

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称：ケニア国ナロック給水拡張計画フォローアップ協力(調査)(一般競争入札(総合評価落札方式))

調達管理番号：22a00277

- 第1章 入札の手続き
- 第2章 特記仕様書
- 第3章 技術提案書作成要領
- 第4章 契約書（案）

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

2022年6月22日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 入札の手続き

1. 公告

公告日 2022年6月22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：ケニア国ナロック給水拡張計画フォローアップ協力（調査）（一般競争入札（総合評価落札方式））
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）
- (4) 契約期間（予定）：2022年8月から2023年2月
上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

4. 担当部署・日程等

- (1) 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
担当者メールアドレス：Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部
資金協力業務部実施監理第三課
- (3) 日程 本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	入札説明書に対する質問	2022年6月29日 12時
2	質問への回答	2022年7月4日
3	入札書・技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	入札書・技術提案書の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午まで
4	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2022年7月8日 12時
5	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
6	入札執行の日時（入札会）	2022年7月25日 14時
7	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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(2022年4月)」を参照してください。

(URL:https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認
- 4) 全省庁統一資格の経過措置

令和4年度は全省庁統一資格の更新時期にあたりますが、更新にかかる期間も考慮し、2022年4月1日～2022年6月30日までの期間を経過措置期間と位置づけ、当該期間中の公告・公示案件では、令和元・02・03年の全省庁統一資格にて代替することを認めます。

(URL : <https://www.jica.go.jp/announce/information/20211216.html>)

(2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

(3) 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(1)に規定する競争参加資格要件を求めません(契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA 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>)

提供資料:

- ・第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程(2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則(2022年4月1日版)」
- ・契約書雛型、入札・技術提案に係る書式
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程(2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則(2022年4月1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. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照
- 2) 提出先：上記4.(1) 選定手続き窓口
(outm1@jica.go.jp 宛、CC: 担当メールアドレス)
- 3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】 調達管理番号_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」(JICA 指定様式)

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注2) 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、お断りしています。

(2) 質問への回答

- 1) 上記4.(3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

8. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記4.(3) 日程参照

(2) 提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「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(2022年6月1日版)」をご参照ください

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

1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4.(3) 日程を参照し提出期限日の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。

- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書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) 入札書（入札価格）

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記4.（3）日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

3) 別見積

- ① 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、上記4.（3）日程を参照し提出期限日時までに別途メールで 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。

(3) 提出先

1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
[例：22a00123_〇〇株式会社_見積書]
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「22a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 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。

(4) 提出書類

1) 技術提案書・別見積書

(5) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

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

- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

(6) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- 1) 提出期限後に技術提案書が提出されたとき

- 2) 同一者から2通以上の技術提案書が提出されたとき
- 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

9. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

10. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 上記(1)の入札価格（消費税を除く。）は、各費目において千円未満を切捨てた合計（千円単位）とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。
- (3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (5) 入札保証金は免除します。
- (6) 入札（書）の無効
次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。
 - 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
 - 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
 - 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
 - 4) 明らかに連合によると認められる入札
 - 5) 同一競争参加者による複数の入札
 - 6) 条件が付されている入札
 - 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
 - 8) その他入札に関する条件に違反した入札

11. 入札執行の日時、手順等

- (1) 日時：上記4. (3) 日程参照
- (2) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

- 1) 電子入札システムへ入札価格を送信していた場合：

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

- 2) 電子入札システムを利用せず PDF にて入札書を提出していた場合：
1 回目の入札価格 (PDF) に対するパスワードを送付したメールへの返信で、再入札の日時を含む 1) の「再入札実施通知書」に準じた内容を連絡します。

(3) 入札会の手順

- 1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。
2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は上記 1 1. (2) のとおりです。
3) 入札途中での辞退：
「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出 (送信) してください。¹

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3 回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお願いする場合があります。

1 2. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を 100 点満点とし、

配点を技術評価点 70 点、価格評価点 30 点とします。

(2) 技術評価の方法

「第 3 章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点 (小数点第 1 位まで計算) とします。

この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します。

¹ この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

(3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る入札金額については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100$$

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点70：30の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.7 + (\text{価格評価点}) \times 0.3$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が最も高いこと

1 3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書の提出をいただきます。
- (2) 「第4章 契約書(案)」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するもの
とします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」(「第4章 契約書(案)」参照)につい
ては、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて提案を求め
る事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇
所や参考情報を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、技術提案
書の内容を適切に反映するため、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「ケニア国ナロック給水
拡張計画フォローアップ協力（調査）（一般競争入札（総合評価落札方式）」に係る
業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

我が国は、ケニア政府の要請を受け、2013年2月に無償資金協力「ナロック給水拡
張計画（詳細設計）」及び2013年5月に無償資金協力「ナロック給水拡張計画」の実
施を決定し、ナロック市の住民に対して安全な飲料水を安定的に供給することを目
的として、リフトバレー州ナロック市の中心部14 地区を対象とした水道施設の建設
及び改修を実施した。同無償資金協力事業は、2016年4月に完工し、2017年4月の瑕
疵検査を経て完了している。

その後は、実施機関によって適切に運転されており、事後監理においても、2019
年度に実施された事後評価においても大きな問題は報告されていない。

他方、2020年1月にJICAケニア事務所が現地へ赴き、施設の活用状況を調査したと
ころ、取水ポンプの不具合等が報告された。実施機関からのヒアリング結果によれ
ば、上流の森林伐採による流入土砂の増加による堆砂、2019年11月の記録的な豪雨
による洪水により、取水施設用地が湛水しポンプ室に濁水が越流したことが原因と
報告されている。この洪水により、無償資金協力により整備されたポンプ4台（常用
2台、予備2台）のうち、1台が故障し1台は不具合が生じているとの情報があったこ
とから、2021年6月～10月に資金協力業務部による事後現状調査「ケニア国ナロック
給水拡張計画事後現状調査（以下「事後現状調査」という。）」を実施した。

同調査においては、まずはポンプに不具合が生じた要因を確認するとともに、水
没した2019年当時の降雨量、河川水位等の情報を整理し、今後想定し得る洪水被害
の可能性及び同想定に基づいて必要となる対応案の検討を実施した。

その結果、以下の点が明らかとなった。

- (1) 2019年11月に起きた洪水による被害が最も大きく、取水ポンプ室の床面から
約70cmの水位まで上昇した。
- (2) 洪水時には多量の土砂を含むことから、建設する防護壁が土砂を含んだ水に
耐えられるか検討が必要。
- (3) 流域の森林面積が減少しており（森林率：1975年：63.2%⇒2016年：
53.7%）、洪水の規模が拡大する要因となっている。

- (4) ローカルコンサルタントによるシミュレーションによれば、あくまで推定であるが、50年確率では取水ポンプ室の床面から約1.85mの高さ、100年確率では2.27mまで上昇するとの結果が示された。

当初は、事後現状調査の結果を踏まえて対策工を検討する予定であったが、これらの点から、ローカルコンサルタントの推定による100年確率の洪水を想定した場合、想定していた対策（防護壁の建設）では対応しきれないことが明らかとなったため、詳細な現地情報を収集の上、本邦コンサルタントによる正確な洪水解析や防護壁の強度の妥当性の検討等、技術的な検証を行うためのフォローアップ調査が必要となっている。

なお、事後現状調査の結果、水管橋の橋脚部分の河床が洪水により洗堀を受けている状況も確認されたことから、フォローアップ協力本体の内容を検討する際には、橋脚の保護についても実施するかどうか検討する。

第3条 調査の目的と範囲

事後現状調査におけるローカルコンサルタントの解析結果を精査の上、フォローアップ協力本体実施の要否及び内容を検討する。また本体実施時の対策工に係る設計、仕様書案の作成、概算事業費等の検討、入札図書案の作成等を実施する。

第4条 調査実施の留意事項

(1) 洪水予測の精度・範囲及び計画高水位の検討

2021年6月に実施した事後現状調査では、JICAケニア事務所がローカルコンサルタントに委託して、ナロック川流域における雨量・水位から洪水解析を行い、取水地点における水位の予測を実施した。その結果、50年確率を想定したモデルの場合、取水地点における上昇水位は1.85m、100年確率を想定すると2.27mという解析結果であった。

他方、同調査において、取水施設を洪水被害から守るための方策として、取水ポンプ室の周囲に最大1.85mの防水壁を建設するという案を検討したが、100年確率を想定した2.27mの水位上昇が発生した場合、同防水壁の高さを上回るという予測となっている。

事後現状調査にて洪水解析を実施した際には、流域全体の森林面積の減少が洪水被害の拡大に関係しているという点が指摘されている一方で、森林面積の減少傾向に係る情報や上流域の降雨データが限られていたことから、十分な精度の解析になっていない可能性が高い。

そのため、本調査においては、事後現状調査時の解析結果を踏まえ、より高い精度での解析を行うため、流域全体の森林面積の経年変化や流域全体の降雨量・水位データ等、広範な情報を収集する必要がある他、正確な水位予測を行うため、必要に応じて取水施設近辺の河川断面の測量を実施する。

加えて、洪水解析の結果を踏まえ、取水施設の計画高水位の見直しを行う。事後現状調査時のローカルコンサルタントによる洪水解析では、50年確率及び100年確率の洪水予測を行っており、本調査においても50年確率及び100年確率の予測を行うが、計画高水位の設定時には、取水施設の耐用年数等に鑑み、過大とならないよう

な計画年数を設定する。

(2) 土砂を含んだ洪水の防護壁への影響

事後現状調査において2019年の洪水被害の状況を確認したところ、取水堰の下流に設置していたふとん籠が洪水により流された点を確認された他、ナロック市内に建設した水管橋の橋脚部分の河床が洪水により洗堀を受けている状況が確認された。

本調査の解析を踏まえ、フォローアップ協力本体では取水ポンプ室の周囲に防水壁を建設する等の対策を行う想定であるが、建設した防水壁が土砂を含んだ洪水により損傷する可能性もあることから、洪水予測を踏まえ、土砂を含んだ洪水の影響についても解析を行う。必要に応じて電源アナライザー等により測定を実施する。

(3) 電力状況の調査

事後現状調査において、ポンプの稼働状況を確認した際、商用電源が需要ピーク時に電圧低下し、ポンプが自動的に停止する現象が確認されている。商用電源の電圧はポンプの稼働時間に影響する他、頻繁な停止はポンプに損傷を与える可能性があるところ、本調査において、改めて商用電源の状況を確認するとともに、改善可能性についても確認する。

(4) フォローアップ協力本体の検討

本調査の結果を踏まえ、発注者にてフォローアップ協力本体の実施可否を検討する予定であるが、本調査においては、本調査の終了後速やかにフォローアップ協力本体が開始されるという想定の下、本体にて使用する設計図を含む仕様書案、入札図書案等を作成する。

なお、フォローアップ協力本体を実施する場合、本体における入札補助、施工監理、瑕疵検査等の業務を本調査の受注者が継続して実施する予定である。

第5条 調査の内容

(1) 国内準備期間（2022年8月中旬から2022年9月中旬頃を想定）

- ① 関連報告書や公開情報等からの情報収集により、現地調査で収集すべき情報を検討し、調査計画書（和文・英文）を作成する。特に、事後現状調査におけるローカルコンサルタントの解析・予測結果を精査し、より正確な洪水予測を行うために必要な情報を検討の上、収集方法を検討する。
- ② 必要に応じて、ケニア側関係機関への質問票を作成・送付する。
- ③ 発注者との打ち合わせ、対処方針会議等に参加する。

(2) 第1次現地業務期間（2022年9月～10月頃を想定）

- ① JICAケニア事務所及びケニア側関係機関に調査内容・調査方針等の説明を行う。
- ② 調査計画書に基づき、現地視察や必要となる情報収集を行う。具体的には以下のとおり。
 - ア) ポンプを含む取水施設、洪水により基礎周辺が被害を受けた橋脚等の現状

を確認する。特に、事後現状調査を実施した2021年6月以降に更なる被害があれば原因等の確認・調査を行う。

イ) ナロック川流域全体での流量・水位解析を行うために必要な情報を収集する。必要に応じ、現地傭人による調査や水位計の設置等も検討する。

ウ) 事後現状調査以降のポンプの稼働状況を確認する。

エ) 商用電源の電圧や停電等の情報を収集する。

③ 事後現状調査で検討した対策工（防護壁の建設等）及びポンプの修理方針等に関し、必要に応じて見直しを行う。

④ 対策工を現地業者に発注するための積算に必要となる見積もり等を取得する。

⑤ ポンプの修理・交換に係る見積もり等を取得する。

(3) 国内業務期間（2022年10月～11月頃を想定）

① 第1次現地業務期間に収集した情報を整理する。

② 現地傭人を活用し、第1次現地業務期間から継続して必要な情報（雨量・水位等）を収集する。

③ 収集した情報を基にナロック川流域全体での洪水解析を行い、2022年11月時点での結果を取りまとめる。

④ 対策工を現地業者に発注するための積算を行う。

⑤ ポンプの修理・交換を現地業者に発注するための積算を行う。

⑥ 発注者との打ち合わせ、中間報告等を実施する。

(4) 第2次現地業務期間（2022年12月頃を想定）

① 第1次現地業務期間及び国内業務期間から継続して必要な情報（雨量・水位等）を収集する。

② 調査結果及びこれまでの検討結果について、ケニア側関係機関及びJICAケニア事務所に報告する。

(5) 国内整理期間（2023年1月～2月を想定）

① 対策工を現地業者に発注するための積算（英文）、仕様書（案）（英文）、施工計画（案）（英文）等の作成を行う。

② ポンプの修理・交換を現地業者に発注するための積算（英文）、仕様書（案）（英文）等の作成を行う。

③ 発注者に対する報告会を実施する。

④ フォローアップ調査報告書（案）を作成し、発注者のコメントを得る。

⑤ コメントを踏まえてフォローアップ調査報告書を最終化する。

第6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（2）を成果品とする。なお、以下に示す部数は発注者に提出する部数であり、現地での実施機関等との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

（1）調査計画書：和文・英文各1部及び電子データ（メール等で提出）

2022年8月5日までに提出

(2) フォローアップ調査報告書：

フォローアップ協力本体における対策工に係る積算（英文）、仕様書（案）（英文）、施工計画（案）（英文）等、フォローアップ協力本体におけるポンプの補修・交換に係る積算（英文）、仕様書（案）（英文）等を含む
和文4部、英文2部、和文・英文データ入りCD-R3部

2023年2月28日までに提出

別紙1：報告書目次案

注1）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2）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。

別紙2：技術提案書にて提案を求める事項

報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. フォローアップ調査の概要
 - 1-1. 調査の背景・経緯及び目的
 - 1-2. 現状と課題
2. 調査の内容
 - 2-1. 調査の基本方針
 - 2-2. 調査内容
 - 2-3. 調査工程
3. 調査結果
 - 3-1. 施設・機材の現状
 - 3-1-1. 施設・機材の維持管理体制
 - 3-1-2. 施設・機材の維持管理に係る課題
 - 3-1-3. 対象施設・機材の現状
 - 3-1-4. 商用電源の停電状況・安定性
 - 3-2. ナロック川流域全体の洪水解析と将来の予測水位解析
 - 3-2-1. 事後現状調査時の解析結果
 - 3-2-2. ナロック川流域の特徴・留意点
 - 3-2-3. ナロック川流域における森林面積の変化
 - 3-2-4. ナロック川流域における降雨量の変化
 - 3-2-5. 洪水解析の方法
 - 3-2-6. ナロック川流域における洪水解析と将来の水位予測結果
 - 3-3. 対応策の検討
 - 3-3-1. 取水施設への対策工
 - 3-3-2. ポンプの修理・交換方法
 - 3-3-3. 水管橋への対策工
 - 3-3-4. 概算事業費・実施工程
 - 3-3-5. 対応策実施上の留意点
4. まとめ

資料

- ・調査団員氏名、所属
- ・調査日程
- ・相手国関係者リスト

- ・ 討議議事録
- ・ 収集した気象・水位等の情報
- ・ フォローアップ協力本体における対策工に係る積算（英文）、仕様書（案）（英文）、施工計画（案）（英文）等
- ・ フォローアップ協力本体におけるポンプの補修・交換に係る積算（英文）、仕様書（案）（英文）等

以上

技術提案書にて提案を求める事項

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1「技術提案書の構成」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、技術提案書においては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。技術提案書において代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約締結前に確認を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	ナロック川流域全体の洪水解析・予測方法	第2章 第4条 調査実施の留意事項 (1) 洪水予測の精度・範囲及び計画高水位の検討 (P.11)
2	降雨量・水位等の情報収集方法	第2章 第4条 調査実施の留意事項 (1) 洪水予測の精度・範囲及び計画高水位の検討 (P.11)

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安	
	1社	JV
表紙		
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 類似業務：上水道施設に係る各種調査業務 (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	5 1～2	注 1～2
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他	5頁以下 5頁以下 3～4 1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴	6／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「5枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

(2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業

務量を算定してください。

(全体) 7. 50人月

(内訳) 現地作業： 4. 50人月 (現地渡航回数：延べ5回)

国内作業： 3. 00人月

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います

- 1) 業務主任者／施設設計 (2号)
- 2) 河川・洪水解析 (3号)
- 3) 機材計画／積算 (3号)

(4) 業務従事予定者の経験、能力

各評価対象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／施設設計】

- 1) 類似業務経験の分野：上水道施設の設計に係る各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：ケニア国及びサブサハラアフリカ地域
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 河川・洪水解析】

- 1) 類似業務経験の分野：河川調査・洪水予測解析に係る各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：ケニア国及びサブサハラアフリカ地域
- 3) 語学能力：英語

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(5) 配付資料／公開資料等

- 1) 配付資料
 - ケニア国ナロック給水拡張計画事後現状調査報告書
- 2) 公開資料
 - ケニア国ナロック給水拡張計画準備調査報告書
(<http://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000007927>)

(6) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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。

評価対象業務従事予定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から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

（7）外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

（1）コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「（1）コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

（2）業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

① ナロック市における上水分野（特に取水分野）の現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書」に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

3) 作業計画／要員計画

上記「（2）業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画と要員計画を記述して下さい。記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプ

「プロポーザル作成ガイドライン」I. の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) その他

相手国政府又は JICA (JICA の現地事務所を含む。) からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「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(2022年4月)」の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

1) 形式

技術提案書は、A4版(縦)、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

2) 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙3：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
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	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	6
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 	4
2. 業務の実施方針等		40
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	18
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	18
(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った業務担当者の担当分野、格付の構成がなされているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。 ● 各業務従事者の配置期間が作業計画と整合したものであり、作業を適正に実施できる期間が確保されているか。 	4
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		50
(1) 業務主任者の経験・能力：業務主任者/施設設計		34

イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	13
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	3
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	6
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	7
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	5
（2）業務従事者の経験・能力：河川・洪水解析		16
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	8
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	2
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	3
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	3

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するについては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」を参照してください。

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

(1) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.(2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

(2) 定額計上について

下表の区分で定額とある経費については、指示した金額をそのまま入札金額に含めてください。入札会後に提出いただく、入札金額内訳書で異なる金額を計上した場合、入札書を無効とすることがあります。ただし、区分が「定額かつ別見積」とある経費については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8.

(2) 提出方法」に基づき提出してください。

定額として計上する経費は証拠書類に基づいて実費精算させて頂きます。なお、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）は入札金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

No.	対象とする経費	該当関連箇所	金額（消費税抜き）	区分	費用項目		
1	現地調査補助要員の備上	「第2章 特記仕様書 第5条調査の内容	800,000円	定額	Ⅱ.直接経費	一般業務費	
2	河川測量に係る経費	「第2章 特記仕様書 第4条調査実施の留意事項 (1)洪水予測の精度・範囲及び計画高水位の検討	2,000,000円	定額	Ⅱ.直接経費	再委託	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： ケニア国ナロック給水拡張計画フォローアップ協力（調査）（一般競争入札（総合評価落札方式））
- 2 業務地： ケニア国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から
（西暦で記入）年 月 日まで
- 4 契約金額： 円
（内 消費税及び地方消費税の合計額 円）

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

- 第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。
- （1）業務実施契約約款（調査業務。以下「約款」という。）
 - （2）附属書Ⅰ「共通仕様書」
 - （3）附属書Ⅱ「特記仕様書」
 - （4）附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

（監督職員等）

- 第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。
- （1）監督職員： 資金協力業務部実施監理第三課の課長
 - （2）分任監督職員： なし

（「契約金額の精算」条項の変更）

- 第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。
- （1）旅費（航空賃）
旅費（航空賃）については、渡航回数を確認し、契約金額内訳書に定める各クラスの契約単価を乗じて旅費（航空賃）内訳額の範囲内で金額を確定する。
 - （2）現地関連費
現地関連費については、現地業務人月（人日）を確認し、契約金額内訳書

に定める月額（日額）単価を乗じて、同内訳書に定める現地関連費内訳額の範囲内で金額を確定する。この場合において、現地業務人月（人日）とは、現地業務に係る報酬の対象となる人月（人日）を意味する。

(3) 国内関連費、機材費

国内関連費、機材購入費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

(4) 報酬

契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。

(5) 直接経費の例外

前第1号及び第2号の規定にかかわらず、直接経費のうち、定額計上する以下の経費については、契約金額内訳書に定額計上したうえで、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

・再委託経費（現地傭人、河川測量）

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第14条（契約金額の精算）及び約款第15条（支払）の規定を次の各号のとおりとする。

(1) 約款第14条第2項中「契約金額精算報告書（以下「精算報告書」という。）」を「経費確定（精算）報告書（以下、「経費報告書」という。）」に変更する。

(2) 約款第14条第3項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。

(3) 約款第14条第4項を「発注者は、第1項の経費報告書及び第2項の必要な証拠書類一式を検査のうえ、発注者が支払うべき額（以下「確定金額」という。）を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」に改める。

(4) 約款第14条第5項及び第6項を削除する。

(5) 約款第15条第1項中「前条第5項の規定による確定金額」を「前条第4項の規定による確定金額」に変更する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

(1) 第27条 航空賃の取扱い

本条を削除する。

【オプション：部分払を行う場合】

（部分払）

第〇条 業務実施契約約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

(1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成

（中間成果品：第〇次中間報告書）

(2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成

（中間成果品：ドラフトファイナルレポート）

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

入札金額内訳書

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
にあるプロポーザルの提出に係る様式集「一般競争入札（総合評価落札方式）」に示すとおりとします。

業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「契約約款（調査業務）」に示すとおりとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約 (http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「附属書 I（共通仕様書）」に示すとおりとします。