

# 企画競争説明書

業務名称：ネパール国安全な建物建設のための建築基準遵守  
促進プロジェクト

調達管理番号：20a00880

## 【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

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」 とさせていただきます。 詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。</p>
---

2020年12月9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12月9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：ネパール国安全な建物建設のための建築基準遵守促進プロジェクト

(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：

( ) 「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、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2021年3月 ～ 2025年5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させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の9%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の9%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の9%を限度とする。
- 3) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の9%を限度とする。
- 3) 第5回（契約締結後49ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

#### 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1課 村上幸枝 Murakami.Yukie@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】

社会基盤部 都市・地域開発グループ第1チーム

#### 5 競争参加資格

##### （1）消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

##### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

##### 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

##### 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規程（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR(Terms of Reference)を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2020年12月18日（金） 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」

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12月24日（木）までに当機構ウェブサイト上にて行います。（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：2021年1月15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](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（2020年10月26日版）」を参照願います。

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

**※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。**

(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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(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りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - 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）

本邦研修に係る経費

- 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。

- a) 機材費： 4,000 千円
- b) 一般業務費（特殊傭人費）： 60,000 千円
- c) 再委託費（現地再委託費）： 500 千円

なお、

- b) について、見積書上の費目として、一般業務費（特殊傭人費）または再委託費（現地再委託費）の両方またはいずれか一方に計上しても可。
- c) について、広報費用を想定する。

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) 現地通貨 = 0.895 円
- b) US\$ 1 = 104.45 円
- c) EUR 1 = 122.63 円

5) その他留意事項  
特になし

## 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／建築行政
- b) 建築施工
- c) 建築構造／設計審査

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 35.4MM

### (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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

評価点及び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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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2021年2月4日（木）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（e-propo@jica.go.jp）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申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、特殊知能暴力集団等（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 その他留意事項

### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

### (2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

### (3) プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

### (4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成にあたっての資料

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」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](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：建築行政、建築防災、建築施工に関連する各種業務

##### 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4月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、渡航が2021年5月以降になった場合に事前に実施できる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、制限ページ数外とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) 実施設計・施工監理体制(無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ)

##### 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)の適用を認めますが、若手育成加点は行いません。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

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

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

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

- 業務主任者／建築行政
- 建築施工
- 建築構造／設計審査

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／建築行政）】

- a) 類似業務経験の分野：建築行政または建築防災に関連する開発計画調査型技術協力、技術協力プロジェクト
  - b) 対象国又は同類似地域：ネパール国、アジア地域及び全途上国
  - c) 語学能力：英語
  - d) 業務主任者等としての経験
- 【業務従事者：担当分野 建築施工】
- a) 類似業務経験の分野：建築施工に関連する開発計画調査型技術協力、技術協力プロジェクト、有償資金協力
  - b) 対象国又は同類似地域：ネパール国、アジア地域及び全途上国
  - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：担当分野 建築構造／設計審査】
- a) 類似業務経験の分野：建築構造、設計審査にかかわるガイドライン、基準書作成、アドバイス業務
  - b) 対象国又は同類似地域：評価せず
  - c) 語学能力：評価せず

## 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。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は

省略可となります。

注4) 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>	( 10 )	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 40 )	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 50 )	
	( 26 )	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／建築行政</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	-	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>建築施工</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>建築構造／設計審査</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

## 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（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、もしくは両者が共同で）が行ってください。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：2021年1月22日（金） 14：00～16：30  
（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）会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはSkype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

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 1. プロジェクトの背景

ネパール国の都市開発省（Ministry of Urban Development : MoUD）は、JICAの協力を得て「カトマンズ盆地における地震災害リスクアセスメントプロジェクト」（2015年5月～2018年4月）を実施し、ハザード及びリスクの評価を行った。同プロジェクトでは、ネパール中央南部シナリオ地震が発生した場合、カトマンズ盆地では270,000棟以上（約62%）の建物が被害を受け、1,200,000人以上（人口の約42%）の住民が避難を余儀なくされるとの分析が示され、今後の地震によるリスクを軽減するためには建築物の耐震化等が重要であることが明らかになった。将来の地震発生によるリスクに直面しているネパール政府は、「安全な建物建設のための国家行動計画（National Plan of Action for Safer Building Construction : NaPA）」を作成中であり、20年以内に耐震性の高い建物を主流にしようと取り組んでいる。

ネパール国建築基準（Nepal National Building Code : NNBC）のうち、耐震基準に関わるNBC105が2020年8月に改定され、新築建物に対する規制強化が図られつつある。一方、2015年の震災以降、カトマンズ盆地では建築構造の主流が組積造から鉄筋コンクリート造に代ってきており、建築主や施工者において法令遵守の意識や知識不足から図面と異なる施工がされてしまうことも多く、行政の設計・施工検査能力、建築技術者の施工監理能力、施工業者の品質管理能力や関係者の啓発等が課題となっている。

かかる状況を踏まえ、ネパール政府は本プロジェクトをわが国に要請し、これを受けて、JICAは、2020年2月から9月に詳細計画策定調査を実施し、要請内容と現地調査に基づく本プロジェクトのフレームワークの協議を行い、2020年11月に都市開発省（MoUD）との間で協議議事録（Record of Discussion (R/D)）を署名した。

本プロジェクトは、同R/Dに沿って、地震に対して安全な建物建設に向けた建築基準遵守メカニズムの構築を目的とした技術協力プロジェクトを実施するものである。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) 上位目標と指標

カトマンズ盆地においてネパール国建築基準を遵守した地震に強い安全な建物の建設が推進される

#### (2) プロジェクト目標と指標

カトマンズ盆地の地震に対する安全性に係るネパール国建築基準遵守メカニズムが改善される

### (3) 成果

- 成果1: ネパール国建築基準遵守に向けた基本方針及びアクションプランの策定
- 成果2: ネパール国建築基準遵守のための「建築許可実務手順書」の改訂
- 成果3: 建物建設に関わる関係者の能力開発にかかる研修体系の構築
- 成果4: 安全な建物建設推進のための情報発信・啓発の強化
- 成果5: 安全な建物建設普及のためのインセンティブメカニズムの改善

### (4) 活動

- 1) ネパール国建築基準遵守に向けた基本方針及びアクションプランの策定
  - 1-1. ベースライン調査とキャパシティアセスメントの実施
  - 1-2. ワーキンググループの設置とアクションプランの策定
  - 1-3. アクションプランのレビュー
  - 1-4. アクションプランの改訂
  
- 2) ネパール国建築基準遵守のための「建築許可実務手順書」の改訂
  - 2-1. 「建築許可実務手順書」モデル案の策定
  - 2-2. 「建築許可実務手順書」モデル案のためのガイドラインの策定
  - 2-3. 施工検査、施工監理、品質管理のためのマニュアルの策定/改訂
  - 2-4. パイロット自治体による既存の「建築許可実務手順書」の改訂
  - 2-5. パイロット自治体による改善した「建築許可実務手順書」の適用
  - 2-6. 「建築許可実務手順書」モデル案の改訂
  - 2-7. 「建築許可実務手順書」モデル案の最終化
  - 2-8. 「建築許可実務手順書」モデルの他自治体への普及
  
- 3) 建物建設に関わる関係者の能力開発にかかる研修体系の構築
  - 3-1. 成果2の資料を活用したTOTプログラムと研修テキストの作成
  - 3-2. 研修講師(マスタートレーナー)育成トレーニングの実施
  - 3-3. マスタートレーナーを動員したレベル別研修の実施
  - 3-4. 自治体におけるOJTの実施
  - 3-5. 育成人材のインベントリシステムの構築
  - 3-6. 構築した研修体系に基づくネパール側による研修の実施
  
- 4) 安全な建物建設推進のための情報発信・啓発の強化
  - 4-1. ネパール国内の意識調査の実施
  - 4-2. 普及啓発方針の策定
  - 4-3. 普及啓発施策の策定
  - 4-4. メディアを通じた普及啓発活動の実施
  - 4-5. 建物の安全性に関するセミナー・講習会の実施
  
- 5) 安全な建物建設普及のためのインセンティブメカニズムの改善
  - 5-1. ネパール国外のインセンティブメカニズムの状況調査の実施
  - 5-2. インセンティブメカニズム方針の策定
  - 5-3. インセンティブメカニズム案の作成
  - 5-4. インセンティブメカニズム実現へ向けた政策文書の作成
  - 5-5. パイロット自治体におけるインセンティブメカニズムの実装

(5)対象地域等

1)対象地域:カトマンズ盆地

2)対象建築物:

建築法2055(1998)第8条による建物区分B・Cの鉄筋コンクリート造

(6)実施期間

2021年4月～2025年3月(4年間)

(7)実施機関(カウンターパート)

都市開発省都市開発建設局(DUDBC)

(8)日本側の実施体制

本契約による専門家チーム(以下、コンサルタント)

### **3. 業務の目的**

本業務は、カトマンズ盆地において、建築基準遵守に向けた建築許可実務手順書の改訂や関係者の能力向上・啓発等を行うことにより、耐震建築のための建築基準遵守メカニズム改善を図ることを目的に実施するもの。R/Dに基づいて業務の実施を通じ、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目指す。

### **4. 業務の範囲**

本業務は、R/Dに基づき実施されるものであり、「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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。また、コンサルタントは本業務を通じてネパール政府機関関係者への技術移転を図る。

### **5. 実施方針及び留意事項**

(1)プロジェクトのアプローチ

本プロジェクトは、「策定ステージ」と「普及ステージ」から構成される。策定ステージでは、パイロット自治体を対象に、NNBC遵守メカニズムの改善活動を実施する。NNBC遵守メカニズムは、策定ステージの活動で策定された行動計画や政策文書をもとに、普及ステージにおいて、カウンターパートの主導にてカトマンズ盆地の他の自治体にも導入されることを前提としている。コンサルタントは、策定ステージで作成する文書が多く関係者で活用されるよう、汎用性のある分かりやすい内容となるよう留意するとともに、カウンターパートが主導する他の自治体への導入についても積極的な助言や支援を行う。各ステージの期間は以下を想定する。

- ・ 策定ステージ：2021年4月～2024年3月
- ・ 普及ステージ：2024年4月～2025年3月

(2)実施体制

1)実施機関

本プロジェクトの主要実施機関は、NNBCの策定主体である、都市開発省都市開発建設局(DUDBC)となる。これに加え、以下の関係機関と協議・調整して業務を実施する。

-カトマンズ盆地内自治体(Municipality)

- 連邦総務省 (Ministry of Federal Affairs and General Administration : MOFAGA)
- 国家減災庁 (National Disaster Risk Reduction and Management Authority : NDRRMA) , MoHA
- 災害管理局 (Representative of Disaster and Conflict Management Division : DCMD) , MoHA
- カトマンズ盆地開発公社 (Kathmandu Valley Development Authority ; KVDA)

## 2) Working Group (WG)

本プロジェクトでは、各成果ごとに以下を目的としたワーキンググループ（以下、WG）を設置することを予定している。WGは、DUDBC、自治体、関係機関の技術者等を中心にネパール側のメンバーで構成され、コンサルタントはWGの設立及び運営を支援するとともに、各WGと連携しながら成果を達成することが求められる。プロジェクト完了後も、WGの規模や数は見直しつつ、アクションプランに沿ったNNBC遵守状況のモニタリング機関としての継続的な活動を検討する。

(WGの目的)

- ・ プロジェクトの活動を円滑に進める
- ・ プロジェクトの各成果の議論と合意形成を行う
- ・ アクションプランに基づく活動のモニタリングを行う
- ・ 活動のモニタリング結果など JCC への報告に必要な資料の作成を行う
- ・ 上記のほか、各成果を達成するために必要な作業を行う

## 3) パイロット自治体

本プロジェクトでは、WGに参画し、策定ステージでNNBC遵守メカニズムの改善活動を実施するパイロット自治体5~8自治体程度を、プロジェクト開始時に選定する。パイロット自治体の選定は、DUDBCが主体となって行うが、コンサルタントは、プロジェクト目標と各活動を踏まえ、能力強化や技術移転の観点から選定方法などの助言を行う。また、速やかにパイロット自治体の選定が行われるようカウンターパートと協議を行う。

### (3) アクションプラン

都市の強靱化へ向け、NNBCに準拠したより安全な建築物の建設を向上させるためには長期的な取り組みが必要であることから、中長期的な視点（少なくとも 10 年間で、NNBC遵守のための基本方針を含むアクションプランを策定する。アクションプランは、プロジェクト完了後も使用され、DUDBC、自治体及び関係機関の戦略文書となるよう、カウンターパートや関係機関を巻き込みながらWGにて策定するとともに、内容についてはJCCで合意を得ること。

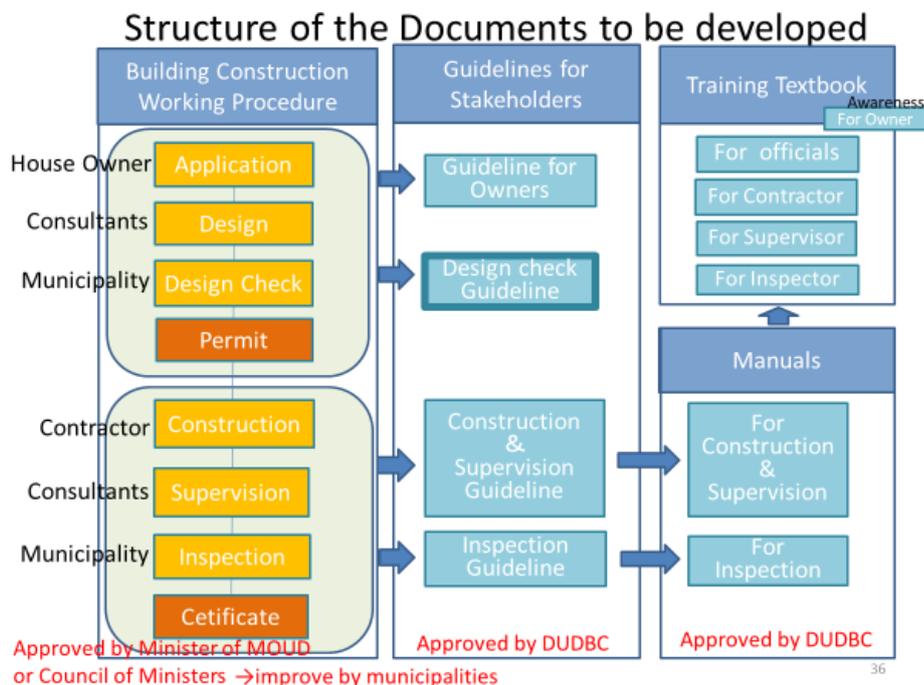
現在ネパールでは、施工段階の検査は実質的に行われておらず、自治体による施工段階の検査・審査の機能を強化する事が必要である。また、建築技術者や施工業者による施工監理・管理の実施はこれまで慣例的に求められていなかったことから、NNBC遵守の検査機能を着実に向上させるための検査体制と、監理・管理体制の両輪を段階的かつスムーズに強化することに留意する。実施主体の、人的リソースや財務的な観点から実現可能性の評価を行い、アクションプランは現実的な内容とする。

#### (4) 建築許可実務手順書のモデル

現在、カトマンズ盆地内の自治体では、Building Construction Working Procedure (以下、建築許可実務手順書) をそれぞれ作成し、これを基準として建築許可の業務を行っているが、手順書策定自体が行われていなかったり、施工検査等の手順の不備で、適切な運用が行われていない。

プロジェクトチームは、本業務の早い段階で、後述する「NNBC遵守システム」を伴った建築許可実務手順書モデル案を策定する。建築許可実務手順書モデル案には、単体規定に相当するNNBC及び集団規定に相当するカトマンズ盆地建築条例(By-laws)の内容を含むものとし、パイロット自治体は、これを基本として建築許可実務手順書を改訂し、プロジェクト期間内で実際の建築許可等業務への適用を行う。建築工事作業手順書のモデル案は、実際の建築許可業務から得られた教訓をもとに修正・改訂され、最終的にはプロジェクト開始後3年以内にネパール側が政策文書として正式に承認することを想定している。また、普及ステージにおいて、DUDBCは、カトマンズ盆地のパイロット自治体以外の自治体においてもこの手順書モデル活用を促進する。コンサルタントは建築許可実務手順書のモデル案の作成、パイロット自治体への承認・適用、改訂、最終化の活動が遅延なく進むよう、カウンターパートや関係機関と調整を行うことに留意すること。

また、成果2で作成するガイドラインは、本建築許可実務手順書に付属するものとし、ガイドラインの内容は、建物所有者の手続き、自治体職員のための設計確認、施工検査、建築技術者のための施工監理、施工者のための施工管理(品質管理)とする。さらに、施工検査、施工監理、施工管理(品質管理)についてはマニュアルを作成する。成果4の研修で活用する研修テキストはこれらをベースに作成する。



図：建築許可実務手順書とガイドライン、マニュアルの関係

#### (5) NNBC 遵守システム

カトマンズ盆地の数自治体では電子建築許可申請システム (以下、e-BPS) が運用されている。本プロジェクトでは、既存の e-BPS を改善し、新たな機能を追加した

上でNNBC 遵守システムとして構築する。NNBC 遵守システムは前述の建築許可実務手順書モデルに位置付けられ、DUDBCが各自治体へ活用を推奨するものとなる。NNBC 遵守システムは、将来、カトマンズ盆地以外の自治体での活用や許可申請にかかわる機能等の拡張性を備えたシステムとなるよう留意し、自治体の職員のみならず申請者の負担軽減になるよう改修と運用のための技術的な助言を行う。改修内容、改修方法はカウンターパートと協議の上決定するが、プロポーザルにおいては、現在考えられるアイデアをデジタルトランスフォーメーション（DX）の観点から提案すること。

参考：<https://ebps.kirtipurmun.gov.np/Hom/About>

#### （６）国内研修

これまでDUDBC、各自治体組織では建設施工技能者に対して複数回研修を実施しているが、自主性に任せられた不定期なものであり、DUDBCと各自治体が連携されたカリキュラムは存在していない。本業務では、建物建設に関わる関係者の能力開発にかかる研修体系・仕組みの構築を前提とし、DUDBCや関係機関及び自治体、民間業界団体の技術者を対象にした研修を実施する。また、連邦総務省（MOFAGA）では、自治体の能力強化プログラム（Province and Local Governance Support Program (PLGSP)）を準備中であり、本研修との連携を検討する。

策定ステージにおいて、コンサルタントはカウンターパートと協力してマスタートレーナーの育成を目的にしたTraining of Trainers (TOT) を実施し、その後マスタートレーナーを動員して多くの関係者を含む2,000~3,000人規模の研修をカスケード方式で実施する。さらに、普及ステージ以降のカウンターパート自身による研修実施及び将来的な全国展開も視野に、技術移転を行い、研修体系、仕組みを構築することが必要になる。以上を踏まえ、プロポーザルにおいては、研修実施方法及び実施にあたっての配慮事項や工夫点などを提案すること。

#### （７）インセンティブメカニズム

ネパールでは、施工監理及び管理が適切に行われていない建物も多く、建設費用を抑えるため建築主自身がNNBC違反を指示するような事態も生じており、違反建築に対する罰則も機能しておらずNNBC遵守に対するインセンティブが働いていない。また、一部自治体では施工業者の登録制度はあるものの、多くの自治体では無資格・無登録で専門的な技術や施工スキルが十分でない施工業者であっても建設を請け負うことが多く、NNBC違反の原因の1つになっていると考えられる。将来的な解決策としては建設業者の許可登録制を強化することが考えられるが、現状のネ国での建設市場の状況下では制度化に時間がかかることが予測される。（人材イベントリスシステムの活用や中長期的な施策は、アクションプラン策定の際に別途検討する。）

このような課題に対処するため、罰則のみならず施工監理を適切に行い、検査を受けることやNNBC遵守のメリットを示す必要がある。例えば、法令遵守がなされたことを示す認証や、銀行融資等の保証制度、直接補助制度など、運用主体の能力や財政状況も踏まえ、関係者との協議のネパールに適したインセンティブシステムの導入を、他国の事例も踏まえ検討する。また、カトマンズ盆地内の新築建物の多くが住宅であることから、住宅政策的な観点からも住宅性能評価や住宅ローンなどを検討することが望ましい。カウンターパートもインセンティブメカニズムの施策を重要視しており、プロポーザルにおいては、現段階で考えられるアイデアを提案すること。

## (8) 技術移転について

- 1) 本業務は移転先が多く、技術移転先はDUDBCのみならず、設計・施工検査に従事する自治体職員の能力強化ならびに、建築技術者の施工監理能力、施工業者の品質管理の能力強化を図ることを目指している。日常的な業務の実施に当たっては、コンサルタントのみで業務を実施するのではなく、ネパール側カウンターパートと密接に協働してプロジェクト活動を進めていくことを基本とし、プロジェクト活動期間を通じたOn the Job Training(OJT)を行う。プロポーザルにおいては、効果的な技術移転のための工夫について提案すること。
- 2) 各活動について、WGも活用し、必要に応じ関係者を交えたワークショップ等を開催するなどして、合意形成プロセスを確保することとする。また、主要カウンターパートであるDUDBCとは定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けることとする。
- 3) 本業務で作成する資料は、技術移転の観点から、コンサルタントによる高度な専門性を発揮される内容が期待されるものと、カウンターパートの持続性やオーナーシップが特に要求されるものの2種類に分けて、それぞれの活動へのアプローチを変えることが求められる。前者は、例えば、各種政策ペーパー作成にあたり、コンサルタント主導でリサーチやドラフト作成を行い、その内容をレクチャーするというアプローチが想定される。後者の例として、活動のモニタリング・評価では、カウンターパート自身によるレポートをアップデートできることを狙い、収集データを簡易・限定的、文章はテンプレート的なものとするのが考えられる。特に、研修計画や研修資料においては、普及ステージにおいて、カウンターパート自ら研修実施することを踏まえ作成すること。各種アウトプットの質の確保とカウンターパートのキャパシティとのトレードオフを考慮しながらアプローチを決めていく必要がある。

## (9) 他プロジェクトとの連携

JICAは、国家減災庁(NDRRMA)の行政能力強化やカトマンズ盆地内の地方政府で災害リスク削減の主流化を推進するための「カトマンズ盆地強靱化のための防災行政能力強化プロジェクト」(技術協力プロジェクト)を実施予定であり、適宜他のプロジェクトの進捗を把握・共有しつつ、活動を行う。

また、JICAの「ネパール地震復旧・復興プロジェクト」(開発計画調査型技術協力、2015年～2019年)及びアメリカ合衆国国際開発庁(USAID)の「Building Code Implementation Program in Municipalities of Nepal」(2014年～2019年)では、カトマンズ盆地以外の地方を中心とした自治体において、組積造の技術ガイドラインの作成や建築基準の遵守率向上を図っている。対象地域や対象建物は異なるものの、自治体を対象にしたアプローチやガイドライン等の作成にかかる教訓を参照し、本プロジェクトへ活かすこと。

## (10) カウンターパートのオーナーシップの確保

コンサルタントは、相手側カウンターパートのオーナーシップを引き出すべく、活動の際の各議論にC/Pの主體的な巻き込みを促すことが求められる。

## (11) COVID-19の影響への対応

- 1) 2020年初頭から世界中に流行している新型コロナの影響を受け、日本国外への渡航の制限、日本国の水際対策による日本への入国制限等、これまでと同じよ

うに現地に渡航して日本人専門家がプロジェクト活動を実施していくことは厳しい状況が続くことが見込まれる。現時点では2021年4月から現地渡航を伴う業務を想定しているが、プロジェクト開始時期の状況によっては本邦からの遠隔による業務開始の可能性もある。

- 2) これを受け、本業務においては、出来る限り、ネパール国内のリソースも活用し、ネパール国内の人材（ローカルコンサルタント、現地カウンターパート）との協働体制を強化し、日本人専門家チームの渡航が難しい場合でもプロジェクト活動が継続できるような専門家チーム体制を検討する必要がある。
- 3) 本業務における日本人専門家チームと現地リソースを含めた実施体制（遠隔で従事しうる実施体制、遠隔を補完する現地側のサポート体制を含む）、日本人専門家チームと現地リソースの役割分担についてプロポーザルにおいて提案し、如何に事業継続、効率的かつ効果的な事業実施が可能となるか提案すること。

#### (12) ローカルリソースの活用

本業務の実施に当たり、本項及び「6. 業務の内容」を十分に踏まえ、現地人材の活用方法について技術提案書にて提案すること。現在想定しているローカルコンサルタント12名程度であり、現地傭人、再委託のいずれも可として、定額計上として契約に含めることとする。想定するローカルコンサルタントの団員構成は下記の通り。

(想定されるローカルリソース)

- ・省庁間調整
- ・関係機関調整／WG運営
- ・業務主任／建築行政
- ・建築施工
- ・OJT研修・施工監理
- ・施行検査／モニタリング
- ・建築構造／設計審査
- ・システム開発
- ・建築情報管理補助
- ・社会調査／建築広報・啓発活動
- ・インセンティブ・補助制度
- ・研修計画／業務調整

(想定される役割・業務)

- 先方政府との調整、各種面談・ヒアリングのアレンジ、サポート  
(省庁間会議サポート、質問票の配布・回収、資料収集等含む)
- 関係機関との調整、各種面談・ヒアリングのアレンジ、サポート及び毎月、各成果ごとに開催されるWG運営補助  
(開催調整、出席、運営補助、ファシリテーション、資料の配布・収集等)
- 建築行政にかかる資料の収集、行政文書、ガイドラインの作成補助、行政官OJT、研修の実施補助、成果1にかかるWG出席及び資料作成支援、資料作成・助言
- 建築施工にかかる資料の収集、行政文書、ガイドライン、マニュアルの作成補助、行政官OJT、研修の実施補助、成果2にかかるWG出席及び資料作成支援、資料作成・助言

- 建築監理にかかる資料の収集、現地調査、ガイドライン、マニュアルの作成補助、成果2にかかるWG資料作成支援、施工監理者OJT、研修の実施補助
- 施行検査／モニタリングにかかる資料の収集、現地調査、ガイドライン、マニュアルの作成補助、成果2にかかるWG資料作成支援、検査技術者OJT、研修の実施補助
- 建築構造／設計審査にかかる資料の収集、現地調査、ガイドラインの作成補助、成果2にかかるWG資料作成支援、設計審査者OJT、研修の実施補助
- NNBCコンプライアンスシステムにかかる開発資料の収集(e-BPSの仕様の確認、活用状況調査等を含む)、システム開発、ガイドライン、マニュアルの作成補助、成果1にかかるWG資料作成支援
- NNBCコンプライアンスシステムにかかる運用資料の収集、行政官OJT、研修の実施補助、成果2にかかるWG資料作成支援、研修イベントリシステムの作成支援
- 社会調査／建築広報・啓発活動にかかる資料の収集、現地調査、成果4にかかるWG出席及び資料作成支援、資料作成・助言、WS・セミナー実施補助
- インセンティブ・補助制度にかかる資料の収集、現地調査、成果5にかかるWG出席、資料作成・助言、WS・セミナー実施補助
- 研修にかかる資料の収集(関連セクター情報の収集、関係機関へのヒアリング等)、研修計画策定支援、成果3にかかるWG出席及び資料作成支援、資料作成・助言
- 活動の写真映像記録、編集、報告補助

#### (13) ジェンダーにかかる留意点

本プロジェクトは、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに直接資する取組を実施するに至らなかったものの、以下のような点に留意の上、活動を実施する。

- 1) 建設設関連業種では元々男性が圧倒的に多く、建設事業においても男性が多く雇用される傾向にある。本業務で行う、各研修やセミナーに際しては、女性の参加を奨励することを検討する。
- 2) 新型コロナウイルス感染拡大により、ジェンダー視点に立った取組の重要性が高まっており、以下の資料を参照の上、成果4の情報発信、啓発において、ジェンダーに基づく暴力の予防の啓発を一緒に行うことなどを検討する。

・ ガイダンスノート「ジェンダー視点に立ったCOVID-19対策の推進」：

<https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/COVID-19.html>

#### (14) デジタルトランスフォーメーション (DX) への取組み

本プロジェクトでは、既にカトマンズ盆地の数自治体で導入済みの電子建築許可システムを改善し、新たな機能を追加した上で建築基準遵守システムとして構築する予定である。デジタルトランスフォーメーション (DX) の観点から、建築許可実務(申請、審査・検査業務)を効率化し、建築行政分野の課題解決につながる情報共有、データ分析、自動化等にかかる取組みを試行すること。

#### (15) 広報活動への協力(プロジェクトニュースの作成／写真・映像の撮影)

JICAは、本業務中に、本プロジェクトの技術協力ホームページを開設する予定であり、受注者は、このホームページの「プロジェクトニュース」に掲載できる話題を積極的にJICAに提供すること(最低2回／年)。具体的には、本活動の進捗や研修実施

等にかかるニュースを、日本語と英語の両方で、関連する写真付きで提供いただくことが望ましい。

また、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像を必要と思われる範囲で撮影しJICAへ提出する。撮影に当たっては、プロジェクトの成果を分かりやすく伝えられるよう努め、主要なものについてはキャプションをつけて提出する。上記を活用し、プロジェクト期間中に本プロジェクトの紹介パンフレットを作成する。

#### (16) モニタリングについて

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

- 1) 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JICA指定フォームによるMonitoring sheetを基に日常的な事業モニタリングを行う。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。コンサルタントは、6か月に一度を目途にカウンターパート機関と共同でMonitoring Sheetを作成する。詳細については配布資料を参照のこと。
- 2) 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、先方実施機関と協議する。
- 3) 上記のとおり、本業務従事者はプロジェクトのモニタリング及び業務実施報告に参加し、事業評価の観点に基づくモニタリングと評価5項目の観点を盛り込んだ業務報告を行うことが求められる。このため、JICAの技術協力及びProject Cycle Management (PCM) の知識があり、かつ事業評価の経験のある団員を含めることが推奨される。

#### (17) 報告書・提出物の作成

報告書・提出物等の作成にあたっては「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月改訂版）を参照すること。

## 6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」をふまえつつ、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な業務方法・スケジュールがある場合には、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

### 6.1 全体にかかる活動

#### (1) 既存関連情報のレビュー

対象地域における建築行政及び建築物の設計・施工・手続き等状況の現況把握を目的に、既存計画・調査結果の収集、レビューを実施するとともに、現地踏査を行う。

- 1) 社会経済概況、財務状況、自然条件の把握
- 2) 国家計画、防災計画、産業政策、関連する開発政策、関連法令等のレビュー
- 3) DUDBC及び主要関係機関のレビュー（組織、人数、実施体制（官民の役割分担含む）、年間計画等）
- 4) 既往・実施中・計画中の関連プロジェクトのレビュー
- 5) 他ドナーの活動状況、関連プロジェクトのレビュー
- 6) 建物建設にかかる法制度及び組織の枠組みのレビュー
- 7) 関連する基準等（建築基準、関連条例等）のレビュー
- 8) その他プロジェクトに関連する既往のデータ及び情報の把握

#### (2) ワークプラン及びMonitoring Sheet Ver.1の作成・協議

- 1) 要請書や既存関連資料・情報等を整理した上で、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、ワークプラン（案）を作成する。
- 2) 本業務のモニタリングに必要な指標の基準値・目標値の設定に向け、具体的な基準値・目標値（案）及びその測定手法を予備的に検討する。また、ベースラインとなるデータの収集方法を検討し、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）を作成する。
- 3) ワークプラン（案）及びMonitoring Sheet I & II Ver.1（案）についてJICA社会基盤部及びネパール事務所との擦り合わせを行う。その後、ワークプラン（案）及びMonitoring Sheet I & II Ver.1（案）の内容を先方実施機関に説明・協議し、必要に応じて修正を行い、ワークプラン及びMonitoring Sheet I & II Ver.1として確定する。

#### (3) 合同調整委員会（JCC）の開催

プロジェクト実施中には、以下を目的として、計6回のJCCを開催する。業務開始時にはJCCの体裁をとらない主要実施機関とのキックオフミーティングを開催し、初回は2021年6月頃までに以下、年間活動計画の承認等を想定する。

- ・プロジェクトの目的、全体スケジュールの共有
- ・プロジェクトの年間活動計画の承認
- ・プロジェクトの進め方や主要課題についての意見交換

JCCの開催時期はカウンターパートと協議の上設定するが、以下を想定する。

（第0回 2021年04月頃 主要実施機関とのキックオフ）

第1回 2021年06月頃 全体活動計画及びWGの設置及びアクションプラン（案）の承認

第2回 2021年12月頃 アクションプラン、建築許可実務手順書モデル案等の承認

第3回 2022年10月頃 活動レビューと建築許可実務手順書モデル案等の見直し

第4回 2023年10月頃 策定ステージの評価と手順書モデル及び普及ステージの活動承認

第5回 2024年10月頃 復旧ステージとプロジェクト全体のレビュー

第6回 2025年03月頃 プロジェクト全体の評価

#### (4) ワーキンググループ (WG) の運営支援及び連携

ネパール側で設置するWGの毎月の開催支援、出席、ファシリテーション、資料及びモニタリング報告書作成支援、議論テーマや作業についての助言など、ローカルコンサルタントも活用しつつ運営全般の支援を行う。また、各成果・活動にかかる議論や合意形成の場としてWGを活用し、WGと連携を図る。

#### (5) 本邦研修の実施

本プロジェクトでは、建築規制制度や技術研修における日本の取り組み、建築現場等の視察を通じて、ネパールが直面する法令遵守及び建築物の品質管理に関する課題への対応策の共有を図ることを目的に、本邦研修を実施する。

本邦研修の研修員はDUDBCのほかパイロット自治体や関係機関等の代表者等を想定し、2021年度中に1回、2022年度中に1回（それぞれ10日間、12名程度）実施することを想定する。これら（時期、期間、人数、研修内容）は、業務開始後早期にカウンターパート機関と協議の上確定することとするが、プロポーザルにおいては、現在考えられるアイデアを提案すること。

本邦研修は、「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。研修に関する業務は、「受入」、「研修実施」、「研修監理」の3つに分類されるが、受注者は、「研修実施」を担当することとし、「受入」及び「研修監理」は、JICAが担当する。（本邦研修に係る経費は別見積りとする）

#### (6) 業務完了報告書の作成

本プロジェクト終了3カ月前に、先方実施機関と協同で業務完了報告書（案）（和文・英文）を作成し、JICAに提出する。JICAネパール事務所及び社会基盤部により内容確認のうえ、報告書の必要な修正を行い、和文・英文・和文要約をJICA本部に提出する。

### 6.2 成果1 関連

#### (1) 建築許可及び既存及び建設中の建築物状況確認及び現況調査及び関係機関のキャパシティアセスメントの実施

上記(2)の既存データを最大限活用し、対象地域の建築許可業務（検査等含む）及び既存及び建設中の建築物状況について確認し、カウンターパート機関のキャパシティアセスメントを実施する。また、NNBC遵守システムの開発に向けた基礎資料とすることを目的に、e-BPSの仕様の確認、活用状況調査を実施するとともに、ネパールの建設業界におけるBIMの導入や電子化の現状、DXの機運、将来性についても調査を行う。調査結果は、「調査報告書」として整理する。

プロポーザルにおいて、本プロジェクトで実施すべき具体的な調査内容、項目、方法、スケジュール等について提案すること。

#### (2) WGの設立支援

ネパール側で設置するWGの設立支援を行う。WGメンバーは10人～5人程度としてDUDBCにより選定される予定であり、討議テーマは以下を想定する。プロジェクト開始時に、速やかにWGメンバーの選定が行われるよう、選定方法に関する助言や

選定スケジュールの調整などを行う。

成果1&2WG：アクションプラン、建築許可実務手順書モデル案（ガイドライン、マニュアルを含む）等、政策や方針の検討

成果2WG：NNBC遵守システム、ガイドライン、マニュアル等運用実務の検討

成果3WG：研修実施及び能力開発にかかる研修体系の構築の検討

成果4WG：安全な建物建設推進のための情報発信・啓発の強化の検討

成果5WG：安全な建物建設普及のためのインセンティブメカニズムの改善の検討

### （3）パイロット自治体及びパイロットサイトの選定支援

DUDBCが主体となって行うパイロット自治体選定（5～8自治体を目安）の支援を行う。プロジェクト開始時に、速やかに選定が行われるよう、選定方法に関する助言や選定スケジュールの調整などを行う。また、施工実務の状況把握や、施工検査、施工監理、施工管理（品質管理）のOJT現場として活用するための、建設現場をパイロット自治体及びその他の自治体において複数抽出する。選定数や場所・規模等はカウンターパートと協議を行い決定する。

### （4）アクションプランの策定

NNBC 遵守のための基本方針を含むアクションプランを策定する。アクションプランは、DXの観点から情報共有、データ分析、自動化等にかかるNNBC遵守システムの開発計画（e-BPSの改修計画）と将来の活用ビジョン及び成果2～5の活動内容を含むこととし、プロジェクト期間中の、パイロット自治体における建築許可策定手順書の具体的な改訂スケジュールやカトマンズ盆地内他自治体への普及、さらにプロジェクト完了後のカトマンズ盆地外への普及に向けた各関係機関の行動計画を具体的に記載する。なお、アクションプランの策定にあたっては、都市開発建設局（DUDBC）にて作成され、MOUD内で審議継続中である「安全な建物建設のための国家行動計画（National Plan of Action for Safer Building Construction: NaPA）」の内容も踏まえ、関係者と十分な意見交換を行うこと。

### （5）アクションプランのレビュー及び改訂

上記で策定したアクションプランをより実現性の高いものとするため、各成果の活動を踏まえたレビュー及び改訂を行う。アクションプランのレビューはプロジェクト期間中1回／年以上実施し、改訂を行う場合は、JCCにて承認を得る。

## 6.3 成果2関連

### （1）「建築許可実務手順書」モデル案の策定

#### 1）「建築許可実務手順書」モデル案の作成

各自治体で使用されている「建築許可実務手順書」をレビューし、課題を整理した上で、「建築許可実務手順書」モデル案を作成する。モデル案は国が示す手順書の公式モデルとして策定される予定であることから、NNBC及びBy-lawsにかかる各手順について、関係者の役割分担と責任範囲を明らかにした上で、簡潔に記載する。

#### 2）NNBC遵守システムの改修

既存の e-BPS を改善し、新たな機能を追加した上でNNBC 遵守システムとして構築する。追加機能は、カウンターパート及びWGでの議論を経て決定するが、「建築確認」「建築検査」「建物データベース（建築台帳も含む）」機能の追加を想定する。また、既存の「建築士・事務所登録」機能等も必要に応じて改修

する。将来、カトマンズ盆地以外の自治体での活用も視野に入れ、ユーザーインターフェースに配慮した拡張性を備えたものとし、運用コストは最小限となるよう仕様を工夫すること。

さらに、将来的なBIMやMR（Mixed Reality）技術の試行的な活用など、実用に至らないまでも、DXによる建築行政分野の課題解決を試行し、将来的に活用しうる機能を一部試行的に提案すること。

### 3) 「建築許可実務手順書」モデルの取りまとめ

上記「建築許可実務手順書」モデル案の各手順において、DUDBC はNNBC遵守システムの活用を推奨することを想定している。ただし、現時点でe-BPSはカトマンズ盆地内の2割程度自治体での活用にとどまっており、各自治体のシステム導入可能性や運用能力を踏まえ、NNBC遵守システムの活用と従来の方法のバランスを検討し、カウンターパートと協議の上、手順書モデルへの位置付けを決定し、「建築許可実務手順書」モデル案として取りまとめる。

## (2) 2-2. 「建築許可実務手順書」モデル案のためのガイドラインの策定

「建築許可実務手順書」モデル案に付随する資料として、各手順のガイドラインをとりまとめる。既存のガイドライン等も活用しつつ、イラストや写真等も使用し、使用者にわかりやすい表現で記載する。ガイドラインの種類や詳細の内容はカウンターパートと協議の上決定するが、以下を想定する。

- ① 建物所有者の建築許可手続きガイドライン
- ② 自治体職員のための設計確認ガイドライン
- ③ 自治体職員のための施工検査ガイドライン
- ④ 建築技術者のための施工監理ガイドライン
- ⑤ 施工者のための施工管理（品質管理）ガイドライン
- ⑥ NNBC 遵守システム活用ガイドライン（上記①～⑤に含めることで可）

## (3) 施工検査、施工監理、品質管理のためのマニュアルの策定/改善

上記ガイドラインの細かな手順やチェックリスト等をマニュアルとしてとりまとめる。品質管理については、既存のトレーニング教本やポスター等も活用しつつ、イラストや写真等も使用し、使用者にわかりやすい表現で記載する。マニュアルの種類や詳細の内容はカウンターパートと協議の上決定するが、以下を想定する。

- ① 施工検査マニュアル
- ② 施工監理マニュアル
- ③ 施工管理（品質管理）マニュアル
- ④ NNBC 遵守システム活用マニュアル（上記①～③に含めることで可）

## (4) パイロット自治体による既存の「建築許可実務手順書」の改訂

「建築許可実務手順書」モデル案をベースに、各パイロット自治体における、建築許可実務手順書改訂支援を行う。手順書が速やかに改訂されるよう関係者と調整を行うと共に、パイロット自治体の行政官、設計審査者・施工検査者、施工監理者、施工業者、建築主など建物建設に関わる関係者に周知を図る。また、(6)のモデル案の改訂に合わせ、各パイロット自治体における建築許可実務手順書の再改訂支援を行う。

(5) パイロット自治体による改善した「建築許可実務手順書」の適用

各自治体で改訂された「建築許可実務手順書」に基づき、適用のモニタリングと助言を実施する。

(6) 「建築許可実務手順書」モデル案の改訂

各自治体で改訂された「建築許可実務手順書」の適用状況から、課題等を整理し、「建築許可実務手順書」モデル案の改訂を行う。改訂にあたってはガイドライン、マニュアルのレビューや実務現場での使いやすさ、技術的な難易度などを踏まえ、必要に応じ修正・加筆を行う。頻度はカウンターパートと協議の上決定するが、プロジェクト期間中2回程度を想定する。

(7) 「建築許可実務手順書」モデル案の最終化

上記の「建築許可実務手順書」モデル案を、国の公式モデルとして最終化する。策定フェーズの最終段階において、パイロット自治体において、最終化された公式モデルをベースとして「建築許可実務手順書」が改訂されるよう支援する。手順書が速やかに改訂されるよう関係者と調整を行うと共に、関係者に周知を図る。なお、最終化した「建築許可実務手順書」公式モデルは大臣または議会承認を得て行政文書として発出される予定であり、適宜行政文書の作成支援も行う。

(8) 「建築許可実務手順書」モデルの他自治体への普及支援

普及フェーズにおいて、DUDBCが主体となって行う、パイロット自治体以外における「建築許可実務手順書」改訂及び適用促進を支援する。手順書が速やかに改訂されるよう関係者と調整を行うと共に、関係者に周知を図る。また、「建築許可実務手順書」の適用のモニタリングと助言を実施する。

## 6.4 成果3関連

(1) 研修プログラムと成果2の資料を活用した研修テキストの作成

成果2で作成した、「建築許可実務手順書」及びガイドライン、マニュアル、既存の耐震建築施工トレーニング教本や施工品質重要ポイントポスターなどを活用して、TOT及び階層別研修のテキストを作成する。研修プログラム及びテキストはカウンターパートと協議の上決定し、必要に応じ、適宜見直しを図る。TOTではDX研修を、TOT及び階層別研修では非破壊検査機材の使用方法についての研修を含めること。修内容や効果的な研修実施における工夫について、プロポーザルにて提案すること。DX研修については試行的な内容も含めることが望ましい。(例:将来的なBIMやMR (Mixed Reality) 技術活用体験など)

研修プログラムの作成にあたっては、普及ステージ以降におけるカウンターパート自身による研修実施を見据え、適切な技術移転が行われるよう、策定ステージでの研修の位置づけと普及ステージ以降の研修体系の提案を行う。また、連邦総務省(MOFAGA)の能力強化プログラムの活用・連携を検討すること。

プロジェクト期間中に実施する研修は以下を想定するが、詳細はカウンターパート機関と協議の上決定する。

① 研修講師(マスタートレーナー)育成トレーニング

目的: 建物品質管理における技術研修体系構築の核となる人材の育成

対象者: DUDBC、パイロット自治体、関係団体技術者100人程度

会場: ネパール政府施設及びオンライン

- 時 期：計4回程度を想定するが、カウンターパートと協議の上決定する
- ② マスタートレーナーを動員したレベル別研修
- 目 的：広く裾野を広げ、品質管理技術のボトムアップを図る
- 対象者：DUDBC、自治体、関係団体技術者のべ3,000人程度
- 会 場：ネパール政府施設及びオンライン
- 回 数：計4回程度を想定するが、カウンターパートと協議の上決定する

(2) 研修講師（マスタートレーナー）育成トレーニングの実施

カウンターパートが選定したマスタートレーナー候補100人程度を対象に、研修講師（マスタートレーナー）育成トレーニングを現地にて実施する。人選にあたっては、カウンターパートと協議の上、研修の趣旨を踏まえ適宜助言を行い、円滑に選定が行われるよう支援する。なお、研修員の交通費等は支給しない前提とする。

(3) マスタートレーナーを動員したレベル別研修の実施

新築建築の設計審査、施工検査、施工監理、施工管理（品質管理）の実務を行う技術者を対象に、マスタートレーナーを動員したレベル別研修の現地にて実施する。研修員はパイロット自治体以外の自治体及び関係者からも広く募集し、のべ3,000人程度の研修を想定する。研修の趣旨を踏まえカウンターパートと協議の上、人選方法については提案を行い、カウンターパートと協力して対象者の選定を実施する。なお、研修員の交通費等は支給しない前提とする。

(4) 自治体におけるOJTの実施

新築建築の設計審査、施工検査、施工監理、施工管理（品質管理）の実務を行う技術者を対象にOJTを実施する。実際の建築許可業務及び6.2(3)で選定したパイロットサイトにおいて、実際の工事の進捗に合わせ検査業務や監理業務等を6.3で作成したガイドライン、マニュアルに沿って指導する。

(5) 育成人材のインベントリシステムと研修体系の構築

継続的な能力開発と育成人材の活用を促進するため、研修講師（マスタートレーナー）育成トレーニング及びマスタートレーナーを動員したレベル別研修の参加者のインベントリシステムを構築する。構築したインベントリシステムの活用方法についても提案する。

さらに、普及ステージ以降におけるカウンターパート自身による研修実施に向け、カウンターパート機関との意見交換及び協議を適宜行い、実施可能な研修規模、人員配置、予算などを踏まえた研修体系の構築および研修計画の策定支援を行う。

(6) ネパール側による研修の実施支援

策定ステージで育成したマスタートレーナーを核とし、カウンターパート機関による研修実施（3回程度を想定）を支援する。研修実施に当たっては、研修計画や関係機関との事前調整、研修テキスト活用への助言、研修員動員、当日運営支援などを必要に応じて実施し、プロジェクト完了以降もカウンターパート自身で開催できるよう技術移転を行う。

## 6.5 成果4 関連

(1) ネパール国内の意識調査

建築物の安全性における意識調査を実施する。本業務で実施する調査の対象はカトマンズ盆地を中心とするが、将来の安全な建物建設推進の観点から、既存の調査結果や業務報告書等の参照などを通じ、可能な範囲でカトマンズ盆地外の状況も把握すること。調査にあたっては、今後の情報発信・啓発策の検討に資する基礎資料となるよう調査計画立案し、カウンターパート機関と協議の上実施するが、プロポーザルにおいて、具体的な調査内容、項目、方法、スケジュール等について提案すること。調査結果は、「調査報告書」として整理する。

(2) 情報発信、普及啓発方針の策定

(1) の調査結果をもとに、情報発信、普及啓発の方針をカウンターパートと共に作成する。

(3) 情報発信、普及啓発施策案の作成

(2) の方針に基づき、具体的な情報発信、普及啓発の施策を提案する。

(4) メディアを通じた情報発信、普及啓発

SNSや公共メディアを通じたNNBC遵守のための情報発信、普及啓発を行う。なお、システム使用料や放映料等が発生する場合は、カウンターパートの負担を前提とする。また、プロジェクトの効果的なタイミングで、啓発パンフレットやポスター等の啓発ツールを作成し、配布する。パンフレット等の作成、配布費用は定額計上とし、契約に含めることとする。具体的な発信内容や頻度についてはカウンターパートと協議の上決定するが、プロポーザルにおいては、効果的な情報発信・啓発方法について提案すること。

(5) 建物の安全性に関するセミナー・講習会の実施

(4) の情報発信に加え、建物の安全性に関するセミナー・講習会を実施する。セミナー・講習会は以下を想定するが、詳細はカウンターパート機関と協議の上決定する。なお、後述するインセンティブシステムの検討結果によっては、インセンティブシステムの活用についての内容も含めたものとするのが望ましい。

目的：建物安全性を高める意義や建物安全性を高めることによる建築主への利益、ポイント等への理解を促し、建築基準や建築許可手続きの遵守を促す

対象者：これから新築しようとする建築主、ビルオーナー等

会場：ネパール政府施設及びオンライン

時期：計3回程度を想定するが、カウンターパートと協議の上決定する

## 6.6 成果5関連

(1) ネパール国外のインセンティブメカニズムの状況調査

現在、ネパールにおいて建築基準遵守違反に対して罰則はあるものの、基準遵守を促進させるようなインセンティブ制度は存在していない。途上国（3各以上）及び先進国（2か国以上）におけるインセンティブシステムの導入状況を調査し、ネパールへの適用性について検討すること。調査結果は、「調査報告書」として整理する。

(2) インセンティブメカニズム方針の策定

(1)の調査結果をもとに、インセンティブメカニズム方針をカウンターパートと共に作成する。

(3) インセンティブメカニズム案の作成

(2)の方針に基づき、具体的なインセンティブメカニズム案を提案する。インセンティブシステムの内容については運用主体の能力や財政状況も踏まえ、関係者との協議の上決定するが、罰則強化方策のほかに、性能評価や認証、表彰制度、住宅ローン、保険、補助金など、民間と連携したインセンティブシステムも考慮した施策の策定を想定している。また、カウンターパートはインセンティブメカニズムの施策を重要視しており、普及に向け、大臣はまた議会承認を得て行政文書として発出する予定であるため、適宜行政文書の作成支援も行うこと。

(4) パイロット自治体でのインセンティブメカニズム実装

(3)で提案した案について、パイロット自治体でのインセンティブメカニズム実装を支援する。

## 7. 報告書等

### (1) 進捗報告にかかる報告書等

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。

報告書	時期等	言語・部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文3部（電子データ、様式指定なし）
調査報告書 （活動1-1, 4-1, 5-1）	調査終了時	英文電子データ、様式指定なし
NNBC遵守システム仕様書	業務終了時	英文電子データ、様式指定なし
Monitoring Sheet Ver. 1	業務着手時（1か月以内）	英文電子データ、指定フォーマット有）
Monitoring Sheet Ver. 2	Ver. 1提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 3	Ver. 2提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 5	Ver. 4提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 6	Ver. 5提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 7	Ver. 6提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 8	Ver. 7提出の6カ月後	同上
Progress Report 1	2021年12月	英文2部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし
Progress Report 2	2022年10月	英文2部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし
Progress Report 3	2023年10月	英文2部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし
Progress Report 4	2024年10月	英文2部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし
事業完了報告書	業務終了時	和文5部 和文要約5部 英文10部（JICA 3部、先方政府7部） CD-R 5枚
業務実施報告書	業務終了時	和文3部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし

注1. 「業務計画書」は、共通仕様書第6条に規定する業務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. 「Monitoring Sheet “Ver. 1”」は、現地での業務を開始する前にドラフトを作成しJICAと共有する。現地業務開始後にカウンターパート機関との協議や現地の状況の把握等を経て必要に応じて加筆・修正し、

最終的にカウンターパート機関の合意を得たものを提出することとする。

- 注3. 「Monitoring Sheet」について、カウンターパート機関と共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、JICA提出時に添付する（和文、体裁等は問わない）。
- 注4. 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。報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「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5. 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。必要に応じ、図や表を活用すること。報告書等で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。また、英文報告書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。
- 注6. 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適応年月日及び略語表を目次の次の項に記載すること。

## （2）Progress Report

提出時点までの成果（アクションプラン、ガイドライン、マニュアル等）及びWG及びJCCの議事録を取り纏めた報告書。

## （3）事業完了報告書

案件終了時点までの取組結果をまとめた事業の記録であり、今後の類似案件において活用される教訓を含む報告書である。詳細は下記の通り。

【記載事項】 モニタリングPM Form 4の通り

【提出時期】 業務終了時

（業務完了報告書（案）は案件終了3か月前にJICAに提出。在外事務所及び担当部からのコメントを反映すると共に、JCC等の合同レビューを実施し、その結果を踏まえて報告書（案）を修正・最終化）

【部 数】 電子データ（CD-R 5枚）及び製本版英文10部／和文5部  
／和文要約5部

## （4）業務実施報告書

業務完了報告書には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書である。詳細は下記の通り。

【記載事項】

- ① 活動内容（調査）
  - 調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述
- ② 活動内容（技術移転）
  - 現地におけるワークショップ・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、業務体制等）
- ④ 今後の案件実施スケジュール
- ⑤ 提案した計画の具体化に向けての提案
- ⑥ 添付資料

- 業務フローチャート
- 業務人月表
- 業務用資機材実績（引渡リスト含む）
- 会議議事録等
- 作成図書・資料一式
- 収集資料リスト
- その他業務活動実績

【提出時期】業務終了時

【部数】和文3部（簡易製本）及び電子データ

#### （5）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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に提出する。なお、先方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 活動に関する写真
- ③ WBS (Work Breakdown Structure)
- ④ 業務フローチャート
- ⑤ 打合簿リスト（当月までの打合簿の提出・押印確認状況の一覧）

#### （6）主要な報告書以外の提出物

- ① 議事録等  
カウンターパート機関との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事録を策定し、JICA に速やかに提出する。また、JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等についても開催後5営業日程度のうちに議事録を作成しJICAに提出する。
- ② 収集資料  
プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA 様式による収集資料リストを添付のうえ、JICAに提出する。
- ③ プロジェクト紹介パンフレット  
プロジェクト期間中にプロジェクト紹介パンフレット（A3サイズ2程度）で作成し、電子データをJICAに提出する。データ形式及び提出時期はJICAと協議の上決定する。
- ④ デジタル画像集  
プロジェクトを通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、プロジェクトの全体像が把握できるよう、①対象地域の現状や都市課題が把握できるもの、②C/P機関や現地の住民と協働での活動の様子が把握できるものとし、簡単なキャプションをつける。

なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付する。

- 写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用が想定している。
- 広報用に一般公開する写真については肖像権に問題がないことが条件となるため、提出に際して、被写体となる人物全員からの撮影・掲載許可の取得状況についても明示すること。（イベントやセミナー等における全体写真のように、大人数を対象に撮影する際には、被写体となる人物に対して、撮影を開始する旨や撮影された写真の使用目的、使用方法及び公表の有無などについて告げるとともに、被写体となることに差し障りがある方には被写体から外れてもらうよう促す。）
- 提出時期：月報提出時（現地での活動があった月のみで可）
- 形式：JPEG ファイル
- 枚数：プロジェクト期間全体を通じ 50 枚程度

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程

本業務は、2021年3月の業務開始から2025年5月までの約50ヶ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2021年3～4月を目途にMonitoring Sheet Ver.1を提出する。その後、6か月おきにMonitoring Sheetを提出し、2025年4月までに業務完了報告書を提出する。

### 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85.5M/M（現地70.7MM+国内14.8MM）を目途とする。

#### (2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

- ・ 業務主任者／建築行政（1号）
- ・ 建築施工（3号）
- ・ 施工検査／モニタリング
- ・ 建築情報管理
- ・ 建築構造／設計審査（3号）
- ・ 建築社会調査
- ・ 住宅性能評価／インセンティブ・補助制度
- ・ 情報公開・啓発活動
- ・ 研修計画／業務調整

なお、業務量の目途と業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、現地のリソースの活用を含めてより適切な提案がある場合、プロポーザルにて理由とともに提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

プロポーザル及び見積書は、COVID-19による渡航可否への影響がない前提で作成することとし、「第2章 業務の目的・内容に関する事項」の「5. 実施方針及び留意事項」に記載の通り、COVID-19影響下においても、業務の継続性確保に寄与する工夫（遠隔で従事しうる業務体制、遠隔を補完する現地側サポート体制など）について積極的な提案を求める。本業務においては、2021年4月の現地業務開始を想定しているが、COVID-19の影響により渡航が2021年5月以降になった場合に事前に実施できる国内業務について提案があれば、制限ページ数外で記載すること。（制限ページ数外の提案については、見積り、別見積もり、どちらへも計上は不要とする。）

### 3. 参考資料等

#### (1) 参考資料

下記資料については、WEBにて閲覧可能。

- ・ The project for assessment of earthquake disaster risk for the Kathmandu valley in Nepal : final report [electronic resource] ; Vol.1～3 2018.4  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_116\\_1000039152.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/216/216/216_116_1000039152.html)  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_116\\_1000039154.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/216/216/216_116_1000039154.html)

- [http://open\\_jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_116\\_1000039155.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/216/216/216_116_1000039155.html)
- ・ The project on rehabilitation and recovery from Nepal earthquake final report (output 1~3) : main report/appendix 2017.1  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_116\\_12293189.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/216/216/216_116_12293189.html)  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_116\\_12293197.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/216/216/216_116_12293197.html)
  - ・ The project on rehabilitation and recovery from Nepal earthquake final report (output 4) : main report 2019.4  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_116\\_12339768.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/216/216/216_116_12339768.html)
  - ・ 「カトマンズ盆地における地震災害リスクアセスメントプロジェクトファイナルレポート 要約」 2018.4  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_116\\_1000039150.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/216/216/216_116_1000039150.html)
  - ・ 「ネパール国 ネパール地震復旧・復興プロジェクトファイナルレポート(成果品1~成果品3)和文要約」 2017.1  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_116\\_12293171.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/216/216/216_116_12293171.html)
  - ・ 「ネパール地震復旧・復興プロジェクトファイナルレポート(成果4)和文要約」 2019.4  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/216/216/216\\_116\\_12339750.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/216/216/216_116_12339750.html)
  - ・ Nepal National Building Code <http://dudbc.gov.np/buildingcode>

## (2) 配布資料

- ・ 署名済 R/D
- ・ 本事業にかかる詳細計画策定調査報告書
- ・ 本事業にかかる事前調査報告書 (Status of Building Code and Building Bye-Laws implementation)
- ・ モニタリングに関する様式・参考資料 (Monitoring Sheet 及び Project Completion Report)

## 4. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供

## 5. 機材の調達

施工検査や施工管理・品質管理にかかる必要な機材やソフトウェアがあれば調達し、計画策定の過程でそれら機材・ソフトウェアを用いて研修及びOJTを行う。必要な機材やソフトウェアについては、本プロポーザルでは便宜的に400万円定額計上して提案する。正式には現地でのCPの能力アセスメントの結果を踏まえて調達する機材及びソフトウェアを決定する。

表：研修に用いる想定機材

	現地研修用機材	英文	数量	
1	シュミットハンマー	Smith Hammer	6	set
2	鉄筋探査機	Rebar Detector	6	set
3	超音波コンクリート強度測定器	Ultrasonic Pulse Velocity Tester	2	set
4	研修用ヘルメット	Safety Helmet	100	set
5	安全ベスト	Safety Vest	100	set
6	ホワイトボード	Signboard for photo Inspection	6	set
7	検尺テープ	Inspection Scale (belt type)	6	set
8	検尺ロッド	Inspection Scale (Rod type)	6	set
9	巻き尺	Measuring tape	6	set
10	コンベックス	Convex	6	set
11	鉄筋マーカー	Rebar Marker	6	set
12	デジタルカメラ	Digital Camera	6	set

## **6. 現地リソースの活用及び現地再委託**

本業務における業務実施コンサルタントと現地リソースを含めた実施体制、業務実施コンサルタントと現地リソースの役割分担について「第2章 業務の目的・内容に関する事項」の「5. 実施方針及び留意事項」を参照してプロポーザルにおいて提案し、如何に事業継続、効率的かつ効果的な事業実施が可能となるか提案すること。ただし、ローカル体制についての提案は技術提案書にて評価するものの、定額計上とし、6,000万円を計上するものとする。

また、プロジェクト期間中に作成するNNBC遵守のための啓発パンフレットやポスター等の啓発ツール作成、配布を想定した広報費用を定額計上として、50万円を計上する。

なお、現地再委託等にあたっては「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（2017年4月版）」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。

## **7. 本邦再委託**

本業務実施にかかる本邦再委託は想定していないが、再委託によって効率的・効果的に実施できる業務があればプロポーザルにて提案すること。

## **8. 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こととするため、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) 安全管理**

現地渡航前に外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地業務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ネパール事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地業務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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、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。また、現地業務中における安全管理体制をJICAに提出する。

### **(3) 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