

# 企画競争説明書

業務名称 : パプアニューギニア国道路整備能力強化プロジェクトフェーズ2

調達管理番号 : 20a00552

## 【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10月7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10月7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：パプアニューギニア独立国道路整備能力強化プロジェクトフェーズ2

(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）：2021年1月 ～ 2023年12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10%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後10ヶ月目以降)：契約金額の10%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後19ヶ月目以降)：契約金額の10%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後28ヶ月目以降)：契約金額の10%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 鈴木智良 Suzuki.Tomoyoshi@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、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、本件業務の特記仕様書の内容を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

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。

本件の詳細計画策定調査に参加した評価分析団員

## （4）共同企業体の結成の可否

### ~~【オプション1】~~

~~共同企業体の結成は認めません。~~

### 【オプション2】

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10月16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10月22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11月6日（金）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」を参照願います。（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：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) 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。

宿泊料 特号～6号 15,500円/泊（ポートモレスビー市）
- 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) USD1=106.965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](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/道路維持管理技術1（計画）
  - b) 機材運用計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 22.15 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12月4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](mailto: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 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あたっての資料

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](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](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: 未舗装道路に係る道路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(2021年3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2021年4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

➤ 橋梁補修（計画・設計）

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／道路維持管理技術 1（計画）】

- a) 類似業務経験の分野：未舗装道路に関する道路維持管理に関する調査・業務
- b) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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：機材運用計画】

- a) 類似業務経験の分野：未舗装道路に係る道路維持管理機材に関する調査・業務
- b) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(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）	—	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(34)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
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
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>橋梁補修（計画・設計）</u></b>	<b>(16)</b>	
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	
<del><b>(3) 業務従事者の経験・能力：</b></del>	<del>(—)</del>	
<del>ア) 類似業務の経験</del>	<del>—</del>	
<del>イ) 対象国又は同類似地域での業務経験</del>	<del>—</del>	
<del>ウ) 語学力</del>	<del>—</del>	
<del>エ) その他学位、資格等</del>	<del>—</del>	

## 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11月12日（木）  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）

2. 実施場所：当機構本部（麹町）

*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いたします。*

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

### 1. プロジェクトの背景

パプアニューギニア独立国（以下、「PNG」という。）は、大小700の島々から構成され、最大面積を占めるニューギニア島東半分には東西に連なる3,000～4,000m級の山脈が国土を分断し、他の島嶼部を含めて深い熱帯雨林に覆われている。このような険しい地形や厳しい気象により、幹線道路の維持管理が難しく、また未舗装道路の大部分の状態が悪いため、その通行に支障が生じている。維持管理が行き届かない道路は、農産物の消費地への輸送や住民の公共サービスへのアクセスを阻害し、国内経済と社会の発展を妨げる大きな要因になっている。

公共事業省（以下、「DoW」という。）が管轄する国道の総延長9,500kmの内、舗装率は22%にとどまり、残り約7,400kmは未舗装である。未舗装道路の維持管理作業は、民間業者がほとんどいない地方部においては、DoWが各州におく建設機材局（Plant and Transport Division：以下「PTD」という。）が直営で実施している。未舗装道路の維持管理作業では、路面の修復のための不陸整正、散逸する砂利の補充などのためにモーターグレーダー等の建機の適切な運用、管理が重要となる。しかしながら、PTDは、保有する建機の不足、老朽化、整備不良及び職員の能力強化という問題を抱えていることから、適切に維持管理されている未舗装道路は1割程度にとどまっており、未舗装道路の適切な維持管理が大きな課題になっている。

PNG政府は、2050年のあるべき姿をとりまとめた「PNG Vision 2050」達成のための具体的道筋として「PNG開発戦略計画」（Development Strategic Plan 2010-2030：DSP）を策定している。その中で、運輸インフラ整備は社会インフラ整備と並んでその促進が謳われており、未舗装道路の適切な維持管理を含む道路整備が優先項目とされている。

我が国は、2012年に無償資金協力「道路補修機材整備計画」で建機を供与し、2013年から2017年まで「道路整備能力強化プロジェクト」（以下、「CDRM1」という。）を東セピック州、モロベ州、西ハイランド州及び西ニューブリテン州を対象に実施し、2016年にノンプロ無償で建機の供与を行った。特にCDRM1により、対象4州のPTDの建機の運用、管理能力、未舗装道路の維持管理が向上した成果がPNG側に評価され、我が国に対して新たな5州（マダン州、西セピック州、西部州、南ハイランド州、東ニューブリテン州）における未舗装道路の維持管理向上のための技術移転が要請された。

### 2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名      パプアニューギニア独立国道路整備能力強化プロジェクト  
フェーズ2

(2) 対象地域              マダン州、西セピック州、西部州、東ニューブリテン州及び  
DoW本省があるポートモレスビー

(3) 実施体制  
実施機関：DoW

(4) 受益者

- ① 直接受益者：DoW 本省の PTD 及び対象 4 州の PTD
- ② 最終受益者：対象 4 州の住民

(5) プロジェクト期間 2021 年 1 月～2023 年 12 月 (36 カ月)

#### (6) 上位目標

対象州における PTD による未舗装道路の維持管理が、PTD の人材及び機材を用いて適切に実施される。

指標 1：対象州 PTD のカウンターパート X 人が、未舗装道路維持管理の各段階（測量、設計、費用計算、施工、完成後検査）を理解したうえで、道路維持管理業務を計画し、実施することができる。

指標 2：DoW が進めている生産性向上運動 ‘Day Labour’ と連携した未舗装道路維持管理により、対象州内の未舗装道路 Y km 以上が維持管理される。

#### (7) プロジェクト目標

対象 4 州 PTD において、未舗装道路維持管理能力（組織・運営・技術面）が向上する。

指標 1：各対象州 PTD が、州内のパイロットプロジェクトサイトの未舗装道路の維持管理工事を計画し、実施する。

指標 2：本プロジェクトによる技術移転を受けた X 人が、ベースライン調査時と比較し、知識、技能レベルが Y% 向上する。

#### (8) 期待される成果

成果 1：DoW が進める生産性向上運動 ‘Day Labour’ の理念に基づいて、対象州 PTD の未舗装道路の維持管理事業を行うことが出来る組織体制にする。

成果 2：対象州事務所の土木技術者、建機オペレーター、メカニックが、CDRM I 参加者の中から指名された研修講師から、未舗装道路の維持管理作業のために必要な知識、技術、現場経験を積み実務能力を獲得する。

成果 3：CDRM II 対象州にてその手法の下で建機が効率的に利用するために、CDRM I において作成された道路維持管理機材の管理手法をさらに改善する。

成果 4：各州の PTD が直営で未舗装道路の維持管理を行うために必要な DoW 本省 PTD の調整機能が強化される。

#### (9) 活動の概要

活動 1：対象州の道路状況を把握し、対象州における既設道路と未舗装道路維持管理の状況を確認した上で、対象州 PTD の組織、人員、建機等の現状を把握する。また ‘Day Labour’ の方針に基づく道路維持管理工事の観点から、現在の未舗装道路維持管理を評価する。その上で対象州 PTD の組織、人的体制、機材体制、予算確保、維持管理プロセス、道路インベントリーの改善を含めた組織体制を整える。

活動 2：CDRM I 対象州から指名された研修講師と、今回の対象州の PTD 職員（土木技術者、建機オペレーター、メカニック）の能力を把握するため、ベースライン調査を行い、PTD 職員に対する研修計画を作成し、研修教材について必要な改訂を行う。その上で PTD 土木技術者、メカニック及びオペレーターに対する研修を行う。

対象州において、パイロットプロジェクトサイトを選定し、そのサイトで OJT を実施する。その中では、サイト周辺の住民の意見を聞くために質問票調査を行い、維持管理業務に反映させる。

活動 3： 既存の建機管理状況を調査し、分析する。この結果に基づいて、既存の建機管理を改善する。その中では年間維持管理スケジュール、スペアパーツ購入リストを含む計画を作成する。

活動 4： 道路維持管理を行うために必要となる、州、郡を含む道路維持管理に関わる予算制度と、土木技術者、整備士、オペレーターに対する講師体制を、レビュー、分析する。有能な講師と十分な予算を得て道路整備、維持管理を継続していくための改善案を提案する。提案された改善案に従って未舗装道路維持を行う対象州の PTD に必要な要員を派遣する。

### **3. 業務の目的**

PNG 国「道路整備能力強化プロジェクトフェーズ 2」に関し、JICA が PNG 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) プロジェクト内容の最終化と詳細計画策定調査結果**

本件では 2019 年 10 月に詳細計画策定調査を実施しているが、既に 1 年以上経過している中で COVID-19 の影響を受けて現地での活動が開始が 2021 年 4 月以降になること、また西セピック州の現地調査を行っていないことから、プロジェクト開始時この州の状況を確認した上で、プロジェクト内容を特に PO を含めて確定する必要がある。

従って配布する詳細計画策定調査報告書の内容と本特記仕様書の内容が異なる場合、本特記仕様書の内容に基づくこと。

#### **(2) 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、未舗装道路の維持管理に係る現況についてレビューを行い、その結果（課題分析や仮説設定を含む）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。

#### **(3) CDRM I 経験の活用と研修場所**

本プロジェクトでは、CDRM I の経験を十分活かして進めることが重要になる。特にパイロット事業を行いながらの技術移転が主になるため、このための先方における予算確保が極めて重要になる。このパイロット事業に際して特に最初の段階の技術移転のために日本側でその実施経費を負担する（一般業務費における研修資材購入費 2,100 万円として、見積もりに含める）。

研修場所について、対象州が4州あるが、1か所に集めて研修を行ったほうが効率上、経費上有利と判断出来る場合は、そのような方法で行うことを可とする。

#### (4) DoW 本省の機能強化

本プロジェクトでは、CDRM I で技術移転したカウンターパートが講師として活動することになっている。このためには DoW 本省 PTD の調整が重要となってくることから、調整能力の向上と講師にかかわる情報の管理機能を向上させることが重要になる。また、プロジェクト終了後も同国での未舗装道路の維持管理を進めて行くためにも未舗装道路整備実績、マニュアル等を管理していくことが重要になる。

#### (5) 無償資金協力「経済社会開発計画」による建機供与

2021 年度にメダン州、東ニューブリテン州、西部州に配備することで建機が供与される予定である。

#### (6) DoW の Day Labour による事業の実施

DoW では、所定の期間に決められた事業を実施することにより生産性向上をはかる“Day Labour”の概念に基づいて事業を進めることになっているが、今回実施するパイロット事業もこの概念のもとで実施されることに留意する。

#### (7) PNG 側の予算事情

本件は未舗装道路の維持管理を DoW 直営で適切に行うことを目的としているが、PNG 側の予算事情は厳しいものがある。本プロジェクトでは DoW 本省での予算確保を支援するための強化を行うことを含めている。しかし、各州の PTD が保有する建設機械の維持管理予算を本省から十分確保することは困難なため、各州の PTD は州および郡政府、民間から予算を得て事業を行いその収益を建設機械の維持管理に予算に充当している。CDRM I ではこれがうまくいっている州でのプロジェクト発現効果が高かったことに留意する必要がある。

#### (8) 運輸交通・ICT クラスタ

本プロジェクトはクラスタ「運輸交通・ICT クラスタ」、サブクラスタ「道路アセットマネジメント」に該当する。本プロジェクトと類似の案件は非常に限られているが、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、同技術基準類の中で活用できるものについては活用し、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 PNG 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。

#### (9) 機材調達

主に成果 2 及び成果 3 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 PNG 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。

- ・ 測量機器（トータルステーション） 1式
- ・ パソコン 1式
- ・ オートキャドソフト 1式
- ・ 油圧計測機器 4式
- ・ プリンター 5台

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。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。

なお、上記機材のうち、一部については詳細計画策定調査報告書に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、推定金額が記載されているものである。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、経費を別見積りにて計上すること。

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、PNG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。

機材を本邦からの輸出することになった際には、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。

## （10）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たり、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、DoW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。可能であれば、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。コンサルタントは、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に含めること。

## （11）執務室

R/Dに記載のとおり、PNG側が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、購入が必要な機材があれば別見積もりで提案すること。

## (12) 活動に使用する車両

対象 4 州での車両は先方が保有するものを使用する。

## (13) 安全対策

PNG では、特に都市部において一般治安が悪く、安全対策に万全を期す必要がある。本プロジェクトの実施に際しては、安全対策に関する JICA 事務所からの情報提供・指導を踏まえると共に、受注者としても継続的にプロジェクトサイトにおける治安情報の収集に努め、収集した情報を月報に記載すること。また、常に緊急時の連絡体制を整備し、JICA 事務所と共有すること。

## (14) PNG 側カウンターパート (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、PNG 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、PNG 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。

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 DoW からの承認を得るだけでなく、DoW での研修やセミナーを通じた普及、及び PNG 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 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。

更に本プロジェクトの成果が今後他州での類似課題に対しても活用してもらうことを意識してもらう。

## (15) 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 (PNG 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) を取ることにする。

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、PNG 側 C/P との協議結果とともに、R/D 変更<sup>1</sup>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。

また、COVID-19 の影響もあり先方の財政事情は非常に厳しいものがある。このため本プロジェクトを進める上で成果の持続可能性に十分配慮して進める必

---

<sup>1</sup> 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。

要がある。一部の州では試験室の要員の新たな配置が必要との詳細計画策定調査結果となっているが、専任の職員配置ではなく兼任の職員配置で対応する等の配慮が必要となる。

#### (16) 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、PNG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。

#### (17) ジェンダー配慮

本プロジェクトは、ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件となっている。PNGはジェンダー不平等指数が160か国中159位と非常に低いことから、新たな職員を雇用するような際は、女性職員を積極的に採用することをPNG側に働きかけることになっている。

### 6. 業務の内容

#### 成果1～4に係る活動

##### (1) 詳細計画策定調査の補足調査とベースライン調査

詳細計画策定調査では、西セピック州の現地調査を行うことが出来なかった。本プロジェクトの内容、POを確定するため早い段階で必要な現地調査を、ベースライン調査と合わせて行う。

また、CDRM IIで講師となり得る人材の確認を含めて、必要があればCDRM Iの対象州を調査することも可とする。

##### (2) POの確定

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、必要があれば先方と遠隔で適宜協議の上でPOを作成し、JICAと共有する。

現地業務開始後にPO案をPNG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PO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PNG側と協議する。一連の協議を経て、必要に応じてPO案を修正した上でPNG側と合意し、POを確定する。

##### (3) カウンターパート(C/P)職員及びJCC、WGメンバーの選任

DoWには日本のプロジェクト担当スタッフが既に配置されているが、対象州

および JCC、WG の構成員が速やかに選任される様、受注者から PNG 側に働きかけを行うこと。

#### (4) CDRM I 成果活用と DoW 本省 PTD

5. 実施方針と留意事項にあるとおり、本件の実施に際しては、CDRM I で技術移転を行ったカウンターパートが講師として活躍することが方針となっている。このためには DoW 本省における調整が重要となってくる。

具体的には、DoW 本省 PTD が、道路維持管理に携わる土木技術者、建機オペレーター、メカニックに係る職員の情報を蓄積し、対象州に講師を派遣するためにその講師が所属する州と調整して決めるとともに、派遣のための予算確保を含めた調整を行う。

また、対象州の PTD の人員、施設（ワークショップ）、建機の情報、維持管理実績を蓄積し、未舗装道路の維持管理を行うために必要な人員、建機と施設を含めた体制の整備と、維持管理予算の確保をするための調整を人事または予算関係部署と行う。

このような調整を進める上で必要な体制作りを支援する。

#### (5) JCC 等の開催

以下の業務を行うべく、PNG 側 C/P 機関が主体となって、6 ヶ月に 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、PO 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 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・進捗管理等を行い、関係機関との意見交換も行う WG についても、C/P と運営を行うこと。

#### (6) 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 ヶ月に 1 度を目途に、JCC 等での議論もふまえながら C/P 機関と共同で Monitoring Sheet を作成し、C/P の承認を得た上で、JICAPNG 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、PNG 側と協議すること。

## (7) 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。

- ・ 実施回数：計 2 回
- ・ 参加者数：1 回あたり約 6 名
- ・ 研修日数：1 回あたり 16 日間程度（PNG－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

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 PNG 側、JICA と協議の上、一部変更することを可とする。

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。

## (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対象 4 州における未舗装道路にかかわる道路アセットマネジメントの達成度についても記載する。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した上で参考にする。この達成度評価を基に、プロジェクト終了後の PNG 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 PNG 側に説明し、合意を議事録で確認した上で、JICAPNG 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) 対象州の道路状況の把握**

未舗装道路を中心とする対象州の道路状況を把握し、その維持管理の向上を目指す本プロジェクトの中で留意すべき点を把握する。

### **(10) 対象州の道路台帳、道路維持管理状況および計画の確認**

ベースライン調査の結果もふまえ、道路台帳、現在の道路維持管理とその計画内容を確認することにより、本プロジェクトを進める上での参考とする。

### **(11) Day Labour の方針のもとでの対象州の道路維持管理の改善**

Day Labour の方針を理解し、その方針のもとでどう道路維持管理を行っていくか検討し、PNG 側の理解を得た上で、道路維持管理の在り方を定める。これに基づいて組織、人員体制、資機材体制を整える現実的な計画を作成し、実行する。なお、この実行に際しては予算的、職員リソースについて難しい面があるが、本プロジェクトでパイロットプロジェクトを実施していくことになるので、その実施が担保されるような体制を作る。

また州の PTD は建設機械の維持管理費を確保するためにその州や郡、民間企業から事業を得ることもあり得る。この際にも CDRM I の好事例を参考にする。

### **(12) プロジェクト活動の広報**

本プロジェクトの活動を DoW 内、および住民の理解を得るための広報活動を、プロジェクト期間を通じて行う。プロジェクト終了後も DoW 内で広報活動の参考としてもらえるよう、C/P を巻き込んで実施する。

また、国民の理解を得るために、テレビ、ラジオ、新聞等のメディアを活用して本プロジェクトを広報し、PNG の経済社会開発に貢献していることを伝える。

### **(13) Day Labour についてのワークショップ開催**

Day Labour は未舗装道路の維持管理の生産性向上を意図しているものであり、その意義は大きい。Day Labour の趣旨にそった道路維持管理の進め方を理解してもらうためのワークショップを開催する。

### **(14) Day Labour の理解度の確認**

対象州の PTD が目指す、Day Labour に基づく道路維持管理の進め方の理解度を確認する。

## **成果 2 に係る活動**

### **(15) 対象州の職員の能力**

ベースライン調査の結果もふまえ、成果 1 に係る活動で定めた各州の PTD が有すべき機能を支える職員の能力向上内容を定めるため、現在の職員能力を把握した上で研修内容を定める。

### **(16) オペレーター及びメカニックに対する研修計画及び教材開発**

(15) で定めた能力向上に向けた研修計画、教材開発を CDRM I の教材等を必要に応じて改訂して準備する。

### **(17) 土木系スタッフに対する研修計画及び教材開発**

同様に（15）で定めた能力向上に向けた研修計画、教材開発を CDRMI の教材等を必要に応じて改訂して準備する。

**(18) オフサイトでの研修実施**

事務所等でのオフサイトでの研修を実施する。

**(19) パイロットプロジェクトサイトの選定**

現地の PTD とも協議の上、所要経費、工事内容、治安状況を加味して決定する。

**(20) パイロットプロジェクトの OJT 準備**

パイロットプロジェクトに向けた講師手配、資機材手配、必要な工事許可を行う。

**(21) パイロットプロジェクトサイト周辺住民を対象にしたワークショップ開催**

パイロットプロジェクト実施に際して住民の理解を得るためにワークショップを開催する。ここで得られた住民の意見はパイロットプロジェクトの施工計画等に反映させる。

**(22) パイロットプロジェクトでの OJT 実施**

パイロットプロジェクトを実施する。その際には“The Guidance for the Management of Safety for Construction Works in Japanese ODA Projects ([https://www.jica.go.jp/english/our\\_work/types\\_of\\_assistance/c8h0vm00008zx0m8-att/guidance\\_en.pdf](https://www.jica.go.jp/english/our_work/types_of_assistance/c8h0vm00008zx0m8-att/guidance_en.pdf))”を参考にして工事中の安全に十分配慮する。

**(23) パイロットプロジェクトサイト周辺住民へのアンケート調査**

完成した工事について周辺住民の意見を聞いて、今後の未舗装道路の維持管理事業の参考にする。

**(24) パイロットプロジェクトにおける工費単価確認**

パイロットプロジェクトにおける工費単価を確認して、今後の事業計画作成、予算確保の資料とする。

**成果3に係る活動**

**(25) 建設機械の管理状況の調査・分析**

各州の PTD が保有する建設機械の現在の整備を含めた管理状況の調査・分析を行い問題点を洗い出す。

**(26) 建設機械の管理手順の改訂**

(25) を受けて整備を含めた管理手順(マニュアル)の改訂を行う。

**(27) スペアパーツ調達リスト作成**

今後の整備予算を踏まえたスペアパーツの調達リストを作成する。また、建設機械の管理・整備に必要とされる点検機器、施設整備のための予算計画を作成し、可能なものは調達する。

## 成果 4 に係る活動

### (28) 道路維持管理に必要となる予算、人員についてのレビューと制度分析

道路維持管理を行うために、必要な土木技術者、整備士、オペレーターに対する講師体制と、厳しい予算確保事情の中で道路維持管理予算を確保するため、州、郡を含む道路維持管理における予算制度を、レビュー、分析する。

### (39) 道路維持管理を継続して行うための改善案の提案

有能な講師と十分な予算を得て道路開発、維持管理を継続していくための改善案を提案する。

### (30) 改善案に従って未舗装道路維持管理を行う対象州 PTD に対する支援実施

PTD に必要な要員を派遣することによって、提案された改善に従って未舗装道路維持管理を行う対象州の PTD を改善する。

## 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、本契約における第 1 回部分払成果品は業務進捗報告書 (1) とし、第 2 回部分払成果品は業務進捗報告書 (2) とする。最終成果品のプロジェクト事業完了報告書 (PC/R) の提出期限を 2023 年 11 月 30 日とする。

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
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資料は、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。カウンターパートと協議の結果、マニュアル類について統合・分割することは問題ない。）

## (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、PNG 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 36 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、2022 年 1 月の契約締結から 2023 年 12 月の履行期間終了までの約 36 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 66.00M/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／道路維持管理技術 1（計画）（2号）
- ② 道路維持管理技術 2（測量／設計）
- ③ 道路維持管理技術 3（施工管理）
- ④ 機材運用計画（3号）
- ⑤ 機材整備計画
- ⑥ 広報／プロジェクトモニタリング

### 3. PNG 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であるが、現在のところ以下が PNG 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
- ・ パイロットプロジェクト費用
- ・ PNG 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
- ・ 対象州 4 州での車両

### 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（案）
- ③ CDRM I 終了時評価報告書
- ④ 技術協力プロジェクトにおける進捗管理（2019 年 4 月 2 日）
- ⑤ 道路アセットマネジメントに係る各国技術基準類一覧

⑥ パプアニューギニア国道路整備能力強化プロジェクト業務完了報告書

## (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>
- ・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>

## 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、JICAPNG 事務所や在 PNG 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

