

企画競争説明書

業務名称：パキスタン国洪水管理アドバイザー業務

調達管理番号：21a00401

【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章 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：パキスタン国洪水管理アドバイザー業務

(2) 業務内容：「第3章 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月中旬～2023年9月中旬

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20%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20%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）
履行期間開始日から2月中旬までの役務提供期間を対象に想定

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：小嶋良輔 Kojima.Ryosuke2@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】

地球環境部防災グループ防災第一チーム（監督職員：同チームの課長）

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

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。

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
- 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。

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 PKR1=0.71167 円
 - b) US\$ 1 =109.811 円
 - c) EUR 1 =134.026 円
- 5) その他留意事項
特になし

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

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。

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／治水計画
- b) 治水施設計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約16.5M/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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

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：

(当該者の見積価格－最低見積価格)／最低見積価格×100(%)

最低見積価格との差(%)に応じた価格点

最低価格との差(%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。

- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2021年8月18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)

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：治水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（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

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／治水計画

➤ 治水施設計画

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／治水計画）】

a) 類似業務経験の分野：治水計画に係る各種関連業務

b) 対象国又は同類似地域：パキスタン国及び全途上国

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 治水施設計画】

- a) 類似業務経験の分野：治水施設計画に係る各種関連業務
- b) 対象国又は同類似地域：パキスタン国及び全途上国
- c) 語学能力：英語

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	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）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	50	
	34	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／治水計画	34	
ア) 類似業務の経験	13	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	6	
エ) 業務主任者等としての経験	7	
オ) その他学位、資格等	5	
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者／〇〇〇〇	—	
ア) 類似業務の経験	—	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	
ウ) 語学力	—	
エ) 業務主任者等としての経験	—	
オ) その他学位、資格等	—	
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	()	
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	—	
(2) 業務従事者の経験・能力： 治水施設計画	16	
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	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
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		

第3章 特記仕様書案

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」もしくは「JICA」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「パキスタン国洪水管理アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景

パキスタンは、洪水、地震、土砂災害、サイクロンなど自然災害の常襲国であり、中でも洪水は、2010年洪水（死者約2,000人、被災者約2,000万人）等、被害が頻発している。こうした中、パキスタン政府は、2015年～2025年の10年計画として第4次国家洪水防御計画（National Flood Protection Plan- IV。以下、「NFPP-IV」という。）を策定したものの、連邦洪水委員会（Federal Flood Commission（以下、「FFC」という。））の実施・管理能力の不足からNFPP-IVに基づく治水事業が必ずしも計画的に実施できていない状況にある。

かかる状況に対し、FFCの治水事業に係る実施上の課題分析及び今後の治水事業計画の実施に向けた助言を通じて治水事業を促進するため、洪水管理に係る技術アドバイザーの派遣が要請された。本アドバイザーには、NFPP-IVの中で特に優先されるべき治水事業の特定に対する助言や、治水事業の計画策定・実施・管理能力の強化を行うことも期待されている。

また、パキスタンと我が国は、しばしば自然災害に見舞われる点で共通しており、気候変動リスクも高い。このため、第三回国連防災世界会議において採択された「仙台防災枠組み2015-2030」に基づき、日本の知見と技術を活用した支援により、災害リスクの削減を行うことがパキスタン側から期待されている。

第3条 業務の概要

（1）上位目標

パキスタンにおいて、計画的な治水対策の重要性が理解され、人的及び経済損失が減少トレンドに移行できるレベルまで治水対策における事前防災投資が拡充される。

（2）業務の目標

パキスタンにおける計画的な治水投資拡充のための課題が整理され、洪水リスク削減に向けた根本的な治水対策事業の実施促進・形成に向けた支援がなされる。

（3）期待される成果

- 成果1 パキスタンの洪水対策に係る基本的情報の収集及び課題の整理が行われる。
- 成果2 パキスタンが実施中の第4次国家洪水防御計画（NFPP-IV）の進捗確認及び治水対策事業の実施促進に係る支援が行われる。
- 成果3 洪水リスク削減に向けた根本的な治水事業が特定・形成される。
- 成果4 FFCの実施能力（治水対策MP策定能力、治水事業計画策定能力等、施設運用・維持管理能力）が強化される。

(4) 活動の概要

- 1-1 法規・組織体制の現状を把握する。
- 1-2 治水事業を検討するにあたって重要となる政策・計画・事業の現状の分析を行う。
- 1-3 水文観測、河川調査・流域調査、水文解析の現状分析を行う。
- 1-4 FFC の治水事業計画策定に係る現状や能力を把握し、課題の分析を行う。
- 1-5 施設・堰などの施設の現状や運用操作・維持管理の現状分析を行う。
- 2-1 NFPP-IV に係る予算配布状況の確認や課題の分析を行う。
- 2-2 NFPP-IV に係る各事業の進捗状況の確認や課題の分析を行う。
- 2-3 NFPP-IV の実施を促進・阻害している要因を分析し、実施促進のための提言を取り纏める。
- 3-1 JICA 関連事業に対する治水対策に係る助言を行う。
- 3-2 「治水分野防災投資事業に係る情報収集・確認調査」の検討も踏まえ、洪水被害ポテンシャルを考慮し、洪水リスク削減に必要なボトルネックが特定され必要となる根本的な治水事業が検討される。
- 3-3 3-2 で検討された治水事業の内、JICA により優先的に協力を検討すべき事業（資金協力あるいは技術協力）を整理する。
- 3-4 3-2 の検討結果をパキスタン政府及び他ドナーに対して説明を行い、今後取り組むべき治水事業の方向性に関し合意を得る。
- 3-5 活動2、3-1~3-3を踏まえて今後の治水計画を策定するにあたって重要な理念・考え方について整理し、FFC職員と認識共有を行う。
- 4-1 活動1で分析した内容を踏まえ、本業務において能力強化に取り組むべき内容を検討する。
- 4-2 4-1の検討に基づき、課題に応じた能力強化（セミナー・ワークショップ等）を行う。

(5) 業務対象地域

本業務は、連邦洪水委員会内において主な活動を実施する。現場での具体的な活動については、パキスタン全土を対象とする。ただし、状況に応じ更新されるJICAの安全対策措置に基づき、活動可能な地域は限定されることがあります。

(6) 関係官庁・機関

- 1) 責任機関：水資源省
- 2) 実施機関：連邦洪水委員会 (FFC: Federal Flood Commission)

第4条 業務の目的

本業務に関し、「第3条 本業務の概要」に記載の活動を実施することにより、期待される成果を発現し、業務の目標を達成する。

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い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 本専門家派遣で目指すこと

パキスタンにおいて計画的な治水対策の重要性が理解され、治水対策における事前防災投資が拡充されることを目指す。

このために、パキスタンの治水対策の課題の整理を行い、2015年～2025年の10年計画として策定しているNFPP-IVの実施促進に係る支援や、洪水リスク削減に向けた治水事業の特定・形成に向けた支援を行う。

また、今後実施予定の「国家防災計画更新プロジェクト」、現在実施中の「全世界治水分野防災投資事業に係る情報収集・確認調査」等、JICAの他案件と連携することにより効果的な成果が発揮できるような活動を行っていくこととし、これらの事業の成果も踏まえ、将来、JICAにより優先的に協力を検討すべき洪水リスク削減につながる事業についての整理を行う。

また、「全世界治水分野防災投資事業に係る情報収集・確認調査」において、被害ポテンシャルが高く洪水リスク削減効果の高い流域における、治水整備の在り方や想定される事業の検討を行う予定である。本業務では、同検討における仮説を、現地調査等で補強・検証することにより、これらの流域における必要な治水事業の検討を進める。

(2) パキスタンにおける、治水計画の策定にあたって重要となる理念・考え方の整理

FFCからの本アドバイザー派遣の要請時には、計画的な治水事業を実施できていない要因として、予算の不足、職員の能力不足、各関係省庁間の連携に問題があるなど様々な課題を挙げていた。そのような中で、パキスタンの治水事業における本質的な課題は何であるか把握し、適切なリスク評価に基づき、中長期的な視点に基づいて手戻りのない治水計画を策定するにあたって重要となる理念・考え方（被害ポテンシャルの考え方、治水安全度、各事業の必要性・重要性の説明方法、優先事業の選定方法等）を整理し、FFCを含むパキスタン側による理解促進を図る。

本業務では、成果2としてNFPP-IVの実施促進に向けた支援、成果3として、「全世界治水分野防災投資事業に係る情報収集・確認調査」を発展させ重要な事業の特定・形成を図ることとしているが、これらを別個の考え方で取り組むのではなく、中長期的な視点も持ち、上記の考え方を強く意識して取り組むこと。

(3) 仙台防災枠組への貢献

2015年3月に仙台で開催された第3回国連防災世界会議で採決された「仙台防災枠組2015-2030（Sendai Framework for Disaster Risk Reduction 2015-2030）」を踏まえ、パキスタンが仙台防災枠組の達成に取り組むための材料として、本業務での提案内容及び実施機関の貢献内容を整理し各報告書に記載する。仙台防災枠組では「強靱化に向けた防災への投資」が掲げられており、本プロジェクトを通じ関係者の中で仙台防災枠組への理解が浸透するよう、働きかけること。

(4) 他省庁（水・電力開発庁、気象局、灌漑局、国家防災庁等）との連携

パキスタンにおいて、水文観測は水・電力開発庁、洪水予測及び警報の発出は気象局、灌漑システムの運用・維持管理は灌漑局が担っており、中央防災機関の役割を国家防災庁が担っている。情報収集を行う際には、必要に応じてこれら各省庁からの協力を得る。また、情報収集・課題分析を踏まえて各関係機関との連携体制が治水事業

の実施において課題と判断された場合は、改善に向けた助言を行うこととする。

(5) 他の開発パートナーやパキスタン関係機関との協調

本業務は、他の開発パートナーやパキスタン国内の関係機関と協調しつつ進めることで、より効率的かつ効果的に活動を実施できる可能性が高い。このため、受注者は、他の開発パートナー等の活動の詳細を本業務の開始時に把握し、他の開発パートナー等との連携による成果の拡大や活動の重複の回避について検討する。

(6) 能力強化の支援

能力強化に関しては、FFCからの要望に基づき本業務に含めており、その他の活動に併せて行うOJTとFFC職員の課題に応じて補完的にセミナー・ワークショップを行うことを考えている。

特に成果1～3に係る各活動において、FFC職員とできるだけ共同して取り組むことに留意し、OJTとしてFFC職員の能力強化に努める。

OJT以外の能力強化支援として、成果1に係る活動における課題整理を踏まえ、重要な事項、本業務内で行うべき能力強化支援の内容を検討・絞り込みの上、セミナー・ワークショップ等を行う。

セミナー・ワークショップとしては、全体で数日間程度の分量を想定しており、必要に応じ、オンラインでの実施やテーマに応じて業務従事者の入れ替えも可とする。

なお、先方からの要請時にはGISや先端技術の活用等、個別技術やIT等を含めた幅広い要望があったが、本業務では個別の要素技術の移転よりは、治水計画策定に係る能力強化を優先して取り組むことと。

プロポーザルには、現時点で考えられる必要な能力強化事項等について記載することとする。

(7) 評価6項目に留意した計画的な活動の実施

評価6項目（妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性）に十分留意し、効果的・効率的に活動を行う。特に、持続性の確保には留意することとし、パキスタン側の人員配置や予算確保状況には十分に配慮することとする。

(8) 早期の情報収集・課題分析の重要性

本業務は、詳細計画策定調査等の事前の調査が行われていないため、業務開始当初に、成果1に係る情報収集及び課題の分析を早期に集中的に行うことが重要と考えるため、要員計画の検討にあたって考慮すること。

(9) 活動の柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力では、C/Pのパフォーマンスや取り巻く環境の変化によって、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、活動全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ業務の方向性について、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（先方カウンターパートとの協議、契約の変更等）を取ることをとする。

(10) 資機材調達等に係る業務

本業務においては、資機材調達は想定していないが、事業用物品としての資機材調達を行うことになった場合には、受注者は業務開始後に調達が必要と判断される機材の有無および必要性が認められる機材（ソフトウェア含む）、数量、仕様等について発注者に機材計画案を提出する。同計画案の機材については、「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（2017年6月）」に基づいて調達・管理を行う。なお、これらの資機材の調達は、本契約内で受注者が実施する。

(1 1) 安全管理の徹底

- 1) リスクカレンダーを考慮の上、現地活動計画を立案すること。
- 2) 現地での業務実施に当たってはJICAパキスタン事務所と連絡を密にとり、国内での安全対策についてもJICAパキスタン事務所の指示に従うこと。
- 3) 宿舎については機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際してはJICAパキスタン事務所の指示に従い、必要な措置を講じなければならない。
- 4) パキスタン国内における移動は、安全管理上、車輛移動を遵守すること。
- 5) また、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。
- 6) 先方との協議、技術移転活動、現地調査時には、必要な感染症対策を徹底する。新型コロナウイルスの感染拡大状況によっては、日本人の現地渡航が制限されて遠隔での事業管理となる可能性があり、進捗に影響を及ぼす可能性がある。また、ワークショップやセミナー開催時、C/Pも移動制限がかかる可能性があるため、協力の代替方法を予め検討すること

第7条 業務の内容

業務の内容は以下の通りである。受注者は、効率的かつ効果的な業務実施のために適切な業務実施体制を構築する。また、受注者が現地に派遣されていない期間においても進捗管理が行える体制を構築する。

【業務全体を通じた業務】

(1) 既存資料の収集、整理、分析およびワーク・プランの説明・協議

本業務において必要な既存資料・情報や関連データを収集、整理、分析し、本業務の全体の実施方針、実施方法、活動計画等の基本方針を策定する。これらの基本方針の策定にあたっては、JICA本部及びJICAパキスタン事務所と協議の上、C/Pとも十分に協議し、先方負担事項、FFCでの活動方法について確認し、協議議事録を合意する。本業務開始後3ヶ月以内に、上記の分析・協議結果等を踏まえて、これらをワーク・プラン（英文）に取りまとめ、その内容について、発注者および関係機関等と合意する。

(2) 現地業務結果報告書の作成

現地業務を終え、帰国する毎に現地業務結果報告書を作成し、JICAパキスタン事務所へ報告する。現地業務報告書には、以下の内容を含めることとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（計2～3ページ）
- 2) 活動に関する写真（1ページ程度）
- 3) その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

(3) 業務進捗報告書および業務完了報告書の作成

2022年4月下旬までの活動状況を取りまとめた業務進捗報告書（1）、2022年12月

下旬までの活動状況を取りまとめた業務進捗報告書（２）を作成する。また、業務の全期間の活動内容を業務完了報告書として取りまとめる。

【成果ごとの活動】

（１）成果１に係る活動

１）パキスタンの洪水対策に係る法規・組織体制の現状を把握する（活動1-1関連）

パキスタンの洪水対策に係る法規についての情報を収集し、整理する。また、洪水予測を業務所掌に含む気象局や水・電力開発庁、灌漑局、国家防災庁等の関連機関からの協力も得て組織体制の現状、関連機関間での連携体制について情報収集を行う。収集情報に基づき、過去の洪水被害において、法規・組織体制の課題を分析する。

２）治水事業を検討するにあたって重要となる政策・計画・事業の現状の分析（活動1-2関連）

FFCが計画を策定している、NFPP-IVやNational Water Policy（2018）の実施状況に関する情報を収集し、事業実施のボトルネックや阻害要因、また促進要因を整理する。また、他ドナー支援の事業も含めて、将来策定することを予定している政策や計画、実施予定の事業があるか関連機関に確認する。

３）水文観測、河川調査・流域調査、水文解析の現状分析（活動1-3関連）

洪水リスク評価およびダム運用等の観点からパキスタンの水文観測、河川調査・流域調査、水文解析がどのように行われているか、各観測機関の役割・機能・位置づけについて明確にする。

NFPP-IVには現状の課題として予警報を念頭に水文観測施設の数が少ないことが記載されているが、人口や資産の集積状況等を考慮して、洪水リスク管理の視点から水文観測の体制（観測施設の配置、システム、治水対策への活用、災害リスク（特に経済的損失）削減への貢献）について検討する。

４）FFCの治水事業計画策定の現状や能力を把握し、課題の分析を行う。（活動1-4関連）

FFC職員による治水対策MP策定、治水事業計画策定の過去の実施状況や現在の検討状況を確認し、計画策定能力に係る課題の分析を行う。また、FFCの能力向上レベルを測るための有効な指標を提案する。

５）洪水リスク削減のための構造物対策の現状分析（活動1-5関連）

洪水リスク削減のために現状行っている構造物対策について情報を収集し、課題を分析する。ダム・堰等の河川構造物施設の現状や運用操作・維持管理についての現状分析も行う。

（２）成果２に係る活動

１）NFPP-IVに係る各事業の予算配布・事業進捗状況の確認や課題の分析及び、提言の取り纏め（活動2-1、2-2、2-3関連）

NFPP-IVは、FFCがその事業実施促進を第一に優先したいと考えている国家の計画である。同計画に係る各事業の予算配布・事業進捗状況を確認し、課題を抽出する。また、NFPP-IVの実施を促進・阻害している要因を分析し、実施促進のため

の提言の取り纏め、関係機関に提案する。NFPP-IVの事業実施促進を行うにあたっては、洪水リスク削減に資する事業を優先的に検討する。

(3) 成果3に係る活動

1) JICA関連事業に対する治水対策や助言を行う(活動3-1関連)

今後実施予定の「国家防災計画更新プロジェクト」と治水事業に係る情報を共有する。また、同プロジェクトにおける治水計画や河川構造物対策のレビュー、及び国家防災計画の更新に対して、適宜FFCとも意見交換しながら、今後の治水計画を策定するにあたっての重要な理念・考え方や計画や事業に係る技術的助言を行う。

2) 「治水分野防災投資事業に係る情報収集・確認調査」の検討も踏まえ、洪水被害ポテンシャルを考慮し、洪水リスク削減に必要なボトルネックが特定され必要となる根本的な治水事業が検討される。(活動3-2関連)

第6条(1)の記載のとおり、「全世界治水分野防災投資事業に係る情報収集・確認調査」を踏まえ、必要な治水事業の検討を進める。

3) 3-2で検討された治水事業の内、JICAにより優先的に協力を検討すべき事業(資金協力あるいは技術協力)を他事業との着手手順を含めて整理する。(活動3-3関連)

4) 上記2)の検討結果をパキスタン政府及び他ドナーに対して説明を行い、今後取り組むべき治水事業の方向性に関し合意を得る。(活動3-4関連)

5) 成果2に係る活動や成果3に係る活動の上記1)、2)を踏まえて今後の治水計画を策定するにあたっての重要な理念・考え方について整理し、FFC職員と認識共有を行う。(活動3-5関連)

第6条(2)に記載の事項を踏まえ、今後の治水計画を策定するにあたっての重要な理念・考え方を、FFC職員と共同で整理する。

(4) 成果4に係る活動

1) 本業務において能力強化に取り組むべき内容の検討(活動4-1関連)

活動1の結果に基づき、本業務においてFFCの能力強化を図るべき課題について検討する。

2) 課題に応じた能力強化(セミナー・ワークショップ等)を行う。(活動4-2関連)

第6条(6)に記載の事項を踏まえ、能力強化活動を行う。

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。本契約における成果品は、業務完了報告書とし、提出期限を2023年9月15日とする。

報告書名	提出時期	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3カ月以内	英文4部
業務進捗報告書(1)	2022年5月31日まで	和文2部 英文4部
業務進捗報告書(2)	2023年1月31日まで	和文2部 英文4部
業務完了報告書	業務完了時	和文5部 英文10部 CD-R4枚

業務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)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、機構と受注者で協議、確認する。

- 1) ワーク・プラン記載項目(案)
 - a) 業務の概要(背景・経緯・目的)
 - b) 業務の実施に係る基本方針
 - c) 業務の実施の具体的方法
 - d) 業務実施体制
 - e) 業務フローチャート
 - f) 詳細活動計画
 - g) 要員計画
 - h) 先方実施機関便宜供与負担事項
 - i) その他必要事項
- 2) 業務進捗報告書／業務完了報告書記載項目(案)
 - a) 業務の概要(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) 業務目標の達成状況
 - d) 成果に係る活動
 - e) 投入実績
 - f) 業務の実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)
 - g) 上位目標の達成に向けての提言
 - h) 今後の活動計画(進捗報告書のみ)
 - i) 添付資料(必要に応じて)

(2) 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発注者に報告する。なお、パキスタン側と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者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（2 ページ程度）
- イ 活動に関する写真（1 ページ程度）
- ウ Work Breakdown Structure（WBS）
- エ 業務従事者の従事計画／実績表
- オ その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

（3）その他資料等

1）防災情報取りまとめ

JICAが定める様式によりパキスタンの防災に係る基礎情報をとりまとめ、情報更新の上、プロジェクト開始後1年後に提出する。（様式は配布資料の「パキスタン情報一覧（2010年版）」を参照。）

2）プロジェクトブリーフノート

JICAプロジェクトブリーフノート

記載事項：本プロジェクトの概要（詳細は以下の枠内のとおり。）

提出時期：業務進捗報告書提出時、業務完了報告書提出時の3回

提出先：JICA（本部およびパキスタン事務所）

＜JICAプロジェクトブリーフノート仕様＞

各提出時期までの活動の進捗状況に沿って作成する。ドラフトファイナルレポート提出時のものは先方政府ならびにJCCへの説明および内容に関する協議を行い、協議結果を踏まえJICAプロジェクトブリーフノートを修正する。なお、JICAプロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は以下の通りとする。

JICAプロジェクトブリーフノートの基本コンセプト

- (1) プロジェクトのエッセンスを全て取り込み、簡潔な文書とする（プロジェクトの背景と問題点→問題解決のためのアプローチ→アプローチの実践結果→プロジェクト実施上の工夫・教訓）
- (2) 各提出時期に内容を更新し、プロジェクト終了時は最終結果までを含むようにする
- (3) 図表を多く取り入れて分かりやすくする
- (4) カラーにして見た目にも美しくする
- (5) 日本語、英語の両方で作成

和文・英文共にA4版8枚程度とし（インセプションレポート提出時、プログレスレポート提出時のものについては適宜分量を減らす）、図表、写真を取り入れて分かりやすくプロジェクトの内容を説明する。

項目立ては基本的に「1. プロジェクトの背景と問題点」「2. 問題解決のためのアプローチ」「3. アプローチの実践結果」「4. プロジェクト実施上の工夫・教訓」の4段落の構成とする（最後にプロジェクト実施期間を明記）。また、本文終了後に参考文献のリストを添付する。1ページ目はタイトル（タイトルの左下にJICAのロゴ）、写真、対象地域地図で半ページを使用し、その後本文を記載する。本文は2段組みとし、日本語版のフォントに関しては、タイトル見出しのフォントはMSゴシック（太字）で大きさは16、タイトル上の「JICAプロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月はMSゴシックで大きさは10.5とする。4段落それぞれの項目のタイトルはMSゴシックで大きさは12とし、本文はMS明朝で大きさは10.5、日

本語本文中の英語はTimes New Romanで大きさは10.5とする。
英語版のフォントに関してはタイトル見出しのフォントはMSゴシック（太字）で大きさは16、「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月はMSゴシックで大きさは10.5とする。4段落それぞれの項目のタイトルはMSゴシックで大きさは12とし、本文はTimes New Romanで大きさは10.5とする。
その他、詳細に関しては特に規定しない。
「JICAプロジェクトブリーフノート」の作成に際して使用した写真、図等を利用してプレゼンテーション用のパワーポイント資料を作成する。

第9条 その他留意事項

（1）事業用物品

事業用物品は想定していないが、提案に応じて事業用物品としての資機材調達を行うことになった場合には、受注者は、発注者の業務の一環として関連する会計規定を遵守した方法手段をとり、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2012年度4月版）」に従って資機材を調達すること。

（2）複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地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うことができるため、会計年度ごとの精算は必要ない。

（3）不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件に係る業務工程は、2021年9月中旬に業務を開始し、全体期間は2023年9月中旬までの約24か月とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 16.5月 (M/M) (現地：14M/M、国内2.5M/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/治水計画（2号）
- ② 治水施設計画（3号）

(3) 配布資料／公開資料等

1) 配布資料

- JICAに対するFFCのプレゼン資料（NFPP-IVの説明資料）
- NFPP-IVの詳細資料
- パキスタンの防災情報一覧（2010年版）

2) 公開資料

- パキスタン国ライヌラー川洪水危機管理強化プロジェクト終了時評価調査報告書 (https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/11980786_01.pdf)
- パキスタン・イスラム共和国防災人材育成計画プロジェクト基本計画策定調査報告書 (<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12238135.pdf>)
- パキスタン国国家防災管理計画策定プロジェクト（開発計画策定型技術協力）ファイナルレポート和文要約 (https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12120457_01.pdf)

(4) その他留意事項

1) 安全管理

下記表を参照：

① イスラマバード首都圏

＜本邦及び第三国からの渡航者＞

業務渡航：在外事務所承認

一般渡航：禁止

＜パキスタン駐在者＞

業務渡航：在外事務所承認

一般渡航：在外事務所承認

② パンジャブ州

③ ハイバル・パフトウンハー州(KP州) (コヒスタン郡、マンセラ郡、バタグラム郡、アボダバード郡、ハリプール郡、トルガル郡)

④ AJK (管理ライン付近を除く)

⑤ バロチスタン州 (アフガニスタン及びイランとの国境付近一帯、デラ・ブグティ郡、コールー郡、クエッタ市を除く)

⑥ シンド州(ジャコババード郡除く)

＜本邦及び第三国からの渡航者＞

業務渡航：安全管理部承認

一般渡航：禁止

＜パキスタン駐在者＞

業務渡航：在外事務所承認

一般渡航：在外事務所承認

業務渡航の条件：

(1) 事前準備

1) 本邦及び第三国からの渡航派遣原課がパキスタン事務所に渡航可否を事前に確認すること。

2) 安全管理部への渡航承認申請は2週間前までに行うこと(イスラマバード首都圏への渡航承認申請は、パキスタン事務所までとする)。

3) 本邦及び第三国からの渡航者は渡航前に安全管理部からブリーフィング(又は電話ブリーフィング)を受けること(渡航地がイスラマバード首都圏のみの場合も受けること)。

4) 功労金にかかる保険に加入すること(ただし、①イスラマバード首都圏は功労金保険の対象外地域とする)。

5) カラチ渡航の際はランドクルーザー相当の車両を使用し、武装警備を同乗させるよう事前に手配すること。

6) 現地人材の渡航については、別途定める。

(2) 行動規範

1) 基本行動

① 軍・警察・司法・宗教関係の施設や宗教行事、不特定多数が集まる施設を避けること。(テロ回避)

② 欧米系ホテル・施設、欧米人が多く集まるレストラン等を避けること。(テロ回避)

③ 移動時には車両を使用する。人気のない場所及び夜間の一人歩きはしないこと。

(誘拐・一般犯罪対策)

2) マーケット

現在、時間制限は敷いていないが、以下のことに注意すること。また、スリの被害が発生しているので周囲に十分注意すること。

① 頻繁に立ち入らないこと。

② 立ち入る際には廻りの様子に十分注意して用事は手短かに済ませること。

③ なお、イスラマバードのアッパラマーケットについては集会が頻繁に行われること、また一般犯罪も多発していることから立ち入りは禁止。

3) ホテル

● 欧米系ホテル・施設の利用を避けること。また、大通りとの間にバッファゾーンがない、宿泊客の確認がなされていない

い等、安全対策が十分に確保されていないホテルの利用はなるべく控えるとともに、やむを得ず安全確認調査を実施していないホテルに宿泊する場合は、必

- ず安全対策アドバイザーからチェックを受けること。
- 特に下記のホテルは原則利用を禁止する。

ラホール:ホスピタリティーイン(旧ホリデーイン)

4)備考

軍・警察・司法・宗教(シーア派モスク、イスラム聖廟等)関係を狙った治安事件が続いているので、これら施設には近づかないよう、十分に注意すること。また、反政府デモ等群衆の集結地点には絶対に近づかないこと。

5)オペレーションルーム

パキスタン事務所ではオペレーションルームを設置している。全JICA関係者(調査団のメンバーは代表者の方が取りまとめる)、①毎日の定時連絡(19:00～21:00)、②都市間移動時の連絡、③パキスタン入国時、の各々の場合でオペレーションルームへの連絡が必要となる。

6)その他

- 米、西洋諸国及びサウジアラビア国関連施設(大使館・領事館)は避けること。もし業務上、それら施設への訪問が必要な場合は、事務所に相談すること。
- 外出する際には、必ず身分証明書(パスポート或いはカラーコピー等)を携帯すること。
- 空港を利用する際、出発/到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最小限にすること。
- 肌の露出の多い服装を控え目立たないようにすること。

7)外出

- 移動は原則として用務先、宿泊先およびプロジェクトサイト等に限定するとともに、不要・不急の外出を避けること。
- 特に、夜間の外出は最小限にとどめること。

8)移動手段

- 陸路移動は車両を使用する。移動中はドアをロックし、移動ルートを不定期に変更し、不審車両による追跡がないか等細心の注意を払うこと。なお、カラチでは宿泊施設と事務所間の移動を含むすべての移動にあたりランドクルーザー相当の車両を使用し、常に武装警備を同乗させること。
- 空路移動は原則パキスタン航空(PIA)を利用するものとするが、フライトスケジュール(欠航・遅延含む)等の事情によりPIAが利用できない場合はシャヒーン航空及びエアブルーの利用も可とする。
- カラチ渡航の際はランドクルーザー相当の車両を使用し、武装警備を同乗させるよう事前に手配すること。
- カラチーハイデラバード間を車両で移動する際

も、常に武装警備を同乗させること。

9) 連絡手段

携帯電話は常に出られる状態にしておくこと(安否確認を要する治安事件が発生しているため)。

一般渡航の条件(パキスタン駐在者のみ)：

パキスタン駐在者の一般渡航は、①、②、③の地域に限定する。

業務渡航の条件：

(1) 事前準備

1) 本邦及び第三国からの渡航派遣原課がパキスタン事務所に渡航可否を事前に確認すること。

2) 安全管理部への渡航承認申請は2週間前までに行うこと。

3) 本邦及び第三国からの渡航者は渡航前に安全管理部からブリーフィング(又は電話ブリーフィング)を受けること。

4) パキスタン駐在者の業務渡航は事務所から安全管理部へ事前報告すること。

5) 功労金にかかる保険に加入すること。

6) クエッタ市及びペシャワール郡渡航の際は以下追加条件。

● 出張日程は予定日の10営業日前までに事務所に連絡すること。

● 防弾車を利用し、携帯電話及び衛星携帯電話を確保すること。

● 極力滞在日数を短縮するとともに、宿泊する場合は、パキスタン事務所が指定するホテルのみ利用可とし、用務先以外には立ち寄らないこと。

7) 現地人材の渡航については、別途定める。

(1) 行動規範

上記①～⑥の地域の行動規範と同じ。

なお、⑦ギルギット・バルチスタン(GB)地域(ナンガ・パルバット山麓地域、フンザ地域、スカルドゥ地域)への渡航に際しては、空路を原則とする。緊急性が高い場合は、適切な安全対策を条件に陸路移動を認めることもありうる。

業務渡航及び一般渡航は禁止。

《現地人材のみ》

・現地人材の渡航については、別途定める。

⑦ギルギット・バルチスタン(GB)地域(ナンガ・パルバット山麓地域、フンザ地域、スカルドゥ地域)

⑧ バロチスタン州クエッタ市

⑨ハイバル・パフトゥンハー州(KP州)ペシャワール郡(イスラマバードとペシャワール間の主要幹線道路を含む)

⑩ ギルギット・バルチスタン(GB)地域(ナンガ・パルバット山麓地域、フンザ地域、スカルドゥ地域、管理ライン付近、アフガニスタンとの国境付近一帯を除く)

⑪ 連邦直轄部族地域(FATA)

⑫ 管理ライン付近

⑬ バロチスタン州アフガニスタンとの国境付近一帯及びイランとの国境付近一帯、デラ・ブグテ

＜本邦及び第三国からの渡航者＞

業務渡航：安全管理部承認

一般渡航：禁止

＜パキスタン駐在者＞

業務渡航：在外事務所承認

一般渡航：在外事務所承認

＜本邦及び第三国からの渡航者＞

業務渡航：安全管理部承認

一般渡航：禁止

＜パキスタン駐在者＞

業務渡航：在外事務所承認

一般渡航：禁止

業務渡航：禁止

一般渡航：禁止

イ郡、コールー郡

⑭ シンド州ジャコババード郡

⑮ ハイバル・パフトウンハー州
(KP州)(コヒスタン郡、マンセラ
郡、バタグラム郡、アボダバード
郡、ハリプール郡、トルガル郡及
びペシャワール郡(イスラマバード
とペシャワール間の主要幹線
道路を含む)を除く)

ギルギット・バルティスタン(GB)地
域アフガニスタンとの国境付近

【注1】

- 「渡航措置」：JICAと契約関係のある国際協力事業関係者が当該国への渡航にあたり求める条件。「業務渡航」は業務目的で渡航する場合、「一般渡航」は当該国又は第三国滞在中に私的理由で渡航する場合をいう。
- 「派遣中の関係者」：当該国に入国済みで、3ヵ月以上滞在している者（予定含む）。

【注2】

- 「行動規範」：JICAと契約関係のある国際協力事業関係者の安全確保のため、当該国への渡航にあたり、移動手手段、行動範囲、外出時間帯、同行者・警護の有無、通信手段、宿舎の利用等について規定するルール。