

# 入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称：セントルシア国シヨゼール漁港改善計画  
準備調査

調達管理番号：20a00024

- 第1章 入札の手続き
  - 第2章 特記仕様書
  - 第3章 技術提案書作成要領
  - 第4章 経費積算に係る留意事項
  - 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項
  - 第6章 契約書（案）
- 別添様式集

注) 本案件の技術提案書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. 入札書・技術提案書の提出」をご確認ください。

2020年8月19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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

## 第1章 入札の手続き

### 1. 公示

公示日 2020年8月19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：セントルシア国ショゼール漁港改善計画準備調査（一般競争入札（総合評価落札方式））
- (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：  
「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。
- (4) 契約期間（予定）：2020年11月から2021年5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  
担当者：【契約第一課 佐藤 Sato.Kazuaki@jica.go.jp】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

経済開発部 農業農村開発第一グループ第二チーム

## 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や入札の代理人となること、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。）となることも認めません。

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（入札書の提出期限日）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（入札会での落札宣言日）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（入札会での落札宣言日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- d) 競争開始日以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

### (2) 積極的資格制限

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や入札の代理人となること、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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届の、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、契約締結までに確認します。

6. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- ア. 提出期限：2020年8月28日（金）正午まで
- イ. 提出先：上記4. 選定手続き窓口
- ウ. 提出方法：電子メール

（公正性・公平性等確保の観点から、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。ご了承下さい。）

(2) 上記（1）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- ア. 2020年9月3日（木）までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。  
（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）
- イ. 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 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、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の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入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 7. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：2020年 9月11日 12時

(2) 提出方法：

技術提案書・入札書（押印付）とも、電子データ（PDF）での提出を原則とします。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、技術提案書提出用フォルダ作成依頼メールを [e-koji@jica.go.jp](mailto: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 URL

(4) 提出書類：技術提案書／入札書

(5) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

1) 提出期限後に技術提案書が提出されたとき

2) 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。ただし、コロナウイルス感染拡大の影響により、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通以上の技術提案書が提出されたとき

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. 技術提案書の審査結果の通知

技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、2020年10月9日（金）までに、電子メールに添付した文書をもってその結果を通知します。2020年10月12日（月）午前までに結果が通知されない場合は、上記4. 窓口にお問い合わせ下さい。

入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。

## 9. 入札執行の日時及び場所等

(1) 日時：2020年10月15日（木）11時30分～

## (2) 場所：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。

## (3) 必要書類：入札参加に当たっては、以下の書類をご準備下さい。

1) 委任状 1通（「別添様式集」参照。代表権者がメール送付の場合は不要。PDFにて送付。PDFへのパスワード設定は任意）

2) 入札書 2通（「別添様式集」参照）

➤ 入札書は技術提案書と共に提出して頂きますが、不落の場合、当日中に時間を再設定し再入札して頂きます。

## (4) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、再入札を実施します。上記の時間に電子メール（[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)）にて、2回目以降の札の送付を依頼します。

再入札に参加する（再入札に係る入札書を提出する）者は、上記の委任状により再入札に参加する権限が委任されていることと押印された入札書（PDF ファイル）が必要となりますので、ご注意ください。

## (5) その他

入札会后、落札した社からは技術提案書と入札書の原本を提出いただきます。

## 10. 入札書

(1) 入札は、技術提案書と同時提出済みの入札書を開封します。不落による2回目以降の入札（再入札）は、入札会当日に電子メール送付された入札書によります。

(2) 第1回目の入札では、原則代理人を定めず、名称又は商号並びに代表者の氏名を記載し、押印することにより入札書を作成して下さい。（ただし、弊機構に包括的委任状を以て届け出ている契約権限者名は可とします。）なお、再入札の際は、必要に応じ、代理人を定めて下さい。代理人を定める場合は、入札書に代理人の氏名を記載し、押印することで、有効な入札書とみなします。その際、応札者の押印は省略することができます。

(3) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税込）をもって行います。

(4) 再入札の場合の入札書は入札金額を記入し、以下のいずれかにより押印の上、当機構が指定する所定のメールアドレス（[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)）に送信して下さい。当機構からは受信後にメールにて受領確認の返信を行います。。

ア. 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印

イ. 代表権を有する者以外の者による場合は、代理人の氏名及びその者の印

(5) 入札価格（消費税を除く。）は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

(6) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消することが出来ません。

(7) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(8) 入札保証金は免除します。

(9) 入札(書)の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 委任状を提出しない代理人による入札
- 4) 記名押印を欠く入札
- 5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- 6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 7) 明らかに連合によると認められる入札
- 8) 同一競争参加者による複数の入札
- 9) 条件が付されている入札
- 10) その他入札に関する条件に違反した入札

## 11. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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70点、価格評価点30点とします。

(2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」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。

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。

### 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

(3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）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%を下回る入札金額については、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。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

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

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

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

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点70：30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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

## 1.2. 入札会手順等

(1) 入札途中での辞退

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代りに「辞退」と記載し、当機構が指定する所定のメールアドレス（[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)）に送信して下さい。当機構からは受信後にメールにて受領確認の返信を行います。

金				辞				退			円
---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(3) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお



願いする場合があります。

### 13. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出をいただきます。
- (2) 「第6 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」（「第6章 契約書（案）」参照）については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

### 14. 競争・契約情報の公表

本競争入札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「公共調達に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>)

技術提案書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。

### 15. 誓約事項

技術提案書の提出に際し、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、技術提案書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、業務に関連して応札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。

## 16. その他

## (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務の技術提案書及び入札書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) 技術提案書の報酬

技術提案書及び入札書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

## (3) 技術提案書の目的外不使用

技術提案書は、本件競争の落札者を決定し、また、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、技術提案書に記載された情報を提供することがあります。

(4) 技術提案書の返却

落札者以外の技術提案書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。  
また、不採用となった技術提案書で提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽の技術提案書

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、  
虚偽の記載をした競争参加者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) 技術評価にかかる説明

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 ([e-propo@jica.go.jp](mailto: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。  
詳しくにつきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書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、本競争は一般競争入札ですので、原則として特記仕様書の内容は変更できませんが、競争参加者の技術提案書等を踏まえ、誤記の修正や業務内容の具体化を目的とした追記等を行う場合があります。

### 1. 調査の背景

#### 1. 事業の背景

セントルシアにおいては、年間約 2,000 トンの海産物の水揚げがあり（国際連合食糧農業機関（FAO）、2016 年）、これらは、自国民への貴重なタンパク源となり、さらには貴重な当国産の食材として当国の観光資源となっている。また、約 2,900 人が従事する重要な産業の一つとなっている（FAO、2016 年）。当国の水産業に対して、我が国は、過去 20 年以上にわたり様々な協力を行ってきており、その発展に寄与してきた。漁獲物は島内 17 か所で水揚げされているが、主要な水揚げ地は 10 か所（全水揚げ量の 80%強を占める）で、そのいずれも過去の我が国の支援により整備されたものである。当国の南西部に位置するショゼール漁港も我が国の支援（2001 年度無償資金協力「沿岸漁業振興計画」）により整備された漁港の一つであり、事業実施後、市場施設、漁具保管庫等の付帯施設なども含め当国の主要な漁港として効果的に利用されている。

しかしながら、整備後 16 年以上を経て、現在、同漁港は、港口部や港内の堆砂により、漁船が港内に円滑に進入・係留できず、漁船の係留や水揚げ作業に大きな障害が生じている。当国政府は、2022 年を目標年とする「国家漁業計画 2013」

（National Fishing Plan 2013）において、経済的に利用可能な水産資源を最大限利用することを掲げ、そのための戦略の一つとして施設整備への支援をあげている。これまで当国政府は、港口部や港内の浚渫作業を継続的に実施するなどの対策を行い、漁業活動は維持されているが、ハリケーン等の影響による陸上の土砂の海中への流出等により、港口部の埋没・閉塞が発生し頻繁な浚渫作業に要する経費が当国にとって重い負担となっている。かかる状況を踏まえ、当国政府は、我が国に対し、ショゼール漁港の機能改善に係る協力を要請した。これを受け、JICA は、2017 年 10 月から同漁港の機能回復・改善に向けた技術的に実現可能性の高い対策案の有無の確認を目的とした「ショゼール漁港の現状に係る情報収集・確認調査」を実施した。

本事業は、同調査による検討結果を踏まえ、有効な対策工として判断された第二防砂堤と潜堤の整備を行うことを想定しており、当国水産セクターの重要事業に位置づけられる。

上記を踏まえ、発注者は無償資金協力の活用を前提として、事業の背景、目的及び内容を精査し、開発効果、技術的・経済的妥当性の検討を行い、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項の内容、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した協力準備調査（以下、本調査という。）を実施することとした。

**【事業の概要】**

(1) 目標：

シヨゼール漁港において堆砂軽減のための施設改善等を行うことにより、同漁港の円滑な利用促進を図り、もって漁民の生産性及び水産業の発展に寄与するもの。

(2) 概要：

堆砂軽減のための追加の海上施設（第二防砂堤、潜堤等）の設置、浚渫関連機材（バックホウ等）の整備にかかる設計・調達・施工。

・期待される成果：

堆砂軽減のための施設改善等により、浚渫に係る負担を軽減し、同漁港の円滑な利用促進及び漁民の生産性向上への貢献が期待される（堆砂量（年間）：約 6,000m<sup>3</sup>→約 600m<sup>3</sup>）。

・基礎情報収集・確認調査の結果、提案された事業内容

①第2防砂堤（約45m）

②潜堤（約20m）

③浚渫用機材

④浚渫用機材用の倉庫及びワークショップ

※なお、施工にあたっては3年間程度のモニタリング期間を設け、1年に1回程度堆砂状況をモニタリングした上で、本事業にて設置する構造物が最終的に堆砂量の低減において最適な位置や規模となるように補正工事を実施することを想定している。

(3) 対象地域（サイト）：

シヨゼール漁港（漁船：54隻、漁業者登録：181人（2016年時点））

(4) 実施機関：

農業・漁業・国土計画・天然資源・協同組合省（以下、「農業省」という。）

(Ministry of Agriculture, Fisheries, Physical Planning, Natural Resources and Cooperatives)

**2. 調査の目的**

本調査は施設・機材等調達方式の無償資金協力の活用を前提として、計画の背景、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。

**3. 調査実施上の留意事項**

(1) 調査手法、調査項目

本入札説明書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載すること。一方で、本入札説明書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案すること。なお、施設の計画、設計にあたっては、事業サイトの年間を通じた気象条件に十分に配慮し、ハリケーンによる高波等の影響も考慮する。

## (2) 現地調査の実施方法

本調査においては、下記のとおり計2回の現地調査実施を想定している。なお、現地調査に際しては、JICAから調査団員を各一週間程度参加させる予定。

- 1) 第1回現地調査：最適な事業内容を検討し、最終報告書案の作成等に必要となる事業の背景・内容の確認、ハリケーン被害および復旧現況調査、概略設計、調達事情調査、概略事業費の積算、免税情報調査等に関する調査、協議、情報収集を行うための調査。現地施工及び調達企業調査のためにセントルシア国以外のカリブ諸国での調査も含む。特に断りがない限り、以降は現地調査、とする。
- 2) 第2回現地調査：設計内容、最終報告書案を相手国関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための調査。特に断りがない限り、以降は概略説明調査、とする。

## (3) 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、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

なお、特に以下の2つの段階においては、本邦において、JICAが主催する会議に参加し、調査の進捗を説明するとともに、方針等を確認する。

### ①現地調査帰国時

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

### ②概略説明調査派遣前

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

## (4) 調査の対象範囲、基礎情報収集・確認調査で技術的な妥当性や効果が確認された堆砂対策案に基づく概略設計及び概略事業費の積算

本事業は、過去の無償資金協力にて建設され、これまで堆砂現象が発生し、漁民が堆砂による影響を受けている水産施設に対し、堆砂を緩和するための対策を策定し、当該水産施設の機能回復を図ることを目的とするものである。当機構は本調査に先行して、ショゼール漁港における効果が見込める堆砂対策の有無を検討することを目的として「ショゼール漁港の現状に係る基礎情報収集・確認調査(以下、「基礎情報収集・確認調査」という。)」を2017年11月～2020年3月の期間で実施し、事業の背景や目的などの確認を行うとともに、要請内容となる堆

砂対策について検討を行い、比較検討の上で最も効果が見込める堆砂対策案を提案している。さらに水理模型実験を行って効果の検証を行い、技術的な妥当性について確認している。そこで、本調査においては、基礎情報収集・確認調査により提案された堆砂対策案に基づいて概略設計及び概略事業費の積算を行うこととし、堆砂対策については同調査の成果を踏まえることを想定しているが、本調査で内容を十分確認の上で確定するものとする。また、基礎情報収集・確認調査で実施した漁港の現況調査や自然条件調査等の情報を活用することとし、調査の重複は避けること。

なお、ショゼール漁港では堆砂現象による港口の閉塞が常時発生しており、地元民間業者による浚渫に頼っているが、不定期であり、港口が完全に閉塞している期間もみられる。そのため、地元漁民の漁業への影響をできるだけ早期に解決する観点から、速やかな事業実施が求められる。そのため本調査においても必要最低限の調査項目に絞ってより効率的な調査計画とし、できるだけ早期の閣議請議を目指す。

#### (5) 事業の効果を測定するための年間の堆砂量の把握

基礎情報収集・確認調査では、過去に実施された堆砂現象に係るモニタリング調査で得られた堆砂量の測定データを用いるとともに、背後にある海岸崖や河川などからの土砂流出の想定量をもとにショゼール漁港を通過する漂砂量を推定し、波浪に関する数値シミュレーションにより堆砂の形状や全体の堆砂量を推測し堆砂対策を立案しており、同調査で得られている情報やデータにより概略設計や概略事業費の積算は可能である。しかし、同調査では、現場が民間の事業者によって日常的に浚渫が行われていることもあり、現在の実際の堆砂量の測定は行っていない。事業の効果をできるだけ正確に捕捉し、目標とする指標を設定して後述する対策工の調整作業につなげていくためには、年間の堆砂量について正確に把握する必要がある。そこで、第一次現地調査時に漁港の港口部の堆砂が生じている一帯について広範囲に浚渫を行い、その後一定期間（3か月程度）、浚渫を行わずモニタリングを行った上でその間に堆砂した量を準備調査報告書説明調査時に改めて測定することにより、堆砂の量や速度、分布について測定を行う。合わせて現地企業の維持浚渫の実施能力を確認した上で目標とする本事業実施後の堆砂量や維持浚渫の頻度について検討する。

なお、当該漁港における浚渫は現状でも堆積した砂を除去する目的で政府や民間業者によって行われており、同程度の規模の浚渫には許認可取得は必要ないことを確認している。「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（以下「JICA環境ガイドライン」）」（2010年4月公布）に照らしても、本浚渫実施は当該漁港の港口部に限定され①環境や社会への影響が最小限と見込まれ、②新規の用地取得や非自発的住民移転、経済的移転を伴わず、③JICA環境ガイドラインに示されている「影響を受けやすい地域」に該当しないことを確認している。また、浚渫土の廃棄場所は上記業者が使用している土地があり、その場所を継続して政府が借り上げることを想定している。

#### (6) モニタリング期間の設置

基礎情報収集・確認調査において、波浪に関する数値シミュレーションを行い、計算上で現況の再現を行った上で堆砂の低減に有効な堆砂対策案が提言さ

れ、その後、同対策案について水理模型実験を行った結果、効果が検証されている。しかし、これら数値シミュレーションや水理模型実験は一定の条件のもとに実施されているため、理論上では堆砂を完全に止められる結果が出ているが、これらはすべての自然現象が網羅されたものではなく、我が国の一般的な漁港の実例を見ても堆砂現象が完全に消滅することは現実的には考えられない。従って、無償資金協力事業の実施にあたっては、施工段階にモニタリング期間を導入し、実際の堆砂状況を確認の上で、本事業により設置された構造物（防砂堤、潜堤）の規模（長さ、高さなど）や位置、方向などを調整し、十分な堆砂抑制効果が得られる施設とすることが望ましい。そこで、施工計画の検討にあたって、現行の無償資金協力事業の制度の中でモニタリング期間、引き渡しの方法や調整のための工事を導入するための詳細な実施方法、モニタリング方法、必要な期間等の整理、必要なコストの積算等を行う。また、目標とする効果の指標についてセントルシア側と合意する。現時点では以下のとおりを想定しているが、本調査で適切に設置すること。

- ・モニタリング期間：最長3年間（毎年1回程度堆砂状況を確認し、堆砂量の低減効果が確認できた時点で終了。また、延長はしない。）
- ・目標とする堆砂量：現状の堆砂量の10分の1もしくはセントルシア側が独自に実施する年1回程度の浚渫で解決できる量
- ・調整する内容：第二防砂堤の長さ、潜堤の長さ、高さ、方向など
- ・補正工事の方法：建設する海中構造物のうち、第二防砂堤については位置を動かす可能性はないことから最初から固定し、モニタリング結果により長さの調整を行う。一方、潜堤については位置や方向を変える可能性があるため、可動構造物による仮設とし、モニタリングの結果に応じてクレーン等を使って移動させる。

#### （7）現地企業活用型の検討

基礎情報収集・確認調査において、提案された堆砂対策工（案）について事業費の概算を行った結果、約5億円強となったが、この金額では実際の無償資金協力本体事業の入札に本邦企業の応札を得ることは困難であることが予想される。また、建設する堤防は自然石を積み上げた簡易な構造であり、難易度の高い工事ではない。そこで、施設の建設については、セントルシア国内又はカリブ諸国の施工業者に発注する現地企業活用型のスキームを活用することを検討する。基礎情報収集・確認調査の中で現地企業にヒアリングをした結果、セントルシア国内の企業でも数社は施工に対応し得るとみられることから、それらの企業を中心に、①技術力、②類似工事の施工経験、③建設機械の保有状況、④経営状態及び信用度、⑤本事業への関心度、などの情報を詳細に分析し、現地企業の活用の可能性について検討する。また、相手国実施機関が現地企業と契約し、事業を実施する際の各種法令・規制等を確認し、併せてモニタリング期間の契約の在り方や瑕疵期間の設定等も整理する。その上で、概略事業費の積算や協力準備調査後の事業スケジュールなども現地企業の活用を前提に検討する。

一方、事項で述べる浚渫用機材を支援に含める場合には、本邦調達となるこ



とが想定される。その結果、設計・積算にあたって適用される調達ガイドラインが両者で異なり、事業実施段階におけるコンサルタントによる施工と調達の監理方法なども異なってくることから、それらも考慮して事業計画を策定すること。

また、無償資金協力施設・機材等調達方式（現地企業活用型）による本事業実施の可否に係る調査・検討においては以下の点に留意する。

- 1) 被援助国に登録されている業者を対象とした一般競争入札を想定し、本調査を受注した本邦コンサルタント（以下、本邦コンサルタント）が現地における入札、現地企業との契約・支払い支援、施工監理、調達監理等を行うことを前提に実施体制を検討する。被援助国に事業を実施することができる施工業者が存在しない等、技術的に被援助国の業者のみでの実施が困難、もしくは困難と想定される場合には、その周辺国等第三国の施工・調達業者を含めることを検討する。
- 2) 現地企業の能力を慎重に分析し、本事業実施段階において必要と判断される場合は、本邦コンサルタントによる現地企業の施工管理支援（建設資機材の調達計画策定支援、施工図や製作図作成支援等）の実施も含め、円滑な事業実施、施工品質の確保に必要な対策を提案し、施工計画／調達計画等に反映する。施工監理体制については、先行事業の教訓・好事例についても分析・反映のうえ、経済的にも技術的にも適切な体制を提案することとする。なお、それら提案に際しては、コスト縮減にも十分留意する。
- 3) 入札公示から契約までの手続、工期遅延・契約解除等の懸念が生じた場合の法務面の対応について相手国実施機関である農業省の実施体制を確認し、弁護士や調達アドバイザーの配置の必要性等を検討する。

#### （8）浚渫用機材の整備

基礎情報収集・確認調査で策定した堆砂対策は堆砂量の低減に一定の効果が見込めると判断されるが、同対策を実施したとしても堆砂現象が完全に見られなくなることは我が国の漁港の事例を見ても非現実的であるため、セントルシア側による定期的な維持浚渫の実施が不可欠である。このため、堆砂対策の実施にあわせ、相手国が独自に維持浚渫を継続していくために必要となる浚渫用機材の整備の可能性を検討する。また、浚渫に用いる建設機械は海中で使用するため、海水による錆などの影響を受けやすい。従って、整備された建設機械を適切にメンテナンスできるよう、保管倉庫や修理のための簡易なワークショップの確保、スペアパーツの整備などの対策も合わせて可否を検討する。

但し、本事業の実施によって堆砂量は相当量が低減されることが想定されており、必要な維持浚渫の頻度もかなり低くなる見込みである。そこで、事業完成後に想定される同頻度やメンテナンスコストも含めた機材費の総額、対象となる機材の汎用性と現地民間業者の保有の状況やセントルシア政府による外注の可能性などを十分検討した上で無償資金協力事業の中で機材を整備することの妥当性を慎重に判断する。

その上で機材の整備を提言する場合は、セントルシア側が機材を適切にメンテ



響を最小限に抑える方法等を検討するとともに、漁場の変更を求める必要がある場合には、セントルシア側とも協議の上、住民集会の開催や漁協への説明などを通じ漁民の理解と合意を十分得た上で慎重に事業計画を策定する。

さらに本事業実施により漁港北方の海岸への砂供給量が自然の状態で維持されることになる（漁港内外の堆砂は一時的なものであり、漂砂の収支量は変わらないが、現在の民間業者による浚渫が行われなくなることにより、その影響がなくなり、通常（自然）の砂供給量が維持される）が、波浪の流れや流速に変化が生じる可能性がある。また、基礎情報収集・確認調査で確認された民間業者による浚渫が同海岸に与えている影響についてレビューし、その影響がなくなることによる自然や社会に与える影響を分析し、事業開始後の海岸線のモニタリングの必要性の有無について検討する。

#### (13) ジェンダーへの配慮

非熟練労働者雇用に一定の女性割合を設ける事や同一労働同一賃金を徹底する（男女間に根拠のない賃金差を設けない）、女性労働者用ファシリティ（更衣室、シャワー、トイレ等）を設置する等の取り組みについて実施機関等と協議し、適宜計画に反映させる。

更に、本事業では、工事のため一時的に漁港を閉鎖する可能性があり、その影響は男女で異なることが予見されることから、以下の点を考慮する。

- 1) 住民説明会におけるジェンダー・バランスへの配慮
- 2) 男女双方からヒアリングを通じた対象地域被影響住民の適切な状況把握

#### (14) 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、セントルシア国での最近の既往調査報告書等や JICA セントルシア事務所からセントルシア国での安全対策に係る情報収集を行い、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・基準を特定したうえ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セントルシア国の工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近のセネガル国やドミニカ国などにおける他の漁港や水産施設に係る無償資金協力案件の事例も既往調査報告書等により踏まえたうえで必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。必要に応じてセントルシア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には 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 セントルシア事務所と協議し、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同事務所に確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず同事務所に報告を行う。

#### (15) ソフトコンポーネントの検討

案件終了後の堆砂モニタリング及び浚渫機材のオペレーションにかかる支援（ソフトコンポーネント）の必要性を検討し、必要性が認められた場合はソフト

コンポーネント計画書を作成する。

#### 4. 調査の内容

##### (1) インセプション・レポートの作成

要請書及び関連資料の分析・検討を行い、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、便宜整備依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を相手国政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

##### (3) 事業の背景・経緯の確認

1) セントルシア国における水産業全体の状況やショゼール漁港が占める位置づけや活用状況、将来の改修予定等について確認する。

2) 本事業に関連する他ドナーや国際機関の援助動向、事業内容等を確認する。

##### (4) 堆砂量の測定調査（浚渫及びモニタリングの実施）

事業効果に係るより適切な定量的指標及び目標値の設定のためのベースライン調査として、漁港の港口部の堆砂が生じている一帯について広範囲に浚渫を行い、その後一定期間（3か月程度）、浚渫を行わずモニタリングを行うことで堆砂の量や速度、分布について測定を行う。測定は、浚渫後(ベースライン)及びモニタリング期間経過後の2回の深浅測量、汀線測量及び同期間後に実施する2回目の浚渫による土砂量によって行う。合わせて現地企業の維持浚渫の実施能力を確認した上で目標とする低減後の堆砂（許容）量や維持浚渫の頻度について検討する。

なお、浚渫の実施にあたっては、土砂の廃棄方法及び場所について環境や社会への影響に十分留意する。また、環境への影響に関し、水質調査を上潮時及び下潮時に実施する。

##### (5) 事業の実施体制や完成後の施設の管理及び維持浚渫の実施体制の確認

事業実施機関である農業省水産局の組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等を調査し、本事業の実施機関として、その体制に問題がないか確認する。特に漁港の管理や維持浚渫の実施に係る人員・予算を確認し、必要な人的体制、技術力、財務力を具えているか確認する。

##### (6) 関連する法令や基準、設計・施工・調達条件の確認

関連インフラおよび機材に関する法令・基準・設計条件を確認する。大型ハリケーン被害を踏まえて何らかの基準が設定・変更されているか等、セントルシア国側関連機関に確認・整理する。

## (7) 環境社会配慮に関する調査

JICA 環境ガイドラインに基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案（モニタリングフォーム案を含む）の作成を行う。報告書の作成においては、「環境社会配慮カテゴリ B 案件報告書執筆要領（2011年6月）」を参照すること。また、セントルシア国側と協議の上、調査結果を整理する形で、JICA 環境ガイドラインの環境チェックリスト案を作成する。

環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

- ア ベースとなる環境社会の状況（汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、海岸線の現況、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済社会状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、既存の有効な定量的データ等がない場合、必要に応じて現地での測定に基づくデータ収集も含む）の確認
- イ 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
  - a) 環境配慮（環境影響評価、情報公開等）に関連する法令や基準等
  - b) JICA 環境ガイドラインとの乖離及びその解消方法
  - c) 関係機関の役割
- ウ スコーピング（検討すべき代替案、重要な及び重要と思われる評価項目の範囲並びに調査方法について決定すること）の実施
- エ 影響の予測
- オ 影響の評価及び代替案（「事業を実施しない」案を含む）の比較検討
- カ 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
- キ 環境管理計画（案）・モニタリング計画（実施体制、方法、費用など）（案）の作成
- ク 予算、財源、実施体制の明確化
- ケ ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議方法・協議内容等の検討）

## (8) 機材計画調査

機材の選定には、実施機関の技術レベル、メンテナンスの容易さ（代理店、アフターケア及びサポート体制、スペアパーツの入手性等）を十分に考慮し、計画に反映させる。また、技術的・予算的負担の軽減を考慮し、維持管理費用が継続的に見込まれる機材については、その妥当性や規模・仕様を慎重に検討する。なお、以上を考慮しつつも、入札における競争性を阻害することのないように留意する。

## (9) 現地施工及び調達企業調査

現地企業活用型の適用を念頭に、現地で施工又は機材調達を行うことが可能なセントルシア国内又はカリブ地域で登録している企業に関する技術力、施工又は調達経験、保有機材、経営状況、信用度、本事業に対する参加の意思の有無等の情報を収集し、それら企業による施工実施の可否について検討する。

特に現地企業の技術レベルは品質確保や事業費の積算に重要であるため、可能な限り現地企業が施工した施設の調査を行い、その工事工程についても情報を集め、現地企業の技術レベルを慎重に判断する。

- 1) 現地企業、現地コンサルタント、調達事情に係る調査
  - ア 対象国及びカリブ地域においてコミュニティ開発支援無償により実施した建設案件における調達実績及び施工実績の確認を行う。
  - イ 対象国におけるコンサルタント・施工業者に係る登録制度、ランク・カテゴリー区分、対象国政府またはドナーによる同種の規模・内容の工事の入札参加資格に関し、情報収集を行う。特に、登録制度及びランク・カテゴリー区分については、審査・評価基準、登録の更新頻度、同一ランク・カテゴリーに区分される企業数等について情報収集を行う。また、対象国政府またはドナーの同種の工事については、工期及びコストに関し、実績について聞き取り調査を行い、本事業で設定すべき入札参加資格の検討を行う。
  - ウ 対象国政府における公共調達の実施主体・手続決裁過程、入札公示から契約までの標準期間等について、対象国における法制度上の根拠を含め、情報収集を行う。他ドナーにも聞き取り調査を行い、入札から契約までに要するプロセス・期間に係る検討を行う。契約において現地企業が提出を求められる各種保証について、保証の種類、発行主体、回収に要する手続・期間等をリストアップする。また、対象国における公共調達制度をもとに、本事業の入札から契約までのプロセスで留意すべき事項があれば、とりまとめる。（特に、セントルシア又はカリブ地域の施工業者に限定した一般競争入札の可能性については必ず確認する。）また、一般競争入札が困難な場合は、指名競争入札の可能性も併せて確認する。
  - エ 相手国実施機関に対し、本事業における現地企業等に対する資金支払方法の説明を支援し、実施段階における留意事項等を取りまとめる。
  - オ 相手国実施機関に対する聞き取り調査等をもとに、本事業で想定される規模の工事を受注して実施する現地企業をリストアップし、同業者に関し、過去3年間の売上、過去5年間の施工元請としての受注実績、過去5年間の本事業と類似した工事の実績、過去5年間のドナーの建設工事の受注実績、石材やコンクリートの取り扱いの実績、大型クレーン車、バックホウ、ダンプトラック等の機材の保有状況及びそのオペレーターの確保状況、従業員数・構成、前払保証等における銀行保証の取得可否等について情報収集を行う。また、過去3年間の財務諸表の収集等により現地企業の財務状況を把握し、本事業の実施における契約条件（支払回数、マイルストーン方式または出来高方式）の検討を行う。相手国実施機関等への聞き取り調査、現地企業により施工された建築物の訪問調査を行い、リストアップした現地企業が本事業で想定される規模の工事・家具製作を受注して実施できるキャパシティを有するかを総合的に検討する。技術的に対象国の業者のみで実施が困難、もしくは困難と予測される場合には、その周辺国の業者を含めて調査を行う。リストアップする現地企業数は、全体で10社程度を目安とするが、本事業の実施におけるロット数等を考慮してリストアップする現地企業数を決定する。
  - カ 対象国における現地コンサルタント事情（会社数、業務内容、要員、技術力、資金力、費用など）を確認する。
  - キ 資機材・労務、資機材の輸送ルート等の調達事情を確認する。
  - ク 入札公示から契約までの手続、工期遅延・契約解除等の懸念が生じた場合の法務面の対応に係る相手国実施機関の実施体制を確認し、本事業実施にお

ける弁護士及び調達アドバイザーの配置の必要性を検討する。弁護士及び調達アドバイザーの配置が必要と判断される場合には、業務内容・配置期間等に係る仕様書を検討し、配置における留意事項を含め、とりまとめる。

- ケ 現地企業の技術レベル・施工管理（監理）能力等から、円滑な事業実施、施工品質の確保等が懸念される場合には、施工管理支援策（資機材調達計画策定支援、施工図作成支援）等の方策を提案し、下記（12）事業内容の計画策定4）機材調達・施工計画等へ反映する。その他関連資料の収集及び本事業を検討する上で調達計画上留意すべき事項を把握する。

## 2) 調達方式の検討

現地企業あるいは第三国を想定した施設・機材等調達方式による実施に必要な留意点（実施体制等）を整理する。

## 3) 過去の案件に関する教訓等の情報収集

同一地域または同一国、類似分野で先行する案件がある場合は、先行案件の実施上の課題や教訓について、調査を行う。特に工期設定、現地施工業者・調達業者に関する情報、現地入札制度等について十分な情報を得るようにする。

## 4) 無償資金決済に関する情報収集

無償資金協力の資金決済に際しての意思決定フローを確認する。

- ・銀行取極（Banking Arrangement: B/A）締結：相手国負担の銀行手数料の負担組織、日本の銀行と B/A 締結先の組織。
- ・支払請求：現地企業からの請求、JICA への請求に際しての実施機関内フロー、JICA への請求に必要な署名鑑に登録される署名者の確認、外貨送金に必要な本邦銀行との間のコルレス契約を締結している銀行の有無の確認。

## (9) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコンの技術レベル等）

本事業で必要となる機材および資機材（石材、仮設用のネットなどの資材、建設機材等）、労務について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、調達事情（調達先、調達方法、調達期間、調達価格、品質等）を調査する。また、スペアパーツの流通事情およびアフターサービスの体制等を確認する。必要に応じ、資機材の輸送経路、荷揚げ港における関税手続き、輸送梱包費等を調査する。なお、調査期間や費用に限りがあることから、現地カウンターパート、材料調達事情に精通した現地コンサルタント等から情報を入手した後、必要な調査を効率的に行う。

また、機材については、上記の結果を踏まえ、価格及び消耗品の入手容易性、アフターサービスの内容等も含めて十分に考慮した上で、資機材の調達方法を検討する。

## (10) 相手国側負担事項の確認

以下の想定されるセントルシア国側の負担事項を確認すると共に、以下の項目以外の相手国負担事項がないか確認し、必要事項全ての実施手続き、スケジュール、責任機関、予算措置方法等について確認する。また、同負担事項を実施するために必要な経費を算出し、相手国政府と概略設計ドラフト説明時に協議議事録

(M/M)にて合意する。

- 1) 免税措置
- 2) 政府負担事項に係る予算確保
- 3) カウンターパートの配置と経費負担
- 4) 完工後の定期的維持浚渫

#### (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本事業で現地企業を活用する場合の免税措置、免税対象となりうる事業・団体の種別、税の種類、免税に係る具体的な手続きについて情報収集を行う。なお、本邦企業の活用も選択肢とする場合は、この場合の免税に関する情報収集も行う。⑤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、実施機関負担または事後還付等）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。

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 セントルシア事務所と協議し、同事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。調査終了時には必ず JICA セントルシア事務所へ報告する。

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、提出する。

#### (1 2) 事業内容の計画策定

上記調査及び JICA との協議踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計）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）（以下、設計・積算マニュアル）を参照して設計総括表を作成し、発注者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

基礎情報収集・確認調査で提案された堆砂対策案をもとに、現地建設事情、施工後の維持管理等についての対応（設計）方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

##### 2) 基本計画

上記を踏まえ、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。

##### 3) 概略設計図

##### 4) 機材調達・施工計画

- ・ 調達・施工方針
- ・ 調達・施工上の留意事項
- ・ 調達・施工・据付区分（相手国負担工事との区分）



- ・ 調達・施工監理計画
- ・ 品質管理計画
- ・ 機材計画
- ・ 資機材等調達計画
- ・ 初期操作指導・運用指導等計画
- ・ 実施工程

#### (13) モニタリング方法の検討及び計画の策定

施工にあたって、海中構造物の設置方法やその後のモニタリングの結果を受けた調整工事の方法を検討するとともに、導入するモニタリング期間について、具体的なモニタリング方法、頻度、観測手段、実施体制、目標とする指標や基準等について検討する。

#### (14) 事業及び協力対象事業の概略事業費

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

##### 1) 準拠ガイドライン

施設の施工については、「施設・機材調達方式（現地企業活用型）無償資金協力案件に係る概略事業費積算マニュアル（試行版）」（2015年11月）に基づき積算する。機材調達については、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）の補完編・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、当機構がその要否を検討するために、現地調査等を通じて以下のリスク情報を収集・分析し、これを当機構に提供する。

- ア 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- イ 工事量変動にかかるリスク
- ウ モニタリング期間中の堆砂状況に応じた調整工事の可能性
- エ 自然条件にかかるリスク（洪水等）
- オ 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- カ 治安状況にかかるリスク

#### (15) 定期維持浚渫計画の策定

堆砂対策実施後の定期的な維持浚渫の実施について、人的リソース、保有機材を含む技術力、財政状況、相手国実施機関のショゼール港等での対応実績などを確認したうえで、毎年必要なモニタリング・維持浚渫と数年単位で必要となる大規模な浚渫に分類して整理する。また、それら業務の実施体制・方法及び本事業

の維持管理費、更新費用を検討する。

(16) 協力対象事業の実施及び詳細設計に向けた留意事項の整理

「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。

また、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。具体的には、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。

(17) 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は、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。

(18) 事業の評価

事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年をめぐとした目標年の目標値を設定する。

なお、本事業については、定量的指標として年間堆砂量の低減を想定しており、(4)で測定した現在の年間堆砂量をベースラインとし、堆砂対策を実施することにより想定される低減量を目標値とすることを検討すること。

標準指標例については「無償資金協力 開発課題別指標例」を参照のこと。  
[https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/grant\\_aid.html](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/grant_aid.html)

(19) 準備調査報告書（案）の作成

調査全体を通じ、その結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、内容についてJICAと協議する。

(20) 準備調査報告書（案）の説明・協議

概算事業費を含む上記準備調査報告書（案）をセントルシア国政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、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。

(21) 準備調査報告書等の作成

セントルシア国政府関係者等への準備調査報告書（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) 準備調査報告書
- 3) 機材仕様書

- 4) デジタル画像集
- 5) 進捗報告書 (Project Monitoring Report) の初版

## 5. 業務の工程

- (1) 2020年11月上旬より業務を開始
  - (2) 2020年11月中旬に第1回現地調査を実施
  - (2) 2020年11月下旬に設計積算方針会議資料(和文)を提出
  - (3) 2021年2月下旬に概要説明調査を実施
  - (4) 2021年3月中旬に概要資料(和文)を提出
  - (5) 2021年5月下旬まで最終報告書(英文及び和文)を提出
- ※なお、設計・積算作業にあたっては、調査開始時に発注者が開催する設計・積算ブリーフィングに出席し、発注者による設計・積算審査のプロセスについて説明を受け、その指示に従うこと。
- ※新型コロナウイルス感染拡大の影響により変更になる可能性があります。

## 6. 成果品等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(6)から(10)を成果品とし、2021年4月30日を提出期限とする。なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、相手国実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

- (1) 業務計画：和文3部
- (2) インセプション・レポート：和文5部  
：英文10部
- (3) 第一回現地調査結果概要：和文5部
- (4) 準備調査報告書(案)：和文5部  
：英文10部
- (5) 概要資料(案)：和文2部
- (6) 概略事業費(無償)積算内訳書：和文2部
- (7) 機材仕様書：和文2部、英文2部
- (8) 準備調査報告書：和文(製本版)8部及びCD-R1枚  
(※完成予想図を含む。)：英文(製本版)18部及びCD-R3枚  
：和文(先行公開版)3部及びCD-R1枚
- (9) デジタル画像集：CD-R2枚(デジタル画像40枚程度)
- (10) 進捗報告書(Project Monitoring Report)の初版
- (11) 免税情報シート：和文1部

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) (6) については設計・積算マニュアルを、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を参照することとする。

注3) 準備調査報告書(和文：製本版)には概略事業費の記載があるため、施工・

調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書（和文：先行公開版）を作成する。

- 注4）報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」（2014年11月）を参照する。
- 注5）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。

## 7. 受注者の条件

### （1）共同企業体の結成

本業務においては、共同企業体の結成を認めます。共同企業体の結成にあたっては、技術提案書に結成届を添付してすること。

### （2）業務の一部に関する再委託の可否

以下の項目については、現地再委託／国内再委託を可とし、当該業務について経験・知見を豊富に有する現地または国内の機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める。なお、現地再委託／国内再委託で業務を実施する場合には、実施方法の妥当性および実施結果の質の確保に十分に留意すること。

技術提案書では、現地再委託／国内再委託対象業務の内容、再委託先ならびに現地再委託／国内再委託業務の監督・成果品の検査の方法等を記載すること。

#### ア 堆砂量測定調査

- ①深浅測量
- ②汀線測量

#### イ 環境調査

- ①水質
- ②底質
- ③大気
- ④騒音・振動
- ⑤生態系

## 8. 便宜供与等

本調査は、JICAの責任において実施するものであることから、セントルシア国からの特別な便宜供与は想定していない。本調査実施にあたり、受注者は独自で調査を遂行することが求められているが、JICAは、現地調査開始時における当国政府関係機関への調査内容や調査スケジュールの通知及び調査への協力依頼を行うとともに、主要な訪問先との初回アポイントの取付けを支援する。

## 9. その他

### （1）JICAからの現地調査への同行の予定

以下のとおり想定しているが、詳細の日程については、受注者と別途協議して

決定する。

ア. 第1回現地調査

団員構成：総括、計画管理

調査行程：約7日間

目的：相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本事業および設計方針および無償資金協力制度を確認し、双方の合意事項などに関する協議議事録を取りまとめる。

イ. 第2回現地調査（概要説明）

団員構成：総括、計画管理

調査行程：約10日間

目的：準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関する協議議事録を取りまとめる。

(2) 在外公館への表敬・報告書説明について

本業務の実施にあたっては、第1回、第2回現地調査時に、それぞれ在トリニダード・トバゴ日本国大使館を訪問し、インセプション・レポート、概略設計ドラフトの説明を行う。同大使館への表敬・説明にあたっては、業務主任者のみとし、この行程については、JICA職員も同行する予定である。

10. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本事業の実施が我が国の施設・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は本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、相手国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」（2017年4月）の様式4-2および様式4-3を準用した表を添付する。

(2) 業務主任者の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任者はJICA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し、現地調査終了時には在トリニダード・トバゴ日本大使館への説明・報告にも同行するが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

(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、借損料で対応することとする。該当する機材があれば、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って、かつ輸出許可の取得を要するものについて

は、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

(4) 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。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セントルシア事務所、在トリニダードトバゴ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。

(5) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。なお、疑義が生じた場合は、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。

セントルシア国「ショゼール漁港改善計画準備調査」  
堆砂量測定及び環境調査仕様書

## 1. 目的

- (1) 本調査に先行して実施した基礎情報収集・確認調査において深淺測量、汀線測量を行っており、堆砂対策案の検討を行った上で施設の構造及び規模について提案を行っている。本調査においては、改めて調査の中で複数回浚渫を行った上で、現状の堆砂量を正確に測定することを通じて、事業の効果指標の設定（モニタリングによる補正工事を行う判断材料となる）や、複数ある対策工の最終的な選定を行う。そのため、浚渫工事の前後2回、深淺測量、汀線測量を行う。
- (2) 環境への影響の予測・評価及び緩和策、モニタリング計画案の検討を行うための重要な環境社会影響項目のベースラインデータを取得する。底質調査では、廃棄処分する浚渫土壌に重金属等有害物質が含まれていないかを検査する。

## 2. 調査項目

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、相手国要請内容も勘案の上、受注者は必要な調査の細目（調査の方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、技術提案書に提案するものとする。

### (1) 堆砂量測定

- (浚渫工事) 漁港口周辺で堆砂現象がみられる箇所計2回。実際の浚渫の範囲や浚渫土砂量は実際に事項で述べる深淺測量の結果等で変わってくるため、現時点で確定できないが、積算にあたっては、概ね想定される各回3,000m<sup>3</sup>とする。
- (仮設道路) 浚渫工事を実施するため必要な道路の仮設、幅（底）7m（路面）5m高さ2m長さ50m想定）の建設
- (深淺測量) 計2回の浚渫の前後、海底地形測量計4回。1回目の浚渫作業完了から概ね3か月後に再度、測量を行い、以下に示す2回目と3回目の測量結果を比較して年間の堆砂量を分析。  
1回目の測量： 現況把握（浚渫範囲の設定）  
2回目の測量： 1回目の浚渫後の測量  
<概ね3か月後>  
3回目の測量： 現況把握（浚渫範囲の設定）  
4回目の測量： 2回目の浚渫後の測量
- (汀線測量) 浚渫前後計4回、ショゼール漁港北部300mの海岸線の測量

(2) 環境調査

- (水質) 工事対象箇所周辺の海域、上げ潮、下げ潮各1回、人の健康の保護に関する環境基準（健康項目）で定められている27項目およびpH、COD、SS、D0、全リン、全窒素、大腸菌群数など
- (底質) 漁港口周辺の浚渫対象範囲3地点の土砂の成分分析
- (大気) 工事場所周辺、浚渫土壌の土捨て場及び採石場と工事場所間の道路上（居住地が多い地点）計3地点、各1回。測定項目はSO<sub>2</sub>、NO<sub>2</sub>、PM（10と2.5）
- (騒音・振動) 上記の大気調査と同じ地点において、定常時及びバックホウによる浚渫・掘削作業時各1時間。定常騒音振動（変動）、間欠騒音振動（ピーク値の平均値）、変動騒音振動（時間率レベル）の測定。
- (生態系) 工事対象海域及び海流の変化によって影響が想定される漁港北西方面の海域における海中生物の目視による調査

以 上



## 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書案」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

### 1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安	
	1社	JV
表紙		
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 類似業務：漂砂・堆砂対策の検討を含む漁港計画・整備・改修に係る各種調査、及び漁港・港湾における無償資金協力の調査、実施監理経験 (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	6  1～2	注  1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他	5頁以下 10頁以下 3～4 1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴		5／人

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「6枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

### 2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

#### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書案」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

#### (2) 業務量の目途及び業務従事者

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書案」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

1) 作業人月（目途）:

（全体）約 11.81人月

（内訳）現地作業：約 4.86人月（現地渡航回数：延べ9回）

国内作業：約 6.95人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご留意ください。

2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います。

- ①業務主任／施設配置計画（2号）
- ②施設設計（3号）
- ③機材計画／積算
- ④施工計画／積算／堆砂量測量管理
- ⑤環境社会配慮／ジェンダー配慮
- ⑥免税情報調査

(3) 各業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国／語学力

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／施設配置計画】

- a) 類似業務経験の分野：漂砂・堆砂対策の検討を含む漁港計画・整備・改修に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：セントルシア国及びその他カリブ地域
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 施設設計】

- a) 類似業務経験の分野：港湾整備に係る施設設計
- b) 対象国又は同類似地域：無し
- c) 語学能力：無し

※総合評価落札方式では業務管理グループ（副業務主任）は想定していません。

(4) 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。

評価対象業務従事予定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から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書（正及び写）に添付してください。同意書は写しでも構いません。

(5) 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、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。

(6) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布（貸与）資料

- ①基礎情報収集・確認調査ファイナルレポート（2020年3月）
- ②環境社会配慮カテゴリB 案件報告書執筆要領（2011年6月）

2) 公開資料（JICA ホームページに掲載）

以下の資料については、JICA ウェブサイトからダウンロード可能。

- ①「セント・ルシア国沿岸漁業振興計画 基本設計調査報告書」（国際協力事業団、2001年1月）  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000003152.html>
- ②「カリブ地域水産物流通情報収集・確認調査 最終報告書」（国際協力機構、2014年、3月）  
[http://libopac.jica.go.jp/images/report/12148656\\_01.pdf](http://libopac.jica.go.jp/images/report/12148656_01.pdf)
- ③「カリブ地域水産関連機材整備計画」（国際協力機構、2014年8月）  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12181046.pdf>

その他、関連資料として報告書、関連情報が JICA 図書館にて閲覧可能。

(<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>)

- ・「カリブ地域における漁民と行政の共同による漁業管理事業」（2013年～2018年）
- ・「水産無償資金協力に関する基礎研究報告書」（2014年）

### 3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

#### 3. 1 コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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（2019年4月）」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「（1）コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

### 3. 2 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書案」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

#### （1）課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

- 1) セントルシア国における水産分野（特に漁港）の現状と課題
- 2) 我が国内外の漁港における堆砂・維持管理問題とその対策

#### （2）業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書案」で示した内容及び上記（1）の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか、運営面及び技術面の観点から記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書案」に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

#### （3）作業計画／要員計画

上記「（2）業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画と要員計画を記述して下さい。記述に当たっては、「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（2019年4月）」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「（2）業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

#### （4）その他

相手国政府又は機構からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

### 3. 3 業務従事予定者の経験・能力等

「3. 2 業務の実施方針等」で提案された内容を実際に行う業務従事予定者の経験・能力等について記述して下さい。

当該業務に配置される業務従事者のうち、2.（3）で評価対象とされた業務従事者について、「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）」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「（3）業務従事予定者の経験・能力」を参照して、記述して下さい。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用して下さい。

### 3. 4. その他の技術提案書作成に係る留意事項

#### (1) 技術提案書の体裁等

##### 1) 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度とし、両面印刷として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前に綴じて下さい。

##### 2) 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。</li> </ul>	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。</li> <li>● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。</li> <li>● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。</li> <li>● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。</li> </ul>	4
2. 業務の実施方針等		40
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。</li> <li>● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。</li> <li>● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。</li> <li>● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。</li> </ul>	16
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。</li> <li>● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。</li> </ul>	18
(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示された業務実施基本方針に見合った業務担当者の担当分野、格付の構成がなされているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。</li> <li>● 各業務従事者の配置期間が作業計画と整合したものであり、作業を適正に実施できる期間が確保されているか。</li> </ul>	6

<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>		<b>50</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／施設配置計画</b>		<b>35</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>15</b>
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>6</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	<b>6</b>
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。</li> <li>● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。</li> </ul>	<b>5</b>
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	<b>3</b>
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 施設設計</b>		<b>15</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	<b>7</b>
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	<b>3</b>
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	<b>3</b>
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	<b>2</b>

## 第4章 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するに際し、留意すべき点について記載します。競争参加者は、以下に記載される留意点を十分理解した上で、積算を行って下さい。

なお、当機構の「コンサルタント等契約」（本業務に係る契約も「コンサルタント等契約」です。）に係る業務価格の積算の考え方については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」（2020年4月）（下記URL参照）にて、その基本的な考え方が理解いただけるものと考えます。ただし、本件は入札による選定であり、同ガイドラインの適用対象外ですので、あくまで「考え方」の参考としてご参照下さい。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html)

### 1. 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

### 2. 入札金額内訳

落札者に対しては、当該落札金額の内訳を示す入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出を求めます。入札金額内訳書の作成については次の通りとします。

#### （1）費目構成

本業務で提出する入札金額内訳書においては、費目の構成を次の通りとします（別添様式1-3、1-4参照）。

		内 容
I. 報酬		業務を実施・完成させることに対する報酬
II. 直接経費	（1）旅費（航空賃）	本邦又は第三国から対象国への航空賃（航空券代、週末・特定曜日料金加算、航空保険料、燃油特別付加運賃、国内外空港施設使用料／空港税（税抜）、旅客保安料（税抜）、発券手数料（税抜）を含む）
	（2）現地関連費	① 旅費（日当・宿泊費） 業務従事者にかかる日当・宿泊料などの旅費 ② 一般業務費（現地支出分） 現地通訳費、特殊傭人費、車両関連費等の現地で支出する直接経費
	（3）国内関連費	一般業務費のうち、国内で支出する直接経費
	（4）機材費	機材購入費・輸送費等
	（5）再委託費	業務の一部を再委託（下請負）するための経費（機構が認める場合に限る。）
III. 消費税		消費税及び地方消費税



**(2) 報酬額の積算**

報酬の額は、業務従事者ごとの報酬単価（月額）に業務量（業務人月）を乗じて積算して下さい。

業務人月は、現地業務は拘束日 30 日、国内業務は実働日 20 日で 1 人月として積算して下さい。

**(3) 直接経費の積算**

直接経費は、報酬以外に実支出に基づいた支払いとすべき費用を計上して下さい。ただし、実支出の確認は、定額で計上を求める経費を除き、合意された単価に実績（例：渡航回数、現地での業務従事人月等）を乗じて、支払額を確定することを原則とします。

**3. 定額で計上する経費**

以下の直接経費については、以下に示す定額を入札金額に含めて計上することとし、契約金額に含めて契約することとします。契約業務完了に際しては、本定額経費について、証拠書類に基づいて実費精算させていただきます。

航空賃	11,822,000 円
合計	11,822,000 円

**4. その他**

新型コロナウイルス感染拡大の影響により、プロポーザル作成時に経費の見積が困難な項目・費目があれば、上記「第1章6 入札説明書に対する質問」のとおり、質問提出期限内にお問い合わせ願います。

## 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

経費確定（精算）報告書の作成にあたっては、以下を参照して下さい。  
[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/20151013\\_02.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/20151013_02.html)

### 1. 数量等の確認を必要とする費用

入札内訳書に記載される内訳別に、数量確認を必要とする費用を以下に示します。

数量等確認の有無については、「有」又は「無」の記載のとおりです。

費用項目		数量等実績確認の有無
I. 報酬		無：
II. 直接経費	(1) 旅費（航空賃）	有：定額計上（証憑書類に基づく精算）
	(2) 現地関連費	有：現地業務人月（人日）を確認
	(3) 国内関連費	無
	(4) 機材購入費	有：購入された機材の内容と契約終了時の取扱いを確認
	(5) 再委託費	無：

### 2. 請求金額確定の方法

#### (1) 精算を要しない金額の確定

受注者は業務完了時に、経費確定（精算）報告書を機構に提出し、併せてその数量を確認できる資料を提出して下さい。

#### 1) 数量の確認が必要な金額の確定

経費確定（精算）報告書に監督職員の確認を受けた「業務従事者の従事計画・実績表」を添付して下さい。同表に基づき、業務人月（現地／国内）を確認します。確認を経た金額が請求金額となります。

具体的な数量の確認方法は以下のとおり。

旅費（航空賃）	「証憑書類に基づいて、単価、渡航回数、クラスを確認し、契約書の金額を上限として実費精算とします。
現地関連費	「業務従事者の従事計画・実績表」にて、現地業務人月を確認します。現地の業務人月（人日）を確認し、契約書に記載された現地関連費の1人月（人日）あたりの単価を乗じた金額を確定金額とします。ただし、人月（人日）数量については、契約書に記載された現地業務人月（人日）を上限とします。
機材購入費	「購入機材リスト」にて購入された機材の種類・数量を確認します。

	<p>契約書に記載された「購入すべき機材のリスト」のとおり の種類・数量の機材が購入されているか確認します。併 せて、契約終了時の機材の取扱い（現地事務所への返納又 は現地政府関係者への譲与等）を確認します。</p> <p>適切に機材が購入され、現地業務終了時に適切に処理す ることが確認できれば、契約金額の内訳金額を確定金額と します。</p>
--	---

2) 数量の確認が不要な金額の確定

契約金額の内訳金額がそのまま請求金額となります。

(2) 精算を要する金額の確定

定額計上するよう指示されている直接経費については、証憑書類（領収書等）に基づき実費精算することとなります。

なお、特記仕様書において、定額計上した直接経費の支出対象項目が十分明確になっていない場合は、精算対象支出が監督職員の確認を経たものであること（定額計上金額の支出対象としてよいこと）を確認するため、支出対象項目の内容について打合簿を作成し、証憑書類に添付して下さい。

3. 留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加させる場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。受注者は、かかる事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

【契約管理について】

本契約についても「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）」が適用されます。

しかしながら、上述のとおり、契約金額に「精算を要しない金額」が含まれ、これら金額については、同ガイドラインの適用が限定されることとなります。

適用の限定について、同ガイドライン「4. 契約履行プロセスにおける具体的な契約管理」にそって、具体的に記載すると以下のとおりです。

(1) 契約締結時における確認事項

適用されます。ただし、「4) 要員に係る合意事項」については、入札によって既に契約金額に含まれるべき「報酬」が確定しているため、不要です。

(2) 業務計画書等の提出

適用されます。

(3) 費目間流用

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。

(4) その他契約金額内訳に係る事項

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。ただし、「5) 旅費の分担について」は、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。

(5) 業務従事者の確定・交代

業務従事者の確定・交代については、「業務従事者の専門性の確認」の視点から確認させていただきます。

- (6) 現地再委託契約  
「再委託費」が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。
- (7) 機材調達・管理  
「機材費」が定額計上した「直接経費」である場合、適用されます。ただし、「4) 調達した機材の確認」については、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (8) 本邦研修受入れ  
適用されます。  
本邦研修受入れに係る直接経費は、原則、定額計上するよう指示する「直接経費」として取扱われることを想定しています。
- (9) 契約の変更  
適用されます。
- (10) 不可抗力  
適用されます。
- (11) 業務の完了  
適用されます。ただし、「2) 継続契約がある場合の一般業務費の支出」については、当該一般業務費が定額計上した「直接経費」である場合に限りです。

以 上

## 第6章 契約書（案）

## 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： セントルシア国ショゼール漁港改善計画準備調査
- 2 業務地： セントルシア共和国
- 3 履行期間： 2020年 月 日から  
2020年 5月31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、おのこ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： 経済開発部農業農村開発第一グループ（第二チーム）の課長
- (2) 分任監督職員： なし

## （「契約金額の精算」条項の変更）

第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

- (1) 直接経費のうち、現地関連費

現地関連費については、現地業務人月（人日）を確認し、月額（日額）単価を乗じて、現地関連費内訳額の範囲内で金額を確定する。この場合において、現地業務人月（人日）とは、現地業務に係る報酬の対象となる人月（人日）を意味する。

- (2) 直接経費のうち、国内関連費、機材費及び再委託費

国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

- (3) 報酬

契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

(4) 直接経費の例外

第1号及び第2号の規定にかかわらず、直接経費のうち、定額計上する以下の経費については、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

・航空賃

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第14条（契約金額の精算）及び約款第15条（支払）の規定を次の各号のとおり変更する。

- (1) 約款第14条第2項中「契約金額精算報告書（以下「精算報告書」という。）」を「経費確定（精算）報告書（以下、「経費報告書」という。）」に変更する。
- (2) 約款第14条第3項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。
- (3) 約款第14条第4項から第6項を削除し、第4項として、「発注者は、第1項の経費報告書及び第2項の必要な証拠書類一式を検査の上、発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」を挿入する。
- (4) 約款第15条第1項中「前条第5項の規定による確定金額」を「前条第4項の規定による確定金額」に変更する。

（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)」を削除する。

(2) 第26条 契約金額精算報告書

本条を削除する。

(3) 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。

2020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 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](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](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。

[附属書Ⅲ]

## 契約金額内訳書

I. 報酬	●●, ●●●, 000円	(内訳別表)
II. 直接経費	●, ●●●, 000円	
(1) 旅費(航空賃)	11,822, 000円	
(2) 現地関連費	●●●, 000円	
内訳:	●●●, 000円×0.0人月	
(3) 国内関連費	●●●, 000円	(一式)
(4) 機材費	●●●, 000円	(例: 定額計上) <sup>1</sup>
(5) 再委託費	●●●, 000円	(一式)
III. 小計	●●, ●●●, 000円	
IV. 消費税等	●, ●●●, ●00円	(10%)
V. 合計	●●, ●●●, ●00円	

- 旅費(航空賃)及び現地関連費は、「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに数量を確認の上、精算金額を確定する。
- 定額計上した直接経費は、処々に基づき精算する。

<sup>1</sup> 各費目内で定額計上分は分けて記載し、【定額計上】と追記してください。



別表：報酬内訳

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	業務人月	金額 (円)
合 計				

# 別添様式集

## 第1 入札に関する様式

- 別添様式 1-1 入札書
- 別添様式 1-2 委任状
- 別添様式 1-3 入札金額内訳書
- 別添様式 1-4 入札金額内訳

## 第2 技術提案書作成要領に関する様式

- 別添様式 2-1 技術提案書頭紙
- 別添様式 2-2 技術提案書表紙

(別添様式 1 - 1)

## 入 札 書

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事 殿

住所  
商号／名称  
代表者役職・氏名

印

印

案件名  
(一般競争入札(総合評価落札方式))  
調達管理番号：

標記の件について、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金								0	0	円
---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

(消費税及び地方消費税●, ●●●, ●00円を含む。)

- \* 消費税及び地方消費税を含んだ金額とすること。
- \* 上記金額は、定額計上分の●●について、●●, ●●●千円を含むものとします。

以 上

(別添様式 1 - 1)

## 入 札 書

(再入札用：代理人を立てる場合)

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
 契約担当役 理事 殿

住所  
 商号／名称  
 代理人氏名

印

## 案件名

(一般競争入札 (総合評価落札方式))

調達管理番号：

標記の件について、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金									0	0	円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

(消費税及び地方消費税●, ●●●, ●〇〇円を含む。)

- \* 消費税及び地方消費税を含んだ金額とすること。
- \* 上記金額は、定額計上分の●●について、●●, ●●●千円を含むものとします。

以 上

(別添様式 1 - 2)

## 委任状

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事 殿

住所  
商号／名称 ⑩  
代表者役職・氏名 ⑩

私は、弊社社員 ⑩ を代理人と定め、下記の事項を委任  
します。

### 委任事項

1. 「〇〇〇国（案件名）（案件番号：XXX）」について、2000年〇〇月〇〇日  
に行われる貴機構の入札会への立会いと再入札に関する一切の権限
2. その他上記に関する一切の権限

以上

入札書への添付は不要です。落札後、落札者のみから提出を求めるものです。  
契約金額の内訳を協議するための資料ですので、押印は不要です。

(別添様式 1 - 3)

## 入札金額内訳書

2000年 月 日

商号／名称

件名：案件名  
(一般競争入札(総合評価落札方式))

標記一般競争入札において応札した入札金額の内訳を以下のとおり提示します。

I 報酬	円
II 直接経費	円
(1) 旅費(航空賃)	円
(2) 現地関連費／旅費(日当・宿泊費)	円
(3) 現地関連費／一般業務費(現地支出分)	円
(4) 国内関連費／一般業務費(国内支出分：報告書印刷費等)	円
(5) 機材購入費	円
(6) 再委託費	円
合計	円
消費税及び地方消費税の合計金額	円
総計(入札金額)	円

(別添様式 1 - 4)

I 報酬  円

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	作業人月	金額 (円)
小 計				

II 直接経費  円(1) 旅費 (航空賃)  11,822,000円

担当業務	航空券 クラス (C/Y)	回数	航空賃単価 (円)	金額 (円)
小 計				

(別添様式 1 - 4)

(2) 旅費 (日当・宿泊費)  円

担当業務	格付 (号)	滞在費				金額 (円)	
		日当 (円)		宿泊費 (円)			
		x	=		x	=	
小 計							

(3) 一般業務費 (現地支出分)  円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考



合 計					

(別添様式 1 - 4)

(4) 一般業務費 (国内支出分 : 報告書印刷費等)

円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(別添様式 1 - 4)

(5) 機材購入費  円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(6) 再委託費  円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
浚渫工事			2		
仮設増路			1		
深浅測量			4		
汀線測量			4		
水質調査			1		
底質調査			1		
大気調査			1		
騒音・振動調査			1		
生態系調査			1		
合計					

(別添様式 2 - 1)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事 殿

《全省庁統一資格業者コード》  
《コンサルタント等の名称》  
《代表者名》 印

〇〇〇国《案件名》(調達管理番号: XXX)  
に係る技術提案書及び入札書の提出について

標記業務に係る技術提案書及び入札書を下記のとおり提出いたします。

提出にあたり、(共同企業体を代表して、)以下の項目について誓約いたします。

- (1) 本案件に関連し、独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程に基づく措置の対象となり得る行為を行わない。
- (2) 現在及び将来にわたって、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「反社会的勢力」に該当せず、また関与・利用等を行わない。
- (3) 「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」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。

記

技術提案書 正 1 部

入札書 1 通

以上

独立行政法人国際協力機構  
○○○国 《案件名》  
(調達管理番号：XXX)  
技術提案書

年 月

<全省庁統一資格業者コード>  
コンサルタント等の名称

担当者名：
電話番号：
FAX 番号：
e-mail アドレス：
緊急連絡先：