

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型）】

業務名称：フィジー国大洋州地域気象防災中核拠点の整備に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型））

調達管理番号：23a00637

【内容構成】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

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。

2023年9月27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 2023年9月27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：フィジー国大洋州地域気象防災中核拠点の整備に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式 -ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

なお、本件業務は無償資金協力事業候補の形成に向けた案件計画会議等の政府との協議に必要な情報を収集・分析するための基礎情報収集・確認調査として実施するものあり、同調査の業務内容は、「第2章 特記仕様書」の「第5条 調査の内容」に掲げる(1)～(3)とします(第1期)。

他方、本件調査の対象となっている候補事業について、我が国政府より、第2章「第4条 調査実施の留意事項」の「(1) 形成が想定される個別事業(案)」に記載の無償資金協力事業を想定した協力準備調査実施に関する了承がなされる場合には、本件業務内容に追加して、対象となる無償資金協力事業のための協力準備調査に必要な調査業務(上記第2章「第5条 調査の内容」(4)～(21))を追加して発注することを想定しています(第2期)。追加調査業務の発注に際しては、発注者・受注者が協議し、別途、継続契約を締結するものとします。ついては、本入札の対象となる業務は第1期及び第2期の両方を含みます。しかし、我が国政府により協力準備調査の実施について了承が得られなかった場合、若しくは、当機構が第1期の調査の結果から案件計画会議への付議を見送る判断を行った場合は、第2期の調査は実施しません。

(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)¹

(4) 契約期間(予定)：2023年11月から2024年1月

但し、上記「(2) 業務内容」に示したとおり、追加調査業務を発注した場合、以下の2つの契約履行期間として契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年11月～2024年1月

第2期：2024年2月～2024年11月

¹ 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。

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヵ月を超える場合は、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。

なお、新型コロナウイルス感染拡大、先方政府側の都合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。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

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

担当者メールアドレス：Morizane.Maiko@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

地球環境部 防災グループ第二チーム

(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 10月 3日 12時
2	入札説明書に対する質問	2023年 10月 3日 12時
3	質問への回答	2023年 10月 6日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	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
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	2023年 10月 13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）	2023年 10月 31日 11時

8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日の翌日から起算して7営業日以内 (申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE) ※2023年7月公示から変更となりました。
---	--------------------	---

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 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>)

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) 日程参照
- 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」の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の「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) 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>)
- 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) 日程参照

(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) 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) 日程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 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（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

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 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
 - ② 件名：(調達管理番号) _ (法人名) _ 見積書
〔例：22a00123_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：「22a00123_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) 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。
- (3) 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。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 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

1 1. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記4.(3) 日程参照

(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1 1.(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、再入札の日時までに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。²

(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。

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

12. 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80点、価格評価点20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、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

(3) 価格評価

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

① (価格評価点) = 最低見積価格 = 100点

② (価格評価点) = 最低見積価格 / (それ以外の者の価格) × 100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

なお、予定価格の80%を下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点 = 100点

それ以外の見積額 (N)：価格評価点 = (予定価格 × 0.8) / N × 100点

*最も安価ではない見積額でも予定価格の80%未満の場合は、予定価格の80%をNとして計算します。

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(加点分を含む)と価格評価点80:20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。

(総合評価点) = (技術評価点) × 0.8 + (価格評価点) × 0.2

(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、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、コロナ関連費等を両者協議・確認して設定します。

1.4. 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務において、無償資金協力事業を想定した協力準備調査業務を追加発注(第2期契約の締結)する場合は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査にあたります。したがって、第2期契約より、以下の条項が適用されます。

- (1) 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、JICA が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定する日本法人であることを条件とします。本件業務の競争に参加するものは、「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」に示されている様式 5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
- (2) 本件業務の受注者（JV 構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき JICA による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び生産物の調達から排除されます。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「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の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「フィジー国大洋州地域気象防災中核拠点の整備に係る情報収集・確認調査（一般競争入札（総合評価落札方式）-ランブサム型）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

大洋州の国々は、サイクロンや局地的豪雨による洪水・土砂災害・高潮等の自然災害に対して脆弱であり、1950年から2010年代初頭にかけて地域全体で約1万人の死者と32億ドルの経済損失を被ったといわれている（2017、世界銀行）。各国の社会・経済活動の拡大や気候変動の影響によって災害リスクは年々深刻化しており、気象分野における人材育成や地域拠点を軸とした予警報サービスの改善や気象データの品質管理が急務の課題となっている。

フィジー気象局（Fiji Meteorological Service。以下、「FMS」という。）は、我が国の無償資金協力による気象局本庁舎の新設及び観測・予報・通信機材の整備（1995、1996年）を背景に、1995年には国連世界気象機関（World Meteorological Organization。以下「WMO」という。）第Ⅴ地区（南西太平洋地域）の「熱帯低気圧プログラムに基づく地域特別気象中核」（Regional Specialized Meteorological Centre for Tropical Cyclone Programme。以下「RSMC」という。）に認定され、2015年からは気象衛星ひまわり8号から気象データを受信し、同地域におけるサイクロンの予報・警報サービスを域内各国に提供している。また、FMSは、JICAの技術協力等を通じて2001年から大洋州地域10か国に対する研修を継続的に実施しており、基礎的な気象業務の習得に係る人材育成や気象観測測器の校正サービスを実施する体制を強化してきた。

しかしながら、大洋州諸国での防災・気候変動対策の更なる拡充の必要性に伴い、FMSの大洋州10か国への研修機会や測器校正サービスの需要が拡大し、FMSの職員数は庁舎設立時から1.5倍以上に増加しているため、気象業務の習得及び気象観測業務に必要な研修・執務スペースの拡充が急務となっている。また、FMS庁舎は政府関係者や民間セクター、研究機関等への気象・気候情報の提供や、一般市民や学生

向けに、気象、防災、気候変動に関する学習機会の提供や啓発活動を実施しているが（年間約 1 万人が来館）スペースの不足が顕著となっている。昨今の自然災害の激甚化や大洋州地域における気候変動への注目の高まりを受けて、啓発コンテンツの拡充や受入れキャパシティの増強に対応した施設の整備も求められている。

2017 年に開催された第 4 回太平洋気象協議会（Pacific Meteorological Council。以下「PMC」という。）会合では、FMS が南西太平洋地域の地域測器センター（Regional Instruments Centre。以下「RIC」という。）及び南太平洋大学（University of South Pacific。以下「USP」という。）とともに地域研修センター（Regional Training Centre。以下「RTC」という。）として、WMO の認定を目指すことが合意された。また、2023 年の第 6 回 PMC 会合において、主要機関で構成されるタスクチームを設置し 2025 年に RTC 設立を目指すとともに RIC として WMO の認定取得に引き続き取り組むことが合意された。

このような背景から、FMS の敷地内に研修室、測器校正室、防災啓発等に必要なスペース等を有する施設を建設し、大洋州地域の気象分野における中核拠点として整備することを FMS は検討している。

本調査では、FMS の施設計画や研修計画等に関する情報収集・分析及びニーズ・課題の整理・分析を行い、施設建設の検討に係る情報を収集・確認するものである。

第 3 条 調査の目的と範囲

（1）調査の目的

本調査は、フィジー国にある FMS の敷地内に、研修室、測器校正室、防災啓発等に必要なスペース等を有する施設を建設し、大洋州地域の気象分野における中核拠点として整備することに関して、FMS の施設計画や研修計画等に関する情報収集・分析及びニーズ・課題の整理・分析を行い、施設建設の検討に係る情報を収集・確認するとともに、無償資金協力候補案件の提案を行うことを目的とする。

（2）調査の範囲

受注者は、上記「第 3 条（1）調査の目的」を達成するために、「第 4 条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第 5 条 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「第 6 条 報告書等」に示す報告書等を発注者に提出する。

第 4 条 調査実施の留意事項

本調査では、FMS 及びプロジェクト関係機関に対して、FMS の施設計画や研修計画等に関する情報収集及び分析を行うとともに、ハード面（建設計画、施設計画等）及びソフト面（教育・研修計画、施設の運営維持管理計画等）に係るニーズ・課題の整理・分析を行い、JICA による無償資金協力を念頭に新規の施設整備に係る提案を行う。

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される案件(案)を検討することを目的の一つとしているため、案件内容の検討にあたっては、調査の過程で随時発注者と協議する。

具体的には、以下の点に留意し調査を行う³。

(1) 形成が想定される個別事業(案)

無償資金協力事業候補案件は、FMSの敷地内に、研修室、測器校正室、防災啓発等に必要スペース等を有する施設(RC造地上2階建1棟を想定)を建設し、大洋州地域の気象分野における中核拠点として整備するものを想定する。

本調査では、その具体的な内容として、候補サイト(案)、レイアウト(案)、新たな施設に含める部門、施設付帯の設備(視聴覚教材、空調・防塵設備、再生可能エネルギーへの転用・省エネ/低炭素化の設備、災害時の業務継続に係る設備(バックアップ電源、防災備蓄等)等)、運営維持管理計画(案)、概算費用、スケジュール、運用効果指標の設定等を検討する。

なお、想定する候補案件は、国際協力機構環境社会配慮ガイドライン(2022年1月公布、以下、「JICA環境ガイドライン」)において、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるものを想定する。本業務を進めるなかで、カテゴリを変更して、カテゴリA又はBに該当する事業になる可能性がある状況となった場合は、速やかに発注者に報告し、対応を協議する。

(2) JICAの既往及び実施中の調査結果の活用

本調査の実施にあたっては、JICAの実施済み/実施中の協力の内容・結果を積極的に活用するとともに、別途JICAが実施している「フィジー国大洋州地域先進的気象水文サービス能力強化プロジェクト詳細計画策定調査」の調査活動と連携した効率的な調査を実施すると共に、重複を避けるよう留意する。特に、RICに必要な執務スペースやレイアウト、付帯設備や機材等については、上記調査を通じて情報収集・分析を行う予定であるため、同調査結果を基に施設整備に係る提案内容を検討する。

(3) 当国関係機関や他ドナーの取り組みに関する情報収集

フィジー国内の高等教育機関、公的教育機関やサモアに拠点を置く太平洋地域環境計画事務局(South Pacific Regional Environment Programme。以下「SPREP」という。)等へのヒアリングを実施し、これら機関の施設の教育・研修に係る計画・方針、利用状況、研修実施状況等に加えて、これまでのFMSに対する連携・協力等の実績及び最新動向を取りまとめる。

RTCは、FMSがUSP等と共同運営を行うことが計画されており、FMS内の施設設備のみならずUSP等の遠隔研修設備や研修室を活用することも想定されることから、USP等関係機関も本調査の対象とする。

また、RTC及びRICの設立については、SPREPの専門補助機関であるPMCにより、取り組みの促進及び調整がなされていることから、サモアへの第三国調査(フィジー⇄サモアの渡航)により、SPREPに対してRTC、RICの設立に係る進捗・方針に

³ 以下については、これまでに判明した事実及び現地から入手した情報を基に作成したものである。受注者は、より効率的かつ効果的な調査手法等を検討の上、技術提案書に記載すること。また、本特記仕様書に記載している事項以外にコンサルタントが必要と判断する調査項目についても、技術提案書に記載して提案する。

ついてヒヤリングを行う。

(4) 実現性を考慮した現地関係機関とのやり取り

現地関係機関と協議を行い、財政面、制度面、実施体制、実施能力等を踏まえた現実的な内容となるように調査を実施する。但し、本調査は今後の協力を約束するものではないことに留意し、現地関係機関に誤解を与えないよう配慮する。

(5) 新規施設建設に係る候補サイト・レイアウトの選定・提案／今後の支援方針にかかるニーズ・課題の整理

FMS の既往の施設のスペースでは、RTC や RIC、防災啓発等に必要なスペースの確保が困難な状況であることから、新規に施設を建設することが必要とされている。

FMS の既存の施設の利用状況・運営状況を確認し、建設候補地について情報収集を行う。また、RTC 及び RIC 以外に新たな施設へ含める部門（防災啓発施設、データ管理施設など）に関して、FMS へニーズのヒヤリングを行うと共に、既存の施設及び公道からのアクセスやセキュリティ管理の観点からの動線について分析し、新規施設に係るレイアウト（案）の検討・提案を行う。

- 1) RTC に関しては、他の大学機関と共同による運営が検討されていることから、USP 等関係機関と協議を行い、FMS が RTC として役割を果たす際に必要となる関係機関の遠隔研修施設・設備の活用可能性に関する検討・提案を行う。
- 2) RIC に関しては、WMO 第 V 地区で WMO の地域測器センターである RIC メルボルンの施設や運用状況、フィジーに設置予定の RIC との役割分担等について、JICA 本部調査団や JICA 事務所がオーストラリア気象局での情報収集・意見交換を予定している。メルボルンへの第三国調査（フィジー⇄メルボルンの渡航）により JICA 出張者のオーストラリアでの現地調査に同行し、ヒヤリング結果を議事録及び報告書に纏めるとともに、同調査結果を FMS での施設建設の検討・提案に反映する。
- 3) 防災啓発施設に関しては、国家災害管理局（National Disaster Management Office）等の防災機関や教育省等へのヒヤリングを行い、啓発内容や防災教育に係るニーズを確認し、FMS の施設が期待される役割について検討・提案を行う。

これらの調査の結果を踏まえ、無償資金協力としての案件の具体化、及び資金協力の前提となる先方負担事項及び運営・維持管理の実施体制に係るニーズ・課題を整理する。

(6) 調達事情調査

本調査で形成を進める無償資金協力事業で調達する建設資材及び施設付帯の設備（視聴覚教材、空調・防塵設備、省エネ設備、災害時の業務継続に係る設備（バックアップ電源、防災備蓄等）等）について、現地及び第三国調達に係る調達事情（調達先、調達方法、調達期間、調達価格、輸送費、機材の輸送経路、関税手続き、保険、免税措置、機材調達後の維持管理方法・経費、実施工程等）を調査する。参画が見込まれる本邦企業が無償資金協力を請け負う際の課題についても確認する。

機材の輸入に関わる関連法規について調査する。想定される無償資金協力事業で調達する機材の現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス及びアフターサービス体制等について調査する。なお、機材については現地汎用品以外に関しては、本邦調達の可能性について調査する。

また、新型コロナウイルス感染症の再拡大の影響や昨今の世界的な輸送費の高騰に

よる影響等、当国における物価高騰について最新の状況を確認する。

(7) 運営・維持管理能力

候補事業実施後の施設や機材等の運営・維持管理、人員体制等は、FMS が実施するが、本調査では施設の運営に係る組織体制、運営維持管理費の確保に係る見通し等を確認する。

また、FMS に対する新規技術協力プロジェクトを形成中であり（2023 年採択済み、2023 年 11 月詳細計画策定調査、2024 年開始予定）、気象業務能力の強化及び大洋州地域の中核拠点（RTC 及び RIC）の整備に係る能力強化を予定しているため、同技術支援の計画の確認も行う。

(8) 気候変動対策への貢献

昨今、国際的に気候変動対策として再生可能エネルギーへの転換や省エネ／低炭素化が求められている。本調査で検討するすべての候補案件において、気候変動対策の要素を検討する。

(9) 事業実施の意義の確認

我が国が本調査で想定される候補案件の実施による開発効果について、定量的及び定性的に検討する。

第 5 条 調査の内容

上記「第 4 条 調査実施の留意事項」を踏まえて、以下の調査を実施する⁴。

(1) 国内事前準備（2023 年 11 月中旬）

1) 既往の関連資料及び公開情報からの情報収集

「第 4 条 調査実施の留意事項」に記載された情報収集・分析を行い、現状・課題を整理し、今後検討されうる協力内容（案）を検討する。

2) 調査計画の策定

上記で検討した協力内容（案）に対する調査の全体方針、調査項目及び調査手法を整理し、調査計画を策定する。

3) 業務計画書、説明・協議用資料等の作成

上記 1) 及び 2) を踏まえ、業務計画書、現地調査における説明・協議用資料（協力内容（案）、調査計画を含む）、必要に応じ質問票を作成する。

4) インセプション・レポートの作成

既往の報告書をはじめ関連資料の分析・検討を行い、事業の背景・経緯及び全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。また、上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート（和文及び英文）、質問票を作成する。

(2) 現地調査（2023 年 11 月中旬～12 月中旬）

FMS に対する新規技術協力プロジェクトの詳細計画策定調査を 2023 年 11 月 12 日（日）～11 月 25 日（土）に予定しており、本調査の内容と技術協力の支援内容に関連があることから、11 月 20 日（月）の週は本調査と詳細設計策定

⁴ 現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（国内準備作業、現地作業、帰国後整理期間の区分を含む）を技術提案書の中で具体的に提案すること。

調査を合同で実施する予定。このため、本調査業務の現地協議は11月20日(月)から開始し、JICA調査団と共にインセプション・レポートの説明・協議を実施する予定。

- 1) インセプション・レポートの説明・協議
フィジー関係機関に対してインセプション・レポート(調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等)を説明し、内容について協議・確認する。
- 2) 施設整備の支援ニーズを踏まえた協議
 - ①フィジー側関係者との協議及び必要に応じた現地踏査を通じて施設整備ニーズを確認し、レイアウト(案)を検討の上、建設候補地のオプションの提案及び優先順位を整理・検討する。
 - ②上記の検討結果に基づき、調査対象サイトの優先度、今後検討されうる協力内容(案)につき、先方実施機関と協議する。
- 3) サイト状況(自然条件、インフラ状況等)調査
建設候補地の検討にあたっては、サイトの状況、自然環境・気候等について調査する。本業務にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、建設予定サイトにおいて、自然条件調査(地形測量、地質調査、地盤調査、水道、下水、電力等の周辺インフラの状況調査等)を行う⁵。
- 4) 建設仕様・設計の確認および建設計画の策定
上記2)にて協議された施設整備にあたり、必要となる建設仕様や設計を確認する。フィジーにおける施設建設の標準仕様・設計の確認をおこなう。併せて、概略事業費(案)を検討し、今後の協力可能性検討に向け必要となる概略的な積算⁶をおこなう。
- 5) 事業計画(案)及び運営維持管理計画(案)の策定に係る情報収集
上記2)にて協議された施設整備にあたり、必要となる事業計画(案)及び運営維持管理計画(案)の策定に係る情報収集を行う。
- 6) 調達事情調査(現地調達、第三国調達、サブコントラクター)
 - 1) 当該国の現地業者の受注・施工実績、業者登録制度・カテゴリーの有無、施工能力・技術力、技術者数、財務力、建設機械保有状況、価格等詳細な調査を行い、下請けとして現地業者を活用する可能性について確認する。
 - 2) 協力対象近郊都市における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況等について詳細を調査する。
 - 3) 資機材・消耗品等の原産国、調達先、価格(輸送費及び輸入価格、近年の物価上昇率を含む。)、アフターサービスの内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。
- 7) フィジー側負担事項(案)の確認
上記2)にて協議した今後検討されうる協力内容(案)に対し、想定される先方負担事項(案)の内容(予算、実施体制、人員の確保等)、運営維持管理計画(案)を確認・整理する。
- 8) 他開発パートナーの動向確認・情報収集
FMSにかかる他開発パートナー(SPREP、オーストラリア、ニュージーランド等)による計画・事業進捗状況、ニーズギャップ等を分析・整理する。
- 9) 協議議事録の作成支援

⁵ サイト状況(自然条件、インフラ状況等)調査は、現地再委託にて実施することを認める。具体的な調査の細目(調査項目、調査内容、仕様、数量等)、及び受注者が必要と判断する自然条件等の調査がある場合には、技術提案書の中で具体的に提案する。

⁶ 過去の実績(平米単価等)や物価変動等のデータに基づく概算

上記1)及び2)の協議結果について、JICA・FMS間の協議議事録(ミニッツ)で確認する場合には、同議事録の資料作成を支援する。

(3) 国内作業(2023年12月中旬~2024年1月下旬)

1) 事業計画(案)及び概略事業費(案)の検討・作成

現地調査及び発注者との協議を踏まえ、今後の無償資金協力(施設建設及び機材整備)を念頭に、調査対象サイトの優先度、協力ニーズ、工期、事業リスク、調達方式、関係する政府機関(窓口機関の連絡先含む)、他開発パートナーの動向、JICA技術協力との連携可能性等を整理し、協力案件の実施可能性を見据えた事業の計画と概略事業費(案)を検討・作成し、JICAの協力可能性の提案としてまとめる。

2) 運営維持管理計画(案)の検討・作成

現地調査にて確認された相手国負担事項(案)を踏まえて、フィジーにおいて建設を想定する施設の運営維持管理計画(案)を整理し、実現可能性について検討する。併せてフィジー側で必要となる運営維持管理費用の概算を算出する。

3) 調査結果概要(英文)の作成

本調査の結果をフィジー関係機関等へフィードバックするために、上記1)、及び2)について、英文の調査結果概要を作成する。

4) 帰国報告会への出席

現地調査結果について、発注者が開催する帰国報告会に出席し、調査結果について報告する。

5) 業務完了報告書の作成

現地調査を踏まえ、第6条に定める報告書(成果品)を作成する。

【追加発注業務】

以下の(4)から(21)の業務は、我が国政府が無償資金協力に関する協力準備調査の実施を了承した場合、別途継続契約(第2期契約)の締結により追加で発注する可能性のある業務である。

(4) 協力準備調査に関するインテリム・レポートの作成、説明、協議

インテリム・レポート(調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等)を先方政府関係者に説明し、内容について協議・確認する。

(5) 事業内容の計画策定

上記各種調査及び発注者との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定(概略設計)を行う。計画策定には最低限以下の項目を含める。なお、概略設計にあたっては、「協力準備調査設計・積算マニュアル(試行版)」(2009年3月)(以下、設計・積算マニュアル)を参照して設計総括表を作成し、発注者に対し適用すべき諸基準等の設計条件を説明し、確認を取る。

1) 計画・設計の基本方針

自然環境条件や現地建設事情、関連インフラ事情、施工・据付後の維持管理等についての対応(設計)方針を整理し、併せて設計基準を設定する。

2) 概略設計

上記を踏まえ、本事業として計画・設計される事業内容の基本計画を検討し、概略設計を行う。検討には最低限以下の内容を含む。作成にあたっては施設・機材の

必要性や費用対効果等を考慮し複数の代替案を設定し、比較検討を行った上で最適案を提示する。また、施設及び関連機材の整備に係る基本計画（以下のア）及びイ）の作成においては施設・機材の必要性和費用を考慮し、その結果を追加業務における第1回現地調査期間中に先方関係機関と協議する。

- ア) 施設の基本計画
 - イ) 機材の基本計画
 - ウ) 設計対象業務の設定
 - エ) 施設、機材に係る要件設定
 - オ) 施設計画図
 - カ) 施設設備、機材及び機材リスト（概略仕様・数量、移設・更新する機材の設定）
 - キ) 関連設備及び機材リスト（概略仕様・数量）
- 3) 施設概略設計図
- 4) 機材仕様書
- 5) 施工・調達計画
- ・施工・調達方針
 - ・施工・調達上の留意事項
 - ・施工・調達区分（先方負担工事との区分）
 - ・施工・調達監理計画
 - ・品質管理計画
 - ・資機材等調達計画
 - ・実施工程

なお、施工計画の検討にあたっては、本体事業実施において既存の施設の運用中の施工となる場合、施工中の制約条件（時間帯、場所、法規等）を確認し、安全管理にも十分配慮し、施工各段階における先方負担事項となる移転作業を検討するとともに、実施機関及び関係機関とも調整の上、施設運用への影響を最小限とする効率的な施工・調達計画を策定する。

また、施工・調達監理計画では、概略設計に基づく施工・調達監理方針、施工・調達監理体制、施工・調達監理方法（安全、品質、工程管理（含む工事品質管理会議の開催提案））等を記載する。

（6）事業の実施体制、運営・維持管理体制の検討

先方実施機関の近年の予算・財務状況、組織体制、人員構成、運営維持管理能力、技術水準、人員配置及び予算措置の可能性、他の関係機関等について調査し、実施機関として問題がないか確認する。

特に、既存設備の定期点検など運営・維持管理の実施状況を調査するとともに、整備台帳、スペアパーツの購入状況など、技術支援検討の基礎材料となる現状の問題点を整理する。また、本事業での整備対象施設に関する維持管理について、毎年必要な点検・維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。また、それら業務の実施体制・方法及び事業の維持管理費、更新費用を検討する。

必要となる体制等が本事業の実施により大幅に増大する場合は、人員・予算等を先方が対応可能であるかを十分検討するとともに、必要な対策事項等を事業内容に反映する。

（7）ソフトコンポーネントの必要性の有無と内容

施設・機材の維持管理等に関するソフトコンポーネントの必要性について確認し、必要と判断された場合、その内容を検討する。ソフトコンポーネントについてはソフトコンポーネントガイドライン（2020年版）を参照する。

また、ソフトコンポーネントを実施する場合、本計画により整備される施設をより効果的・効率的に活用するための支援を検討する。その際には技術協力プロジェクト「先進的気象水文サービス能力強化プロジェクト」（2024年開始予定）の協力内容を確認し、連携による相乗効果発現に留意の上、その結果を概略設計に反映させる。

（8）事業費の積算

本事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意する。なお、機材に係る精度は入札に対応できる精度を確保する。

1）準拠ガイドライン

積算にあたっては、設計・積算マニュアルの補完編・機材編（2023年4月）及び追補編（2020年11月）を参照する。

2）積算総括表

積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）2009年3月版」を参照して積算総括表を作成し、発注者に対しその内容を説明し、確認を取る。

3）概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、事業目的の達成を前提としてコスト縮減の可能性のある事項を整理し、コスト縮減策をとる場合の制約条件とその効果にかかる検討結果を別途発注者が指示する様式にとりまとめ、提出する。特に、主要な本邦技術・工法については、従来技術・工法とのコスト比較を必須とする。

4）予備的経費

事業に関する予備的経費の計上について、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを発注者に提供する。発注者が算定した予備的経費率を概略事業費に反映させる。

- ア． 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- イ． 工事量変動にかかるリスク
- ウ． 自然条件にかかるリスク（暴風、洪水、浸水等）
- エ． 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- オ． 治安状況にかかるリスク

（9）ジェンダーに関する情報収集

本事業は「ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」と分類されることから、以下について情報収集を行う。

- 1）防災分野の法制度、政策、方針等におけるジェンダー関連事項
- 2）防災分野における他ドナーの支援におけるジェンダー視点

なお、計画策定においてはSDGs目標5「ジェンダー平等を実現しよう」を念頭に、可能な範囲で以下に対応することに留意する。

- ・防災啓発センターのジェンダー別の利用状況など、ジェンダー課題を確認の上、対応する取組案及び指標案を策定・確認する。

(10) 気候変動対策事業としての案件形成に係る情報収集・分析

本事業による温室効果ガス排出削減が一定以上見込まれる場合、気候変動対策事業（適応策）及び（緩和策）と位置づけられる可能性があることから、「JICA 気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT）（JICA）」等を参考に、本事業を通じた緩和効果（温室効果ガス排出削減・吸収量）の推計及び適応策の検討を行う。

(11) 協力対象事業実施にあたっての留意事項

概略設計を踏まえ、詳細設計及び協力対象事業を実施するにあたり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、協力対象事業実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。具体的には、概略設計段階と協力対象事業実施段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

(12) 想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

(13) 事業の評価

事業の評価は開発援助委員会（Development Assistance Committee : DAC）の評価基準 6 基準（妥当性・整合性・有効性・インパクト・効率性・持続性）に配慮し、定量的効果、定性的効果に分類して評価する。特に定量的効果については、事業完成後約 3 年を目処とした目標年の目標値（施設・機材の活用を含む）を設定する。

また、定量的効果、定性的効果の検討の際には、JICA 内の他の事業・支援等との連携（相乗効果・シナジー）、国際基準や目標との整合性も考慮する⁷。

標準指標例については「資金協力事業 開発課題別の指標例」を参照。

(URL: https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/indicators/aid_business.html)

(14) 準備調査報告書（案）（ドラフト・ファイナル・レポート）の作成

本調査結果を準備調査報告書（案）（機材仕様書（案）を含む）として取りまとめ、その内容について発注者と協議する。

(15) 準備調査報告書（案）（ドラフト・ファイナル・レポート）の説明・協議

概略事業費を含む上記準備調査報告書（案）を、追加業務における第 1 回現地調査（DOD）において先方関係機関に説明し、内容を協議・確認する。特に、事業実施における運営維持管理体制の整備など、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

協議の結果、準備調査報告書（案）（機材仕様書（案）を含む）の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じプ

⁷ 本事業において、定量的指標として想定される事業の成果や裨益効果、事後評価のための評価指標（SDGs 等）及びそのために必要と判断される調査がある場合には、技術提案書で提案する。

プロジェクト全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

(16) 相手国側負担事項の確認

相手国側負担事項（便宜供与、用地確保、アクセス道路の確保、電気設備・水道設備の引き込み、各種建設許可の取得、既存施設の撤去、既存機材等の移設等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計（DD）時にさらに精査・更新されていくものである。

(17) 税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか等について以下の点について調査し、2022年1月に作成したフィジー国における免税情報シートの内容を更新する。

- ① 法人の利益・所得に課される税金（法人税等）
- ② 個人の所得に課される税金（個人所得税等）
- ③ 付加価値税（VAT等）
- ④ 資機材の輸入に課される税金や諸費用
- ⑤ その他

当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、事後還付、実施機関負担等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対して、一般社団法人海外建設協会（OCAJI）等を通じてヒヤリングを行い、免税情報を収集する。

免税情報は現地の JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で同事務所と協議し、同事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ず同事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、先方関係機関と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、提出する。

(18) コンサルティング・サービス

上記一連の調査内容を踏まえ、事業実施に際して必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理、技術移転等）の内容とその規模（業務人月）について提案する（コンサルタント TOR（案）の作成を含む）。提案内容については報告書には記載せず、別途発注者に提出する。

(19) 施工時の工事安全対策に関する検討

「ODA 建設工事等安全管理ガイダンス」（2014年9月）（以下、「工事等安全管理ガイダンス」）の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、フィジー国での最近の既往調査報告書等や JICA 事務所からフィジー国での安全対策にかかる情報収集を行い、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）すべき工事

安全及び労働安全衛生に関する法律・基準を特定した上で現地調査を実施し、調査にて入手・確認した内容を報告書に記載する（もしくは別添資料として調査報告書の添付資料としてまとめる）。

施工計画の策定に際して、工事中の安全確保について、工事等安全管理ガイドランスの安全施工技術指針及び収集したフィジー国の工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査報告書等によりフィジー国の他案件の事例も踏まえたうえで必要な安全対策を概略設計に反映する。必要に応じてフィジー国で施工経験のある施工業者からのヒヤリングも実施する。

なお、施工時の工事安全対策に関する情報は JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、現地調査開始時点で JICA 事務所と協議し、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）が必要な情報について JICA 事務所に確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず JICA 事務所に報告を行う。

(20) 本邦企業説明会の実施

本事業に関する本邦企業説明会を開催する場合は、資料案を作成のうえ、発注者の確認・承認を得る。また、発注者の指示のもとで必要に応じて企業説明会実施にかかる運営事務（案内、議事録作成、企業等への連絡・調整等）や説明会会場における質疑対応等を行う。会場は原則、JICA の施設を利用する。

(21) 準備調査報告書等（ファイナル・レポート）の作成

先方関係機関への準備調査報告書（案）（機材仕様書（案）を含む）の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費（無償）積算内訳書
- 2) 準備調査報告書
- 3) 機材仕様書
- 4) デジタル画像集
- 5) 進捗報告書（Project Monitoring Report）の初版

第6条 報告書等

調査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。このうち、(4) を最終成果品とし、提出期限を契約履行期間の末日とする。なお、以下に示す部数は、発注者へ最終的に提出する部数であり、実施機関との協議や国内の会議等に必要な部数（ドラフト等）は別途用意する。また、全ての成果品は、Word、Excel 等の元データも JICA 事業実施担当部へ送付する。

- (1) 業務計画書：和文（PDF）
- (2) インセプション・レポート：和文（PDF）、英文（PDF）
- (3) 調査結果概要：英文（PDF）
- (4) 業務完了報告書：和文（製本版）3部及び CD-R 2枚
提出時期：成果品提出期限は契約履行期間の末日とする。(5)
収集資料：和文（PDF）

※本調査を通じて収集した資料及びデータは、項目毎に整理し、JICA 様式による収集資料リストを付したうえで、調査終了後、発注者に提出する。

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。特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、同ガイドラインを参照する。その他の留意事項は以下のとおり。

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する、また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する。
- 2) 英文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記する。

(6) その他の提出物

1) 議事録等

先方関係機関との各調査報告説明・協議に係る議事録（M/M）を作成し、発注者に5営業日内に提出する。JICA本部・事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、5日前までに配布資料（各報告書の和文要約を含む）を発注者に提出する。

2) コンサルタント業務従事月報

JICA規定により、調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告を翌月5日までに発注者に提出する。本報告書には、業務実績、業務実施上の課題、その対処方針を記載する。

3) 先方関係機関への提出書類

先方関係機関への提出文書は、その写しを発注者（現地調査の場合で現地にJICA事務所がある場合は当該事務所の事務所長も含む）に速やかに提出する。

4) その他

上記の提出物の他に、第6条で報告書に記載せず別途発注者に提出することとした情報や、発注者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。

【追加業務】

以下の報告書は、我が国政府が無償資金協力に関する協力準備調査の実施を了承した場合、別途継続契約（第2期契約）の締結により追加で発注する可能性のある業務である。

- | | |
|----------------|----------------------------------|
| (1) 業務計画書 | : 和文2部
: 電子データ（PDF） |
| (2) インタリム・レポート | : 和文2部
: 英文2部
: 電子データ（PDF） |
| (3) 現地調査結果概要 | : 和文1部 |

- (4) 準備調査報告書(案) : 電子データ(PDF)
: 和文2部
: 英文2部
: 電子データ(PDF)
- (5) 概略事業費(無償)積算内訳書 : 和文2部
※コスト縮減検討資料、事業費ドナー : 電子データ(PDF)
比較資料を含む。)
- (6) 準備調査報告書 : 和文(製本版)7部及びCD-R2枚
(※完成予想図を含む。) : 英文(製本版)7部及びCD-R2枚
(うち先方政府分製本版4部)
: 和文(先行公開版)(簡易製本版)2部
及びCD-R1枚
- (7) 機材仕様書 : 和文2部
: 英文6部(うち先方政府分4部)
: 電子データ(PDF)
- (8) デジタル画像集 : CD-R2枚(デジタル画像40枚程度)
- (9) 進捗報告書(Project Monitoring : 英文3部
Report)の初版 : 電子データ(PDF)
- (10) 免税情報シート : 電子データ(PDF)
※第1回現地調査時、当該国を所掌する
JICA在外拠点にも提出する

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載する。

注2) (2) インセプション・レポートについては、円滑に現地調査を開始するために予め日本出発前に英文を作成し、発注者に提出する。(4)準備調査報告書(案)、及び(6)準備調査報告書及び(7)機材仕様書については、英文を作成し、先方政府に提出する。

注2) (5) 概略事業費(無償)積算内訳書については2009年3月に策定された「協力準備調査の設計・積算マニュアル(試行版)」の補完編を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン(2022年6月)」に準拠する。

注3) (6) 準備調査報告書(和文:製本版)には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書(和文:簡易製本版)を作成する。

注4) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)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。

注5) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

注6) 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こと。また、英文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

注7) 準備調査報告書の先行公開版(和文)は、一定期間非公開となる情報は原則以

下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途発注者と十分に協議の上決定する。

- ア) コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスの人月・積算、
経済・財務分析に含まれるコスト積算関連情報
- イ) 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報
- ウ) 民間企業の事業や財務に関わる情報

別紙：業務完了報告書の目次案

業務完了報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、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。

第 1 章 調査概要

- 1-1 調査の背景・経緯・目的・対象
- 1-2 調査方法（調査方針、調査工程、要員計画・実績）

第 2 章 一般概況

- 2-1 国の概要
- 2-2 大洋州地域の概要
- 2-3 社会経済状況

第 3 章 フィジー気象局における施設運営の現状

- 3-1 既存の施設の利用・運営の状況
- 3-2 施設の増設に係る計画及び方針
- 3-3 施設の利用・運営に係る課題の分析
- 3-4 他の高等教育機関や研修機関等の施設の利用・運営の状況
- 3-5 他ドナーによる支援状況
- 3-6 日本の協力実績、完了案件の教訓、実施中案件の進捗と課題

第 4 章 フィジー気象局における施設運営の課題の特定

- 4-1 現状から見た課題分析
- 4-2 課題ごとの優先度、支援需要の整理
- 4-3 必要な対策

第 5 章 提言及び今後の課題

- 5-1 支援方針
- 5-2 候補事業案の提言・優先度
- 5-3 今後の課題

以上

**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。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	新規施設建設に関する既存の施設（本庁舎）及び公道からのアクセスおよびセキュリティ管理に係る候補サイト及びレイアウトの提案（2つ以上の複数のオプションを提示）	第2章 特記仕様書案 第5条 調査の内容（2）現地調査 2）施設整備の支援ニーズを踏まえた協議
2	サイト状況（自然条件、インフラ状況等）調査の項目と手法	第2章 特記仕様書案 第5条 調査の内容（2）現地調査 3）建設仕様・設計の確認及び建設計画の策定

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」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・構成と頁数上限は次表のとおりです。

記載事項	頁数上限	
	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 <u>類似業務：海外における教育関連又は研究関連又は防災関連の施設建設に係るOD（概略設計）、BD（基本設計）、DD（詳細設計）、SV（施工監理）に係る各種業務</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（ <u>本邦</u> ／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 (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）」を上限として下さい。

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には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件

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、以下のとおりです。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」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」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 7.89人月

(内訳) 現地作業： 4.39人月 (現地渡航回数：延べ5回)

国内作業： 3.50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価格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、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／建築計画／研修施設計画 (2号)
- 2) 建設設計／自然状況調査 (3号)
- 3) 教育・研修計画／運営維持管理計画 (3号)
- 4) 設備設計 (4号)
- 5) 施工計画／調達計画／積算 (4号)

第1章3.(2)及び14、ならびに第2章第5条(4)から(22)に記載した通り、本件業務については、無償資金協力を想定した協力準備調査に必要な調査業務を追加発注する可能性があります。当該追加業務に係る追加の業務量目途と追加の業務従事者構成案については、以下のとおり想定しています。ただし、本業務量目途と業務従事者構成案は、発注者側の現時点での想定であるため、具体的業務量及び従事者構成は、変更契約の契約交渉において、発注者・受注者で協議するものとします。

追加業務量の目途／1案件あたり

約12.92人月(現地4.42人月、国内8.50人月)(現地渡航回数：延べ8回)

追加の業務従事者構成案

- 1) 業務主任者／建築計画／研修施設計画（2号）
- 2) 建設設計／自然状況調査（3号）
- 3) 教育・研修計画／運営維持管理計画（3号）
- 4) 設備設計（4号）
- 5) 施工計画／調達計画／積算（4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／建築計画／研修施設計画】

- 1) 類似業務経験の分野：海外における教育関連又は研究関連の施設建設に係る基本設計及び詳細設計及び施工監理に係る各種業務
- 2) 対象国及び類似地域：大洋州地域及び全途上国
- 3) 語学能力：英語

【業務従事者：教育・研修計画／運営維持管理計画】

- 1) 類似業務経験の分野：教育分野（特に高等教育）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

※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。

- ・ サイト状況（自然条件、インフラ状況等）調査

(6) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ・ フィジー気象局の本庁舎に係る施設概要
- ・ 要請書：技術協力プロジェクト「先進的気象水文サービス能力強化プロジェクト」

2) 公開資料

- ・ 大洋州地域 南太平洋大学の遠隔教育システムおよび通信網にかかる情報収集・確認調査

(和文) https://openjicareport.jica.go.jp/245/245/245_200_12368916.html

- (英文) <https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12369104.pdf>
- ・ フィジー国 南太平洋大学情報通信技術センター整備計画基本設計調査報告書
https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/11829025_01.pdf
 - ・ サモア国 太平洋気候変動センター建設計画準備調査報告書
https://openjicareport.jica.go.jp/618/618/618_211_12263067.html
 - ・ フィジー国 大洋州気象人材育成能力強化プロジェクト中間レビュー報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000030500.html>
 - ・ フィジー国 大洋州気象人材育成能力強化プロジェクト 詳細計画策定調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000023638.html>
 - ・ 大洋州地域 気象分野第三国研修フォローアップ協力(気象)業務完了報告書
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000039888.pdf>
 - ・ フィジー国 広域防災システム整備計画準備調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000013542.html>
 - ・ フィジー共和国 気象観測・予報システム整備計画基本設計調査報告書
https://openjicareport.jica.go.jp/551/551/551_202_11260684.html
 - ・ 全世界 気象業務・インフラに関する情報収集・確認調査ファイナルレポート
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000047738.html>
 - ・ 気候変動対策支援ツール (JICA Climate-FIT : 適応策 Adaptation)
https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/adaptation_j.html
 - ・ フィジーNDC (2020年12月) : <https://unfccc.int/sites/default/files/NDC/2022-06/Republic%20of%20Fiji%27s%20Updated%20NDC%2020201.pdf>
 - ・ Guide to the Management and Operation of WMO Regional Training Centres and Other Training Institutions (2017) :
https://library.wmo.int/viewer/35779?medianame=1169_en_#page=1&viewer=picture&o=download&n=0&q=

(6) 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	無

4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（7）安全管理

- ・外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所や一般犯罪発生率の高い場所への訪問を最小限とする。
- ・日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しない。

（9）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。

（10）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のとおりです。

(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」の「I. 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」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 フィジー国気象局の本庁舎に係る施設の利用・運営の現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」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、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。

3) 作業計画

上記「2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式4-3の「要員計画」は不要です。なお、様式4-4の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。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」の「I. 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 (2022 年 4 月)」の「I. 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」を参照して下さい。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下さい。

(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下さい。

1) 形式

技術提案書は、A 4 判 (縦)、原則として 1 行の文字数を 4 5 字及び 1 ページの行数については 3 5 行を上限として下さい。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

上記「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を上限として作成して下さい。

4. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するには、「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)」を参照して下さい。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.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) 別提案書

第 2 章特記仕様書 第 5 条 調査の内容に記載されている【追加発注業務】(4) ~ (21) について、第 6 条 報告書等【追加業務】(1) ~ (10)、第 3 章 技術提案書作成要領 追加業務量の目途及び追加の業務従事者構成案を参照して、別提案書として提出して下さい。なお、別提案書に関する経費は、別見積として提出して下さい。

(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。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

- 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 3) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- 4) 上記（2）別提案書に関する経費

(4) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。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、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

定額として計上する経費は契約開始後に内容を確定します。精算報告の対象となり、証拠書類に基づいて実費精算します。

	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	第三国調査	「第2章 特記仕様書案 第4条 調査実施の留意事項（3）及び（5）」	300,000円	フィジー⇄サモア間の往復航空賃（2名）、サモアでの車両備上費（2日間程度）、 フィジー⇄メルボルン間の往復航空賃（1名）、メルボルンでの車両備上費（1日程度）	一般業務費
2	現地調査での情報収集に係る調	「第2章 特記仕様書案 第5条」	824,000円	補助員人件費、出張旅費（日当・	一般業務費 特殊備人費

	査補助庸人の傭上	調査の内容 (2) 現地調査 3) ~ 7)」		宿泊費)	
3	サイト状況(自然条件、インフラ状況等)調査費	「第2章 特記仕様書案 第5条 調査の内容 (2) 現地調査 3)」	12,000,000円	地形測量、地質調査、地盤調査、水道、下水、電力等の周辺インフラの状況調査等に係る現地再委託費	現地再委託費

(5) ランプサム(一括確定額請負)型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム(一括確定額請負)型の対象業務とします。

別紙3: 評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	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	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 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。 	6
(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"> ● 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。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 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。 	3
	<ul style="list-style-type: none"> ● 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、もしくは一般事業主行動計画表(策定～周知)の確認ができる場合は評価する。 	1
2. 業務の実施方針等		50
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心 	20

	<p>を捉えた記述となっているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	20
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務実施基本方針に見合った作業計画となっているか。 ● 作業計画を実施するのに十分な業務従事者が配置されており、担当分野の構成が適切で業務実施上重要な専門性が確保されているか。 	10
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力		40
(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／建築計画／研修施設計画		27
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 ● 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。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	10
ロ 対象国・地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 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。 ● 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。 	3

	● 業務従事の長短を考慮する。	
ハ 語学力	● 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。	4
ニ 業務主任者等としての経験	● 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。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。	6
ホ その他学位、資格等	● 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。	4
(2) 業務従事者の経験・能力： 教育・研修計画／運営維持管理計画		13
イ 類似業務の経験	● 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。 ● 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。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。	7
ロ 対象国・地域での業務経験	● 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。 ● 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。 ● 業務従事の長短を考慮する。	2
ハ 語学力	● 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。	2
ニ その他学位、資格等	● 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。	2