

# 企画競争説明書

業務名称：

ブルキナファソ国道路維持管理能力向上プロジェクト

調達管理番号：20a00904

## 【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12月16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16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：ブルキナファソ国道路維持管理能力向上プロジェクト

(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雛型：

~~(一)「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。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。~~

(○)「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。ただし、見積書においては、消費税を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 ～ 2024年2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ヵ月を越えますので、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13%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヵ月日以降): 契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヵ月日以降): 契約金額の13%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 河原 太郎 Kawahara.Taro@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 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 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25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：2021年1月7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：2021年1月22日（金）12時

郵送の場合も、上記提出期限までに必着とします。

(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」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）

① 本邦研修にかかる経費

- 「第3 特記仕様書案 6. 業務の内容（7）本邦（第三国）研修の実施」参照
- 見積書上の費目：国内業務費－技術研修費
- 「国内業務費－技術研修費」以外の費目（例：報酬）については、本見積にて計上してください。

② 第三国研修にかかる経費

- 「第3 特記仕様書案 6. 業務の内容 (7) 本邦 (第三国) 研修の実施」参照
- 見積書上の費目：一般業務費－セミナー等実施関連費
- 「一般業務費－セミナー等実施関連費」以外の費目 (例：報酬) については、本見積にて計上してください。

③ 広報資材作成・啓発実施に関する経費

(ただし、本業務実施契約の業務従事者の旅費・報酬は除く。)

- 「第3 特記仕様書案 6. 業務の内容 (8) 広報活動」及び「第4 業務実施上の条件 6. 現地再委託等」参照。
- 見積書上の費目：現地再委託費、一般業務費における該当費目

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。

＜該当費目なし＞

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) XOF1=0.186450 円
- b) USD1=104.450 円
- c) EUR1=122.633 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／道路維持管理計画 (2号)
- b) 道路点検 (3号)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 27.0 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2021年2月15日（月）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 (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、申込受付後にあらためてご連絡します。

## 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、以下のとお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ヵ月以内に、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 1 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 その他留意事項

### (1) 配布・貸与資料

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

### (2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

### (3) プロポーザルの目的外不使用

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

(4) プロポーザルの電子データについて

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

(5) 虚偽のプロポーザル

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

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

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：

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：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

本案件につきましては、現地業務開始を2021年4月以降と想定してプロポーザル・見積書を作成願います。

また、現地業務開始前に実施可能な国内業務についての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。

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 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／道路維持管理計画（2号）

➤ 道路点検（3号）

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／道路維持管理計画）】

- a) 類似業務経験の分野：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：仏語圏アフリカ地域 及び 全途上国
- c) 語学能力：英語又は仏語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 道路点検】

- a) 類似業務経験の分野：道路点検に関する各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：仏語圏アフリカ地域 及び 全途上国
- c) 語学能力：英語又は仏語

## 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、電話等によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細については、あらためてご連絡します。

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： <u>業務主任者／道路維持管理計画</u>	<b>(27)</b>	<b>(11)</b>
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>	(—)	<b>(11)</b>
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	<b>(7)</b>	<b>(12)</b>
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>道路点検</u></b>	<b>(16)</b>	
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	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

## 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： 2021年1月28日（木） 14:00～16:00  
（各社の時間は、プロポーザル受領後、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 等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。

## 第3 特記仕様書案

### 1. プロジェクトの背景

西アフリカに位置するブルキナファソは、人口約2,032万人、一人当たりGNI 790USD（出典：世銀、2019年）で、6か国と国境を接する内陸国である。同国の首都ワガドゥグは、西アフリカ経済通貨同盟（UEMOA）の本部を擁し、コートジボワール、ガーナ、トーゴ、ベナンの沿岸国とニジェール、マリの内陸国を繋ぐ物流の結節点としての機能を担っている。同国の経済は対日輸出第3位のゴマに加え綿花及び金の輸出を中心として堅調な成長を遂げており（GDP実質成長率：6.0%、2018年-2019年、出典：世銀）、過去10年間で輸出・輸入額はそれぞれ約7倍、約2倍（2008年-2018年、出典：世銀）に増加している。これら輸出入を支える物流の80%以上が道路輸送に依存しており、同国と沿岸国を結ぶ国際回廊の整備は、同国及び周辺地域の最優先開発課題の一つとなっている。

同国内の道路網は、15,272kmの規格道路（国道・県道レベル）と約45,000kmの未規格道路（村道・農林道レベル）で構成されており、国際回廊等の主要路線が含まれる国道6,702kmは50%以上がアスファルト舗装道路である。

ブルキナファソの国家社会経済開発計画（PNDES）にて輸送交通インフラの整備とその維持管理は、持続的な経済発展に向けた重要な取り組みに位置付けられており、PNDESの基軸の戦略的目標では、経済構造改革を促進するために強靱で質の高いインフラ開発を進めることが掲げられている。PNDESの実施において、インフラ省が実現すべき道路維持管理に関する目標は、経済活動を支える国際回廊等の主要路線を含む道路網を全季節通じて通行が可能なように、適正な状態に維持することである。

しかしブルキナファソにおいては、2014年から2016年並びに2019年の治安悪化や社会経済混乱の影響も受けて道路維持管理への十分な予算配分がなされず、国際回廊等の主要路線を含む道路網の維持管理作業が十分に実施されず、損傷が目立つ状態であった。このためブルキナファソ政府は2016年以降公共投資プログラムを通じて、道路維持管理の年度予算を増額させるべく努力をしているが、道路維持管理計画の策定能力不足のため、定期的かつ一貫性のある予算確保ができておらず、効率的な維持管理作業もなされないため、未だ国際回廊含む主要路線の補修作業が必要な状況となっている。また国際回廊の結節点となるワガドゥグ市とその近郊においては、日交通量約1.4万台で大型貨物車両の交通集中もあり、道路損傷への影響が大きくなっている。

この課題への対応のため、アスファルト舗装道路の維持管理実施体制の構築及び道路維持管理技術の改善が急務であることから、ブルキナファソ政府は日本政府へ道路維持管理分野の技術協力プロジェクト実施を要請した。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

道路維持管理能力向上プロジェクト

#### (2) 対象地域

中央地域（ワガドゥグ市及びその近郊）

### (3) 実施体制

実施機関： インフラ省 道路維持管理総局 (Direction Générale de l'Entretien Routier : DGER)

### (4) 受益者

- ①直接受益者： DGER 職員
- ②間接受益者： ワガドゥグ市民及びその周辺住民

### (5) プロジェクト期間

2021年3月～2024年2月 (36カ月)

### (6) 上位目標

中央地域 (ワガドゥグ市及びその近郊) におけるアスファルト舗装道路の維持管理サイクルが定着する。

指標： 国が設定する道路状態の基準値を満たす対象道路の割合が XX% 以上で維持される。

### (7) プロジェクト目標

プロジェクトサイトにおける DGER のアスファルト舗装道路の維持管理能力が強化される。

指標 1： 2023 年度までにアスファルト舗装道路の XX% が点検される。

指標 2： 計画されたアスファルト舗装道路の補修工事のうち優先度の高い XX% が毎年実施される。

指標 3： 2023 年度に XX 件の緊急工事が、確立された方法に基づき速やかに実施される。

### (8) 期待される成果

成果 1： DGER においてアスファルト舗装道路の維持管理サイクルが確立し、プロジェクトサイトにおける役割と責任が明確化される。

成果 2： 道路維持管理に関する技術ガイドラインが策定される。

成果 3： DGER の技術職員のプロジェクトサイトにおけるアスファルト道路維持管理能力と知識が向上する。

成果 4： DGER 直轄の道路維持管理作業班の構築に関する提案が作成される。

### (9) 活動の概要

#### 【成果 1 に係る活動】

- 1-1. DGER のアスファルト舗装道路における維持管理の役割、責任及び作業手順を検証し、それらの問題点を分析する。
- 1-2. プロジェクトサイトにおける DGER のアスファルト舗装道路の維持管理作業の最適な役割、責任、作業手順を明確化する。
- 1-3. プロジェクトの対象とする道路網を特定する。
- 1-4. 特定された道路網の区間の一部で交通量調査を実施する。
- 1-5. プロジェクトサイトにおいて、2022 年度の DGER の道路維持管理計画を策定する。
- 1-6. プロジェクトサイトにおいて、DGER が実施するアスファルト舗装道路の

維持管理に必要な 2023 年度の予算案を策定し、予算要求を行う。

**【成果 2 に係る活動】**

- 2-1. プロジェクトサイトにおいて、DGER が実施する現在のアスファルト舗装道路の維持管理方法を確認し、問題点を分析する。
- 2-2. 既存のアスファルト舗装道路に関するマニュアルと技術ガイドラインを収集し、内容を確認する。
- 2-3. アスファルト舗装道路の維持管理に関するマニュアルと技術ガイドラインを策定するためのワーキンググループを設置する。
- 2-4. アスファルト舗装道路の維持管理マニュアルと技術ガイドラインを策定する。
- 2-5. 関係機関の会議等において、策定したマニュアルと技術ガイドラインの説明・協議を行い、マニュアルと技術ガイドラインを改訂する。
- 2-6. 策定・改訂したマニュアルと技術ガイドラインに従ってアスファルト舗装道路の点検を実施し、道路点検の手順と結果を評価する。
- 2-7. アスファルト舗装道路の点検結果を蓄積するために、データベースを構築する。
- 2-8. 策定・改訂したマニュアルと技術ガイドラインに従ってアスファルト舗装道路の維持管理補修工事を行い、補修工事の手順と結果を評価する。
- 2-9. マニュアルと技術ガイドラインの最終化を行う。
- 2-10. 関係機関向けにセミナー、ワークショップを開催し、最終化したマニュアルと技術ガイドラインを説明・展開する。
- 2-11. 最終化したマニュアルと技術ガイドラインを国家规定とするために、正式な承認手続きを取得する。

**【成果 3 に係る活動】**

- 3-1. アスファルト舗装道路点検及び同道路の修理工事に関する研修計画を作成する。
- 3-2. アスファルト舗装道路の点検に関する研修を実施する。
- 3-3. アスファルト舗装道路補修工事に関する研修を実施する。

**【成果 4 に係る活動】**

- 4-1. 直轄道路維持管理作業班の設置の適正性を検証する。
- 4-2. 直轄道路維持管理作業班の最適な役割、責任、及び作業手順を特定する。
- 4-3. 直轄道路維持管理作業班の設置手順を特定する。
- 4-4. 直轄道路維持管理作業班の活動に必要な機材を確認し提案する。
- 4-5. 直轄道路維持管理作業班の機材操作技術者の育成方法を提案し、機材の維持管理方法を提案する。
- 4-6. 上記の 4-1～4-5 の全てを含む、直轄道路維持管理作業班への研修に関する提案を行う。

### **3. 業務の目的**

ブルキナファソ国「道路維持管理能力向上プロジェクト」に関し、JICA がブルキナファソ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) ブルキナファソ側実施体制と運営・モニタリング技術委員会**

(「別紙1 JCC 及び関係協力機関等の体制図」も参照のこと。)

本プロジェクトは、カウンターパート (C/P) として DGER を配置し、その傘下の DSRTTR、DE を含めた 3 機関を中心に進めてゆく。その他プロジェクトのモニタリング等を実施する機関として、DCESS、DGNET といった関係機関もワーキンググループ (以下「WG」) メンバーとし、体制を構築する。

ブルキナファソ側との事前協議において、本案件については先方政府にて実施する「予算計画検討委員会」の対象案件となり、予算執行に係るプロジェクトのモニタリングについては本委員会にて諮られることとなり、JCC は実施しないという取り決めとなった。しかし、プロジェクトの進捗管理や技術的内容の意思決定の必要性や実質的なプロジェクト監理面から、運営・モニタリング技術委員会 (仏語名 Comité Technique d'Orientation et de Suivi (英語名 Technical Orientation and Monitoring Committee) 以下「CTOS」)<sup>1</sup> を設置するものとする。

なお上記の CTOS の他、各成果に伴う活動の実施に伴い、関係する WG の立上げ等を検討する。

### **(2) 舗装補修作業に係る機材供与について**

DGER への調査により、DSRTTR の本来の業務は、職員が現場で道路維持管理作業を実施することだが、補修のための資機材を保有していないことから、現在は本来業務ができていない状況であることが判明した。そのような状況の中、DGER は水害等の災害対策を直営で実施することを希望し、日本国外務省から建設工事等で利用される大型建機を供与される計画があり、DSRTTR の管理下でそれら建機の使用が検討されている。一方、本業務ではアスファルト舗装道路に係る維持管理サイクルの定着を計画しており、このサイクルに含まれる補修作業において、迅速な対応が可能な直轄作業班の役割も必要である。

このことから直轄作業班の提案をするにあたり、DGER の希望する災害対策と本プロジェクトで計画する維持管理作業の両機能を有した提案が必要になると想定される。本業務においては維持管理作業に有用な機材の導入を検討し、C/P との協議並びに CTOS による審議等の実施を踏まえ、必要に応じて維持管理用機材の供与を追加するものとする。

### **(3) データベースの構築に係る活動について**

活動 2-7 で実施する道路点検結果を登録するデータベースについて、DGER では

---

<sup>1</sup> CTOS については 6 ヶ月に 1 回の目安で実施するものとし、開催費用については、会場借用費用 (50 名程度収容可能な会議室を想定) を本見積りに計上するものとする。

既に道路点検用のシステムを所有している。そのため本業務においては新規のデータベース開発は行わず、既存のシステムの問題点等のレビューを行い、既存のシステムを活用した道路点検業務の最適化を図るものとする。

#### (4) パイロット事業への留意

成果3の活動における道路点検並びに道路補修工事を実施する事業をパイロット事業とし、OJTを実施する。パイロット事業に係る費用は、ブルキナファソ側負担で実施することを想定している。パイロット事業の実施に際しC/Pとの調整に要するタイムスケジュールについては、同国インフラ省が関係省庁へ予算要求する時期を踏まえ、十分に留意すること。

なおパイロット事業におけるOJTについては、専門家の安全管理上の観点からワガドゥグ市内で実施することをC/Pと了承済みである。

#### (5) 通訳兼アシスタントの配置とガイドライン・マニュアル・研修教材類の翻訳<sup>2</sup>

本プロジェクト実施に当たっては、通訳兼アシスタントの配置（英仏または日仏）を想定している。また、業務を通じて作成されるガイドライン・マニュアル・研修教材類については、英語版に加えてC/Pが読解可能な仏語版を作成することを想定している。

#### (6) 現地渡航に伴う安全管理

ブルキナファソの首都ワガドゥグは、外務省危険レベル2（2020年11月17時点）に指定されており、JICAの定める安全対策ガイダンスの適用対象となるため、プロジェクト開始後、渡航計画について発注者と調整するものとする。

また専門家についてはワガドゥグ市外への渡航は禁止とするが、プロジェクトにて備上する現地人材については治安状況や渡航の必要性を勘案の上個別判断となるので、事前に発注者と調整するものとする。

#### (7) 執務室

R/Dに記載のとおり、DGERにて、執務室（執務机・椅子や空調等の基本的なオフィス家具を含む）を準備する予定である。なお執務室の移転等発生した場合は速やかに発注者に報告し、安全管理の確認を取るものとする。

#### (8) ブルキナファソ側実施機関のオーナーシップの確保

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、ブルキナファソ側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。

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ブルキナファソからの承認を得るだけでなく、研修やセミナーを通じた普及及び

<sup>2</sup> 通訳兼アシスタントの配置及び仏語資料の翻訳費用については、本見積りに計上すること。

C/P の予算確保に向けた活動も必要になる。これらの活動はコンサルタントが、CTOS 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。

#### (9) プロジェクトの柔軟性の確保について

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、必要に応じてプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA はこれら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（ブルキナファソ側 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、合意を得る。その上で、先方実施機関との協議結果とともに、R/D 変更<sup>3</sup>のためのミニッツ（Minutes of Meeting: M/M）（案）及び同 M/M に添付の PDM、PO の変更（案）を作成し、提出する。

#### (10) 過去の技術協力案件における知見の活用

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、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、必要に応じて同技術基準類を活用し、効率的かつ効果的な技術移転を図ること。

#### (11) 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 側との協議を行うこととする。斯様な場合、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、ブルキナファソ国環境関連法規に基づく必要な措置を講じることとする。

#### (12) COVID-19 の影響

2020 年初頭からの COVID-19 の世界的流行に伴い、日ブルキナファソ政府による両国への出入国の制限や航空便の減少といった影響が出ており、本業務の実施にあたっては相当の柔軟性をもって対応することが必須となる。

COVID-19 の感染拡大における影響については、本業務への影響を想定し、C/P の体制や C/P の遠隔による支援の対応状況の確認を行い、必要に応じてワークプ

---

<sup>3</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。

ランに反映すること。<sup>4</sup>

## **6. 業務の内容**

### **(1) ワークプラン案の作成**

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た上でワークプラン案を作成し、JICAと共有する。

### **(2) ワークプランの確定**

現地業務開始後にワークプラン案をブルキナファソ側 C/P 機関の関係者等に説明し、プロジェクトの全体像を共有した上でワークプラン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、業務開始時点での設定が可能な項目について、実施する調査結果等を踏まえて目標値を設定し、併せてブルキナファソ側と協議する。業務開始時点で設定のできない項目については、目標値の設定時期（活動 1.1～1.2 完了後等）について C/P 機関と協議する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上でブルキナファソ側と合意し、ワークプランを確定する。なお、ブルキナファソ側 C/P 機関との協議では、必要に応じて仏語版（仮訳）を用意する。

### **(3) C/P 職員の選任**

プロジェクトディレクター、プロジェクトマネージャー及び C/P 職員については、R/D のとおり合意しているが、本プロジェクト開始時に一部選任されていない場合は、速やかに選任される様、受注者はブルキナファソ側に働きかけを行うこと。

### **(4) CTOS 等の開催**

以下の業務を行うべく、ブルキナファソ側 C/P 機関が主体となって、6 カ月に 1 回（必要に応じて追加の開催も可）の開催頻度を目途に CTOS を実施する。

- ・ PDM に基づき、ワークプラン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。

本業務実施契約の業務従事者は、CTOS 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。

### **(5) 成果（アウトプット）1～4 に係る WG 等の開催**

---

<sup>4</sup> ウィズ・コロナ／ポスト・コロナ時代におけるイノベティブな提案（遠隔での効率的な業務実施方法、現地リソースの活用等）があれば、プロポーザルに記載することとし、本提案に係る費用が追加的に必要な場合には別見積りで計上すること。

本プロジェクトは、CTOS の開催を 1 回／6 ヶ月程度と想定している。そのため、本プロジェクトの 5 つの成果に係る活動の細部についての実質的な議論・検討・実施・進捗管理を行うと共に、OJT を実施するパイロット事業の実施調整を行う WG 等を開催するものとする。

#### (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、CTOS 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、承認を得た上で、JICA ブルキナファソ事務所に提出すること。

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、ブルキナファソ側と協議すること。

#### (7) 本邦（第三国）研修の実施

日本もしくは第三国の道路維持管理事業に関する基準・経験・教訓を学び、また、ブルキナファソでの制度改善、体制構築、教育・研修活動に活かすことを目的として、プロジェクト目標及び成果達成に資する本邦(第三国)研修を、1 回約 10 名 14 日間程度として、2022～2023 年度（日本の会計年度）の各年度に 1 回ずつ計 2 回の実施を想定している。<sup>5</sup>

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）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) 研修受講候補者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け支援
- 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

なお、上記 2 回の研修については、本邦研修と第三国研修を 1 回ずつ実施とする。第三国研修についてはコンゴ民主共和国を想定しているが、業務実施中

---

<sup>5</sup> 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、ガイドラインをよく参照した上で、必要な経費を別見積りに計上すること。

に JICA 及び C/P 機関と協議のうえ、先方ニーズに応じた研修内容の変更は可とする。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) 広報活動

本プロジェクトにおいて、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 の実施等の各種活動について、メディアを通じて発信し、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検討すること。<sup>6</sup>

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。

## (9) プロジェクト事業完了報告書（PC/R）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・教訓を取りまとめる。プロジェクト評価とともに、プロジェクト実施後のブルキナファソにおける道路アセットマネジメントの達成度評価についても併せて実施する。達成度評価手法については、発注者が 2019 年から 2020 年に実施した「道路アセットマネジメントプラットフォーム技術支援に関する情報収集・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すること。この達成度評価を基に、プロジェクト終了後の DGER 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。報告書の内容についてはブルキナファソ側に説明し、合意を得た上で、JICA ブルキナファソ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後、CTOS で合同レビューを実施し、同レビュー結果を踏まえ報告書を修正、確定する。したがって、ドラフト PC/R は、業務終了の 3 カ月程度前を目途として、余裕を持って提出することが望ましい。

## (10) 成果 1 に係る活動

### ① 活動 1.1 : DGER のアスファルト舗装道路における維持管理の役割、責任及び作業手順を検証し、それらの問題点を分析する。

アスファルト舗装道路の維持管理に係る制度及び組織について、現状の施行されている法令、省令等の確認、組織体制とその業務分掌の確認を行うと共に、予算化（点検～計画～予算配賦）、予算執行（作業・工事準備～実施～完了）にかかる業務内容、過去数年の維持管理予算額の推移等を確認し、評価を行い、問題点

<sup>6</sup> ブルキナファソ向けの広報として、上記の他、インフラ省のオフィシャル・サイトや年報（Annual Report）に活動を掲載する等検討すること。これらを踏まえて、本プロジェクトにおける広報・啓発方法をプロポーザルにて提案すること。

を把握する。

② **活動 1.2 : プロジェクトサイトにおける DGER のアスファルト舗装道路の維持管理作業の最適な役割、責任、作業手順を明確化する。**

活動 1.1 を受けて、アスファルト舗装道路の維持管理に係る WG を立上げ、DGER 他関係機関の役割、責任、作業手順を検討し、最適案を策定する。

④ **活動 1.3 : プロジェクトの対象とする道路網を特定する。**

DGER の管理するプロジェクトサイト内の道路網の確認を行い、道路の現状を把握する。なお道路網選定の際には、発注者を通し JICA 安全管理部に確認を取るものとする。

⑤ **活動 1.4 : 特定された道路網の区間の一部で交通量調査を実施する。**

管轄道路の交通量を把握するため、管轄道路の交通量調査の実施計画を策定し、主要道路を中心に交通量調査を実施する。

⑤ **活動 1.5 : プロジェクトサイトにおいて、2022 年度の DGER の道路維持管理計画を策定する。**

道路点検により確認された道路損傷状況を評価し、その補修方法を検討、補修計画を作成する。補修計画に基づき、適正な工事費を算出する。損傷状況や交通量等に基づき補修工事の優先度を定め、管轄道路全体のアスファルト舗装道路維持管理計画を作成する。

⑥ **活動 1.6 : プロジェクトサイトにおいて、DGER が実施するアスファルト舗装道路の維持管理に必要な 2023 年度の予算案を策定し、予算要求を行う。**

活動 1.5 で作成したアスファルト舗装道路維持管理計画を基に、未舗装道路に対する維持管理計画も考慮した上で、アスファルト舗装道路維持管理計画を見直し、必要予算額の算出及び予算要求手続きの支援を実施する

(11) **成果 2 に係る活動**

① **活動 2.1 : プロジェクトサイトにおいて、DGER が実施する現在のアスファルト舗装道路の維持管理方法を確認し、問題点を分析する。**

DGER のアスファルト舗装道路の点検作業や維持管理作業（維持作業・補修工事等）の手順、内容、技術力等を確認し、維持管理作業上の課題・問題点を抽出する。必要に応じて工事を受注している民間業者等へのヒアリングを実施する。

② **活動 2.2 : 既存のアスファルト舗装道路に関するマニュアルと技術ガイドラインを収集し、内容を確認する。**

ブルキナファソで使用されているアスファルト道路維持管理に係る各種指針、規程、設計施工基準、ガイドライン等を収集、その内容を確認し、既存マニュアル・技術ガイドライン等の課題・問題点を抽出する。

③ **活動 2.3 : アスファルト舗装道路の維持管理に関するマニュアルと技術ガイドラインを策定するための WG を設置する。**

アスファルト舗装道路維持管理に関するマニュアル並びに技術ガイドラインの検討を行う WG を立ち上げ、活動 2.2 により抽出された課題・問題点について WG で議論・検討を行う。

**④ 活動 2.4 : アスファルト舗装道路の維持管理マニュアルと技術ガイドラインを策定する。**

活動 2.3 において検討された技術ガイドラインについて、ブルキナファソの現地状況に応じたアスファルト舗装道路維持管理技術に関するマニュアル並びに技術ガイドラインを取りまとめる。マニュアル等の取りまとめに際しては必要に応じて CTOS 等を開催し、助言・コメントを反映させること。

**⑤ 活動 2.5 : 関係機関の会議等において、策定したマニュアルと技術ガイドラインの説明・協議を行い、マニュアルと技術ガイドラインを改訂する。**

活動 2.4 を踏まえ、アスファルト舗装道路の維持管理業務に従事する関係者を対象に、作成したマニュアル並びに技術ガイドラインの説明会を開催する。説明会で聴取したコメント・意見は必要に応じてマニュアル等に反映させる。

**⑥ 活動 2.6 : 策定・改訂したマニュアルと技術ガイドラインに従ってアスファルト舗装道路の点検を実施し、道路点検の手順と結果を評価する。**

作成されたマニュアル並びに技術ガイドラインに基づき、プロジェクトサイトにおいて道路点検を実施し、その点検作業内容を評価する。評価結果を WG で議論・検討、適宜 CTOS を開催し、聴取したコメント・意見は必要に応じてマニュアル等に反映させる。

**⑦ 活動 2.7 : アスファルト舗装道路の点検結果を蓄積するために、データベースを構築する。**

作成されたマニュアル並びに技術ガイドラインに基づき実施される道路点検結果を蓄積するためのデータベースを構築する。なお DGER では点検結果を入力するシステムを保有していることから、当該システムの課題点等を洗い出し、改善案を策定し、道路点検の維持管理サイクルが最適化されるようにする。

**⑧ 活動 2.8 : 策定・改訂したマニュアルと技術ガイドラインに従ってアスファルト舗装道路の維持管理補修工事を行い、補修工事の手順と結果を評価する。**

作成されたマニュアル並びに技術ガイドラインに基づき、プロジェクトサイトにおいてアスファルト舗装道路の維持管理作業（維持作業・補修工事等）を実施し、その作業内容を評価する。評価結果を WG で議論・検討、適宜 CTOS を開催し、聴取したコメント・意見は必要に応じてマニュアル等に反映させる。

**⑨ 活動 2.9 : マニュアルと技術ガイドラインの最終化を行う。**

WG にて成果 3 における研修での試行運用とその評価結果を議論・検討の上、その結果を反映させてマニュアル並びに技術ガイドライン等を修正する。その後 CTOS を開催し、助言・コメントを反映させ、最終化させる。

**⑩ 活動 2.10：関係機関向けにセミナー、ワークショップを開催し、最終化したマニュアルと技術ガイドラインを説明・展開する。**

DGER 及びインフラ省等関係機関において、未舗装道路も含む道路維持管理業務従事者を対象に活動 2.9 にて最終化したマニュアル並びに技術ガイドライン等に関するセミナー・ワークショップを開催する。セミナー・ワークショップについては、その計画（開催場所（C/P 施設の利用を想定）、参加者、内容、日程等）を C/P と協議の上作成し、CTOS にて計画の承認を得た後に開催するものとする。

**⑪ 活動 2.11：最終化したマニュアルと技術ガイドラインを国家规定とするために、正式な承認手続きを取得する。**

活動 2.10 にて最終化したマニュアル並びに技術ガイドラインについて、ブルキナファソの規定として承認されるようインフラ省内での公認手続き支援を行う。

なお、承認手続きを必要とするマニュアル等については、CTOS にて確認を行うものとする。

**(12) 成果 3 に係る活動**

**① 活動 3.1：アスファルト舗装道路点検及び同道路の修理工事に関する研修計画を作成する。**

アスファルト舗装道路点検及びアスファルト舗装補修に関する研修計画を策定するための WG を立ち上げ、若手技術者等を対象にした研修計画（座学研修場所（C/P 施設の利用を想定）、研修対象者、研修内容、日程等）を作成する。作成した研修計画は CTOS にて承認を得るものとする。本研修には、国内に広く技術普及を図っていくとの観点から、先方の旅費負担によりパイロットサイト以外の技術者の参加も認めることとする。

研修で実施する OJT については、C/P にて実施中の道路維持管理事業の中からパイロット事業を選定し、CTOS にて承認を得たものについて実施するものとする。なおパイロット事業選定の際には、維持管理作業箇所を特定し、発注者を通し JICA 安全管理部に確認を取るものとする。

なお研修の計画には、研修対象者の知識・技術の向上が確認できるよう、ベースライン並びにエンドライン調査の実施も含むものとし、その結果についても CTOS にて報告を行い、次回以降の研修に活用できるような計画とすること。

**② 活動 3.2：アスファルト舗装道路の点検に関する研修を実施する。**

活動 2.5 にて作成したマニュアル並びに技術ガイドラインを基に、アスファルト舗装道路点検に関する座学研修と道路点検作業の OJT を実施する。本活動は活動 2.6 においてフィードバックを行い、点検結果は活動 2.7 にて構築したデータベースに蓄積を行う。

**③ 活動 3.3：アスファルト舗装道路補修工事に関する研修を実施する。**

活動 2.5 にて作成したマニュアル並びに技術ガイドラインを基に、アスファルト舗装道路補修に関する座学研修と道路補修工事の OJT を実施する。本活動は活動 2.8 においてフィードバック行うものとする。

### (13) 成果 4 に係る活動

#### ① 活動 4.1：直轄道路維持管理作業班の設置の適正性を検証する。

DGER 直轄の道路維持管理作業班の設置について、作業班を必要とする背景を整理し C/P と協議を行い、その適正性を検証する。その際、作業班の構成、作業班の対象とする工事等を明確化し、民間企業にて実施されている道路維持管理事業との差別化等を検討するものとする。

#### ② 活動 4.2：直轄道路維持管理作業班の最適な役割、責任、及び作業手順を特定する。

活動 4.1 を受けて、作業班に最適な役割、責任及び作業手順を提案する。提案については C/P と協議を行い、適宜 CTOS を開催し、聴取したコメント・意見は必要に応じて提案に反映させる。なお作業手順の特定については、標準作業手順書（案）の作成を含むものとする。

#### ③ 活動 4.3：直轄道路維持管理作業班の設置手順を特定する。

作業班の設置のため、DGER の組織規程の確認並びに構成される職員の特定を行う。また組織体制について C/P と協議し特定するものとする。

#### ④ 活動 4.4：直轄道路維持管理作業班の活動に必要な機材を確認し提案する。

活動 4.1 及び 4.2 にて検討された活動内容を踏まえ、作業班に必要な建設機材の確認を行う。機材の確認においては、機材の維持管理体制、職員の機材の保守管理能力、機材調達先の確認を行い、持続可能な機材を提案するものとする。

#### ⑤ 活動 4.5：直轄道路維持管理作業班の機材操作技術者の育成方法を提案し、機材の維持管理方法を提案する。

活動 4.4 を受けて、提案された機材について機材操作技術者への知識定着のための座学講習並びに機器の操作方法や維持管理のための実施講習について提案を行う。

#### ⑥ 活動 4.6：上記の 4-1～4-5 の全てを含む、直轄道路維持管理作業班への研修に関する提案を行う。

活動 4.1～4.5 の内容を網羅した、作業班の担当となる職員向けの研修を実施するための提案を行う、

## 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。各報告書の提出にあたっては、C/P と協働で作成にあたること。また、プロジェクト事業完了報告書（PC/R）には技術協力作成資料を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な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
ワークプラン	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 か月後	英文 1 部
Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1 提出の 6 カ月後	英文 1 部
業務進捗報告書 (1)	業務開始から約 12 か月後	和文 2 部
Monitoring Sheet Ver.3	Ver.2 提出の 6 カ月後	英文 1 部
Monitoring Sheet Ver.4	Ver.3 提出の 6 カ月後	英文 1 部
業務進捗報告書 (2)	業務進捗報告書 (1) から 約 12 か月後	和文 2 部
Monitoring Sheet Ver.5	Ver.4 提出の 6 カ月後	英文 1 部
Monitoring Sheet Ver.6	Ver.5 提出の 6 カ月後	英文 1 部
プロジェクト事業完了報告書 (PC/R)	2024 年 2 月 29 日まで (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、「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。

各報告書の記載項目（案）は、JICA と受注者で協議、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以下の資料等を入手の上、プロジェクト事業完了報告書に添付して提出すること。（いずれの資料も英語。）

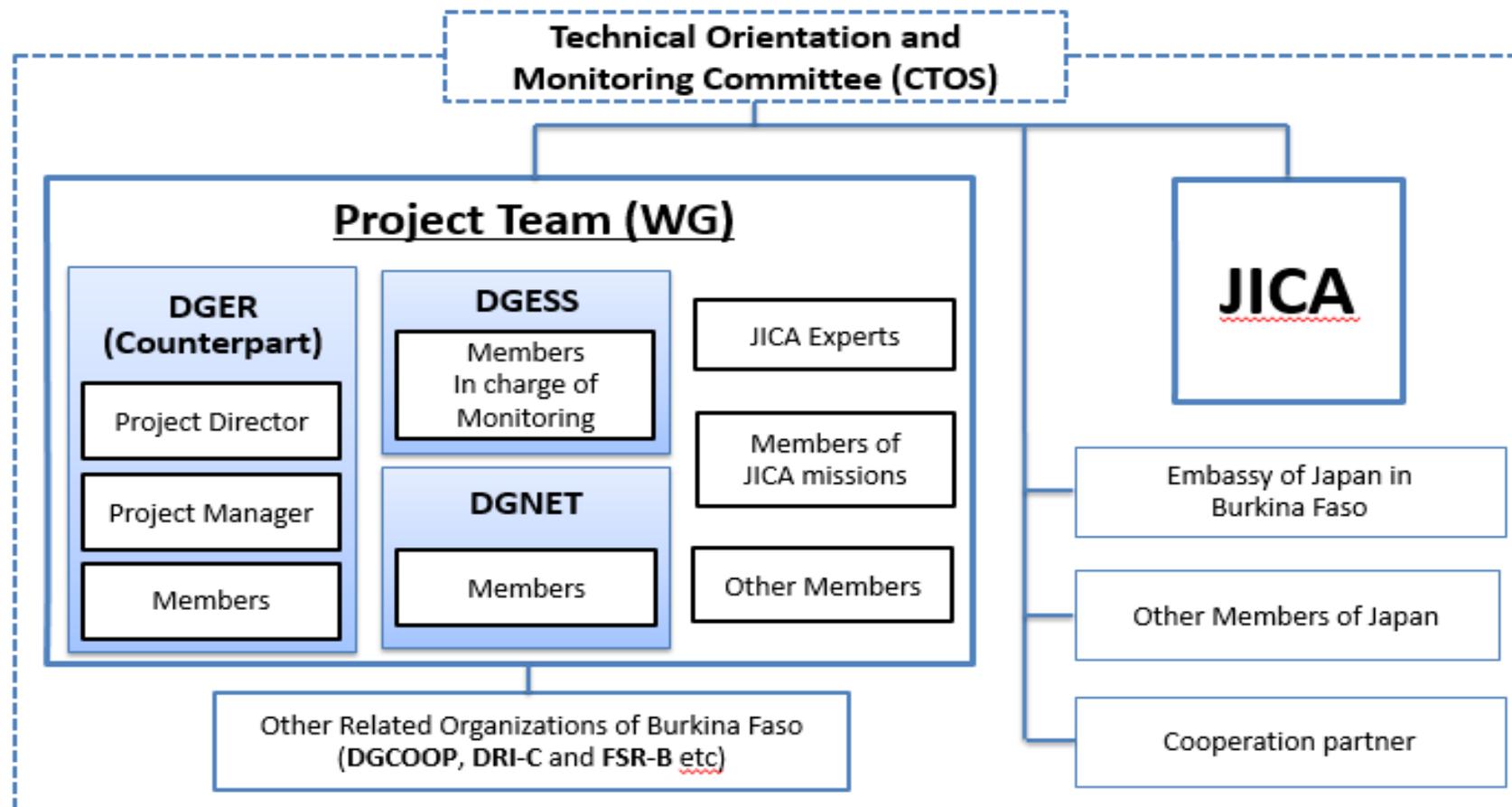
- 1) アスファルト舗装道路の点検に関するマニュアル並びに技術ガイドライン
- 2) アスファルト舗装道路の補修に関するマニュアル並びに技術ガイドライン
- 3) 直轄道路維持管理作業班に関するマニュアル並びに技術ガイドライン
- 4) 直轄道路維持管理作業班に関する提案書

### (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、ブルキナファソ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

# Implementation Structure



備考

- ・DGER(道路維持管理総局)    ・DGESS(研究・統計総局)    ・DGNET(技術研究標準化総局)
- ・DGCOOP(統括総局)    ・DRI-C(地方インフラセンター)    ・FSR-B(ブルキナファソ特殊道路基金)

※なお DGER には、DSRTR(工営道路網・工事監視局)及び DE(維持管理工事局)が下部組織として存在。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務の工程

本プロジェクトの期間は36ヵ月間であり、本業務については2021年3月の業務開始から2024年2月の業務終了までの約36ヵ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75M/M（現地：約70M/M、国内：約5M/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／道路維持管理計画（2号）
- ② 道路点検（3号）
- ③ データベース
- ④ 舗装補修
- ⑤ 舗装補修（施工管理）
- ⑥ モニタリング・評価分析
- ⑦ 研修計画

### 3. ブルキナファソ側からの便宜供与

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。

### 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結果
- ② 本プロジェクトのR/D
- ③ 技術協力プロジェクトにおける進捗管理

#### (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プラットフォーム技術支援に関する情報収集・確認調査報告書（2020年9月）

<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000043889>

<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000043891>

## **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し、当該資機材購入費（輸送費を含む）は別見積として計上すること。

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. 現地再委託等**

以下の業務については、現地再委託での実施を可とする。

- (1) 第3 6. (8) 広報資材作成・啓発実施  
(業務の効率、精度、質等の向上が望める場合)

これらの仕様は本業務の実施中に最終確定するものであるため、現地再委託するか否かに関わらず、必要な経費（ただし本業務実施契約の業務従事者の旅費・報酬は除く）を別見積で計上すること。

この他の業務でも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。上記(1)以外に、現地再委託にて実施することが効率的、経済的と考えられる業務がある場合は、理由を付してプロポーザルにて提案し、当該提案に係る経費を本見積に計上すること。

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、JICA ブルキナファソ事務所や在ブルキナファソ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