

# 企画競争説明書

業務名称：エスワティニ国中等学校建設・増設計画準備調査

調達管理番号：21a00345

## 【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14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14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：エスワティニ国中等学校建設・増設計画準備調査

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年9月～2022年7月

【オプション：コロナウイルス感染の対象期間は記載】

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<sup>1</sup>。

1) 2021年度末（2022年2月頃）

---

<sup>1</sup> 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。

## 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：【小菅 恵理子 [Kosuge.Eriko2@jica.go.jp](mailto:Kosuge.Eriko2@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】

人間開発部 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム

## 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。

本案件は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27日(火) 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8月2日(月)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11日(水) 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](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び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](mailto: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
- 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）
  - 自然条件調査（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。

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＝7.725460 円
- b) US\$ 1＝110.552 円
- c) EUR 1＝131.6320 円

※エスワティニの通貨(リランゲーニ)は、JICA 統制レートへの記載はありませんが、南アフリカの通貨(ランド)と等価です。企画競争及び契約締結後の精算においては、ランドのレートを使用することとします。

## 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。

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](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/建築計画
- b) 建築設計

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 7.65 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8月27日（金）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掲載することとします。

- (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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、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](mailto: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 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、当機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

### 1.3 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](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](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: 学校施設建設に係る O/D (概略設計)、BD (基本設計)、DD (詳細設計)、SV (施工監理)

##### 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。

➤ 業務主任者/建築計画

➤ 建築設計

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/建築計画)】

- a) 類似業務経験の分野：学校施設建設に係る O/D, B/D, D/D, S/V
- b) 対象国又は同類似地域：エスワティニ国及び全途上国
- 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 建築設計】

- a) 類似業務経験の分野：学校施設建設に係る O/D, B/D, D/D, S/V
- b) 対象国又は同類似地域：エスワティニ国及び全途上国
- 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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(30)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	3	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(60)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(40)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/建築計画</u>	<b>(40)</b>	<b>(16)</b>
ア) 類似業務の経験	16	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	2
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	8	3
オ) その他学位、資格等	6	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇〇〇</u>	<b>(-)</b>	<b>(16)</b>
ア) 類似業務の経験	-	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(-)</b>	<b>(8)</b>
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	-	8
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>建築設計</u></b>	<b>(20)</b>	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	4	

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「エスワティニ国中等学校建設・増設計画準備調査」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 事業の背景

エスワティニ王国（以下「エスワティニ」という。）は、2010年1月から初等教育無償化を開始し、初等教育の就学者数が増加した結果、純就学率は80%を超え（2018年、ユネスコ）、中等教育へのニーズが急速に高まった。当国教育訓練省は、国家教育訓練セクター政策（2018）において、公正な教育機会の提供（通学距離7km以内の学校配置）、留年率の抑制ならびに中等学校への進学率向上等を優先課題に位置づけ、2030年までの中等教育の無償化を目指している。これに伴い、中等学校への進学者数は2010年の8.8万人から2016年には10.8万人に増加している（ユネスコ）が、2017年時点で小学校624校に対し、中等学校は285校にとどまっており、依然中等学校の絶対数が不足している。そのため、教育訓練省戦略計画2019-2023で、5年間で10校の中等学校の新設を目標に掲げている。

加えて、当国では、新型コロナウイルス感染症の拡大により、2020年3月20日に緊急事態宣言が発令され、国内の全小中学校が休校となった。同年7月以降、段階的に授業が再開されているが未だ限定的である。休校期間中の家事への従事や妊娠などを理由に、授業再開後に中途退学する生徒が増えることが予想され、脆弱な生活環境にいる生徒の教育機会が奪われることが危惧されている。今後短期的には、全学年の授業再開に向けて、感染症対策の徹底、教室内の密度の緩和、教室・教員・授業機会の確保などが新たな課題となっている。中期的には、継続的課題である学校数・教室数の増加などを通じたアクセスの改善、中途退学した生徒の復学の促進や学校施設ならびにカリキュラムの質の向上などが課題である。

本業務は、本事業実施の必要性和妥当性を確認の上、無償資金協力案件として適切な事業計画を策定し、概略設計を行い、概略事業費の積算を行うことを目的とする。

### 第3条 事業の概要

#### （1）事業の目的

本事業は、エスワティニ国内において、中等学校の新設及び既存中等学校の敷地内での施設増設ならびに教育用機材の整備を行うことにより、対象地域での就学環境ならびにアクセスの改善を図り、もって当国の中等教育の質向上に寄与するもの。

## (2) 事業内容

【施設】新規中等学校の建設4校（教室棟、理科実験・ICT棟、家政科実習棟、農業実習棟、教員住居、便所、厨房）、既存の中等学校の増設4校（教室棟、理科実験・ICT棟、農業実習棟、便所等）

【機材】学校家具、理科実験機材、ICT機材（プロジェクター、スクリーン、TV、PC等を想定するが、詳細は調査を通じて決定する）

## (3) 対象地域（サイト）

具体的なサイトは調査にて決定するが、全4県を対象に、各県で1校の新規建設と1校の既存校増設を想定。

## (4) 関係官庁・実施機関

- 1) 主管官庁：教育訓練省 (Ministry of Education and Training)
- 2) 実施機関：教育訓練省 (Ministry of Education and Training) 及び経済計画開発省 (Ministry of Economics Planning and Development)

## (5) 本事業に関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

### 1) 我が国の主な援助活動

#### ア. 無償資金協力

実施年度	案件名	供与限度額	概要
2010年度	中等教育改善計画（コミュニティ開発支援無償）	11.43億円	4県12校の中等学校の施設及び機材の設置・供与
2017年度	包摂的な教育推進の為に中等学校建設計画	17.23億円	インクルーシブな教育推進のための中等学校4校の建設（段差の解消やスロープの設置、障害に配慮したトイレの整備等、校内のバリアフリー化）

### イ. 技術協力

【個別専門家】「中等理科現職教員政策」（2016年～2018年）

### 2) 他ドナー等の援助活動

欧州連合（EU）が初中等教育のカリキュラムを支援中。UNICEFがオンライン学習促進に向けたマルチメディア教材の作成を支援している他、台湾が学校のICR設備の改善を支援している。

## 第4条 業務の目的

施設・機材等調達方式（現地企業活用型）の無償資金協力の活用を前提として、プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、プロジェクトの成果・目標を達成するため

に必要な相手国側負担事項の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項、及び事業効果指標等を提案することを目的とする。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、エスワティニ王国「中等学校建設・増設計画」について、「第3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」に示す事項の調査を実施し、「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、発注者がエスワティニ側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) 現地調査の実施方法

本業務においては、①現地企業活用型を想定した無償資金協力による学校建設・増設の為に必要な情報収集、概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための現地調査Ⅰ、②報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査Ⅱ、の計2回の渡航を予定している。それぞれの現地調査に際しては、発注者から調査団員を参加させることを想定している。なお、新型コロナウイルスの感染拡大状況等により、渡航が困難となった場合、発注者と受注者で対応を協議する。

### (2) プロポーザルの記載事項

本企画競争説明書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。新型コロナウイルスの感染拡大による渡航制限の状況をふまえて、遠隔による調査を取り入れる等、コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載すること。なお、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案すること。

### (3) 計画内容の確認プロセス及び調達方式の検討

本業務は、我が国が無償資金協力事業として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定にあたっては、調査の過程で適宜発注者と協議する。

なお、特に以下2つの段階においては、発注者が出席する会議を開催し、内容を確認する。

- 1) 現地調査Ⅰ帰国後：現地調査Ⅰの結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ報告する。また、設計・積算方針会議にて、基本的な計画・設計の方向性を協議・確認する。
- 2) 現地調査Ⅱ派遣前：計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を発注者に説明し、確認を得る。

また、現地企業活用型による本プロジェクト実施に係る調査・検討においては以下の点に留意する。

- 1) 被援助国に登録されている企業を対象とした一般競争入札を想定し、本調査を受注した本邦コンサルタント（以下、本邦コンサルタント）が現地における入札、現地企業との契約・支払い支援、施工監理、調達監理等を行うことを前提に実施体制を検討する。
- 2) 現地企業の能力を慎重に分析し、本プロジェクト実施段階において必要と判断される場合は、本邦コンサルタントによる現地企業の施工管理支援（建設資機材の調達計画策定支援、施工図や製作図作成支援等）の実施も含め、円滑な事業実施、施工品質の確保に必要な対策を提案し、施工計画／調達計画等に反映する。施工監理体制については、先行プロジェクトの教訓・好事例についても分析・反映のうえ、経済的にも技術的にも適切な体制を提案することとする。なお、それら提案に際しては、コスト縮減にも十分留意する。
- 3) 入札公示から契約までの手続、工期遅延・契約解除等の懸念が生じた場合の法務面の対応について先方実施機関である教育人間開発省計画協力局の実施体制を確認し、弁護士または調達アドバイザーの配置の必要性の有無等を検討する。また、プロジェクトの実施における4者協議（先方実施機関、受注者、現地企業、JICA）、3者協議（先方実施機関、本邦コンサルタント、現地企業）の実施について検討する。

#### （4）調査時の留意事項

##### 1) 対象候補サイト選定に係る調査方針

全4県を対象に、各県で1校の新規建設と1校の既存校増設を想定し、エスワティニ側と確認を行い、同結果に基づいて現地調査を実施する。施設コンポーネントの優先順位及びその基準について、エスワティニ政府と合意した上でサイトを踏査する。踏査に際しては、先方政策、就学需要、アクセスや水資源等を含むサイト条件、土地の確保、既存施設及び学校運営状況、施工管理拠点からサイトまでの距離（対象サイトが施工管理拠点から30km圏内に位置することが望ましい）、現地企業の施工能力、邦人立入にかかる安全性、（携帯電話電波状況、幹線道路からの距離、警備状況、サイトまでの移動時間）、他ドナーとの重複等の情報を収集・分析する。建設作業及び施設供用開始後に不可欠となる商用電源や給水の接続位置や容量など、対象サイトにおける基本インフラの整備状況については重点的に調査を行う。環境社会影響への対策は「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））や現地情報収集を基に、建設場所を工夫して影響を受ける私有地を最小限に留めるなど慎重に検討するとともに、用地取得が必要になった場合はエスワティニ側の移転費用支出に係る財務負担能力、予算措置のスケジュールなどについても詳細に確認する。

対象地域における就学需要については、教育事務所における統計のみならず、協力候補サイトの位置から就学可能な範囲に所在する中学校において過去数年間の就学者数、今後の就学需要等について十分に情報収集を行うこととする（各種の指標値は、いずれも男女別のデータ収集を行う）。また、施設コンポーネントの検討においては、ジェンダー等の現地社会事情を踏まえ検討することとする。

以上の調査結果を踏まえ、発注者はエスワティニ側との協議の上で、最終的な協力対象サイトと建設計画について合意する。

##### 2) 計画コンポーネントの優先順位の確認及び付加価値の創出

無償の実施段階にあたっては、E/N 及び G/A 署名後の積算・入札結果により計画コンポーネントの一部が実施できない可能性もあるため、対象サイト及び各コンポーネントの優先順位及びスコープカットのリスクについて、エスワティニ側と十分協議を行った上で確認を行う。また第3条（2）に記載されたもの以外に必要なコンポーネントがあれば、エスワティニの標準的なモデル校を照らした上で、先方と協議の上、その適否を検討する。その際、発注者が行った基礎研究「小・中学校建設の付加価値向上のためのドナー・スキーム比較分析」を参考にしつつ、エスワティニ王国のニーズから求められる機能を確認し、本プロジェクトにて付与できる付加価値について考察を行い、妥当性の精査を行った上でコンポーネントの計画を行うこと。また、事業計画策定においては、コスト縮減に留意すること。

### 3) 工事安全対策に関する検討

施工時の安全対策にあたっては、本業務において相手国の法律・基準を確認するとともに、「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」（以下、「安全管理ガイドンス」）の趣旨を踏まえて調査を行い、先方政府の理解の獲得を図る。具体的にはエスワティニ王国での最近の既往調査報告書等や JICA 南アフリカ事務所からエスワティニ王国での安全対策にかかる情報収集を行い、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）すべき工事安全及び労働安全衛生に関する法律・基準を特定した上で現地調査を実施し、調査にて入手・確認した内容を報告書に記載する（もしくは別添資料として調査報告書の添付資料としてまとめる）。

施工計画の策定に際して、工事中の安全及び治安の確保について、安全管理ガイドンスの安全施工技術指針に留意するとともに、エスワティニ王国の他案件の事例も踏まえて必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。また、必要に応じてエスワティニ王国で施工経験のある施工業者からのヒアリングも実施する。

なお、施工時の工事安全対策に関する情報は JICA 南アフリカ事務所にて蓄積していくことが望ましいため、現地調査開始時点で JICA 南アフリカ事務所と協議し、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）が必要な情報について JICA 南アフリカ事務所に確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず JICA 南アフリカ事務所に報告を行う。

### 4) 設計・積算に係る参照マニュアル

本業務において設計・積算を行うにあたっては、2009年3月に策定された「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2016年4月策定の補完編を含む）を参照する。また、施設・機材等調達方式（現地企業活用型）により実施する場合には「施設・機材整備方式（現地企業活用型）無償資金協力案件に係る概略事業費積算マニュアル（試行版）」（2021年4月）を参照する。本事業の特性と求められる水準に配慮しながら、設計および積算に必要な情報の収集、検討・分析、結果の整理、設計・積算に関連する資料（設計総括表、積算総括表等）の作成を行う。

### 5) プロジェクトを実施するための相手国負担事項の確認

相手国側負担事項の着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。特に免税手続きについては、免税を確保すべき税目、対象及び免税方式について、先方政府に説明・確認を行う。また、既存施設の撤去については、地中埋設物が確認された際の対応について先方政府との役割分担を確認する。

これら調査の結果は無償資金協力としてプロジェクトを実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共にプロジェク

ト実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報は DD 時にさらに精査・更新されていくものである。

#### 6) 税金情報の収集整理

免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。

免税情報は現地 JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で JICA 南アフリカ事務所と協議し、JICA 南アフリカ事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。調査終了時には必ず JICA 南アフリカ事務所へ報告する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、成果品として提出する。

#### 7) 要請書の取付け

本事業は現段階では正式な要請書が未達である。発注者が本件調査実施中に要請書の早期提出を教育省に促すにあたり、コンサルタントは要請内容の整理について技術的観点から側面支援を行う。

#### 8) 報告書・提出物等の作成方針

報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン（2020年11月改訂版）」（以下、「無償報告書ガイドライン」）に従う。

### 第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。

#### <国内事前準備>

- (1) 要請書のドラフト及び関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握し、調査全体の方針・方法、現地調査計画並びに協力計画案を検討する。
- (2) エスワティニ政府・主要ドナーの教育セクターにおける関連報告書を精査し、基礎情報を収集する。また、過去の類似案件による実績をレビューし、実施上のリスク（現地企業による工事中断・遅延・契約解除等）・課題、取り得る対応策を検討するとともに、現地調査計画・協力計画を検討する参考とする。
- (3) 上記(1)(2)を踏まえて、インセプション・レポート（我が国無償資金協力制度、調査・協力の方針・計画、留意事項、双方の役割分担等）、質問票を作成する。

#### <現地調査 I >

- (1) インセプション・レポートの先方政府に対する説明・協議

発注者が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

## (2) プロジェクトの背景、目的、経緯の確認

本計画に関連する政策、教育状況を確認した上で必要性、妥当性を整理する。

### 1) 教育・社会事情調査

- ① 国家開発計画、教育政策、教育セクター開発計画等、上位計画の概要と本事業の位置づけを確認する。
- ② 本事業計画の実施妥当性を検証するために必要となる教育セクターの基本統計、データ、資料等を収集する。
- ③ 相手国における中学校施設建設・改修の進捗状況と今後の整備計画、社会環境を調査し、対象校の位置づけを確認する。
- ④ 相手国におけるスクールイヤー及び新型コロナウイルス下での方針や学校体制の変化、学校建設への影響について確認する。
- ⑤ 1教室あたり適正生徒数等の基準や通学圏と踏まえた学校設置基準、教育施設整備基準等を確認する。
- ⑥ 対象地域における中等教育に関する以下の項目を含む状況を確認し、必要教室数及びコンポーネント等を検討する。
  - ・現在の男女別、生徒数及び将来の予測
  - ・対象サイトにおける衛生環境、建設/増設予定中学校に進学が予定される小学校の状況
  - ・ジェンダー格差
  - ・立地による格差
  - ・障害を持つまたは特別な支援が必要な生徒の状況、特別支援教育のニーズ
  - ・対象地域における特異な教育事情の有無
  - ・周辺コミュニティの状況
  - ・小・中学校卒業後の進路状況
  - ・新型コロナウイルスによる中途退学生徒数や生徒の状況
- ⑦ 対象校周辺中学校における教員配置状況、及びその資質（教員資格等）を確認する。
- ⑧ エスワティニ国内における中等教員の育成状況と今後の計画を確認する。
- ⑨ 全国における教員採用・配置計画を確認する。
- ⑩ 対象校における教員等の配置準備（予算手当含む）について確認する。
- ⑪ 代表的な中学校における年間の学校運営予算（学費、政府補助金等）に関し、予算計画及びその執行管理状況を確認し、施設の維持管理に関する実態を確認する。
- ⑫ 主要な他ドナーによる教育分野の事業概要を確認する。
- ⑬ 他ドナーによる中学校施設整備の計画、実施状況（実施体制、設計・仕様、施設供与後の年数や現状（劣化状況含む）、建設費等）を把握し、計画の参考とする。小中学校設整備計画に関しては、建設予定校、協力内容等を確認し、本プロジェクトとの重複がないことを確認する。

### 2) プロジェクトの実施体制の確認

- ① プロジェクト実施機関である教育訓練省 (Ministry of Education and Training) 及び経済計画開発省 (Ministry of Economics Planning and Development) について、その組織・人員体制、財政・予算、さらに施工管理技術水準等の実施体制を確認する。
- ② エスワティニ国においては公共事業の契約書や入札図書の承認行為の際には、実施機関のみならず、経済計画開発省のマイクロプロジェクト/プログラム調整ユニット (Micro Project Programme Coordination Unit: MPP) とも協議・調整が必要であるため、今次調査においても改めて MPP の役割・具体的な手続き等を確認する。

### 3) 候補サイト状況 (自然条件等含む) 調査候補サイトの踏査: 現地調査 I

- ① 教育訓練省と協議の上、調査対象サイトを検討し敷地の選定に必要な情報として、施設建設候補地に関する自然条件・社会条件の概況 (住民移転の有無、既存施設の有無・配置状況、土地所有権) の確認、先方負担事項 (既存施設の撤去、整地の必要性など) の整理を行う。また、調査対象サイトの踏査を行い、サイトの形状 (敷地の広さ・形状、傾斜、くい打ちの必要性、特殊土壌の有無、既存建造物の有無・配置状況、教室過密状況、自然条件等)、想定される施工管理/監理拠点からサイトまでの距離 (30km 程度が望ましい) 及びアクセス状況、土地の確保状況、土地の所有権、水源、水道・電気等の引き込み状況、雨季の施工計画に与える影響、邦人立入に係る安全性 (携帯電話電波状況、幹線道路からの距離、警備状況)、既存施設の有無、サイト内工作物・樹木等の調査を行う。
- ② 必要なコンポーネントがあれば先方と協議の上、その適否を検討する。なお、敷地の形状や年間雨量等をもとに、計画敷地内における雨水排水のための施設整備についても必要性を検討する。
- ③ 本業務にて行う設計、施工計画、積算について、必要な精度を確保するため、建設予定地における気象、地質、地盤等に係る基本的情報を収集するとともに、「地形測量」や「地質・地盤調査」、「給排水」、「水質調査」についての自然条件調査を行う。自然条件調査については、現地再委託にて実施することを認める。

サイト状況調査の詳細は別紙 1 のとおりであるが、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、本邦コンサルタントがプロポーザルで提案することとする。また、上記項目以外に必要なと判断されるサイト条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案することとする。

### 4) 施設、設備、機材計画調査

- ① エスワティニにおける標準設計、耐震・耐火等の構造の学校設計プロトタイプ、建設関連法規の有無、本計画における環境評価の安否や手続等を確認する。
- ② 施設規模については、「教育・社会状況調査及び自然状況調査」を踏まえて妥当性、効率性、持続性を十分に確認し、適切な施設規模を設定する。
- ③ エスワティニにおける障害のある生徒も通う学校施設の標準設計・機材について確認する。

## 5) 運営・維持管理体制調査

先方の実施機関の組織、人員、能力、財務内容、役割分担等を確認する。財務内容については、各機関の支出内訳(施設建設費、教員給与、維持管理費、教材購入費、プログラム実施費等)を確認し、それぞれの役割を把握する。特に維持管理費については、施設建設後に追加で必要となる予算に十分に留意し、エスワティニ関係機関に対して、今後の予算計画を確認する。

また、対象の学校の運営と施設の維持管理を行う各学校運営委員会の人員、維持管理能力等について確認する。

## 6) 調達事情調査

- ① エスワティニの現地業者の受注・施工実績、施工能力・技術力、人員、機材、財務力等の詳細な調査を行う。
- ② 調査対象地域における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況、物価上昇率等について詳細を調査する。また、資機材・労務、資機材の輸送ルート等の調達事情を確認する。
- ③ 資機材・消耗品等の現地調査、他国(本邦または第三国)を含めた調達先・価格(輸送費及び輸入価格を含む)及びアフターサービスの内容等を考慮し、資機材調達法の検討を行う。
- ④ 本事業で現地企業を活用する場合の免税措置、免税対象となりうる事業・団体の種別、税の種別、免税に係る具体的な手続きについて情報収集を行う。
- ⑤ 過去の類似案件(包摂的な教育の推進のための中等学校建設計画等)の施工業者の選定基準を確認した上で、対象国におけるコンサルタント・施工業者に係る登録制度、ランク・カテゴリー区分、対象国政府またはドナーによる同種の規模・内容の工事の入札参加資格に関し、情報収集を行う。特に、登録制度及びランク・カテゴリー区分については、審査・評価基準、登録の更新頻度、同一ランク・カテゴリーに区分される企業数等について情報収集を行う。また、対象国政府またはドナーの同種の工事については、工期及びコストに関し、実績について聞き取り調査を行い、本事業で設定すべき入札参加資格の検討を行う。
- ⑥ 対象国政府における公共調達の実施主体・手続決裁過程、入札公示から契約までの標準期間等について、対象国における法制度上の根拠を含め、情報収集を行う。他ドナーにも聞き取り調査を行い、入札から契約までに要するプロセス・期間に係る検討を行う。契約において現地企業が提出を求められる各種保証について、保証の種類、発行主体、回収に要する手続・期間等をリストアップする。また、対象国における公共調達制度をもとに、本事業の入札から契約までのプロセスで留意すべき事項があれば、とりまとめる。また、一般競争入札が困難な場合は、指名競争入札の可能性も併せて確認する。
- ⑦ 先方実施機関に対する聞き取り調査等をもとに、本プロジェクトで想定される規模の工事・家具製作を受注して実施する現地企業をリストアップし、同業者に関し、過去3年間の売上、過去5年間の施工元請としての受注実績、過去5年間の本プロジェクトと類似した工事の実績、過去5年間のドナーの建設工事の受注実績、大型トラック・給水車・コンクリートミキサー・発電機等の機材の保有状況、ベンダー・切断機・溶接機及び倉庫を備えた鋼製建具の製作所の所有の有無、従業員数・構成、前払保証等における銀行保証の取得可否等について情報収

集を行う。また、過去3年間の財務諸表の収集等により現地企業の財務状況を把握し、本プロジェクトの実施における契約条件（支払回数、マイルストーン方式または出来高方式）の検討を行う。先方実施機関等への聞き取り調査、現地企業により施工された建築物の訪問調査を行い、リストアップした現地企業が本プロジェクトで想定される規模の工事・家具製作を受注して実施できるキャパシティを有するかを総合的に検討する。リストアップする現地企業数は、全体で10社程度を目安とするが、本プロジェクトの実施におけるロット数等を考慮してリストアップする現地企業数を決定する。

## 7) 調達方式の検討

本事業に現地あるいは第三国企業を活用すること（現地企業活用型による事業実施）の実現可能性・妥当性について慎重に判断し、現地企業活用型による実施が可能と判断する場合には、必要となる留意点（実施体制等）につき整理する。なお、技術的な理由等により現地企業あるいは第三国企業のみで実施することが困難な場合には、本邦企業を想定した施設・機材等調達方式による実施に必要な留意点（実施体制等）を整理する。

## 8) 施工計画調査

- ① エスワティニでの設計・設計行為に係る法律・許認可等を確認する。
- ② 効率的かつ経済的な施工計画を立案するために、許認可申請に関するスケジュール、申請書類、必要経費等を調査する。

## 9) 過去の案件に関する教訓等の情報収集

同一地域または同一国、類似分野で先行する案件がある場合は、先行案件の実施上の課題や教訓について、調査を行う。特に工期設定、現地企業・調達業者に関する情報、現地入札制度等について十分な情報を得る。

## 10) 無償資金決済に関する教訓等の情報収集

無償資金協力の資金決済に際しての意思決定フローを確認する。

- ・ B/A 締結：先方負担の銀行手数料の負担組織、日本の銀行と B/A 締結先の組織
- ・ 支払請求：現地企業からの請求、発注者への請求に際しての実施機関内フロー、発注者への請求に必要な署名鑑に登録される署名者、外資送金に必要な本邦銀行との間のコルレス契約を締結している銀行の有無の確認

## (3) エスワティニ側環境社会配慮に関する調査

本事業は、JICA 環境ガイドライン（2010年4月）に掲げる JICA 環境社会配慮カテゴリ B に分類されているため、エスワティニにおける環境社会配慮に係る制度、組織等、調査に必要な事項の確認を行い、環境社会影響項目の予測・評価および緩和策、モニタリング計画案、簡易住民移転計画案の作成などを行う。

1. 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. 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

(1) 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社会状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、既存の有効な定量的データ等がない場合、必要に応じて現地での測定に基づくデータ収集も含む。)

(2) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認

- 1) 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等
- 2) 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
- 3) 関係機関の役割

(3) 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

(4) 影響の予測

(5) 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

(6) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討

(7) 環境管理計画(案)・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)(案)の作成

(8) 予算、財源、実施体制の明確化

(9) 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)

(4) 相手国側負担事項の確認

相手国負担事項の項目、プロセス、必要期間、各手続における責任組織を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、確約を取り付ける。用地確保(更地による引き渡し)が案件実施の条件であることを確認する。なお、本事業ではサイト選定、用地確保に際して、原則的に非自発的住民移転が生じないように留意するが、対応すべき事項がある場合には手続きや所要期間を確認のうえ、先方に対して速やかに対応するよう申し入れ、手続き完了を確認するために証拠書類の提出を求める。

相手国負担事項としては、免税手続、銀行取決め(Banking Arrangement: B/A)に基づく支払授權書(Authorization to Pay: A/P)の発行、機材設置に伴う施設改修、電気設備等の整備、自動車保険や車両登録の手続と費用、教員等の人員配置、運用・維持管理に係る人員配置、運用・維持管理にかかる費用支出、保守契約等を想定しているが、追加的に先方負担とすることが望ましい事項が生じた場合はそれも先方負担事項として先方に遵守を求める。

(5) 税金情報の収集整理

無償資金協力事業で調達される財・サービスに対し、先方政府は免税を確保することを基本原則としていることから、本プロジェクトの実施で生じる各種税についてどのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、実施機関負担または事後還付等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。

#### （6）ジェンダー課題に関する調査

- ①建設予定地域周辺の中学校における児童・生徒数や教員数の男女別の統計データやジェンダー課題に関する情報を収集し、ジェンダー格差の状況を把握する。
- ②既存中学校を視察し、女子児童・生徒や女性教員に対するヒアリングを行い、既存施設に対するコメント、女子児童・生徒の就学促進のための改善案に関する情報を収集する。
- ③施設計画（設計仕様、トイレなど）に対する具体的なジェンダー配慮事項を提案する。
- ④女子児童・生徒の中途退学の実態および原因に関する情報を収集し、女子児童・生徒の継続就学を促すための改善案に関する情報を収集する。

#### （7）感染症対策に関する調査

- ①相手国における新型コロナウイルス下での方針や学校体制の変化、学校建設への影響について確認する。
- ②施設計画（設計仕様等）に対する具体的な感染症対策事項を提案する。
- ③新型コロナウイルス下での生徒の中途退学の実態や状況に関する情報を収集し、感染症対策に配慮した学校建設を検討するために必要な情報を収集する。

#### （8）デジタルトランスフォーメーション（DX）・科学技術イノベーション（STI）の活用・推進に向けた調査

- ①相手国における教育分野でのニーズを踏まえ、DX・STIの活用方針、状況（遠隔教育、デジタル化等）について確認する。②DX・STI技術・要素の取り込みの検討・活用に関する情報（関連法規の整備状況等）を収集する。
- ②施工計画やソフトコンポーネントを含め、本案件の事業目的達成に資する可能性のある具体的なDX・STI要素を検討する。

#### <国内解析>

##### （1）プロジェクト内容の計画策定

上記調査及び発注者との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。現地調査 I 帰国後 30 日以内を目処に設計・積算方針の要約をとりまとめ、設計・積算方針会議において説明を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。本プロジェクトの実施上のリスクを総合的に勘案し、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。

なお、設計にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して設計総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

#### 1) 計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、関連インフラ事情、施工・調達後の維持管理等についての対応（設計）方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

#### 2) 基本計画

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

#### 3) 施設計画

施設計画は、先方施設基準、既存施設の活用状況、カリキュラム、敷地（アクセス、既存インフラ）等の諸条件を踏まえ、協力コンポーネントを検討し、適切な施設計画を作成する。特に、トイレ等の付帯設備、教育家具等については、対象地域内の他の小学校及び中学校施設の現状等を確認するなどして、その整備の必要性を確認する。

#### 4) 設備計画

設備計画については、先方の整備基準、既存学校施設での整備状況等を確認し、経済的かつ効率的な計画を作成する。

#### 5) 概略設計図の作成

#### 6) 施工・調達計画

施工監理/管理拠点からサイト地までのアクセス状況、役務・資材等の調達事情、自然状況の影響、施工・労務関連法規等を勘案し、適切な施工体制、監理/管理体制、工程計画（工法、工期、入札ロット分け）、品質管理計画（品質基準の確保方法、資材毎の品質確保のための確認方法等）を作成する。なお、対象サイトの治安上の懸念から、ガードマンの配置等が必要な場合には、施工方針等に組み入れ、積算に反映させる。

①施工・調達方針（調達管理支援策含む）

②施工上の注意事項

③施工区分（先方負担工事との区分）

④施工監理方針・計画

⑤品質管理計画

⑥資機材調達計画

⑦実施工程

## 7) ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容

施設・機材の維持管理等に関するソフトコンポーネントの必要性について確認し、必要と判断された場合、その内容を検討する。ソフトコンポーネントについては「ソフトコンポーネントガイドライン（改訂版）」（2020年版）を参照のこと。ソフトコンポーネントを実施する場合、本計画により整備される施設をより効果的・効率的に活用するための支援を検討すること。

### （2）プロジェクトの運営・維持管理計画の策定

エスワティニにおける中学校施設の運営・維持管理計画（教員、事務員雇用、生徒募集、資金調達、学校運営等）を整理し、その実現可能性について十分検討する。並びにプロジェクトの維持管理費を算出する。

### （3）概略事業費の積算

事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意すること。積算にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）を参照し、積算総括表を作成の上で発注者に対しその内容を説明し、確認を得る。

#### <準拠ガイドライン>

本邦企業による実施を想定した積算にあたっては、上記マニュアルの補完編を参照して積算を行う。また、現地もしくは第三国業者を活用する場合の概略事業費積算にあたっては、「施設・機材調達方式（現地企業活用型）無償資金協力案件に係る概略事業費積算マニュアル（改訂版）」（2021年4月）に基づき積算を行う。

### （4）概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、現地仕様からの改善や管理体制を勘案した上で、コスト縮減の可能性を十分に検討し、取りまとめる。

### （5）事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等のドナー比較資料」（様式の指定なし）を作成する。

### （6）過去の無償資金協力との事業費比較

別紙2「コスト比較表」により過去に無償資金協力により実施された類似案件との建設コストを比較する。また、「コスト比較表」については、上記(5)の「事業費等のドナー比較資料」を兼ねて作成することも可とする。

#### (7) 予備的経費の検討

本計画に関する予備的経費の計上のため、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを発注者に提供する。

- ①経済状況、市場変化にかかるリスク（為替変動、インフレ率等）
- ②工事量変動にかかるリスク
- ③自然条件にかかるリスク（洪水、降水等）
- ④現地政府のガバナンスにかかるリスク
- ⑤治安状況にかかるリスク

#### (8) プロジェクトの評価指標の設定

事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年を目処とした目標年の目標値を設定する。評価指標は、「基礎教育協力の評価ハンドブック」及び、「無償資金協力開発課題別の標準指標例（2021年2月）」を参照し、当機構と協議の上、設定する。

#### (9) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについて、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減については、ハード面、ソフト面ともに検討し、ソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策を検討する。想定しうる現地企業の工期遅延に係る各種リスク（資機材調達の遅れ・アンバランス、下請業者、サプライヤーへの支払いの遅れ等）を挙げて分析し、対応策をとりまとめる。

#### (10) 準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取りまとめ、その内容について JICA と協議する。

#### <現地調査Ⅱ>

##### (1) 準備調査報告書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、プロジェクト実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮、免税手続きなど、相手国側によるプロジェクトの技術的・財務的持続性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。協議の結果、

準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分協議・検討のうえ、必要に応じプロジェクト全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

#### <国内解析Ⅱ>

##### （１）準備調査報告書の作成

相手国政府関係者等への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- ①概略事業費（無償）積算内訳書
- ②準備調査報告書
- ③デジタル画像集
- ④進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版
- ⑤免税情報シート

なお、①概略事業費（無償）積算内訳書及び②準備調査報告書についてはプロジェクト内容の計画策定の時期から、発注者と事前打ち合わせを行いながら作成することとする。

#### 第8条 成果品書等

調査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。このうち、（５）から（１０）を成果品とする。成果品は2022年6月中旬までに提出する。その他の報告書等は現地調査やJICAとの関連会議の日程を踏まえ余裕をもって提出することとするが、１）２）は第一回現地調査の2週間程度前、３）は各現地調査帰国後2週間以内等を目途に第一稿をJICAに提出し、内容の調整を行う。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、エスワティニ側実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意することとする。

- |                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| （１） 業務計画書          | ：和文3部                |
| （２） インセプション・レポート   | ：和文1部<br>：英文1部       |
| （３） 現地調査結果概要       | ：和文1部                |
| （４） 準備調査報告書（案）     | ：和文1部<br>：英文1部       |
| （５） 概略事業費（無償）積算内訳書 | ：和文2部                |
| （６） 機材仕様書          | ：和文2部<br>：英文2部       |
| （７） 準備調査報告書        | ：和文（製本版）8部及びCD-R 2枚  |
| （※完成予想図を含む。）       | ：英文（製本版）15部及びCD-R 2枚 |

- |   |                        |
|---|------------------------|
|   | : 和文（簡易製本版）2部及びCD-R 1枚 |
| (8) デジタル画像集                             | : CD-R 2枚（デジタル画像60枚程度） |
| (9) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版 | : 和文3部<br>: 英文3部       |
| (10) 免税情報シート                            | : 和文1部                 |

※現地調査 I 時、JICA南アフリカ事務所にも提出すること。

注1) (1) 業務計画書とは、共通仕様書第6条（改訂版）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) (2) インセプション・レポートについては、円滑に現地調査を開始するために予め日本出発前に英文を作成し、発注者に提出する。

注3) (6) 概略事業費（無償）積算内訳書については、「無償資金協力施設・機材等調達方式（現地企業活用型）概略事業費積算マニュアル（試行版）」を、その他については、「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン」を参照することとする。

注4) 準備調査報告書（和文：製本版）には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本業務完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書（和文：簡易製本版）を作成する。

注5) 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（2020年1月）」を参照する。

注6) 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7) 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。

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2021年9月下旬より国内事前準備を開始し、10月下旬より現地調査Ⅰを行う。帰国後に積算等の国内解析Ⅰ（積算審査に要する期間含む）を行い、翌2022年4月上旬から現地調査Ⅱ/準備調査報告書（案）の説明、2022年5月中旬までに概要資料を提出、2022年6月中旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

なお、積算審査は現地調査Ⅱ（DOD）前までに了することを基本とするものの、積算審査未了の状況でDODを行うことも可とする。但し、この場合は概要資料提出前までには積算審査を了するとともに、DOD後に積算審査結果に基づく協力内容見直し等に対応できるようにすること。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 18.08 人月（M/M）（現地：8.63M/M、国内9.45M/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/建築計画（2号）
- ② 建築設計（3号）
- ③ 施工計画/積算
- ④ 調達計画/機材計画
- ⑤ 環境社会配慮/自然条件調査
- ⑥ 教育計画/ジェンダー

### (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、給排水、水質調査）

※その他に現地再委託して実施することが効率的な業務がある場合には、プロポーザルにて提案する。現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」（2017年4月）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、指示すること。

### (4) 配布資料／閲覧資料等

#### 1) 配布資料

- 案件計画調書①
- 安全対策ガイダンス
- カテゴリB案件報告書執筆要領（2019年11月）

#### 2) 公開資料

- 基礎研究報告書「小・中学校建設の付加価値向上のためのドナー・スキーム比較分析」

([https://openjicareport.jica.go.jp/246/246/246\\_000\\_12260121.html](https://openjicareport.jica.go.jp/246/246/246_000_12260121.html))

- スワジランド王国 包摂的な教育推進のための中等学校建設計画準備調査報告書

- [\(JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)\)](#)
- スワジランド王国 中等教育改善計画準備調査報告書  
[\(JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)\)](#)
- 基礎教育協力の評価ハンドブック  
[\(JICA 報告書 PDF 版 \(JICA Report PDF\)\)](#)

## (5) その他留意事項

### 1) 安全管理

現地業務に先立ち「JICA安全対策概要」を確認し、渡航前に必要な事前準備を行う。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。渡航計画を発注者に提出するとともに現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA南アフリカ事務所、在南アフリカ日本大使館等から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および調整作業を十分に行う。同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の最新の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。また、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。

### 2) 不正腐敗の防止

本業務に実施にあたっては、「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当機構担当者に速やかに相談するものとする。

以上

エスワティニ国中等学校建設・増設計画協力準備調査に係る  
サイト状況調査仕様書

## 1. 目的

サイト状況調査は、本業務にて行う設計、施工計画、積算等について必要な精度を確保するため、対象施設の建設予定サイトにおいて、サイト状況調査（自然条件・社会条件の概況、サイトの形状、想定される施工監理/管理拠点からサイトまでの距離及びアクセス状況、土地の確保状況、土地の所有権、水源、水道・電気等の引き込み状況、雨季の施工計画に与える影響、邦人立入に係る安全性（携帯電話電波状況、幹線道路からの距離、警備状況）、既存施設の有無等）を行う。また、本事業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。

以下に一般的な調査内容、方法を記すので、先方要請内容を勘案の上、事業実施に求められる精度を確保するために必要な調査の細目をコンサルタントは検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要なサイト状況の確認は本調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

## 2. 文献・資料・聞き取り調査

### ①気象条件調査

対象施設の設計に反映させるため、当該サイトの気象データ等を収集する。

月別最高・最低平均気温、年間降水量、月別相対湿度、月別降水量、月別風向、最大風速、落雷頻度、（最低過去 年程度）、台風やサイクロンが予想される地域では、過去に被害をもたらした台風・サイクロンについて年・時期、経路、最大風速等について確認すると共に、当該国における最新の耐風設計の基準や法令についても確認する。

地震の発生が予想される地域にあつては、過去の域内での発生事例について、年代、規模、震源地（地図上に明示）、被害状況等について調査すると共に、当該国における最新の耐震設計の基準や法令についても確認する。

### ②サイト現況調査

当該サイトの履歴について、関係者への聞き取りや文献・資料調査を通じ、サイトでの調査時に留意すべき事項を事前に明らかにする。聞き取り等で注意すべき事例としては、以下のようなものが考えられる。

- ・過去に地滑り・地盤沈下があつた
- ・以前は水田であつたが、埋め立てられた。
- ・降雨後、水はけが悪く冠水し、なかなか水が引かない。
- ・湧水がある。
- ・例年近傍の河川の氾濫により冠水する。
- ・以前は建物があつた。地下室があつた。撤去作業が行われた際に、地下構造物が

どこまで撤去されたか。

- ・以前はゴミ捨て場/土捨て場として利用されていた。

### 3. サイト内既存建物調査

サイト内にある建物について、形状、規模、図面・設計仕様、基礎形式、構造上の不具合の有無やその原因、使用状況等について現況調査を行う。併せて住民移転の有無を調査する。

### 4. サイト内排水調査

サイト内及び隣接する境界部分にある、排水管、排水溝、接続桝等について、その種類、大きさ、レベル、流水方向、勾配等の現況調査を行うと同時に、対象施設からの排水の放流先を確認する。

### 5. サイト内工作物調査

サイト内にある、塀、門扉、擁壁、石垣、井戸、舗装等について、位置、形状、大きさ等の現況調査を行う。

### 6. サイト内樹木調査

サイト内にある主な樹木について、樹種、高さ、幹回り、枝ぶり、数量について現況調査を行う。

### 7. 電気・通信設備調査

サイト内及び周囲（隣接道路を含む）にある電気設備について調査を行う。

- ・配電線路：電柱の位置・高さ・番号、及び相数・電圧
- ・通信線路：電柱の位置・高さ・番号、引き込み点、地中線の敷設状況、深さ、管径、管材質、経路、状態、Wi-Fi
- ・インターネット及び携帯電話の接続状況
- ・マンホール・ハンドホール：位置、形状、大きさ
- ・屋外型受変電設備：種類・位置、寸法・容量
- ・非常用発電機：種類、位置、出力、タンク容量、補助タンク容量、製造年月、運転時間
- ・自動電圧調整器（AVR）、無停電電源装置（UPS）：容量、許容入力電圧

なお、想定される配電網から供給される電力については、電圧・周波数変動、停電頻度、電圧降下について配電所等からの聞き取り並びに現場測定による調査を行う。位相のずれが機器の性能や故障に影響する機材が含まれる場合には、位相も測定する。また、通年変化、年変化も併せて調査する。

### 8. 給水設備調査

サイト内及び周囲（隣接道路を含む）にある給水設備について調査を行う。

- ・配水管：種類・管路・管径・管材質・深度・弁室の位置/大きさ
- ・水源：種類（井戸、河川）

なお、上水道から水供給が想定される場合は、水圧、水質、断水頻度等について聞き取り並びに測定による調査を行う。また、通年変化、年変化も併せて調査する。上水道以外の水源（井水・河川水等）が想定される場合は、季節変動も考慮し、計画建物に必要な給水量の確保に係る検討、及び水源の水質調査を実施する。

水質調査に際しては、本事業で整備される各機材の仕様に合致しているかを確認するための項目を網羅する。

以上2～8については敷地測量図に位置を明示した資料を作成する。

## 9. 測量調査

平面測量、水準測量等

## 10. 地盤調査

目的：①地下の地盤情報の把握、②計画建物の支持層想定のため、地盤強度に関する情報を得る。

方法：

### ●ボーリング

地盤情報（土質分類、地層構成、地下水位など）を把握することを目的とし、支持層とみなすことができる地層に到達後更に5mまで行う。なお、実際の深さ、本数などは建築学会の「建築基礎設計のための地盤調査計画指針」などを参照しつつ判断すること。

### ●サウンディング：

基礎設計のための地盤強度に関する情報を得ることを目的とし、標準貫入試験（深度1m毎）による。なお、標準貫入試験以外の方法を採用する場合には事前にJICAに説明すること。

### ●サンプリング：

標準貫入試験時にサンプラーに得られる乱されたサンプルを採取し、カラー写真に記録すると共に、含水率ができるだけ変化しないようフタ付き透明密閉容器に入れラベリングし（案件名、採取日、調査孔番号、標本番号、採取深度、土質名、N値等）、調査孔毎に深度順に標本箱に並べて整理し、少なくとも本工事の掘削工事が完了するまでコンサルタントの責任で保管する（標本）。

粘土層等の軟弱層で、基礎設計のため、より詳細な土質の把握が必要な場合、乱さないサンプルを採取し（試料）、必要なラボ試験を実施する（必要な試験項目についてはコンサルタントが判断）。

### ●立ち合い・確認

地盤調査中においてはコンサルタント団員による立ち合い確認を行い、コンサルタントは責任を持って成果品の確認を行う。

### ●成果品：

柱状図

標準貫入試験結果（N値）

標本及び写真

試料及び土質試験結果一覧

## 11. 地中埋設物・障害物調査

対象建物の工事に当たり、撤去や移設が必要となる地中埋設物や障害物に係る調査を行う。ここで想定する埋設物・障害物は、過去の構造物の基礎、機能していない残存する地中埋設配線・配管やそれに関連する設備等（桝、ハンドホール等）を指す。以下の方法により実施する。

文献・資料・聞き取り調査：当該サイトの履歴について、関係者への聞き取りや設

計図などの資料調査を通じ、その有無の可能性や位置を把握する。

試掘調査：地中に埋設物あるいは障害物が想定される場合、位置、箇所ならびに掘削深度をコンサルタントが判断の上、試掘を行う。

試掘により埋設物・障害物の存在が確認された場合は慎重に確認作業を行い、埋蔵文化財あるいはケーブル、配管などに損傷を与えないように留意し、施主に報告の上、所轄官庁の指示を仰ぐこと。その後、範囲、厚さ、深さ等、その全容を把握する。

試掘時の状況は写真撮影すると同時に、平面測量図に試掘箇所を明示した試掘結果報告を作成する。

#### 1 2. 実施時期

なお、必要なサイト状況の確認は本調査の中で行うことを原則とする。ただし、本調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本調査で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記述するものとする。

#### 1 3. 宗教・文化遺産の対象物

サイト予定地内に移設・撤去が困難な信仰の対象物等（樹木、岩等）、文化遺産がある場合は、対象物の概要（種別、位置、大きさ等）について調査し、敷地測量図に位置を明示する。

#### 1 4. 留意事項

また、再委託を行う場合には、コンサルタント団員による立会を適宜行うことにより、調査実施方法及び調査結果が適切な内容となっていることをコンサルタントが確認することとする。

以上

## コスト比較表

※各項目に記載されているものはサンプルである。記載されている内容を参考に本資料を作成する。

項目	A国				
	一般無償 中学校建設計画 基本設計調査(19XX年)	コミュニティ開発支援 無償 学校建設計画 概略設計調査 (平成XX年度)	XX国ドナー(または世銀) 学校建設		
積算時期	19XX年8月	20XX年6月	20XX年4月		
基本コンポーネント	普通教室、理科室、図書室、多目的室、教員室、管理室、便所、	普通教室、図書室、事務部門、教員室、一般理科室、化学・生物実験室、物理・技術実験室、美術工作室、コンピューター室、倉庫、便所、カンティーン及びシェード、家庭科室	普通教室、図書室、事務部門、教員室、理科実験室、コンピューター室、倉庫、便所		
建物	教室棟	X階—X階	X階—X階	X階	
	便所棟	教室棟に含む	教室棟に含む	教室棟に含む	
	教員住居	なし	なし	なし	
平面計画	教室	寸法	X. XM × X. XXM	X. XXM × X. XM	X. XXM × X. XM
		面積	XX. Xm <sup>2</sup>	XX. Xm <sup>2</sup>	XX. Xm <sup>2</sup>
		生徒数	XX	XX	XX
構造・仕上げ	基礎	布基礎	独立基礎2校、杭基礎3校	布基礎一部杭基礎	
	構形式	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート	鉄筋コンクリート	
	床	テラゾータイル	テラゾータイル	テラゾータイル	
	壁	モルタル/塗装	モルタル/塗装	モルタル/塗装	
	屋根	アスファルト防水	伸縮性塗膜防水	アスファルト防水	
	天井	モルタル薄塗り/塗装	モルタル薄塗り/塗装	モルタル薄塗り/塗装	
工期	XX. Xか月/期分け	XX. Xか月	XX. Xか月		
総延べ床面積	XXXXX. XXm <sup>2</sup>	XXXXX. XXm <sup>2</sup>	XXXXX. XXm <sup>2</sup>		
教室棟床面積	XXXXX. XXm <sup>2</sup>	XXXXX. XXm <sup>2</sup>	XXXXX. XXm <sup>2</sup>		
建設教室数 (普通教室の)	XXX	XXX	XXX		

み)			
----	--	--	--

項目	A国		
	一般無償 中学校建設計画 基本設計調査(19XX年)	コミュニティ開発支援 無償 学校建設計画 概略設計調査(平成XX 年度)	XX国ドナー(または世 銀) 学校建設
総事業費	XXXXXX円	XXXXXX円	XXXXXX円
直接工事費	XXXXXX円	XXXXXX円	XXXXXX円
間接工事費	XXXXXX円	XXXXXX円	XXXXXX円
家具・機材費	XXXXXX円	XXXXXX円	XXXXXX円
調達代理機 関費	XXXXXX円	XXXXXX円	XXXXXX円
設計監理費	XXXXXX円	XXXXXX円	XXXXXX円
ソフト コンポーネン ト費	XXXXXX円	XXXXXX円	XXXXXX円
弁護士費	XXXXXX円	XXXXXX円	XXXXXX円
直接工費との 比較 為替レート	US1=XXXXXX円	US1=XXXXXX円	US1=XXXXXX円
平米単価	XXXXXX円/延㎡	XXXXXX円/延㎡	XXXXXX円/延㎡
教室単価	XXXXXX円/教室	XXXXXX円/教室	XXXXXX円/教室
物価指数			
19XX年 = 100	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
物価修正考慮 後	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
為替レート修 正 考慮後	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX
平米単価	XXXXXX円/延㎡	XXXXXX円/延㎡	XXXXXX円/延㎡
教室単価	XXXXXX円/教室	XXXXXX円/教室	XXXXXX円/教室