

企画競争説明書

業務名称：ジブチ国道路点検・維持管理能力向上アドバイザー業務

調達管理番号：22a00633

【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（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、JICA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、最終的に契約交渉権者で行う契約交渉において、協議するものとし、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します。

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）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年11月2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11月2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：ジブチ国道路点検・維持管理能力向上アドバイザー業務
- (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、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）：2023年1月～2024年6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します。
- (5) 前金払の制限
本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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26%を限度とする。
 - 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の14%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：Tashiro.Junko@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

社会基盤部 運輸交通グループ 第一チーム

(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	配付依頼受付期限	2022年 11月 8日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年 11月 9日 12時
3	質問への回答	2022年 11月 14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	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年 11月 18日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2022年 11月 30日
8	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/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

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。

(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>）

- ・「第 3 章 2. 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 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）」

「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

(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。

(2) 質問への回答

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>）

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・見積書

- 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。
- 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。
- ⑥ 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。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「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。
- ⑥ 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

9. 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（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算点」

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/20220330.html>）

（1）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）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。

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。

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」及び別紙「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「ジブチ国道路点検・維持管理能力向上アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景

ジブチ共和国（以下、ジブチ）は人口約97.4万人（2019年、世銀）を抱え、紅海の入り口であるアデン湾に面した地政学上重要な国である。近年10%の経済成長を続けるエチオピアを後背地におくジブチ港の港湾収入は当国財政を支え、ジブチ回廊の起点ともなっており、政治的安定性もあり地域のゲートウェイとしての機能を果たしている。

ジブチ政府は国家開発計画である「ジブチビジョン2035」（以下、「Vision2035」という。）において当国を「紅海の灯台：アフリカの商業・物流ハブ」とすると掲げている。Vision2035の実施戦略である5か年計画「成長加速化と雇用促進戦略（2015-2019）」（以下、「SCAPE」という。）においても経済インフラ整備を四本柱の一つとして掲げている。

エチオピアなどの内陸国とジブチ港を結ぶ陸上輸送及び同港の港湾サービス等、物流産業が経済の根幹をなすジブチでは、道路インフラを良好な状態に保つことは特に重要な意味を持つ。しかし、近年の経済発展に伴う自動車交通量の増加や、気候変動による降雨災害の激甚化により、幹線道路の劣化・損傷は著しく、道路維持補修は国家的な優先事項となっている。これに対応するため2013年、ジブチ政府はジブチ道路公社（Agence Djiboutienne des Routes：以下ADR）を設立し、同公社が幹線道路の維持管理作業を担当している。

ADRは、1990年代および2017年に日本より供与された道路整備機材を使用しており、2019年6月から2022年3月まで技術協力個別案件（専門家）「ジブチ国道路維持管理機材運用整備能力向上アドバイザー」が実施され、ADR技術者の道路機材維持管理及び操作能力の改善が図られた。他方、道路の損傷状況が十分に把握できておらず、また、ADRの維持補修予算は、一般財源からの充当であり、十分な予算額が確保できていないため、これら供与機材と限られた予算を効果的に配分し、路面の維持補修を効果的に行う方法論が確立されていない。そのため、交通に多大な影響を

与え、補修に大きな費用を要するまでに路面の損傷が進行している区間も散見される。

そこで、本業務は、ADRの道路維持管理にアセットマネジメントや予防保全の考え方を導入し、路面調査マニュアルに基づき路面の損傷把握を的確に行い、その結果をデータベースに記録し、データに基づいた補修計画を作成し、それに従い道路が適正に維持補修されるよう技術移転を図るものである。

第3条 業務の概要

(1) 案件名称

ジブチ国道路点検・維持管理能力向上アドバイザー業務

(2) 期待される成果

成果1：点検マニュアルに基づいて路面状況調査が正しく実施される。

成果2：道路維持管理データベースを作成し、路面状況調査の結果を記録、路面補修計画立案に当該データベースが活用される。

成果3：道路補修マニュアルに基づいて道路が正しくメンテナンスされる。

(3) 主な活動

活動1-1：ADRのエンジニアが現場で調査を実施するための路面状況調査に関する点検マニュアルを作成する。（主に道路面、カルバート、および側溝の目視点検）

活動1-2：パイロット路面状況調査を実施する主要な道路（パイロットサイト）を選定する。

活動1-3：パイロットサイトにて路面状況調査をカウンターパートの担当者と実施し、パイロットサイトの健全性を把握する。

活動2-1：道路維持管理データベースを構築する。

活動2-2：道路維持管理データベースのユーザーマニュアルを作成する。

活動2-3：道路維持管理データベースにパイロットサイトのデータ（過去に実施した路面状況調査の結果および補修履歴）を入れるためのOn the Job Training (OJT)を実施する。

活動2-4：データベースを使いながら、パイロットサイトの道路補修計画を作成するための補修必要性及び優先順位のつけ方を訓練する。

活動2-5：パイロットサイトの補修計画作成を支援する。

活動3-1：道路補修工法を解説する道路補修マニュアルを作成する。（同マニュアルには、ポットホール補修、オーバーレイ、側溝補修については記載することとする）

活動3-2：パイロットサイトの補修計画を踏まえ、パイロット補修事業の対象箇所を選定し、補修工法の決定、路上工事の施工監理（安全管理および品質管理を含む）に対して技術的助言を行う。

活動3-3：過去に日本の無償資金協力で整備された補修に使用される機材のメンテナンスおよび管理をサポートする。

活動3-4：パイロット補修事業の検査報告書の作成を支援する。

（４） 対象地域

全国の幹線道路及びジブチ市内道路（ADRが維持管理作業を担当する道路）

（５） 関係官庁・機関

ジブチ道路公社（以下ADR）

責任者：調査部長（職員数：約50名）および工事部長（職員数：約230名）

なお、職員数は2018年10月時点の情報であり、事務職員およびオペレーターを含む。

第4条 業務の目的

「道路点検・維持管理能力向上アドバイザー業務」に関し、当該業務（活動）を実施することにより、ADRの道路維持管理能力の向上を図る。

第5条 業務の範囲

本業務は、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。併せて受注者は、業務全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じ業務の方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。

また、受注者は本業務実施にあたり、業務の目的がジブチ側関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。

受注者は本業務の進捗に応じて「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、ジブチ側関係者に説明・協議の上、提出する。

第6条 実施方針及び留意事項

（１） ジブチ国における過去類似案件を踏まえた課題

過去ADRに対して実施された類似案件では、以下のような課題が提言されているところ本業務の実施にあたって参考にする。

ア. 道路補修技術に関する協力

過去1990年代及び2017年に無償資金協力を通じて道路整備機材を供与しており、また、2019年6月より2022年3月まで技術協力個別案件（専門家）「ジブチ共和国 道路維持管理機材運用整備能力向上アドバイザー」を実施し、道路機材の操作、維持管理に

関する技術協力が実施された。これら協力のメインの活動および成果は建機の取り扱いに関するものであり、部分的に舗装工事を行った実績はあるものの、道路補修に関する技術力には向上の余地がある。

イ. 機材故障診断及びメンテナンス

機材を耐用年数にわたって健全に運用・維持管理するためには、機材管理者、整備士、オペレータ等が各自の責任範囲を理解し、日常業務を通じて遂行する必要がある。とりわけ、機材点検・清掃・保守の必要性に対するオペレータの認識は総じて低く、また民間セクターに比べ相対的に認識レベルが劣る傾向にある。実務レベルで対処する方策として、機材点検・整備記録をまとめるためのテクニカルレポートを作成し、これに基づき故障修理や部品調達を行うことが望ましいと指摘されている。

(2) パイロットサイトおよびパイロット補修事業の選定

パイロットサイトを選定し路面状況調査を行い、その中から損傷度が高い箇所を抽出し、パイロット補修事業の実施を行うことを通じて、技術移転を図ることとする。

(3) 治安状況を踏まえたパイロットサイトの選定および安全対策

ADR本部があるジブチ市は我が国外務省の危険情報ではレベル1の地域ではあるものの、国境地帯にレベル2、3の地域も含まれることから、治安状況の本業務への影響を想定し、パイロットサイトの選定および必要な安全対策を検討する。パイロット補修事業実施にあたっては、JICAジブチ事務所とも相談の上、必要な安全対策について検討を行う。

(4) データベース作成

現時点では、汎用ソフトウェアの活用により、データベース構築を行うことを想定するが、データベースの機能要件その調達手法については実施機関および発注者との協議を行い、確定する。なお、現在ADRはExcelベースの点検フォームを保有しているが、当該点検データを開発されるデータベースに取り込むことを想定する。

(5) 労働集約型補修工法の検討

これまでJICAのガーナ、タンザニア等での技術協力で適用されてきた労働集約型の補修工法について整理を行い、その適用性を確認し、妥当であると思われる際は、パイロット補修事業の一部について、労働集約型補修工法の試験施工をADRに対して提言する。なお、ADRが試験施工を行う場合は、ADRに対して、試験施工の準備および実施に関する助言を行う。

(6) CPオーナーシップの確保

本業務は、業務実施のプロセスにおいていかにCPの道路点検・維持管理能力を向上させるかが最も重要である。

このため受注者はすべての活動において、ジブチ側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十

分意識・工夫するものとする。加えて CP の課題内容を共有する機会（意見交換会等）と設け、CP 内での理解促進を図ることや、必要に応じて次回派遣時までの課題を設定するなどよりノウハウが定着するような工夫をするものとする。CP の研修参加意欲を高めるために、研修の受講者には受講修了証書を発給する等の対応も検討する。

第7条 業務の内容

（1）ワークプラン案の作成及び確定

要請書や関連資料の分析・検討を行い、本協力の全体像を把握する。合わせて日本国内で入手可能な資料・情報を収集・整理し、業務実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討した上で現地業務開始までにワークプラン案を作成し、発注者と共有する。

現地業務開始後にワークプラン案を CP 機関の関係者等に説明し、業務の全体像を共有した上でワークプラン案についての協議を行い、一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上で CP 等と合意し、ワークプランを確定する。

（2）業務完了報告書の作成

業務全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似業務での活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。報告書の内容については CP 等に説明し、合意を得た上で、JICA ジブチ事務所に提出すること。

（3）各成果に関して受注者が行う業務

受注者は実施機関と協働して以下の業務を行う。

ア. 成果1に係る活動

ADR の技術者が現場で路面状況調査を行うための点検マニュアルを作成する、また、パイロットサイトの選定を行い、そこでの路面状況調査を OJT として C/P の担当者とともに実施し、路面状況の健全性を把握するための技術移転を行う。

イ. 成果2に係る活動

現状、ADR には道路維持管理データベースが存在しない。そこで道路維持管理データベースおよびそのユーザーマニュアルを作成し、それに沿って過去の路面状況調査結果および補修履歴のデータ入力の OJT を実施する。その後、調査結果に応じた補修必要性および優先順位つけの OJT を実施し、最終的には道路補修計画作成の支援を行う。

ウ. 成果3に係る活動

ADR の技術者の道路補修能力については技術的にまだ弱い面がある。そこでポットホール補修、オーバーレイ、側溝補修など基礎的な補修工法をまとめた補修工法マニュアルを作成する。また、これまで JICA の技術協力で適用されてきた労働集約型の補修工法について整理を行い、その適用性を確認し、妥当であると思われる工法の試験施工を ADR に対して提言する。なお、ADR が試験施工を行う場合は、ADR に対して、試験施工の準備および実施に関する助言を行う。成果2にかかる活動におい

て抽出されたパイロット補修事業について、実施機関に対して補修工法の選定、現地での路上工事の施工監理、安全管理そして品質管理に対する技術的アドバイスを行い、最終的にはパイロット補修事業の検査報告書の作成の支援を行う。さらには過去無償資金協力で整備した補修メンテナンス機材の点検・保守の状況および関連するテクニカルレポートの記録状況を観察し、機材の管理をサポートする。

(4) 研修の実施

成果1～3にかかる技術的な知識をADR職員に定着させるために、1週間程度の研修を実施する。研修教材はその後ADRの持続的な研修に活用することを想定し、作成する。研修修了に際しては、試験を行い、合格者に対しては研修受講修了書の発給を行うことで、研修参加意欲を喚起する。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

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。本契約における成果品は、業務完了報告書とする。業務完了報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

報告書名	提出時期	言語・部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 営業日以内	電子ファイル：1部 (和文)
ワークプラン	各渡航時	電子ファイル：1部 (和文、仏文)
現地業務結果報告書	各渡航終了時	電子ファイル：1部 (和文)
業務完了報告書	業務終了時 (2024年6月)	和文3部 仏文7部 CD-R 和文2枚 CD-R 仏文3枚

業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は電子データとする。

報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「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」を参照する。

各報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、業務完了報告書に添付して提出すること。

- ・業務を通じて作成した業務マニュアル、ガイドライン

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して発注者に報告する。なお、ジブチ側と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告するものとする。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題（2 ページ程度）

イ 活動に関する写真（1 ページ程度）

ウ 業務従事者の従事計画／実績表

エ その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

(プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、受注者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うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。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交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	ADR 技術者への技術移転にあたっての留意事項	P10 第7条 業務の内容 (3) 各成果に関して受注者が行う業務
2	点検マニュアル作成の基本方針	P10 第7条 業務の内容 (3) 各成果に関して受注者が行う業務 ア. 成果1に係る活動
3	パイロットサイト選定の基本方針	P10 第7条 業務の内容 (3) 各成果に関して受注者が行う業務 ア. 成果1に係る活動
4	データベース作成の基本方針	P10 第7条 業務の内容 (3) 各成果に関して受注者が行う業務 イ. 成果2に係る活動
5	補修工法マニュアル作成の基本方針	P10 第7条 業務の内容 (3) 各成果に関して受注者が行う業務 ウ. 成果3に係る活動

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下さい。
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.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

類似業務：道路点検および維持管理に関する各種業務

- 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。

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) 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／路面状況調査

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 5.0 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／路面状況調査）】

- ① 類似業務経験の分野：道路点検および維持管理に関する各種業務
- ② 対象国及び類似地域：ジブチ国及び全途上国
- ③ 語学能力：英語（仏語もできることが望ましい。仏語の資格を有している場合は添付すること）
- ④ 業務主任者等としての経験

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年1月に業務を開始し、2024年6月に最終成果品をJICAに提出することを想定しています。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 20.00 人月（現地：18.00人月、国内2.00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 業務主任者/路面状況調査（3号）
- ② データベース
- ③ 道路補修計画
- ④ 道路補修監理

3) 渡航回数 の目途 全16回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

本業務では現地再委託による業務は想定していません。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書

2) 公開資料

- 全世界 道路アセットマネジメント人材育成計画に関する基礎情報収集・確認調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12340188.pdf>

- 全世界 2020年度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

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12342382.pdf>

- 全世界 2020年度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(参考資料)

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12342390.pdf>

➤ World, 2020 data collection survey on road asset management platform technical support : final report

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12342408.pdf>

➤ ジブチ国道路維持管理機材運用整備能力向上アドバイザー

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/20190403_190053_1_01.pdf

➤ ジブチ国ジブチ市物流強化に係る情報収集・確認調査

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/20210203_206014_1_01.pdf

➤ ジブチ国国道一号線改修計画準備調査

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/20171220_170872_1_01.pdf

➤ ジブチ国道路維持管理機材整備計画準備調査

https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/20150513_150293_1_01.pdf

➤ タンザニア連合共和国地方道路開発技術向上プロジェクト（第2年次）

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12261871.pdf>

➤ ガーナ国LBTによる瀝青表面処理工法開発プロジェクト

https://libopac.jica.go.jp/images/report/12339941_01.pdf

（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
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有（定員12名以上の会議室）
4	家具（机・椅子・棚等）	有（会議机、椅子等）
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	有

（6）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配慮する。現地の治安状況については、JICA ジブチ事務所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。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。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。

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

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」（2022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）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）別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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

（3）定額計上について

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。

- 1) 特になし

（4）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。

（5）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。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⇒ドーハ⇒ジブチ（カタール航空）

東京⇒バンコク⇒アディスアベバ⇒ジブチ（エチオピア航空）

（6）業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

（7）外貨交換レートについて

（ア）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）

5. その他留意事項

- 1) 特になし

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	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(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	(50)	
	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／路面状況調査</u>	(50)	(20)
ア) 類似業務の経験	20	8
イ) 対象国・地域での業務経験	5	2
ウ) 語学力	8	3
エ) 業務主任者等としての経験	10	4
オ) その他学位、資格等	7	3
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(20)
ア) 類似業務の経験	-	8
イ) 対象国・地域での業務経験	-	2
ウ) 語学力	-	3
エ) 業務主任者等としての経験	-	4
オ) その他学位、資格等	-	3
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(10)
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	-	10