

企画競争説明書

業務名称：ブルキナファソ国ワガドゥグ市道路維持管理機材
整備計画準備調査

調達管理番号：21a00514

【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 8月18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 8月18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：ブルキナファソ国ワガドゥグ市道路維持管理機材整備計画準備調査

(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10月 ～ 2022年 7月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

(5) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します¹。

1) 2021年度末（2022年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

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。

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：吉田 清志 (Yoshida.Kiyoshi2@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一チーム

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 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

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 8月27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 9月 2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 9月10日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザルと見積書の提出は、電子データ(PDF)での提出とします。

上記(1)の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

(件名：「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_ (法人名)」)

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

1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納

ください。

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

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先：

1) プロポーザル

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：(調達管理番号)_(法人名)_見積書

[例：20a00123_〇〇株式会社_見積書]

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

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

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

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・見積書

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- 2) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書(内訳書を含む。)の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」(2020年4月)を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費(航空賃)
 - b) 旅費(その他:戦争特約保険料)
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 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。

仏語資料の翻訳 300千円

- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
 - a) XOF 1=0.198540 円
 - b) US\$ 1=109.6820 円
 - c) EUR 1=130.2310 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。契約交渉の段階で確認します。
- 6) その他留意事項
 - a) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS 方式対応版）」（2020年4月）の「表4：紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

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／道路維持管理計画
 - b) 機材計画
 - c) 調達計画／積算1

- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 9 人月

(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：

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

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9月27日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、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）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。

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、複製又は他の目的のために転用等使用しないでください。

(2) プロポーザルの報酬

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：道路維持管理計画／機材配備計画に係る各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

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

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／道路維持管理計画

➤ 機材計画

➤ 調達計画／積算1

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／道路維持管理計画）】

- a) 類似業務経験の分野：道路維持管理計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ブルキナファソ国及び全途上国での業務経験
- 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：機材計画）】

- a) 類似業務経験の分野：機材計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ブルキナファソ国及び全途上国での業務経験
- c) 語学能力：語学評価せず

【業務従事者（担当分野：調達計画／積算1）】

- a) 類似業務経験の分野：調達計画及び積算に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ブルキナファソ国及び全途上国での業務経験
- c) 語学能力：語学評価せず

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。

なお、業務主任者については、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書への、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(30)	
(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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60)	
	(40)	
(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： <u>業務主任者／道路維持管理計画</u>	(40)	(16)
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</u>	—	(16)
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	(—)	(8)
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
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>機材計画</u>	(10)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>調達計画／積算1</u>	(10)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	2	

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「ブルキナファソ国ワガドゥグ市道路維持管理機材整備計画準備調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

ブルキナファソは周辺を6か国に囲まれる内陸国であり、首都のワガドゥグ市は、ブルキナファソの南に位置するコートジボワール、ガーナ、トーゴ及びベナンの沿岸国、並びに北に位置するニジェール及びマリの内陸国を繋ぐ物流の結節点としての役割を担っている。ブルキナファソでは、物流の80%以上が道路輸送に依存しており、新型コロナウイルス感染症の影響により貨物輸送量は一時的に減少しているものの、道路輸送量は過去5年間で毎年約10%以上増加しており、2017年と比較し2018年は15%増になる等、結節点としての役割や道路輸送の重要性が大きくなっている（ブルキナファソ政府統計（2018年））。

ブルキナファソ政府は、国家開発計画である「国家経済社会開発計画」（2016年～2020年、次期5ヶ年計画は策定中）の重点戦略の一つとして「経済成長と雇用促進に資するセクターの活性化」を掲げ、運輸交通インフラ整備及び維持管理を推進し、年間を通じて道路網を適切な状態に維持することを目指している。

首都のワガドゥグ市は、2016年から2020年にかけて人口が約48%増加し、その結果、2018年には交通量が約1.4万台/日に達する等、交通需要が急増している。一方、増大する交通需要に輸送インフラ整備・維持管理が追いついておらず、適切な状態に保たれた舗装道路は総延長3,650 kmのうち約24%に留まり、道路損傷が深刻な状況にある（ブルキナファソ政府統計（2018年））。

ブルキナファソ政府は、5～10年の期間で定期的な道路補修のための定期維持管理作業及び道路損傷が発見された際の補修、並びに急を要する整備作業を民間へ外注しているが、業者選定から工事開始まで1年程度を要するため、時宜を得た日常整備作業が実施できず、2018年は約50件の洪水等で損傷した道路が補修されないままであった（JICA調査（2019年））。また、道路が補修されないまま劣化が進行し、その結果、大規模な改修が必要となり維持管理費用の増加に繋がるケースもある。ブルキナファソ政府は、調達法規や契約手続きの早期化に関する取組みを進める予定であるものの、急を要する整備作業に関しては即時の対応が求められる中、インフラ省道路維持管理総局にこうした作業を直営で実施する道路維持管理作業班を設立する準備を進めており、人員と維持管理予算の目途はついていないが、保有機材の不足により、計画的に道路維持管理を実施するには至っていない。

このような背景より、無償資金協力により道路維持管理作業班の道路維持管理機材を整備し、ワガドゥグ市内及び近郊主要幹線における道路維持管理状態の改善を図り、内陸国であるブルキナファソの輸送コスト削減を通じた西アフリカ成長リングにお

ける地域連結性の向上に貢献することを目指し、要請が接到了た。

本業務は、事業内容の必要性及び妥当性を確認すると共に、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画（調達機材の数量、仕様等）や機材の維持管理計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

第3条 プロジェクトの概要

(1) 目標

本事業は、インフラ省道路維持管理総局に対して道路維持管理機材を整備することにより、ワガドゥグ市内及び近郊主要幹線における道路維持管理状態の改善を図り、もって、内陸国であるブルキナファソの輸送コスト削減を通じた連結性の向上に貢献するもの。

(2) 概要

道路補修作業用機材、道路維持管理機材等の設計・調達

(3) 対象地域（サイト）

ワガドゥグ市（首都）及び近郊

(4) 監督官庁・実施機関

監督官庁：インフラ省（Ministry of Infrastructure）

事業実施機関：インフラ省道路維持管理総局

（Directorate General of the Road Maintenance, Ministry of Infrastructure）

第4条 業務の目的

本業務の目的は、以下の2点である。

- (1) 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。
- (2) 事業の成果・目標を達成するために必要な先方（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等を提案し、報告書等を作成する。

第5条 業務の範囲

本業務は、ブルキナファソで実施する予定の「ワガドゥグ市道路維持管理機材整備計画」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 報告書等」に示す報告書等を作成するものであり、原則として、現地調査においてJICAがブルキナファソ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) 調査手法、調査項目

本書は、これまでにJICAによる情報収集等の結果判明した事実等を基に作成したものである²。

(2) 調査の実施及び確認プロセス

本業務においては、以下の通り計2回（①現地調査（OD）、②概略設計協議（DOD））の現地渡航を想定している。なお、それぞれの現地渡航に際しては、

² 本書を踏まえた上で、競争参加者は、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、本書に記載している事項以外に競争参加者が必要と判断する調査項目についても、必要に応じてプロポーザルに記載のうえ提案すること。

JICAから直営の調査団員が1週間～10日程度参加する予定（現地隔離期間を除く）である。

- 現地調査（OD）：最適な事業内容を検討するために必要な事業の背景・内容の確認、調達、免税情報等の調査、概略設計、概略事業費の積算、準備調査報告書（案）の作成等に必要な調査、協議、情報収集等を行うために実施する。
- 概略設計協議（DOD）：現地調査（OD）及び現地調査後の国内作業（設計・積算審査含む）等をもとに、概略設計（案）を相手国政府関係者に説明・協議するために実施する。

（3）類似案件の情報収集及び既存資料の活用と既往案件の確認

過去にブルキナファソで実施された道路分野の無償資金協力の協力準備調査について、調達時の免税及び実施体制等を確認してレビューするとともに、課題等を整理する。

また、現在、ブルキナファソ国向けに技術協力「道路維持管理能力向上プロジェクト」（2021年～2024年）が実施されている。必要に応じて当該プロジェクトのJICA専門家チームに、実施機関の人員配置・技術力、道路維持管理の実施内容・実績、既存の道路維持管理機材の種類・数量・稼働状況等を確認のうえ、それらの情報等を本業務の実施に反映させる。

なお、本業務はそれらの情報を踏まえて実施することを前提とし、当該プロジェクトで確認済みの情報と調査内容の重複がないように留意する。

（4）機材の仕様・数量の検討

本事業で調達する道路維持管理機材の仕様・数量については、ブルキナファソ側のニーズとともに、対象地域で実施されている、もしくは実施されるべき道路維持管理業務の分量・手法や対象道路の諸元・自然環境、既存の道路維持管理機材の種類・数量・稼働状況、関連法規及びスペアパーツの調達容易性等を踏まえて検討する。

また、過去に日本（令和元年度無償資金協力（経済社会開発計画））及び他ドナーが実施した類似事業の実績、計画及び教訓について確認し、道路維持管理機材の仕様・数量の検討の際にそれら調査結果を反映させる。特に、類似事業の実績に確認にあたっては、本事業との連携・デマケーションについて明確にさせる。

（5）機材の配置先等の検討

本事業で調達する道路維持管理機材の配置先は、対象地域内の主要幹線道路等を管轄するインフラ省道路維持管理総局を想定しているが、現有機材の種類・数量・稼働状況、管轄道路の区分・総延長・現況、人員配置、職員の技術力や道路維持管理の実施内容・実績等を確認する。その上で、ブルキナファソ側関係者の意向についても確認のうえ、機材の設置先を検討する。

なお、現有機材の確認時に、機材の保管場所の有無についても併せて確認する。

（6）機材の整備・メンテナンス・修繕・維持管理の体制及び人材育成の検討

本事業で調達する道路維持管理機材の定期的な整備・メンテナンス・修繕及び日常的な維持管理を実施するのに必要な資機材・機器・体制等を確認する。

また、設立予定である直営の道路維持管理作業班における人材育成や機材の維持管理体制の見通し及び現在実施機関が保有している道路維持管理機材等の整備・メンテナンス・維持管理状況等も調査し、日常的な維持管理作業や安

全対策への配慮等に係る人材の能力強化について、ソフトコンポーネント等による技術支援の必要性について確認する。

(7) 事業効果に影響を与えうる関連事業の確認

現在、米国ミレニアム挑戦公社（Millennium Challenge Corporation, MCC）の支援プログラムの中でドイツ国際協力公社（Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit, GIZ）が道路維持管理マニュアルを策定しているが、本事業との重複はないことが確認されている。一方、世界銀行、アフリカ開発銀行、EU、フランス開発庁、中国等が実施している、あるいは実施していた道路改修や道路維持管理関連の事業の有無を確認し、本事業の事業効果発現に影響が無いか確認する。

(8) 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）が掲げる環境や社会への影響を及ぼしやすいセクター・特性、及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境や社会への望ましくない影響は最小限かあるいはほとんどないと判断されるため、カテゴリCとしている。しかしながら、現地調査の結果、カテゴリ分類の変更が必要だと判断される場合は、ブルキナファソ側及びJICA内で相談の上、対応を検討する。

(9) 貧困削減・ジェンダーに関する調査

対象地域における道路状況の確認調査を進める際、道路維持管理にあたって女性や子ども等社会的弱者への配慮の必要性を調査する。また、社会状況の把握として、対象地域周辺の貧困データ、ジェンダー関連データ等の既存資料を収集・整理する。

(10) 安全に対する取組み

外務省海外安全ホームページにおける対象地域（首都ワガドゥグ市）の危険度はレベル2（不要不急の渡航は止めてください。）である（2021年7月27日現在）。本業務の実施に当たっては、現地の治安情勢、事業実施の際に予見される脅威及び安全対策の検討に必要な情報収集を行ったうえで、本事業に必要な安全対策措置について検討を行う。本事業で調達する道路維持管理機材は、供用中の路線上で使用されることが想定されるため、ブルキナファソにおける工事中の安全対策や交通規制方法を調査し、必要に応じて規制資機材や安全用品等を機材計画に含めることを検討する。また、案件別安全対策検討シート（案）の作成に協力する。

なお、プラント等の据付工事を伴う機材を計画に入れる必要性が認められる場合は、「ODA建設工事等安全管理ガイダンス」（2014年9月）の趣旨を踏まえて業務を行う。

(11) 入札時の競争性確保に向けた確認

道路維持管理機材の整備事業においては、構成機材を製造可能なメーカーが限定されるケースも考えられるため、各機材の調達に際し、入札時の競争性が確保されていることを確認する。

第7条 業務の内容

(1) インセプション・レポート及び質問票の作成

ブルキナファソ側から提出された要請書等の関連資料の分析・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。これらの作業を踏まえて、インセプション・レポート及びブルキナファソ側への質問票を作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議

JICAが直営で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、我が国の無償資金協力制度等を含む）をブルキナファソ側関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 事業の背景・経緯の確認

- ①ブルキナファソ政府における道路整備事業に係る政策・計画を確認する。
- ②ブルキナファソにおける道路の整備状況、維持管理状況、予算計画及び支出実績（新規建設及び維持管理等）、道路維持管理機材の現状・課題等を調査し、本事業の必要性を確認する。
- ③本事業の背景・経緯及び内容を再度確認する。
- ④本事業に関連する他ドナー（国際機関、他国機関等）の動向を確認する。

(4) 事業の実施体制の確認

事業実施機関の組織・権限・人員構成や近年の予算状況・技術水準、また道路維持管理作業班の設置計画内容や状況等を調査し、本事業の実施機関として、その体制に問題がないか実態も含めて確認する。また、機材台帳管理、道路補修計画策定、補修作業の適切さや効率等、実施機関の能力についても確認する。

特に、必要となる体制等が本事業の実施により大幅に増大する場合は、人員・予算等を先方が対応可能であるかを十分検討するとともに、必要な対策事項等を事業内容に反映する。

(5) 計画対象地域における道路維持管理状況の確認

本業務にて行う設計・積算に関し、必要な精度を担保するため、対象地域において、以下に示す道路維持管理状況の確認調査を行う。

- ①対象地域の道路整備・維持管理状況、実施機関が有する道路維持管理機材の種類・数量・稼働状況・耐用年数及び道路維持管理作業の実施内容・実績、並びに盗難等に関する治安対策等を調査する。その際、他ドナーの類似事業の実績、計画及び教訓についても確認し、類似の事業計画がある場合には、事業の進捗状況等、詳細を確認する。
- ②対象地域の道路整備・補修計画、実施体制、予算等を調査する。
- ③道路維持管理及び補修工事は原則として外部委託により実施されているが、一部急を要する補修等については実施機関が直営で実施していることが確認されている。このことから、外部委託する際の基準や規模等について現状を調査し、本事業を実施する場合の外部委託との役割分担を確認する。
- 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、現地でのヒアリング調査等により行うこととする。

(6) 調達事情調査

- ①本事業で調達する道路維持管理機材について、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、輸送費、免税措置等）を調査する。なお、調査期間や調査費用には限りがあることから、実施機関、機材調達事情に精通した現地コンサルタント等から情報入手し、必要な調査を効率的に行う。
- ②調達に関わる関連法規について調査する。
- ③本事業で調達する機材の現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス及びアフターサービス体制等について調査する。

(7) 事業内容の計画策定

上記調査及び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、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）及び同「機材編」（2019年10月）に準拠して設計総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取るものとする。また、設計精度については入札に対応できる精度を確保する。積算に当たっては、契約締結後速やかにJICAより積算ブリーフィング（無償資金協力の設計・積算に係るブリーフィング）を実施する。

① 基本計画（機材の設置先、数量・仕様等）

調達事情や実施機関の実施体制・能力、対象地域の道路整備・補修の実績・計画、保有機材、機材調達後の維持管理計画等を勘案し、設計方針を整理する。また、プラント等据付に必要な機材をコンポーネントに含める場合には、据付計画も併せて策定する。

(ア) 全体計画

実施機関が現有する機材の種類・数量・稼働状況・耐用年数や管轄道路の区分・総延長・現況、人員配置、技術力、他の道路管理を所掌する部局・地方組織等からの機材の融通可能性等に関する調査の結果を踏まえ、設置先としての適否や各機材の具体的な設置先を検討する。

また、調達機材の保管場所の有無、保管場所がある場合にはその状況（保管台数、環境（ヤードの屋根の設置状況）等）について確認する。

(イ) 機材計画

必要と認められる機材について、想定事業費を踏まえ、機材名、仕様、数量、使用目的等を整理する。また、ブルキナファソ側からのニーズや対象地域の気候・地形等の自然条件等を考慮するとともに、実施機関の技術レベルに応じた仕様・規模に絞らないうえで機材の優先順位を付ける。

本事業で調達する機材のスペアパーツについての調達も検討し、その数量については道路維持管理機材の特性、交換サイクル等を十分に考慮して決定する。

② 調達計画

本事業で調達する機材の調達計画や具体的な調達工程等を入札時の競争性確保に留意のうえ検討する。

③ ソフトコンポーネント等の検討

ブルキナファソ側関係者と協議の上、協力対象事業完了後の機材の運営・維持管理、オーバーホール及びスペアパーツ管理等に関する支援（ソフトコンポーネント）の必要性を検討し、必要性が認められた場合は、ソフトコンポーネント計画を作成する。ソフトコンポーネント計画の内容は概略設計協議（DOD）時に先方と概ね合意を得て議事録に記載する。

また、協力対象事業実施にあたり、現在実施中の技術協力「道路維持管理能力向上プロジェクト」における技術協力等の必要性を検討し、必要に応じて実施機関及びJICAへ提案する。

(8) 先方負担事項の概要の整理

先方（ブルキナファソ側）負担事項（必要な人員配置、便宜供与、予算確保、

維持管理作業中の交通規制等)のプロセス、実施すべき時期、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側に要請し、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先方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先方負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計時にさらに精査・更新される。

(9) 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、免税措置がどの機関によって、どのような手続きで行われるか等について本業務内で詳しく調査する。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資機材の輸入に課される税金や諸費用、④付加価値税(VAT等)、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(または事後還付)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。

免税情報は現地のJICA事務所で情報を蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点でJICAブルキナファソ事務所と協議し、同事務所が有する情報の確認と情報アップデートについて同事務所と合意する。現地調査(OD)終了時には必ずJICAブルキナファソ事務所へ報告する。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)も共有する。なお、調査結果についてはJICAが指定する所定の様式(免税情報シート)にまとめること。

(10) 機材の維持管理・点検・修繕計画(案)の検討・策定

本事業で調達する機材の維持管理・点検・修繕計画(案)を検討・策定する。策定に当たっては、ブルキナファソ側による機材を活用した道路維持管理に必要な技術力や予算措置の見込み、機材のメンテナンス体制やスペアパーツの確保の見込みを確認する。また、盗難等への治安対策についても留意する。計画策定の際には、我が国の「建設機械等損料表」(一般社団法人日本建設機械施工協会)及び既存機材の使用状況等を参考に各機材の耐用年数を設定した上で、維持管理計画及び維持管理予算の算出を行う。

また、維持管理・点検・修繕計画(案)について、日常~1年間のうちに必要な維持管理・点検業務と数年単位で必要な維持管理・点検業務に分類して整理し、修繕が必要になった場合の対応等を含めた計画案を策定する。

(11) プロジェクトの概略事業費(協力対象事業の概略事業費を含む)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。

積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月)及び同「機材編」(2019年10月)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、確認を得ることとする。

① 準拠ガイドライン

積算にあたっては、上記マニュアルの補完編を参照する。

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当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

(12) 詳細設計及び協力対象事業実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計及び協力対象事業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、協力対象事業実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と協力対象事業実施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。

なお、取扱いマニュアル、メンテナンスマニュアルについては、仏語版を各機材に添付することを想定しているため、各機材の仏語版マニュアルの有無を確認するとともに、無い場合には協力対象事業で作成する。

(13) 想定される事業リスク及びその対応策の検討

協力対象事業実施中及び協力対象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。

(14) 事業の評価（運用・効果指標の検討）

事業の実施にあたって想定される定量的効果及び定性的効果を設定する。定量的効果については、2020年または2021年を基準年とし、事業完成後3年を目標年として目標値を設定する。

なお、指標の設定に当たっては、「資金協力事業開発課題別の指標例」も参考の上、検討すること。

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

本事業については、定量的指標として、①適切な状態に保たれる舗装道路（km/年。2020年実績値：57km/年）、②日常整備作業を行う未舗装道路（km/年。2020年実績値：0km/年）、③洪水等で損傷した道路の補修（件/年。2020年度実績値：0件/年）を想定しているが、他に定量的効果について提案（想定している指標の是非を含む）があればプロポーザルに記述すること。また、効果測定のためのベースライン調査（調査補助員も含む）が必要な場合は、調査方法、調査対象地、所要概算額も含めてJICAと協議して決定する。

(15) 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。

(16) 準備調査報告書（案）の説明・協議

準備調査報告書（案）をブルキナファソ側関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、事業実施における運営・維持管理体制の確立や環境社会配慮、先方（相手国）負担事項、ブルキナファソ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。

(17) 準備調査報告書の作成

ブルキナファソ側関係者等への準備調査報告書（案）の説明・協議を踏まえ、報告書等を作成する。

(18) 無償資金協力関連会議資料の準備及び出席

特に以下の段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、関係者と内容を確認・協議するため、必要書類等の準備を遅滞なく行い、会議に出席

すること。また、必要に応じてJICAが会議への出席を求める場合もある。

① 現地調査（OD）派遣前

現地調査に先立ち、相手国実施機関等との協議及び現地調査の実施方針を確認する。

② 現地調査（OD）帰国時（設計・積算方針会議、JICA内設計・積算方針会議）

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、基本的な計画・設計の方向性を協議・確認する。

③ 概略設計協議（DOD）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、計画内容等を確認する。

④ 概略設計協議（DOD）帰国時

現地調査における先方関係者との「準備調査報告書（案）」に係る協議内容を確認する。

第8条 報告書等

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）を最終成果品とし、提出期限を契約履行期限日とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ最終的に提出する部数であり、実施機関との協議や国内の会議等に必要な部数（ドラフト等）は別途用意すること。また、以下でPDFのみと指定している報告書等以外は、製本版（簡易製本版）等のみならず、データ（Word、Excel、PDF及び画像ファイル）もJICA事業実施担当部へ送付すること。

- | | |
|---|---|
| （1）業務計画書 | ：和文3部 |
| （2）インセプション・レポート | ：和文（PDFのみ）
：仏文10部 |
| （3）現地調査結果概要 | ：和文8部 |
| （4）準備調査報告書（案） | ：和文（PDFのみ）
：仏文10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 |
| （7）概要資料 | ：和文（Word及びPDF） |
| （8）準備調査報告書 | ：和文（製本版）10部、CD-R 2枚
：仏文（製本版）16部、CD-R 3枚
：英文（製本版）10部、CD-R 2枚
：和文（先行公開版、製本版）3部、CD-R 1枚 |
| ※準備調査報告書のいずれもデータ（PDF）も併せて提出すること。 | |
| （9）デジタル画像集 | ：CD-R 2枚（デジタル画像40枚程度） |
| （10）進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版 | ：英文（PDFのみ） |
| （11）免税情報シート | ：指定フォーマット2部 |

注1）（1）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）については「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）及び同「機材編」（2019年10月）を、（2）、（3）、（4）及び（8）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」（2020年11月改訂版）を参照すること。

注3）準備調査報告書（和文：製本版、仏文・英文：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結果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：先行公開版）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。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2021年11月中旬～12月下旬に、現地調査（OD）を実施する想定。その後国内作業（設計・積算審査に要する期間を含む）の上、概略設計協議（DOD）を行う。設計・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。概略設計説明後、2022年7月中旬までに準備調査報告書等を作成・提出する。

項目	2021年		2022年						
	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
事前準備	□								
↳業務計画書提出	△								
↳インセプションレポート提出	△								
現地調査（OD）		■							
↳現地調査結果			△						
国内作業（設計・積算審査）				□	□	□	□		
概略設計協議（DOD）						■			
国内整理							□		
↳概要資料提出							△		
準備調査報告書等提出									△

注：2022年7月以降の閣議を想定。□は国内業務、■は現地業務を表す。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 12 人月（現地：5人月、国内：7人月）

※現地人月は、以下2)に示す通訳（仏語）を除いた人月である。通訳（仏語）の扱いについては、以下4)を参照されたい。

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るが、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）を提案すること。

- ① 業務主任者／道路維持管理計画（2号）
- ② 機材計画（3号）
- ③ 維持管理・修理点検計画
- ④ 調達計画／積算1（3号）
- ⑤ 調達計画／積算2
- ⑥ 通訳（仏語）

3) 調査・国内作業の迅速化、調達計画／積算団員の体制

本業務は2022年7月の閣議請議を目指して実施されるため、限られた期間内で迅速かつ正確な業務を遂行することが求められる。このため、調達計画／積算団員については、2名配置することを想定する。作業分担としては、例えば両名が現地調査（OD）を行う際、1名は途中で本邦へ帰国し、国内作

業の準備（収集資料の取りまとめや設計・積算方針の策定等）にあたり、国内作業は両名で実施することや、調達計画の分野毎に作業を分担すること等が想定される。上記業務工程を遅滞なく実施できるような体制・方策を検討の上、プロポーザルで提案すること。

なお、本迅速化にあたり、積算団員の2名配置ではなく別の方策で対応する場合は、当該団員を1名配置とし、必要に応じて他団員を追加することは妨げないものの、迅速化を担保できる方策・理由をプロポーザルに明記すること。

4) 通訳について

本業務には通訳（仏語）の配置を認める。ただし、経費は直接経費のみとする。通訳（仏語）を計上する場合は、日額46,500円、旅費は格付4号相当で必要日数分を計算すること（「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」参照）。また、日本から参団する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じ認める。現地備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。なお、通訳（仏語）の国内業務は想定していない。

なお、業務量の目途と業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な提案がある場合、プロポーザルにて理由とともに提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

(3) JICA直営調査団員の構成と現地調査行程（案）

（※いずれも現地隔離期間を除く）

1) 現地調査（OD）

- ① 団員構成：総括、計画管理
- ② 調査期間：約1週間～10日間

2) 概略設計協議（DOD）

- ① 団員構成：総括、計画管理
- ② 調査期間：約1週間～10日間

(4) 現地再委託

本業務においては現時点で業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を想定していないが、現地再委託を実施した方が合理的かつ効率的であると考えられる場合、プロポーザルにて提案すること。提案に当たっては、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。

なお、契約交渉や契約履行中の協議の結果、現地再委託を実施することが決定した場合、現地再委託先については、「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。

(5) 配布資料／公開資料等

1) 配布資料

企画競争説明書配布時に、以下の資料も併せて配布を行う。配布資料の一部に機材要請リスト等が含まれているが、ブルキナファソ側と正式に合意した内

容では無いため、準備調査内で改めて検討・合意を行うこととする。

- 01_建機要請リスト
- 02_JICAからブルキナファソ側への質問状及び回答（仏文）
- 03_JICAからブルキナファソ側への質問状及び回答（仮訳）
- 04_道路維持管理技プロ内で供与可能性のある機材
- 05_Projet de tableau de bord statistique 2018 du MI（仏文）
- 06_SYNTHESE DES RESULTATS PRELIMINAIRES（仏文）
- 07_ブルキナファソ国道路維持管理能力向上プロジェクト詳細計画策定調査結果
- 08_ブルキナファソ国道路維持管理能力向上プロジェクト事業事前評価表
- 2) 公開資料
 - 01_ブルキナファソ国ワガドゥグ東南部タンソバイパス道路改善計画準備調査報告書
(https://openjicareport.jica.go.jp/614/614/614_531_12292694.html)
 - 02_コンゴ民主共和国キンシャサ市道路維持管理機材整備計画準備調査報告書（先行公開版）
(<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12318960.pdf>)
 - 03_ジブチ国道路維持管理機材整備計画準備調査報告書
(https://openjicareport.jica.go.jp/614/614/614_404_12251047.html)
 - 04_タジキスタン共和国ソグド州及びハトロン州東部道路維持管理機材整備計画 準備調査報告書
(https://openjicareport.jica.go.jp/614/614/614_156_12250163.html)
 - 05_協力準備調査 設計・積算マニュアル（試行版）（2009年3月）
(https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/ku57pq0000_2lkjiy-att/plan_man_01.pdf)
 - 06_同 機材編（2019年10月）
(https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/ku57pq0000_2ldz6n-att/kizai.pdf)
 - 07_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（2020年11月改訂版）
(https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/index.html)
 - 08_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）
(https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq0000_0kzwjj-att/ind_guide.pdf)
 - 09_国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年）
(<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/pdf/guideline01.pdf>)
 - 10_ODA建設工事安全管理ガイダンス（2014年）
(http://www.jica.go.jp/activities/schemes/oda_safety/ku57pq00001nz4eu-att/guidance_ja.pdf)
 - 11_JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年）
(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)
- (6) 新型コロナウイルス感染症による現地渡航制限等について
本業務の実施にあたっては、計2回の現地渡航を想定している。しかしながら、新型コロナウイルス感染症の拡大防止等による入国制限や航空便の減便等

が発生し、現地渡航ができない場合には、一部遠隔での業務実施等を検討する。当該事象が発生した場合には、JICA事業実施担当部と対応を検討・相談する。なお、現時点でブルキナファソ入国後、ホテルで4日間の自主隔離が必要となっている（本措置は、現地ドナーのプラクティスに合わせたJICA独自の判断である）。

(7) 対象国の便宜供与

特になし。ホテル等の宿泊施設候補に関する情報は提供可能。

(8) その他留意事項

1) 安全管理

ブルキナファソでの滞在に当たっては、以下の点に関し留意する。

- 渡航は首都ワガドゥグ市のみに限られる。
- 金曜日は国際機関、欧米系在外公館、他ドナー・NGO、軍・警察等治安機関等、テロのターゲットとなりうる機関への訪問は極力行わない。
- 夜間の時間帯（21:00～翌朝06:00）の外出は基本的に禁止。
- JICAブルキナファソ事務所が安全状況を確認したホテルに滞在する。それ以外に宿泊する必要がある場合は、必ず事務所の事前承認を得る。
- 携帯電話を常時所持する（夜間・就寝時なども含め常時所持）。マナーモードは、会議出席時以外などは解除することとし、着信に気づかないという状況が発生しないよう留意する。

現地業務に先立ち、JICA国別安全対策情報を確認し、渡航前に必要な事前準備を行う。また、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。渡航目には渡航計画をJICAに提出するとともに、現地業務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ブルキナファソ事務所、在ブルキナファソ日本大使館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。JICAブルキナファソ事務所と常時連絡が取れる体制とし、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) 資料の翻訳

業務遂行に当たっては、仏語資料の日本語・英語への翻訳や日本語・英語から仏語への翻訳等が想定される。現時点では資料数等が明確でないため、見積書には30万円を資料翻訳代として計上すること。

3) 業務主任者によるJICA直営調査団員の同行

現地調査に関し、業務主任者はJICA直営調査団員の滞在期間中、原則として同団員の調査に同行することとするが、その他の業務従事者については業務の効率も考慮して、直営調査団員の調査同行可否を判断されたい。

4) 調査用機材の調達

業務遂行上必要な機材があればJICAに提案の上協議・検討を行う。本邦から携行する受注者所有機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らない機材であって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。

5) 不正腐敗の防止

本業務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事業実施担当部の担当者に速やかに相談するものとする。

以 上