

企画競争説明書

業務名称： マラウイ国ブランタイヤ市チレカ国際空港開発マスタープラン策定プロジェクト

調達管理番号： 21a00392

【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7月7日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等を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7月7日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：マラウイ国ブランタイヤ市チレカ国際空港開発マスタープラン策定プロジェクト

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年9月 ～ 2022年7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) 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1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：【三宅達夫：Miyake.Tatsuo@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二チーム

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

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。

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せん。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

3) 財務状況の健全性

法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。

4) 秘密情報保全

業務の履行に当たり、秘密情報保全の適切な体制が構築・保障（親会社等に対する秘密情報の伝達・漏洩がないことの保障を含む。）されている法人であると判断されること。また、主要な本業務の業務従事者について、秘密情報を扱うにふさわしい者であると判断されること。

(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。

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

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、上記「(1) 積極的資格制限」の3)に規定している「競争参加日」は、プロポーザル等の提出締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

1) 提出期限： 2021年7月16日（金）正午まで

2) 提出場所： 下記「7. プロポーザル等の提出」参照

3) 提出方法： 下記「7. プロポーザル等の提出」参照し、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、競争参加資格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：「競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合は、競争参加資格申請書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

4) 提出書類：

- a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）
- b) 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
- c) 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
- d) 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
- e) 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
競争参加者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の競争参加者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者の一覧及び競争参加者との資本又は契約（名称の如何を問わない何らかの合意を言い、間接契約、第三者間契約等を含む。）関係図とします。
- f) 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
- g) 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
- h) 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）

5) 追加資料提出の指示：

競争参加資格要件、特に「財務状況の健全性」及び「秘密情報保全」に係る資格要件の確認・審査において、上記提出資料のみでは判断がつかない場合には、提出期限を提示して、追加資料の提出を求めることがあります。

提示された提出期限までに追加資料の提出がなかった場合には、当該競争参加者の競争参加資格を認めないとする場合があります。

6) 確認結果の通知：

競争参加資格要件の確認結果は、2021年7月26日（月）までに、メールにて通知します。

7) 業務従事者にかかる資格確認：

業務従事者個人に係る「秘密情報を扱うにふさわしい者であるか否か」の確認については、プロポーザルに含まれる業務従事者の履歴書等をもって確認します。このため、当該部分の競争参加資格要件については上記6)の確認結果の通知においても保留され、プロポーザルの評価過程で実施されることとなります。このため、業務従事者に係る関係情報についても、上記5)と同様の方法にて、追加情報の提供を求めることがあります。

6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年7月16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7月26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8月3日12時

- (2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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

「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。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

- (4) 提出書類：

- 1) プロポーザル・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、「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）
 - 自然条件調査（測量調査及び土質調査）（現地再委託経費）
 - 環境アセスメント・住民移転計画調査（現地再委託経費）
- 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) 特になし
- 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) 現地通貨 MWK=0.1402 円
 - b) US\$ 1 =110.552 円
 - c) EUR 1 =131.632 円
- 5) その他留意事項
 - a) 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。技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

（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／空港計画
- b) 航空需要予測
- c) 環境社会配慮

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.8 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。

若手育成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8月20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て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、評価結果（順位）及び契約交渉権が第1位にならなかった者については、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の説明をご依頼ください。

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)

3) 競争参加資格確認申請書（別添：様式）

競争参加資格確認申請書

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 殿

《全省庁統一資格業者コード》
《コンサルタント等の名称》²
《代表者名》印

〇〇〇〇年〇月〇日付で公示のありました「〇〇〇国《案件名》」への参加を希望
します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

【別添】

1. 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
2. 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
3. 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
4. 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
5. 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
6. 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
7. 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）

² 共同企業体を結成する場合には、共同企業体構成員全ての競争参加資格確認申請書を共同企業体代表者がまとめて提出してください。

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：空港整備計画に係る各種業務

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、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。

➤ 総括／空港計画

➤ 航空需要予測

➤ 環境社会配慮

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／空港計画）】

- a) 類似業務経験の分野：空港計画に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：マラウイ国及びその他全途上国
 - 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 航空需要予測】
- a) 類似業務経験の分野：航空需要予測に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：マラウイ国及びその他全途上国
 - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：担当分野 環境社会配慮】
- a) 類似業務経験の分野：環境社会配慮に係る各種業務
 - 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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26)	
	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>総括／空港計画</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(4)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>航空需要予測</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>環境社会配慮</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	

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「マラウイ国ブランタイヤ市チレカ国際空港開発マスタープラン策定プロジェクト」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

内陸国であるマラウイにおいて、航空運輸は人・物の交流・流通、貿易、観光、投資を促進していく上で極めて重要な役割を果たしている。マラウイの第二の都市で商業都市であり人口約80万人（2018年時点、2018 Malawi Population and Housing Census）を擁するブランタイヤ市に位置するチレカ国際空港には、南アフリカ、エチオピア、タンザニア、ケニア、ザンビア、モザンビークを結ぶ国際線及び首都リロングウェの空港（カムズ国際空港）との国内線が発着している（2019年冬スケジュール時点）。同空港への乗り入れ航空便数や旅客数は年々増加しており、2016年の年間旅客者は16.3万人、2018年は23.5万人と2年間で約1.5倍の増加を記録している。

しかしながら、チレカ国際空港は1940年代後半に建設されて以降、大規模な改修や拡張は行われておらず、空港施設及び保安機材の老朽化が著しく、航空機の離発着、旅客・貨物サービス、セキュリティ等の様々な面で課題を抱えている。2019年1月には安全性の懸念から南アフリカ航空が一時、就航を停止した。また、2019年3月にマラウイ南部で発生した洪水被害の際には、被災地に近い空港であるにもかかわらず、施設が不十分であったため各国からの緊急支援物資を受け入れられず、首都リロングウェのカムズ国際空港からの陸路輸送を行うことになるなど非効率なオペレーションとなった。

マラウイ政府は、今後、チレカ国際空港の拡張整備をドナーの協力を得て進める意向であるが、そのためには将来の航空需要やカムズ国際空港との機能分担などを踏まえた同空港の中長期的な整備計画を示したマスタープランの策定が必要であることから、これを日本政府に対し要請したものである。

これを受け、JICAは、本件の必要性、要請の妥当性を確認するために2021年5月に詳細計画策定調査を行い、要請内容の確認及び必要な協力内容を検討・整理し、協議を行った上で、2021年6月28日、「ブランタイヤ市チレカ国際空港開発マスタープラン策定プロジェクト」の枠組について、合意文書（R/D：Record of Discussions）を締結し、本プロジェクトの実施が決定された。

なお、対マラウイ共和国国別開発協力方針（平成30年1月）の重点分野（中目標）の「（3）気候変動や都市化を念頭においた成長の基盤整備」において、経済活動に寄与する都市基幹等の質の高いインフラ整備への支援が含まれており、本案件はこの方針に合致するものである。

第3条 プロジェクトの概要

(1) 上位目標

チレカ国際空港が安全、効率的かつ持続的に整備・運営されている

(2) プロジェクト目標

チレカ国際空港の開発マスタープランが作成されている

(3) 成果

成果1：マラウイ国の航空輸送状況及びチレカ国際空港の現状が分析されている

成果2：2040年を最終目標年度とするチレカ国際空港開発マスタープランが策定されている

成果3：チレカ国際空港の第1フェーズ開発計画の概要が示されている

(4) 活動

1. マラウイ国の航空輸送状況及びチレカ国際空港の現状分析

1-1 現状把握

- 社会経済状況
- 国家開発計画及び運輸交通政策
- 航空輸送サービス及び航空需要
- 航空局および航空会社
- チレカ国際空港の既存施設及びサービス提供状況
- チレカ国際空港の運用体制
- 他ドナー機関による支援状況

1-2 空港用地の自然条件

- 気候条件
- 地形条件及び土質条件
- 自然災害の状況

2. チレカ国際空港開発マスタープランの策定

2-1 航空需要予測

- 航空旅客需要予測
- 航空貨物需要予測
- 航空機発着回数予測

2-2 所要施設規模の検討及び既存施設の評価

- 将来需要予測及び ICAO の安全基準に則った所要施設規模の検討
- 需要容量分析及び既存施設の評価

2-3 チレカ国際空港開発マスタープランの策定

- 2030年までの航空需要に対応した第1フェーズ開発計画
- 2031年～2040年の航空需要に対応した長期開発計画

2-4 戦略的環境アセスメントの考え方に基づいた環境社会影響も含めた代替案の比較検討

3. チレカ国際空港第1フェーズ開発計画の基礎的調査

3-1 概略設計

- 滑走路、誘導路、エプロン

- 旅客ターミナルビル、貨物ターミナルビル、消火救難施設、管制塔
 - 道路、駐車場
 - 航空灯火施設
 - 航空保安施設
 - 電力供給、上水道、下水処理、廃棄物処理施設
 - 給油施設
- 3-2 事業費の積算
- プロジェクトのパッケージ切り分け
 - 概略事業費積算
- 3-3 環境影響評価
- 3-4 経済財務分析
- 経済分析
 - 財務分析
- (5) プロジェクト実施期間
2021年9月～2022年5月（9カ月）
- (6) 業務対象地域
チレカ国際空港
- (7) 相手国関係者
運輸公共事業省民間航空局（DCA : Department of Civil Aviation, Ministry of Transport and Public Works）

第4条 業務の目的

本業務は、上述のプロジェクト目標を達成するため、チレカ国際空港の開発マスタープランの策定を通じてカウンターパートへの技術支援を行うことを目的とする。

第5条 業務の範囲

本業務は、「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」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクト運営ユニットの設置

チレカ国際空港開発マスタープランの策定に当たっては、DCAがプロジェクト運営ユニット（PMU）を設置する。PMUは、プロジェクトダイレクター（DCA 局長）、プロジェクトマネージャー（チーフ飛行場エンジニア）、その他カウンターパートにて構成される。

(2) 活動計画の立案

先方と取り交わしたR/Dに記載された暫定スケジュールには主要な成果毎のスケジュールのみが示されており、プロジェクトの実施にあたっては詳細な活動計画を立案することが求められる。

(3) 技術支援について

「第7条 業務の内容」の実施に際しては、DCA等職員に対する技術支援として、最終的な結論のみならずその結論に至るプロセス、方法論等を丁寧に説明することにより、DCA等職員の空港改善計画の策定能力向上を図ることに留意する。

(4) 新型コロナウイルス感染症の影響の反映について

航空需要予測や経済財務分析においては、新型コロナウイルス感染症による影響を勘案すること。

(5) 空港運営に支障をきたさない業務実施

本調査における空港内の調査に際しては、DCAと密接な連携を図り、空港運営を妨げることなく円滑な業務を行うよう十分に調整すること。

(6) プロジェクト事務所

プロジェクト事務所は、DCAがカムズ空港及びチレカ空港内に用意する。家具、空調、電源が提供される。

(7) 現地渡航状況に対応した遠隔での業務実施

新型コロナウイルス感染症の影響により現地渡航が制限される可能性があることから、渡航可否の状況に応じて遠隔での業務実施計画を検討し、発注者と調整すること。

(8) 他ドナー機関との協調を考慮した検討

マラウイ政府は他ドナー機関へもチレカ国際空港開発支援の要請をしており、今後ドナー協調にて空港整備事業を実施する可能性がある。このため、本プロジェクト実施中のドナー間での情報共有を支援すること。また、第1フェーズ開発計画の事業費積算においては、他ドナー機関による整備を考慮に入れたうえでプロジェクトのパッケージ切り分け検討を実施すること。

第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、本プロジェクトの背景及び目的を十分把握の上、以下の業務（活動）を行う³。

(1) 事前準備およびインセプションレポートの説明・協議

1) 関連資料・情報の収集・分析

既存の関連資料・情報を整理、分析、検討する。また、調査に必要なデータ類を整理し、現地調査での作業内容及び重点項目等を把握する。

2) 現地調査に向けた先方関係機関への質問票作成

調査にあたって関係機関に確認・質問する事項及び情報収集する必要のある資料・データのリストをとりまとめる。

3) 調査の基本方針、方法、工程、手順等の検討

調査の基本方針、方法、工程、手順、実施スケジュール等を検討する。

4) インセプションレポートの作成

³より効果的・効率的な実施方法・スケジュールがある場合には、理由と合わせてプロポーザルにて提案すること。

上記の内容を取りまとめてインセプションレポート（案）を作成する。JICA 社会基盤部、アフリカ部、マラウイ事務所とテレビ会議を開催し、インセプションレポート（案）の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、インセプションレポートを最終化し、JICAの了承を得る。

5) インセプションレポートの説明・協議

第一回JCCを開催し、インセプションレポートの概要を説明する。調査方針、調査工程、カウンターパートの配置等について協議、合意を得る。

(2) 「成果1：マラウイ国の航空輸送状況及びチレカ国際空港の現状が分析されている」に係る活動

1-1 本プロジェクトに関連し以下の項目に係る現状把握を行う。

- 社会経済状況
- 国家開発計画及び運輸交通政策
- 航空輸送サービス及び航空需要
- 航空局および航空会社
- チレカ国際空港の既存施設及びサービス提供状況
- チレカ国際空港の運用体制
- 他ドナーに機関よる支援状況

1-2 空港用地の自然条件について以下の項目に係る現状把握を行う。

- 気候条件
- 地形条件及び土質条件
- 自然災害の状況

別紙（案）のとおり自然条件調査（地形測量及び地質調査等）を行う⁴。

(3) 「成果2：2040年を最終目標年度とするチレカ国際空港開発マスタープランが策定されている」に係る活動

2-1 チレカ国際空港における航空需要の推移を分析した上で、将来の社会経済フレームと関連付けて2040年までの5年毎について以下の航空需要等を予測する。

- 年間航空旅客
- 年間航空貨物量
- 年間航空機発着回数
- ピーク時交通量

2-2 各空港施設について将来の航空需要及びICAOの安全基準に則った所要施設規模を設定し、既存施設の過不足を評価する。

- 将来需要予測及びICAOの安全基準に則った所要施設規模の検討
- 需要容量分析及び既存施設の評価

⁴ 具体的な自然条件調査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）についてはコンサルタントがプロポーザルで提案すること。また、上記項目以外に必要と判断される自然条件等の調査がある場合は、併せてプロポーザルで提案すること。

2-3 将来必要となる施設規模、既存施設の評価、施設の拡張整備方法等を考慮し、以下の2段階でチレカ国際空港の開発マスタープランを策定する。

- 2030年までの航空需要に対応した第1フェーズ開発計画
- 2031～2040年の航空需要に対応した長期開発計画

2-4 上記マスタープランの策定において、戦略的環境アセスメントの考え方(プロジェクトよりも上位の政策(Policy)、計画(Plan)、プログラム(Program)(PPP)レベルの環境アセスメント)に基づいた代替案の比較検討を行う。具体的には、スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにすること)を実施した上で、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。マスタープラン策定後に、複数のプロジェクトの代替案の比較検討を通じて選定された優先プロジェクトに対しスコーピング(環境社会影響項目の絞り込み)を行う。具体的には、優先プロジェクトの環境アセスメントに必要な環境社会影響項目を選定し、調査・予測方法を決定する。

環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

代替案としては、チレカ国際空港の拡張整備案、チレカ空港の拡張整備を行わずにカムズ空港の拡張整備と陸上交通の活用する案等を想定するものとする。

- 1) 政策、計画等の目的・目標の検討
- 2) 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討
- 3) 政策や計画の内容の検討(開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等)
- 4) スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
- 5) ベースラインとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民生活区域及び経済社会状況等)の確認
- 6) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)との乖離
関係機関の概要
- 7) 影響の予測
- 8) 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討(PPPレベル)
- 9) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- 10) モニタリング方法の検討
- 11) ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討)

(4) インテリムレポートの作成及び説明協議

(3) までの作業の結果を取りまとめてインテリムレポート（案）を作成する。JICA社会基盤部、アフリカ部、マラウイ事務所とテレビ会議を開催し、インテリムレポート（案）の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、インテリムレポートを最終化し、JICAの了承を得る。

その後、第二回JCCを開催し、インテリムレポートの概要をマラウイ側に説明し、その内容について協議する。また、他ドナー機関へもインテリムレポートの概要についての説明を行う。

(5) 「成果3：チレカ国際空港の第1フェーズ開発計画の概要が示されている」に係る活動

3-1 「成果2」で策定された、チレカ国際空港の第1フェーズ開発計画について、以下を含む主要施設の概略設計を行う。

- 滑走路、誘導路、エプロン
- 旅客ターミナルビル、貨物ターミナルビル、消火救難施設、管制塔
- 道路、駐車場
- 航空灯火施設
- 航空保安施設
- 電力供給、上水道、下水処理、廃棄物処理施設
- 給油施設

3-2 チレカ国際空港の第1フェーズ開発計画について、プロジェクトのパッケージの切り分けを検討し、事業費の積算を行う。

- プロジェクトのパッケージ切り分け
- 概略事業費積算

3-3 チレカ国際空港の第1フェーズ開発計画について、JICA環境ガイドライン(2010年4月)に基づき、環境アセスメント報告書案の作成を行う。本空港拡張整備事業の環境カテゴリは、詳細計画策定調査においてカテゴリBと想定されているが、マラウイ国の環境影響ガイドラインにより、環境影響アセスメント(EIA)の実施が義務付けられていることから、本プロジェクトにて環境アセスメント報告書案を作成する。

環境アセスメント報告書案には、世界銀行セーフガードポリシーOP4.01 Annex Bに記載ある内容を含めることとする。また、作成に際し、「カテゴリB案件報告書執筆要領(2019年11月)」を参考にする。相手国等がスコーピング案と報告書案の段階で、それぞれ事前に十分な情報を公開した上で、ステークホルダー分析を踏まえて現地ステークホルダー協議を行うことを支援し、協議の結果を調査結果に反映させる。また、相手国等と協議の上、JICA環境ガイドライン(2010年4月)〈参考資料〉の環境チェックリスト案を必要に応じ作成する。

環境アセスメント報告書に関する主な調査項目は、以下のとおり。

- 1) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA 環境ガイドライン(2010年4月))に基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。報告書の作成においては、「カテゴリ B 案件 報告書執筆要領(2019年11月)」に基づくこととする。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、JICA 環境ガイドライン(2010年4月)〈参考資料〉の環境チェックリスト案を作成する。
- 2) ベースとなる環境社会の状況の確認(汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、現地での測定に基づくデータの収集を含む。)
- 3) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
 - a) 環境配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
 - b) JICA 環境ガイドライン(2010年4月)との乖離及びその解消方法
 - c) 関係機関の役割
- 4) スコーピング(検討すべき代替案と重要な及び重要と思われる評価項目の範囲並びに調査方法 について決定すること)の実施
- 5) 影響の予測(基本的に定量的予測を含む)
- 6) 影響の評価及び代替案(「プロジェクトを実施しない」案を含む)の比較検討
- 7) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- 8) 環境管理計画・モニタリング計画(実施体制、方法、費用、モニタリングフォームなど)(案)の作成
- 9) 予算、財源、実施体制の明確化
- 10) ステークホルダー分析の実施とステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討)

3-4 チレカ国際空港の第 1 フェーズ開発計画について、経済財務分析を実施する。

- 経済分析
- 財務分析

(6) ドラフトファイナルレポートの作成 及び説明・協議

すべての検討結果を取りまとめてドラフトファイナルレポート(案)を作成する。JICA社会基盤部、アフリカ部、マラウイ事務所とテレビ会議を開催し、ドラフトファイナルレポート(案)の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、ドラフトファイナルレポートを最終化し、JICAの了承を得る。

その後、第三回JCCを開催し、ドラフトファイナルレポートの概要をマラウイ側に説明し、その内容について協議する。また、他ドナー機関へもドラフトファイナルレポートの概要についての説明を行う。

(7) ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに対するマラウイ側、JICA関係者からのコメントを検討の上、必要な箇所について修正して、ファイナルレポートとして取り纏める。JICAの最終確認を得た上で、ファイナルレポートをJICAに提出する。

現時点で想定されるプロジェクト活動の実施スケジュールは以下のとおり。

表1 プロジェクト活動想定スケジュール

年月	2021				2022					
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
成果										
1. マラウイ国の航空輸送状況及びチレカ国際空港の現状分析		■	■							
2. チレカ国際空港開発マスタープランの策定			■	■	■					
3. チレカ国際空港の第1フェーズ開発計画の概要						■	■	■		
報告書										
インセプションレポート		▲								
インテリムレポート					▲					
ドラフトファイナルレポート								▲		
ファイナルレポート										▲

(8) JCC 会議の開催支援

DCAはプロジェクト関係者を招集し、プロジェクトの進捗報告、年間計画の承認、実施上の課題と対策等を検討する目的で定期的に合同調整委員会を開催する。開催時期と主な議題は以下が想定される。コンサルタントは、これらに係る資料作成、進捗報告、議事録案作成等の支援を行なう。JCC会議では、本プロジェクトの進捗管理及び改善見直し等を行うこととなっているため、コンサルタントは本プロジェクトの進捗状況に応じて必要な提言を行うものとする。

- 第1回合同調整委員会（2021年10月初旬頃）
主な議題：インセプションレポートの説明・協議および合意
- 第2回合同調整委員会（2022年1月末頃）
主な議題：インテリムレポートの説明・協議および合意
- 第3回合同調整委員会（2022年4月末頃）
主な議題：ドラフトファイナルレポートの説明・協議および合意

第8条 報告書

(1) 報告書

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。なお、国内の会議、DCA及び関係機関との協議等に必要な部数は適宜用意すること。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後 10営業日以内	和文：3部 (簡易製本)
インセプションレポート（プロジェクトの実施方針、方法、実施スケジュール、要員計画、便宜供与依頼内容等）	第1回JCC 2021年10月	英文：15部（JICA：5部、DCA：10部） (簡易製本)
インテリムレポート（成果1～2の検討結果）	第2回JCC 2022年1月	英文：15部（JICA：5部、DCA：10部） (簡易製本)
ドラフトファイナルレポート及び環境アセスメント報告書案（調査結果の全体成果、要約を含む） (要約は、調査結果の概要を取りまとめ、英文版・和文版の最初の部分に入れる)	第3回JCC 2022年4月	英文：15部（JICA：5部、DCA：10部） (簡易製本) 和文：5部（JICA） (簡易製本)
ファイナルレポート及び環境アセスメント報告書案（調査結果の全体成果、要約を含む） (要約は、調査結果の概要を取りまとめ、英文版・和文版の最初の部分に入れる)	2022年6月	英文：25部（JICA：5部、DCA：20部） (製本) 和文：5部（JICA） (製本) CD-R：4部（和文：2部、英文：2部）

コンサルタント業務従事月報	毎月末	和文：各1部（簡易製本）
---------------	-----	--------------

- 注1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- 注2) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014年11月）」を参照する。
- 注3) 事業完了報告書については製本する。
- 注4) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。
- 注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。また、英文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブ・スピーカーの校閲を受けること。

各報告書の記載項目（案）は、JICAとコンサルタントで協議、確認する。また、保安上の観点から事業完了報告書の公開制限を行う必要がある場合、別途、保安上の観点から非公開とする範囲を記載しない公開用の事業完了報告書の作成についてJICAとコンサルタントで協議、確認する。国際協力機構環境社会配慮ガイドラインでは、最終報告書完成後速やかにウェブサイトの情報公開することが求められていることに留意する。

（2）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、以下の内容を含む業務月報を作成し、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) 詳細活動計画
- 3) 業務フローチャート

（3）報告書作成にあたっての留意事項

- 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、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- 3) 各報告書のマラウイ側への説明・協議に関しては、事前にJICAに提出し、承諾を得ること。
- 4) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載すること。
- 5) 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を施すこと。

（4）収集資料

プロジェクト終了時に、契約期間中に収集した資料・データは、定型の収

集資料リストを作成し、事業完了報告書提出時に併せて提出すること。

第9条 その他

DCA及び関係機関との会議における協議議事録（Minutes of Meeting (M/M)）の作成及び署名の取り付け

- 1) JCC 会議等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめる。また、上記以外においても、DCA 及び関係機関と確認を要する事項、業務内容に関わる事項については M/M により内容を取りまとめ、DCA 及び関係機関との意思疎通を図ること。
- 2) 合意した M/M は、打合せ終了後すぐに JICA に提出すること。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年9月下旬から業務を開始し、2022年7月下旬をもって業務を完了することとする。

本プロジェクトの業務工程は下表を予定する。

年月	2021				2022					
	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
作業計画										
国内作業	□		□	□	□		□	□	□	□
現地作業		■	■	■		■	■		■	
報告書										
インセプションレポート	▲									
インテリムレポート					▲					
ドラフトファイナルレポート									▲	
ファイナルレポート										▲
JCC	▲				▲				▲	

プロポーザル作成にあたっては、作業時期を想定し、それに応じて各担当の配置期間を提案すること。また、上記の工程は現時点での想定であり、プロポーザルによる提案や業務の進捗やカウンターパートとの調整状況により見直される。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約27.1人月 (M/M) (現地: 14.6M/M、国内: 12.5M/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/空港計画 (2号)
- ② 航空需要予測 (3号)
- ③ 空港土木施設計画
- ④ 空港建築施設計画
- ⑤ 電気・設備計画
- ⑥ 航空保安システム計画
- ⑦ 事業費積算
- ⑧ 経済財務分析
- ⑨ 環境社会配慮 (3号)
- ⑩ 自然条件調査

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタント等)への再委託を認めます。

- 自然条件調査(地形測量、地質調査/地盤調査)

➤ 環境アセスメント・住民移転計画調査

(4) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- ・ ブランタイヤ市チレカ国際空港開発マスタープラン策定プロジェクト案件概要表
- ・ カテゴリ B 案件報告書執筆要領 (2019 年 11 月)
- ・ ブランタイヤ市チレカ国際空港開発マスタープラン策定プロジェクト R/D

2) 公開資料

- ・ マラウイ共和国カムズ国際空港ターミナル拡張計画準備調査報告書
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12237913.pdf>

- ・ ブランタイヤ市チレカ国際空港開発マスタープラン策定プロジェクト環境社会配慮調査結果

https://www.jica.go.jp/english/our_work/social_environmental/id/africa/malawi/c8h0vm0000fehqd-att/c8h0vm0000feo3g7.pdf

(5) その他留意事項

1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。コンサルタントは、現地の治安状況については、JICAマラウイ事務所及び在マラウイ日本大使館、関係諸機関などから十分な情報収集を行うとともに、現地作業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取れる体制とし、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(別紙)

マラウイ国ブランタイヤ市チレカ国際空港開発マスタープラン策定プロジェクト
にかかる自然条件調査等仕様書(案)

1. 目的

自然条件調査等は、本業務を行う上で必要な精度を確保するため、事業サイトにおける地形、地質などの自然条件、環境状況を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造および規模を決定し、設計、施工計画、積算に資するものとする。

また、本計画により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本計画の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、先方要請内容も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目(調査方法、項目、手法、位置、数量、成果等)を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

2. 調査項目(例)

(1) 地形測量

目的 : 空港整備の平面計画等を行うために必要な情報を把握する。

内容 : 平面、水準等の各種測量、衛星測量地形図データ

実施方法 : ターミナル地区(20ha程度)については、直営または現地再委託にて地形測量を実施

空港用地および拡張用地については、衛星測量地形図データを購入

成果品 : 測量結果(平面図、断面図)

(2) 地質調査/地盤調査

目的 : 空港施設(滑走路舗装、エプロン舗装、旅客ターミナルビル等)構造、基礎形式の検討、設計に必要な情報の確認を行う。

内容 : ボーリング、標準貫入試験、現場CBR試験、平板載荷試験、土質試験等
ボーリング(ターミナル地区 3か所程度)

現場CBR試験、平板載荷試験(滑走路、エプロン 合計10か所程度)

実施方法 : 直営または現地再委託

成果品 : 試験結果、柱状図

3. 対象サイト : チレカ国際空港および拡張用地