

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：パキスタン国パンジャブ州における道路アセット
マネジメントシステム能力向上プロジェクト
(QCBS)

調達管理番号：22a00427

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

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（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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、契約交渉権者とする契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2022年8月31日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年8月31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：パキスタン国パンジャブ州における道路アセットマネジメントシステム能力向上プロジェクト（QCBS）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「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、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年11月～2025年11月（36ヶ月）

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。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヵ月を超えますので、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1年毎に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13%を限度とする。

2) 第2回（契約締結後13ヵ月以降）：契約金額の13%を限度とする。

3) 第3回（契約締結後25ヵ月以降）：契約金額の13%を限度とする。

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：Yoshida.Kiyoshi2@jica.go.jp

- (2) 事業実施担当部
社会基盤部 運輸交通グループ第1チーム

- (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	企画競争説明書に対する質問	2022年9月14日 12時
2	質問への回答 9月6日までの受領分	第1回 回答日 2022年9月9日
3	質問への回答	第2回(最終)回答日 2022年9月20日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ 作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積額(電子入札システムへ送信)、 本見積書及び別見積書、プロポーザル、 別提案書等の提出日	2022年9月27日 12時
6	プレゼンテーション	行いません
7	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
8	見積書の開封	2022年10月12日 11時
9	評価結果の通知日	2022年10月19日
10	技術評価説明の申込日(順位が第1位の者を除く)	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して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
- (2) 利益相反の排除
以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
「パンジャブ州における道路アセットマネジメントシステム能力向上プロジェクト(評価分析)」(調達管理番号:21a00785)の受注者(株式会社 国際開発センター)とその業務従事者
- (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せん。

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）の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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4.（３）日程」参照）。

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

提供資料：

- ・ 第 3 章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
- ・ 「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）」

注）「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求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

（１）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記 4.（３）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」（JICA 指定様式）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 に記載されている「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。

注 3) 質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

（２）回答方法

上記 4.（３）日程のとおり、原則 2 回に分けて以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

（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：上記 4.（３）参照

(2) 提出書類

- 1) プロポーザルに必要な資料
- 2) 本見積額（電子入札システムにて提出）
- 3) 本見積書
- 4) 別見積書・別提案書

(3) 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) プロポーザル資料

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）にある期限日時までに、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 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) 本見積額

- 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¹。）を、上記4.（3）日程の提出期限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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

- ① 本見積書と別見積書、別提案書（第4章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4.（3）の提出期限までに、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。また、本見積については、電子入札システムへの入力も必須ですので、入力漏れのないように、ご注意ください。

¹ 「消費税導入後の政府調達に係る入札について」（平成元年大蔵省主計局法規課文書蔵計第196号）に基づき、「入札者は見積もった金額の100/110に相当する金額を入札書に記載し、落札決定に当たっては、当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって落札額とする。」という運用が行われています。機構が利用している「電子入札システム」においても、この運用がデフォルトとなっているため、消費税を控除した金額の提示を求めているものです。ただし、「事業実施・支援業務用」契約約款が適用される場合、海外で役務が提供される「消費税不課税取引」と扱われますので、消費税（10%）の加算はありません。

(4) 提出先

1) プロポーザルに必要な資料

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

① 宛先：e-koji@jica.go.jp

② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
[例：20a00123_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：「20a00123_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。

(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。

9. 契約交渉権者の決定方法

(1) ★評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。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90点、価格評価点10点とします。**（技術評価、価格評価をそれぞれ100点満点で採点后、技術評価点と価格評価点の割合に合わせて各評価点を換算し総合評価点を算出します。計算式は下記4）参照。）

(2) ★評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」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。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（2022年4月）」より以下を参照してください。

① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」、

② 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」

③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

また、第4章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積りは評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積りを開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

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。なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開封は行いません。

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

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

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について加点されます。

① 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

$$\textcircled{1} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} = 100 \text{ 点}$$

$$\textcircled{2} \quad (\text{価格評価点}) = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100$$

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を90:10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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記4.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、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。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。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

(4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザル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、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「パキスタン国パンジャブ州における道路アセットマネジメントシステム能力向上プロジェクト（QCBS）」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

パキスタン・イスラム共和国（以下、「当国」という。）において、道路総延長は約 26 万 km（Punjab Development Statistics、2021 年）に及び、その維持管理について高速道路、国道は国道公団、地方道については州公共事業局及び県等によって行われている。また、当国内における交通・運輸手段は道路・航空、鉄道であるが、旅客輸送の 90%、貨物輸送の 95%（Ministry of Communication of Pakistan, 2019）を道路に依存しており、当国の経済活動を支える上で道路輸送は大きな役割を果たしている。

パンジャブ州は、当国最大の人口（約 1 億 1,000 万人（Pakistan Bureau of Statistics, 2017））を有する州であり、ラホール市、ムルタン市、ファイサラバード市等複数の物流経済拠点を擁する。同州が管理する道路総延長は約 87,700km であり、これは、当国の全道路網（約 26 万 km）の約 3 割に値する（Punjab Development Statistics, 2021）。また、4 輪車以上の車両登録台数では、全国約 440 万台のうち、パンジャブ州が約 246 万台となっており、当国で登録されている車両の半分以上がパンジャブ州で登録されている（Pakistan Statistical Yearbook, 2019）。このように旅客や物流の多くがパンジャブ州の道路に依存しているため、同州における道路インフラ整備及び維持管理は、当国の経済の活性化の観点から重要である。

他方、パンジャブ州では現在管理している地方道路の総延長（約 87,700km）のうち、もともと州で管理を行っていた道路（約 22,700km）に加え、県政府の財政的な制約に起因して、2017 年にそれまで各県で管理していた約 65,000 km の地方道の維持管理がパンジャブ州公共事業局（Communication and Public Works Department, Government of Punjab. 以下「C&W」という。）に移管されている。このような状況にも関わらず C&W への予算配賦額は据え置きとなっており、地方道等の道路網の維持管理業務の予算が著しく不足している状況である。このため、パンジャブ州では、限られた予算を用いて適切な優先順位に基づき既存の道路・橋梁の維持修繕を行うこ

とで、資産の長寿命化を図ることが重要となっているが、技術者の人材・技術不足及び、データベースシステムの未整備といった道路網の維持管理に関する慢性的な課題を抱えており、必要となる補修等の対応が十分にできていない。JICA 技術協力プロジェクト「パキスタン国橋梁維持管理プロジェクト」を通じて、国道及び高速道路を管理する国道公団の橋梁維持管理能力は強化された。一方当国の主要な物流経済都市をつなぐパンジャブ州の地方道路網の維持管理が適切に実施されなければ、当国における円滑な人・物流を妨げ、ひいては安定的な経済成長の阻害要因ともなり得るため、パンジャブ州における道路及び橋梁に関する適切な維持管理の実施は喫緊の課題となっている。

かかる状況を踏まえ、今般、パンジャブ州 C&W の道路及び橋梁の維持管理に関する技術力の向上を目的とした技術協力プロジェクト「パンジャブ州における道路アセットマネジメントシステム能力向上プロジェクト」（以下、「本事業」という。）が、当国パンジャブ州政府から我が国へ要請された。

なお、当国の運輸交通分野に関する政策方針「国家運輸交通政策 2018」では、新規運輸交通インフラに関する整備とともに、既存運輸交通インフラに関する維持管理に関する重要性が謳われており、本事業は当国政府の政策とも合致している。

第3条 プロジェクトの概要

1. 事業目的

本事業は、パンジャブ州において、公共事業局の道路・橋梁維持管理の PDCA サイクルに基づく維持管理に対する理解の促進、体制の構築及び点検・診断能力の向上を行うことにより、C&W による配賦予算内での道路・橋梁維持管理における補修箇所の選定及び路線の優先順位付けの実現を図り、もって、適切な優先順に基づいたパンジャブ州の道路・橋梁施設の維持管理の実現に寄与するものである。

2. プロジェクトサイト／対象地域名

パンジャブ州（人口：約 1 億 1,000 万人、面積：約 20 万 5,000km²）

3. 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：パンジャブ州公共事業局職員

最終受益者：パンジャブ州の道路・橋梁利用者

4. 事業実施期間

2022 年 11 月～2025 年 11 月を予定（計 36 ヶ月）

5. 事業実施体制（事業実施機関）

パンジャブ州公共事業局（C&W）

- ① 計画・設計部（Planning & Design Department）
- ② 研究・設計部（Research & Design Department）
- ③ 特殊戦略部（Special Initiative/PPP Department）
- ④ 道路部（Highways Department）

6. 上位目標

パンジャブ州の道路・橋梁施設が適切な優先順位に基づき維持管理される。

指標及び目標値：

- ① 道路及び橋梁の点検・補修が標準作業手順書、標準作業手順書（Standard Operating Procedures、以下「SOP」）／標準業務手順書に基づいて実施され

る。

- ② 舗装維持管理システム（Pavement Management System、以下「PMS」）及び橋梁維持管理システム（Bridge Management System、以下「BMS」）分析に基づき作成された修繕計画に沿って道路・橋梁施設が補修される。

7. プロジェクト目標

点検診断結果より配布予算を踏まえた適切な補修計画が策定される。

指標及び目標値：

- ① 道路及び橋梁の補修優先順位付けの質が向上する（事前・事後比較）。
- ② PMS 及び BMS の持続的運用に向けた体制が構築される。

8. 期待される効果

- (1) 成果 1：C&W 担当職員の道路・橋梁維持管理の PDCA サイクルに関する理解が深まるとともに体制が整備される。
- (2) 成果 2：道路・橋梁アセットマネジメントに必要なデータの枠組み及び運用方法が整備される。
- (3) 成果 3：C&W 担当職員の道路点検・診断能力が向上する。
- (4) 成果 4：C&W 担当職員の橋梁点検・診断能力が向上する。
- (5) 成果 5：Road Asset Management System 課（以下、「RAMS 課」：C&W の研究・設計部に含まれる）の機能が強化される。

9. 活動の概要

(1) 成果 1 に関わる活動

活動 1-1：C&W の道路及び橋梁維持管理予算及び財源の確認

活動 1-2：C&W が実施している道路及び橋梁の維持管理手順の確認

活動 1-3：道路及び橋梁の維持管理に関する既存のデータベース、書類、マニュアル、点検結果の確認

活動 1-4：パンジャブ州の道路ネットワークの全般的な状態と特性の確認

活動 1-5：道路及び橋梁の維持管理に係る組織・人材、C&W 技術者の能力や知識の確認

活動 1-6：ネットワークマネジメントの基本方法論の検討・特定

活動 1-7：道路及び橋梁の点検・補修に関連する部署の業務の割り振りを行うための SOP/運用マニュアル（案）の策定

活動 1-8：全体の活動を踏まえた SOP/運用マニュアルの最終化

(2) 成果 2 に関わる活動

活動 2-1：道路・橋梁のアセットマネジメントを行うためのデータベースに必要な機能、仕様、入力方法/項目の特定

活動 2-2：橋梁維持管理に必要な機能のデータベースへの付加

活動 2-3：道路・橋梁維持管理に関する PMS/BMS ソフトウェアの開発、橋梁点検データ入力アプリケーションソフトウェアの開発

活動 2-4：データベース及び PMS/BMS データ入力マニュアルの策定

活動 2-5：データベース及び PMS/BMS データ入力マニュアルに関するセミナーの開催

(3) 成果 3 に関わる活動

活動 3-1：道路点検データ（幅員、路面状態など）の収集・データベースへの入力及び精度チェック

- 活動 3-2：道路の点検・診断マニュアル（案）及び道路補修ハンドブック（案）の作成
- 活動 3-3：道路の計測（Falling Weight Deflectometer: FWD、Laser Profiler: LP 等）・点検・診断に係る OJT の実施
- 活動 3-4：OJT の結果を踏まえた道路点検・診断マニュアル（案）及び道路補修ハンドブック（案）の改訂
- 活動 3-5：道路点検・診断マニュアル及び道路・橋梁補修ハンドブックに関するセミナーの開催

（4）成果 4 に関わる活動

- 活動 4-1：橋梁点検データ（橋梁形式、損傷など）の収集・データベースへの入力及び精度チェック
- 活動 4-2：橋梁の点検・診断マニュアル（案）及び橋梁補修ハンドブック（案）の作成
- 活動 4-3：橋梁の点検・診断に係る OJT の実施
- 活動 4-4：OJT の結果を踏まえた橋梁点検・診断マニュアル（案）及び橋梁補修ハンドブック（案）の改訂
- 活動 4-5：橋梁の点検・診断マニュアル及び道路・橋梁補修ハンドブックに関するセミナーの開催

（5）成果 5 に関わる活動

- 活動 5-1：PMS 及び BMS 評価・分析マニュアルの策定
- 活動 5-2：PMS 及び BMS 分析に基づく補修優先順位の決定
- 活動 5-3：活動 5-2 で決定された補修優先順位に基づく補修計画の立案（各ゾーン）
- 活動 5-4：RAMS 課による研修・セミナー等の計画立案

第 4 条 業務の目的

パキスタン・イスラム共和国「パンジャブ州道路アセットマネジメントシステム能力向上プロジェクトプロジェクト」において、発注者がパキスタン側実施機関と署名した本事業に係る討議議事録（Record of Discussions。以下「R/D」という。）に基づく業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第 5 条 業務の範囲

本業務は、本事業に係る R/D に基づいて実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「第 4 条 業務の目的」を達成するために、「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行うものである。

第 6 条 実施方針及び留意事項²

1. 技術協力プロジェクトの基本方針

² 「実施方針及び留意事項」については、契約交渉相手先のプロポーザルの内容（主に第 2 章の「業務の基本方針」）を適切に反映して、最終的な「附属書Ⅱ：特記仕様書」とするよう、契約交渉で協議する。

(1) パキスタン側実施機関のオーナーシップの確保

パンジャブ州における道路・橋梁維持管理に関する関係機関は多岐にわたっていることから、本事業の活動を実施する際は関係機関との調整が必要となるとともに、パキスタン側のオーナーシップ及びイニシアティブの確保に懸念が残る³ため、本事業実施期間を通じ、パキスタン側関係機関の主体性の確保に留意する⁴。

(2) 持続可能性の確保

本事業実施中に各活動の単位で、実施機関や関係機関ごとの具体的な取組み、スケジュール、責任範囲や予算措置等を含めたアクションプランやロードマップ等を作成し、各関係機関の計画と責任を明確化するとともに、事業実施後も持続的に各関係機関間で共有・進捗確認ができるような仕組みを作り、実践する。⁵

(3) ワーク・プランの作成

本事業開始に当たっては、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討し、発注者とも適宜協議のうえワーク・プラン（案）を作成し、パキスタン側実施機関等と協議した上で、ワーク・プランを確定する。

(4) 合同調整委員会の開催

パキスタン側実施機関が主催し、受注者が支援して⁶、6ヶ月に1回の頻度を目安として、以下の項目を協議する合同調整委員会（Joint Coordination Committee。以下「JCC」という。）を開催する。

なお、JCC で合意する事項がある場合には、事前に発注者と協議・確認する。

- 1) PDMに基づき、ワーク・プランについて議論し、承認する。
- 2) 本事業全体の進捗をレビュー・モニタリングし、必要に応じてPDMやPOの改訂について議論・合意する。
- 3) 本事業の実施に当たり、正式に決定が必要な事項等について確認・合意する。
- 4) 本事業内で解決すべき課題等を議論し、改善策を合意する。
- 5) 本事業終了前に実施するJCCでは、パキスタン側実施機関等と本事業の成果・活動等に関する合同レビューを行う。

(5) 事業モニタリング

本事業の実施にあたっては、発注者が様式を定めたモニタリング・シート（活動報告のほか、成果の発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項等の項目を含む。）をもとに、事業モニタリングを行う。

受注者は、6ヶ月に1度を目途に、JCC等での議論も踏まえながら実施機関と共同でモニタリング・シートを作成し、発注者に提出する。

(6) プロジェクトの柔軟性確保

技術協力プロジェクトでは、実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必

³ 事業実施期間中に、パキスタン側実施機関の主体性欠如のリスクが顕在化した場合、プロジェクトの進捗や活動実施前後の変化等を関係者で確認することを目的とした「指標」等の導入を検討する。導入に際しては、契約変更の可否を協議する。

⁴ パキスタン側のオーナーシップを確保するための提案があれば、プロポーザルにて提案する。

⁵ プロジェクト実施後の成果の定着、継続的な進捗確認ができるような仕組みについて、プロポーザルにて提案する。

⁶ 必要に応じて受注者はJCCの運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行うことを想定する。

要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応（R/D の変更に関するパキスタン側実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）を取る。

なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

（7）他ドナーとの連携

本事業の関連事業として、アジア開発銀行による「Punjab Arterial Roads Improvement Project」が案件形成段階にある（2022 年開始予定）。同プロジェクトでは、パンジャブ州内の高速道路建設に加え、関係機関の組織強化が含まれる計画である。本事業を実施する際は同プロジェクトとの連携について留意する。

2. 既存データ等の有効利用

本事業の実施にあたっては、発注者を含む援助機関等の過去の実績や報告書、又パキスタン側実施機関が過去に収集した情報等⁷を十分把握した上で、効率的な事業実施に留意する。

3. 環境社会配慮

本事業による活動（業務）は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010 年 4 月版）」におけるカテゴリ C に区分される。同ガイドラインにおいて、カテゴリ A 又は B に該当するのではないかと判断される業務が発生する場合は、事前に、発注者に報告、協議することとする。

第 7 条 業務の内容

1. 【成果 1】に関わる活動（業務）

活動 1-1：C&W の道路及び橋梁維持管理予算及び財源の確認

C&W の道路及び橋梁維持管理予算及び財源に関する確認を行う。パンジャブ州における道路関連予算はプロジェクト予算と維持管理費に大別される。これらの予算に関する現状施行されている法令、省令等の確認、組織体制とその業務分掌の確認を行うと共に、予算化（点検～計画～予算配賦）、予算執行（作業・工事準備～実施～完了）にかかる業務内容、過去数年の維持管理予算額の推移等を確認し、評価を行い、問題点を把握する。

活動 1-2：C&W が実施している道路及び橋梁の維持管理手順の確認

C&W が管理する道路・橋梁の維持管理にかかる現状と課題を PDCA サイクルの観点から把握する。

活動 1-3：道路及び橋梁の維持管理に関する既存のデータベース、書類、マニュアル、点検結果の確認

⁷ パキスタン側実施機関（RAMS 課）が「道路データコレクション調査 Pahse-1」（5, 108km の道路の舗装破損状況を調査し、調査結果を GIS データとして管理）を実施済。また、「道路データコレクション調査 Pahse-2」（Phase-1 の路線を除いた 75, 000km の調査）を実施中（2022 年 3 月から 2023 年 2 月まで）である。

C&W が実施しているデータ収集業務が 2022 年度の第四半期後半に終わる予定であることから、収集されたデータの精度を確認しつつ、道路・橋梁の点検データをデータベースへ入力する。また、C&W により収集されたデータ・精度が不十分と判断される場合には、パイロット調査の必要性について検討する⁸。

活動 1-4：パンジャブ州の道路ネットワークの全般的な状態と特性の確認

活動 1-1～1-3 で得られた情報や成果等を用いて、パンジャブ州における道路ネットワークの全般的な状態と特性の確認を行う

活動 1-5：道路及び橋梁の維持管理に係る組織・人材、C&W 技術者の能力や知識の確認

パンジャブ州では、道路及び橋梁の点検、補修に関するガイドラインが準備されておらず、担当者の経験により点検結果や補修方法が決められている。維持管理に係る組織・人材、C&W 技術者の能力や知識の確認を行い、道路維持管理の各種マニュアルを策定する上で必要とされる内容について検討を行う。

活動 1-6：ネットワークマネジメントの基本方法論の検討・特定

活動 1-1～1-5 で得られた情報や成果を用いてパンジャブ州にて管理を行っている道路（約 87,700km）において、道路の階層性を踏まえて効率的に維持管理を行うためのネットワークマネジメント（路線維持管理）の基本方法論の検討・特定を実施する。

活動 1-7：道路及び橋梁の点検・補修に関連する部署の業務の割り振りを行うための SOP／運用マニュアル（案）の策定

活動 1-5 及び活動 1-6 で得られた成果を用いて SOP／運用マニュアル（案）を作成する。なお、本マニュアルの内容については事前に発注者、C&W と協議を行い、コメント・助言を反映させる。

活動 1-8：全体の活動を踏まえた SOP／運用マニュアルの最終化

全体の活動を踏まえ、SOP／運用マニュアル案を見直し、最終化する。なお本マニュアルの最終化にあたっては、C&W と確認・合意を行い、マニュアルに基づく運用の変更については C&W の責任のもと実施する。

2. 【成果 2】に関わる活動（業務）

活動 2-1：道路・橋梁のアセットマネジメントを行うためのデータベースに必要な機能、仕様、入力方法／項目の特定

C&W が構築している既存のデータベースの内容及び入力方法を確認し、道路アセットマネジメントに必要なデータベースの機能、仕様入力方法／項目の特定を行う。また、特定を行う際には、担当職員がデータベース管理において課題と考えている項目についてヒアリングを行う。

活動 2-2：橋梁維持管理に必要な機能のデータベースへの付加

活動 2-1 で得られた情報をもとに、C&W のデータベースが有すべき機能、仕様等を特定し、新たに開発するデータベースの仕様書を提案する。

⁸ 「パイロット調査」を実施する場合は、明らかに追加業務となるため、契約変更の交渉を行う。

活動 2-3：道路・橋梁維持管理に関する PMS/BMS ソフトウェアの開発、橋梁点検データ入力アプリケーションソフトウェアの開発

活動 2-4：データベース及び PMS/BMS データ入カマニュアルの策定

活動 2-5：データベース及び PMS/BMS データ入カマニュアルに関するセミナーの開催

活動 2-4 で策定したデータベース及び PMS/BMS データ入カマニュアルに関するセミナー（1 日程度 1 回）及び OJT（2 日程度 1 回）をパキスタン国内で実施する。実施に当たっては、参加者を指導的立場にある者とする等、本事業終了後にもパキスタン側が自らセミナー等を実施可能な体制を構築できるようにする。

3. 【成果 3】に関わる活動（業務）

活動 3-1：道路点検データ（幅員、路面状態など）の収集・データベースへの入力及び精度チェック

活動 1-3 で得られた道路の点検状況のデータベースへの入力状況、入力内容について確認を行う。また、精度が不十分と判断される場合には、一部区間において必要な点検項目を網羅したパイロット調査の必要性について C&W、発注者と協議を行う⁹。

活動 3-2：道路の点検・診断マニュアル（案）及び道路補修ハンドブック（案）の作成

活動 1-5 で明らかになった課題及び解決策を道路点検・診断マニュアル（案）及び道路補修ハンドブック（案）に取りまとめる。なお、本マニュアルの内容については事前に C&W と確認・合意を行う。

活動 3-3：道路の計測（Falling Weight Deflectometer: FWD、Laser Profiler: LP 等）・点検・診断に係る OJT の実施

活動 3-2 で策定したマニュアル及びハンドブック案に関する OJT をパキスタン国内で実施する。本活動は活動 3-4 においてフィードバックを行うものとする。

活動 3-4：OJT の結果を踏まえた道路点検・診断マニュアル（案）及び道路補修ハンドブック（案）の改訂

活動 3-3 にて実施した OJT の結果及び評価結果を議論・検討の上、その結果を反映させてマニュアル並びにハンドブックの改訂を実施する。その後発注者及び C&W へ意見照会を行い、助言・コメントを反映させ、最終化させる。

活動 3-5：道路の点検・診断マニュアル及び道路・橋梁補修ハンドブックに関するセミナーの開催

活動 3-4 で策定したマニュアル・ハンドブックに関するセミナーをパキスタン国内で実施する。実施に当たっては、参加者を指導的立場にある者とする等、本事業終了後にもパキスタン側が自らセミナー等を実施可能な体制を構築できるようにする。

4. 【成果 4】に関わる活動（業務）

活動 4-1：橋梁点検データ（橋梁形式、損傷など）の収集・データベースへの入力及び精度チェック

⁹ 「パイロット調査」を実施する場合は、追加業務となるため、契約変更の交渉を行う。

活動 1-3 で得られた橋梁の点検状況のデータベースへの入力状況、入力内容について確認を行う。

活動 4-2 : 橋梁の点検・診断マニュアル(案)及び橋梁補修ハンドブック(案)の作成

活動 1-5 で明らかになった課題及び解決策を橋梁点検・診断マニュアル(案)及び橋梁補修ハンドブック(案)に取りまとめる。なお、本マニュアルの内容については事前に C&W と確認・合意を行う。

活動 4-3 : 橋梁の点検・診断に係る OJT の実施

活動 4-2 で策定したマニュアル及びハンドブック案に関する OJT をパキスタン国内で実施する。本活動は活動 4-4 においてフィードバックを行うものとする。

活動 4-4 : OJT の結果を踏まえた橋梁点検・診断マニュアル(案)及び橋梁補修ハンドブック(案)の改訂

活動 4-3 にて実施した OJT の結果及び評価結果を議論・検討の上、その結果を反映させてマニュアル並びにハンドブックの改訂を実施する。その後発注者及び C&W へ意見照会を行い、助言・コメントを反映させ、最終化させる。

活動 4-5 : 橋梁の点検・診断マニュアル及び道路・橋梁補修ハンドブックに関するセミナーの開催

活動 4-4 で策定したマニュアル・ハンドブックに関するセミナーをパキスタン国内で実施する。実施に当たっては、参加者を指導的立場にある者とする等、本事業終了後にもパキスタン側が自らセミナー等を実施可能な体制を構築できるようにする。

5. 【成果 5】に関わる活動(業務)

活動 5-1 : PMS 及び BMS 評価・分析マニュアルの策定

成果 3 及び成果 4 で入力される点検結果データを基に、パキスタン側で補修優先順位を決定出来るように評価・分析マニュアルを策定する。策定にあたっては、事前に発注者及び C&W と協議を行い、その結果を反映させる。

活動 5-2 : PMS 及び BMS 分析に基づく補修優先順位の決定

活動 5-1 で策定したマニュアルを基に補修優先順位の決定を行う。補修優先順位の決定にあたっては、RAMS 課職員と合同で行うこととし、本プロジェクト終了後にパキスタン側のみで活動が実施できるように配慮する。

活動 5-3 : 活動 5-2 で決定された補修優先順位に基づく補修計画の立案(各ゾーン)

活動 5-2 で決定された補修優先順位に基づき、各ゾーンの補修計画の立案を行う。立案にあたっては、RAMS 課職員と合同で行うこととし、本プロジェクト終了後にパキスタン側のみで補修計画の立案、必要となる予算の積み上げ、要求までの活動が実施できるように配慮する。

活動 5-4 : RAMS 課による研修・セミナー等の計画立案

RAMS 課主導による研修・セミナー等の計画立案の支援を行う。実施に当たっては、参加者を指導的立場にある者とする等、本事業終了

後にもパキスタン側が自らセミナー等を実施可能な体制を構築できるようにする。

6. 研修・セミナーの実施

(1) 本邦研修の実施

本事業では、技術協力の一環としてプロジェクト目標及び成果の達成に資する本邦研修を以下のとおり実施する。なお、本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、研修日程を確定した後、発注者・受注者協議して、別途契約書を締結して実施するものとする¹⁰。

実施回数：計3回

参加者数：1回あたり10名程度

研修日数：1回あたり12日程度（出発日及び帰着日を含む。）

(2) セミナーの実施

活動2-5、3-5及び4-5に規定するセミナーの概要は、以下のとおりとする¹¹。

実施回数：計5回程度

参加者数：1回あたり20名程度

セミナー日数：1回あたり1日程度

実施場所：パンジャブ州内

(3) OJTの実施

活動2-5、活動3-3及び4-3に規定するOJTの概要は、以下のとおりとする¹²。

実施回数：計5回程度

参加者数：1回あたり20名程度

OJT日数：1回あたり2日程度

実施場所：ラホール市内

7. 物品・機材の調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の物品・機材を調達する¹³。

路面性状調査用の機材については、C/Wにて保有している機材（舗装構造評価装置等）の使用を想定している。

➤ ポールカメラ	1セット
➤ ドローン	3機
➤ 橋梁データ収集用タブレット端末	10台
➤ 高圧洗浄機	3セット
➤ プリンター複合機（執務室用）	1台

¹⁰ 現時点で想定しうる研修日程（案）をプロポーザルで提案してください。提案頂いた内容は、契約交渉にて確認し、必要に応じ「特記仕様書」に反映します。また、本邦研修実施に係る業務の範囲は、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2022年4月）を参照してください。

¹¹ 現時点で想定しうる内容や対象者、実施時期等を含むセミナーの概要をプロポーザルで提案してください。提案頂いた内容は、契約交渉にて確認し、必要に応じ「特記仕様書」に反映します。また、セミナー開催に係る直接経費は本見積書に含めてください。

¹² 現時点で想定しうる内容や対象者、実施時期等を含むOJTの概要をプロポーザルで提案してください。提案頂いた内容は、契約交渉にて確認し、必要に応じ「特記仕様書」に反映します。また、OJTに係る直接経費は本見積書に含めてください。

¹³ 物品・機材の調達及び管理の方法は、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年6月）」に規定されています。

第8条 報告書等

1. 報告書

業務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。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。また、以下に掲げる報告書等の提出に際しては、Word 又は PDF のデータも併せて提出する。最終報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

(1) ワーク・プラン（英文3部）

業務開始後、3ヶ月後をめぐりに提出。簡易製本とする。

(2) モニタリング・シート（英文2部）

業務開始後、6ヶ月毎に提出。簡易製本とする。

(3) 事業完了報告書（和文5部、英文10部、和文要約5部）

履行期限までに提出。ただし、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化するものとする。本報告書は、製本する。また、和文、英文、和文要約をそれぞれ CD-R で提出する（計3部）。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、当該資料完成時期に発注者に共有すること。また、これら資料は、事業完了報告書にも添付すること。

(1) SOP／運用マニュアル

(2) データベース及び PMS／BMS データ入力マニュアル

(3) 道路点検・診断マニュアル及び道路補修ハンドブック

(4) 橋梁点検・診断マニュアル及び橋梁補修ハンドブック

(5) PMS 及び BMS 評価・分析マニュアル

第3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ください。

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

評価対象とする類似業務：道路及び橋梁分野の維持管理に係る各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地業務について、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、現地業務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。この提案を行う場合は、該当箇所がわかるよう、明記ください（制限ページ数外であることを確認するため）

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）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／道路アセットマネジメント（2号）

➤ 道路維持管理計画（3号）

➤ 橋梁維持管理計画（3号）

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 41.5 人月

2) 業務経験分野等

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

【業務主任者（業務主任者／道路アセットマネジメント）】

- ① 類似業務経験の分野：道路及び橋梁分野の維持管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：パキスタン・イスラム共和国及び南アジア地域
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：道路維持管理計画】

- ① 類似業務経験の分野：道路分野の維持管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず

【業務従事者：橋梁維持管理計画】

- ① 類似業務経験の分野：橋梁分野の維持管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

準備・事後整理期間を加味し、2022年11月の契約締結予定月から2025年11月の履行期間終了月までの約36ヶ月間を、一括の複数年度業務実施契約にて実施することを予定している（第1章の3.（4）で説明のとおり、契約履行期間の分割は提案可能）。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

以下の業務量の目途、業務従事者構成／格付、及び渡航回数は、発注者として想定している目途を示したものであり、これらを超える提案を妨げるものではありません。

1) 業務量の目途

約 63.5人月（現地：54.0人月、国内：9.5人月）
うち、本邦研修に関する業務は1.8人月を想定

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 業務主任者／道路アセットマネジメント（2号）
- ② 道路維持管理計画（3号）
- ③ 橋梁維持管理計画（3号）
- ④ データベース仕様
- ⑤ モニタリング評価
- ⑥ アセットマネジメント補助

3) 渡航回数 の目途 全58回

(3) 現地再委託

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。また、再委託に必要な費用については、別見積もりに含めるものとします。

- 1) 特記仕様書第7条第2項、活動2-3に記載のソフトウェアおよびデータベースの開発

2) 特記仕様書第7条第2項、活動2-4に記載のデータベース及びPMS/BMSマニュアル案の作成

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 本プロジェクトの要請書
- 「パンジャブ州における道路アセットマネジメントシステム能力向上プロジェクト詳細計画策定調査」報告書
- 全世界 道路アセットマネジメントプラットフォーム技術支援に関する情報収集・確認調査報告書（2022年3月）

2) 公開資料

- 開発途上国における橋梁維持管理にかかる支援に関する調査（プロジェクト研究）最終報告書（2019年2月）
https://openjicareport.jica.go.jp/615/615/615_000_12331633.html
- パキスタン国 橋梁維持管理プロジェクト事業完了報告書（2019年4月）
https://openjicareport.jica.go.jp/615/615/615_117_12339842.html
- 道路アセットマネジメントプラットフォーム
（RAMP：Road Asset Management Platform）ウェブサイト
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/ramp/index.html>
- 全世界道路アセットマネジメントプラットフォーム技術支援に関する情報収集・確認調査報告書（2020年9月）
（特に「第9章 技術協力プロジェクトで作成した各国技術基準の整理」）
https://openjicareport.jica.go.jp/614/614/614_000_12341236.html

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有（プロジェクトディレクター（1名）、プロジェクトマネージャー（1名）及びC/P職員（計6名））
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有（ラホール市内を予定）
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

本邦からパンジャブ州への渡航に際しては、渡航に先立ち、発注者の安全管理部の事前承認（渡航2週間前までに申請）を要する。

陸路の移動は車両を使用し、常時、携帯電話を携帯することが求められる。

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。

4. 見積書作成にかかる留意事項

見積書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（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）契約期間の分割について

第1章「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

（2）★上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。

この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。

328,319,000円（税抜）

上記の金額は、下記（3）のとおり別見積りとしている項目を含みません。

（3）別見積りについて

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。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）は見積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。

- 1）旅費（その他）のうち、戦争特約保険料
- 2）一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 3）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
- 4）その他（以下の直接経費）

①国内業務費／技術研修費（諸謝金、実施諸費、同行者等旅費等）

注）国内業務費／技術研修費が別見積りとなるため、本邦研修に係る業務人月分1.8人月については、「報酬」も別見積りに含めてください。特記仕様書（案）に提示されている本邦研修の概要に基づき、「報酬」を見積もってください。

②再委託費／現地再委託費（第3章2.（3））

- 5）上限額を超える提案に関する経費

（4）定額計上について

特記仕様書第7条第7項「物品・機材の調達」に記載されている、受注者が購入すべき物品・機材（計5種類）の購入費として、機材費＞機材購入費に4,000千円（税抜き）を本見積（機材費）に含めて定額で計上してください。この金額に機材送料を含みます。

（5）見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

（6）旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。本標準経路については、業務開始後一年後に見直すものとします。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇒ドバイ⇒ラホール（エミレーツ航空）

東京⇒ドーハ⇒ラホール（カタール航空）

（7）外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

（URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html）

（8）契約に当たっての直接経費の取扱いについて

「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）」の「III. 直接経費」に記載のとおり、契約及び契約履行後の経費精算に当たっては、直接経費の一部に「合意単価方式」が適用されますので、ご注意ください。

具体的な適用対象費目は以下のとおりですが、詳しくは、上記経理処理ガイドラインを参照してください。

- 旅費（航空賃）
- 旅費（その他）
- 一般業務費のうち、車両関連費
- 報告書作成費
- 機材費のうち、機材損料・借料

5. その他留意事項

本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」の「別添資料2：報酬単価」より、紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）を参照してください。

別紙1：プロポーザルにて提案を求める事項

別紙2：プロポーザル評価表

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

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（2022年4月）」に規定する記載事項に加え、本企画競争においては、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.（2）「2）業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行ってください。詳細については特記仕様書（案）を参照してください。

なお、プロポーザルにおいては、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。プロポーザル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（ただし、上限額を超える提案については、別提案・別見積もりとしてください）。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	パキスタン側実施機関の主体性確保のための方策	第6条 1.（1）
2	プロジェクト成果の定着、持続可能性の確保のための方策	第6条 1.（2）
3	本邦研修、現地セミナー等の計画	第7条 6.（1），（2），（3）

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	(50)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	20	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	26	
(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）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(40)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(22)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／道路アセットマネジメント</u>	(22)	(9)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(—)	(9)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国・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	—	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(4)
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	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>道路維持管理計画</u>	(10)	
ア) 類似業務の経験	7	
イ) 対象国・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：<u>橋梁維持管理計画</u>	(8)	
ア) 類似業務の経験	5	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	1	
エ) その他学位、資格等	2	