的な研究・試験が可能になる施設設計とする。同時に、振動が生じる機材（例えば土木系）と僅かな振動でも計測結果に悪影響が生じる機材（例えば電子系）など、機材の特性に応じた最適の機材配置を可能とする施設設計とする。

また、調達予定の教育用機材及び研究用機材については、新規建設の建物への設置を前提とする。そのため、機材の使用に必要な環境（電力の安定供給、水の供給、廃水処理等）についても現状を確認するとともに、必要に応じて無停電電源装置（UPS）等の設置を含めて環境整備を行う。

その他、実施機関の施設の使用・維持管理に係る体制が脆弱であることが想定されるため、施設の利用計画、維持管理体制、人的リソースを十分に確認し、問題がないことが認められた上で計画することとする。

上記を鑑み、適切な計画（仕様、棟数、作業工程等）を作成する。計画作成にあたっては以下を含めることとする。

- ・ 調達・施工方法
- ・ 調達・施工上の留意事項
- ・ 調達、施工区分（先方負担との区分）

- ・ 想定建設サイト及び既存建築物がある場合の撤去や移設
（※なお、既存建造物の撤去は相手国側負担とする）
- ・ 調達・施工監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 実施工程

② 機材調達計画

大学・学科の研究・教育水準を勘案しつつ、機材の必要性・活用計画、既存施設における機材活用状況、消耗品やメンテナンスサービスの入手可能性を含む維持管理の現実性、現地調達の可能性等を検討し、適切な計画（仕様、個数等）を作成する。

また、機材計画に関しては、本調査において入札に対応できる仕様を作成するとともに、同国で可能な限り維持管理ができるよう機材の仕様にも配慮する。その他、機材計画原案には含まれていないものの、調査時に要望があり、真に必要であると認められるものは、優先順位を確認しつつ計画に含めることを検討する。なお、機材計画の策定の中間段階及び最終段階において、実施機関の教員のみならず、（技プロにおいて本機材を活用しつつ技術指導を行うこととなる）教員専門家にも情報共有を行い、右教員及び教員専門家の意見を参考にすることとする。

- ・ 機材計画（内容、仕様、数量、使用部門、優先順位等）
- ・ 調達事情調査（留意事項含）
- ・ 調達・据付方針、据付区分（先方負担との区分）
- ・ 品質管理計画（消耗品、スペアパーツ等の入手手段等含）
- ・ 人員及び機材の配置計画場所
- ・ 機材の輸送経路、通関手続き、保険
- ・ 保守管理契約（対象医療機材、契約内容、期間、費用、現地代理店）
- ・ 初期操作指導・運用指導等計画
- ・ 資機材調達計画
- ・ 実施工程

③ 概略設計図の策定

設備計画については、先方整備基準等を確認のうえ、機材設置場所の床・梁等が機材重量に耐えられるか、また壁面への放射線防護工事の要否を調査し、先方政府による工事実施が技術的、財政的に可能であるかどうか、現地業者の実施能力を含め、確認する。先方政府による実施が困難な場合は、工事に必要な資機材調達や設備整備を日本側事業に含める等、無償資金協力の対象として計画する事業の範囲について検討・確認する。

（９）技術支援の必要性の有無と内容

施設及び機材の維持管理等に関するソフトコンポーネントの必要性について確認し、必要と判断された場合、その内容を検討する。ソフトコンポーネントについては「５．実施方針及び留意事項」の「（３）調査実施方針」の「７）ソフトコンポーネント計画」、及び「ソフトコンポーネントガイドライン（2010年版）」を参照のこと。

（１０）相手国負担事項の収集整理

相手国側負担事項（既存施設の解体、土地整備、用地確保、維持管理費の確保、便宜供与、各種建設許可の取得、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、給排水、電気供給等）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。

(1.1) 税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、（一社）海外建設協会（OCAJI）等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は現地 JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で JICA 事務所と協議し、JICA 事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ず JICA 事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、先方政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、電子データで提出する。

(1.2) 本事業の維持管理計画

同大学が行う施設・機材の維持管理について、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。その際には、人件費だけでなく、スペアパーツや消耗品類の入手方法についても確認する。また確実な維持管理のための費用を先方政府と確認し、収支計画を確認したうえで維持管理費等の先方負担部分の事業費を算出する。

(1.3) 本事業の概略事業費

事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意する。

積算にあたっては、設計・積算マニュアルを参照し、積算総括表を作成のうえで機構に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。なお、機材については入札に対応出来る精度を確保する。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算にあたっては、下記リンクのマニュアルの「補完編」及び「機材編」（2019年10月）を参照して積算を行う。同マニュアルは以下の URL を参照のこと。

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/sekisan_01.html

2) 概略事業費に係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については十分に検討する。

(1.4) 本事業の評価

本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をし、定量的効果については、定量的指標を設定し、本事業完成後約3年をめぐとした目標年の目標値を合理的な根拠とともに設定する。指標の設定に際しては、第1回現地調査時点で適切な指標を整理し、帰国報告会にて JICA へ説明すること。

① 定量的効果：「整備機材活用科目数の増加」と「整備機材を活用し実験・実習を行った学生数の増加」が想定されるが、施設にかかる指標も含め複数の指標を検討の上、基準値（2020年度実績値）と目標値（2026年、事業完成3年後）については本業務にて確認する。

② 定性的効果：「教育・研究環境が改善される。国内外の関係機関との連携が強化される。高等教育の拡充を通じ、産業界のニーズに合った工学人材が育成される」ことが想定されるが、詳細について本業務にて確認する。

(15) ジェンダー課題に関する調査

1) 対象校における学生数や教員数の男女別の統計データやジェンダー課題に関する情報を収集し、ジェンダー格差の状況を把握する。

既存施設視察、女子学生や女性教員に対するヒアリングを行い、既存施設に対するコメント、女子学生の就学促進のための改善案や女性特有のニーズを調査・収集し、ジェンダー主流化ニーズの調査・分析を行うこと。

2) 施設及び機材計画に対する具体的なジェンダー配慮事項を提案する。

(16) 環境社会配慮

本事業の環境社会配慮カテゴリーはCとされているが、その他配慮事項があるか確認する。

(17) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。概略設計を踏まえ、概要説明を実施するにあ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。具体的には、概略設計段階と概要説明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。

(18) 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。事業実施後に想定されるリスクの軽減については、ハード面、ソフト面ともに検討し、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を検討する。

(19) 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。

(20) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）をラオス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）。特に、本事業実施における運営・維持管理体制の整備など、相手国側による本事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。協議の結果、準備調査報告書（案）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、必要に応じ本事業全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

(21) 準備調査報告書等の作成

ラオス政府関係者等への準備調査報告書（案）及び設計・機材仕様書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 機材仕様書
- 3) 概要資料
- 4) 準備調査報告書（完成予想図を含む）
- 5) デジタル画像集
- 6) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版

7. 報告書等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(5)から(10)を成果品とする。成果品は2021年9月3日までに提出する。その他の報告書等は現地渡航スケジュールおよびJICAとの関連会議（対処方針会議・帰国報告会・設計積算方針会議等）の日程を踏まえ余裕をもって提出することとするが、(1)(2)は現地調査（第1回）の2週間程度前、(3)は各現地調査帰国後2週間以内、等を目安に第一ドラフトをJICAに提出し内容の調整を行う。

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部数は別途用意すること。

(1) 業務計画書	: 和文 3部
(2) インセプション・レポート	: 和文 5部 : 英文 5部
(3) 現地調査結果概要	: 和文 5部
(4) 準備調査報告書（案）	: 英文 5部 : 和文 8部
(5) 概略事業費（無償）積算内訳書	: 和文 2部
(6) 概要資料	: 和文 2部及び CD-R 1枚
(7) 準備調査報告書	: 和文（製本版）8部及び CD-R 1枚 : 英文（製本版）8部及び CD-R 1枚 : 和文（簡易版）3部及び CD-R 1枚
(8) 機材仕様書	: 和文 5部 : 英文 5部
(9) デジタル画像集	: CD-R 2枚（デジタル画像 40枚程度）
(10) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版	: 電子データ提出
(11) 免税情報シート	: 電子データ提出

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) (2) インセプション・レポートについては、円滑に現地調査を開始するために予め日本出発前に英文を作成し、JICAに提出する。(4) 準備調査報告書（案）、及び(7) 準備調査報告書（案を含む）及び(8) 機材仕様書については、英文を作成し、先方政府に提出することとする。

注3) (5) 概略事業費（無償）積算内訳書については「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」の補完編及び機材編（2019年10月）を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン（2019年4月）」に準拠することとする。

注4) (7) 準備調査報告書（和文：製本版）には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本業務完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書（和文：簡易版）を作成する。

注5) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014年11月）」を参照する。

注6) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

注7) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

8. その他提出物

- (1) 議事録等

現地調査時に、相手国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、相手国政府との間で認識の不一致が生じないように記録しておくべきと考えられる協議結果の概要について議事録等に取りまとめ、JICAに対しても速やかに提出すること。

(2) 相手国政府への提出文書

相手国政府に文書を提出する場合には、内容により事前に JICA に確認を行うとともに、その写しを速やかに JICA に提出する。

(3) その他

事前勉強会、対処方針会議、帰国報告会その他、本業務のために JICA が必要と判断する会議について、議題、出席者、議事概要等を、議事録案（発注者が指定する様式により A4 版 4～5 枚以内）にとりまとめ、会議開催日を含め 3 営業日以内に JICA に提出すること。上記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出すること。

自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本業務を行う上で必要な精度を確保するため、プロジェクトサイトにおける地形、地質などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造および規模を決定し、設計、施工計画、積算に資するものとする。

また、本事業により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本事業の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、先方要望内容も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目（調査方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要な自然条件調査は本業務の中で行うことを原則とする。ただし、本業務の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本業務で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

2. 調査項目

(1) 地形測量

- 目的：施設の平面計画を行うための土地の情報を把握する。
- 内容：平面測量、水準測量等。
- 成果品：測量図等

(2) 地質調査／地盤調査

- 目的：建造物の基礎設計に必要な情報を確認する。
- 内容：ボーリング調査等
- 成果品：地質・地盤調査報告書等

(3) 地下埋設物確認

- 施工に支障をきたす可能性のある地下埋設物の有無を確定する。
- 試掘調査等
- 成果品：地下埋設物報告書

3. 対象サイト

ラオス国立大学内想定サイト（敷地面積：約 120,000 平米）

以上

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：高等教育に係る各種業務
- 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

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き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。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

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

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

- 業務主任者／建築計画
- 建築設計／自然条件調査
- 機材計画／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／建築計画）】

- a) 類似業務経験の分野：高等教育に係る BD, OD, DD, SV
- b) 対象国又は同類似地域：ラオス国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 建築設計／自然条件調査】

- a) 類似業務経験の分野：高等教育に係る BD, OD, DD, SV
- b) 対象国又は同類似地域：ラオス国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 機材計画／運営維持管理計画】

- a) 類似業務経験の分野：高等教育に係る BD, OD, DD, SV
- b) 対象国又は同類似地域：評価しない
- c) 語学能力：評価しない

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2020年10月下旬より第1回現地調査を行い、その後積算等の国内解析（積算審査に要する期間含む）を行い、2021年6月に第2回現地調査（概略設計）を実施することを想定する。また、2021年7月下旬までに概要資料を、2021年9月上旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出することを想定する。ただし、具体的な作業計画や現地調査時期については、本業務開始後にJICAと協議することとする。

時期 項目	2020年 10月	11月	12月	2021年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
(概略設計調査)												
事前準備	□											
現地調査(OD)		■										
国内解析			□									
概略設計ドラフト説明(DOD) (第2回現地調査)									■			
国内解析 概略設計										□		
概要資料提出											△	
最終報告書提出												▲

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 17人月

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/建築計画：2号（評価対象者）
- ② 建築設計/自然条件調査：3号（評価対象者）
- ③ 設備設計
- ④ 施工計画/積算
- ⑤ 機材計画/運営委維持管理計画：3号（評価対象者）
- ⑥ 調達計画/積算
- ⑦ 高等教育計画

注) 業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

(3) 現地再委託

以下の業務については、経験・知見を豊富に有する業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名、及び現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。なお、現地再委託の品質管理をどのように行うかについても提案すること。

➤ 自然条件調査

(4) その他留意事項

1) 無償資金協力事業の実施体制

本事業の実施が我が国の施設・機材等調達方式の無償資金協力として実施される場合、JICAは本業務を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、先方政府に推薦することを想定している。

実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン（2019年4月）の様式—2 および様式—3（2018年11月）を準用した表を添付する。

2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は総括団員滞在期間中原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。なお、総括団員の現地調査期間はOD：9日程度、DOD：9日程度を想定している。

3) 調査用機材の調達

コンサルタントは、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、見積もりに含めること。本邦から携行するコンサルタント所有機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らない機材であつて、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

4) 安全管理

現地業務に先立ち「JICA 安全対策概要」を確認し、渡航前に必要な事前準備を行う。外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。渡航計画を JICA に提出するとともに現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ラオス事務所、在ラオス日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業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、複数の連絡手段の確保に留意し）現地の最新の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るように留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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、2020年4月版の「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
- 4) 自然条件調査

(3) 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。

(4) 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。現時点では商用便の運航が少ないため、以下の単価にて見積もること。

東京⇒バンコク⇒ビエンチャン（タイ国際航空）

東京⇒ハノイ⇒ビエンチャン（ベトナム航空）

ビジネスクラス：400千円

エコノミークラス：190千円

(5) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 公開資料

閲覧資料として以下の事業に係る報告書、関連情報がJICA図書館及びJICAホームページにて閲覧可能です。

➤ ラオス国産業界人材育成情報収集・確認調査

https://openjicareport.jica.go.jp/600/600/600_112_12322715.html

➤ アセアン工学系高等教育ネットワークプロジェクト フェーズ3終了時評価、及びフェーズ4詳細計画策定調査 報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000037999.html>
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000037917.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)	
(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	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	6	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／建築計画</u>	(26)	(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	4	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	()	(4)
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	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>建築設計／自然条件調査</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	1	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>機材計画／運営維持管理計画</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

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」

（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： ●●部●●課（●●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（2020年4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。

【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)

【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

(契約の分割)

第●条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
(2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
(3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

【オプション3：詳細設計業務の場合】

(瑕疵担保等)

第●条 発注者は、約款第13条第4項に基づく成果品の引渡しを受けた後において、当該成果品に瑕疵があることが発見されたときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項において受注者が負うべき責任は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 3 第1項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、約款第13条第2項及び第3項並びに第17条第3項及び第4項の規定による検査の合格の日から3年以内に行わなければならない。
- 4 前項の規定にかかわらず、成果品の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことのできる期間は、検査合格の日から10年とする。
- 5 発注者は、成果品の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を遅滞なく受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 6 第1項の規定は、成果品の瑕疵が発注者の指示等により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその指示等が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかったときは、この限りでない。

(一括確定額請負)

第●条 以下の各号に示す部分業務については、約款第14条の規定にかかわらず、以下の各号に示す成果品が約款第13条に規定する確認検査に合格したことをもって、付属書Ⅲ「契約金額内訳書」に規定する金額を確定し、支払の請求を行うことができるものとする。

- (1) ○○○の水理模型実験（特記仕様書第〇条（●）参照）
成果品：○○○水理模型実験最終報告書（特記仕様書第●条（△）参照）
- (2) ■■■■■設計業務（構造）（特記仕様書第〇条（●）参照）
成果品：■■■■■にかかる技術仕様書及び設計図面（入札図書案の一部）
（特記仕様書第●条（■）参照）

2 前項各号の部分業務に関係する再委託については、付属書Ⅰ「共通仕様書」第9条第3号に規定する「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」を適用しないものとする。

注) ランプサム（一括確定額請負）型を一部業務に適用した場合、当該一部業務に対する（確定）報酬額は、付属書Ⅲ「契約金額内訳書」において、「確定金額請負分」の項目を追加で設けた上で、当該（確定）報酬額を記載することとします。

【オプション4：12ヶ月を超える履行期間となる場合】

(前金払の上限額)

第●条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回(契約締結後)：契約金額の〇〇%を限度とする。
- (2) 第2回(契約締結後●ヶ月以降)：契約金額の●●%を限度とする。
- (3) 第3回(契約締結後●ヶ月以降)：契約金額の◎◎%を限度とする。

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年〇〇月〇〇日

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
(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
(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。