

企画競争説明書

業務名称：インドネシア国ダム設計・施工監理アドバイザー業務

調達管理番号：22a00875

【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を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プロポーザルに基づき、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を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ます。

「第3章 4.（1）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年1月25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 2023年1月25日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：インドネシア国ダム設計・施工監理アドバイザー業務

(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3月～2025年2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20%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20%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：Hagiwara.Yoko2@jica.go.jp

- (2) 事業実施担当部
地球環境部 防災グループ防災第一チーム

(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	2023年1月31日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年2月1日 12時
3	質問への回答	2023年2月6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	2023年2月10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	2023年2月22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 (連絡先：e-propo@jica.go.jp)

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 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）」

「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：22a00875_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：「22a00875_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。

- 3) 別提案書 (第 3 章 4. (1) に示す上限額を超える提案) がある場合
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。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 別提案書 (第 3 章 4. (1) に示す上限額を超える提案がある場合)

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>）

また、第3章4.（1）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。

（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1「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「インドネシア国ダム設計・施工監理アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

災害頻発国であるインドネシアでは、地震、洪水、津波及び地すべり等の自然災害が毎年頻発しており、1980年から2021年までのEM-DATによる統計で、死者約21万人、被災者約3,112万人、経済被害額約344億USドルという甚大な被害が発生している。また、インドネシア国家防災庁のデータベースによると、その気候や地理的条件から、洪水を含む水関連災害の発生件数がどの災害種よりも多く、全体の半数を占めている。加えて、EM-DAT統計によると、死者数についても洪水によるものが最多であり、経済被害についても地震、森林火災に次ぎ、洪水が第3位という状況である。インドネシアにおいて、水関連災害は年々増加傾向にあり、国民の約3割以上が洪水リスクのある地域に居住しており、今後、気候変動の影響を受け、リスクがさらに高まることが懸念されている。また、経済損失額も年間約460億円にも上り、洪水による基幹交通網の分断により、人の動きや流通に影響を与え、さらなる経済活動の停滞の要因となっている。

このような状況下、インドネシア政府は気候変動の影響による洪水リスクの増大に伴い、一層の洪水対策の推進が求められており、5か年計画「国家中期開発計画（RPJMN）2020-2024」では「Building the Environment, Improvement of Disaster Resilience and Climate Change」を七つの優先課題の一つに掲げ、「Enhancement of Disaster and Climate Resilience」を柱の一つに位置付けている。特に、洪水対策は重要施策の一つであり、公共事業・国民住宅省（以下、「PUPR」という。）は、治水と利水のバランスを考慮した総合的な水資源開発を推進しており、PUPR水資源総局（Directorate General of Water Resources: DGWR）は戦略計画（Rencana Strategis 2020-2024）において、2024年までに61基の新規ダムの建設計画を掲げ、2023年は11基の新規ダムを建設する予定である。新規ダムの建設にあたっては、インドネシアにとって新たな経験となるフィルダム以外の工法によるダム建設の試みがある一方、従来のダム建設時において基礎掘削時に崩落が生じるなど、設計、施工および地質調査において技術的な課題があ

る。こうした状況を踏まえたインドネシア政府からの要請を受け、今後のダム建設に向けた技術的助言を行う「ダム設計・施工監理アドバイザー業務」（以下「本業務」という。）は、上記戦略計画達成の観点でも重要であると位置付けられる。

第3条 プロジェクトの概要

（１）上位目標

インドネシア国内において、ダムの設計及び施工の品質が確保され、洪水リスクを削減するためのダム建設事業が推進される。

（２）業務の目標

PUPRにおけるダムの建設事業の地質調査、設計及び施工監理に必要な組織体制が構築される。

（３）期待される効果

成果 1. ダム設計、施工監理及び地質調査に関する PUPR の組織的・技術的課題の対処方針を整理する。

成果 2. PUPR に対して、ダム設計、施工監理及び地質調査に係る能力が開発される。

（４）活動の概要

1-1 ダム設計、施工監理及び地質調査に関する政策・計画・法律・技術基準について情報収集を行う。

1-2 61基のダムの諸元、調査・設計・施工監理時において蓄積されている基礎的データ及び事業の進捗状況等の情報を収集・整理する。

1-3 ダム設計・施工監理及び地質調査に関する技術的課題を特定・整理する。

1-4 ダム設計、施工監理及び地質調査に係る技術的課題への対処方法を整理する。

1-5 ダム設計、施工監理及び地質調査に係る技術的課題の対処方法に対して緊急度及び優先度の観点から分析・検討を行う。

2-1 PUPR におけるダム設計、施工監理及び地質調査に係る技術的な実施能力を把握し、課題を分析する。

2-2 PUPR のダム設計、施工監理及び地質調査に係る能力強化計画を策定する。

2-3 PUPR に対し、2-2 の計画に基づき、セミナーやワークショップを通じ能力開発の機会を提供する。

（５）業務対象地域

本業務は、PUPR本省内において主な活動を実施する。現場での具体的な活動については、インドネシア全土を対象とする。なお、（４）を通じて分析する技術的課題やその対処方法については、現在インドネシア政府が計画する新設ダム61基を念頭に置いたものとする。

島名	JAWA	SUMATERA	KALIMANTAN	SULAWESI	BALI & NUSA TENGGARA	MALUKU & PAPIUA
ダム名	Jatigede	Sukamahi	Rajui	Tapin	Karalloe	Raknamo
	Bajulmati	Karian	Keureuto	Teritip	Lolak	Titab
	Nipah	Sindang Heula	Paya Seunara	Lambakan	Passeloreng	Bintang Bano
	Kuningan	Cipanas	Muara Seigong	Riam Kiwa	Kuwil Kawangkoan	Tanju
	Bendo	Leuwikeris	Rukoh		Ladongi	Mila
	Gongseng	Bener	Sukoharjo/Way Sekampung		Pamukkulu	Rotiklod
	Tukul	Jlantai	Komerling II/Tigadihadji		Pelosika	Tamblang
	Gondang	Bagong	Lausimeme		Jenelata	Sidan
	Pidekso	Randugunting	Marga Tiga		Bolango Hulu	Napun Gete
	Tugu	Jragung				Temef
	Logung	Semantok				Mbay
	Ciawi	Sadawarna				Manikin
						Meninting
					Beringin Sila	
					Way Apu	

(Rencana Strategis 2020-2024を引用)

(6) 実施機関

公共事業・国民住宅省水資源総局 (DGWR/PUPR)

(7) 協力期間

2023年3月 ～ 2025年2月

第4条 業務の目的

本業務に関し、「第3条 プロジェクトの概要」(4)に記載の活動を実施することにより、期待される成果を発現し、業務の目標を達成する。

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い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 本専門家によるアドバイスで目指すこと

災害頻発国であるインドネシアでは、地震、洪水、津波及び地すべり等の自然災害が毎年頻発している。特に、洪水やそれに起因する斜面災害など水関連災害は年々増加傾向にあり、多くの国民が洪水リスクの高い地域に居住していることに加えて、国内の開発とともに被害損失が増加する可能性が懸念されている。PUPRは、統合水資源管理の一環として、利水及び治水のための新規ダム建設の計画を掲げている。特に、今後、気候変動の影響にも鑑み、治水容量を加味した、ダムの設計、建設及び運用並びに地質調査に関する能力開発が欠かせない。

かかる状況下、今後のPUPRによる多目的ダムの建設事業推進に向け、これらダム建設予定サイトにおける地質調査並びにダムの設計及び施工監理に関するPUPRの技術的蓄積に課題があり、その改善が必要な状況にある。

本業務では、当該課題に対しての助言・アドバイスを行うものであり、それらを踏まえてPUPRにおけるダムの建設事業に必要な地質調査、設計及び施工監理に関する能力の向上を目指すものである。

(2) 助言・アドバイスの範囲

本業務は、インドネシア国により現時点で作成されているダムの詳細設計案及び現在施工中のダムに対する助言及び必要な代替案を提案するものである。そのため、設計や施工に関する最終的な決定・判断はPUPRが行うものであり、本業務における分析及び提案の内容については、相手国政府の設計や完工した構造物に対して責任を負うものではないことに留意する。

(3) 実施中のJICA事業との協調

JICAは技術協力「防災事前投資に向けた洪水対策マスタープランプロジェクト」、「統合水資源管理政策アドバイザー」に加え、有償資金協力「ブランタス川流域におけるスタミダム再生事業」や基礎情報収集・確認調査「ジェネベラン川の洪水対策に係る情報収集・確認調査」を実施中である。

本業務ではこれらの事業と連携し、必要に応じてダムの設計、施工監理及び地質調査に関する助言の提供や相互の情報提供を実施するものとする。

(4) 他の開発パートナーの動向把握

インドネシアでは、ダム建設に関連して複数の開発パートナーが活動しているため、受注者は、他の開発パートナー等の活動の詳細を常に把握し、JICA本部、JICAインドネシア事務所及び統合水資源管理政策アドバイザーに随時報告すること。また、他の開発パートナー及びその受注者等から本業務に係る情報提供等を求められた場合には、対応について、JICA本部、JICAインドネシア事務所及び統合水資源管理政策アドバイザーに相談すること。

なお、現在、世界銀行がインドネシア国内において、ダムの安全管理に関するプロジェクト (Dam Operational Improvement Safety Project) を実施中。また、アジア開発銀行は、「Flood Management in Selected River Basins Sector Project」(2016年～2022年)においてバンテン州及びマルク州で、コミュニティを中心とした洪水リスク管理計画策定及び洪水対策インフラ投資に係るプロジェクトを実施中であり、「Accelerating Infrastructure Delivery through Better Engineering Services Project」(2016年～2022年)にて、Seluna、Cimanuk、Belawan、Mahakam流域で洪水リスク管理計画策定及び効率的なインフラ投資能力強化に係るプロジェクトを実施中。加えて、韓国国際協力団は、「シニアダムエキスパート・アドバイザー」をPUPRダム湖沼局に派遣中である。

(5) 活動の柔軟性の確保

インドネシア国内のダム事業は設計及び施工ともに本業務と同時並行で進行していることから、しかるべきタイミングで助言を提供することが重要である。現地業務期間中に遅滞なく助言を提供するためには、現地での事業の進捗状況の把握や現地調査のスケジュール管理など効率的な業務遂行が求められる。また、現地に派遣されていない期間においても進捗管理並びに助言の提供ができる体制を確保すること。

(6) 機材調達にかかる業務

現時点で本業務では「第7条 業務の内容」【成果ごとの活動】(1)の(活

動1-3関連)で施工監理/品質管理用機材および地質調査用機材の調達の必要性を検討することを想定している。受注者は業務開始後に検討の結果必要性が認められる機材について発注者に計画案を提出し承認を得ること。なお、これらの機材の調達の契約は、本契約内で受注者が実施する。

第7条 業務の内容

業務の内容は以下の通りである。受注者は、効率的かつ効果的な業務実施のために適切な業務実施体制を構築する。また、受注者が現地に派遣されていない期間においても進捗管理が行える体制を構築する。

【全体を通じた業務】

(1) 既存資料の収集、整理、分析及びワーク・プランの説明・協議

本業務において必要な既存資料・情報や関連データを収集、整理、分析し、本業務の全体の実施方針、実施方法、活動計画等の基本方針を策定する。これらの基本方針の策定にあたっては、JICA 本部、JICA インドネシア事務所及び統合水資源管理政策アドバイザーと協議の上、C/P とも十分に協議し、先方負担事項、PUPR での活動方法について確認し、協議議事録を合意する。本業務開始後 3 ヶ月以内に、上記の分析・協議結果等を踏まえて、これらをワーク・プラン(英文)に取りまとめ、その内容について、発注者の確認を得たうえで先方関係機関等に説明し合意する。

(2) 現地業務結果報告書の作成

現地業務を終え、各専門家が帰国する毎に現地業務結果報告書を作成し、JICA 本部、JICA インドネシア事務所及び統合水資源管理政策アドバイザーに報告する。現地業務報告書には、以下の内容を含めることとする。

- 1) 当該現地業務期間における業務の進捗、当面の課題(現地業務の各ダム 1 ~ 2 ページ程度)、今後の業務計画
- 2) 活動に関する写真(現地業務の各ダム 1 ページ程度)
- 3) その他(当該期間に作成したプレゼンテーション資料等)

(3) 業務進捗報告書及び業務完了報告書の作成

2024 年 3 月下旬までの活動状況を取りまとめた業務進捗報告書を作成する。また、業務の全期間の活動内容を業務完了報告書として取りまとめる。

【成果ごとの活動】

(1) 成果 1に係る活動

- 1) ダムの設計、施工監理及び地質調査に関する政策・計画・法律・技術基準について情報収集を行う。(活動 1-1 関連)

インドネシアのダム事業に係る法規体制として、政策・計画・法律について、現在の整備状況及び今後の改訂予定等の情報を収集し、整理する。また、ダムの設計、施工、地質調査及び維持管理に関する技術基準に関しても情報収集を行う。

- 2) 61 基のダムの諸元、調査・設計・施工監理時において蓄積されている基礎的データ及び事業の進捗状況等の情報を収集・整理する¹。(活動 1-2 関連)

PUPR が実施を計画している 61 ダムに関する諸元(計画、目的、規模、設計者、施工者、管理者等)、調査・設計において蓄積されてきたデータ(報告書、設計図面、地質調査等)、施工監理時において蓄積されてきたデータ(報告書、施工監理、品質管理、図面等)、地質に関するデータ(報告書、図面等)の情報を収集し、整理する。

- 3) ダムにおいて抱える設計・施工監理及び地質調査に関する技術的課題を特定・整理する。(活動 1-3 関連)

活動 1-2 で収集・整理した情報に併せて、PUPR からダムにおける現状のヒアリングを実施する。必要に応じて、測量・設計・試験・解析・地質調査を実施するものとする。その結果を踏まえ、ダムにおいて抱える設計・施工に関する技術的課題を特定・整理する。その際、ダムの構造物に関する事項の他、ダムサイト及び貯水池周辺における地質の観点も加えて課題を明確にする。

なお、測量・設計・試験・解析・地質調査に関して、必要に応じて現地再委託を認める。併せて、これらの実施のための機材調達の必要性を検討し、必要と判断される場合には、発注者に計画案を提出し承認を得たうえで調達手続きを実施すること。

- 4) ダム設計、施工監理及び地質調査に係る技術的課題への対処方法を整理する²。(活動 1-4 関連)

¹ 各ダムの諸元、調査・設計・施工監理時の基礎的データ等に関する情報収集を効率的に実施する方法について、プロポーザルで提案してください。

² ダムの技術的課題に対する原因や対応方法に関する具体的な分析および検討の方法について、プロポーザルで提案してください。

上記 1-3 において整理したダムにおける設計、施工監理及び地質調査に係る技術的課題についてその原因を分析し、対処方法を整理する。

- 5) ダム設計、施工監理及び地質調査に係る技術的課題の対処方法に対して緊急度及び優先度の観点から分析・検討を行う。(活動 1-5 関連)

活動 1-4 において整理されたダムの技術的課題への対処方法に対して、その緊急度及び優先度の観点から分析・検討を行う。その結果については、PUPR と共有する。

(2) 成果 2 に係る活動

- 1) PUPR におけるダム設計、施工監理及び地質調査に係る技術的な実施能力を把握し、課題を分析する。(活動 2-1 関連)

PUPR の本省及び現場事務所におけるダムの設計、施工監理及び地質調査に係る現在及び過去の実施能力を把握し、課題を分析する。また、課題の分析にあたっては、成果 1 も踏まえ、その課題の要因を明確にし、本業務において PUPR の能力強化を図るべき事項について検討する。

- 2) PUPR のダム設計、施工監理及び地質調査に係る能力強化計画を策定する。(活動 2-2 関連)

PUPR のダムの設計、施工監理及び地質調査に係る能力強化計画を策定する。併せて、PUPR の能力向上レベルを測るための有効な指標を提案する。

- 3) PUPR に対し、3-2 の計画に基づき、セミナーやワークショップを通じ能力開発の機会を提供する。(活動 2-3 関連)

活動 3-2 で策定した能力強化計画を踏まえ、セミナーやワークショップを実施する³。なお、セミナーおよびワークショップの実施回数は本業務内で延べ 2 回を見込んでおり、1 回当り 2 日程度、対象人数は 20 名程度を想定する。

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。本契約における最終報告書は、業務完了報告書とする。

³ セミナーおよびワークショップのテーマ、対象機関、プログラム概要について、プロポーザルで提案してください。

報告書名	提出時期	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	和文3部
ワーク・プラン	業務開始から約3カ月以内	英文4部
業務進捗報告書	2024年3月29日まで	和文2部 英文4部
現地業務結果報告書	現地業務を終え、各専門家が 帰国する毎	和文2部 英文4部
業務完了報告書	2025年2月28日まで	和文5部 英文10部 CD-R4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簡易製本とする。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、機構と受注者で協議、確認する。

1) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 業務の実施に係る基本方針
- c) 業務の実施の具体的方法
- d) 業務実施体制
- e) 業務フローチャート
- f) 詳細活動計画
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

2) 業務進捗報告書／業務完了報告書記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 業務目標の達成状況

- d) 成果に係る活動
- e) 投入実績
- f) 業務の実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- g) 上位目標の達成に向けての提言
- h) 今後の活動計画（進捗報告書のみ）
- i) 添付資料（必要に応じて）

（2）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、インドネシア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) Work Breakdown Structure (WBS)
- エ) 業務従事者の従事計画／実績表
- オ) その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

（3）プロジェクトブリーフノート

JICAプロジェクトブリーフノート

記載事項：本プロジェクトの概要（詳細は以下の枠内のとおり。）

提出時期：業務進捗報告書提出時、業務完了報告書提出時の2回

提出先：JICA（本部及びインドネシア事務所）

<JICAプロジェクトブリーフノート仕様>

各提出時期までの活動の進捗状況に沿って作成する。ドラフトファイナルレポート提出時のものは先方政府ならびにJCCへの説明及び内容に関する協議を行い、協議結果を踏まえJICAプロジェクトブリーフノートを修正する。なお、JICAプロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は以下の通りとする。

JICAプロジェクトブリーフノートの基本コンセプト

(1) プロジェクトのエッセンスを全て取り込み、簡潔な文書とする（プロジェクトの背景と問題点→問題解決のためのアプローチ→アプローチの実践結果→プロジェクト実施上の工夫・教訓）

(2) 各提出時期に内容を更新し、プロジェクト終了時は最終結果までを含むようにする

(3) 図表を多く取り入れて分かりやすくする

- (4) カラーにして見た目にも美しくする
- (5) 日本語、英語の両方で作成

和文・英文共にA4版8枚程度とし（インセプションレポート提出時、プログレスレポート提出時のものについては適宜分量を減らす）、図表、写真を取り入れて分かりやすくプロジェクトの内容を説明する。

項目立ては基本的に「1. プロジェクトの背景と問題点」「2. 問題解決のためのアプローチ」「3. アプローチの実践結果」「4. プロジェクト実施上の工夫・教訓」の4段落の構成とする（最後にプロジェクト実施期間を明記）。また、本文終了後に参考文献のリストを添付する。1ページ目はタイトル（タイトルの左下にJICAのロゴ）、写真、対象地域地図で半ページを使用し、その後本文を記載する。本文は2段組みとし、日本語版のフォントに関しては、タイトル見出しのフォントはMSゴシック（太字）で大きさは16、タイトル上の「JICAプロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月はMSゴシックで大きさは10.5とする。4段落それぞれの項目のタイトルはMSゴシックで大きさは12とし、本文はMS明朝で大きさは10.5、日本語本文中の英語はTimes New Romanで大きさは10.5とする。

英語版のフォントに関してはタイトル見出しのフォントはMSゴシック（太字）で大きさは16、「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月はMSゴシックで大きさは10.5とする。4段落それぞれの項目のタイトルはMSゴシックで大きさは12とし、本文はTimes New Romanで大きさは10.5とする。

その他、詳細に関しては特に規定しない。

「JICAプロジェクトブリーフノート」の作成に際して使用した写真、図等を利用してプレゼンテーション用のパワーポイント資料を作成する。

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、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うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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。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	現地のダムに関する課題の情報収集方法	第7条 業務の内容 【成果ごとの活動】 (1) 成果1 (活動1-2)に係る活動
2	現地のダムに関する課題に対する原因の分析方法、対処方法の検討方法	第7条 業務の内容 【成果ごとの活動】 (1) 成果1 (活動1-4)に係る活動
3	セミナー及びワークショップのテーマ、対象機関及びプログラム概要	第7条 業務の内容 【成果ごとの活動】 (1) 成果2 (活動2-3)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：ダム設計及び施工監理に関する業務

- 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、10 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

別紙2「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／ダム設計・施工監理
- ダム地質

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 17 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／ダム設計・施工監理）】

- ① 類似業務経験の分野：ダム設計及び施工監理
- ② 対象国及び類似地域：インドネシア国または東南アジア地域
- ③ 語学能力：英語
- ④ その他学位、資格等

【業務従事者：ダム地質】

- ① 類似業務経験の分野：河川構造物の地質に関する業務
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず
- ④ その他学位、資格等

【留意事項】語学の証明書に関して、TOEICのIPテストによるスコアレポートも可とした暫定運用は2022年9月末にて了してありますので、ご留意ください。なお、CASECやJICA専門家検定は、従来より語学評価の対象外となっています。

(詳細：https://www.jica.go.jp/announce/information/20220118_02.html)

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年3月に業務を開始し2025年2月に終了する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約17人月（現地：15人月、国内：2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/ダム設計・施工監理（2号）
- ② ダム地質（2号）

3) 渡航回数を目途 全10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

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。

- 測量・設計・試験・解析・地質調査

(4) 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
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi（執務室内のみ）	有
7	車両借り上げ（ジャカルタ首都圏外）	有

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）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。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、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。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積りとして提案します。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積りにて提出。

【上限額】

81,112,000円（税抜）

なお、定額計上分 5,000,000円（税抜）については上記上限額には含んで

いません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（２）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（２）別見積について（評価対象外）

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。

- 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
- 6) 上限額を超える提案に関する経費
- 7) 定額計上指示された業務につき、定額を超える提案をする場合の当該提案に関する経費

（３）定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目	
1	測量・設計・試験・解析・地質調査	「第２章 特記仕様書案第７条【成果ごとの活動】 （１）成果１に係る活動	3,000,000円	測量・設計・試験・解析・地質調査	再委託費	現地再委託費
2	施工監理/品質管理用機材	「第２章 特記仕様書案第７条【成果ごとの活動】 （１）成果１に係る活動	1,000,000円	施工監理/品質管理	機材費	機材購入費
3	地質調査用機材	「第２章 特記仕様書案第７条【成果ごとの活動】 （１）成果１に係る活動	1,000,000円	地質調査	機材費	機材購入費

- (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⇒ジャカルタ
- (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
1) 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) その他留意事項
特になし

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)	
	(34)	
(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／ダム設計・施工監理</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／○○○○</u>	(-)	(13)
ア) 類似業務の経験	-	5
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	-	3
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力：ダム地質	(16)	
ア) 類似業務の経験	11	
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	5	