

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称： パキスタン国ハイバル・パフトウンハー州社会サービスアクセス向上及びコミュニティ基盤強化に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号：20a00551

- 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10月21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10月21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：パキスタン国ハイバル・パフトゥンハー州社会サービスアクセス向上及びコミュニティ基盤強化に係る情報収集・確認調査（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」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、入札書において、消費税を加算して応札金額を提示してください。
- (4) 契約期間（予定）：2020年12月から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。
なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

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

契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@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】

南アジア部 南アジア第二課

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せん。

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。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください。

(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

- 1) 提出期限：2020年10月30日（金）正午まで
- 2) 提出先：上記4. 窓口
- 3) 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) 質問への回答

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。

- 1) 2020年11月5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>)
- 2) 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下さい。入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

(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ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される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11月13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 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、新型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には、記名、押印の省略を認めます。この場合、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１１月２７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１２月１日（火）午前までに結果が通知されない場合は、上記４．選定手続き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１２月３日（木）１４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。

（３）競争参加者の出席

競争参加者の出席を求めますが、競争参加者が入札に参加しなかった場合においても、入札書等は有効なものとして取扱います。

（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。1 回目の札に対するパスワードを送付したメールへの返信で詳細を連絡します。(詳細については、12. 入札会手順等(1)6)を参照)

(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。

(2) 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。

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

(4) 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。

(5) 入札保証金は免除します。

(6) 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) 記名押印を欠く入札

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には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に代表者から送付いただくか、代表者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に代表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。

4) 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

5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

6) 明らかに連合によると認められる入札

7) 同一競争参加者による複数の入札

8) 条件が付されている入札

9) 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90点、価格評価点10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90：10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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

(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

12. 入札会手順等

(1) 入札会の手順

1) 技術点の発表

競争参加者各社の技術評価点を発表します。

2) 開札及び入札書の内容確認

既に提出されている入札書電子データのパスワードを e-koji@jica.go.jp へ送付していただき、入札書を開封し、記載内容を確認します。

3) 入札金額の発表

各競争参加者の入札金額を読み上げます。

4) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、予定価格を開封し最低入札金額と照合します。

5) 落札者の発表

入札事務担当者が、予定価格を超えない競争参加者の価格評価点及び技術評価点を算出し、これを合算して総合評価点を確認し、入札執行者がこれを読み上げた上で、「落札者」の発表を行います。

6) 再入札

全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。1 回目の札に対するパスワードを送付したメールへの返信で詳細を連絡します。再入札の連絡を受領後、入札書（PDF）とパスワード（別送）を以下の電子メールアドレス宛に送付をお願い致します。

パスワード送付先メールアドレス：e-koji@jica.go.jp

2回目以降の札の送付に際しても、1 回目と同じ入札書の様式（別添様式集参照）を使用願います。

ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に代表者から送付いただくか、代表者を CC に入れて送付いただき、メール本文内に代表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。

7) 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、e-koji@jica.go.jp へ送付してください。

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。

1 3. 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。

1 4. 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。

1 5. 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。

- 1) 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。

- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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、業務に関連して応募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) 不採用の技術提案書の扱い

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

技術提案書の評価内容については、入札会の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）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、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。説明は最大で30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申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. 業務の背景

当国では、2020年2月に最初の新型コロナウイルス（以下「COVID-19」という。）への感染が確認されて以来、3月23日から外出自粛令を発令、外出・移動制限を行い、感染抑制に努めてきた。一方で、5月上旬に都市封鎖を緩和して経済活動の再開を許可したこと等の要因により、9月15日時点で感染者302,424人（世界第18位）、死者6,389人（世界第23位）に達している。COVID-19による国内外の経済活動の鈍化によって、国内産業は観光業、運輸業、建設業を中心に深刻な打撃を受け、海外からの出稼ぎ送金も減少している。IMFは、2020年の経済成長率は-1.5%（2019年度3.3%）まで低下するとの見通しを示しているほか、8月時点で200万人以上の若年層が失業し、これによりさらなる内需の減少と経済成長の低下に加え、社会の安定にも影響を及ぼす可能性が指摘されている。

ハイバル・パフトウンハー州（以下「KP州」という。）は当国全人口の約15%（約3,000万人）を占めており、9月15日時点で37,140人がCOVID-19に感染している。当国政府の「COVID-19社会経済影響評価・対応計画」よれば、同州での感染拡大の原因として、KP州の人口の8割が生活する地方農村部では保健医療施設が十分に整備されておらず、急峻な山間地域も多く含まれるなど、医療施設へのアクセスが困難であることから、COVID-19の検査や治療が行き届かぬ状況で感染が拡大していることが挙げられている。KP州は当国の他州に比べ、開発が遅れている州の一つであり、COVID-19対策を強化するとともに、ポリオ等他の感染症や疾病、また特に状況が悪い母子保健の改善を進めるためには、一次医療施設へのアクセス改善が急務である。

また、失業率に関し、KP州は雇用を吸収する産業が限られていることから、従前から全国平均と比較して失業率が高い傾向にある。当国政府の雇用統計によれば、2017/18年度の失業率は全国平均の5.7%に対し、同州は全4州のうち最も高い7.9%となっている。さらに、UNDPによれば、今般のCOVID-19の影響を受け、同州の約270万人の労働者が失業の危機にあり、特に建設業では92%の労働者が失業の危機に晒されているとされている。KP州は、アフガニスタンと国境を接し、地域の治安の安定の確保の上で、地理的に重要な位置にあるが、失業や生計手段の欠如から困窮した住民が反政府組織に勧誘されるといった事態も多く発生しているなど、雇用の確保は地域の安定にとって急務となっている。

かかるCOVID-19の感染状況及びそれによる社会経済の影響に関し、当国政府は2020年5月、①医療・検査体制の強化策、②社会的弱者の保護策、③企業活動維持のための経済安定化策等からなる「COVID-19社会経済影響評価・対応計画」を発表し、COVID-19の社会経済面に与える負の影響の緩和に取り組んでいる。特に、KP州政府は緊急的な対応として、保健医療施設の拡充やアクセス強化を行うとともに、

これらに関する公共工事を増やすことにより、雇用回復も図る方針を打ち出している。KP州でCOVID-19に係るPCR検査を実施可能な公的医療施設は、ペシャワールとアボタバードに限られている。そのため、同州政府はペシャワールとアボタバードの二次・三次医療施設を拠点としつつ、一次医療施設からのリファラル体制と保健医療施設へのアクセス改善に取り組んでいる。COVID-19により歳入減少・歳出拡大等財政圧力が増大する中で、KP州政府のかかる取り組みを迅速に行うためには、ドナーによる支援が不可欠である。

かかる背景を踏まえ、「ハイバル・パフトウンハー州社会サービスアクセス向上及びコミュニティ基盤強化に係る情報収集・確認調査」（以下「本調査」という。）はKP州のアボタバード郡、マンセラ郡、トルガル郡を対象とする保健医療施設・地域道路の整備につき調査を行うものである。JICAは既に、道路に関しては2019年に「ハイバル・パフトウンハー州地方道路復興・改善事業 技術支援（有償勘定技術支援）」を実施済であるとともに、保健施設に関しては「KP州1次保健施設改修建設事前調査」を実施中である。本調査では、これらの調査を通じて検討された優先プロジェクトの実施に向けて、その位置づけ、効果、技術的・経済的妥当性等を検討するための情報収集・確認することを目的とする。

2. 優先プロジェクトの概要

（1）目標

新型コロナウイルスの甚大な被害を受けているKP州対象地域において、一次保健医療施設及び保健医療施設につながる地方道路を整備することにより、保健医療サービスへのアクセス改善及び緊急的な雇用創出を図り、もって人間の安全保障の確保及び地域の安定に寄与するもの。

（2）期待される成果

対象地域において、一次保健医療施設及び保健医療サービスへアクセスするための地方道路が整備される。

（3）対象地域（サイト）：

KP州3県（アボタバード郡、マンセラ郡、トルガル郡）

（4）概要

現時点では、一次医療施設及び機材整備費が約5億円、地方道路改修費用が約20億円を想定している。

1）一次保健医療施設

アボタバード郡（5カ所）、マンセラ郡（7カ所）、及びトルガル郡（8カ所）の中で、優先順位の高い約10カ所の一次保健医療施設の新設及び改修、並びに付随する医療機材・備品の整備。

① アボタバード郡

- ・カナスプール地方保健施設（Rural Health Unit。以下「RHU」という。）
- ・タッティ・アフマド・カーン基礎保健施設（Basic Health Unit。以下「BHU」という。）
- ・バラワルBHU

- ・バンダ・ピア・カーン BHU
- ・ラジョエア BHU
- ② マンセラ郡
 - ・ラバコット BHU
 - ・マンドリ BHU
 - ・フェラナ BHU
 - ・ハウガリ BHU
 - ・カンデール BHU
 - ・チャンドール BHU
 - ・カロリ BHU
- ③ トルガル郡
 - ・ハナイル BHU
 - ・シャタル BHU
 - ・バルコット BHU
 - ・カンド BHU
 - ・ジュッバ BHU
 - ・ティッリ BHU
 - ・シェーンジャディール BHU
 - ・カメソール BHU

* 一次医療施設については、本調査を通じて施工管理等の観点から施設建設が難しいと判断された場合、機材投入のみとすることも予定。

2) 地方道路

アボタバード郡（8路線）、マンセラ郡（6路線）、トルガル郡（1路線）の既設地方道路の改修、及び付随する付帯設備の整備。現時点で、候補となる地方道路は以下のとおり。本調査結果を踏まえて、対象とする地方道路を決定する。

- ① アボタバード県（66km）
 - ・バンダ・シンジアーブリ・カッサキ間道路（10km）
 - ・ブラックトッピーピーシーシー間道路（バンダ・ピア・カーン地区）（5km）
 - ・ブラックトッピーピーシーシー間道路（タンダリ地区）（6km）
 - ・デリ・セリ・ハドロ・バンダーフンザ間道路（9km）
 - ・カーン・カラナーパッテンサークル・バコット間道路（15km）
 - ・ハビブ・アバドービア・ピンド・ガーク・カーン間道路（13km）
 - ・カジア・ドゥビア・リンクーガジャル間道路（5km）
 - ・パコット道路（3km）
- ② マンセラ県（29km）
 - ・チャキャイン道路（4km）
 - ・マンセラコートーハヅ・バンジ・サファイド間道路（4km）
 - ・ナリヤラーマカン・ガリ間道路（5km）
 - ・オギバザールーカタイ間道路（5km）
 - ・バッファーシンカリ間道路（6km）
 - ・シャガールーガリ・バンダール間道路（5km）
- ③ トルガル県（18km）
 - ・コリ・ナスラットーパクバンド間道路（18km）

(5) 関係官庁・機関

1) 実施機関:

① KP 州公共事業局 (Communication & Works Department: CWD)

② KP 州保健局 (Health Department: HD)

2) 統括官庁

KP 州計画・開発局 (Planning & Development Department: PD)

3. 業務の目的

KP 州において、初期の診断・治療・啓発等の基礎的医療サービスを提供する一次医療施設整備及び機材供与、並びに医療施設へとアクセスするための地方道路の舗装・改修に係る情報収集を行うとともに、「ハイバル・パフトウンハー州地方道路復興・改善事業 技術支援（有償勘定技術支援）」及び「KP 州 1 次保健施設改修建設事前調査」にて検討された優先的なプロジェクトの実施に向けて、その位置づけ、効果、技術的・経済的妥当性等を検討するための情報収集・確認することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、JICA が KP 州側とで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) 無償資金協力検討資料としての位置付け

本業務の成果（結果）では、KP 州対象地域において、一次保健医療施設及び保健医療施設につながる地方道路の整備に関する無償資金協力の検討資料として、技術的・経済的妥当性の検討に必要な概略設計及び費用の概算を行う計画である。なお、詳細設計については無償資金協力事業の中で別途実施することを想定している。

(2) 調査内容・結果の先方政府との確認

本業務においては、調査計画や最終的な調査結果とともに、調査の途中段階でも①既存資料（「ハイバル・パフトウンハー州地方道路復興・改善事業 技術支援（有償勘定技術支援）」、「KP 州 1 次保健施設改修建設事前調査」）のレビュー及び現地調査を通じた概略設計対象施設選定クライテリアの検討及び概略設計対象施設の選定、②概略設計の基本方針の検討及び事業実施方法の検討、③概略設計結果及び事業実施方法等について、先方実施機関と協議議事録等で確認する計画である。

(3) 設計・積算に係る参照マニュアル等

本業務において設計及び費用の概算を行うにあたっては、「施設・機材整備方式（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）を参照することを基本とするが、本プロジェクトの実施方法や現地の具体的な事例も踏まえ、設計レベル及び費用の概算方法の検討を行う予定である。

(4) 協力対象施設選定クライテリア

本調査では上(2)のとおり、「ハイバル・パフトゥンハー州地方道路復興・改善事業 技術支援(有償勘定技術支援)」、「KP州1次保健施設改修建設事前調査」から協力対象候補施設(ロングリスト)を検討し、社会状況や経済性、既存施設の状況等から概略設計対象候補施設の選定、サイト状況調査等を通じた概略設計対象施設の選定を行う計画である。この概略設計対象施設の選定にあたっては、調査対象サイトの踏査を行い、サイトの形状、想定される施工管理/監理拠点からサイトまでの距離及びアクセス状況、土地の確保状況・所有権、水道・電気等の関連インフラの状況、邦人・第三人の立ち入り及び施工期間中等の滞在にかかる安全性(携帯電話電波状況、幹線道路からの距離、治安状況等)等の情報を収集・分析を行うことが求められる。なお、対象サイトの選定については、上記を十分踏まえるとともにJICAとも協議の上決定することとする。

(5) 無償資金協力の実施方式の検討

本業務の成果は無償資金協力の検討に活用する予定であるが、この無償資金協力では現地企業活用型または調達代理型による事業実施を想定している。このため、施工業者調査や類似プロジェクトの調達状況調査の現地調達事情調査を行い、その実現可能性・妥当性を検討するとともに現地企業活用型または調達代理型での実施にあたっての留意点等を整理する。

(6) 計画コンポーネント優先順位及びスコープカット

本調査で概略設計を行い優先度が高いとされた施設でも、プロジェクト全体の実施状況や治安状況により実施できない可能性もあるため、対象道路・施設及び各コンポーネントの優先順位及びスコープカットのリスクについて、パキスタン国側と十分協議・確認を行うことが必要である。

(7) 無償資金協力事業検討に係る基本設計・積算

上(2)及び(4)のとおり、本調査を通じて概略設計対象施設を選定する計画である。この概略設計にあたっては自然条件調査及び設計・積算の一部をローカルコンサルタントに再委託する計画であるが、現段階では概略設計対象施設が決定していないところ、当初の契約には含めず、概略設計対象施設が決定し次第、契約変更にて本契約に含めることとする。なお、現時点ではこの現地再委託費として計2,000万円を想定している。なお、ローカルコンサルタントに再委託する場合でも、適正な質の確保は必要であり、適切なローカルコンサルタントの業務監理方法をプロポーザルにて提案すること。

(8) 環境社会配慮調査

本事業では、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA環境ガイドライン(2010年4月)上、環境カテゴリAに相当するサブプロジェクト案件は含めない計画である。候補案件についてはスコーピング等を通じて環境社会影響を確認し、環境カテゴリ分類の参考情報とする。なお、用地取得・住民移転を伴う案件並びに少数民族への負の影響が想定される案件は、サブプロジェクト案

件には含めない計画である。

(9) 工事安全対策に関する検討

「ODA 建設工事等安全管理ガイドンス」(2014年9月)(以下、「安全管理ガイドンス」)の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、パキスタン国での最近の既往調査報告書等や JICA 事務所からパキスタン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、安全管理ガイドンスの安全施工技術指針及び収集したパキスタン国の工事安全、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パキスタン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ことが求められる。また、必要に応じてパキスタン国で施工経験のある本邦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は JICA 事務所と協議する。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. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

(1) 既存調査・資料のレビュー

当国で実施中・済の無償資金協力事業の報告書、「ハイバル・パフトゥンハー州地方道路復興・改善事業 技術支援(有償勘定技術支援)」、「KP 州1次保健施設改建設事前調査」等の関連資料をレビューするとともに課題抽出を行い、現地業務での作業内容、重点調査項目を整理する。

(2) 既存及び実施中の無償資金協力事業のレビュー

当国で実施中・済の無償資金協力事業(「シンド州南部農村部女子前期中等教育強化計画」、「シンド州北部農村部女子前期中等教育強化計画」等)の報告書等をレビューするとともに関係者にヒアリングを行い無償資金協力実施上の課題や教訓を整理する。具体的には、主に以下の点の情報を取りまとめる。

なお、下④の免税情報は現地 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。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、提出する(電子データ可)。

① 現地施工業者・調達業者に関する情報

② 現地入札制度等に関する情報

③ 無償資金決済に関する情報

- ・ 無償資金協力の資金決済に際しての意思決定フロー

- ・ 銀行取極め(Banking Arrangement: B/A) 関連情報(先方負担の銀行

手数料の負担組織、日本の銀行と B/A 締結先の組織等)

- ・ 支払請求関連情報（現地企業からの請求、JICA への請求の際の実施機関内フロー等）
- ・ その他（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等）

④ 免税に関する情報の収集

- ・ 本事業に関連する主要税目（a. 法人税等、b. 個人所得税等、c. 付加価値税（VAT 等）、d. 資機材の輸入に課される税金や諸費用、e. その他）の名称、税率、計算方法、根拠法、及び免税に必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）等

(3) ジェンダー課題・障がい者配慮、環境社会配慮及び新型コロナウイルス感染防止に関する調査

- ① 対象地域における既存の保健医療施設におけるジェンダー課題・障がい者配慮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。
- ② 「ハイバル・パフトウンハー州地方道路復興・改善事業 技術支援（有償勘定技術支援）」内の環境社会影響評価をレビュー・分析並びに課題抽出を行う。
- ③ 新型コロナウイルス感染対策に関する情報を収集し、具体的な感染防止対策を検討する。

(4) 対象セクターの現況調査

1) 保健医療

- ① KP 州保健セクターに関する現状と課題（一般概況、医療行政、医療財政、保健人材、一次保健医療施設整備方針等）を調査する。
- ② 対象一次保健医療施設における保健医療人材配置状況及びその能力（資格、経験等）並びに既存設備及び既存医療機材の状況を調査する。
- ③ 対象一次保健医療施設における年間の病院運営予算（維持管理、消耗品の購入、医療従事者やヘルスワーカーの人件費等）に関し、予算計画及びその執行管理状況を確認し、施設の維持管理に関する実態を調査する。
- ④ 保健施設現況調査

2) 地方道路

- ① KP 州道路セクターに関する現状と課題（一般概況、道路行政、道路整備方針等）を調査する。
- ② KP 州公共事業局の実施体制、実施能力、財務状況を確認し、対象施設及び機材の運営維持監理体制、運営予算等を調査する。

3) 保健・道路共通

- ① 類似案件との比較、教訓の抽出
当国における無償資金協力の類似案件の設計・施工レベルや利用状況等に係る情報を収集・分析する。
- ② 他ドナーの計画の確認
対象地域において保健医療施設・機材整備、及び道路整備を行う他ドナー・機関の進捗状況、今後の計画・予定等に係る情報を収集し、重複の有無、相乗効果等を確認する。

(5) 概略設計対象施設選定基準の設定

先方政府の優先順位及びその考え方を確認する。これを踏まえ、また上1)及び2)の調査結果から概略設計対象施設の選定基準を定める。

(6) インセプション・レポートの作成

上記(1)～(5)をとりまとめ、インセプション・レポート(我が国無償資金協力制度の概要、調査・協力の方針・計画、留意事項、双方の役割分担など)を作成する。

(7) 事業実施体制・手続きの確認

プロジェクトの実施機関のKP州公共事業局、保健局の実施体制(組織・人員体制、職員の行政能力、財政・予算、技術水準、インフラ整備計画の状況等)や必要となる手続き(各種許認可、電力、給水等の供給、用地確保等)を確認する。

(8) 概略設計対象施設の選定及び関連情報の収集・整理

上記(5)の基準に基づき、概略設計対象候補施設を選定し、次のサイト状況調査等を行い概略設計対象施設の最終化を行う。なお、このサイト状況調査は概略設計対象候補の全施設について行う。また、(7)及び(8)の結果をとりまとめ進捗報告書として取りまとめる。

- ① 道路現況調査(交通状況及び周辺道路の整備状況、及び調査対象区間のフィーダー道路)
- ② 保健施設建設サイト状況調査(用地概要、土地所有権、周辺道路からのアクセス、関連ライフライン(インフラ)の整備状況等)

(9) 概略設計の実施

上記(8)で最終化された概略設計対象施設の概略設計を行う。なお、本事業は現地企業活用型による無償資金協力で行う予定であるが、現地での一般的な調達方法及び設計レベルに基づき実施予定であるとともに、概略設計後に詳細設計を実施する計画である。これらを踏まえ、求められる概略設計のレベルにつき先方政府と協議の上、設計レベルを決定する予定であることに留意すること。このため、「5. 実施方針及び留意事項」のとおり、設計・積算の一部を現地再委託する計画であるが、詳細はこの協議等を踏まえ決定するものとする。

(保健医療)

① 自然条件調査

建設予定サイトの自然状況調査を行う。想定される調査は次のとおりであるが、必要な調査をプロポーザルで提案すること。

- ・ 地形測量、地質調査等
- ・ 土地の所有権、周辺状況、既存施設状況、サイトへのアクセス状況、上下水道・電気等の引き込み状況
- ・ 既存建築物・構造物の撤去状況等

② 計画・設計の方針

自然条件調査結果や現地建設事情、関連インフラ事情、施工・調達後の維持管理計画等から設計方針を検討する。なお、現地の設計基準をベースとすることが基本とするが、標準設計のレビュー時のポイント、改善提案等についてはプロポーザルで提案すること。

③ 基本計画

上の設計方針に基づき、既存第一次保健医施設の活用状況や周囲の関連医療施設の状況、提供医療サービスや運用・維持管理能力等を踏まえ、要請コンポーネントを検討し、適切な基本計画を作成する。現地仕様・設計で改善した箇所については、ドラフト・ファイナルレポートの中で「現地仕様とその改善案」等に取りまとめる。同様に必要な設備の検討も行う。

④ 概略設計図の作成

⑤ 機材調達計画

本事業で整備する機材計画（機材名、メーカー、仕様、数量、使用部門、優先順位等）を策定するとともに次を検討する。

- ・調達事情（第三国調達を含めた調達先、代理店の有無、機材の輸送経路、通関手続き、保険等）の確認
- ・消耗品、スペアパーツ、燃料等の計画・調達事情（必要な品目・数量・費用、予算確保の方法、調達先・代理店の情報等）の確認
- ・機材の配置場所及び運用にかかる人員配置計画の確認
- ・保守契約附帯の要否の検討（対象医療機材の同定、最低限必要な契約内容、期間、サービス費用、現地代理店、実施体制）

（地方道路）

① 自然条件調査

対象道路区間の自然条件調査（地形測量、地質調査等）を行う。必要な調査をプロポーザルで提案すること。

② 設計の基本方針

自然条件調査結果や現地建設事情、関連インフラ事情、施工・調達後の維持管理計画等から設計方針を検討する。なお、現地の設計基準をベースとすることが基本とするが、標準設計のレビュー時のポイント、改善提案等についてはプロポーザルで提案すること。

また、上（5）のサイト状況調査結果に基づき、舗装補修区間、付帯施設の整備も行う区間、拡幅も行う区間等、様々なケースが想定されるところ、各々の基本方針の検討が求められる。

③ 基本計画（施設・機材の基本的仕様）

上の設計方針に基づき、基本計画を作成する。現地仕様・設計で改善した箇所については、ドラフト・ファイナルレポートの中で「現地仕様とその改善案」等に取りまとめる。同様に必要な設備についても検討する。求められる概略設計のレベルは先方政府との協議を通じて最終化する計画であるが、平面図 1/1,000、縦断図 H: 1/1,000、V: 1/200、横断図 1/200 程度のレベルを想定している。

④ 概略設計図の作成

⑤ 施工・調達計画

- ・施工監理方針

- ・ 施工上の留意事項
 - ・ 施工監理計画
 - ・ 品質管理計画
 - ・ 実施工程
- ⑥ 安全管理計画

(10) 施工計画調査（関連法規等）

当該国での設計・建設行為の許認可に係る法令の詳細を確認し、本計画実施にあたり必要となる許認可申請のスケジュール、関連省庁、申請書類の内容、必要経費等を確認し、関連省庁と協議する。

現地企業の実力および雨季などの自然条件に考慮し、無理のない施工計画とすること。

(11) 調達事情に係る調査

- ① 対象国において円借款事業、及び旧コミュニティ開発無償により実施した道路建設案件・保健医療施設案件における調達実績及び施工実績の確認を行う。
- ② 本プロジェクト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について情報収集を行う。
- ③ 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、本プロジェクトで設定すべき入札参加資格の検討を行う。
- ④ 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、本プロジェクト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、パキスタン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。
- ⑤ 先方実施機関に対し、本プロジェクト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。
- ⑥ 先方実施機関に対する聞き取り調査等をもとに、本プロジェクトで想定される規模の工事・機材製作を受注して実施しう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年間の本プロジェクト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、大型トラック・給水車・コンクリートミキサー・発電機等の機材の保有状況、板金ベンダー・切断機・溶接機及び倉庫を備え

た鋼製建具の製作所の所有の有無、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、本プロジェクト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。先方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プロジェクトで想定される規模の工事・機材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、本プロジェクト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。

- ⑦ 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。
- ⑧ 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。
- ⑨ 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先方実施機関の実施体制を確認し、本プロジェクト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。
- ⑩ 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、施工・調達計画等へ反映する。その他関連資料の収集及び本プロジェクトを検討する上で調達計画上留意すべき事項を把握する。

（12）事業費の検討

事業費の概算を検討する。検討にあたっては、総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認をとることとする。概算の検討にあたっては「協力準備調査の設計・積算マニュアル」（別冊 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（学校建設編・試行版）を含む）を参照しつつ行い、設計総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。最終的に確認された設計総括表、事業費総括表をドラフト・ファイナルレポート及びファイナルレポートに参考資料として添付することとする。

なお、事業費の概算に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果をとりまとめる。また、その妥当性を確認するために、他ドナーが実施した類似案件との比較表（参考となる写真等含む）も作成する。

（13）整備方針（運営・維持管理）の確認

効率的・効果的な維持管理計画及び維持管理費の概算を算出し、留意事項がある場合には提言を行う。

（14）相手国側負担事項の概要

相手国側負担事項（用地確保、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等）のプロ

セス、実施のタイミング、銀行取極め (B/A)、支払授權書 (Authorization to Pay: A/P) 等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。なお、本プロジェクトではサイト選定、用地確保に際して、原則的に非自発的住民移転が生じないように留意するが、対応すべき事項がある場合には手続きや所要期間を確認のうえ、先方に対して速やかに対応するよう申し入れ、手続き完了を確認するために証拠書類の提出を求める。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。

(15) 治安に関する安全対策の検討

本事業サイトについては外務省海外安全情報がレベル2の地域（または、渡航措置が JICA 安全管理部承認事項となっている地域）に該当するため、事業サイト等の治安面の安全対策に関し、現地の治安情勢を確認の上、サイトの物理的防御、監視・警備、事業関係者の移動体制、通信機器その他必要と考えられる事項について機構の安全対策ガイダンスも参考にしつつ、十分検討・計画し、案件別安全対策検討シート（案）を作成する。なお、案件別安全対策検討シート（案）は概略事業費の積算に反映させる必要がある為、現地調査終了時に提出する。調査の過程においては随時十分当機構と協議する。また、先方政府負担事項については同内容につき先方政府に説明し合意に向け支援を行う。

(16) その他留意事項

1) プロジェクトの実施監理にあたっての留意事項の整理

安全対策施工時の安全対策にあたっては、本業務において相手国の法律・基準を確認するとともに、「ODA 建設工事安全管理ガイダンス」（以下、「安全管理ガイダンス」）の趣旨を踏まえて調査を行い、先方政府の理解の獲得を図る。施工計画の策定に際して、工事中の安全及び治安の確保について、安全管理ガイダンスの安全施工技術指針に留意するとともに、パキスタン国の他案件の事例も踏まえて必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。施工業者の労働災害防止、住民・通行者等第三者の安全確保等に配慮した安全対策を含む施工計画を作成する。また、「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。

2) 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、リスク軽減策を検討する。

3) 環境社会配慮事項に関する情報収集

(17) 妥当性の検証

「協力対象事業」の裨益効果を検討のうえ、我が国無償資金協力事業として実施する妥当性を検証し、実施に当たっての留意点につき整理する。

(18) ドラフト・ファイナルレポートの作成・協議

これまで実施された本調査の全ての結果を取り纏めの上、DF/Rを作成し、JICAおよび関係機関に説明・協議を行う。

特に、相手国政府関係者等に説明し、内容を協議し基本合意を得る。事業費や相手国負担事項、プロジェクト実施における運営体制、維持管理体制の整備、環境社会配慮等、相手国側によるプロジェクトの技術的・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は十分説明・協議する。

協議の結果、DF/R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、必要に応じプロジェクト全体およ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、報告書に反映させる。

(19) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する関係者からのコメントを検討の上、必要な箇所を改定し、JICAの確認を得た後に、ファイナルレポートとして取り纏める。本レポートは、「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」に従った内容とする。

7. 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(7)を成果品とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、パキスタン国側実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意することとする。

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| (1) 業務計画書 | : 和文 3 部 |
| (2) インセプション・レポート | : 和文 3 部
: 英文 3 部 |
| (3) 進捗報告書 | : 和文 5 部 |
| (4) ドラフト・ファイナルレポート | : 和文 5 部
: 英文 5 部 |
| (5) ファイナルレポート | : 和文 5 部 |
| (※完成予想図を含む。) | |
| (6) デジタル画像集 | : CD-R 5 枚 (デジタル画像 40 枚程度) |
| (7) 案件別安全対策検討シート(案) | |

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

注2) (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。

注3) ファイナルレポートについては協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)補完編・機材編、施設・機材等調達方式(現地企業活用型)に係る概略事業費積算マニュアル(試行版)(2015年11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を参照することとする。

注4) ファイナルレポート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：先行公開版）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」（2020年1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

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2020年12月下旬より既存報告書レビュー・分析及び現地再委託の準備を開始する。2021年3月末までに選定クライテリアの検討を行い、インセプション・レポートについて先方政府と確認を行う。2021年6月上旬までを目途に概略設計対象施設選定を行い、2021年8月下旬までに概略設計を作成する。2021年9月下旬までに調査報告書を作成・提出する。

項目 \ 時期	2020年 12月	2021年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
① 既存報告書レビュー・分析等										
② インセプション・レポート作成										
③ 概略設計対象施設選定クライテリアの検討及び概略設計対象施設の選定										
④ 概略設計										
⑤ 最終報告書の作成										

2. 業務量目途と業務従事者の構成

(1) 調査期間

全体：約20M/M

(2) 業務従事者の構成

- (a) 業務主任者／道路計画（2号）
- (b) 道路設計（3号）
- (c) 道路施工・調達計画／積算（3号）
- (d) 保健医療計画／建築計画（3号）
- (e) 保健医療機材計画（3号）
- (f) 保健医療施工・調達計画／積算（3号）

(g) 環境社会配慮／自然条件調査（4号）

※団員1名は、安全対策計画を兼任

- * 業務従事者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、より適切な業務従事者構成がある場合、理由とともにプロポーザルに含めて提案すること。

3. 配布資料/閲覧資料

① 配布資料

- ・ 無償資金協力における施設・機材等調達方式（現地企業活用型）の試行的運用について
- ・ 安全対策ガイダンス
- ・ 「KP州1次保健施設改修建設事前調査」業務指示書

以下の二種については、調査担当部署であるJICA南アジア部南アジア第2課より別途配布しますので、同課 (4rtd2@jica.go.jp) までご連絡下さい。

- ・ 「ハイバル・パフトゥンハー州地方道路復興・改善事業 技術支援（有償勘定技術支援）」報告書
- ・ 対象位置図

② 公開資料

- ・ パキスタン・イスラム共和国 保健施設・機材整備に関する情報収集・確認調査ファイナルレポート

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000038661.html>

4. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画が我が国無償資金協力（施設・機材等調達方式または同現地企業活用型）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、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4-2および様式4-3を準用した表を添付する。

(2) 社会状況調査、積算調査に係るローカルコンサルタントの配置

社会状況調査、積算調査については必要に応じてローカルコンサルタント等の現地備上を認めるので、その場合にはその旨をプロポーザルに記載し、本見積もりに含めること。

③ 現地渡航について

現時点では、既存報告書レビュー及びインセプション・レポート作成は国内作業、概略設計対象施設選定・概略設計実施及び先方政府との合意については現地渡航を想定しているものの、新型コロナウイルスに係る状況を鑑み、各作業における渡航の必要性・国内作業への変更はコンサルタント判断とする。

(4) 安全管理

現地業務に先立ち「JICA 安全対策措置」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 パキスタン事務所、在パキスタン日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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

本業務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

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」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：道路分野および保健分野（施設および機材）に係る各種業務	6	注
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	1～2	1～2
2 業務の実施方針等		
(1) 課題に関する現状認識	5頁以下	
(2) 業務実施の基本方針	5頁以下	
(3) 作業計画／要員計画	3～4	
(4) その他	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」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

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」に示した業務に応じた業

務量を算定してください。

(全体) 約 20.43 人月

(内訳) 現地作業：約 7.93 人月 (現地渡航回数：延べ 7 回)

国内作業：約 12.50 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。

(3) 業務従事者の構成

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。

- (a) 業務主任者／道路計画 (2号)
- (b) 道路設計 (3号)
- (c) 道路施工・調達計画／積算 (3号)
- (d) 保健医療計画／建築計画 (3号)
- (e) 保健医療機材計画 (3号)
- (f) 保健医療施工・調達計画／積算 (3号)
- (g) 環境社会配慮／自然条件調査 (4号)

(4) 業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国／語学力

評価対象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：道路計画】

- a) 類似業務経験の分野：道路分野 (道路改修に係る計画・施工・維持管理) に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域： パキスタン及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 保健医療計画／建築計画】

- a) 類似業務経験の分野：保健医療分野 (一次医療施設の改修及び機材調達) に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域： パキスタン及び全途上国
- c) 語学能力：英語

※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。

(5) 評価対象者の制限

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、技術提案書に添付してください。

（6）外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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. 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。

（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。

（2）業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」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。

パキスタン国における道路・保健セクター及び新型コロナウイルスに係る現状と課題

2）業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」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」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(機構の現地事務所を含む。)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) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。

記述に際しては、「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「(3) 業務従事予定者の経験・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。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

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行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

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"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 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。 	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"> ● 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。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 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。 ● 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。 	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"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 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。 	16
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ● 遠隔での作業必要となる業務について、具体的で、実現性が高く、効率・効果的な実施歩方針が提案されているか。 	10

(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	4
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		50
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者/道路計画		35
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	15
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"> ● 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。 ● 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。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	6
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	6
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	5
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	3
(2) 業務従事者の経験・能力： 保健医療計画/建築計画		15
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	7
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"> ● 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。 ● 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。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	3
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	3
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 	2

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

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1－2参照）。

		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
	（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、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。

旅費（航空賃）：3,231,000 円（消費税抜き）

現地関連費／一般業務費：2,822,000 円（消費税抜き）

国内関連費／報告書作成費：820,000 円（消費税抜き）

4. その他

以下の経費については、入札金額には含めないこと。概略設計対象施設を選定した後に変更契約を予定している。

現地再委託費（概略設計時の自然条件調査及び設計・積算の一部）
：20,000,000 円（消費税抜き）

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

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：渡航回数を確認
	(2) 現地関連費	有：現地業務人月（人日）を確認 注）ただし、現地業務人月に関係しない経費については、数量等の実績確認は行わない。
	(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）及び渡航回数を確認します。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）	個別の渡航に係る航空賃の実費を確認します。
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頂きます。

- (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： パキスタン国ハイバル・パフトウンハー州社会サービスアクセス向上及びコミュニティ基盤強化に係る情報収集・確認調査
- 2 業務地： パキスタン国
- 3 履行期間： 2020年 12月 日から
2021年 9月 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： 南アジア部南アジア第二課の課長
- (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
- ・ 現地関連費／一般業務費
- ・ 国内関連費／報告書作成費

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。

※(契約履行期間が12ヵ月を越え、)前金払の上限額に制限を設ける場合。

(前金払の上限額)

第〇条 本契約においては、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●●%を上限とする。
- (2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の〇〇%を上限とする。

※ 部分払を行う場合。

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第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)

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。

20〇〇年〇〇月〇〇日

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)
にある「契約約款(調査業務)」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。

[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)	●●●, 000円
1) Cクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
2) Yクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
(2) 現地関連費	●●●, 000円
内訳:	●●●, 000円×○. ○人月
(3) 国内関連費	●●●, 000円 (一式)
(4) 機材費	●●●, 000円 (例: 定額計上)
(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。

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 入札金額内訳書

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

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 - 2)

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 - 2)

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) 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 - 2)

(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)			
		×	=		×	=	
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 - 2)

(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					

(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
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

入札書

以上

独立行政法人国際協力機構
〇〇〇国 《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 :