

企画競争説明書

業務名称： **バングラデシュ国民間建築物設計・施工品質改善プロジェクト**

調達管理番号： 21a00266

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 業務実施上の条件

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。

2021年6月2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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年6月2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：バングラデシュ国民間建築物設計・施工品質改善プロジェクト

(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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

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、最終見積書においては、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8月下旬 ～ 2025年8月下旬

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。
- 4) 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。

(6) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します¹。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先 : outm1@jica.go.jp

担当者 : 【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

¹ 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(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、代表者及び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：2021年6月11日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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6月17日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7月2日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、電子データ（PDF）での提出とします。上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年5月12日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。

2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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：

1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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、「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（本業務に係る国内業務の報酬を含む）

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) 宿泊料（単価指定）

1～6号：13,500円／泊で計上ください。

- b) 研修・セミナー等実施関連費： 7, 400千円
 - c) 資料等翻訳費： 5, 250千円
 - d) 機材購入費： 5, 700千円
 - e) 現地再委託費（ローカルコンサルタント備上費）： 18, 000千円
 - f) 現地再委託費（パンフレット・web等現地広報費）： 2, 000千円
- 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) BDT 1 = 1.309170 円
 - b) US\$ 1 = 108.842 円
 - c) EUR 1 = 131.973 円
- 5) その他留意事項

バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から JICA が宿泊先を制限（指定）しているため、宿泊料については、13,500 円／泊（税抜／1～6号共通）として計上してください。ただし、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用するものとします。なお、国内の宿泊先の制限（指定）が解除される等、状況の変化があった場合においては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」に基づく宿泊料の積算を求めることとなります。

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)

(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／組織体制
- b) 構造分析／構造設計
- c) 施工検査／施工監理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 37 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7月21日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、失注者については、評価結果通知のメール送付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、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

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。

1.1 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、プロポーダ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ダルを作成するためのみに使用することとし、複製又は他の目的のために転用等使用しないでください。

(2) プロポーダルの報酬

プロポーダ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

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)

第2章 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)

(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：建築行政に係る各種業務

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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、25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／建築行政／組織体制

➤ 構造分析／構造設計

➤ 施工検査／施工監理

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／組織体制）】

- a) 類似業務経験の分野：建築行政または建築防災に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及びその他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 構造分析／構造設計】

- a) 類似業務経験の分野：建築構造、設計審査についてのガイドライン、基準書作成、アドバイスに係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及びその他アジア地域及び全途上国
- c) 語学能力：語学評価せず

【業務従事者：担当分野 施工検査／施工監理】

- a) 類似業務経験の分野：建築施工に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：語学評価せず

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	
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	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(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）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(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 <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／建築行政／組織体制</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 <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇</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 <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	(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：構造分析／構造設計	(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	1	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：施工検査／施工監理	(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	—	
ウ) 語学力	—	
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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年7月7日（水） 16:00～18:00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - a) Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
 - b) 電話会議
通常の電話のスピーカー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。

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章 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。

第1条 総則

この仕様書は、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**（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「**バングラデシュ国民間建築物設計・施工品質改善プロジェクト**」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

バングラデシュは、世界で最も地震が多く発生する地域のひとつであるヒマラヤ山脈の南に位置しており、地震の潜在的危険性が指摘されている。同国に最も大きな被害をもたらした1897年のアッサム大地震（マグニチュード8クラス）以降、1918年のシュリマンガル地震（マグニチュード7.14）、1950年のヒマラヤの大地震（マグニチュード8.6）等、過去150年間にマグニチュード7以上の地震が7回発生している。

しかし都市部では近年の急激な経済発展に伴い、建築物の高層化、高密化が急速に進んでいるが、その多くは地震や火災に対して脆弱である。バングラデシュ国の総合防災プログラム(2009年)によると、ダッカの近郊でマグニチュード7.5の地震が発生した場合には、MMI震度²でⅧ（気象庁震度階で6程度）となるダッカ市では、建物の約半数にあたる16万棟弱が少なくとも中程度の被害を受け、約7万2千棟（全建物の22%）が全壊し、9万人程度（人口の約1.3%）が死亡すると推定されている。加えて、建築基準を遵守する意識も低いことから、建築物の崩壊事故がダッカ首都圏だけで過去15年の内に少なくとも4件発生している。その内の一つ、2013年に発生した崩壊事故は縫製工場が入るテナントビルで違法建築・不法な建て増しを原因とするものであり、1,130名以上が犠牲になったことでバングラデシュの全輸出収入の80%を占める縫製産業に大きな影響を与えた。これを受けて、バングラデシュ政府は縫製工場に対する検査を行う機関を設置する等の対策を講じ、縫製工場の建物脆弱性は一定程度改善された。しかし、検査機関の検査が下請け工場までには及ばなかったり、縫製工場以外の建物に対しては対策が講じられなかったりと、今なお多くの建築物は安全性の担保が不十分である。

既存建築物の90%を占める民間建築物に対する建築行政を司る組織として首都圏開発公社(RAJUK)が存在するが、財政、人材面等での制約により、建築許可申請の審査や建設工事の検査に際し、構造や防火等の安全面の確認はほとんど行われていない。

かかる背景から、RAJUKに対して、民間建築物の安全性強化の観点から、構造設計の建築確認審査プロセスの確立、検査・監理体制の改善強化、建築関連法規

² 改正メルカリ震度階。ある地点における地震の程度（地震動）を表現する指標。地球表面の構造物に与える影響や人間が感じる揺れの大きさに基づいて、人が判定する。

遵守強化のための各種手法に対してのステークホルダーの認識向上及びそれらに必要な人材育成を図り、以て同国都市部における災害リスク軽減に寄与することを目指す技術協力が日本政府に要請された。

これに応え、JICA は RAJUK に対し、2019 年 6 月に基本計画策定調査を実施、同年 7 月に協力枠組みを定めた基本合意文書 (Record of Discussion: R/D) に署名を行った。R/D において、RAJUK はじめ、関連実施機関に対するキャパシティアセスメントと同国における設計・施工品質についての評価分析について、プロジェクトの初期段階において更に確認しつつ進めることが重要であるため、本プロジェクトを計画策定段階（第一段階）と実施段階（第二段階）との 2 段階に分けて実施することとした。2020 年 1 月より第一段階として現況把握調査を行い、その結果に基づき、2021 年 2 月に詳細計画策定調査を行った。詳細計画策定調査の協議を通じて JICA と実施機関は本プロジェクトの実施に向けた詳細について合意し、Minutes of Meeting (M/M) の署名を行った。これに基づき、近く、R/D を変更する M/M が署名される予定である。

本業務は、R/D (変更署名予定) に基づき、建築物の安全性向上のために技術協力プロジェクトの第二段階を実施するものである。

第 3 条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの名称

民間建築物設計・施工品質改善プロジェクト

(2) 上位目標

バングラデシュ都市部における建築物の災害リスクが軽減される。

(3) プロジェクト目標

ダッカ首都圏の民間建築物の安全性に係る設計品質、施工品質が改善される。

(4) 期待される成果

成果 1：新築民間建築物の設計確認プロセスが確立され、同プロセスに携わる RAJUK 職員の能力が強化される。

成果 2：新築民間建築物の施工に対する検査・監理プロセスが改善され、同プロセスに携わる RAJUK 職員の能力が強化される。

成果 3：建築物安全性改善のための各種手法に対しての各ステークホルダー（技術者、建設業者、各協会他）の認識が向上する。

(5) 活動の概要

成果 1：新築民間建築物の構造設計確認プロセスが確立し、同プロセスに携わる RAJUK 職員の能力が強化される

以下の 1-2～1-5 の活動を実施機関と共に実施する。1-1 は第 1 フェーズで実施済みであり、受注者はそのレビューを行う。

1-1 設計に関する情報収集・現状評価を行い、課題解決策を検討すると共に、課題解決の優先度・緊急度を示す長期戦略案を作成する。

- 1-2 受注者は実施機関と共に、構造・防火の安全性に関する設計審査の手順書及び技術解説書、マニュアルを作成し、同技術解説書、マニュアルの実効性を検証するためのパイロットプロジェクト（設計審査）を計画する。
- 1-3 構造・防火に関する設計審査について受注者による講師養成研修及び養成された講師による一般職員研修を行う。
- 1-4 受注者は実施機関と共に、パイロットプロジェクト（設計審査）を実施し、作成したマニュアル等の有効性を検証し、改訂を行う。
- 1-5 受注者は実施機関と協議の上、パイロットプロジェクト（設計審査）活動の結果を受けて長期戦略案を改定する。また、受注者は、改訂された長期戦略案が合同調整委員会（Joint Coordination Committee : JCC）で承認されるよう実施機関を支援する。

成果2：新築民間建築物の施工に対する検査・監理プロセスが改善され、同プロセスに携わる RAJUK 職員の能力が強化される。

以下の 2-2～2-7 の活動を実施機関と共に実施する。2-1 は第 1 フェーズで実施済みであり、受注者はそのレビューを行う。

- 2-1 建築工事に関する情報収集・現状評価を行い、課題解決策を検討する。
- 2-2 受注者は実施機関と共に、構造・防火の安全性に関する施工検査の手順書及び技術解説書、マニュアルを作成し、同技術解説書、マニュアルの実効性を検証するためのパイロットプロジェクト（施工検査）を計画する。
- 2-3 構造・防火に関する施工検査について、受注者による講師養成研修及び養成された講師による一般職員研修を行う。受注者は講師による研修を支援する。
- 2-4 受注者は実施機関と共に、構造・防火についての施工検査に係るパイロットプロジェクト（施工検査）を実施し、作成したマニュアル等の有効性を検証し、改訂を行う。
- 2-5 受注者は実施機関と共に、構造・防火の安全性に関する施工監理の手順書及び技術解説書、マニュアルを作成する。
- 2-6 構造・防火に関する施工監理について、受注者による講師養成研修及び養成された講師による一般職員・関連機関の技術者に対する研修を行う。受注者は講師による研修を支援する。
- 2-7 受注者は実施機関と共に、研修結果に基づき、作成したマニュアル等の改訂を行う。

成果3：建築物安全性改善のための各種手法に対しての各ステークホルダー（技術者、建設業者、各協会他）の認識が向上する。

以下の 3-1～3-5 を実施機関と共に実施する。

- 3-1 受注者は実施機関と共に、関連団体の現行研修プログラムを調査し、RAJUK 職員によるステークホルダーに対する望ましい研修プログラムを作成する。

- 3-2 受注者は実施機関と共に、ステークホルダーの意識啓発のために RAJUK 職員が行う研修・セミナーに関して、研修方針やマニュアルを作成する。
- 3-3 意識啓発について受注者による RAJUK 職員の講師養成研修及び養成された講師等によるステークホルダーに対する研修・セミナーを実施する。受注者は講師等による研修を支援する。
- 3-4 受注者は実施機関と共に、実施結果を基に研修方針・マニュアルを改定する。
- 3-5 受注者は実施機関と共に、RAJUK の Development Control 職員に対する継続的な研修方針を作成し、研修実施体制を検討する。

(6) 活動対象地域

RAJUK が管轄するダッカ首都圏：ダッカ市及びダッカ県内、ガジプール県内、ナラヤンガンジ県内の都市部の一部

(7) 関係官庁・機関

首都圏開発公社 (RAJUK、住宅公共事業省傘下)、バングラデシュ技術者協会 (The Institute of Engineers Bangladesh: IEB)、バングラデシュ建築家協会 (Institute of Architects Bangladesh: IAB)、バングラデシュディプロマ技術者協会 (The Institute of Diploma Engineers Bangladesh: IDEB)

第4条 業務の目的

本業務は、「バングラデシュ国民間建築物設計・施工品質改善プロジェクト」の R/D (変更署名予定) に基づいて業務を実施することにより「期待される成果」を発現し、もって「プロジェクト目標」の達成、およびプロジェクト終了後3年を目途に先方政府の自助努力も踏まえ上位目標が達成されることを目的とする。

第5条 業務の範囲

本業務は、JICA がバングラデシュ政府との間で署名予定の変更 R/D に基づく技術協力プロジェクトとして、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえたうえで、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成する。

第6条 実施方針及び留意事項

- (1) 世界銀行のプロジェクト、RAJUK の組織改編と本プロジェクトの協力量針
 - 1) 世界銀行の都市強靱化事業 (Urban Resilience Project : URP)
世界銀行は、9つのコンポーネントからなる「都市強靱化事業」(Urban Resilience Project。以下、「URP」という。) (2018年11月~2022年6月) を実施中である。総額160百万ドル以上で9つのコンポーネントからなり、本プロジェクトとの関係では、Urban Resilience Unit (URU) の組織体制構築、建築確認

プロセスの電子化、建築基準(Bangladesh National Building Code :BNBC) 遵守強化が関連する。また、方向性や詳細は未定であるが、後継プロジェクト URP II も検討されている。

BNBC の遵守については、確認申請を第三者機関 (Third Party Entities :TPEs) に外部委託し、RAJUK は委託作業の監督を行うという体制構築を目指しており、TPEs の要件や選定方法等の検討が行われている。BNBC の規制項目を網羅する非常に多くの項目からなるチェックリストは作成済みであり、RAJUK 職員は、TPEs がそれらの項目を審査したかどうかの確認を電子化された手続きを通じて行うことが想定されている。その活動実施に向け、機材や車両、設計審査のコンピュータソフトの供与等が行われている。また、URU は研究や RAJUK 職員に対する助言を行う RAJUK 内の組織と位置付けられており、設立に向けた組織の役割や人材要件等が検討されている段階であるが、財源面での自立発展性は確立されていない。

2) RAJUK の組織改編と本プロジェクトの方針

基本計画策定調査において、RAJUK の能力強化レベルについて、自ら設計審査を行うことを目指すのか、簡易な審査を行える水準を目指すのか、あるいは形式審査のみを行うことを想定するのか、3つの選択肢が設定されたが、本プロジェクトの第一段階の調査において、RAJUK 側より自ら設計審査を行える水準を目指したい、という強い要望があり、それに沿った協力を行うことについて、詳細計画策定調査で合意した。

本プロジェクトの協力対象部局である RAJUK の Development Control では、設計審査の TPEs への外部委託は暫定的な措置であり、RAJUK 自らが設計審査を行える能力を身につけた後は、TPEs に外部委託していた業務内容を RAJUK 自らが行うことを想定している。それに向け、Development Control の下部組織として構造や防火の確認申請を担う New Wing を設立する検討を開始している。

RAJUK の今後の組織体制・業務内容の方向性が現段階では見通しづらいことから、本プロジェクトは、RAJUK の組織体制の構築には立ち入らず、建築物の安全性を確保するために必要な技術・知識能力の向上、研修体制検討、意識啓発に注力する。

3) 世界銀行との協力・連携の維持

世界銀行とは連携して事業を実施していくことを毎年の Deep Dive で合意しており、URP の動きや進捗を把握するとともに、情報交換を行いつつ活動の重複や相反を避けるのみならず、相互補完、相乗効果が得られるよう本プロジェクトを運営していくことが求められる。

(2) 既往プロジェクト成果の活用

バングラデシュ国に対し、JICA は「防災／気候変動プログラム」にて、災害リスクに対する理解、災害リスク・ガバナンスの強化、自然災害による経済的・人的被害の軽減のための事前投資の促進、及び災害後のよりよい復旧・復興を実現するという観点から、長期専門家派遣、有償資金協力、無償資金協力、技術協力を組み合わせた総合的な協力を行ってきている。

特に都市部の建築物安全性強化については、「自然災害に対応した公共建築物の建設・改修能力向上プロジェクト」(技術協力・2011年～2015年)、「都市建物安全化事業」(有償資金協力・2015年)、「都市の急激な高密度化に伴う災害脆弱性を克服する技術開発と都市政策への戦略的展開プロジェクト」(科学技術協力・2015年～2021年)、「災害リスク削減のための建物の安全性強化促進プロジェクト」(技術協力・2016年～2021年)、防災セクター調整アドバイザー(長期専

門家派遣・2019年～2022年)を通じて、我が国の産官学のリソースを動員した支援を展開中である。公共建築物の設計審査、施工監理や既存建築物の耐震補強に関するこれらの支援を通じて、バングラデシュで多い構造欠陥と改善方策が明らかになる等の成果が出ている。

本プロジェクトは、これらの成果を活用しつつ、これまで支援の中心となっていなかった民間新築建築物に関する設計審査、施工検査・監理、意識啓発に係る能力強化に焦点を当てた支援を行うものである。

また、これまでの一連の支援を通じて培われた建築物の安全性に関する人や組織のネットワークを、有識者委員会(Advisory Committee:AC・後述)の組織化や意識啓発活動の普及展開に活用していくことが望まれる。

(3) 施工監理・意識啓発に必要な専門家協会との協力

基本計画策定調査において、施工検査を協力対象とする案と施工監理を協力対象とする案とが挙げられたが、本プロジェクト開始後の第一段階での調査・協議を通じて、施工検査と施工監理は表裏一体のものであり、同時に改善を行うことの必要性が認識されたため、本プロジェクトでは施工検査、施工監理の両方に対する協力を行うことで合意している。

また、新築建築物のうち建築許可が申請される割合が高くはないこと、法令遵守の意識が低いことの原因は、建設業者のみならず施主にもあることが指摘されている。

こういった課題に取り組んでいくためにはRAJUKに対する能力強化だけでは不十分であり、関連する専門家協会等の団体と協力して対応していくことが求められる。

特に、バングラデシュ技術者協会(The Institute of Engineers Bangladesh :IEB)、バングラデシュ建築家協会(Institute of Architects Bangladesh :IAB)、バングラデシュディプロマエンジニア協会(The Institute of Diploma Engineers Bangladesh :IDEB)は、設計の質の確保や施工監理に関する研修等、本プロジェクトに深く関わる団体であり、本プロジェクト実施に際して相互に協力することを確認したMoUをRAJUKが各団体との間で交わすこととしている。また、これら団体には学生会員も所属している他、大学や専門学校等の教育機関の教授、講師も団体の要職についており、普及啓発活動の裾野を効率的に広げるために、これら団体の独自の活動にも、教材の提供等で協力していくことが求められる。

また、上記3団体以外にも建設業協会等、意識啓発の対象とすべき団体が多く存在し、本プロジェクトを通じて、これらの団体に働きかけていくことも求められる。

(4) 防火、消防市民防衛局(FSCD)との関わり

基本計画策定調査時点では、防火に関する協力は想定されていなかったが、本プロジェクトの第一段階での協議を通じて、実施機関から強い要望があり、構造と並び防火を本プロジェクトの要素として加えることとなった。

防火に関しては、消防市民防衛局(Fire Service and Civil Defense Department: FSCD)が消防法に基づき設計審査や使用許可等の業務を行っているが、BNBCやダッカ建築規則と不整合が見られる部分がある他、消防の審査とRAJUKの審査の流れや対象建築物、RAJUKで確認する項目等、FSCDと確認、調整を行った

上で防火に関する活動を開始する必要がある。なお、FSCDにはJCC及びWorking Committee のオブザーバーとしての参加を要請し、承諾を得ている。

防火設備に関しては、防火消防関連設備機器の規格仕様等、バングラデシュでの知見を要する事項が多いことから、AC（後述）等の場を活用して、ローカルな事情や知見について情報、助言を得ることが望ましい。

(5) 構造の安全性に関する戦略的アプローチ

上記(1)1)で述べたとおり、URPで作成された設計審査のチェックリストは網羅的で項目数が非常に多いものとなっている。本プロジェクトは、そのチェックリストを活用しつつ、中でも特に構造の脆弱性に直結する重要な項目に重点を置き、技術的な理解を深め、審査や検査を徹底させることで、戦略的、効果的に構造の脆弱性を低減させることを目指すアプローチを採用する。従って、活動において作成する技術解説書やマニュアルは、これらの重要項目を特に重点的に扱うものとなることを想定している。

(6) パイロットプロジェクト（設計審査／施工検査）

パイロットプロジェクトは、マニュアルやガイドラインの実効性を検証し、必要に応じて見直すために実施するものである。また、パイロットプロジェクトは、実施機関による新たな建築物の建設行為を伴うものではなく、実際の民間による建築許可申請、施工中の建築物を対象として設計審査や施工検査を行うものである。講師養成研修(TOT)、一般職員を対象とした研修（座学及びOJT）の後に実施することとしているが、対象とする建築設計及び建設中の建築物について、実施機関と協議の上パイロットプロジェクトの詳細を計画する初期段階で選定し、実施機関が施主の理解を得ておく必要がある。より深い理解を促すため、パイロットプロジェクト（施工検査）のみならず、パイロットプロジェクト（設計審査）にも建設現場での活動を含める。

パイロットプロジェクトのサイトは少なくとも2か所選定するものとし、パイロットプロジェクト実施の意義に照らし、法令が比較的遵守されている地区ばかりではなく、適切な場所が選定される必要がある。

パイロットプロジェクトはOJTと類似した活動内容であるが、OJTの趣旨が研修であるのに対し、パイロットプロジェクトは技術基準や手順書、マニュアルの実効性の検証を目的としている。そのため、研修（座学及びOJT）に参加した職員が全てパイロットプロジェクトに参加することは必要ではないが、研修内容のより深い理解を促すためにも、可能な限りの参加が望ましい。なお、建築基準の遵守を確認し、必要に応じて是正措置を求めるのはRAJUKの従来からの所掌業務であり、パイロットプロジェクト実施にあたり特別な許可や規則の改定等は不要である。

なお、プロポーザル並びに見積もりには、パイロットプロジェクト実施にかかる人員（M/M・要員計画）を含めるものとする。それ以外のパイロットプロジェクト実施にかかる費用は、研修・セミナー関連費（定額計上）に含める。

(7) 対象建物

ダッカ首都圏で建設されている中高層建築物のほとんどはRC造であり、本プロジェクトの構造設計審査及び施工検査・監理については、RC造建築を対象と

する。また、構造計算に時刻歴応答解析を必要とする高層建築は設計審査の対象から除外することとしている。構造の施工検査・監理については、その内容が建築物の高さにあまり左右されないことから、特に建築物の高さによりプロジェクトの対象を絞ることは行わない。

防火については、不特定多数が集まる建物、大規模建築物、高層建築物等、火災時の危険性が高い建築物を主に扱うことを想定しているが、詳細はプロジェクト開始時に受注者が実施機関及びFSCDと協議の上、JICAと方針確認を行い決定するものとする。

(8) 法令遵守に強制力、インセンティブを持たせる仕組み

バングラデシュでは、アメリカの基準を参考に BNBC を改定する等、建築物の耐震化を進めるための基準整備は行ってきており、世界水準のものとなっている。このため、本プロジェクトでは、BNBC の見直しは行わない。一方、建築許可申請が提出されない、無許可で増改築や用途変更が行われる、設計と異なる施工が行われる等、法令遵守意識の向上が課題となっている。建築行政に強制力をもたせる仕組みや法令遵守のインセンティブを生み出す仕組みを、本プロジェクトを通じて検討することが求められる。

一方で、建築行政の透明さを確保する必要がある上、建築行政に対する妨害行為も発生している状況であることを鑑み、検討・適用にあたっては、C/P と十分協議しつつ進めることが求められる。

本プロジェクトで作成する設計審査や施工検査のマニュアルは JCC で承認を受けるものであるが、法令遵守に強制力、インセンティブを持たせる仕組みについては、これらのマニュアルに記載することとする。

(9) 翻訳・通訳

施工監理に関する研修やパイロットプロジェクト、また、セミナーにおいては、英語よりもベンガル語の方が望ましい状況が想定されるため、実施対象者の状況等を踏まえて、必要に応じ資料の翻訳、通訳（ベンガル語⇄英語）の配置を行う。

(10) 実施体制

関係機関との意見調整、プロジェクト活動の円滑な実施、策定する計画の承認に向けたプロジェクトの活動とその後のバングラデシュ側でのフォロー体制等を考慮し、意思決定機関としては JCC を最上位に位置づけ、本プロジェクトの実施において実務的な議論や調整を行うワーキングコミティー（Working Committee : WC）、並びに日常的に専門家チームと合同で円滑なプロジェクト実施に取り組むコアメンバーズミーティング（Core Members Meeting : CMM）の構成とすることでバングラデシュ側と合意した。各委員会等の主な役割、メンバーは以下のとおり。

1) 合同調整委員会（Joint Coordination Committee:JCC）

本プロジェクトでは、実施方針・内容を議論、確認し、意思決定や重要文書の承認を行う場として、RAJUK チェアマンを議長とする JCC を設置する。構成メンバーは、詳細計画策定調査の署名済 M/M で確認している。

2) ワーキングコミティー (WC)

本プロジェクト実施において内部/実務的な議論を調整することを目的に、RAJUK Development Control の Member を議長とする WC を設置する。構成メンバーは、詳細計画策定調査の署名済み M/M で確認している。

3) コアメンバーズミーティング (CMM)

URP との調整も含め、日常的・実務的な連絡、調整を行うことを目的に、CMM を設置する。構成メンバーは、詳細計画策定調査の署名済 M/M で確認している。

4) 有識者委員会 (Advisory Committee: AC)

バングラデシュの有識者からなる有識者委員会を設置する。詳細は第7条(8)に記載のとおり。

なお、バングラデシュ側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、協働作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、プロジェクト完了後も自律的に活動を継続できるよう、本業務を進めていくものとする。なお、IEB や IAB、IDEB 等の関係機関については、本プロジェクト終了後のダッカ首都圏以外の他地域における自主的な活動展開も視野に入れ、自律性を確保できるよう働きかけつつ、本業務を進めていくものとする。バングラデシュ側のオーナーシップを確保するためのプロセスや体制について、十分な配慮と工夫を取り入れること。

(10) 再委託

以下の項目については、現地再委託を認める。

- ベースライン調査等の情報収集、研修やセミナーの実施準備、資料確認、実施及びとりまとめ支援
- パンフレット作成、現地向け web 作成

第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針および留意事項」に基づき、本業務の背景及び目的を十分把握の上、受注者は以下の業務を実施する。

なお、プロポーザルにおいて以下と異なる工程、業務内容を提案することも可能とするが、その理由を明記すること。

(1) 事前準備 (国内作業)

1) 関連資料・情報の収集・分析等

基本計画調査策定結果、詳細計画策定調査結果及び収集資料、既存の調査レポートなどの情報、データを分析するとともに、本プロジェクトにおける詳細な業務実施に関する基本方針、方法、項目、実施体制、成果物及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データ等をリストアップする。

2) インセプションレポート (IC/R) の作成

上記の結果を踏まえて、プロジェクトの実施方針、実施工程等を取りまとめて IC/R を作成する。IC/R の内容について、発注者の承認を得る。

全体に係る活動

(2) 業務実施体制の構築

JCCの開催、プロジェクトを協働して行うためのカウンターパートの適切な配置等について、カウンターパート機関と調整を行う。

(3) IC/Rの説明・協議等

IC/Rを実施機関及びJCCに対して説明・協議し、基本的了解を得る。また、署名予定のR/D記載の先方実施機関との責任の分担関係やプロジェクト実施体制について確認を行う。

(4) モニタリング

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指定フォーム有)を基に日常的な事業モニタリングを行うこととする。Monitoring Sheet記載の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等がある。受注者は、プロジェクト開始時にMonitoring Sheet I & IIのVer. 1を作成する。その後6か月毎に、JCC等での議論も踏まえながらカウンターパート機関と共同でMonitoring Sheet更新版を作成し、JICAバングラデシュ事務所に提出する。

(5) ベースライン調査 (活動1-1, 2-1)

ダッカ首都圏の建築物に関する年間建築数や構造等のデータは十分に整備されていない。プロジェクト開始後半年以内をめぐり指標設定に必要な調査を行うと共に、既存・新築建築物のデータ整備状況を確認する。パイロットサイトの選定に利用することや、長期戦略を数字で裏付けることを念頭に、建物に関するデータ及び建築設計・施工の現状についての情報収集を行う。また、他ドナーやバングラデシュ政府の建築行政にかかる最近の動きを把握する。

なお、本プロジェクトのインパクトをつかむ補助的な指標として、対策がとられなかった場合の新築建物の被害発生件数等を、年間建築数や建築許可申請数等から推定するものとする。

(6) PDM (Project Design Matrix)の指標の設定

PDMに記載されたプロジェクト目標、成果について、ベースライン調査等の結果を受けて速やかに各指標の数値を設定する。数値の設定にあたっては、事前にJICAと協議を行い、合意を得た上で、プロジェクト開始後半年以内をめぐりバングラデシュ側とも協議し、JCCで合意を得る。

(7) Joint Coordination Committee(JCC)の開催

JCCの開催頻度は6か月毎を目処とするが、具体的なJCCの開催時期は、プロジェクトの活動状況を勘案し、バングラデシュ側とJICAと相談し、柔軟に設定することとする。JCCのメンバー構成は変更R/Dにて合意の通りである。コンサルタントは必要な情報提供やロジを行うことで開催支援を行う。初回のJCCはプロジェクト開始後早期に開催するものとし、初回のJCCでは、IEB、IAB、IDEB及びFSCDの本プロジェクトへの関わり方の確認を行う。

(8) Advisory Committee の設置・開催

バングラデシュの有識者からなる有識者委員会(Advisory Committee)の委員任命は、住宅公共事業省及び RAJUK が候補者を選定し、プロジェクトチームと協議した上で JCC で承認を得ることとなっている。Advisory Committee は必要に応じて不定期に開催することとしているが、マニュアルやガイドライン作成、長期戦略見直し時等に、視点の偏りを防ぎ現地の知見を取り入れるために開催する。受注者は必要な情報提供やロジを行うことで開催支援を行う。

(9) 本邦研修

本プロジェクト期間中、計3回の本邦研修の実施を想定している。本邦研修は、一般的な建築行政の知見を得るだけでなく、プロジェクト活動の進展に大きく貢献する内容を中心として構成することを想定している。受注者は、「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)」に従い精算すること(当該契約には受入業務、研修監理業務、研修実施業務のうち、研修実施業務のみを含むものとする)。研修参加者は12名程度×3回(各回につき準高級2名程度を含む)を渡航含め14日間程度想定。各回の研修は、プロジェクトの進捗に合わせ、最適な内容に更新していくことを想定している。実施にあたり、受注者は研修計画案を策定し JICA の基本的了解を得る。本邦研修実施に係る経費は別見積とする(本業務に係る国内業務の報酬を含む)。

(10) 広報

1) 現地で開催される打ち合わせ・会議・セミナー等での情報発信

現地においてバングラデシュ政府、他ドナーが建築行政、建築の安全性に関連する会議やセミナーを開催する機会には、可能な限り出席し、本プロジェクトの情報発信・情報共有を行う。

2) 効果的な広報媒体の活用

プロジェクトで実施される各種活動を、メディアやプロジェクトニュース作成支援等を通じて積極的に発信すること。特に、本プロジェクトで実施するセミナー、研修等についてはメディア等を活用して現地への周知も行う。また、日本向けに JICA「ODA 見える化サイト」の活用や、フェースブックなどソーシャル・ネットワークに活動内容を掲載すること等も行う。

(11) 長期戦略改訂(活動1-5)

バングラデシュの建築及び建築行政をめぐる課題は幅広く、本プロジェクトはその一部を対象とするにとどまる。長期戦略は、課題全体の中で、本プロジェクトで対応する部分はどこか、また、対応できていない部分について今後どのような順番で長期的に対応していくべきか、について、RAJUK の方針を示すことを目的としている。本プロジェクト第一段階において、長期戦略案が作成されており、他ドナーの支援実施状況も考慮しつつ、本プロジェクトの実施を通じて長期戦略案を見直し、プロジェクト期間中の JCC 承認に向けた活動を行う。

(12) 事業完了報告書の作成

受注者は、プロジェクト終了時にすべての活動の成果、結果、教訓等を取りまとめ、事業完了報告書(案)を作成する。

事業完了報告書(案)の内容を発注者に説明し、承認を得た上で、同内容をバングラデシュ関係機関に説明し、協議の上で必要に応じて修正を行う。

JCCを開催し、同内容につき了解を得た上で最終化する。

本報告書は日本語及び英語で作成するものとする。

成果1に係る活動

(13) 設計審査の手順書及び条項の解説等の技術資料作成(活動1-2)

URPのチェックリストを参照しつつ、特に重点的に審査すべき項目、技術面で補足説明が必要と思われる項目を抽出し、解説書等の技術資料を作成する。また、FSCDとチェック内容・対象の調整や建築許可申請手続きの流れの確認を行い、設計審査の手順書を作成する。

(14) 法遵守強化策を含めたマニュアル整備、パイロットプロジェクト計画(活動1-2)

研修教材、実務手引書として、上記手順書や技術資料を含めた設計審査のマニュアルを整備するにあたり、法遵守強化策の検討を行う。また、パイロットサイトの選定、パイロットプロジェクトの対象や参加者、検証内容等を含めたパイロットプロジェクトの計画を立案する。

(15) 講師養成研修(TOT)(活動1-3)

構造、防火の設計審査について、(14)で作成したマニュアルを教材に、座学及びOJTによる講師養成研修を行う。講師候補はRAJUKからの推薦を受けて決定する。講師候補は、構造分野についてRAJUK本部から2名、8ある各ゾーン事務所から1名ずつ計10名、防火分野についても同様に計10名を予定している。

(16) 講師による一般職員研修(活動1-3)

(15)で実施したTOTを受けた講師により、一般職員を対象として座学及びOJTにより設計審査の研修をRAJUKにより行う。受注者はRAJUKによる研修実施のための支援を行う。対象者は、RAJUK本部及び各ゾーン事務所から、構造分野20名、防火分野15名を想定している。

IAB等関連団体やFSCDから研修参加の要望があればRAJUKと協議の上、座学部分については前向きに検討するものとする。

研修対象の構造については低層の比較的簡単な建築物からOJTを開始し、徐々に中高層にも拡大することを想定している。

(17) パイロットプロジェクトの実施・フィードバック(活動1-4)

(16)の研修受講者を対象に、設計審査についてのパイロットプロジェクトを実施する。設計審査と施工検査の整合性を確保するために、可能であれば、設計審査のパイロットプロジェクトと施工検査・監理のパイロットプロジェクトを一連のものとして実施することも検討する。パイロットプロジェクトの結果を受

けて、マニュアルを改定する。マニュアルは、RAJUK 議長及び JCC で承認を受けることとする。

マニュアルによる新しい設計審査は、本プロジェクト期間中に開始できる状態になっていることを目指すものとし、可能な限り前倒しで取り組むものとする。

成果 2 に係る活動

(18) 施工検査・監理の手順書及び条項の解説等の技術資料作成 (活動 2-2)

(13) と同様に、構造、防火の施工検査・監理について、特に重点的に検査・監理すべき項目、技術面で補足説明が必要と思われる項目を抽出し、解説書等の技術資料を作成する。また、FSCD とチェック内容・対象の調整や建築使用許可手続きの流れの確認を行い、施工検査・監理の手順書を作成する。

(19) 法遵守強化策を含めたマニュアル整備、パイロットプロジェクト計画 (活動 2-2)

(14) と同様に、研修教材、実務手引書として、上記手順書や技術資料を含めた施工検査のマニュアルを整備するにあたり、法遵守強化策の検討を行う。また、パイロットサイトの選定、パイロットプロジェクトの対象や参加者、検証内容等を含めたパイロットプロジェクトの計画を立案する。

(20) 講師養成研修 (TOT) (活動 2-3)

構造、防火の施工検査について、(19) で作成したマニュアルを教材に、座学及び OJT による講師養成研修を行う。講師候補は RAJUK からの推薦を受けて決定する。講師候補は、構造分野について RAJUK 本部から 2 名、8 ある各ゾーン事務所から 1 名ずつ、計 10 名、防火分野についても同様に計 10 名を予定している。

(21) 講師による一般職員研修 (活動 2-3)

上記 (20) の TOT を受けた講師により一般職員を対象とした施工検査の研修を座学、OJT により RAJUK が行う。受注者は同 OJT の実施を支援する。対象者は、RAJUK 本部及び各ゾーン事務所から、構造分野 200 名、防火分野 150 名を想定している。OJT は、15~20 人程度のグループに分けて行うことを想定している。

(22) パイロットプロジェクトの実施・フィードバック (活動 2-4)

(21) の研修受講者を対象に、施工検査についてのパイロットプロジェクトを実施する。OJT から一連の流れとして実施することも検討する。パイロットプロジェクトの結果を受けて、マニュアルを改定する。マニュアルは、RAJUK 議長及び JCC で承認を受けることとする。

(23) 法遵守強化策を含めたマニュアル整備、パイロットプロジェクト計画 (活動 2-5)

(19) と同様に、研修教材、実務手引書として、上記手順書や技術資料を含めた施工監理のマニュアルを整備するにあたり、法遵守強化策の検討を行う。パイロットプロジェクトの計画については、(22) の施工検査のパイロットプロジェクトと一体に行うことも検討する。

(24) 講師養成研修(TOT) (活動2-6)

構造、防火の施工監理について、(23)で作成したマニュアルを教材に、座学及びOJTによる講師養成研修を行う。講師候補はIEB、IAB、IDEBが推薦することを想定している。講師候補は、構造分野10名程度、防火分野10名程度を予定している。検査と監理は表裏一体であることから、(20)と一体のものとして行うことも検討する。

(25) 一般技術者研修 (活動2-6)

上記(24)のTOTを受けた講師によりIEB、IAB、IDEB等の関連団体の技術者や専門家を対象とした施工監理の研修を座学、OJTによりRAJUKが行う。受注者は同座学、OJTの実施を支援する。対象者は、構造分野約200名、防火分野約150名を想定している。座学については、3つの関連団体だけではなく他団体、専門家、専門分野の学生等、要望があればRAJUKと協議の上、参加対象を広げることも検討する。

OJTは、7~10人程度のグループに分けて行うことを想定する。検査と監理は表裏一体であることから、(21)と一体のものとして行うことも検討する。

(26) フィードバック(活動2-7)

OJT及び施工検査のパイロットプロジェクトの結果を受けて、マニュアルを改定する。マニュアルは、RAJUK議長及びJCCで承認を受けることとする。

マニュアルによる新しい施工検査は、本プロジェクトの実施期間には開始できる状態になっていることを目指している。可能な限り前倒しすることが望ましい。

成果3に係る活動

(27) 意識啓発研修プログラム作成 (活動3-1, 3-2)

技術的な内容ではなく、建築の安全性確保についての意識啓発に関して現状を調査し、対象者や内容、効果的な実施方法等を含めたプログラム、研修方針やマニュアルを作成する。

(28) 研修講師養成、研修実施、フィードバック (活動3-3, 3-4, 3-5)

(27)に基づき講師養成研修を行い、養成された講師や関連団体等の有識者が一般向けに研修を実施し、結果をマニュアル等にフィードバックする。これらのマニュアルは、何らかのかたちで公式なものとして承認されることを想定している。

建設業協会や不動産住宅協会、建築物所有者等を研修対象とするが、効果的な対象者の絞り込みを検討すると共に、パンフレットやwebでの広報も検討、実施する。

(29) RAJUKの研修体制検討

RAJUK内部で本部、ゾーン事務所も含めた職員に対し継続的に研修を実施できるプログラムや体制を、URPやURPⅡの状況も考慮しつつ検討、提案する。

第8条 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。

報告書等	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（電子データ、様式指定なし）
インセプション・レポート	契約締結後 1 か月以内を目途	英文 10 部（JICA3 部、先方政府 7 部） および電子データ、様式指定なし）
Monitoring Sheet Ver. 1	2021 年 9 月	英文（電子データ、指定フォーマットあり）
Monitoring Sheet Ver. 2	2022 年 3 月	英文（電子データ、指定フォーマットあり）
Monitoring Sheet Ver. 3	2022 年 9 月	英文（電子データ、指定フォーマットあり）
Monitoring Sheet Ver. 4	2023 年 3 月	英文（電子データ、指定フォーマットあり）
Monitoring Sheet Ver. 5	2023 年 9 月	英文（電子データ、指定フォーマットあり）
Monitoring Sheet Ver. 6	2024 年 3 月	英文（電子データ、指定フォーマットあり）
Monitoring Sheet Ver. 7	2024 年 9 月	英文（電子データ、指定フォーマットあり）
Monitoring Sheet Ver. 8	2025 年 3 月	英文（電子データ、指定フォーマットあり）
事業完了報告書（C/R）	2025 年 7 月下旬	和文（要約含む）5 部 英文（要約含む）10 部（JICA3 部、先方政府 7 部） CD-R 5 枚

事業完了報告書（C/R）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。報告書等の作成、電子化（CD-R）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。

なお、インセプション・レポートと事業完了報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA と受注者で協議、確認する。事業完了報告書の作成に当たっては、Monitoring Sheet を効率的に活用してよい。

事業完了報告書の体裁については、巻頭には10ページ程度にとりまとめた要約を含めることとする。

なお、カウンターパート機関及び関係機関との円滑な協議やワークショップの実施を進めるため、必要に応じて、プレゼン資料や概要版を作成すること。各種配布資料の作成に必要な費用については、本見積もりに含めるものとする。

ア) インセプション・レポート記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定案）
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画（Work Breakdown Structure (WBS) 等の活用）
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) 事業完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画（WBS 等の活用）
- ④専門家派遣実績（要員計画）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 現地研修・セミナー実施実績
- ⑦ 合同調整委員会・Advisory Committee 議事録等
- ⑧ パイロットプロジェクト実施実績（教訓等の振り返りにかかる記載を含む）
- ⑨ その他活動実績

(2) 技術協力成果品

受注者は、以下の資料を作成し、提出すること。なお、提出に当たっては、ドラフト段階でJICAに確認を求めるとともに、最終化されたものは事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ① 設計（構造・防火）審査マニュアル、研修実施報告書
- ② 施工（構造・防火）検査・監理マニュアル、研修実施報告書
- ③ 意識啓発研修マニュアル・研修資料、実施報告書、広報資料

- ④ RAJUK の継続的研修プログラム・体制提案書
- ⑤ パイロット事業計画書、実施報告書、モニタリング・評価報告書

(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。

- ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ) 活動に関する写真
- ウ) WBS (Work Breakdown Structure)
- エ) 打合簿一覧

(4) 報告書作成にかかる留意事項

1) 報告書の仕様

報告書類の印刷、電子化 (CD-ROM) 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)」を参照すること。

2) 報告書の形式・説明

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、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すること。
- ② 必要に応じ、図や表を活用すること。また、英文の報告書等についてはネイティブチェックを行い、読みやすいものとする。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。
- ③ 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。

報告書が主報告書と資料編の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。

(5) 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 及び受注者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 日程度のうちに議事録を作成し JICA に提出する。なお、JICA バングラデシュ事務所での会議についても同様とする。

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) デジタル画像集

本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対象サイトの現状が明確に把握できるもの（プロジェクトサイト、既存施設及び周辺の状況、地形等）、②類似案件の状況（先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等）、③現地の生活状況又はボトルネックの現状等を収め、案件実施前後の状況と比較できるようにするとともに、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されている。

提出時期：事業完了報告書（C/R）提出時

部数：CD-R 1 枚（デジタル画像 100 枚程度／jpeg ファイル形式）

4) 供与資機材等取得明細表

JICA 様式の供与資機材等取得明細表を、資機材取得金額確定時（取得のあった年度の業務完了時）に JICA に提出する。

5) 業務実施報告書

事業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

記載事項：

① 事業完了報告書の概要

② 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

③ 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、パイロットプロジェクト等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、現地活動体制等）

⑤ その他添付資料

- ・業務フローチャート
- ・業務人月表
- ・調査用資機材等取得明細表（引渡リスト含む）
- ・会議記録等
- ・収集資料リスト
- ・その他調査活動実績

提出時期：事業完了報告書提出時

部数：和文 3 部（簡易製本）

6) その他

上記の提出物のほかに、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、2021年8月の業務開始から2025年8月までの約48ヶ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2021年9～10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7月までに事業完了報告書を提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 77 人月 (M/M) (現地 : 55 M/M、国内 22 M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成 (及び格付案) は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成 (及び格付) を提案してください。

- ① 業務主任者/建築行政/組織体制 (2号)
- ② 構造分析/構造設計 (3号)
- ③ 構造仕様/構造詳細
- ④ 防火設計
- ⑤ 防火設備・機器
- ⑥ 施工検査・施工監理 (3号)
- ⑦ 意識啓発戦略/研修管理

上記の格付けは目安であり、これを超える格付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。

(3) 現地再委託

以下の業務については、当該業務について経験・知見を豊富に有する業務対象国・地域の現地法人等 (ローカルコンサルタント等) への再委託を認める。

- ベースライン調査等の情報収集、研修やセミナーの実施準備、資料確認、実施及びとりまとめ支援 (定額計上 1,800 万円として本見積に含める)
- パンフレット作成、現地向け web 作成 (定額計上 200 万円として本見積に含める)

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き (見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

(4) 研修・セミナー関連費

研修、セミナー、会議、パイロットプロジェクトについては、以下の項目を想定し、740 万円を定額計上として本見積に含める。

- 会場費・雑費 : 100 人以上の規模 10 回
- 研修・セミナー・会議資料作成費 : 20 件

- 研修・セミナー・会議資料代：参加者のべ約 1,600 人
- パイロットプロジェクト参加者交通費：参加者のべ約 1,000 人

(5) 機材調達

受注者は、業務の実施に必要な機材を「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。

1) 貸与機材

業務実施期間中、受注者に無償で貸与する機材については、想定していない。受注者が活動に必要と考える機材については、①機材名、②数量、③基本的仕様（または参考銘柄）、④見積価格、⑤必要と判断される理由等について、プロポーザルにて提案する。

2) 供与機材

供与機材については、プロジェクト実施フェーズ開始後、C/P 機関と協議の上決定することとしている。現段階では、研修やパイロットプロジェクトの際に使用する機材として、以下を想定している。

- ・シュミットハンマー 10台
- ・鉄筋レーダー探査機 10台
- ・タブレット端末 10台

上記については、570 万円で定額計上し、本見積に含める。

C/P 機関と協議の結果、上記と異なる機材を調達することとなった場合は、契約変更の対象とする。受注者は、現地の状況を踏まえ、適切な仕様を作成し、発注者の承認を得た上で調達を行う。

(6) 翻訳

ベンガル語から英語への資料翻訳費については、525 万円で定額計上し、本見積に含める。

(7) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- 「建築行政体制強化プロジェクト（第一段階）」業務完了報告書
- 「バングラデシュ国民間建築物設計・施工品質改善プロジェクトに関する R/D 変更に係る署名済 M/M」

2) 公開資料

- **バングラデシュ国 自然災害に対応した公共建築物の建設・改修能力向上プロジェクト報告書**, 2015. 12.
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000025783.html>
- **バングラデシュ国 ダッカ首都圏等建物安全化に係る情報収集・確認調査報告書(和文要約)**, 2015. 4.
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000027514.html>

(8) 対象国の便宜供与

RAJUK 庁舎内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

(9) その他留意事項

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、在バングラデシュ日本大使館及び JICA バングラデシュ事務所などにおいて、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、首都以外で活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段や安全対策措置（移動時間の制限含む）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。

バングラデシュにおける安全対策措置は以下のとおりである。

①業務渡航の条件（事前準備）

- 渡航前に安全管理部によるブリーフィングを受講し、「バングラデシュ国安全対策マニュアル」を熟読するとともに、渡航後バングラデシュ事務所によるブリーフィングを受講する。
- 渡航前にバングラデシュ事務所に申請の上、事務所が管理する安全情報メーリングリスト及び SMS 配信リストへの登録を行う。
- 渡航前に、安全対策研修（Web 版等）を受講する。
- 渡航・滞在時点での最新の行動規範を遵守する。
- 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後、その他リスクが高いと考えられる期間は渡航を極力控える。それ以外の場合であっても、最新の治安情勢や空港からの（または空港までの）移動経路の安全状況の事前確認、渡航の優先度等を踏まえる。
- ホテルに宿泊する場合は JICA 事務所が安全状況を確認したホテルに限定する。ホテル以外（借上アパート等）に関しては、利用前に必要な安全対策措置を講じ、JICA 事務所の確認を得る。

②行動規範

a. 業務について

- 外勤（関係省庁等訪問のための市内移動等）等は訪問先の安全状況を踏まえて、要すれば、JICA 事務所または配属機関等が手配する警護付き車両での移動等、必要な安全対策措置を講じることを条件に実施する。継続的に勤務する配属機関等については、バングラデシュ事務所長による安全対策確認調査を受ける。
- 短期間の出張者については、毎日夕刻、代表者から JICA 事務所オペレーション・ルームに宿舎帰着の連絡を SMS／電話で入れる。

- 18 時以降の業務については、必要な安全対策措置が講じられているとバングラデシュ事務所長が判断する場合には、これを認める。
 - 国内出張については、要すれば警護付き車両の利用、夜間移動を避ける等、必要な安全対策措置を講じることを条件に、バングラデシュ事務所長が承認した上で、実施を認める。
- b. 業務外の行動について
- 以下の訪問・利用はダッカ市内如何を問わず不可とする。
 - ・ 外国人が多く集まる場所などテロの標的となりやすい場所（治安当局施設、宗教関連施設、宗教行事開催場所、デモ行進や集会、駅・バスターミナル、観光スポット等）。
 - ・ バングラデシュ事務所長により利用が可とされていない学校、ホテル、スポーツ・レクリエーション施設、飲食店
 - ・ その他の場所についても可能な限り訪問利用は控え、混雑する時間帯を避ける。
 - 行動範囲はダッカ市内のうち、バングラデシュ事務所長が定める範囲に限る。ダッカ市外を訪問する場合は、バングラデシュ事務所長の事前承認を得る。
 - 行動時間は日中に限る（バリダラ地区を除く）。ただし、バングラデシュ事務所長が可とした「ホテル、スポーツ・レクリエーション施設」の利用、及びバングラデシュ事務所長が可としたグルシャン、ボナニ地区にある「個人宅」の訪問や、同地区において、やむを得ない場合の生活物資の購入等の必要最低限の行動については、夜間も可とする。なお、地区を問わず、緊急時病院利用は夜間も可とする。
- c. 業務、業務外共通
- 移動手段は車両（公共バス・CNG・リキシャを除く）に限る。ただし、バリダラ地区内においては、必要な安全対策を講じることを条件に、徒歩を含むいずれの移動手段も可とする（夜間の車両以外の移動は近距離、短時間のみ可）。
 - 日頃から行動パターン（通勤／移動時間、使用する道路や施設）を固定せず、ロープロファイルを旨とし、用心を怠らず、狙われにくくする。
 - 十分充電した携帯電話を必ず携行する。
 - 車両乗降時は、可能な限り住居・事務所等の敷地内等周囲から見えにくい場所で乗降するとともに、周囲に気を配り、不審者・不審車両（バイク含む）が近づいていないことを確認する。車両乗車中は扉を施錠し、後方から追尾してくる不審車両がないか注意を払う。
 - 空港においては出発/到着ロビー等、制限区域外の滞在時間を必要最小限とする。
 - 単独行動を極力控える。
 - イスラム教その他の宗教記念日及びその前後、イスラム集団礼拝日である金曜日の午後、政治的記念日、その他リスクが高いと考えられる期間は外出を控える。
 - 服装に関しては、肌の露出等を控え、目立たないようにする。
 - その他事務所長が必要と判断した安全対策に従う。

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