

# 企画競争説明書

業務名称：ケニア国ケニア中央医学研究所研究機能強化計画準備調査

調達管理番号：21a00558

## 【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9月1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章「特記仕様書案」、第4章「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9月1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：ケニア国ケニア中央医学研究所研究機能強化計画準備調査

(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）

( ) 「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12月 ～ 2022年8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<sup>1</sup>。

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

担当者：芳沢 [Yoshizawa.Shinobu@jica.go.jp](mailto:Yoshizawa.Shinobu@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 保健第一グループ保健第一チーム

#### 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

---

<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。

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。  
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9月10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16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28日 12時
- (2) 提出方法：  
プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、電子データ（PDF）での提出とします。  
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザ

ル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](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](mailto: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:

当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

(4) 提出書類:

- 1) プロポーザル・見積書

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

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

(6) 見積書

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

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

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

- 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) KES 1 = 1.01908 円
  - b) US\$ 1 = 109.682 円
  - c) EUR 1 = 130.231 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致します。
- 6) 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](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) 機材計画/維持管理計画

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5. 11人月

(業務主任者/建築計画 2. 76人月、機材計画/維持管理計画 2. 35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：

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

#### 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10月15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](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](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：保健医療分野の施設・機材計画にかかる O/D（概略設計）、B/D（基本設計）、D/D（詳細設計）、SV（施工・調達監理）

##### 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えます。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

➤ 機材計画/維持管理計画

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／建築計画）】

- a) 類似業務経験の分野：医療施設整備に係る O/D、B/D、D/D、SV
- b) 対象国又は同類似地域：ケニア国及びその他開発途上国
- 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 機材計画/維持管理計画】

- a) 類似業務経験の分野：医療機材整備に係る O/D、B/D、D/D、SV
- b) 対象国又は同類似地域：ケニア国及びその他開発途上国
- 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>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 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	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 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/建築計画</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/○○○ ○</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	( 0 )	( 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/維持管理計画</u>	( 20 )	
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	
(3) 業務従事者の経験・能力:	( - )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		

## 第3章 特記仕様書案

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」もしくは「JICA」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「ケニア国中央医学研究所研究機能強化計画準備調査」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

ケニア共和国政府は、国家開発計画「Vision2030」において、ユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（以下「UHC」という。）達成のための重点課題として感染症対策に取り組んでいる。ケニアでは、死因の第4位まで感染性や母子・栄養疾患が占めており（Global Burden of Disease 2019）、近年でも公衆衛生対策の整備が不十分なことから、各種感染症の突発的な流行が報告されている。また、新型コロナウイルス感染症（以下、「COVID-19」という。）の拡大は、新規感染者数の増加に伴う医療体制の逼迫のみならず、夜間外出制限や国内移動制限等、人々の生活や社会経済にも深刻な影響を与えている。

ケニア中央医学研究所（Kenya Medical Research Institute：以下、「KEMRI」という。）は1979年に医学研究機関として設立され、我が国は約半世紀にわたり研究部門や実験室等の施設整備や人材育成のための支援を行ってきた。その結果、KEMRIは東アフリカを代表する感染症対策の研究機関となり、外部資金を利用した国外研究機関との共同研究や周辺国を対象とする第三国研修を行うまでに発展している。COVID-19対応では、ケニアのPCR検査の中核的役割を担い、ピーク時で約5割の検査を行っている。また、アフリカ疾病予防管理センター（Africa Centers for Disease Control and Prevention: 以下「Africa CDC」という）からは、KEMRIの検査水準が評価され、アフリカ域内で使用する検査キットの性能試験を委託されている。

一方、COVID-19の世界的大流行を受けて、今後も発生しうる新興感染症に対応するためには、現在KEMRIが担う感染症研究及び緊急時の早期検査・診断の両機能をより強化するための施設及び機材整備の必要性が明らかになった。特にCOVID-19のような新興感染症に関する研究やリスクの高い病原体を扱う検査・診断においては、バイオセーフティーレベル3（以下、「BSL3」という。）実験室の活用が不可欠であるが、既存のBSL3実験室（無償資金協力「医療研究所改善計画」にて建設、1997年）は手狭で収容人数が限られるため、一度に複数の実験や検査・診断を行うことができないことが課題であり、BSL3実験室の増設が必要である。また、機材は老朽化が進んでいるため更新が必要であると共に、研究分野に横断的に共用可能な機材を優先的に整備することで、KEMRI全体での機材活用・維持管理の最適化を図る必要性が確認された。

「ケニア中央医学研究所研究機能強化計画」（以下、「本事業」という。）は、KEMRIの研究施設及び機材の整備を通じ、感染症研究及び世界的大流行時における検査・診断の早期対応の強化に寄与する。これによりケニア及び東アフリカ域内における新興

感染症対策を含む健康危機対応能力が強化され、「Vision2030」の実現にも貢献する。

本事業実施の要請を受け、JICAは関連情報を収集し、本事業を無償資金協力として実施する必要性や妥当性を確認すると共に、適切な概略設計、事業計画を策定し、概略事業費の積算を行うための協力準備調査を実施する。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) 事業の目的

本事業は、KEMRI に対し、感染症研究及び検査・診断の早期対応にかかる施設及び機材の整備を行うことにより、COVID-19 を含む各種感染症の研究機能強化を図り、もってケニア及びアフリカ域内（特に東アフリカ地域）における健康危機対応能力の強化に寄与するもの。

#### (2) 事業内容（詳細は協力準備調査にて確認）

##### 1) 施設の内容

研究複合施設（BSL3 実験室、オープンラボ等を含む）の建設  
（総延床面積 4,000 m<sup>2</sup>程度）

##### 2) 機材の内容

研究・検査用機材（遠心機、冷凍設備、測定装置等）、非常用発電機等

##### 3) コンサルティング・サービス/ソフトコンポーネントの内容

詳細設計、入札補助、施工・調達監理、施設・機材の適切な運用及び維持管理のための研修

##### 4) 調達・施工方法

詳細は本調査で確認する。

#### (3) 対象地域（サイト）

KEMRI（ナイロビ）

#### (4) 本事業の実施体制

1) 事業実施機関／実施体制：KEMRI 2) 他機関との連携・役割分担及び運営／維持管理体制：本業務にて確認するが、機材の維持管理は、KEMRI が行うことを想定。

#### (5) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

無償資金協力：

- ・ KEMRI 本部新設（中央管理部門、各種研究部門、病院施設等）及び資機材整備（1982年～1983年）
- ・ 医療研究所改善計画：BSL3 ラボ新設及び資機材整備（1997年）
- ・ 感染症及び寄生虫対策施設整備計画：研修施設、血液検査キット（肝炎/HIV/AIDS）製造施設等の新設及び資機材整備（2004年）

技術協力プロジェクト：

- ・ KEMRI 感染症研究対策プロジェクト：HIV/AIDS、日和見感染症、ウィルス性肝炎、寄生虫対策（2001年～2006年）

第三国研修：「東アフリカ地域における国際的な脅威となる感染症対策に係るラボ能力強化」：KEMRI を核とした地域内の研究協力、研修による人材育成及びネットワーク化（ラボネットワーク）を推進するもの（2019年～2023年）。

#### (6) 本事業に関連する他ドナー等の援助活動

長崎大学、米国疾病予防管理センター（US CDC）、米国国際開発庁（USAID）、Africa CDC等がKEMRIとの共同研究を行っており、人材育成にも貢献している。

#### 第4条 業務の目的

本調査は、協力の目的、概要、事業費、事業実施体制及びスケジュール、運営・維持管理体制、概略設計・積算、環境及び社会面の配慮等を検討することにより、我が国の無償資金協力として実施する必要性の確認及び適正規模の検討を目的とする。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、ケニア政府から要請のあった「ケニア中央医学研究所研究機能強化計画」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、現地調査において、当機構がケニア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概略設計の記載された準備調査報告書（案）の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための第一回現地調査、②準備調査報告書（案）を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための第二回現地調査、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。

##### (2) 計画内容の確認プロセス

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主目的としているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で適宜発注者と十分協議する。

なお、特に以下5つの段階においては、JICA 関係者が出席する会議を開催し、内容を確認する。

##### 1) 第一回現地調査派遣前（対処方針会議）：

「インセプション・レポート」を取りまとめ、これらを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

##### 2) 第一回現地調査帰国時（帰国報告会）：

帰国後10営業日以内を目途に、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、これを基に基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

##### 3) 第一回現地調査帰国後（設計・積算方針会議）：

帰国後20日以内を目途に、本事業内容等の概略設計方針について関係者を含めた協議を行う。

##### 4) 第二回現地調査派遣前（対処方針会議）：

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を確認する。

##### 5) 第二回現地調査帰国時（帰国報告会）：

先方政府と「準備調査報告書（案）」の協議の結果を報告する。

### （3）調査の留意事項

以下の、1）～12）に留意して、調査を実施する。

#### 1）妥当性の確認

本調査においては、当国における保健医療分野の状況を確認の上、医学研究を実施するための指針や政策、体制、動向などとともに、KEMRIに期待される役割や国内外の研究機関等との連携状況につき確認する。具体的には、KEMRIの研究数・資金額の状況と増加可能性、政策上優先順位の高い研究、将来的なニーズ等を把握する。さらにKEMRIの機材整備状況を確認し、中長期的な維持管理・運用可能性を踏まえ、重要性が高くかつ運用能力を備えた機材の選定を行う。

#### 2）施設整備の敷地の選定

本事業では、基本的には、KEMRIの既存施設から独立した施設を新設し、新設した施設に機材を設置することが想定されている。

建設予定地はKEMRI敷地内に確保されているが、場合によっては既存構造物の撤去作業が必要である。なお、建設予定地は傾斜のある土地を含むため、測量等を入念に実施する。さらに、KEMRIは、ケニア国内線空港（ウィルソン空港）近くに位置していることから、建屋の高さ制限が課させる点についても詳細に確認する。また、新施設において研究活動を実施する上での既存の施設との連携のほか、整地、アクセス道路の確保、電気、給排水、空調などの既存インフラの状況についても確認する。また、先方負担となる工事、そのための経費をそれぞれ明らかにし、先方の合意を得た上で最終的な配置計画を決定する必要がある。

#### 3）設備・機材の運営・維持管理体制の確認とプロジェクト内容の精査

設備・機材の運営、維持管理体制を確認し、KEMRIが自立的・持続的に運営・維持管理ができるような機材計画を策定する。また機材調達後に適切な運営・維持管理がなされるように維持管理計画を策定し、実施機関に対して人員配置や予算確保を含む適切な維持管理の実施を求める。また、ソフトコンポーネントを通じて運営・維持管理能力の向上を支援する必要性を調査する。

#### 4）効果指標

本事業を通じた開発効果を適切に計測するため、定量、定性指標の十分な検討を行う。KEMRI内及び他機関・大学との共同研究数、BSL3実験室を利用する研究プロジェクト数、また、BSL3実験室等の安全性及び研究精度の向上が見られたか等、について、指標が入手可能であるかどうかも含めて、現地で確認し、先方と合意する。

#### 5）ソフトコンポーネント計画

施設・機材のメンテナンス等、ソフトコンポーネントについて先方の要請を確認のうえ、その必要性や内容について検討する。その際、KEMRI職員が運営・維持管理可能な設備や機材及び将来的なメンテナンスを踏まえたスペアパーツの入手可否を確認のうえ、施設・機材の検討を行うよう留意の上検討し、本事業で先方政府が運営維持管理可能となるよう必要なソフトコンポーネントについて

計画し、提案する。なお、BSL3実験室の導入に伴い必須となる特殊設備・機材の運転・保守点検等も検討する。

#### 6) 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)(以下、JICA環境ガイドライン)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、重要な環境社会影響項目の予測・評価及び緩和策、モニタリング計画案の作成をおこなう。

既存のBSL3施設の排気・排水・医療廃棄物等の処理体制が適切に整備・運用されており、今次新設されるBSL3の実験室については、WHO実験施設バイオセキュリティガイドランス(2006)、国立感染症病原体等安全管理規定(改訂第3版)等に準じ、感染防止対策及び検査・研究環境に係る国際的な水準を満たすよう計画されていること(ゾーニング、作業動線・作業スペースを考慮した室・機材等の配置、空調換気設備・廃水処理設備の整備、検査室への入退室管理・施設内監視にも留意した計画)を確認する。また既存施設への増設として、排気・排水・医療廃棄物等の既存処理体制を利用可能であるとの情報があるが、改めてこの点も含めて環境社会配慮体制を確認する。

#### 7) 先方政府または他ドナーの本事業に関連する支援計画の確認

先方政府または他ドナーによる本事業に関連する支援計画がある場合は、本事業の実施内容やスケジュールと先方の事業内容、スケジュールの調整が必要となるため、適切な計画を関係者と協議した後、その内容を事業計画の内容に含める。

#### 8) 本事業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(電源及び水道の整備、免税手続き、銀行取り決め(B/A)及び支払授權書(A/P)の発給、運用・維持管理人員の配置、維持費用の確保、無償資金協力ではカバーされない保守契約等)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、合意文書(Minutes of Discussions : M/D)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、既存の機材の撤去について手順、スケジュールも含め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本事業を実施する際の相手国負担事項として合意文書(M/D)に記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に本事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報は第二回現地調査時に更に精査・更新されていくものである。

#### 9) 正式要請内容の整理

本事業は、現段階では正式な要請書が未到達である。JICAが本件調査実施中に要請書の早期提出を保健省へ促すにあたり、本業務において要請書の内容の技術的整理に関する支援を行う。

#### 10) 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、免税措置がどの関係機関によって、どのような手続きで行われるかについて、財務省および税関当局などから情報収集する。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、以上5項目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等を整理した上で、各税項目について、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）について調査し、確認する。

過去に免税措置に関する課題があった場合は、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 事務所において情報集約していくこととしており、調査開始時点で、JICA 事務所と協議し、JICA 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 JICA 事務所に調査結果を整理したうえで報告する。その際、JICA 事務所が事前に得た情報をもとに、更新した情報を併せて、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、第一回現地調査終了時までには、JICA 事務所へ電子データで修正版を提出する。JICA 本部の担当部署（人間開発部）にも共有すること。

#### 1 1) 新型コロナウイルス感染症等の感染症対策に対する貢献

既述の通り、KEMRIは、国内及び周辺国のCOVID-19対応に従事しているが、本事業による施設・機材の充実により、COVID-19を含む新興感染症に対して、実施可能な実験や検査・診断を増やし、迅速かつ効率的な対応が可能となるような実験室の体制整備等を検討する。

#### 1 2) 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」と記載する。）に従う。

#### 1 3) 設計・積算に係る参照マニュアル

本業務において設計・積算を行うに当たっては、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）」（補完編を含む）を参照する。同マニュアルは、設計・積算を行う上で留意すべき共通事項、代表的セクターの留意事項について記載した内容となっているので、本案件の特性と求められる水準に配慮しながら、設計及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。

## 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・レポートの作成と JICA に対する説明

関連資料の分析・検討を行い、本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。上記の

作業を踏まえて、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事業等）、質問票を作成する。

また、インセプション・レポートと第一回現地調査の対処方針について、対処方針会議において発注者、国内関係者に対して説明する。対象医療施設に関する情報収集、既存の医療サービスとの連携、それぞれのサイトで必要と見込まれる先方負担についても調査項目とし、その進め方についても発注者、国内関係者に対して説明する。

(2) インセプション・レポートの先方政府に対する説明・協議

第一回現地調査において、JICAが派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポートを先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 本事業の背景・経緯の確認

本事業に関連する政策、保健医療状況を確認した上で必要性・妥当性を整理する。

1) ケニア保健医療セクター上位計画の概要

- ① 保健医療にかかる政策、開発計画、中長期計画（開発方針、開発課題、重点分野等）の概要
- ② 医学研究の動向（研究計画、主要研究テーマ、研究人材、研究体制等）

2) ケニア保健医療セクターに対する我が国及び他国及び他ドナーによる援助動向

- ① 他国及び他ドナーの援助動向と我が国の役割分担の確認

3) ケニア保健医療セクターにおける本プロジェクトの位置づけ

(4) 本事業を取り巻く状況と実施体制の確認

以下の状況及び実施体制を確認し、KEMRIが本事業の実施に必要な人的能力、財務力、技術力を備えているかを精査する。

- 1) 保健省、National Institute of Public Health 等の関係機関と KEMRI との関係性と無償資金協力実施にかかる役割分担
- 2) KEMRI の組織概況（組織体制、人員構成、財政・予算状況、研究テーマ、研究数、共同研究の状況等）等
- 3) KEMRI の施設・機材の現状及び活用状況（KEMRI に求められる研究要請とキャパシティの確認）
- 4) KEMRI における人材の雇用・配置・育成の状況
- 5) KEMRI における維持管理体制（人員配置・予算確保の状況、修理やスペアパーツ・消耗品等の追加的購入が必要になった際の対応フロー、予防メンテナンスの状況、維持管理実施の実状、機材の廃棄状況等）

(5) サイト状況（水質、電力状況等を含む）調査（詳細は別紙参照）

- 1) 施設内インフラの整備状況の確認（土地の確保状況・所有権、水道・電気等の引き込み状況、排水（公共下水道）の状況、既存建造物の有無・配置状況、雨季の施工計画に与える影響の確認、停電、電圧変動、断水の状況等を含む）
- 2) 自然状況調査の実施
- 3) 地中埋設物調査の実施
- 4) 地盤調査の実施

(6) 協力機材の確認と調達事情の調査

- 1) 既存機材のメーカー・仕様・数量・稼働状況、現地代理店の対応状況の確認
- 2) 対象施設の役割、協力機材の活用計画等を確認しつつ、予算措置、人員配置、維持管理を含む先方実施能力を見極め、適切かつ効果的な規模の協力内容となるよう、協力施設の設計、機材(品目・仕様・数量)の精査を行う。協力内容の絞り込みが必要となる場合の優先度、クライテリアに関しても、先方の要望、協議結果及び調査結果を踏まえて合意する。
- 3) 調達事情(第三国調達を含めた調達先、現地代理店の状況、調達方法、調達・通関に關係する機関、調達価格、輸送費、免税措置、関連法令、保険など)の確認
- 4) 資機材・消耗品・スペアパーツ等の原産国、調達先、価格(輸送費及び輸入価格、近年の物価上昇率を含む。)、アフターセールスサービスの内容、保守契約を概略設計に含む必要のある研究・検査機材及び保守契約の内容、保守契約を履行できる現地業者の有無等を考慮した調達方法の検討
- 5) 調達に係る資機材の輸送経路及び方法の検討
- 6) 施工計画調査(関連法規等)  
当該国での設計・建設行為の許認可に係る法令の詳細を確認し、本計画実施にあたり必要となる許認可申請のスケジュール、申請書類の内容、必要経費等を確認する。
- 7) 機材の配置場所及び運用維持管理にかかる人員配置計画の確認
- 8) 保守契約附帯の要否の検討(対象研究・検査機材、契約内容、期間、費用、現地代理店、実施体制)

(7) 本事業内容の概略設計

- 1) 計画・設計の方針  
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方針を整理し、併せて設計方針を設定する。現地調査にて、施設建設の計画用地を選定し、新設施設の配置計画につき、先方と合意する。また、サイト状況調査などを実施し、概略設計を行う。
- 2) 全体計画  
既存の施設・機材の種類・数量・稼働状況、人員配置、研究活動状況や運用・維持管理に関する技術水準等の状況を踏まえ、要請施設・機材の無償資金協力による調達適否を検討する。
- 3) 概略設計図の作成
- 4) 施設計画  
先方施設基準、既存施設の活用状況、敷地(アクセス、既存インフラ)等の諸条件を踏まえ、要請コンポーネントを検討し、適切な施設計画を作成する。
- 5) 設備計画
- 6) 施工計画
- 7) 機材調達計画
  - ① 機材の必要性・活用計画、対象施設における機材活用状況および老朽化の具合、消耗品やメンテナンスサービスの入手可能性を含む維持管理の現実性、現地調達の可能性等を踏まえた、適切な計画(機材名、メーカー、仕様、数量、使用部門、優先順位等)を作成する。
  - ② ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容を検討する。

(8) 相手国側負担事項の概要の整理

- 1) 相手国側負担事項の項目、プロセス、必要期間、各手続における責任組織を明確化
- 2) 相手国側負担事項の着実な実施を相手国政府に要請・確約
- 3) 税金関連情報の収集・整理（免税措置等）

(9) 本事業の維持管理計画の策定

- 1) KEMRIの施設・機材の維持管理体制、維持管理実施の現状の確認
- 2) 必要な維持管理業務に関する、各年に必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務の分類・整理
- 3) 維持管理の実施に必要な人員の配置、消耗品・スペアパーツ・燃料等の購入、保守契約の実施等に関する内容と実施方法の確認
- 4) 維持管理計画の策定
- 5) 維持管理にかかる費用の積算と先方政府からの予算措置

(10) 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機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。なお、機材に関しては、入札に対応できる精度を担保することとする。

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及び機材編を参照して積算を行う。

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、コスト縮減にかかる検討を行う。

3) 機材の保守契約

積算にあたっては、保守契約を含めた場合の積算も検討する。

4) 予備的経費

本計画に関する予備的経費の計上について、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JICAに提供する。

- ① 経済状況、市場変化にかかるリスク（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（地震、洪水、降雪等）
- 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

(11) 本事業の評価指標の設定（定量/定性）

本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年をめぐりした目標年の目標値を設定する。また、入手が可能な数値をもとにした指標を設定すること。指標の設定に際しては、第一

回現地調査時点で適切な指標を整理し、JICAへ説明する。

(12) ジェンダー課題に関する調査

- 1) 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。特に、疾病負荷や医療サービスの受診状況は女性特有のニーズを調査するなど、ジェンダー主流化ニーズの調査・分析を行う。
- 2) 本事業の裨益者については、男女別の統計を整備するなど、女性への裨益についても明らかにする。
- 3) 機材計画に関連し、具体的なジェンダー配慮事項がある場合は調査の中で明らかにし、先方に提案する。

(13) 環境社会配慮

本案件は環境社会配慮カテゴリBであるため、以下の通り環境影響評価について調査をする。なお、環境社会配慮調査は現地再委託にて実施することを認める。

国際協力機構環境社会配慮ガイドラインでは、最終報告書完成後速やかにウェブサイトにて情報公開することが求められている。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事業費等を記載しない報告書として協力準備調査最終報告書(和文:簡易製本版)を作成する。

1) 環境影響評価

「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA環境ガイドライン(2010年4月))に基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。報告書の作成においては、「カテゴリB案件報告書執筆要領(2019年11月)」(貸与資料)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。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
  - 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)

(14) 協力対象事業実施に当たっての留意事項の整理

「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。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。

(15) 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。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、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を検討する。

(16) 準備調査報告書（案）の作成とJICAに対する説明

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、その内容についてJICAに対して説明し、協議する。

(17) 準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の先方政府に対する概要説明・協議

上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）を保健省等政府関係者及びKEMRI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、本事業実施におけるB/A、A/Pの発給、免税手続き、維持管理体制の整備など、相手国側による本事業の技術的・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。機材については、その品目のみならず詳細な仕様を確認すること。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、必要に応じ本事業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。

(18) 準備調査報告書等の作成

ケニア政府関係者等への準備調査報告書（案）及び機材仕様書（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
- 3) 準備調査報告書
- 4) 機材仕様書
- 5) デジタル画像集
- 6) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版

## 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) を成果品とする。成果品は2022年8月までに提出する。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。また、現地調査結果概要の電子データを中間成果品とし、提出期限は2022年2月28日とする。

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こと。

- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1) 業務計画書                                | : 和文3部                 |
| 2) インセプション・レポート                         | : 英文3部                 |
| 3) 現地調査結果概要                             | : 和文3部                 |
| 4) 免税情報シート                              | : 電子データ                |
| 5) 概略事業費（無償）積算内訳書                       | : 和文2部                 |
| 6) 概要資料                                 | : 和文2部                 |
| 7) 準備調査報告書（最終版）                         | : 和文（製本版）5部及びCD-R 1枚   |
| (※完成予想図含む。)                             | : 英文（製本版）2部及びCD-R 1枚   |
|   | : 和文（簡易製本版）2部及びCD-R 1枚 |
| 8) 機材仕様書                                | : 和文2部                 |
|   | : 英文2部                 |
| 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3部                 |

- ・ 業務計画書とは、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。
- ・ 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、JICAに提出する。
- ・ 概略事業費（無償）積算内訳書については「協力準備調査設計・積算マニュアル（機材編・補完編）（2019年10月）」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（2020年11月）」に準拠することとする。
- ・ 準備調査報告書及び8) 機材仕様書については、英文を作成し、先方政府に提出することとする。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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。
- ・ 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12月より国内で事前準備を開始し、2022年1月から第一回現地調査を行う。帰国後に、国内解析（積算審査に要する期間を含む）を実施する。2022年7月に第二回現地調査（概略設計）を実施することを想定する。また、2022年7月に概要資料を、2022年8月に準備調査報告書を含む成果品を作成・提出することを想定する。

本計画は日本人の渡航が可能であることを前提にした工程計画であり、新型コロナウイルス感染拡大により渡航が制限されている場合は遠隔による調査も含め柔軟に対応を検討する。具体的な作業計画や現地調査時期については、本業務開始後にJICAと協議することとする。

本業務工程は現時点の想定であり、閣議時期の前倒しを検討する可能性もある点、留意する。

項目 \ 時期	2021年 12月	2022年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月
(概略設計調査)									
事前準備	□								
現地調査 (OD)		■ ■	■ ■						
国内解析			□	□ □ □ □	□ □ □ □	□ □ □ □	□ □ □ □	□	
概略設計ドラフト 説明 (DOD)								■	
国内整理								□	□
概略設計 概要資料提出								△	
最終報告書提出									▲

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

19.89人月（現地：6.99人月、国内12.9人月）

#### 2) 業務従事者の構成案

##### ア. 分野構成

- ① 業務主任者/建築計画（2号）
- ② 建築設計/サイト状況調査
- ③ 構造設計
- ④ 設備設計
- ⑤ 施工管理/積算
- ⑥ 機材計画/維持管理計画（3号）
- ⑦ 調達計画/積算

- ⑧ 研究計画
- ⑨ 環境社会配慮
- イ. 第一回現地調査：①～⑨
- ウ. 第二回現地調査：①②⑥

注) 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、より適切な構成がある場合、プロポーザルに含めて提案する。

### (3) 現地再委託及び備人

建築予定地のサイト状況調査（給排水、水質、電力状況、電圧変動状況などの自然条件）や現地調達事情の調査など、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合がある。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

なお、現地再委託にかかる費用は別見積りとして計上すること。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」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、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な範囲で、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、具体的な提案すること。

また、特殊備人として調査補助員を認めるが、配置に必要な経費は本見積りとして計上すること。

### (4) 配布資料／公開資料等

#### 1) 配布資料

- 案件計画調書①
- サイト地図
- Data Collection Survey on Capacity Development for Infectious Diseases including COVID-19 in Kenya Final Report

#### 2) 公開資料

- 「開発途上国のレベルに応じた日本の病院施設・技術の適用」基礎研究報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000034237.html>

### (5) その他留意事項

#### 1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、JICAは本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工管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。

#### 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

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA事務所において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及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。

昼間の移動・活動を基本とし、夜間の外出の際には車両移動を基本とする。事業サイトにおいては、カウンターパートとの同行動を心掛け、現地情報を収集し、治安関連の情報に触れた場合、同事務所にも共有する。

以上

(別紙)

「ケニア中央医学研究所研究機能強化計画準備調査」にかかるサイト状況調査仕様書  
(案)

## 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(気象条件調査、現況調査、地形測量、地質・地盤調査、給電状況調査、給排水・水質調査)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及び再委託を含めた実施方法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。

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。

## 2. 文献・資料・聞き取り調査

### ◆ 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 20 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っては、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。

### ◆ 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・地盤沈下があった
- 以前は水田であったが、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。

- 以前は建物があった。地下室があった。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。
- 塩害の影響が予測される（海岸からの距離）。
- 季節風及び砂嵐・砂塵の発生頻度。

### 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。

### 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、接続柵等について、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、対象施設からの雨水、汚水及び雑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

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

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。

### ● サンプルング：

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適宜行い、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

対象施設の工事に当たり、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（柵、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。

## 12. 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。

以上