

企画競争説明書

業務名称：マーシャル国アマタ・カブア国際空港ターミナル
整備計画準備調査

調達管理番号：21a00347

【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14日（水）

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：マーシャル国アマタ・カブア国際空港ターミナル整備計画準備調査

(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9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2月頃)

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：三義 望 Miyoshi.Nozomu@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合、競争から排除しない。

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。

- 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。

本件では、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。

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：

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（地形測量、地質調査／地盤調査）（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＝US\$ 1＝109.811 円
 - b) EUR 1 ＝134.025 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。

（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／空港建築計画
 - b) 建築設計
 - c) 施工計画／積算
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 11 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：

$$\left(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格} \right) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

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: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。

11 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。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、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を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、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を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、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)

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：空港整備に係る各種調査

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／空港建築計画
- 建築設計
- 施工計画／積算

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／空港建築計画）】

- a) 類似業務経験の分野：空港建築計画に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：マーシャル諸島共和国及び全途上国
- 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：建築設計に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

【業務従事者：担当分野 施工計画／積算】

- a) 類似業務経験の分野：空港施設建設に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：マーシャル諸島共和国及び全世界
- 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	(30)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	9	
(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	4	
(4) その他(実施設計・施工監理体制)	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60)	
	(30)	
(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／空港建築計画	(30)	(12)
ア) 類似業務の経験	12	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	6	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	—	(12)
ア) 類似業務の経験	—	5
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	(—)	(6)
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	—	6
(2) 業務従事者の経験・能力：建築設計	(15)	
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	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	5	
(3) 業務従事者の経験・能力：施工計画／積算	(15)	
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	3	
エ) その他学位、資格等	3	

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「マーシャル国アマタ・カブア国際空港ターミナル整備計画準備調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 事業の背景

マーシャル諸島共和国（以下「マーシャル」という。）は、国土面積約180万km²（霞ヶ浦とほぼ同じ大きさ）、人口約58,791人（2019年、世界銀行）、一人あたりGNI4,860米ドル（2019年、世界銀行）、首都マジュロがあるマジュロ環礁を含む29の環礁と1,200以上の島から構成される島嶼国である。日本にとって安全保障上、地政学的に重要であり、また歴史的にも繋がりが強い国であり、国際場裏において日本政府を支持することも多く、海上交通及び日本漁船の入漁確保等を考える上でも、重要な大洋州島嶼国の一つである。マーシャルの首都マジュロに位置するアマタ・カブア国際空港（以下「マジュロ空港」という。）は、1971年に建設された同国唯一の国際空港である。マジュロ空港は首都と国内外を結ぶ主要な玄関口として民間航空会社4社が就航しており、マジュロ空港の国際線は、米国（ホノルル・グアム）、ミクロネシア、ナウルへ定期便が運航し（10便程度／週）、2019年の国際旅客数は2010年から1.6倍の約2万人に増加している。2020年3月以降は、COVID-19の影響により入国規制が設けられているが、国際航空運送協会（IATA）の航空需要回復に関する報告書（2020年）によると、GDP実質成長率の回復に伴い、今後の更なる増加が予想されている（2030年：年間2.6万人）。

現在のマジュロ空港の既存国際旅客ターミナルビルは、1971年の開港時に建設されたものであり、約50年に亘り使用されていることから経年劣化による建物全体の老朽化が著しく、マーシャル諸島港湾空港公社（Republic of the Marshall Islands Port Authority：RMIPA）が実施した建物調査の報告書（2019年）によると、安全性確保のため屋根全体の取替が必要と判明している。また、施設における利用旅客の動線が悪く、円滑なサービスの提供ができていない。加えて、受託手荷物預入等ではスペースに限界があるため、国際民間航空機関（ICAO）のセキュリティ基準に適合していない状態にあり、安全性・利便性及びセキュリティ水準の向上が課題となっている。IATAの空港整備ガイドライン等によると、2030年に予想される国際航空需要に対応しながら国際基準に準拠するには、入国審査場を現在の45m²から約3倍、チェックインエリアを現在の61m²から約2倍、保安検査場を現在の67m²から約1.5倍、出国審査場を現在の37m²から約1.5倍にするターミナルビルを新設する必要がある。

こうした状況下、マーシャル政府は2020年6月に策定された「国家戦略計画2020-2030」の中で、重点戦略分野の一つに「社会経済開発を促進する効率的な運輸交通インフラ整備」を位置付け、「環境への配慮及び効率的かつ空港に適用される国際的な

安全基準への準拠」を目指している。また、当国政府は「観光開発戦略2020-2024」を策定し、増加が期待される観光客受入による観光基盤強化のためには、航空セクターの整備を目標達成に必要な重要戦略の一つに位置付け、当国都市部ではCOVID-19ワクチン接種が2021年4月時点で7割に達する中、一刻も早い国際的な人的往来の再開や経済回復が期待されている。

以上より、「アマタ・カブア国際空港ターミナル整備計画」（以下「本事業」という。）は、今後予想される航空需要増加を踏まえ、同空港の安全性やセキュリティ水準の向上を通じ、国際基準に準拠したターミナル整備等をもって、当国国家戦略計画及び観光業等の産業開発戦略を推進するものである。

本業務は、要請案件の必要性及び妥当性を確認するとともに、無償資金協力案件として適切な概略設計、事業計画の策定、概略事業費の積算を目的として実施する。

第3条 事業の概要

（1）目標：

本事業は、首都マジュロに位置するアマタ・カブア国際空港において、国際旅客ターミナルビル及び付帯施設、太陽光発電システム等を整備することにより、同空港の利便性・安全性の向上及び将来的な航空需要の増加への対応を図り、もって当国の産業育成基盤強化に資するもの。

（2）概要：

【施設】国際線旅客ターミナルビル（新設）及び付帯施設、駐車場、電源局舎等

【機材】太陽光発電システム等

（3）対象地域（サイト）：マジュロ環礁（マジュロ空港）

（4）実施機関：マーシャル諸島港湾空港公社（Republic of the Marshall Islands Port Authority：RMIPA）

第4条 業務の目的

施設・機材等調達方式の無償資金協力の活用を前提として、事業の背景、目的及び内容を把握し、効果、人的・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、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項など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、マーシャルから要請のあった「アマタ・カブア国際空港ターミナル整備計画」について、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「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る。また、原則として、現地調査においてJICAがマーシャル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) 先行調査を踏まえた調査の実施

本事業については、「大洋州地域空港整備計画情報収集・確認調査（トンガ・マーシャル諸島）」（以下、「情報収集・確認調査」という。）が2020年3月～2021年3月に実施されており、無償資金協力事業としての事業範囲の提案、おおよその事業費の想定がなされている。今回の協力準備調査においては、その調査結果を十分踏まえるとともに、重複のない効率的な調査を行う。また、対象地域に隣接した地域において、「マジュロ環礁貯水能力改善計画準備調査」を2019年5月から2020年7月に実施しており、本調査と整合性を図るとともに、自然条件調査結果も参考にすること。²

(2) 現地調査の実施方法

本調査においては、①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（OD）、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（DOD）の2回の現地調査を予定している。

それぞれの現地調査に際しては、JICAから調査団員を参加させることを想定している。

(3) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力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、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で日本側関係者が出席してJICAが開催する会議に参加し、または会議を開催し、随時関係者と内容を確認・協議する。

(4) 運用中の空港における調査の実施

運用中の空港において現状調査等を行う必要となるため、航空局と密接な連携を図り、空港業務を妨げることなく円滑な調査を行うよう十分に調整する。

(5) 先方負担事項を考慮した適切な施工・調達計画の策定

本体事業実施において既存の空港を運用中の施工となるため、施工中の制約条件（時間帯、場所、法規等）を確認し、安全管理にも十分配慮し、施工各段階における既存施設の撤去工事や移転作業等を先方負担事項とするのか日本側工事とするのか、事業費の観点、工事の効率性などを踏まえて検討するとともに、実施機関及び関係機関（民間航空会社や施設内運営会社含む）とも調整の上、空港運用への影響を最小限とする効率的な施工・調達計画を策定する。

(6) 運営・維持管理能力

本事業実施後の施設や機材等の運営・維持管理、人員体制等は、マーシャル諸島港湾空港公社（RMIPA）が、米国運輸省の資本拠出を受けながら必要な対応を行っているようだが、2017年以降は米国運輸省の拠出金が減少しており、財務面はマイナスで推移している。本調査では運営維持管理に係る組織体制、収入予測、予算配分、職員の訓練体制等を確認し、マジュロ空港の運営・維持管理業務の実行可能性を検

² なお、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。また、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。

討する。その結果、運営・維持管理の改善に係る技術支援が必要かつ妥当と判断された場合は、ソフトコンポーネント等による支援の検討を行う。

(7) 障害等に配慮したアクセシビリティの確保、ジェンダー主流化促進

調査・設計を進めるにあたり、女性、子供、障害者等の社会的弱者への配慮を行う。旅客ターミナルの建設においては、障害の有無や年齢、性別等を問わず誰もが安全で快適に施設を利用できるように動線、案内板、トイレ等の設計において配慮する。

調査においては、マーシャルの関連法令を確認し、同国の法令に即した計画となるように留意する。また、同国の法令が確認できない場合には、我が国の「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法）」等を参考に、マーシャル側の維持管理能力を踏まえた計画とする。

また、社会状況の把握として、マジユロ国際空港周辺地域の貧困及びジェンダー関連データに関する既存資料を収集・整理する。

(8) 施設設計・機材計画における留意事項

1) 自然災害や気候変動への配慮

ターミナルビル、電源局舎等の施設設計においては、高潮やサイクロンなどの自然災害を考慮するとともに、当該国・地域における既往の調査（「マーシャル国マジユロ環礁貯水能力改善計画準備調査」等）や文献等を参考に気候変動による海面上昇の影響についても配慮する。

2) コロナウイルス感染対策を考慮した旅客ターミナルの設計

本事業の完了時にはコロナウイルス感染の影響はなくなっていると想定するが、旅客ターミナルビルの設計においては、将来感染が再発生した際の対応を考慮する。感染再拡大時におけるピーク時旅客数を設定し、人と人との物理的距離を考慮した行列スペース、待合スペース、検疫カウンター、感染者の一時隔離スペース、換気装置の設置等を検討する。また、顔認証システムなどのIT技術の適用可否に関する情報収集、検討も併せて行う。

3) 気候変動対策

自然換気、ソーラーブラインド、雨水／海水の利用などの従来の環境対策に加えて、太陽光発電による再生エネルギー発電やトイレの床の自動清掃材料としての光触媒タイルなどの環境配慮技術についてコストに十分配慮しながら導入の可否を検討する。

4) 塩害、紫外線等への対策

サイトの特性を踏まえ、コストに十分配慮しながら、塩害対策、紫外線対策、湿度対策を検討し、施設設計、機材計画に反映する。

(9) 事業の成果指標

本事業においては、空港施設の一般的な効果指標である①航空旅客取扱数、②航空機離着陸回数などが想定されるが、保安の面や、動線の改善による運営面の指標等、本事業の特性を踏まえた適切な指標（例えば、出入国審査所要時間の短縮など）を検討する。

(10) 機材・施設の軍事的用途への使用回避の確認

本事業で建設される施設及び調達される機材は軍事利用に供するものでないこ

とを先方と確認・合意する。

(11) 環境社会配慮

本事業は、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月公布、以下、「JICA環境ガイドライン」）の「カテゴリB」に分類されている。

本事業はすでに開発されている空港エリア内での事業であり、既存のターミナルビル及び駐車場等の改修であることから環境や社会に対して大きな負荷をかけることはない想定されるが、事業による影響範囲・内容、及び必要となる諸手続きについて十分に確認する。

なお、JICA環境ガイドラインでは、3.1.2の5. で十分な調査期間を確保し、調査団に環境社会配慮に必要な団員を参加させ、関連情報の収集と現地調査を行い、相手国等と協議を行い、スコーピング案を作成することが求められていることから、新型コロナウイルス感染症の世界的な拡大に伴いやむを得ず環境社会配慮団員が渡航できない場合には、JICA環境ガイドラインに沿った対応として以下のとおり進める。

- 環境社会配慮について、環境社会配慮団員が既存のデータ、文献、現地の写真・動画等を遠隔で確認し、関係者にはオンラインインタビューを実施する。
- 現地での再委託契約により環境社会配慮に必要な調査要員を確保し、環境社会配慮団員の指示を踏まえて現地調査や関係者との協議、現況のデータ・写真・動画等を収集する。

(12) 施工時の工事安全対策に関する検討

「ODA建設工事等安全管理ガイダンス」（2014年9月）（以下、「工事等安全管理ガイダンス」）の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、マーシャルでの最近の既往調査報告書等やJICAマーシャル支所から当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、工事中の安全確保について、工事等安全管理ガイダンスの安全施工技術指針及び収集したマーシャルの工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査報告書等によりマーシャルの他案件の事例も踏まえたうえで必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。必要に応じてマーシャル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マーシャル支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マーシャル支所と協議し、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同事務所に確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず同事務所に報告を行う。

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。

(1) インセプション・レポートの作成

関連資料の分析・検討を行い、事業の全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。

また、上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

JICA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、内容について協議・確認する。

(3) 事業の背景・経緯の確認

マジュロ空港に係る現状については「情報収集・確認調査」において調査されている事項であるが、同調査後の状況変化がないかを確認するとともに、以下をはじめとする各種データを入手しアップデートする。また、同調査後の状況や傾向の変化について確認する。マーシャルの国家計画、セクター計画等を確認する。

- 1) マーシャルにおける航空分野の現状・課題やマジュロ空港における航空機・旅客数・貨物取扱量の現況と将来予測値等について調査を行い、同国の運輸セクターにおけるマジュロ空港の位置づけや本事業の必要性・妥当性を確認する。
- 2) マジュロ空港の既存施設・機材の現状・課題を確認する。必要に応じて空港関係者、航空会社等からの聞き取り調査を行う。
- 3) 本事業の要請の経緯と内容についてマーシャル側の意向を確認する。
- 4) 本事業に関連する他ドナーや国際機関の支援（内容、実施時期）についての確認を行う。

(4) 事業の実施体制の確認

事業実施機関であるRMIPAを対象に、予算、組織体制、人員、運営維持管理能力、技術水準、他の関係機関等について調査し、本事業の実施機関として実施期間中の対応及び完成後の運営維持管理に問題がないか確認する。

(5) サイト状況調査

本調査にて行う設計、施工・調達計画、積算について必要な精度を確保するため、マジュロ空港及びその周辺において以下に示すサイト状況調査を行う。

なお、調査結果の分析・解析にあたっては、再委託先から提出されたデータ間に齟齬がないか、特異なデータがあればそれは何を意味するのか等十分に検討し、設計の基礎として信頼できるものであることを確認する。

- 1) 現在の旅客ターミナルビルにおける旅客、送迎客、手荷物取扱いの現状、混雑発生の状況、建築物の損傷や設備の劣化等を確認する。
- 2) 施設建設予定場所の現状。
- 3) 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。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。自然条件調査については、別見積もり扱いとする。
- 4) 本事業の成果指標の想定及び成果予測を行い、評価に必要な指標に関するベースライン（現況値）の確認を行う。なお、ベースライン調査については既存資料、既存データ等の収集、整理等により行うこととするが、「ピーク時におけるチェックインカウンター当たりの平均待ち時間（分）」や「セキュリティ基準に適合した受託手荷物預入数（個）」等、事業効果を測る定量的

な指標の検討も行うこととする。

(6) 環境社会配慮

「JICA環境ガイドライン」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、相手国等との協議の上、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。

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を含む。）
- 2) 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、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
- 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協議の開催支援（実施目的、参加者、協議方法・内容等）

(7) ジェンダーに関する情報収集

本事業は「ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」と分類されており、以下について情報収集を行う。

- 1) マーシャルの航空分野の法制度、政策、方針等におけるジェンダー関連事項
- 2) 航空分野における他ドナーの支援におけるジェンダー視点

なお、計画策定においては以下を念頭に可能な範囲で対応することに留意する。

- 女性が抱える課題（安全性、利用のしやすさ）等につき確認の上、方策を含める。
- 空港運営について、カウンターパート機関及び運営事業体の職員や技術者・オペレーター等、女性の雇用及び育成促進の方策検討

(8) 他ドナーの活動の確認

他ドナーによる活動の有無やその内容について確認する。また、他ドナーによる活動が本事業に影響を及ぼす可能性がある場合は、その対応を検討する。

(9) 調達事情調査

本事業で必要となる建設資機材（骨材、コンクリート、アスファルト、工事用水、

建設機材等)、労務について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、調達事情(調達先、調達方法、調達期間、調達価格、品質等)を調査する。なお、調査期間や費用に限りがあることから、現地カウンターパート、材料調達事情に精通した現地施工業者等から情報を入手した後、必要な調査を効率的に行う。また、必要に応じ材料の品質確認試験を実施し、適切な材料の調達先を検討する。

サブコンの技術レベルは品質確保や事業費の積算に極めて重要であるため、可能な限りサブコンが施工した施設の調査を行い、その工事工程についても情報を集め、サブコンの技術レベルを慎重に判断する。

また、機材に関しては、現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス、アフターサービス体制等についての調査を行い、概略設計に反映させる。

(10) 機材計画調査

本事業で整備する機材(保安機材含む)にかかる調査項目は以下のとおり。

- ・ 調達事情調査(調達先、代理店の有無等)
- ・ 電力事情調査(停電等の状況、UPSやAVRの要否等)
- ・ 機材の輸送経路、通関手続き、保険
- ・ 機材調達後の維持管理計画・経費(維持管理契約の必要性も含む)
- ・ 実施工程

なお、実施工程の検討にあたっては、システムのテスト運用等を含めた全体工程を明らかにすること

(11) 事業内容の計画策定

上記調査(3)～(10)及びJICA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。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月)(以下、設計・積算マニュアル)を参照して設計総括表を作成し、JICA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、施工・据付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) 概略設計

上記を踏まえ、本事業として計画・設計される事業内容の基本計画を検討し、以下の内容を最低限含むものとする。作成に当たっては施設・機材の必要性や費用効果等を考慮し複数の代替案を設定し、比較検討を行った上で最適案を提示する。また、旅客ターミナルビルの改修・拡張・修繕並びに関連機材の整備に係る基本計画(以下のア)及びイ)の作成においては施設・機材の必要性と費用を考慮し、その結果を第1回現地調査期間中に先方政府と協議することとする。その際、日本側で確保できる予算規模に制約が生じる可能性を踏まえ、優先度についても先方政府と協議する。

ア) 旅客ターミナルビル基本計画

- ・ 設計対象交通量(航空旅客取扱数等)の設定
- ・ 旅客ターミナルビル主要施設(チェックインカウンター、検査ブース、待合スペース等)に係る要件設定
- ・ 旅客ターミナルビル部計画図
- ・ 構内道路・駐車場改良計画平面図

- ・旅客ターミナルビル設備及び機材リスト（概略仕様・数量）
- イ）関連機材基本計画
 - 設備及び機材リスト（概略仕様・数量）

- 3) 施設概略設計図
- 4) 機材仕様書
- 5) 施工・調達計画
 - ・施工・調達方針
 - ・施工・調達上の留意事項
 - ・施工・調達区分（先方負担工事との区分）
 - ・施工・調達監理計画
 - ・品質管理計画
 - ・資機材等調達計画
 - ・実施工程

なお、施工計画の検討にあたっては、本体事業実施において既存の空港運用中の施工となるため、施工中の制約条件（時間帯、場所、法規等）を確認し、安全管理にも十分配慮し、施工各段階における先方負担事項となる移転作業を検討するとともに、実施機関及び関係機関とも調整の上、空港運用への影響を最小限とする効率的な施工・調達計画を策定する。

また、施工・調達監理計画では、概略設計に基づく施工・調達監理方針、施工・調達監理体制、施工・調達監理方法（安全、品質、工程管理（含む工事品質管理会議の開催提案））等を記載する。

（12）技術支援計画の検討

本事業で整備する施設・機材の運用維持管理を効果的に行うために必要となるソフトコンポーネント等の技術支援の必要性について検討する。技術支援の実施に必要な性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画書を作成する。ソフトコンポーネント計画の内容はDOD時に先方と概ね合意を得て議事録に記載する。

「ソフトコンポーネント・ガイドライン」については、以下を参照。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/ku57pq00001t6gnl-att/soft_202011.pdf

（13）相手国側負担事項の確認

相手国側負担事項（用地確保、便宜供与、各種建設許可の取得、既存施設の撤去、既存機材等の移設、交通規制、環境社会配慮に係る手続き等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にし、そ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。これら調査の結果は無償資金協力として事業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事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計（DD）時にさらに精査・更新されていくものである。

（14）税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、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。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、事後還付、実施機関負担等)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。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。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、一般社団法人海外建設協会(OCAJI)等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は現地JICAマーシャル支所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で同事務所と協議し、同事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ず同支所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、先方政府と協議した際の情報(協議相手、内容、連絡先等)も提出する。

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、提出する。

(15) 事業の維持管理計画策定

本事業での整備対象施設に関する維持管理について、人的リソース、技術力、財政状況などを確認したうえで、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。また、それら業務の実施体制・方法及び事業の維持管理費、更新費用を検討する。

(16) 概略事業費の算出

本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。なお、(11)で検討した事業内容全てを日本政府無償資金協力予算でカバーできない可能性もありうるため、優先度に基づいた概略事業費算出も行う。

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)」を参照し、積算総括表を作成の上でJICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

なお、機材に係る精度は入札に対応できる精度を確保することとする。

1) 準拠ガイドライン

具体的な積算にあたっては、上記マニュアルの補完編・機材編(2019年10月)及び追補編(2020年11月)を参照する。

2) 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、仕様や調達先の工夫等によるコスト縮減の可能性を十分に検討する。

3) 予備的経費

本案件に関する予備的経費の計上について、機構がその要否を検討するために、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを機構に提供する。

- ア) 経済状況、市場変化にかかるリスク(インフレ率等)
- イ) 工事量変動にかかるリスク
- ウ) 自然条件にかかるリスク(洪水、津波等)
- エ) 現地政府のガバナンスにかかるリスク

オ) 治安状況にかかるリスク

(17) 協力対象事業実施に当たっての留意事項

「協力対象事業」の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

(18) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と詳細設計段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

(19) 気候変動対策案件としての検討

本事業は気候変動対策（適応策）に資する可能性があるため、JICAがウェブサイト上で提供する気候変動対策支援ツール【適応】（JICA Climate-FIT）

https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html

の「気候リスク評価の実施」及び「10. 空港分野の気候リスクの概要・考え方」等を参照の上、気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、事業内容において適切な適応オプションを検討する。また、太陽光発電システム等機材投入による温室効果ガス削減量が生じる場合には、JICA Climate-FIT【緩和】

https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/mitigation_j.html

「15. 再生可能エネルギー/水力等」等を参考に緩和効果（温室効果ガス削減量）の推計の検討を行う。

(20) 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は、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、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

(21) 事業の評価

事業の評価は開発援助委員会（Development Assistance Committee : DAC）の評価5項目に配慮しつつ、特に妥当性と有効性について分類して整理する。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する。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。また、定量的効果、定性的効果の検討の際には、ICAO等の国際基準との整合性も考慮する。

本事業においては、定量的指標として①航空旅客取扱数、②航空機離着陸回数などが想定されるが、他に事業の成果や裨益効果、事後評価のための評価指標及びそのために必要と判断される調査がある場合には、プロポーザルで提案すること。

標準指標例については「資金協力事業 開発課題別の指標例」を参照。

https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid_business.html

(22) 準備調査報告書（案）の作成

本調査結果を準備調査報告書（案）（機材仕様書（案）を含む）として取り纏め、その内容についてJICAと協議する。

（23）事業概要の本邦企業への説明

JICAはDOD調査前に本調査の対象事業への応札を検討する本邦企業（OCAJI等の関連業界団体を含む）に対し、事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情、積算の根拠とした工法や仮設、免税項目、相手国負担事項といった、事業実施に重要なポイントを説明する事業説明会を開催する。コンサルタントは、同説明会において調査結果の説明を行う等、同説明会の実施を支援する。また、同説明会において企業から出た質問やコメントに対する対応をJICAと協議し、調査結果に反映させる。

（24）準備調査報告書（案）の説明・協議

概略事業費を含む上記準備調査報告書（案）をマーシャル政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展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）（機材仕様書（案）を含む）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。

（25）準備調査報告書等の作成

マーシャル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) 概要資料（完成予想図を含む）
- 3) 機材仕様書
- 4) 準備調査報告書（完成予想図を含む）
- 5) デジタル画像集

第8条 成果品等

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）～（10）を成果品とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。また、（1）～（4）及び（11）については電子データでの提出も可とする。

- | | | |
|-----|----------------|------------|
| （1） | 業務計画書 | ：和文2部 |
| （2） | インセプション・レポート | ：和文2部、英文2部 |
| （3） | 現地調査結果概要 | ：和文2部 |
| （4） | 準備調査報告書（案） | ：和文2部、英文2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、英文2部
- (7) 概要資料 (※完成予想図を含む) : 和文1部
- (8) 準備調査報告書 : 和文 (製本版) 9部及びCD-R 2枚
(※完成予想図を含む) 英文 (製本版) 9部及びCD-R 2枚
和文 (先行公開版) 2部及びCD-R 1枚
- (9) デジタル画像集 : CD-R 2枚 (デジタル画像40枚程度)
- (10) Project Monitoring Reportの初版 : 英文CD-R 1枚
- (11) 免税情報シート ※第2回現地調査時、当該国を所掌するJICA在外拠点にも提出すること

注1) (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) (5) 概略事業費 (無償) 積算内訳書については2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル (試行版)」の補完編及び機材編 (2019年10月) を、その他については「無償資金協力にかかる報告書作成のためのガイドライン」(2020年11月改訂版) に準拠することとする。

注3) (6) 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、本調査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4) 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5) 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、2021年10月中旬より第1回現地調査を行い、その後、国内解析（積算審査に要する期間含む）を行い、2022年6月に第2回現地調査（概要説明）を実施することを想定する。なお、積算審査は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。ただし、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。2022年7月上旬までに概要資料、2022年9月までに準備調査報告書を含む成果品を提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 22 人月（M/M）（現地：9 M/M、国内13 M/M）

2) 業務従事者の構成案

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

- ① 業務主任／空港建築計画（2号）
- ② 建築設計（3号）
- ③ 構造設計
- ④ 設備設計
- ⑤ 電気設備設計
- ⑥ 土木施設設計／自然条件調査
- ⑦ 機材計画
- ⑧ 施工計画／積算（3号）
- ⑨ 空港運営維持管理
- ⑩ 環境社会配慮

(3) 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する本邦又は第三国の機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める。コンサルタントは、業務内容を勘案の上、効率性、経済性を考慮した効果的な配置についてプロポーザルにて提案すること。ただし、本邦又は第三国に再委託する場合はその必要性・妥当性・経済性を十分に検討すること。なお、これら調査については別見積もりとする。

➤ 自然条件調査（地形測量、地質調査／地盤調査）

現地再委託先の委託業者は、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」（2017年4月）に則り選定及び契約し、委託業者の業務遂行に関して適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

(4) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- 大洋州地域空港整備計画情報収集・確認調査（マーシャル諸島）報告書（2021年2月）

2) 公開資料

- マーシャル国マジュロ環礁貯水能力改善計画準備調査報告書（先行公開版）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000043200.html>

(5) その他留意事項

1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国の施設・機材等調達方式無償として実施される場合、JICAは本業務を実施した本邦コンサルタントを、実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして先方政府に推薦することを想定している。また、実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成時点で想定される業務内容、作業計画及び要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「コンサルタント契約におけるプロポーザルの作成ガイドライン」（2016年10月）の様式-2を準用した表を添付する。

2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、総括団員滞在期間中原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

3) 安全管理

現地業務に先立ち、渡航予定の業務従事者全員が外務省「たびレジ」に登録し、JICAが実施している安全対策研修（Web版、<https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html>）を受講するとともに、現地業務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マーシャル支所等において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。同支所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、現地の最新の治安状況、移動手段等について同支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。

4) 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）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。なお、疑義が生じた場合は、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

マーシャル諸島共和国アマタ・カブア国際空港ターミナル整備計画準備調査
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、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。

なお、必要な自然条件調査等は本業務の中で行うことを原則とする。ただし、本業務の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、本業務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. 調査項目（例）

(1) 気象調査

- 目的 : 災害発生に係る情報を把握する。
内容 : 過去の気象/災害情報を遡って調査する。
天候、気温、湿度、風向、風速、降水量、災害履歴等
成果品 : 気象情報の分析結果

(2) 地形測量

- 目的 : 施設（旅客ターミナルビル及び付帯施設、駐車場）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
実施方法 : 直営または現地再委託
成果品 : 測量結果（平面図、断面図）

(3) 地質調査/地盤調査

- 目的 : 施設（旅客ターミナルビル及び付帯施設、駐車場）位置の決定、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、CBR試験、土質試験、試掘調査等
実施方法 : 直営または現地再委託
成果品 : 試験結果、柱状図

(4) 給排水/水質調査/給電調査

- 目的 : 使用可能な水質・水量・電力量であるかを確認する。
内容 : 水量、水質、断水・水圧低下の有無及び時間帯、浄化槽、排水の放流先、電圧変動、停電頻度、停電時間帯等
成果品 : 分析結果

3. 対象サイト：マジュロ空港（旅客ターミナルビル及び付帯施設、駐車場予定地）

以上