

# 企画競争説明書

業務名称：南スーダン国橋梁維持管理能力強化プロジェクト

調達管理番号：23a00239

## 【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.（2）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6月21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6月21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：南スーダン国橋梁維持管理能力強化プロジェクト

(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)

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)：2023年9月 ～ 2027年2月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年9月 ～ 2024年2月

第2期：2024年3月 ～ 2027年2月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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、第2期の契約履行期間が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。

##### 【第1期】

第1回（契約締結時）：契約金額の40%を限度とする。

##### 【第2期】

- 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ヶ月以降）：契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者メールアドレス：[Yoshida.Kiyoshi2@jica.go.jp](mailto:Yoshida.Kiyoshi2@jica.go.jp)

### (2) 事業実施担当部

社会基盤部 運輸交通グループ運輸交通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	配付依頼受付期限	2023年 6月27日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 6月28日 12時
3	質問への回答	2023年 7月 3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 7月14日 12時
6	プレゼンテーション	2023年 7月20日 16時～18時
7	評価結果の通知日	2023年 7月26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： <a href="mailto:e-propo@jica.go.jp">e-propo@jica.go.jp</a> )

## 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 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(2023年3月24日版)」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

- ・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)」

「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（2023年3月24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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- 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](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](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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「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](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。
- 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。
- ⑦ 別見積については、「第3章4（3）別見積について」のうち、1）～4）の経費と5）～6）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

3) 別提案書（第3章4.（2）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](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。

#### （4）提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料
- 3) 別提案書（第3章4.（2）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.（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「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「南スーダン国橋梁維持管理能力強化プロジェクト」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

内陸国である南スーダンでは、物資の多くを近隣国からの輸入に頼っている。特にケニアのモンバサ港からウガンダの首都カンパラを経由して南スーダンの首都ジュバに至る南回りのルートと、紅海に面したスーダンのポートスーダン港からスーダンの首都ハルツームを経由してジュバを結ぶ北回りのルートは、南スーダンの独立後の復興を支える生命線と言える。また、輸入される物資はジュバ市を経由し各地に輸送されるため、ジュバ市内の渋滞緩和は、市内交通の円滑化のみならず広域物流を促進させる上でも大きな役割を果たしている。

南スーダンの首都であるジュバ市内の道路ネットワーク整備は南スーダン政府やドナーにより進められているが、市内幹線道路の橋梁には、幅が狭く交通のボトルネックとなるもの、施工不良又は老朽化により通行に危険が及ぶ恐れがあるものが混在し、大型車両の通行が困難な箇所がある。これら橋梁は市内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要因となっている。加えて、南スーダンの既存橋梁は1970年前後に建設されたものが多く、老朽化が進み、交通量の増加と車両の重量化に対し十分な耐久性を持ち合わせていない状況にある。また、橋梁維持管理技術者の不在等により適切な維持管理が行われておらず劣化が進んでいる。

かかる状況を踏まえ、橋梁維持管理の適切な知識を有する人材を育成し、橋梁の維持管理体制を構築するため、本プロジェクトの実施が南スーダン政府より我が国へ要請された。なお、南スーダン政府は国家開発戦略2021-2024において、インフラの近代化を目指し、目標の一つとして、国内の道路・橋梁ネットワークの建設・維持管理を掲げており、本プロジェクトはこの方針に合致するものである。

本業務の基本計画策定調査（南スーダン国橋梁維持管理能力強化プロジェクト基本計画策定調査）は2022年10月中旬から2023年1月下旬に実施しており、それに基づき実施するものである。



### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

橋梁維持管理能力強化プロジェクト

#### (2) 対象地域

ジュバ市を含む全国

※日本側プロジェクト関係者の現地活動地は、ジュバ市内に限る。

#### (3) 関係官庁・機関

実施機関：道路橋梁省 (MRB: Ministry of Road and Bridges)

南スーダン道路公社 (SSRA: South Sudan Road Authority)

中央エクアトリア州政府 (CES: Central Equatoria State)

ジュバ市役所 (Juba City Council)

関係機関：道路橋梁各省州政府 (MRB-States)

法務省 (Ministry of Justice and Constitutional Affairs)

内務省 (Ministry of Interior)

#### (4) 上位目標

本プロジェクト対象サイト「ジュバ市内」の橋梁が適切に維持管理される。

#### (5) プロジェクト目標

カウンターパート組織職員の橋梁維持管理能力が向上する。

#### (6) 期待される成果

成果1：橋梁インベントリー作成に係る能力が強化される。

成果2：ジュバ市内における橋梁点検・診断に係る能力が向上する。

成果3：ジュバ市内における橋梁・構造物の補修・設計に係る能力が向上する。

成果4：過積載対策に関する能力が強化される。

#### (7) 活動（暫定）<sup>1</sup>

活動1-1：現状把握、及び課題の抽出をする。

活動1-2：橋梁インベントリー計画の策定を支援する。

活動1-3：汎用ソフトを使った簡易なデータベースシステムの構築を支援する。

活動1-4：データベースシステムの研修を実施する。

活動1-5：橋梁インベントリーを作成する。

活動1-6：C/Pによる橋梁インベントリーの更新を支援する。

活動2-1：現状把握、及び課題の抽出をする。

活動2-2：橋梁点検・診断マニュアルの策定を支援する。

---

<sup>1</sup> 活動に関しては、詳細計画策定フェーズにて検討の上、最終化予定（第6条（1）参照）。

- 活動 2-3 : 橋梁点検・診断マニュアルの研修を実施する。
- 活動 2-4 : 橋梁点検・診断マニュアルに基づいた点検・診断を実施してインベントリーに反映する。
- 活動 2-5 : 橋梁点検・診断マニュアルの更新を支援する。
- 活動 3-1 : 現状把握、課題の抽出をする。
- 活動 3-2 : 橋梁・構造物の補修・標準設計を含んだ維持管理マニュアルの策定を支援する。
- 活動 3-3 : 橋梁・構造物の補修・標準設計を含んだ維持管理マニュアルに関する研修を実施する。
- 活動 3-4 : ケーススタディを通じて、補修、設計を行うことで維持管理マニュアルがC/Pに理解される。
- 活動 3-5 : 橋梁・構造物の補修・標準設計を含んだ維持管理マニュアルの更新を支援する。
- 活動 4-1 : 現状把握、課題の抽出(現在の管理方法、法律の問題等)をする。
- 活動 4-2 : 過積載対策の取り締まりに係る関連法制度の整備、関係機関の役割分担に関する提言を行う。
- 活動 4-3 : 軸重計測機器の実際の配置、及び軸重測定計画案の策定を支援する。
- 活動 4-4 : 軸重測定に関する研修を実施する。
- 活動 4-5 : 軸重規制に関するアフリカ域内共通基準について情報収集、整理を行った上で今後の過積載対策に関する行動計画の策定を支援する。

#### 第4条 業務の目的

南スーダン国「橋梁維持管理能力強化プロジェクト」に関し、JICAが南スーダン側と締結した本プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（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、本プロジェクトに係る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

##### (1) 二段階計画策定方式での実施

本プロジェクトは二段階計画策定方式（詳細計画策定フェーズと本格活動実施フェーズを段階的に行う方式）が採用されている。ついては、プロジェクト実施初期段階において南スーダンの橋梁維持管理に係る現状・課題を把握するためのベースライン

調査を行い、R/Dで合意済のPDM (Project Design Matrix) 及びPO (Plan of Operation) をもとに、C/Pを主とした南スーダン側関係者と本プロジェクトの詳細計画を議論する。議論の結果を発注者と相談・連携の上、必要に応じてPDMやPOの改訂を進める。PDM及びPO等について、C/Pと合意するため、発注者は受注者とも相談の上、業務開始後半年後を目途に詳細計画策定調査団を派遣する。

本プロジェクトについては、2つの契約期間（①第1期（詳細計画策定フェーズ）、②第2期（本格活動実施フェーズ））に分けて実施する。②第2期の契約については、①第1期の終了時点において、当初想定されていた②第2期の業務内容からの変更の有無等について発注者と受注者は確認を行い、契約交渉を経て契約書を締結する。

#### （2）南スーダンにおける橋梁維持管理等の予算に係る留意事項

MRB及びSSRAは5月下旬～6月中旬にかけて翌年度業務の予算（案）を作成し、Ministry of Finance and Planningに予算要求を行っている。MRBの2022年度のRepairs and Maintenanceの予算は1km当たり31,795SSP（約8,000円程度）となり、また、SSRAの2022年度のRepairs and Maintenanceの予算は1km当たり54,955SSP（約13,800円程度）となり、道路及び橋梁の維持管理費用は十分ではない。MRB及びCESは予算要求のフロー等が異なるが、総じて南スーダンの道路管理者の道路及び橋梁維持管理のための予算は不十分と言える。

本プロジェクトの基本計画策定調査において予算不足により成果の発現が限定されたとの指摘があるため、詳細計画の策定においては、同予算の不足を十分に念頭において、予算要求に必要な能力強化の要否や、予算を含めた維持管理サイクル全体の確立のための計画の要否やその内容を検討する。

#### （3）紛争予防に配慮した活動の実施

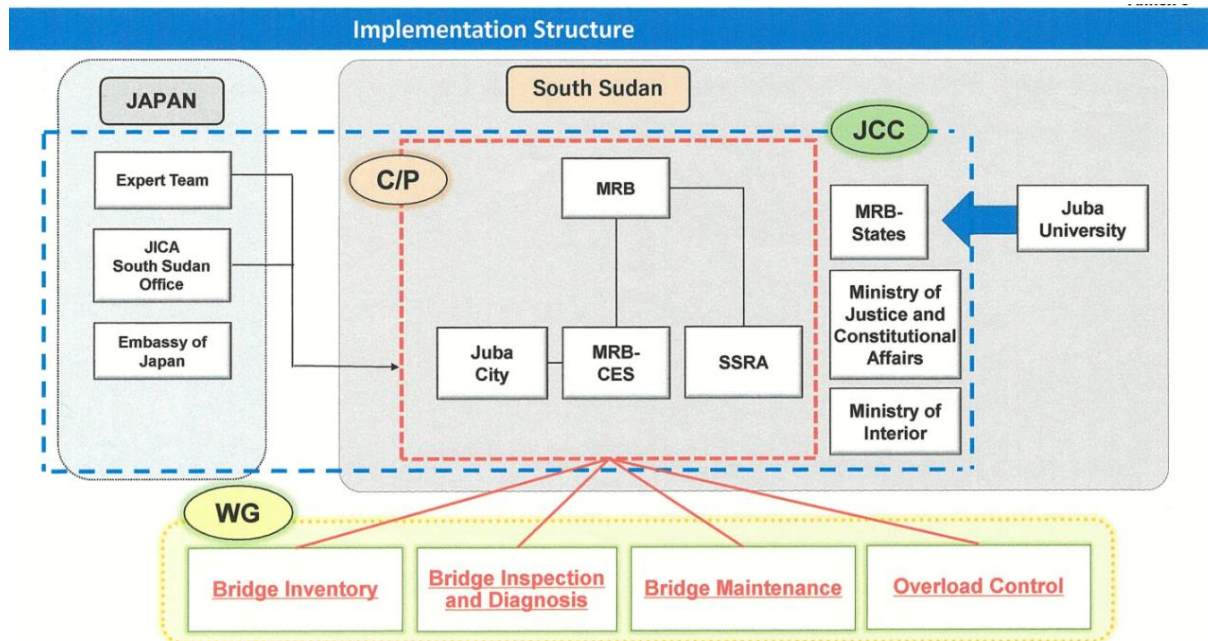
南スーダンは紛争影響国であり、過去の紛争の構造的要因や将来的な紛争リスクを考慮し、不安定要因を助長しない、かつ平和の促進に配慮した活動実施が必要である。具体的には、中央・地方政府間の情報共有や連携促進を通じた公共サービスの質向上、機能的かつ住民中心の公共サービス提供を通じた行政・住民間の信頼醸成、開発を通じた受益者への直接裨益やそれを通じた平和意識の醸成・促進、活動を通じた社会・コミュニティの一体性・調和の促進や共同体機能の再生・強化、若年層や女性などのエンパワメントに資する活動の検討など、事業実施上の留意点に即した活動を検討する。

特に、南スーダンにおける平和の促進および国づくりの鍵の一つは、市民の声を政府に届け、政府が住民の声を聞く環境を作っていくことである。本案件において橋梁維持管理に周辺コミュニティ等住民の関与を求める際には、周辺コミュニティ住民の声を聞いて活動計画に取り組む工夫及び政府から住民に対して政府の橋梁維持管理に係る取組み共有の工夫があることが望ましい。

#### （4）南スーダン側実施体制と合同調整委員会（JCC）

本プロジェクトを全般的に管理するために、合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）を開催して、6か月に1回程度JCCを開催（必要に応じて追加の開催もありうる）する。JCCの傘下には、PDMに示した4つの成果（アウトプット）を達成するために、作業部会（Working Group: WG）を設置し、各活動の計画策定、進捗管理、課題への対応、成果発現の管理等を行う。JCC及びWGのメンバーについては、詳細

計画策定フェーズにてC/P、発注者と相談の上で選定する。  
JCC及びWG及び関係協力機関等の体制は下図の通り。



#### (5) ジュバ市きれいな街プロジェクト等との連携

ジュバ市では市民による廃棄物の不法投棄が問題になっている。市内の河川やカルバートへのごみの不法投棄により、道路・橋梁の維持管理への支障、河川の通水阻害や衛生環境の悪化等を招いており、改善が必要である。

そのために、先行プロジェクト<sup>2</sup>では道路清掃キャンペーンの実施に際し、複数の企業や学校等を巻き込んだ活動を行った。本プロジェクトにおいてもC/P以外の関係者を巻き込むことを積極的に検討する共に、ごみの廃棄場所についての指導等を行っている「ジュバ市きれいな街プロジェクト」との連携を検討する<sup>3</sup>。

詳細計画策定調査においては、実施済み・実施中事業との相乗効果の発現を狙った計画を策定する<sup>4</sup>。

#### (6) 過積載対策

南スーダンにはTTTFP (Tripartite Transport and Transit Facilitation Program)

<sup>2</sup> 先行プロジェクトとはジュバにおける廃棄物管理改善計画等

<sup>3</sup> 例えば、本プロジェクトの本格活動実施フェーズにおいて点検・診断・補修に係るケーススタディを3件実施することを想定しているため、このサイトを「ジュバ市きれいな街プロジェクト」のパイロットエリア内で実施する、或いは、「ジュバ市きれいな街プロジェクト」の活動をケーススタディの実施予定橋梁で実施する等して、廃棄物の不法投棄問題も含むより包括的な橋梁維持管理の在り方・方法を指導することなどが考えられる。

<sup>4</sup> 実施済み・実施中事業との連携案についてはプロポーザルにて提案すること。他事業との連携案として、無償資金協力事業で建設されたナイル架橋に特化した橋梁維持管理のマニュアルを作成することも考えられる。

に参加しており、計量方法等をTTTFPの基準に従って実施する必要がある。他方、南スーダンにおいて過積載対策の法律は存在しておらず、関係する機関・役割も明確化されていない。加えて、TTTFPで規定された試験方法等の詳細や要求事項や基準が明確になっていない。TTTFPについては日本メーカー含めたノウハウに限界があり、本事業での導入する機材の仕様や活動内容は、過積載対策の重要性を踏まえつつも、現状に鑑みて慎重に実現可能なものを検討する。

#### （7）本邦技術の積極的な活用

本プロジェクトにおいては本邦技術の活用を積極的に検討する。本プロジェクトの基本計画策定調査報告書に記載された本邦技術を始めとして導入可能性のある本邦技術の中から、現地の状況を踏まえて、成果の達成上有効な本邦技術を選定し、導入を検討する。なお、その際に、民間企業による南スーダンへの渡航は困難と考えられるため、それを前提に導入する技術の検討を行う<sup>5</sup>。

#### （8）RAMPとの連携

発注者は道路アセットマネジメントプラットフォーム（通称、RAMP）を立ち上げ、開発途上国における道路アセットマネジメントの導入・確立に向けた各種の調査・事業を実施している。本事業もRAMP活動の一環に位置付けられることから、RAMPの趣旨を踏まえ、RAMPで推進している課題別研修・RAMP留学生・産官学連携・自治体連携等の要素を本プロジェクトの計画策定に可能な限り反映する<sup>6</sup>。

#### （9）マニュアルの定着化

橋梁維持管理に係る要領やマニュアルは不十分なものであり、本プロジェクトで作成する必要がある。その作成に当たっては、先行する道路維持管理技プロ（ジュバ市持続的な道路維持管理能力強化プロジェクト）において作成したマニュアルの活用状況に課題があることを踏まえ、法的・組織的に正式に承認されることを目指し、本プロジェクトでは「分かりやすく、かつ、使いやすい」内容のマニュアルを作成する。また、本プロジェクト終了後のマニュアルの活用・定着化に向けた取り組みも検討する<sup>7</sup>。

#### （10）組織強化

本プロジェクトの持続性確保のため、個々人の能力・スキルの向上に留まらず、組織的な能力強化・成果の定着を図るということに最大限に留意した計画を策定する。

#### （11）他ドナー

---

<sup>5</sup> 本プロジェクトにおいて活用可能性の高い本邦技術をプロポーザルにて提案すること。

<sup>6</sup> RAMPで推進する産学官連携・自治体連携を本プロジェクトの計画にどのように反映できるかプロポーザルにて提案すること。RAMPの詳細は下記URLを参照。

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） | 事業・プロジェクト - JICA <https://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/ramp/index.html>

<sup>7</sup> ジュバ大学とも連携し、本マニュアルをジュバ大学の講義内容とすることを試みることも考えられる、

14のドナー及び世界銀行の資金で運営される Multi-Donor Trust Fund(MDTF) for South Sudan にて、緊急性の高い幹線道路やフィーダー道路の改修を実施しているほか、国連世界食糧計画(WFP)等のドナーが人道支援実施のために地方都市において橋梁建設を実施している。アメリカ合衆国国際開発庁(USAID)はジュバーニムレ道路改修事業に係る協力を実施している(2012年8月完工)。EU やカナダ国際開発庁(CIDA)等の他ドナーは地方フィーダー道路に対する協力を実施している。

このため、今後の詳細計画策定フェーズにおいては、他ドナーとのデマケを整理し、連携案の検討を行うよう留意する。

#### (12) ベースライン調査及びエンドライン調査

詳細計画策定時にベースライン調査、プロジェクト終了前にベースライン調査で調査した項目についてエンドライン調査を実施する。

ベースライン調査及びエンドライン調査のTOR、調査項目及び方法については発注者及びC/P機関と協議して最終化する<sup>8</sup>。

#### (13) 本邦研修の戦略的活用

本プロジェクトでは、日本の橋梁維持管理に関する基準・経験・教訓を学び、南スーダンでの制度改善、体制構築、教育・研修活動に活かすことを目的として、2024～2026年度に本邦研修を実施する<sup>9</sup>。特に協力リソースとの関係で本邦研修の戦略的な活用が求められるところ、詳細計画策定フェーズにてJICA及びC/P機関と協議の上、本邦研修の内容、期間、実施方法、実施時期等を提案する。なお、協議を踏まえ、必要に応じ第三国研修に変更する提案も可能である。

#### (14) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P機関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、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。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、必要に応じてプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言することが求められる。発注者はこれら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(南スーダン側との合意文書の変更、契約の変更等)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、受注者が発注者に事前に相談し、合意を得る。その上で、先方実施機関との協議結果とともに、R/D変更<sup>10</sup>のためのM/M(案)及び添付のPDM、POの変更(案)を作成し、提出する。

---

<sup>8</sup> 調査にあたっては、現地再委託を認める。なお、ベースライン調査及びエンドライン調査を現地再委託する場合、同一の委託先に同一の契約として委託することが望ましいが、これによらない方法もその妥当性が確認されれば可能である。

<sup>9</sup> 研修実施にあたっては別途契約書の取り交わしが必要になる。

<sup>10</sup> プロジェクト基本計画に関する事項(R/D本文及びPDM記載項目：案件名称、プロジェクト期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制等)の変更を要する場合は、R/Dの変更が必要。POのスケジュール欄に記載の事項(活動/投入スケジュール等)についてはプロジェクトレベルで修正・合意が可能。

#### (15) 南スーダン側実施機関のオーナーシップの確保

プロジェクトの成果の持続性確保や他エリアへの展開のために、南スーダン側のオーナーシップの確保と能力強化が重要であることに留意する。このため、本プロジェクトの運営はPDMに沿ったC/Pとの協働作業を基本とし、発注者及び受注者は、南スーダン側C/Pの主体性を尊重し、業務実施プロセスについて十分意識・工夫を行う。

#### (16) 広報・啓発活動

本プロジェクトは橋梁維持管理に関する組織能力及び実施能力の向上を図ることであるが、市民による河川等へのごみの不法投棄が問題視されていることもあり、本プロジェクトの意義・活動・成果を広く知らしめていくことが重要である。業務実施にあたっては、メディア等を通じた発信、C/P機関のオフィシャル・サイトでの活動内容の掲載、キャンペーンの開催や各成果における研修活動、JICA南スーダン事務所の広報部門との連携、C/P主催ワークショップ／セミナー時に相乗りで啓発を行うなど、各種機会を活かして積極的に周知活動を行う。日本向けには、JICA技術協力プロジェクトホームページにおいて、本プロジェクトの紹介ページを作成し、活動・成果等を定期的に発信することなどを想定する<sup>11</sup>。

#### (17) 環境社会配慮

JICA「環境社会配慮ガイドライン」(2022年1月)において、本業務は環境や社会への望ましくない影響が最小限あるいはほとんどないと判断されたため、カテゴリCに分類されている。今後、実施途上においても環境や社会への負の影響が生じる事業が計画、実施される見込みはないと考えられるものの、同ガイドラインを参照のうえ、万が一カテゴリB以上に分類されるような状況に至る可能性があれば、速やかに発注者に報告し、C/P側との協議を行う。このような場合、適宜カテゴリ分類を見直し、業務内容の変更を行うと共に、南スーダン国環境関連法規に基づく必要な措置を講じる。

#### (18) 簡易データベースの作成

本プロジェクトの対象となる橋梁に関して、所在地、竣工年、構造形式等の基本データを集約し、適正な橋梁維持管理を行うため、C/Pと協議の上、電子データによる台帳の作成を行う。なおこの簡易データベースはC/Pが維持更新できるものとする。

### 第7条 業務の内容

【第1期(詳細計画策定フェーズ) : 2023年9月中旬～2024年2月下旬】

#### (1) ワークプラン(第1期)案の作成

本プロジェクトにかかる基本計画策定調査結果やR/D等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、本業務実施の基本方針、また詳細計画策定フェーズにおける業務実施方法や工程計画等を作成し、これらをワークプラン(第1期)

---

<sup>11</sup> 本プロジェクトにおける広報・啓発活動についてプロポーザルにて提案すること。

案として取り纏める。

(2) ワークプラン（第1期）の説明・協議、確定

現地業務開始後にワークプラン（第1期）案を南スーダン側C/P機関の関係者等に説明し、本プロジェクト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う。

(3) 関連資料の収集とレビュー

本プロジェクトに関連する南スーダン側の橋梁維持管理分野に関する資料・情報に関して、必要な情報をリストアップし、C/P機関と協働で必要な情報収集・現状把握を行う。

(4) プロジェクト詳細計画の検討及びベースライン調査の実施

基本計画策定調査時に合意したR/Dを基に、基本計画策定時に暫定もしくは未定となっていたPDM及びPOの事項に関して、南スーダン側との関係機関と協議の上定める。また、本プロジェクトのモニタリングに必要とされる各種指標の基準値・目標値案に関して、C/P機関と協議の上、共同でベースライン調査を実施し、設定を行う<sup>12</sup>。

(5) JCCの開催

南スーダン側C/P機関が主体となって、JCCを1回実施する。本業務実施契約の業務従事者（業務主任者等）は、JCCに参加すると共に、C/Pと協力して会議資料等の作成を行う。第1回JCCでは、本プロジェクトの詳細計画策定フェーズにおいて作成したPDM、PO等の最終案について承認する。

【第2期（本格活動実施フェーズ）：2024年3月上旬～2027年2月下旬<sup>13</sup>】

(6) ワークプラン（第2期）の作成と合意

上記詳細計画策定フェーズ時に最終化・合意されたPDM及びPOの目標達成や活動実施が着実に遂行されるよう、本格活動フェーズ時における業務実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワークプラン（第2期）案として取り纏める。

(7) ワークプラン（第2期）の確定

現地業務開始後にワークプラン（第2期）案を南スーダン側C/P機関の関係者等に説明し、本プロジェクト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う。

(8) JCCの開催

第2回目以降のJCCについては、6ヵ月に1回（必要に応じて追加の開催もありうる）の開催頻度を目途に開催し、モニタリングシートを活用して活動内容の進捗を行うとともに、今後の活動計画の承認を得る。また、プロジェクト実

<sup>12</sup> ベースライン調査の調査内容、手法については、プロポーザルで提案すること。

<sup>13</sup> 詳細計画策定フェーズにおいて、本格活動実施フェーズ期間の詳細を検討する。



施にあたって確認された課題点を報告するとともに、必要に応じてPDM、PO等の改訂を提案し、承認を得る。JCCの協議結果は、別途協議議事録として取り纏め、プロジェクト進捗状況と課題、JCC開催時点までに得られた成果について関係機関で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討する。

(9) ワークプラン（第2期）に基づく活動推進

ワークプラン（第2期）に基づき、南スーダン側C/P機関と協働して、策定されたPDMの目標達成に向けて活動を推進する。

(10) 本邦研修の実施

技術移転の一環として、プロジェクト目標及び成果達成に資する本邦研修を実施する<sup>14</sup>。

本邦研修は、発注者が別途定める「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）に基づき実施する。同ガイドラインに記載の「受入業務」「監理業務」「実施業務」のうち、「受入業務」「監理業務」は発注者が行い、受注者は「実施業務」を行う。主な業務は以下のとおり<sup>15</sup>。

- 1) 研修カリキュラムの策定
- 2) 研修受入先選定、内諾取付け
- 3) 研修受講候補者が作成するアプリケーションフォームの記入指導及び取付け支援
- 4) 研修受入先との日程及び研修内容の調整
- 5) 研修の実施（経費精算を含む）
- 6) 研修成果の業務への活用促進

なお、業務実施中に発注者及びC/P機関と協議のうえ、先方ニーズに応じた研修内容の変更は可とする。研修実施にあたっては、研修詳細計画書を作成し、打合簿にて確認する。

(11) エンドライン調査の実施

本プロジェクトの終了数か月前頃にPDMで設定した指標に対する達成状況を確認するため、エンドライン調査を実施する。

(12) 事業完了報告書（PC/R）の作成

プロジェクト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、今後の類似プロジェクトでの活用を想定し、実施運営上の工夫や課題・教訓を事業完了報告書（案）として取りまとめる。報告書の内容については南スーダン側に説明し、合意を得た上で、JICA南スーダン事務所に提出する。その後発注者

---

<sup>14</sup> 1回約8名14日間程度として計3回の実施を想定している。

<sup>15</sup> プロジェクト目標及び成果達成に必要なと思われる研修先、研修内容、時期、期間等をプロポーザルで提案し、上記ガイドラインをよく参照した上で、必要な経費を計上すること。

からのコメントを踏まえて報告書案を修正し、JCCで合同レビューを実施し、その結果を踏まえ報告書を修正、確定する。したがって、ドラフトPC/Rは、業務完了の3ヵ月程度前を目途として、余裕を持って提出する

## 第8条 報告書等

### (1) 報告書等等

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。各報告書の提出にあたっては、C/Pと協働で作成する。また、事業完了報告書(PC/R)には技術協力作成資料を添付する。

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。

第1期の最終報告書は業務完了報告書、第2期の最終報告書は事業完了報告書とし、提出期限はそれぞれの契約履行期間の末日とする。

期	報告書等	時期等 <sup>16</sup>	言語・部数
第1期	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(第1期)	第1期契約締結約1ヶ月後	英文3部
	業務完了報告書(第1期)	第1期契約終了時	和文3部 英文3部
第2期 <sup>17</sup>	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(第2期)	第2期契約締結後約1ヶ月以内	英文2部
	ベースライン調査報告書	第2期契約締結後約3ヶ月以内	英文2部
	Monitoring Sheet Ver. 1	第2期契約締結6ヶ月後	英文2部
	Monitoring Sheet Ver. 2	Ver. 1提出の6ヶ月後	英文2部
	Monitoring Sheet Ver. 3	Ver. 2提出の6ヶ月後	英文2部
	Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3提出の6ヶ月後	英文2部
Monitoring Sheet Ver. 5	Ver. 4提出の6ヶ月後	英文2部	

<sup>16</sup> 詳細計画策定フェーズでプロジェクト期間の詳細を検討予定であり、検討結果に応じてMonitoring Sheetの提出頻度や事業完了報告書の提出時期が変更される可能性がある。

	事業完了報告書 (PC/R)	第2期契約終了時	和文5部 英文13部 CD-R 5枚
--	----------------	----------	--------------------------

業務完了報告書については製本し、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等）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（2020年1月）」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は、発注者と受注者で協議、確認する。

各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じて図や表を活用して読みやすいものとする。報告書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できるよう留意する。各報告書が分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫する。また、結果のみでなくデータ及び情報の根拠となる基準や出典あるいはその検討過程に関する記述・導出法を明記する。

(2) 技術協力作成資料<sup>18</sup>

業務を通じて作成された資料等<sup>19</sup>をプロジェクト事業完了報告書に添付して提出する。

(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、南スーダン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。

- 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 貸与物品リスト

<sup>18</sup> 詳細計画策定フェーズにおいて、PDMの詳細な活動内容や指標を検討する中で、業務を通じて作成する資料等も追加、変更する可能性があり、PDMが最終化した段階で、提出する資料等についても改めて発注者と確認予定。

## 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りに含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積りとしてください)。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.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	実施中・実施済み JICA 事業との連携に係る提案	第6条 実施方針及び留意事項 (5) ジュバ市きれいな街プロジェクト等との連携について
2	本邦技術の提案	第6条 実施方針及び留意事項 (7) 本邦技術の積極的な活用
3	RAMP の推進に係る提案	第6条 実施方針及び留意事項 (8) RAMPとの連携
4	広報・啓発活動の提案	第6条 実施方針及び留意事項 (16) 広報・啓発活動
5	ベースライン・エンドライン調査の提案	第7条 業務の内容 (4) プロジェクト詳細計画の検討及びベースライン調査の実施
6	本邦研修のテーマ等	第7条 業務の内容 (10) 本邦研修の実施

## 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：橋梁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。

##### 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) 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／橋梁マネジメント
- 橋梁維持管理／過積載対策

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 16.5 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／橋梁マネジメント）】

- ① 類似業務経験の分野：橋梁維持管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：橋梁維持管理／過積載対策】

- ① 類似業務経験の分野：橋梁維持管理に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本プロジェクトの期間は現状42ヵ月間を想定しており、本業務については以下の2つの期間に分けて業務を実施します。

- 1) 第1期（詳細計画策定フェーズ）：2023年9月中旬～2024年2月下旬
- 2) 第2期（本格活動実施フェーズ）：2024年3月上旬～2027年2月下旬

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

第1期 約 8.7人月（現地：7.1人月、国内：1.6人月）

第2期 約 41.6人月（現地：34.6人月、国内：7.0人月）

本邦研修に関する業務人月3人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）

#### 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／橋梁マネジメント（2号）
- ② 橋梁維持管理／過積載対策（3号）
- ③ 橋梁点検・診断
- ④ 橋梁付帯施設設計
- ⑤ 橋梁付帯施設補修
- ⑥ 過積載対策（法律）
- ⑦ モニタリング評価
- ⑧ 研修管理

#### 3) 渡航回数を目途 全61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。また、相当程度高度な分析・解析等を必要とする場合には日本国内における再委託契約を認めます。

- ベースライン調査
- エンドライン調査
- ケーススタディ（補修工事）

- 簡易データベース作成

#### (4) 配付資料／公開資料等

##### 1) 配付資料

- 本プロジェクトの基本計画策定調査報告書
- 本プロジェクトのR/D
- 南スーダン共和国 ジュバ廃棄物管理能力強化プロジェクト業務完了報告書

##### 2) 公開資料

- ジュバ市持続的な道路維持管理能力強化プロジェクト | ODA 見える化サイト (jica.go.jp)  
<https://www.jica.go.jp/oda/project/0905256/index.html>

#### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	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 (中央エクアトリア州道路協力省)
4	事務機器 (コピー機等)	無
5	Wi-Fi	無

#### (6) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。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」への登録を行ってください。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ってください。プロポーザル作成に際しては、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 プロポーザルを作成してください。(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です。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てください。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・指示を厳守してください。

- 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 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、必要に応じて衛星携帯電話を携帯すること（無線機及び衛星携帯電話は 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～6 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。

### 3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

### 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-2023年4月追記版）」（以下同じ）を参照してください。

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

#### （1）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」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。

#### （2）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。



### (3) 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が提出された場合、同提案・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、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案の経費を別見積にて提出。

#### 【上限額】

190,235,000円（税抜）

なお、定額計上分 63,170,000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(3) 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。

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

### (5) 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、受注者による見積り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	ケーススタディ (3件)	本格活動実施時に想定されている活動	9,000,000円	点検・補修工事	再委託
2	簡易データベース作成	本格活動実施時に想定されている活動	4,000,000円	全州を対象にした簡易データベースの作成費	再委託
3	発電機保守費用等		2,000,000円	発電機保守、発電燃料代、水道代	一般業務費
4	本邦研修(本邦招へい)にかかる経費	本格活動実施時に想定されている活動 直接経費と受入期間の業務人月(研修管理3人月想定)	10,750,500円	国内業務費	
5	機材調達	本格活動実施時に想定されている活動	30,000,000円	点検・補修等機材一式(スペアパーツ、輸送費含む)	機材費
6	CP国内旅費	本格活動実施時に想定されている活動	7,020,000円	CPのジュバ内外への国内航空賃・宿泊費	一般業務費
7	ワークショップ等開催費	本格活動実施時に想定されている活動	400,000円	セミナー等実施関連費(4回想定)	一般業務費

(6) 見積り価格について、  
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。

(7) 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⇒アジスアベバ⇒ジュバ(エチオピア航空)

(8) 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。

(9) 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りもってください

い。

(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

## (10) その他留意事項

### 1) 現地業務期間における日当・宿泊費について

南スーダンに渡航するJICA邦人関係者は、JICA南スーダン事務所が指定する宿舎に宿泊することとします。宿泊費（光熱費、共益費、家具賃貸料に相当する額を含む）はJICA事務所にて支払いを行っているため、見積書では計上しないでください。他方、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。

### 2) 現地における傭人費

本業務における傭人費には、自動車運転手を必ず計上してください（JICAが貸与する防弾車の自動車運転手はJICA事務所にて契約し本事業に配置しますが、その費用は運転手所属先に本事業の一般業務費より支出します）。また、プロジェクトの運営を補佐する現地傭人を計上することも可能とします。ただし、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ります（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）。そのため、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ようにしてください。

### 3) 車両に係る費用

プロジェクト専門家が使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します。日常の燃料費や維持管理に係る費用のみ見積書に計上してください。なお、防弾車1台に（運転者を除く）4名が乗車可能です。それ以上の乗車が必要な場合は都度JICA事務所に事前に余裕を持って相談してください。

### 4) プロジェクトオフィスの通信費等

通信費は見積書に計上してください。

別紙2：プロポーザル評価配点表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<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	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	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）	—	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(34)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／橋梁マネジメント</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	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	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(—)	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
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	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>橋梁維持管理／過積載対策</u></b>	<b>(16)</b>	
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) その他学位、資格等	3	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「4. (3) 日程」参照  
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)
  
2. 実施方法： Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - (1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
  - (2) 使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - ① Microsoft-Teamsを使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。(Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、(システムが不安定になる可能性があることから)認めません。)指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
    - ② 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者からJICAが指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注) JICA 在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上