

企画競争説明書

業務名称：キルギス国灌漑用水路維持管理機材整備計画準備
調査

調達管理番号：21a01102

【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。

2022年3月30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 2022年3月30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：キルギス国灌漑用水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）

() 「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6月 ～ 2023年3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。

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：芳沢 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】

経済開発部 農業・農村開発第一G 第二T

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

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

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規程（調）第42号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

す。

1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR(Terms of Reference) を実質的に作

成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

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 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（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）」

「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）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2022年4月7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：2022年4月13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：2022年4月22日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、電子データ（PDF）での提出とします。

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

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年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
 - e) その他（以下に記載の経費）
自然条件調査（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) KGS 1 = 1.21941 円
 - b) US\$ 1 = 115.555 円
 - c) EUR 1 = 130.160 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／機材運営・維持管理計画
 - b) 灌漑事業計画／水路維持管理整備計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 5.3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2022年5月13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。

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。

12 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。

1.4 その他留意事項

（1）配付・貸与資料

当機構が配付・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみ

- に使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。
- (2) プロポーザルの報酬
プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。
- (3) プロポーザルの目的外不使用
プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。
- (4) プロポーザルの電子データについて
不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。
- (5) 虚偽のプロポーザル
プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。
- (6) プロポーザル作成に当たっての資料
プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。
- 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：
当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)
 - 2) 業務実施契約に係る様式：
同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」
(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2章 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：建設機材運営維持管理並びに灌漑施設整備に係る各種調査

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

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

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

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

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

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

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

2) 評価対象業務従事者の経歴

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

- 業務主任者／機材運営・維持管理計画
- 灌漑事業計画／水路維持管理整備計画

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／機材運営・維持管理計画）】

- a) 類似業務経験の分野：建設機材運営維持管理に係る各種調査
 - b) 対象国・地域又は類似地域：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 灌漑事業計画／水路維持管理整備計画】
- a) 類似業務経験の分野：灌漑用の用排水路の維持管理整備に係る各種調査
 - b) 対象国・地域又は類似地域：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	
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的的確性	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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(40)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者／機材運営・維持管理計画	(40)	(16)
ア) 類似業務の経験	16	7
イ) 対象国・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：副業務主任者／〇〇〇〇	(-)	(16)
ア) 類似業務の経験	-	7
イ) 対象国・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：灌漑事業計画／水路維持管理・補修計画	(20)	
ア) 類似業務の経験	14	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	2	

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「キルギス国灌漑用水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 業務の背景

キルギス共和国(198,500km²、652 万人)は、農耕期に天山山脈など山岳地から融雪水が流下するため水資源が豊富に存在する。当国における農業は、就労人口の約 19%が従事し、GDP の 12%(世銀、2020 年)を占める重要な産業である。当国の経済は、クムトール金山を中心とした天然資源採掘や出稼ぎ労働者からの仕送りに大きく依存しているため産業基盤がぜい弱で、さらにユーラシア経済連合(EAEU)に加盟したことで、域外国からの輸入品に対する関税が引き上げられた結果、もともと独立後にいち早く WTO に加盟することで築いてきた中国とその周辺諸国間の貿易の中継地としての地位も失いつつある。さらに中国を中心とした巨額な対外債務が現在、同国の経済を脅かしている。加えて、新型コロナの影響が長引く中、出稼ぎ労働者は帰国を余儀なくされ、国内での雇用創出が求められているが、鉱山は地域が限定され、雇用の吸収弁にはならない。そこで当国政府は、かねてより産業多角化の最有力候補として農業に着目し、輸出産業とするため、法律で有機農業への 100%転換を掲げるなど、輸出競争力を強化するための政策を推進している。

この農業を支えているのは、全国の農地(103.7 万 ha)のうち 102 万 ha 以上をカバーしている灌漑システムであり、約 90%の作物が灌漑地において栽培されている。しかし、既存の灌漑用水路の大半は旧ソ連時代に整備されたものであり、経年劣化が進んで建設当初から流水能力は 7 割程度まで低下し、維持管理が重大な課題となっている。この灌漑用水路のうち、農業水資源地域開発省傘下の水資源局が幹線水路 5,700km、水利組合が支線水路 23,200km を管理しているが、水資源局が保有する維持管理用機材の約半数は旧ソ連時代に導入されたものであり、すでに 30 年以上が経過し老朽化が著しい。当国政府は、耐用年数を大幅に越えた機材に対して、約半数をトルコ政府の借款を活用して更新し、残る機材についても修理を繰り返し、交換部品も自ら製造するなど自助努力を続けてきた。しかし、これらに多大なコストや期間を要しているとともに、機材の性能低下により工事の効率性が著しく下がっている。その結果、補修工事が滞って水路の経年劣化に歯止めがかからない上に、現在は各地区内の幹線水路の浚渫工事が一巡するまでに 5 年を要し、その間、水路内での土砂の堆積が進むことにより流量が最大 2 割程度の低下を余儀なくされるリスクがある。2021 年春に気候不順により山岳部の雪解けが遅れて水供給量が大きく減少した際には、幹線水路における水の損失も加わり一時的に圃場に水が届かず、耕作作業に深刻な影響を与えるなどの問題も発生している。さらに今後、老朽化した機材が一斉に使用できなくなる事態が予想されており、農業生産に甚大な影響がでることが懸念される。そのため、残る半数の機材の更新が不可欠となっている。「灌漑用水路維持管理機材備計画」(以下、「本事業」という)は、水資源局の保有する老朽化した灌漑用水路の維持管理用機材を更新することを通じて、同水路の適切かつ効率的・効果的な維持管理を実現し、もって当国の農業生産の維持・改善に寄与するものである。当国の「国家発展戦略 2018～

2040」において、農業分野における優先課題として、食の安全保障、有機農業、輸出先の拡大が挙げられており、これらを達成する為の農業基盤の形成において、灌漑施設の維持管理は最優先課題とされている。また、同戦略の中期計画（「2018－2022 年キルギス発展プログラム「統一、信頼、創設」）では、「既存の灌漑および排水システムの運用を改善する」とされており、さらに現在策定中の 2025 年までの農業開発に係る政策「The concept of agrarian development of the Kyrgyz Republic until 2025」では、幹線水路の経年劣化に対して補修工事の距離数を数値目標として掲げることが検討されている。本事業は、これらに貢献するものと位置づけられる。

本業務は、キルギス国の要請内容について必要性、技術的・経済的妥当性等を確認し、適切な事業計画の策定及び概略事業費を積算することを目的とする。

第3条 事業の概要

（1）事業の目的

本事業は、キルギス共和国農業水資源地域開発省水資源局が灌漑用水路の維持管理を行うために必要な機材を整備することにより、灌漑水路（用水路および排水路）の水供給及び排水の機能改善を図り、もって当国の農業生産性の維持及び水資源の効率的利用に寄与するもの。

（2）事業内容（詳細は調査にて確認する）

ア）施設、機材等の内容

【機材】エクスカベーター（52台）、ダンプトラック（29台）、ブルドーザー、ローダー、トラクター、ワークショップ（各35台）等（以下、水路維持管理用機材）

イ）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、調達監理、機材の運営維持管理に係るソフトコンポーネント

（3）対象地域（サイト）

7州（チュイ州、イシク・クリ州、タラス州、ジャララバード州、ナリン州、バトケン州、オシュ州）、28地区（Raion）（調査にて対象地域は確認する）

（4）受益者

直接受益者：キルギス共和国農業水資源地域開発省 水資源局 約4,000人

間接受益者：対象灌漑地域の農業従事者 約78万人

（5）関係官庁・機関

事業実施機関／実施体制：農業水資源地域開発省水資源局（State Agency of Water Resources, Ministry of Agriculture, Water Resources and Regional Development、以下、水資源局）

第4条 業務の目的

無償資金協力（施設・機材等調達方式）の活用を前提として、事業の背景、目的及び内容を把握し、必要性、技術的・経済的妥当性及び事業効果を確認の上、事業計画を策定し、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模について概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、事業の成果・目標を達成するために必要な

相手国側負担事項の内容、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、キルギス政府から要請のあった本事業について、「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」に示す事項の業務を実施し、「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、JICAがキルギス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

(1) 現地調査の実施方法

本業務では、以下の通り計2回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、JICAから直営の調査団員が10日程度参加する予定である。

- ① 第一回現地調査：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。
- ② 第二回現地調査（DOD）：第一回現地調査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。

(2) 機材の仕様・数量

本事業で整備が想定される水路維持管理用機材の適正な機種・規格の選定方法、台数の確認方法については、プロポーザルで提案を求める。

(3) 機材の配置計画

水資源局は本部の他に、同国の7州すべてに州事務所、州事務所の下には40の地区事務所（7州合計）を有しており、各地区事務所が所轄域内の水路維持管理（浚渫工事）を実施している。水資源局からは7つの州事務所、および、28地区事務所が所有する機材を本事業により整備（更新）したいとの意向が確認されている。本事業で整備の対象とする水路維持管理用機材の配置計画については、水資源局の州・地区事務所の機材の運営維持管理状況、中期的な水路維持管理計画、スペアパーツの調達能力、アフターサービスへのアクセスの容易性も考慮して、先方と協議のうえ検討することとする。²

(4) サイト状況調査

幹線・支線灌漑水路の維持管理状況、水路維持管理用機材の使用環境、水資源局の州事務所、地区事務所の機材・運営維持管理体制等の確認を目的に、本業務では、少

¹ 本業務指示書は、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。コンサルタントは、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、プロポーザルに記載すること。なお、本業務指示書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、プロポーザルに記載して提案すること。

² 本事業で整備される水路維持管理用機材の効率的な活用と維持管理を確保するために、水資源局の水路維持管理用機材の配置計画で留意すべき事項については、プロポーザルで提案を求める。

なくとも2つの州事務所、6つの地区事務所、およびそれらが管理する幹線水路、関連水路のサイト状況調査を行うこととする³。

(5) 自然条件調査

本業務を行う上で必要な精度を確保するため、事業サイトにおける気象、地形等の自然条件を的確に把握するために必要と判断される自然条件調査がある場合は、各調査項目の細目（調査方法、位置、数量、成果等）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。なお、自然条件調査は現地再委託により実施することも認める。

(6) 調達事情調査

調達事情調査においては、建設機材・車輛エンジンの排気ガスに関する規制等、機材仕様検討に考慮・遵守すべき現地の関連法令を留意して確認すること。また、既存機材の運営維持管理状況、燃料の質、使用環境を調査の上で機種選定、仕様設定、スペアパーツ選定等に反映させること。

(7) ソフトコンポーネント計画

これまで、確認された範囲では、機材の老朽化以外で、水資源局の機材の運用・維持管理における特段の課題は確認されていないが、本事業で整備する機材の運用・維持管理等、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こととする。

(8) 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水資源局へ促すにあたり、水資源局に対して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。

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。現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（国内準備作業、現地作業、帰国後整理期間の区分を含む）をプロポーザルの中で具体的に提案すること。

(1) インセプション・レポートの作成等

国内で入手可能な公開資料、統計データ等から、農業セクターに関する現状や、他ドナーの援助動向、本事業に関連する社会経済状況、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JICA、国内関係者に対して説明する。

(2) インセプション・レポートの説明、協議

³ 本業務で必要な精度を確保するために必要と判断される、サイト状況調査の調査対象範囲（対象とする州事務所、地区事務所の箇所数等）についてはプロポーザルにて提案を求めらる。

JICA が派遣する調査団員（総括、計画管理）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）を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する。

（３）事業の背景、経緯の確認

- 1) キルギス国の国家開発計画、農業開発計画等を調査し、上位計画における農業基盤整備・維持管理の課題や優先事項を確認する。
- 2) 農業セクターや灌漑開発に関わる基本統計、データ、資料等を収集し、当該セクターの現況・課題を把握する。
- 3) 水資源局が管轄する幹線灌漑水路の現状・課題、幹線灌漑水路の整備・維持管理（浚渫）に関わる活動実績や中期計画、水資源局が保有する水路維持管理用機材の現状・課題を確認する。
- 4) 本事業の背景・経緯及び内容を再度確認する。
- 5) 灌漑開発や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。
- 6) 上記 1) ～ 5)、および、相手国政府関係者の協議を通じて、本事業の政策的な位置づけ、事業の背景、経緯を把握し、本事業の必要性・妥当性を確認・整理する。

（４）事業の実施体制の確認

水資源局の組織・責務・権限・人員構成、近年（過去 5 年程度）の予算・財政状況、管轄する幹線灌漑水路の維持管理（浚渫等）実施体制や実績を調査し、本事業の実施機関として、その体制に財政的、技術的に問題がないか確認する。また、事業完了後に想定される、既存の水路維持管理用機材の運用・維持管理も含めて、水資源局の幹線用水路の維持管理の実施体制を検討し、問題が認められる場合はその対策を先方に提案し、適切な事業実施体制の構築について先方と協議する。

（５）サイト状況調査

- 1) 水資源局が管理する幹線灌漑水路の現場踏査を行い、幹線灌漑水路の現状、維持管理上の課題や、水路維持管理用機材の使用環境を確認する。
- 2) 幹線灌漑水路に接続する支線水路の運用・維持管理状況、その実施体制を確認し、支線水路レベルで維持管理に支障がないかを確認する。
- 3) 州事務所、地区事務所を訪問し、水路維持管理用機材の運用・維持管理状況、機材・スペアパーツの保管場所の状況を確認する。

（６）調達事情調査

- 1) 調達事情（第三国調達を含めた調達先、現地代理店の有無、調達方法、調達・通関に関係する機関、調達価格、輸送費、免税措置、関連法令、保険など）の確認。基本的には本邦調達を想定するが、第三国調達の必要が生じた場合は調達先候補国について前広に JICA と相談を行う。
- 2) 現地代理店、スペアパーツの調達方法、維持管理、及びアフターサービス体制の確認。また、我が国の無償資金協力、「キルギス国 ナリン州道路維持管理用機材整備計画」、「キルギス国 オシュ州、ジャララバード州及びタラス州 道路維持管理機材整備計画」等により、本事業の機材に類似する本邦製の重機（エクスカ

ベーター、ダンプトラック等)が調達されていることから、スペアパーツ調達や維持管理の実施方法・実績を確認する。

(7) 現地調査結果の取りまとめ

- 1) 現地調査結果及び収集資料等の整理、分析、評価の取りまとめを行う。
- 2) 本計画について協力可能な内容、規模、範囲を検討する。
- 3) ミニッツ案(英文・露文)の作成に協力する。

(8) 現地調査結果の報告

- 1) 概略設計調査の結果を踏まえ、帰国後20日以内に現地調査結果概要(和文)を作成し、JICA が開催する現地調査帰国報告会に参加し、JICA、国内確認関係者に対して、調査結果、ならびに、基本的な計画・設計の方向性について説明し確認を得る。

(9) 設計・積算方針の取りまとめ・報告

- 1) 上記調査結果を踏まえ、帰国後30日以内に設計・積算方針を取りまとめ、JICA が開催する設計・積算方針会議に参加し、その内容を説明し、JICA の確認を得る。

(10) 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、確認を得ることとする。

1) 全体計画

水資源局が管理する幹線灌漑水路の延長・現況、中期的な維持管理(浚渫)計画、財政能力、事業の実施体制・人員配置、水資源局が保有する水路維持管理用機材の種類・数量・稼働状況・耐用年数等を踏まえて、水資源局が幹線灌漑水路を適正に維持管理するために必要な水路維持管理用機材の全体の配置計画を確認し、それと現在の機材配置状況とのギャップを把握する。

2) 機材計画

全体計画を踏まえて、本事業で整備が必要と認められる機材について、想定事業費も考慮し、機材名、仕様、数量、使用目的等を整理する。また、キルギス国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、水資源局の技術レベルに応じた仕様・規模に絞り込んだ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機材の特性、交換サイクル等を考慮して決定する。

3) 調達計画(輸送計画含む)

上記を踏まえて、以下項目を検討する。

- 調達方針
- 調達上の留意事項
- 調達・据付区分
- 調達監理計画
- 品質管理計画

- 資機材等調達計画
- 初期操作指導/運用指導等計画
- ソフトコンポーネント計画
- 実施工程

(1 1) 運営維持管理計画

- 1) 上記までの調査結果を踏まえて、水資源局の幹線灌漑水路の維持管理事業の実施能力、水路維持管理用機材の維持管理能力を財政的、技術的に評価し、課題が確認される場合は、その対策を水資源局に提案し、適切な運営維持管理体制の構築について水資源局と協議する。
- 2) 上記をもとに、事業実施後の運営・維持管理計画を策定し、その内容を水資源局に説明し、予算措置・人員配置の実現性を確認する。

(1 2) 相手国側負担事項（免税手続き等）の確認

相手国負担事項（便宜供与、各種許認可の取得、政府負担事項に係る予算確保、カウンターパートの配置と経費負担、B/A（Banking Arrangement）締結、A/P（Authorization to Pay）発給、事業完了後の維持管理・運営等）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と対応機関を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国政府負担事項として協議議事録に記載され、実施のタイミングや予算の概算とともに事業実施時の相手国政府負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計（DD）時にさらに精査・更新されていくものである。

(1 3) 税金情報の情報収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの省庁・部局によって、どのような手続きで行われるか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③付加価値税（VAT 等）、④資機材の輸入に課される税金や諸費用、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における税目の名称、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、ヒアリングを行い、免税情報を収集する。

なお、これら免税情報はすでに免税情報シートとして取りまとめられているため、調査開始時点で JICA キルギス事務所と協議し、JICA キルギス事務所が有する情報を入手した上で必要な情報のアップデートを行う。同アップデート情報は JICA キルギス事務所にて蓄積していくことが望ましいため、設計・積算前の現地調査終了時には必ず JICA キルギス事務所へ報告する。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）も提出する。

(1 4) 事業及び協力対象事業の概略事業費の積算

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となるよう留意する。

積算にあたっては、設計・積算マニュアルを参照し、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。

なお、機材については、入札に対応できる精度を確保する。

1) 準拠ガイドライン

積算にあたっては、上記マニュアルの機材編（2019 年 10 月版）を参照する。

2) 概略事業費に係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する。

(15) 事業の評価

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 年をめぐりと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 1 次現地調査時点で適切な指標を整理し、JICA へ説明すること。

なお、指標の設定にあたっては、「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とする。

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

(16) 環境社会配慮に係る調査

本事業は JICA 環境社会配慮ガイドラインにおいて、カテゴリ C（環境や社会への望ましくない影響が最小限かあるいはほとんどないと考えられる）であるが、その他配慮事項があるか確認する。

(17) ジェンダー配慮

本業務では、ジェンダーの視点も配慮することとし、機材計画や事業の評価に対する具体的なジェンダー配慮事項があれば、その可能性について水資源局へ提案し、計画への反映を協議する。

(18) 協力対象事業実施にあたっての留意事項

「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。

(19) 詳細設計実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するにあたって懸案される事項、積み残し事項等をまとめ、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。

(20) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減策については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

(21) 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、内容について JICA に対して説明し、協議する。

(22) 準備調査報告書(案)の説明・協議

上記準備調査報告書(案)をキルギス国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、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮など、キルギス国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

(23) 準備調査報告書等の作成

キルギス国政府関係者等への準備調査報告書(案)の説明・協議を踏まえ、以下の成果品等を作成・提出する

- 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) Project Monitoring Report の初版
- 6) 免税情報シート(更新版)

第8条 成果品書等

調査の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち、(6)から(10)を最終成果品とし、提出期限は2023年2月〇〇(中旬を想定)とする。なお、以下に示す部数は、JICAに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1部、電子データ |
| (2) インセプション・レポート | : 和文1部、露文10部、電子データ |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文1部、電子データ |
| (4) 準備調査報告書(案) | : 和文1部、露文10部、電子データ |
| (5) 概要資料(案) | : 和文1部、電子データ |
| (6) 概略事業費(無償)積算内訳書 | : 和文2部、電子データ |
| (7) 機材仕様書 | : 和文2部、露文2部、電子データ |
| (8) 準備調査報告書 | : 和文(製本版)8部及びCD-R1枚
: 露文(製本版)18部及びCD-R3枚
: 和文(先行公開版)3部及びCD-R1枚 |
| (9) デジタル画像集 | : CD-R2枚(デジタル画像40枚程度) |
| (10) Project Monitoring Report の初版 | : 英文1部、電子データ |
| (11) 免税情報シート(更新版) | : 和文1部、英文1部、電子データ |

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条(改訂版)に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) (2) インセプション・レポートについては、円滑に現地調査を開始するために予め日本出発前に露文を作成し、JICAに提出する。

注3) (6)については、協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)及び機材編を、その他については無償資金協力をに係る報告書等作成のためのガイドラインを参照することとする。

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

2022年6月上旬より国内事前準備を開始し、2022年6月中旬より第一次現地調査を行い、帰国後に国内解析（積算審査に要する期間を含む）を行う。上記現地調査の実施方法は第6条 実施方針及び留意事項を参照のこと。2022年11月中旬に第二次現地調査（概略設計ドラフト説明（DOD））を実施する。2022年11月下旬までに概略設計・概要資料、2023年2月中旬までに準備調査 報告書を含む成果品を提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 10.50 人月（現地：4.50人月、国内6.00人月）

2) 業務従事者の構成案

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

- ① 業務主任／機材運営・維持管理計画（2号）
- ② 灌漑事業計画／水路維持管理・補修計画（3号）
- ③ 機材計画／積算1
- ④ 調達計画／積算2

(3) 現地再委託・現地傭人

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 自然条件調査（必要な場合）
- サイト状況調査
- サイト状況調査や実施機関との調整等、業務を効率的に進める目的で現地傭人を雇用することを認める。

(4) JICAからの参加団員の構成と現地調査行程（案）

1) 第一回現地調査

- ① 団員構成：総括、計画管理
- ② 調査行程：約12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、本事業の目的、協力範囲、実施体制等を検討し、双方の合意事項などに関する協議議事録を取りまとめる。

2) 第二回現地調査（概略設計協議）

- ① 団員構成：総括、計画管理
- ② 調査行程：約9日間
- ③ 目的：準備調査報告書（案）について、双方の合意事項などに関する協議議事録を取りまとめる。

(5) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ① 地区事務所の水路管理範囲及び灌漑水路網

- ② 水資源局保有機材・要請機材台数の内訳（州レベル）
- ③ チュイ州内配置の機材内訳（情報入手ができていないのは現時点ではチュイ州のみ）
- ④ 水資源局各地区事務所からの要請機材台数の内訳
- ⑤ 水資源局の予算推移
- ⑥ DEVELOPMENT PROGRAM OF KYRGYZ REPUBLIC For the period 2018-2022
- ⑦ NATIONAL DEVELOPMENT STRATEGY OF THE KYRGYZ REPUBLIC for 2018-2040

2) 公開資料

以下の報告書が JICA 図書館ポータルサイト（※）から入手可能です。

- ⑧ 中央アジア地域 キルギス・タジキスタン農業セクター情報収集・確認調査 ファイナル・レポート
- ⑨ キルギス共和国 ナリン州道路維持管理用機材整備計画基本設計調査報告書
- ⑩ キルギス国 オシュ州、ジャララバード州及びタラス州 道路維持管理機材整備計画

※JICA 図書館ポータルサイトは下記になります。

<https://libportal.jica.go.jp/library/public/Index.html>

また、「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）及び機材編」、「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」については、以下より入手可能です。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/index.html

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/plan_man.html

（6）その他留意事項

1) 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。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 キルギスル事務所、在キルギス日本大使館など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。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取り、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。

なお、本特記仕様書の配布時点では、新型コロナウイルスの感染拡大が収束しておらず、現地調査を実施するに際して各種の制約が存在する状況となっている。上記の調査工程は2022年5月以降の時点でこれら制約が一定程度解消していることを前提として記載しており、プロポーザルもこれを念頭に作成すること。ただし、柔軟な調査工程の見直し等が必要となる可能性も現在の世界情勢からは相応に認められることから、これについては契約交渉時点ないし契約締結後の現地情勢を踏まえ発注者と協議のうえ対応を決定する。

2) 無償資金協力事業の実施体制

本事業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 は本業務を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、相手国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、作業計画及び要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」(2019年4月)の様式4-2及び様式4-3を準用した表を添付する。

3) 業務主任者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。

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) 業務用資機材の輸出管理

本業務の実施のために、現地調査に際して本邦から携行する受注者所有の資機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らないものであって、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。

6) 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。

7) 通訳

本調査には通訳(英語⇔キルギス語/ロシア語)の配置を可とする。現地での通訳備上を原則とし、必要経費を見積に含めること。

以上