

# 企画競争説明書

業務名称：ソロモン国キルフィ病院整備計画準備調査

調達管理番号：21a00728

## 【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 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月13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10月13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：ソロモン国キルフィ病院整備計画準備調査

(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）

( ) 「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）：2022年1月 ～ 2023年2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) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の36%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の4%を限度とする。

#### 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：竹内 清佳 [takeuchi.kiyoka@jica.go.jp](mailto:takeuchi.kiyoka@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 新型コロナウイルス感染症対策協力推進室

#### 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せん。

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

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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」

## 7 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年10月21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10月27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>)

## 8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年11月5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を実施する場合のみ）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10月13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：

- 1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）  
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

- 2) 見積書：

宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)

件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書

〔例：20a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」

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

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

- (4) 提出書類：

- 1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

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

(6) 見積書

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

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

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

現地再委託経費：サイト状況（自然条件）調査（気象条件調査、サイト内排水調査、給水設備調査、測量調査、地盤調査、地中埋設物・障害物調査、電気・通信設備調査）
- 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 SBD 1 = 13.8794 円
  - b) US\$ 1 = 111.364 円
  - c) EUR 1 = 130.000 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

9 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

「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者/建築計画
- b) 建築設計/自然条件調査
- c) 機材計画/維持管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8. 30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：

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

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。

## 10 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11月19日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

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

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

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

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

\*④、⑤は該当する場合のみ

また、評価結果の順位が第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。

## 11 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「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、

又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.2 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。

## 1.3 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。

## 1.4 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：保健医療分野施設建設に関する O/D（概略設計）、B/D（基本設計）、D/D（詳細設計）、S/V（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ます。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

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

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

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

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

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

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

➤ 業務主任者/建築計画

➤ 建築設計/自然条件調査

➤ 機材計画/維持管理

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/建築計画）】

- a) 類似業務経験の分野：保健医療分野施設建設に関する O/D、B/D、D/D、S/V
- b) 対象国又は同類似地域：大洋州及び全途上国
- 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/自然条件調査】

- a) 類似業務経験の分野：保健医療分野施設建設に関する O/D、B/D、D/D、S/V
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：語学評価せず

## 【業務従事者：担当分野 機材計画/維持管理】

- a) 類似業務経験の分野：保健医療分野施設建設に関する O/D、B/D、D/D、S/V
- b) 対象国又は同類似地域：大洋州及び全途上国
- c) 語学能力：英語

## 2 プロポーザル作成上の条件

## (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

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

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

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

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

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

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

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

者を確定する際に提出してください。  
注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。  
注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(2) 外国籍人材の活用

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

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

**3 プレゼンテーションの実施**

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

| 評価項目                           | 配点             |                 |
|--------------------------------|----------------|-----------------|
| <b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b> | <b>(10)</b>    |                 |
| (1) 類似業務の経験                    | 6              |                 |
| (2) 業務実施上のバックアップ体制等            | 4              |                 |
| <b>2. 業務の実施方針等</b>             | <b>(30)</b>    |                 |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性              | 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              |                 |
| <b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>        | <b>(60)</b>    |                 |
| (1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価    | <b>(30)</b>    |                 |
|                                | <b>業務主任者のみ</b> | <b>業務管理グループ</b> |
| ① 業務主任者の経験・能力： 業務主任者/建築計画      | <b>(30)</b>    | <b>(12)</b>     |
| 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     | —              | <b>(12)</b>     |
| 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             | <b>( )</b>     | <b>(6)</b>      |
| ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション          | —              | —               |
| イ) 業務管理体制                      | —              | 6               |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 建築設計/自然条件調査   | <b>(15)</b>    |                 |
| ア) 類似業務の経験                     | 12             |                 |
| 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                   | 3              |                 |
| (3) 業務従事者の経験・能力： 機材計画/維持管理     | <b>(15)</b>    |                 |
| ア) 類似業務の経験                     | 7              |                 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験            | 2              |                 |
| ウ) 語学力                         | 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「ソロモン国キルフィ病院整備計画準備調査」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

ソロモン諸島は太平洋上に位置する島嶼国で、人口 65.3 万人、面積 28,900 km<sup>2</sup>、一人当たり国民総所得 2,000 米ドル（2018 年、世界銀行）の低中所得国に該当するが、経済協力開発機構の開発援助委員会が定める所得階層区分では後発開発途上国（LDC）に位置付けられる（2021 年）。1999～2003 年に首都で発生した部族紛争による社会情勢の悪化は援助関係者の国外退避による保健医療プログラムの停止や予算措置の機能不全を招き、その後の自然災害（2007 年地震・津波、2014 年サイクロン）による被害も保健医療セクターの発展を妨げる要因の一部となり、同セクターは予算・人材不足、施設老朽化等の問題を抱えている。世界保健機関（WHO）が推計する SDGs 達成に必要な保健医療人材が人口千人当たり 4.45 人であるのに対し当国では同 2.36 人と低い（2018 年、WHO）。

当国「開発戦略（2016-2035 年）」は質の高い保健医療サービス提供を優先課題として老朽化した地方病院再建の必要性を明記し、「保健戦略計画（2016-2021 年）」では地域保健強化による健康増進と予防強化、保健医療サービスの面・質的拡充を重点課題とし、当国最大の人口（2019 年現在約 17 万人）を擁するマライタ州にあるキルフィ病院を再建優先度の高い病院としている。保健医療サービス省はユニバーサル・ヘルス・カバレッジ（UHC）達成のための「役割分担方針」（2018 年）を策定し、全国の保健医療施設を地方保健施設（レベル 1）、域内保健施設（レベル 2）、地方総合病院（レベル 3）、国立中央病院（レベル 4）に四分類している。当病院は首都の国立中央病院に次ぎ二番目に大きく（病床数 128）、同州を対象に主な外科等手術に対応する地方総合病院（レベル 3）である。1967 年の設立以来、WHO 等の支援や当国政府予算による小規模な増築・修復を繰り返してきたが、院内の動線が非機能的で患者の円滑な移動に支障を来している。また、同州の人口増加や非感染性疾患の増加による患者増に伴うスペース不足、人材・設備不足や新型コロナウイルス感染防止対策導入等の課題を抱え、同州の診療需要に対応できていない状況であり、また当病院で対応できず国立中央病院に移送せざるを得ない事態も発生している。さらに当国医療従事者の人材育成拠点としての役割も期待されている。なお世界的な新型コロナウイルスの感染拡大を受け、当国政府は厳しい入国制限措置を講じ感染抑制を図っている。新型コロナウイルスを含む感染症については全ての病院で軽度・中程度の症例を扱うこと、当病院では加えて重度の症例に対応することが求められている。

かかる状況下、キルフィ病院を同州政府が保有する隣接地に移転・新設して必要な機材を整備し、地方総合病院（レベル 3）としての機能を改善・拡充することで、同州に提供される保健医療サービスの向上を図ることは、当国保健戦略計画において優

先度の高い事業として位置づけられ、ソロモン政府は、我が国に対し、無償資金協力「キルフィ病院整備計画」を要請した。「キルフィ病院整備計画準備調査」は、要請案件実施の必要性和妥当性を確認のうえ、無償資金協力事業として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的として実施する。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト目標

マライタ州に提供される保健医療サービスの向上に寄与する。

#### (2) プロジェクトの成果

ソロモン諸島マライタ州都アウキ市において、既存のキルフィ病院を移転・新設し、医療機材を整備することにより、当病院の機能改善・拡充が図られる。

#### (3) 我が国への要請内容

##### 1) 施設建設

本館（延床面積：約 4,500 m<sup>2</sup>）：事務局、外来、薬局、理学療法室、医療画像処理室、研究室、手術室、中央滅菌室、病棟（150 床）、薬品庫、訓練室等

##### 2) 機材

外来診察用機材、入院患者用機材、診断機材、その他（会議室用機材、焼却炉等）

#### (4) 対象地域（サイト）：

マライタ州アウキ市

#### (5) 関係官庁・機関

主管官庁：保健医療サービス省（Ministry of Health and Medical Services）

実施機関：保健医療サービス省（Ministry of Health and Medical Services）、

キルフィ病院（Kilu'ufi Hospital）

#### (6) プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

##### 1) 我が国の主な援助活動

###### ア. 無償資金協力

「ギゾ病院再建計画」（2009 年度）

1959 年に建設されたウェスタン州で最大のギゾ病院は老朽化が進み、更に 2007 年に発生した地震による津波で大きな被害を受けた。本協力では、同病院の移転・新設及び医療機材の整備を行い、西部地域の保健医療サービスの向上と災害時の医療サービス提供拠点の確保に寄与した。

###### イ. 技術協力

「ヘルシービレッジ推進プロジェクト」（2016 年 6 月～2021 年 6 月）

生活習慣や社会環境の変化により、心血管疾患や悪性腫瘍などの非感染性疾患の罹患率の急激な増加に加え、これまでのマラリアなどの感染症との二重の負荷を抱える新たな保健課題に直面し、ソロモン保健医療サービス省の予算は圧迫されて深刻な状況であった。本協力では、マラリア対策のみならず、非感染性疾患、水と衛生、栄養の課題に向けて、ヘルシービレッジモデルの導入を支援した。これにより、住民の保健課題に取り組む意識や能力が向上し、コミュニティ保健システムの強化を通じたヘルシービレッジ・プログラムの普及に寄与した。

##### 2) 他ドナー等の援助活動

現状ではキルフィ病院に対しての他ドナーによる協力は行われていない。首都ホニアラにある国立中央病院に対して、ADB の支援による改修・移転を含めた Business Case が策定され、ソロモン政府により承認されているが、具体的な支援は一旦見送られているとの情報がある。

#### 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、プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側負担事項の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項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、ソロモン政府から要請のあった「キルフィ病院整備計画」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り、原則、現地調査において、当機構がソロモン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概略設計の実施、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現地調査（1回目）、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現地調査（2回目）、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。なお、現地調査に際して、特に現地調査（1回目）においては、新型コロナウイルス感染拡大等の影響により、渡航が困難になる等の制約が生じた場合は、JICA と受注者で協議の上、遠隔による調査実施等の対応を決定する。

##### (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、調査の過程で随時十分 JICA と協議する。

なお、特に以下の2つの段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認する。

##### 1) 現地調査（1回目）帰国時

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。

##### 2) 現地調査（2回目）派遣前

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

##### (3) 調査時の留意事項

##### 1) 妥当性の確認

ソロモンの「開発戦略（2016-2035年）」は質の高い保健医療サービス提供を優先課題として老朽化した地方病院再建の必要性を明記し、「保健戦略計画（2016-2021

年)」では地域保健強化による健康増進と予防強化、保健医療サービスの面・質的拡充を重点課題とし、当国最大の人口(2019年現在約17万人)を擁するマライタ州にあるキルフィ病院を再建優先度の高い病院としている。同病院が担うべき機能を保健医療サービス省が策定した「役割分担方針」(2018年)を参照したうえで、現在の対応状況や課題を確認し、単なる建て替えに留まらない同病院の強化及び敷地内移転・新設の必要性、優先度及び予算規模を含む要請案件の無償資金協力としての妥当性を確認する。

## 2) 要請内容の確認

キルフィ病院の移転・新設及び医療機材の整備の適正な範囲・規模について調査を行う。調査に際しては、ソロモン保健医療サービス省がコンサルタント会社に委託して行われた既存調査結果(Kilu'ufi Hospital Master Plan Design Report, June 2016)も参照・活用していく。以下、調査ポイントに特に留意し調査を行う。

### ア. 協力規模と既存施設活用可否

キルフィ病院の移転・新設及び医療機材整備の目的は、当病院の機能改善・拡充を図ることであるが、病床数については約17%の増加(128床から150床へ増加)の計画となっており、現在の診療科構成、患者受入及び人材配置等の現状並びに将来的な医療提供計画から病院としての適切な病床数の規模について確認する。また、協力規模の検討においては、病院全体の移転が無償資金協力では対応が困難と想定されるため、既存施設の活用可能性を含めて機能・病床数を検討するなど、協力金額別の複数オプションを提示する。医療機材に関しては、施設計画によっては既存施設からの移転で使用可能なものは引き続き活用することも考慮し、遠隔医療等デジタル技術の活用可能性を含め、機能拡充に伴って新たに整備する機材の選定と数量を定める。なお新規に導入される機材によって取り扱える微生物や病原体等が追加される、または排出される医療廃棄物の種類・量等が変わる場合には、ソロモンの法律等に沿って、適切に対応される体制が整っていること(整えられる計画があること)を調査で確認する。

### イ. 運営・維持管理体制

病院が拡充することにより保健人材の増強も必要となってくるが、ソロモン保健医療サービス省は2021年の州別医師及び看護師配置計画を策定し人材確保に取り組んでおり、キルフィ病院の人材増強も予定されている。しかしながら実際の配置はCOVID-19の影響により計画どおりに進んでいないことから、施設及び今回新たに導入される機材も含む維持管理も含めた必要な人材配置を確認し、配置計画に調査結果を反映する。加えて、調査の段階から、配置計画の着実な履行の働きかけは行うものの、その実現可能性を確認するとともに、本案件の持続性確保のため、必要に応じて先方の将来的な運営・維持管理体制に合わせた施設・機材の整備を提案する。更に、施設・機材維持管理人材については、JICA課題別研修やウェビナー等の機会提供により人材育成を支援しているが、先方の具体的な技術支援ニーズも確認する。なお、設備拡充に伴う電力確保について、供給されている電力の安定性や発電機の燃料費等の維持管理費を確認し、移設後においても安定的な電力供給が可能となるよう計画する。

### ウ. 移転先(既存病院隣接地)の建設予定地の確認

既存病院に隣接する敷地への建設が想定されており、地盤の状況(地中埋設物の有無含む)や電気・水の確保等を含めたサイト情報及び建設予定地の現況等を確認し、建築計画を立案する。建設予定地準備に際して先方負担になる事項(敷地内障害物や地

中埋設物撤去、必要に応じて既存建築物の解体・撤去等)についてはその内容を確認する。更に、医療廃棄物処理状況や既存建築物解体作業等についても、既存建築物にアスベストが含まれていないかに留意し、環境社会配慮が適切に計画されていることを確認する。その結果、これら先方による負担が困難と想定される場合等においては、無償資金協力事業の一部として日本側の負担とすることも検討する。また、移転先は公用地ではあるが不法占拠者・占有者がいる可能性も含めて確認する。

### 3) 他ドナーによる協力実績及び計画の確認

事前の情報収集では、現在キルフィ病院に対しての他ドナーによる協力はないが、本調査において特に新型コロナウイルス感染症の流行等を契機とした新たな支援を含めて確認を行う。また、首都ホニアラにある国立中央病院は、当国の最高水準の病院であり、地方で発生した重篤な患者の転送先であるが、人口増加に伴い増加する患者数に対応できていない。この状況を改善するために、ADBの支援にて国立中央病院の改修・移転を含めた Business Case が策定され、ソロモン政府により承認されているが、新型コロナウイルス感染症拡大下で進展が見られず、次の段階である資金調達先の選定が滞っている。本事業の効果指標（国立中央病院への移送件数）への影響も含め、ADBの支援計画の状況を確認する。更に、2020年11月の日豪首脳会談で発表された共同声明では「保健システムへの支援や経済支援を含め、新型コロナウイルス感染症に対応するに当たり、太平洋島嶼国との協力を強化するコミットメントを確認」とされており、同方針に則し、豪州での協力計画を確認し、連携した協力の可能性を検討する。

### 4) 日本の病院のコンセプト取り入れ検討

日本の援助による病院建設に関わる指針（2015年）（配布・貸与資料）を参考に、予算、工期、先方の維持管理体制もふまえつつ可能な範囲で日本の病院のコンセプトを取り入れることを調査段階で検討し、提案する。

### 5) 感染症対策への配慮

感染症対策にも対応するべく、病院設計に際しては以下のような新型コロナウイルス感染症対策及び院内感染防止にかかる設計上の工夫の適用可能性を検討する。

- ・ 院内感染防止のための手洗い場の配置（病棟単位で使用を容易にする）や、非接触式で手を洗うことができる（赤外線センサーやレバー式の肘で開閉できる方式など低コスト方式含む）形式。
- ・ 病院建物入り口前に簡易手洗い場（移動可能バケツ式手洗い装置又は手洗い用の固定の水場）の設置。
- ・ 外来棟で混雑緩和のための患者待合と動線の工夫及び遠隔での患者呼び出し（外での順番待ちを可能とする方式）。
- ・ 入院棟で患者の部屋の密を避けた家族待合スペースの検討。
- ・ 資機材（汚染物、清潔物）搬入の動線を考慮。

### 6) 気候変動対策に資する活動の確認

開発と気候変動対策の統合的実施を推進する観点から、本計画と当該国のNDC<sup>1</sup>が整合していることを確認の上、気候変動対策に資する活動を事業計画に組み込む可能性を検討する。対象地域で発生しうる自然災害及び想定される気候リスクを評価し、

---

<sup>1</sup> Nationally Determined Contribution : パリ協定を踏まえて各国が定めることになっている温室効果ガスの削減目標

特定されたリスクが本計画によって回避・緩和されるかを確認する。気候変動対策（適応策）と位置付けられる場合は、気候変動対策（適応）案件としての形成の実施及び先方政府・実施機関との認識共有（M/D 等への明記含む）を行なう。

#### （４） 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、ソロモン国での最近の既往調査報告書等や JICA 支所からソロモン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ソロモン国の工事安全、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ソロモン国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。必要に応じてソロモン国で施工経験のある施工業者からのヒアリングも実施する。

なお、施工時の工事安全対策に関する情報は JICA 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 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 JICA 支所に確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず JICA 支所に報告を行う。

#### （５） 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。

#### （６） 設計・積算に係る参照マニュアル

本業務において設計・積算を行うにあたっては、2009年3月に策定された「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」（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

要請書及び関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。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、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、内容を協議・確認する。

（３） プロジェクトの背景・経緯の確認

ソロモンにおける保健医療分野の上位計画、マライタ州における保健戦略・活動計画、本計画の位置づけ、重要性及び要請の経緯と内容の確認を行う。

（４） プロジェクトの実施体制の確認

保健医療サービス省及びマライタ州の役割分担を確認した上で、本計画の実施機関を確認する。併せて、組織・権限・人員構成や近年の予算状況、技術水準等に関する情報を収集する。

（５） サイト状況（自然条件等）調査

要請施設の建設予定地の状況、自然環境・気候等について調査する。本業務にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、建設予定サイトにおいて、サイト状況調査（地形測量、地盤調査、給電調査、給排水・水質調査等）を行う。なお、同調査は現地再委託にて実施することを認める。

同調査の仕様は別紙に示すとおりであるが、具体的な自然条件調査の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量等）については、コンサルタントがプロポーザルで提案することとする。また、上記項目以外に必要と判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案することとする。

（６） ソロモン側環境社会配慮に関する調査

ソロモン側の環境社会配慮に関する法令規定、関連省庁等を確認し、本計画の 카테고리を確認するとともに、本計画の実施に際して必要となる諸手続きがあれば、その内容・プロセスを確認する。

（７） 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコントラクターなど）

- 1) 当該国の現地業者の受注・施工実績、業者登録制度・カテゴリの有無、施工能力・技術力、技術者数、財務力、建設機械保有状況、価格等詳細な調査を行い、下請けとして現地業者を活用する可能性について確認する。
- 2) 協力対象近郊都市における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況等について詳細を調査する。
- 3) 資機材・消耗品等の原産国、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。）、アフターサービスの内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。
- 4) 当該国での施設建設にかかる本邦企業の事業参画の可能性有無に考慮し、調達計画に反映する。

（８） 設備計画調査

要請を踏まえて、必要かつソロモン側が維持管理可能な設備を計画する。また、給電・給配水等、施設が実際に稼働するために必要な設備について現状及び対策を明確にする。

（９） 施工計画調査（関連法規等）

ソロモンでの設計・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、関連省庁、申請書類の内容、必要経費等を確認し、関連省庁と協議する。

#### (10) プロジェクト内容の計画策定

現地調査（1回目）の結果を踏まえ、帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

さらに帰国後30日以内を目途に設計・積算方針会議を開催し、プロジェクトコンポーネント等の概略設計方針について関係者と協議を行う。

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、機材仕様書（案））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）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。

積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費に反映されることや、入札予定価格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、過大・過小のない適正な「積算」としなければならない。積算にあたっては、設計・積算マニュアルを参照して積算総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

機材については入札に対応できる精度を確保する。

##### 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、併せて設計基準を設定する。

##### 2) 基本計画（施設・機材の基本的仕様）

上記を踏まえ、本プロジェクトとして計画される事業内容の基本計画を検討する。

##### 3) 概略設計図の策定

##### 4) 施工監理計画

###### ア. 施工方針

###### イ. 施工上の留意事項

###### ウ. 施工区分（先方負担工事との区分）

###### エ. 施工監理計画

###### オ. 品質管理計画

###### カ. 資機材等調達計画

###### キ. 実施工程

##### 5) 機材調達計画

###### ア. 機材計画（内容、数量、使用、優先順位付け等）

###### イ. 調達事情調査（第三国調達を含めた調達先、代理店の有無等）

###### ウ. 消耗品、スペアパーツ等の入手手段

###### エ. 配置場所

###### オ. 機材の輸送経路、通関手続き、保険

###### カ. 保守契約（対象医療機材、契約内容、期間）

#### (11) ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容

施設・機材の維持管理等に関するソフトコンポーネントの必要性について確認し、必要と判断された場合、その内容を検討する。ソフトコンポーネントについてはソフトコンポーネントガイドライン（2020年11月）を参照のこと。

また、ソフトコンポーネントを実施する場合、本計画により整備される施設をより効果的・効率的に活用するための支援を検討する。

#### (12) 相手国側負担事項の概要

相手国負担事項（既存建物の取り壊し、用地確保（不法占拠者・占有者がいる場合の適切な手続きを含む）、各種建設許可の取得、アクセス道路の確保、電気・給排水設備の引き込み、環境社会配慮、B/A・A/P手続き、人員の配置等）のプロセス、各手続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、確約を取り付ける。なお、本プロジェクトではサイト選定、用地確保に際して、原則的に非自発的住民移転が生じないように留意するが、対応すべき事項がある場合には手続きや所要期間を確認のうえ、先方に対して速やかに対応するよう申し入れ、手続き完了を確認するために証拠書類の提出を求める。

#### (13) 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財務省および税関当局などから詳しく調査する。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、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 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 JICA 支所と協議し、JICA 支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 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、現地調査（1回目）終了時までには、JICA 支所へ電子データで修正版を提出する。

#### (14) プロジェクトの運営維持管理計画

キルフィ病院が行う施設・機材の運営維持管理について整理する。

- 1) 政府関係機関および対象病院の施設・機材の運営維持管理体制、運営維持管理実施の現状の確認
- 2) 必要な運営維持管理業務に関する、各年に必要な点検・運営維持管理業務と数年単位で必要な運営維持管理業務の分類・整理
- 3) 運営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) 運営維持管理計画の策定、機材の取扱説明書・マニュアル類の電子データによるクラウド化などの検討。
- 5) 運営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の担保取付

#### (15) プロジェクトの概略事業費

プロジェクト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）を参照して積算総括表を作成し、JICAに対しその内容を説明し、確認を取ることとする。なお、機材に関しては、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

具体的積算に当たっては、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、コスト縮減の可能性を十分に検討し、コスト縮減にかかる検討結果を「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（2014年10月改訂版）」に記載する様式にとりまとめ、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

#### 3) 事業費等のドナー比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナー等が実施した類似案件についての以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等のドナー比較資料」（様式の指定なし）を作成し、概略事業費積算内訳書に綴じ込み提出する。

##### ア. 実施時期

##### イ. 事業費（総事業費及び内訳）

##### ウ. 概略の仕様

##### エ. 入札方法（PQ基準、国際入札／国内入札等）

##### オ. 契約条件（総価方式／BQ方式、支払い条件（履行保障の有無等）等）

##### カ. 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理等）

#### 4) 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。

#### 5) 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。JICAが算定した予備的経費率を概略事業費に反映させる。

##### 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、降雪等）

##### 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

### (16) プロジェクトの評価

プロジェクト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、プロジェクト完成後約3年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。

### (17) ジェンダーの視点の確認

設計、工事、運用にかかるジェンダーの視点の検討を行う。

女性のニーズに留意した施設や設備（例：街灯、歩道等の設計において、女性の安全性や利便性にかかる課題やニーズを確認のうえ、反映する）等、利用者の立場から

の検討に加えて、施工段階においても、例えば施工段階での男女間の同一労働同一賃金の確保や女性労働者向けのトイレ等労働環境整備等、積極的に議論、導入に努める。

- ア. 対象施設の利用者の男女別の統計データやジェンダー課題に関する情報を収集し、ジェンダー格差の状況を把握する。
- イ. 既存施設視察、女性に対するヒアリングを行い、既存施設に対するコメント、女性が利用するための改善案に関する情報を収集する。
- ウ. 施設計画（設計仕様、トイレなど）に対する具体的なジェンダー配慮事項を提案する。

#### （18）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。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）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。

#### （20）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）として取り纏め、その内容について JICA と協議する。

#### （21）事業概要の本邦企業への説明

先方政府関係者との説明・協議前に本邦企業（OCAJI 等の業界）へ事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情、免税手続きといった、事業実施に重要なポイントの成果を説明する。企業側から質問等が出た場合には JICA と対応を協議する。

また、調査段階を通じて、本邦企業の事業参画への関心等ヒアリングを行う。

#### （22）準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）の説明・協議

上記準備調査報告書（案）及び機材仕様書（案）をソロモン政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概略事業費を含む）。特に、プロジェクト実施における銀行取極め（B/A）、支払授權書（A/P）の発給、免税手続き、維持管理体制の整備など、相手国側によるプロジェクトの技術的・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）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。

#### （23）準備調査報告書等の作成

ソロモン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) 準備調査報告書
- 3) 機材仕様書
- 4) デジタル画像集
- 5) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版

#### 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）から（9）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こと。

- |   |   |
|---|---|
| (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<br>: 英文 2 部  |
| (3) 現地調査結果概要  | : 和文 1 部  |
| (4) 準備調査報告書（案）  | : 和文 2 部<br>: 英文 2 部  |
| (5) 概略事業費（無償）積算内訳書<br>※コスト縮減検討資料、事業費ドナー比較資料を含む。）        | : 和文 2 部  |
| (6) 準備調査報告書<br>※完成予想図を含む。                               | : 和文（製本版）6 部及び CD-R 2 枚<br>: 英文（製本版）8 部及び CD-R 2 枚<br>: 和文（簡易製本版）2 部及び CD-R 1 枚 |
| (7) 機材仕様書   | : 和文 2 部<br>: 英文 2 部  |
| (8) デジタル画像集   | : CD-R 2 枚（デジタル画像 40 枚程度）   |
| (9) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版                 | : 英文 3 部  |
| (10) 免税情報シート<br>※現地調査（1 回目）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) (2) インセプション・レポートについては、円滑に現地調査を開始するために予め日本出発前に作成し、JICA に提出する。(4) 準備調査報告書（案）、及び(6) 準備調査報告書（案を含む）及び(7) 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。

注 3) (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 4) (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5) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2020年1月）」を参照する。
- 注6) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。
- 注7) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

## 第4章 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画（案）

2022年1月上旬より国内事前準備を開始し、2022年2月上旬より現地調査（1回目）を行う。終了後に国内解析（積算審査に要する期間を含む）を実施し、2022年10月上旬から現地調査（2回目）／準備調査報告書（案）説明、2022年12月上旬までに概要資料を提出、2023年2月下旬までに準備調査報告書を作成・提出する。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途：16.58人月（現地6.93人月、国内9.65人月）  
（渡航回数：延べ10回）

（2）業務従事者の構成（案）

1）分野構成

- ア. 業務主任者/建築計画（2号）（評価対象者）
- イ. 建築設計/自然条件調査（3号）（評価対象者）
- ウ. 設備計画
- エ. 施工計画/積算
- オ. 機材計画/維持管理（3号）（評価対象者）
- カ. 調達計画/積算
- キ. 保健医療計画/ジェンダー配慮

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こと。

2）現地調査（1回目）：ア～キ

3）現地調査（2回目）：ア、イ、オ

### 3. 参考資料

（1）配布・貸与資料

- 1）要請内容に関する質問票への回答
- 2）医療技術・サービスの国際展開を促進するための無償資金協力における試行的運用について（改訂版）
- 3）JICA事業による病院建設に関わる指針（2015年）
- 4）Kilu'ufi Hospital Master Plan Design Report, June 2016

注）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。

5）本契約に関する以下の資料を当機構調達・派遣業務部契約第一課にて配布します。配付を希望される方は、専用アドレス（e-koji@jica.go.jp）宛に、以下のとおりメールをお送りください。

提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

提供依頼メール

- ・タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」
- ・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受領した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

## (2) 閲覧資料

以下の資料については JICA 図書館ポータルにて閲覧可能

- 1) 基礎研究 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/detail?bbid=1000034237>
- 2) ソロモン諸島国 ギゾ病院再建計画基本設計調査報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000245462.html>

## 4. JICA 等からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

### (1) 現地調査 (1 回目)

- 1) 団員構成：総括 (JICA)、技術参与 (JICA)、計画管理 (JICA)
- 2) 調査行程：約 14 日間
- 3) 目的：相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて、本計画の内容を検討し、ミニッツを取りまとめる。

### (2) 現地調査 (2 回目)

- 1) 団員構成：総括 (JICA)、技術参与 (JICA)、計画管理 (JICA)
- 2) 調査行程：約 7 日間
- 3) 目的：準備調査報告書 (案) について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関するミニッツを取りまとめる。

## 5. 現地再委託

サイト状況 (自然条件) 調査において、気象条件調査、サイト内排水調査、給水設備調査、測量調査、地盤調査、地中埋設物・障害物調査、電気・通信設備調査については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・企業・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、正確性、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。なお、上記調査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。

## 6. その他の留意事項

### (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。

実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「コンサルタント等契約におけるプロポーザルの作成ガイドライン」(2019年4月)の様式-2

および様式－３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、業務主任者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「JICA 安全対策概要」を確認し、渡航前に必要な事前準備を行う。外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。渡航計画を JICA に提出するとともに現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ソロモン支所、在ソロモン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。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は、複数の連絡手段の確保に留意し）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。

（４）複数年度契約

本業務については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

（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）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

## 「ソロモン国キルフィ病院整備計画」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。

### 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。

- 年間平均気温、月別最高・最低平均気温、年間降雨量、月別相対湿度、月別降雨量、月別風向・風速、落雷頻度及び季節、季節風等の発生頻度、（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 3 階建ての建物があった。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）。

### 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、大きさ、構造、使用状況、シロアリ被害や対策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、対象施設からの排水の放流先について検討を行う。

#### 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。また、周辺樹木による施設外壁等への影響可能性について調査する。

#### 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

屋外型受変電設備：種類・位置、寸法・容量

自動電圧調整器（AVR）、無停電電源装置（UPS）：容量、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・ガス設備調査

サイト内及び周囲（隣接道路を含む）にある給水・ガス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）

ガス管：種類・管路・管径・管材質・深度・弁室の位置/大きさ

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。

- 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。

- 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

地盤調査においてはコンサルタント団員による立ち合い確認を行い、コンサルタントは責任を持って標本と柱状図の照合確認を行う。

- 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：実際にサイト内で深さ2m程度の試掘を行う。位置や箇所数並びに実際の掘削深度はコンサルタントが判断する。
- 試掘により埋設物・障害物の存在が確認された場合は調査を継続し、その範囲、厚さ、深さ等について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. 実施時期

なお、必要なサイト状況の確認は本調査の中で行うことを原則とする。ただし、

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

#### 13. 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。

#### 14. 留意事項

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

以上