

# 入札説明書

## 【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称：南スーダン国ジュバ市道路・橋梁に係る情報  
収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落  
札方式））

調達管理番号：22a00518

- 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）
- 別添 様式集

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。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）は技術提案書の提出時点で別見積として提出ください。

2022年10月12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10月12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：南スーダン国ジュバ市道路・橋梁に係る情報収集・確認調査（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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）<sup>1</sup>
- (4) 契約期間（予定）：2022年12月から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、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

## 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](mailto:outm1@jica.go.jp)  
担当者メールアドレス：Isato.Maiko@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部  
アフリカ部 アフリカ第一課
- (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	配付依頼受付期限	2022年10月18日 12時
2	入札説明書に対する質問	2022年10月19日 12時
3	質問への回答	2022年10月24日
4	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

<sup>1</sup> 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

5	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10月28日 12時
6	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
7	入札執行の日時（入札会）	2022年11月16日 14時
8	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/manual/guideline/consultant/20220330.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

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）の2）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、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 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、技術提案書等の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. 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) 参照
- 2) 提出先：上記4.(1) 選定手続き窓口  
([outm1@jica.go.jp](mailto: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。

### (2) 質問への回答

- 1) 上記4.(3)に記載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) 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)にある期限日時までに、技術提案書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。
- 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、パスワードを設定した PDF ファイルとし、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](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。

## (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](mailto: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。

## (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。

## 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) 参照
- (2) 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。詳細は下記11.(3)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。<sup>2</sup>

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

(3) 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。

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。

(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。

### 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	40%以下

をもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	
---------------------------	--

(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 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書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「南スーダン国ジュバ市道路・橋梁に係る情報収集・確認調査（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 調査の背景と経緯

南スーダン政府は、「国家開発戦略（Revised National Development Strategy (R-NDS) 2021-2024）において、インフラクラスターを重点5分野の一つに据えている。同クラスターでは、効率的なサービス提供のためのインフラシステムの改修・建設・調達を目標に掲げ、優先課題として政策・法的枠組みの不足、適切な交通インフラの不足、道路建設・維持管理に係る資金不足が挙げられている。

内陸国である南スーダンは物資の多くを近隣国からの輸入に頼っており、国際回廊と国内主要幹線との結節点に位置するジュバ市は、物流の重要な役割を担っている。一方で、ジュバ市は内戦による影響でインフラ整備の遅れが顕著であり、未舗装道路や整備されていない橋梁は交通のボトルネックのみならず、交通が特定の道路に集中する原因となり、市内交通全体の混雑及び物流の制約の要因となっている。

加えて、ジュバ市の人口（推定）は2020年に40万人（世界銀行）であり、また国連の人口予測では2028年に約57万人に増加すると想定されている。人口増加や経済成長に伴いジュバ市街地及び交通量は拡大・増加傾向にあり、市内の自動車登録台数は年間50%以上の増加率で急速に増加しているためジュバ市の道路・橋梁インフラの不足と交通渋滞は深刻な課題となっている。

JICAは2010年にスーダン国ジュバ市交通網整備計画調査を実施しマスタープラン（MP）の作成を支援しており、南スーダン政府は、JICAを含む援助機関の支援を得ながら、MPに沿ってジュバ市内の主要幹線の道路・橋梁やフリーダムブリッジを含む市内交通網の整備を行ってきた。日本の協力では、MPで橋梁・カルバートの再建計画の対象とされた市内17橋梁（No. 1～17）のうち優先度が高い6橋梁（No. 6, 9, 12, 13, 14, 15（うち3か所（No. 6, 9, 12）はカルバート））を紛争予防・平和構築無償「ジュバ市主要道路の橋梁建設・改良事業」で整備済である（2009年11月E/N締結）。また、無償資金協力「ナイル架橋建設計画」（2013年1月G/A締結）によりフリーダムブリッジが2022年5月に完工した。加えて、先方政府より整備要請があった市内13橋梁

(No. 1, 3, 4, 7, 10, 11, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23) について、2013 年に「南スーダン国 ジュバ市内ロゴバイパス 及び小規模橋梁整備計画準備調査」(以下、「小規模橋梁準備調査」)を行い、緊急性が高く無償資金協力案件にふさわしいと思われる橋梁に 6 橋梁 (No. 1, 4, 7, 10, 18, 19) が選定され、そのうち市内 4 橋梁 (No. 1, 4, 7, 10) が無償資金協力「ジュバ市内橋梁建設計画」(2022 年 4 月 G/A 署名) で建設予定である。

今後はフリーダムブリッジが完工したことで環状 3 号線が物流幹線道路となるため、環状 3 号線に位置しており、小規模橋梁準備調査で緊急に改修が必要と判断された、残りの 2 橋梁 (No. 18, 19) を整備し、ミッシングリンクを解消することにより、環状 3 号線の西区間の実現を形成することが広域物流に重要である。また、フリーダムブリッジから市内物流拠点へつながる道路の結節点にある橋梁 (No. 21) を整備し、ウガンダ・ケニアからの国際物流の円滑化を行うことが物流安定化に不可欠である。さらに、これら市内 3 橋梁 (No. 18, 19, 21) の整備は、交通渋滞緩和による市内交通の円滑化のみならず広域物流を促進させ、当国経済の安定と成長を実現させる上でも大きな役割を果たすことから、当国政府から橋梁架け替え及び新設に係る依頼が接している。

対象 3 橋梁の情報は 2013 年に小規模橋梁準備調査で取得している。一方で、ジュバ市では、MP をもとに進めてきた事業や人口増加によって交通状況が大きく変化しており、交通量調査や分析をもとに、今後の案件形成に向けた情報収集が必要となっている。

以上の背景から、本調査は、主要な都市間道路も含めたジュバ市内の交通状況、課題の把握、及び橋梁周辺状況を確認するとともに、過去に提案された 3 橋梁を含めて新規の無償資金協力の案件形成に向けたジュバ市道路・橋梁に係る情報収集・確認調査を実施するものである。

### 第 3 条 調査の目的

本調査は、主要な国内幹線道路からの交通流入も含めたジュバ市内の交通の状況とその課題を把握し、MP で優先度が高いとされ、南スーダン政府から協力依頼のあった 3 橋を含むジュバ市内の橋梁から、整備優先順位が高い橋梁を特定することを目的とする。整備優先順位が高い橋梁 (概ね 3 橋ほど) については概算事業費および事業効果の確認に必要な基礎情報の収集・分析を行う。

### 第 4 条 調査対象サイト

ジュバ市

### 第 5 条 相手国主管官庁・機関

運輸道路橋梁省

### 第 6 条 調査の範囲

本調査は、「第3条 調査の目的」を達成するため、「第7条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第8条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「第9条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

## 第7条 実施方針及び留意事項

### (1) 実施方針

本調査は、ジュバ市における運輸・物流セクターの現状と課題を整理するとともに、対象の3橋梁の整備に必要な交通量調査、概略設計・積算の見直しおよび事業効果確認のための情報収集を行う。

調査の流れとしては、まず、道路・橋梁に係る既存情報の収集、先行調査結果等を通じて無償資金協力の案件形成に必要な情報を整理し、次に交通量調査等を通して対象橋梁の周辺状況を更新及び整理する。最後に、整理した情報より対象橋梁の事業概要を検討するための概略的な設計及び調達状況の変化を踏まえた概算事業費の見直しを行う。

加えて、ジュバ市の道路及び橋梁分野におけるその他の無償資金協力の可能性について検討する。

### (2) 無償資金協力の必要性和妥当性の検討

本調査の具体的なアウトプットとして、主に無償資金協力案件の形成を目指しているが、実現化にあたり JICA のグローバルアジェンダにおける位置づけや技術協力（他ドナーによるものも含む）との連携等の協力の戦略性を明確にすることが求められている。特に、本調査で提案される無償資金協力と、今後形成される、市内橋梁のメンテナンスや過積載対策を行う技術協力プロジェクト「橋梁維持管理能力強化プロジェクト」の相乗効果を具体的に提案する。またジュバ市の橋梁維持管理等に係るキャパシティやその他リソースを広く、かつ慎重に見極めた提案をする。

また、無償資金協力案件の検討にあたり、案件形成検討段階においても適切な定量的効果指標の選択等、事業効果の明確化や概算事業費の精度が求められることを念頭に置いて調査・提案を行う。本調査結果を踏まえて、無償資金協力案件の事業化にあたっては別途協力準備調査を実施する予定である。

### (3) 調査計画検討上の留意事項

現地調査は1回として、インセプションレポート協議、交通量調査、調達事情調査、各種情報収集、現地調査結果の概要説明を想定している。また、現地調査の中間及び帰国後に当機構アフリカ部、社会基盤部、南スーダン事務所と案件形成に向けた方向性に係る協議を予定しており、その協議結果をファイナルレポートに反映させる。

### (4) 現地再委託に係る留意事項

本調査では現地再委託にて交通量調査と平板測量またはドローン測量の実施を想定している。なお、適正な質の確保の必要性に注意する。

#### (5) 新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の流行をふまえた留意事項

南スーダンへの渡航に先立ち、渡航予定日の前月中旬までに渡航計画を当機構アフリカ部へ受注者が提出する必要がある。入国に際しては南スーダン政府より、ワクチン接種証明書の提示もしくは、入国 72 時間前の PCR 検査の陰性証明を提示することが求められている。ワクチン接種証明書とは、南スーダンでは、ワクチンの初回接種を受けてから 2 週間後の状態を証明する書類のことである。ワクチン接種証明書があれば、PCR 検査の陰性証明書は不要となる。

#### (6) 関係者との連絡・確認における留意事項

本調査の実施に当たっては、当機構アフリカ部、社会基盤部、南スーダン事務所、並びに南スーダン側関係機関との連絡を随時行い、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮する。また、本業務の成果（協議資料等の中間的な成果を含む。）について先方政府に提示する場合には、当機構アフリカ部に事前に説明・確認の上、その内容について了承を得る。さらに、各段階のレポート提出時、その他南スーダン関係機関と書面にて確認すべき事項が生じた場合は、必要に応じて協議内容を議事録に取りまとめ、先方との意思疎通が確実なものとなるよう留意する。

### 第 8 条 調査の内容<sup>3</sup>

#### (1) インセプションレポートの作成と先方関係機関への調査内容の説明

##### 1) 関連資料及び情報の収集・整理・分析

当機構や他ドナー機関等が実施した調査資料や関連の資料、情報、データ等を収集・整理・分析する。

##### 2) 調査の基本方針の策定

上記 1) の結果を踏まえ、調査全体の方針、調査方法、作業工程、手順、実施体制、要員計画等の基本方針を策定する。これら基本方針の策定に当たっては作業の効率性を十分に考慮し、当機構アフリカ部と十分に協議を行う。

##### 3) 先方関係機関への質問票作成

現地収集する必要がある関連資料、情報、データや実施機関等に対応を求める事項をリストアップし、質問票として取りまとめる。この際、既存資料、情報、データとの重複がないか、十分に確認する。

<sup>3</sup> 以下を実施するための具体的手法を技術提案書で提案すること。その際、MP や既存調査等を活用し、必要と考えられる調査について可能な限り効率的かつ経済的に調査を実施する方法を提案すること。

#### 4) インセプションレポートの作成

上記1)～3)の内容及びファイナルレポートの目次案等で構成されるインセプションレポート(案)を作成する。当機構アフリカ部が受注者及び関係部署(社会基盤部及び南スーダン事務所)との会議(オンラインも可)を開催し、インセプションレポート(案)の内容を説明し、協議を行う。協議の結果を受けて、受注者はインセプションレポート(案)を最終化し、当機構アフリカ部の了承を得る。

#### 5) インセプションレポートの説明・協議・最終化

先方政府関係機関に対し、インセプションレポートを配布し、既存資料等の分析結果、業務の実施方針、実施計画、便宜供与依頼事項、役割分担等について説明・協議し、基本的了解を得る。

### (2) 既往調査の現地でのレビュー

ジュバ市交通網整備計画調査(MP)等の道路および交通分野の既往調査文献をレビューし、調査時点での交通の現状と課題および抽出された優先事業を確認するとともに、現地調査において、それら事業の進捗状況を確認する。

### (3) 社会経済指標、開発政策に係る情報の収集

インセプションレポート及び質問票に基づき、南スーダンの社会経済指標、開発政策に係る必要な情報を収集し、現状を把握する。当該作業にあたっては、少なくとも以下の情報を含めることとし、既存情報を可能な限り活用・更新することで効率性と迅速性に留意する。

- 1) ジュバ市の社会経済の状況：マクロ経済指標、人口動態と経済・産業構造、ウガンダ等からの取扱物流量(輸出入品目別貿易額等)の推移、港湾開発の状況、主要産業、外国投資、自動車登録台数、自動車貨物輸送量の推移、交通事故統計、社会施設の分布状況把握を含む。マクロ経済指標については、走行時間・経費の節減の効果を把握すべく燃料類の税抜き価格、労働賃金水準、主要地点間の貨物輸送費の把握を行うことを想定する。文教施設や医療福祉施設、産業拠点その他の社会施設の分布状況は、橋梁整備等の道路のボトルネック対策が社会的にどのような意義を有するかを確認する観点で行う。
- 2) 運輸・物流セクターの概況：国家開発計画及び都市計画等における運輸・物流セクターの位置づけ、内容及び計画実施状況の確認、運輸交通行政、組織・法制度、運輸交通インフラ(道路、鉄道、船舶、航空、交通管理等)の状況の把握を含む。
- 3) 将来の物流に照らした各物流モード(道路、鉄道、船舶、航空など)の位置付け
- 4) 南スーダン政府による物流網整備計画の現状と課題

- 5) 他ドナー（アフリカ開発銀行、世界銀行、中国等）による運輸・物流及び道路セクターの支援状況（計画及び実施中事業の進捗）

(4) ジュバ市の自然環境

地質調査、地形調査、気候、気温及び降雨量の経年変化、自然災害（特に洪水）の履歴の把握を含むジュバ市の自然環境を把握する。また、豪雨時に冠水する道路区間をヒアリングおよび現地視察により把握するとともに、当該区間の水路の状況（流水を阻害する建築行為や廃棄物投棄等）についても把握する。

(5) ジュバ市の社会環境（衛星画像を活用した市街地および道路の状況の把握）

当機構が貸与する 1/10000～1/5000 縮尺の地形図作成が可能な解像度のジュバ市を網羅する衛星画像データおよび市街地の拡大、土地利用、道路および水路の状況が把握できる GIS データに基づき、市街地や道路状況の把握や分析を行う。なお、貸与したデータは本業務終了後すみやかに削除する。

(6) ジュバ市の交通・橋梁の現状把握

インセプションレポート及び質問票に基づき、ジュバ市の道路・橋梁セクターに係る必要な情報を収集し、現状を把握する。当該作業にあたっては、少なくとも以下の情報を含めることとし、既存情報を可能な限り活用・更新することで効率性と迅速性に留意する。

1) 交通量調査等の実施

交通の現況把握、過去の既往調査文献との比較で交通量の伸び率の推計、優先事業の事業効果推定の基礎データとするため、以下に想定する交通量調査等を現地再委託にて行う<sup>4</sup>。

① 断面交通量調査

市内の主要道路および優先事業候補箇所の近傍の概ね 15 地点で 16 時間の時間別、車種別交通量の計測を平日および週末の各一日、計二日間行う。

② 旅行速度調査

市内の主要道路および優先事業候補箇所の旅行速度調査を行う。GPS 搭載のプローブ車両にて計測することを想定している。

③ 路側 OD 調査

フリーダムブリッジ近傍等のジュバ市と主要都市および国境通関施設を連絡する幹線道路の 5 地点にて、適切なサンプル率で路側 OD インタビュー調査を行い、ジュバ市を中心とする広域の自動車交通の起終点および貨物の積載

<sup>4</sup> 調査方法については、技術提案書で提案すること。

状況、旅客輸送の状況を把握する基礎資料とする。なお、調査に当たっては実施機関を通じて、交通警察の協力を得て、安全な調査の実施に努める。

#### ④ 車両乗車人員調査

市内の主要道路3地点にて、適切なサンプル率で車種別の乗車人員数調査を行い、事業効果把握の基礎資料とする。

### 2) 調達事情、建設資機材および労務費用の把握

後述する優先区間の整備の概略費用を把握するための基礎資料として、ヒアリングおよび既往資料を通じて、建設資機材とその調達事情と費用、建設労働者の労務費用、現地サブコントラクターの状況について調査する。

### (7) ジュバ市内および都市間交通の課題と優先整備区間・橋梁の抽出

上記(2)～(6)を踏まえ、また、必要に応じて現地踏査を行い、ジュバ市の社会状況、都市構造を踏まえた道路および交通の課題を把握し、今後のマスタープランの改定に当たっての視点の整理を行うとともに、早期に整備すべき道路区間および橋梁を抽出する。更に、当機構と協議の上で、早期整備区間の中から無償資金協力事業のスキームに適う整備の緊急性が高い優先整備区間（橋梁およびカルバート構造を含む区間を想定）を3箇所ほど抽出する<sup>5</sup>。

### (8) 優先整備区間の状況把握と概略的な設計

優先整備区間と交差水路についてヒアリング、現地踏査および平板測量またはドローン測量を行い、状況を把握するとともに、橋梁、ボックスカルバート、水路、護岸およびアプローチ道路の概略的な設計（協力準備調査の概略設計より粗い精度の設計で可）および概算事業費の算出を行う。なお、既に概略設計と概略の費用積算が存在する場合は、地形および交通の状況と調達事情等の変化を踏まえ、その見直しを行う。

併せて、用地取得や地形・地質等の優先整備区間の建設上の課題についても整理を行う。

### (9) 優先整備区間の事業効果の推計

優先整備区間の建設による交通の転換を簡易な手法で推計し、交通の円滑化（渋滞の軽減、移動時間または距離の節減、大型車両の通行確保等）および安全性・信頼性の向上（降雨時の通行確保、交通事故の減少）、病院や教育施設等へのアクセスの改善、雨水排水の改善等の生活環境改善等の効果について定量的（できれば金銭価値換算）および定性的な評価を行う。また優先整備区間が

<sup>5</sup> 早期整備区間および優先整備区間の抽出の基本的考え方については、技術提案書にて提案をすること。

ジュバ市の都市課題の改善および広域的な物流や都市のコネクティビティの改善に及ぼす効果についても推察する<sup>6</sup>。

(10) 現地調査結果概要の作成と南スーダン政府への調査結果案の報告

現地調査結果の要点を英文プレゼンテーション資料にとりまとめ、南スーダン側に説明を行い、先方政府の意向や関連計画等を確認する。

南スーダン側への現地調査結果の報告にあたり、事前に当機構アフリカ部、関係部との協議と説明内容の確認を行う。

(11) ドラフト・ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポート（プレゼンテーション資料（和・英）を含む）を作成し、発注者に提出する。

(12) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する当機構からのコメントを精査の上、必要な箇所については修正し、ファイナルレポート（プレゼンテーション資料（和・英）を含む）として取りまとめる。

## 第9条 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。本業務の成果品は「ファイナルレポート」とする。

(1) 報告書等

1) 業務計画書

- ・ 提出時期：業務締結から 10 営業日以内
- ・ 部数等：和文電子データ（PDF、MSWord 形式）

2) インセプションレポート（IC/R）

- ・ 提出時期：調査開始後 2 週間以内
- ・ 部数等：英文電子データ（PDF、MSWord 形式）

3) ドラフト・ファイナルレポート（DF/R）

- ・ 提出時期：2023 年 2 月中旬
- ・ 部数等：和文電子データ（PDF、MSWord 形式）、（プレゼンテーション資料は和・英文を含み、PDF、MSWord または Power Point 形式）

4) ファイナルレポート（F/R）

- ・ 提出時期：2023 年月 3 月上旬

---

<sup>6</sup> これら事業効果の推計手法について、技術提案書にて提案を行うこと。



・部数等 : 和文 3 部 (製本)、CD-R2 部 (PDF、MSWord 形式) (プレゼンテーション資料は和・英文を含み、PDF、MSWord または Power Point 形式)

※ファイナルレポートについては、調査結果の概要を 5 ~ 10 ページ程度で取りまとめ、報告書の最初の部分に入れる。

#### 5) 報告書作成にあたり作成したデータ等

注 1) 上記の報告書等は、南スーダン側関係機関への提出に先立ち、事前に JICA に提出し承諾を得る。また、各報告書の仕様は「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」に基づく。

注 2) 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。

注 3) 報告書には収集資料一式 (面談・議事録、画像集等含む) を別添または別冊として含める。

#### (2) その他

- 1) 上記の提出物のほかに、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各種報告書の和文要約等、発注者が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

別紙 1 : 報告書目次案

別紙 2 : 位置図

別紙 3 : 技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項

## 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、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。なお報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

1. 調査の概要
  - 1-1 調査の背景・概要
  - 1-2 調査団の構成と調査行程
2. 既存の開発計画における関連情報の収集と整理
  - 2-1 国家計画および関連計画
  - 2-2 ジュバ市の計画
  - 2-3 関連実施中/計画中の事業（他ドナーの支援状況、他）
  - 2-4 調査の基本方針の策定
  - 2-5 先方関係機関への質問票
3. 既往調査のレビュー
  - 3-1 ジュバ市交通網整備計画調査（MP）等のレビュー
  - 3-2 事業の進捗状況
4. 社会経済指標、開発政策に係る情報の収集
  - 4-1 ジュバ市の社会経済状況
  - 4-2 運輸・物流セクターの概況
  - 4-3 将来の物流に照らした各物流モードの位置づけ
  - 4-4 南スーダン政府自身による物流網整備計画の現状と課題
  - 4-5 他ドナーによる運輸・物流及び道路セクターの支援状況
5. ジュバ市の自然環境
  - 5-1 ジュバ市の自然環境
6. ジュバ市の社会環境
  - 6-1 衛星画像を活用したジュバ市の市街地変遷、土地利用状況、および道路の状況の把握
  - 6-2 ジュバ市の豪雨時の状況把握、確認
7. ジュバ市の交通・橋梁の現状の把握
  - 7-1 交通量調査等の実施（断面交通量調査、旅行速度調査、路側 OD 調査、車両乗車人員調査）
8. ジュバ市内および都市間交通の課題と優先整備区間・橋梁の抽出
  - 8-1 社会状況、都市構造を踏まえた道路および交通課題
  - 8-2 整備すべき道路区間・橋梁の提案
  - 8-3 優先整備橋梁の概略設計、事業効果の推計
  - 8-4 調達事情、建設資機材および労務費用の把握
  - 8-5 実施に向けた課題・提言
9. 優先整備区間の事業効果の推計
  - 9-1 優先整備区間建設による交通の転換に関する定量的・定性的評価
  - 9-2 事業効果の推計



: 架け替え及び新設に係る依頼が接到している橋梁

## 技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項 (技術提案書の重要な評価部分)

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り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	特記仕様書案での該当条項
1	交通量調査および現地調査に関する手法の提案	第8条 調査の内容、(6) ジュバ市の交通・橋梁の現状把握
2	現地踏査および測量に関する手法や仕様	第8条 調査の内容、(8) 優先整備区間の状況把握と概略的な設計
3	早期整備区間および優先整備区間の抽出の基本的考え方	第8条 調査の内容、(7) ジュバ市内および都市間交通の課題と優先整備区間・橋梁の抽出
4	事業効果の推計手法	第8条 調査の内容、(9) 優先整備区間の事業効果の推計

## 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 特記仕様書案」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: 都市交通計画に係る各種業務および橋梁計画に係る各種業務 (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 特記仕様書案」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 特記仕様書案」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 3.5 人月

(内訳) 現地作業 : 2.0 人月 (現地渡航回数 : 延べ 2 回)

国内作業 : 1.5 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／都市交通計画 (2号)
- 2) 橋梁計画／施工計画 (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／都市交通計画】

- 1) 類似業務経験の分野：都市交通計画に係る各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：アフリカ地域または全途上国
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 橋梁計画／施工計画】

- 1) 類似業務経験の分野：橋梁計画／施工計画に係る業務
- 2) 対象国及び類似地域：評価せず
- 3) 語学能力：評価せず

**※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) 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。

- ・ 交通量調査
- ・ 測量

(6) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 小規模市内橋梁建設に関するコンセプトノート

2) 公開資料

以下の資料が JICA 図書館のウェブサイトで公開されています。

- 南スーダン国 ジュバ市内橋梁建設計画 事業化調査報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000046560.html>
- スーダン国ジュバ市交通網整備計画調査最終報告書  
[https://openjicareport.jica.go.jp/710/710/710\\_420\\_12002010.html](https://openjicareport.jica.go.jp/710/710/710_420_12002010.html)
- 南スーダン国ジュバ市内小規模橋梁整備計画準備調査報告書  
[https://openjicareport.jica.go.jp/615/615/615\\_420\\_12254116.html](https://openjicareport.jica.go.jp/615/615/615_420_12254116.html)
- 南スーダン共和国 ジュバ市持続的な道路維持管理能力強化プロジェクト 終了時評価調査報告書

(7) 便宜供与内容

JICA 南スーダン事務所による便宜供与概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	空港送迎	有
2	宿舎手配	有
3	車両借上げ	有（全行程に対する移動車両の提供）
4	通訳の配置	無
5	執務スペースの提供	無

1) 宿泊費について

南スーダン国内における宿泊については、JICA 南スーダン事務所が指定する宿舎とします。宿泊料（光熱費、共益費、家具賃貸料に相当する額を含む）については JICA 事務所にて支払いを行っているため、計上しないでください。ただし、朝食代・夕食代見合いとして一夜当たり 5,800 円を計上してください。

(8) 一般業務費

1) 現地における傭人費

本事業における傭人費は、自動車運転手を計上すること。

C/P との信頼構築やプロジェクト活動の円滑な実施のため、事務員・補助員等を傭上する場合には、事前にその業務目的や選定方法等について、JICA 南スーダン事務所に事前に相談の上、C/P の十分な理解を得ること。南スーダンでは、プロジェクトで現地事務員・補助員等を傭上することに対し、C/P から極めて大きな抵抗を受けることがある（行政官の給与遅配が常態化する中、プロジェクト直雇用の事務員・補助員が比較的が高額な給与を受給する状況は受け入れがたいという問題提起が先行案件や他事例にて発生）。

2) 車両に係る費用

コンサルタントが利用する車両については、JICA 南スーダン事務所にて本事業用の防弾車 1 台を貸与する予定であり、車両保険や修理は南スーダン事務所が支出する。日常の燃料費や維持管理に係る費用のみ見積書に計上すること。なお、防弾車 1 台に（運転者を除く）4 名が乗車可能。それ以上の乗車が必要な場合は都度 JICA 事務所に余裕をもって事前に相談すること。

(9) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。外務省海外安全ホームページ (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>) などにより最新の関連情報の入手に努め、渡航の際には外務省の「たびレジ」への登録を行うこと。また同国の治安状況については、JICA 南スーダン事務所などにおいて、十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。技術提案書作成に際しては、必ず南スーダン国の安全対策措置（渡航措置及び行動範囲）、国別の安全対策マニュアルを確認の上、同措置を踏まえた技術提案書を作成すること。

(参考) JICA の国別安全対策情報 : <https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>

南スーダンにおける主な行動範囲は次の通り。但し、現地の治安状況等により変更が生じる可能性があるため、渡航前の安全管理部によるブリーフィング及び南スーダン事務所による到着時のブリーフを受けること。また、JICA 南スーダン事務所及び安全対策アドバイザーによる日常的な安全対策に係る連絡・指示を厳守すること。

1. ジュバ渡航に際し、事前に必要な書類（渡航連絡票、安全管理情報シート、緊急連絡先届）を JICA アフリカ部を通じて JICA 南スーダン事務所に提出し、JICA 安全管理部の渡航承認を得ること。
2. 邦人が活動可能な範囲は、ジュバ市街地を中心する定められた地域のみであり、ジュバ市以外への移動は不可とする。
3. JICA 邦人関係者は JICA 事務所が指定する宿泊施設を利用する。
4. JICA 邦人関係者は、JICA 南スーダン事務所が配備する防弾車の利用を必須とする。運転手の運転に注意し、事故等が発生した場合は速やかに南スーダン事務所に連絡し指示に従うこと。乗車中は必ず施錠し、シートベルトを着用すること。
5. ジュバ滞在中は、各自携帯電話及び無線機を携帯すること（無線機は JICA 事務所から貸与する。毎週、無線による通信チェックに参加すること）。
6. 移動にあたっては、ID カードまたは（有効な南スーダン査証や外国人登録を付した）旅券（写）を所持する（滞在が 6 か月を超える場合は、労働許可証の取り付けが必要）。
7. 原則として、18 時～7 時は外出禁止とする。
8. 有事の際は、JICA 南スーダン事務所の指示に従い、国外退避もしくは予防的措置（一時退避）を実施する。なお、リスクが予見された時点で外出を取りやめること。

#### (10) 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。

#### (11) 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 特記仕様書案」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 南スーダン国における都市交通、都市計画分野（特に道路・橋梁分野）の現状と課題

##### 2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書案」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 特記仕様書案」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」I. 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：評価表

## 評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点 (例)
<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<b>6</b>
(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"> <li>● 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。</li> <li>● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<b>4</b>
<b>2. 業務の実施方針等</b>		<b>40</b>
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<b>16</b>
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<b>18</b>
(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> </ul>	<b>6</b>
<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>		<b>50</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者/都市交通計画</b>		<b>35</b>

イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	15
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	6
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>	6
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。</li> </ul>	5
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>	3
<b>（2）業務従事者の経験・能力： 橋梁計画／施工計画</b>		<b>15</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	12
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> <li>● 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。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	—
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>	—
ニ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 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。</li> </ul>	3

#### 4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費の積算については、「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) 報酬について

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。

##### (3) 別見積

以下の費目については、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。

- 1) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（海外旅行保険の一部費用、PCR検査代及び隔離期間中の待機費用等）

##### (4) 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。

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	交通量調査	「第2章 特記仕様書案 8. 調査の内容(6) ジュバ市の交通・橋梁の現状把握」	1,500,000円	定額	Ⅱ.直接経費	再委託	
2	測量	第2章 特記仕様書案 8. 調査の内容(8) 優先整備区間の状況把握と概略的な設計	500,000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： 南スーダン国ジュバ市道路・橋梁に係る情報収集・確認調査
- 2 業務地： 南スーダン国ジュバ市
- 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、おのこ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： アフリカ部アフリカ第一課長
- (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。

#### 【オプション1：現地渡航を想定していない場合】

- (1) 現地関連費、国内関連費、機材費及び再委託費  
現地関連費、国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。
- (2) 報酬  
契約金額内訳書の額をもって金額を確定する。

(3) 直接経費の例外

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

- ・ ●●●●●●費
- ・ ○○○○○○○○費

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変更する。

- (1) 約款第14条第2項を「契約金額は、契約書記載の「契約金額」をもって「確定金額」とする。ただし、発注者が契約金額内訳書に記載されている費目について、業務の実績や実支出を確認した上で、発注者が支払うべき「確定金額」を定める旨、受注者に指示したときは、受注者は契約履行期限内に経費報告書を発注者に提出し、発注者は当該経費報告書をもって、確定金額を算定し、受注者に通知する。」に改める。
- (2) 約款第14条第3項から第6項を削除する。
- (3) 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2項の規定による確定金額」に変更する。

**【オプション2：それ以外の場合】**

(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、機材費及び再委託費

国内関連費、機材購入費及び再委託費については、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。

- ・ 例) 旅費(航空賃)
- ・ ●●●●●●費
- ・ ○○○○○○○○費

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 9 条 業務関連ガイドライン

- 「(1) 業務実施契約における契約管理ガイドライン (2018 年 5 月)
- (2) 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 (2017 年 6 月)

(7) 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)」を削除し、

- 「(1) 業務実施契約における契約管理ガイドライン (2021 年 12 月)
- (2) 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)」を挿入する。

(2) 第 26 条 契約金額精算報告書

本条を削除する。

(3) 第 27 条 航空賃の取扱い

本条を削除する。

**【オプション 1 : 契約履行期間が 12 ヶ月を超え、前金払の上限額に制限を設ける場合】**  
(前金払の上限額)

第〇条 本契約においては、業務実施契約約款第 16 条に規定する前金払については、同条第 1 項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第 1 回 (契約締結後) : 契約金額の●●%を上限とする。
- (2) 第 2 回 (契約締結後 13 ヶ月以降) : 契約金額の〇〇%を上限とする。

**【オプション 2 : 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)

**【オプション3：契約履行期間が12ヵ月を超え、部分払の後に前金払を行う場合】**  
(前金払の上限額)

第〇条 本契約においては、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

(1) 第1回(契約締結後)前金払：契約金額の●●%を上限とする。

(2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)前金払：契約金額の〇〇%を上限とする。

2. 前項第1号に規定する第1回前金払については、次条第1項第1号に規定する第1回部分払に先行して請求するものとし、当該部分払の請求を行った後の第1回前金払の請求は認めない。

3. 第1項第2号に規定する第2回前金払については、次条第1項第2号に規定する第2回部分払に先行して請求するものとし、当該部分払いの請求を行った後の第2回前金払の請求は認めない。

(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)

2 前項第1号に規定する第1回部分払については、第17条第7項の規定にかかわらず、次の式により算出した金額を部分払金の上限とする。

【第1回部分払の契約金相当額】×9/10 - 【第1回前金払支払額】

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年〇〇月〇〇日

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

## (その他様式)

### ・ 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](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](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。

・ 技術提案書作成要領に関する様式（別添様式 1-1 技術提案書頭紙、別添様式 1-2 技術提案書表紙）  
※ 機構 Website「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](#) > 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ある「様式 1-1」、「様式 1-2」を準用してください（同様式内の「プロポーザル」を「技術提案書」に変更）。