

# 企画競争説明書

## (QCBS方式－ランプサム型)

業務名称：トルコ国トルコ・日本科学技術大学整備事業準備調査【有償勘定技術支援】(QCBS－ランプサム型)

調達管理番号：23a00297

### 【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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者とする契約交渉において協議し、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。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年10月4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10月4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：トルコ国トルコ・日本科学技術大学整備事業準備調査【有償勘定技術支援】（QCBSーランプサム型）

(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<sup>1</sup>。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2023年12月～2024年6月

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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

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](mailto:outm1@jica.go.jp)

---

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

担当者メールアドレス：[Nakashima.Hitomi2@jica.go.jp](mailto:Nakashima.Hitomi2@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

中東・欧州部 欧州課

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年10月10日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年10月18日 12時
3	質問への回答 10月11日12:00までの受領分	第1回 回答日 2023年10月16日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2023年10月23日
5	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 <b>4営業日前から1営業日前の正午まで</b>
6	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2023年10月27日 12時
7	プレゼンテーション	行いません。
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで
9	見積書の開封	2023年11月10日 9時30分
10	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
11	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 (申込先： <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ) ※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(2023年10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てします。

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>)

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）」

「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・回答及び説明書の変更

### （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。

注3）質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

### （2）回答方法

上記4.（3）日程のとおり、原則2回に分けて以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

(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

- 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。

## 2) 本見積額

- 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本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、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。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書 (含む内訳書) にかかるパスワードを求めます。

## 3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書、及び別提案書 (第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合のみ) 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) 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。

なお、別見積については、「第3章4 (3) 別見積について」のうち、1) の経費と2) ~ 3) 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) 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) 及び別提案書

- 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 見積書及び別提案書の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) プロポーザル・見積書
- 2) 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のみ）

#### (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. 契約交渉権者の決定方法

### (1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。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) 評価方法

#### 1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」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。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（2023年10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」

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。

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。**なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。**

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

## 2) 評価配点表以外の加点について

技術評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に以下について加点されます。

### 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。

## 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。

$$\text{① (価格評価点)} = \text{最低見積価格} = 100 \text{点}$$

$$\text{② (価格評価点)} = \text{最低見積価格} / (\text{それ以外の者の価格}) \times 100 \text{点}$$

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が第3章4. (2)に示す上限額の80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の80%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の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。

$$\text{最も安価な見積額} : \text{価格評価点} = 100 \text{点}$$

$$\text{それ以外の見積額 (N)} : \text{価格評価点} = (\text{上限額} \times 0.8) / N \times 100 \text{点}$$



\*最も安価ではない見積額でも上限額の80%未満の場合は、上限額の80%をNとして計算します。

#### 4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

#### (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額(消費税抜き)は上記4.(3)日程に記載の日時にて開封します。また、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。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。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

#### (4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が高かった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が多数あり、更にその内複数の技術評価点が高かった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

### 10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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」、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「JICA」または「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「トルコ国トルコ・日本科学技術大学整備事業準備調査【有償勘定技術支援】（QCBSーランプサム型）」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第 2 条 事業の背景

トルコ共和国（以下「当国」という。）は中東、欧州、北アフリカ、アジアに接し、生産、販売、地域統括拠点機能を果たす戦略的立地にある。労働人口や若年層の増加を特徴とする人口構成、相対的に低廉な生産コスト、4 万社を超える外資系企業の立地などの強みを有し、我が国をはじめ海外からの強い投資意欲が示されているものの、産業界のニーズに対応した人材の不足、加工貿易中心の産業構造脱却といった課題解決のため、科学技術分野における人材育成や同国の更なる発展に向けた産業の高付加価値化及び国際競争力の向上が必要となっている。かかる状況を受け、当国では、2010 年に科学技術高等会議で承認された国家科学技術イノベーション戦略（2011-2016）が策定され、その後策定された当国第 10 次開発計画（2014-2018）においては、研究の質及び効率性の向上、民間部門と大学との連携強化、及び高い質を持つ労働力人材の輩出を今後の優先事項として掲げて取り組んだ結果、研究開発費の対 GDP 比の増加（0.8%（2011）→1.03%（2018）：トルコ統計局）や高等教育進学率上昇（37.8%（2013）→44.4%（2020）：EU 統計局）のような成果が見られている。さらに、後続の第 11 次計画（2019～2023）においても、経済構造を変革し長期的な安定性と持続可能性を維持するために、教育改革による人的資本の増強、技術革新力の強化が謳われている。

2013 年の日トルコ首脳会談において「日本国とトルコ共和国の戦略的パートナーシップの構築に関する共同宣言」がなされ、当国における科学技術分野に関する国際大学の設置で両国が合意したことを受け、2016 年 6 月には、トルコ・日本科学技術大学（以下、TJU という。）の設置を規定した二国間協定に係る署名が行われた。2019 年には両国の理事が任命され、同年以降計 17 回の理事会が開催されてきた。なお、同協定において、実験設備の提供及び校舎建設のための支援及び本邦大学とのコンソーシアム形成は我が国の貢献と整理されている。なお、トルコ側の負担は、TJU の設置に必要な土地、施設及び基盤の提供及び我が国政府からの貢献によって賄われる費用以外の全ての費用負担とされており、当国政府に建設用地が確保されるとともに、2021 年に

は学長が就任し、事務局も設立され、TJU の大学ビジョン・構造や施設設計のコンセプト等を策定した包括戦略計画を事務局にて 2022 年 11 月に策定、さらにキャンパス・マスター・プランの策定（2023 年第 3 四半期開始予定）も含む開学準備に取り組んでいる。トルコ・日本科学技術大学整備事業（以下「本事業」という。）は、二国間協定の内容をふまえ、二国間のパートナーシップを通じ当国が抱える、産業の高度化に対応する先進技術導入のための人材育成のニーズに応えるとともに両国の産業界に貢献すべく、トルコにおける科学技術イノベーションの拠点として大学設立支援を行うもの。本学の建設により、本邦企業によるトルコの優秀な産業人材採用が可能となるほか、二国間の学術交流や学生の交流により、本邦大学の研究・教育の活性化、ひいては国際競争力向上に繋がる。本学を地域の高度教育拠点として整備することにより、将来的に、中央アジアや中東、欧州地域と我が国の間の研究・産業活動の活発化に繋がることも期待される。

### 第 3 条 事業の概要（要請内容）

（1）事業名：トルコ国トルコ・日本科学技術大学整備事業

（2）事業目的

本事業は、イスタンブール市内において、TJU のキャンパス建設及び教育・研究用資機材の整備、留学生のための奨学金供与、コンサルティング・サービス等を提供することにより、高い技術、研究能力を備えた科学技術人材の養成を図り、もって同国の国際競争力向上及び人的・学術的交流を通じた日トルコ関係の強化に寄与するもの。

（3）事業概要

- 1) 校舎建設（国際競争入札）
- 2) 教育・研究用資機材の整備（国際競争入札）
- 3) 学生留学プログラム
- 4) 本邦・TJU 間の共同研究支援
- 5) コンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工管理等）

（4）対象地域

トルコ共和国イスタンブール

（5）関係官庁・機関

本調査の対象となる事業に関する関係官庁・実施機関は以下の通りである。但し、調査の過程において、これ以外の官庁・機関が関係する場合は、その旨 JICA に報告し、確認・了解を得た上で調査を継続すること。

- 1) 実施機関：トルコ・日本科学技術大学
- 2) その他関係官庁・機関
  - ・担当省庁（トルコ側で検討中）
  - ・トルコ科学技術研究会議(TÜBİTAK)

（6）本プロジェクトに関連する我が国の主な支援活動

TJU の開学支援に関し、以下の支援を予定している。

- ・本邦大学とのコンソーシアム形成等を目的としたコンソーシアム委員会を日本政府主導で 2023 年 4 月に設置し、順次委員を任命中（JICA は報酬の支払い及び現地出張への支援を行う）。

- ・大学の組織体制や内規等の構築、教育プログラム・研究環境の形成、施設・機材等の整備にあたり実務的な助言を行う体制として、TJU 大学事務局への専門家 2 名（「大学教育研究プログラム策定及びマネジメント」専門家、「大学事務局機能強化」専門家）の派遣。

なお、JICA の協力期間は、専門家派遣開始後 2 年間、または正規開学後の第 1 期の学生入学、のどちらかが経過・達成されるまでを想定している。

#### 第 4 条 業務の目的と範囲

本は、「第 5 条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第 6 条 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、もって我が国の有償資金協力事業として本事業を実施するにあたって JICA が行う審査に必要な調査を行うことを目的とし、「第 7 条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

#### 第 5 条 実施方針及び留意事項

##### (1) 円借款検討資料としての位置づけ

本業務の成果は、本事業に対する円借款の審査を JICA が実施する際の検討資料及び当国の事業承認の基礎資料として用いられることとなる。本業務で取りまとめる事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分 JICA と協議し、承認を得る。

また、本業務で検討・策定した事項が実施機関／関係機関への一方的な提案とならないよう、トルコ政府と十分な合意形成を行い、実現可能かつ具体的な内容とする。

一方、当該審査の過程において、対象事業の内容が本業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性に留意し、トルコ関係者に本業務の調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう留意する。

本調査では、積算額に関する先方政府との認識の一致に特に留意する必要がある。従って、本調査においては、当初想定されていた技術仕様や当該技術仕様に基づく積算額について先方政府または実施機関と認識の一致を図り、協議・調整状況について速やかに JICA に情報共有を行うとともに、必要に応じ協議議事録を作成する。協議議事録は、原則としてファイナル・レポートに添付する。

##### (2) 審査の重点項目

本業務の成果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、取りまとめに際して、JICA から別途指示する基本的な基準、様式に従ってとりまとめること。

- 1) 適用される技術基準
- 2) 施工計画
- 3) 調達計画
- 4) 事業費
- 5) 事業実施スケジュール
- 6) 事業実施体制
- 7) 運営・維持管理体制
- 8) 運用・効果指標
- 9) 内部収益率 (IRR)
- 10) 環境社会配慮

また、審査に当たり必要な項目の追加を指示する可能性がある。

### (3) JICA への事前説明・確認

本業務の成果（協議資料等の中間的な成果を含む。）についてトルコ政府側の関係省庁・機関に提示する場合には、JICA に事前に説明・確認の上、その内容について承認を得るものとする。借入国政府、特に実施機関との間で調査方針等について意見の相違があり、その克服が困難と思われる場合には速やかに JICA に報告し、対応方針について指示を受けること。

なお、JICA への説明・確認については、対面、オンラインによる会議形式で行うことを原則とし、困難な場合は電子メール等による実施も可とする。打合せ後は、必要に応じて受注者にて打合簿を作成し、JICA の確認を得る。

### (4) 先行調査・既往事業から得られる情報のレビュー及び活用

本調査に先立って以下に列挙する調査、事業が実施されているところ、かかる先行調査・既往事業から得られる情報を最大限に活用し、重複がないよう効率的な調査実施が求められる。プロポーザルにおいて、先行調査・既往事業から得られる情報と本調査で必要な項目について整理し、本調査で調査すべき事項についてその理由と共に提案すること。

#### 先行調査・既往事業一覧

- 1) 「トルコ共和国高等教育セクター情報収集・確認調査」（2016 年、JICA）
- 2) 包括戦略計画（2022 年、TJU）
- 3) キャンパス・マスター・プラン（2023 年 12 月完成予定、TJU）

なお、上記の内、包括戦略計画、及びキャンパス・マスター・プランとの整合性には十分留意した上で調査を実施すること。

### (5) 調査における地理的な対象範囲

本調査における自然条件調査、事業実施スケジュール（施工計画、工事安全対策等を含む）、環境社会配慮等の検討においては、事業対象となる構造物等を建設・設置する場所（及びその周辺）のみならず、本事業を実施するにあたって必要となり、かつ実施機関により提供されるべき用地（例：土取り場、土捨て場、工事用ヤード、工事用道路等の関連インフラ、等）（及びその周辺）についても考慮に含まれることに留意する。

### (6) 本邦技術の適用／本邦企業の参入促進

本事業に関連する機材、設備、工法等で本邦企業に優位性がある技術について把握し、本事業における本邦技術活用（の可能性）について「第 6 条 業務の内容」の指示に従い検討する。検討にあたっては本邦技術を適用することによる経済性の向上、工期短縮、環境負荷軽減や工事中及び供用後の安全性向上などの可能性を幅広く検討し、その結果を JICA へ報告し、確認を得るとともに、適用を提案する本邦技術について先方関係官庁・機関と十分に協議・調整を行う。

さらに、本邦企業の事業参入促進にあたっては、関連本邦企業の参入意向に留意しつつ競争性確保を図ることができるよう検討する。

加えて、日本の中小企業を含めた本邦企業が有する技術、製品、アイデアの活用の可能性があれば、プロポーザルで提案する。JICA の中小企業・SDGs ビジネス支援事業に関する情報は、以下の JICA のウェブサイト

([https://www.jica.go.jp/priv\\_partner/activities/sme/index.html](https://www.jica.go.jp/priv_partner/activities/sme/index.html)) を参照し、過去の採択事業リスト等も参考にする。

#### (7) 環境社会配慮

本調査においては、JICA 環境社会配慮ガイドライン上遵守が求められるトルコ政府の定める環境社会配慮に係る法令／許認可手続きや基準等、大きな乖離がないことの確認が求められる世界銀行セーフガードポリシー等を必要に応じて参照しつつ「第6条 業務の内容」に示す業務を行う。本事業の環境カテゴリは現時点で「C」としているが、調査の進捗に伴い配慮すべき環境社会影響が新たに判明した場合などは必要に応じてカテゴリ分類を変更することがある（「JICA 環境社会配慮ガイドライン」2.2）。借入国政府の定める環境社会配慮に係る法令／許認可手続きを確認し、計画地周辺の関連開発計画、本事業が周辺環境に影響を及ぼす可能性について調査を行い、影響が考えられる場合には、その対策を検討する。

#### (8) 施工時の安全対策について

本事業実施に伴う工事安全上の留意点を整理し（例：安全に配慮した設計、工事安全確保のために必要な作業用地の確保、仮設、交通規制等）、（コンサルティング・サービスを含む）事業費や工期、施工方法の検討に反映する。かかる検討に際しては借入国の建設分野に適用される労働安全衛生法制、及び関連の各種基準を確認すると共に、「JICA 安全標準仕様書（JICA Standard Safety Specification: JSSS）」（2021年2月）を参照すること。JSSSは円借款事業で一般的に発生する工種や現場の状況における工事安全上の最低限の要求事項を示したものであり、円借款事業の建設工事を伴う契約の一部として使用することが広く推奨される。

なお、同仕様書は一部円借款融資対象契約においては適用することを想定していないが（仏語圏／西語圏、FIDIC 契約約款を用いない契約については不適用）、その内容に鑑み、本事業の実施段階で使用される、されないにかかわらず内容を十分に理解した上で調査を実施すること。

また、トルコ側の対応が求められるような事項（用地確保や交通規制等）については、対応をとるべき当事者、調整が必要な関係機関を明らかにして整理・記述する。

#### (9) 調査実施段階、及び事業実施段階における治安上の安全対策

当該事業の借入国／事業対象地域は、一般犯罪やテロ等の治安面でのリスクが一定以上あると認識されているところ、調査実施に当たってはJICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）に従うこと。

さらに、概略設計や事業費の積算等に当たっては、業務主任者は安全対策計画についても責任を負うこととし、JICA から提供される「安全対策ガイダンス」（2019年4月）を参照しつつ、事業実施時に必要となる治安上の安全対策を検討し、別途指定する様式に従い、案件別安全対策検討シート（案）を作成すること。

#### (10) Information and Communication Technology (ICT) 技術の活用

建設分野における生産性向上の観点から、建設における ICT 技術の活用が期待される。本調査では、Construction Information Management (CIM) 又は Building Information Management (BIM) の導入を検討する。調査設計段階からの3次元モデル導入により、設計から施工、維持管理までの一連の業務効率化や、工期短縮・品質向上・安全性向上等が効果として期待されるが、本調査においては、下記の項目における活用が想定される。また、この他にも効果的な活用法がある場合、プロポーザルにて提案する。

CIM/BIM の適用が想定される項目

- 1) 最適代替案を選定する際意思決定を補助する目的でのビジュアル作成
- 2) 概略設計後の完成予想図の作成

加えて、測量・設計・積算等の業務効率化や、工期の短縮、品質・安全性向上等に資する先端技術（例：UAV、航空 LiDAR、衛星 DEM、AI 判読、等）の活用が見込まれる場合には、プロポーザルにて提案する。

#### (1.1) 調査データの提出

デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進の観点から、JICA では事業を通じて得られるデータを集約し、効率的・効果的な案件管理・案件形成を目指す方針としている。JICA として集約すべきデータの種類や様式について検討段階にあり、本調査では今後の検討の材料として試行的に調査データの取得を実施する。自然条件調査、需要調査、ベースライン調査等を通じて得られる調査データに関し、位置情報が含まれるデータについては後述する様式に従い JICA に提出する。将来的には調査データの取得に当たっては可能な限り位置情報の取得を求めることを想定しているが、本調査においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。なお、調査データの取得に当たっては、当該協力準備調査の実施対象地域の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合或いは法令の適用有無が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得したデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、JICA が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出すること。

データ格納媒体：CD-R を基本とする。CD-R に格納できないデータについては提出方法を JICA と協議する。

データ形式：KML もしくは GeoJSON 形式とし、ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式で提出する。なお、Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを最終報告書に合わせ提出する。

#### (1.2) リスク管理シート（Risk Management Framework）について

開発途上国における円借款事業は、実施段階で十分な監理を行っても期限内・予算内に完成しないケースや、事業完成後の便益が当初の想定水準に達しないケースがあり、大型のインフラ事業においてこのような状況をもたらす影響は特に大きい。こうしたケースの発生を未然に防止しつつ、審査段階および実施（案件監理）段階において発生し得る問題への対応策を予め検討しておくためには、案件形成の初期段階において潜在的なリスク要因の特定および対応策の策定を行う必要がある。これを踏まえ、本業務においては JICA が提示する様式を用いて、本事業のリスク及びその対応策を取り纏める。

#### (1.3) JICA によるファクトファインディングミッション及び審査への協力

本調査の成果を踏まえ、JICA は、本事業に対するファクトファインディングミッション（以下、「F/F」という。）を、それぞれ 2024 年 4 月頃実施することを想定している。また、必要に応じて、JICA による調査ミッション（キックオフ、対象範囲の決定、レポート説明協議等）を実施することを想定している。F/F や調査ミッション前に、調査の進捗報告を行うとともに、F/F ミッションの日程に一部同行し、情報収集や本事業内容の検討に向けた支援を行う。また、審査前に、JICA からの調

査結果に関する情報提供依頼があれば速やかに回答する。なお、F/F等の日程については変更の可能性があるため、時期については JICA に確認する。

#### (14) トルコ政府内の事業承認手続き

日本政府による検討を経て円借款供与に至る場合は、事業の円滑な実施のため、借款契約調印に先立ち、トルコ政府内での本事業に対する借入体制に係る整理及び承認がなされている必要があるため、借入体制承認に係る側面支援を行う。(現時点では TJU はトルコ側の公共財政運営管理法上、政府保証付与または直接借入の対象となっていないため、円借款の対象とすべく、TJU が法案の改正に取り組む予定であることから、必要に応じて承認に係る側面支援を行う)。

#### (15) 実施機関の円借款事業における JICA からの貸付実行を含む資金管理・入札・契約管理手続き実施能力の確認

TJU はこれまで円借款の実施機関となった実績がなく、本事業が初めての円借款事業となるため、JICA からの貸付実行を含む資金管理・入札・契約管理能力について確認し、これらの手続きが適切に行われるよう必要な対応策について検討する。また、事業開始後の不正腐敗の発生を防止するための対応策についても、必要に応じて検討する。加えて、本調査における現地調査、オンライン調査の機会も活用し、調達ガイドラインや環境ガイドライン等の円借款のプロセス・ルールへの理解促進を丁寧に図る。

#### (16) 関連技術協力等との連携

本業務で形成を行う円借款事業は、「トルコ・日本科学技術大学の開学に向けた TJU 事務局支援の実施」、及び個別専門家「トルコ・日本科学技術大学教育研究プログラム策定及びマネジメント」、「トルコ・日本科学技術大学事務局機能強化」を通じた TJU の機能強化と一体となった開発協力である。円借款の F/S 策定にあたっては、TJU 理事会の決定事項を踏まえつつ、外務省によって任命される「コンソーシアム委員会」委員、及び個別専門家とも協議し、調査を進めること。特に教育・研究用資機材の選定にあたっては、コンソーシアム委員、及び個別専門家より技術的な助言を得た上で検討する。

#### (17) 外部関係者への報告支援

本調査の進捗状況については、日本政府や TJU 理事会等の外部関係者に対して JICA から適時報告を行うことを想定している。受注者は必要に応じて報告資料の作成や技術的な検討事項の説明実施等の支援を行う。

#### (18) 迅速化に向けた提案

TJU より、本調査及び本事業の迅速な実施、特に開学後の研究体制の早期確立に向けて、研究機材の迅速な導入及び早期のキャンパス建設を要望されていることから、プロポーザルにて本調査及び事業本体の工期短縮化策、及び機材導入の早期化について検討・提案する。

#### (19) 敷地内の建築制限・近隣環境

TJU のキャンパス建設予定地は環境保護区として指定されており、条例により 4 階以上の建物を建設することができない可能性がある。条例の内容に留意しつつ、必



要に応じて地下階の建設を検討するとともに、地下研究室における研究機材の使用環境等にも留意した計画を策定する。

また、TJU のキャンパス建設を予定しているイスタンブールペンディック地区はサビハ・ギョクチェン国際空港と隣接していることから、航空機の運航により発生する騒音・振動等が施設及び研究用機材の使用環境等に与える影響を分析した上で、計画を検討する。

#### (20) 安全保障貿易に係る機微技術管理

本案件では、本邦の高度な科学技術の移転等を行うことを想定していることから、「安全保障貿易に係る機微技術管理」ガイダンス（経産省貿易管理部作成）を踏まえた法令順守のための効果的な体制整備と機微な技術情報管理水準の向上に係る分析を行う。

#### (21) 通訳（英語→トルコ語）の備上

一部の調査業務の中で、通訳（英語→トルコ語）が必要となることが想定されるため、通訳備上の経費を見積に含めること。なお、通訳備上が必要となる調査日数は、現地調査期間の三分の一程度を見込んでいる。

### 第6条 業務の内容

#### (1) 業務計画書の作成・提出

業務計画書を共通仕様書第6条に従い作成し、JICAに提出する。

#### (2) インセプション・レポートの作成・協議

- 1) 借入国政府からの要請関連資料及び既存調査結果等の内容を確認した上で、調査全体の方針・方法及び作業計画を検討し、全体調査計画を策定する。特に先行調査における課題点や更新が必要な箇所を整理し、借入国政府側にて検討・調整が必要な事項、現地でさらに収集する必要がある資料、情報、データをリストアップし、全体調査計画に反映する。
- 2) 上記の作業を踏まえて、インセプション・レポートを作成し、JICAに事前確認を求める。
- 3) 現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、実施機関、関係省庁・機関に対し、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等を説明し、内容を協議・確認する。

#### (3) 事業の背景・必要性の確認・整理

以下の1)及び2)の情報を収集・整理する。

##### 1) トルコにおける高等教育の現状・課題と本事業の位置づけ

- ① トルコにおける産業構造
- ② トルコの人口動態、特に大学進学年齢の人口動態
- ③ トルコ人材市場における高度人材ニーズ（（科学技術分野を中心に）教育・研究分野、今後の動向予測等）
- ④ トルコ有力大学における重点戦略、教育・研究対象分野、教職員の採用状況、学生の募集・応募状況、及び卒業生の就職状況、財務状況
- ⑤ トルコ高等教育分野の現状・課題（科学技術分野を中心に）
- ⑥ トルコの開発計画（例：トルコ国第11次開発計画（2019～2023））、高等教育・科学技術セクターの上位計画（例：国家科学技術イノベーション

戦略（2011-2016））等における事業の位置づけ

- ⑦ 高等教育に対する我が国及び JICA の協力方針と本事業の位置づけ
- ⑧ 高等教育に関する JICA の支援実績、及び教訓
- ⑨ 他ドナーや国際機関、企業等の支援実績・見通し（他ドナー事業との連携可能性、類似案件予定の有無、本事業との重複の有無を調査する）
- ⑩ イスタンブール及びその周辺の経済・社会・環境の状況

## 2) TJU の現状と課題及び対応案

- ① TJU の経営状況及び課題の分析
- ② TJU の運営管理（意思決定メカニズム、教育研究活動運営、組織整備計画、人材配置・育成計画、施設運営等）
- ③ 施設に関する分析（既存施設、運営維持管理体制、IT インフラ環境、計画中の施設等）
- ④ 教育・研究機材に関する分析（既存機材、運営維持管理体制、計画中の機材、他の教育・研究機関との相互利用の可能性等）
- ⑤ 日本への留学及び第三国からの留学生受入に係る分析
- ⑥ 本邦大学、本邦企業等との共同研究の可能性に係る分析

## 3) 事業の意義・必要性

上記 1)、2) を踏まえた上で、本事業の意義と必要性を検討する。

## (4) 事業スコープの検討

### 1) 施設計画の検討

TJU が作成するキャンパス・マスター・プランをもとに、トルコ側と協議の上、円借款の対象施設を検討する。施設のデザインについては、トルコ側による決定プロセスについて、規定にかかわる手順や本事業への影響（時間的制約・業務的制約等）を十分に調査・整理する。また、TJU は二国間の人材育成協力の象徴であることを念頭に TJU の要望を踏まえつつ施設デザインを検討する。

### 2) 導入機材のスペック、規模等の検討

以下を踏まえて導入機材を検討する。

- ・ TJU の包括戦略計画、キャンパス・マスター・プラン、既存または計画中の教育プログラム及び主な研究領域・テーマ（以下 4) の共同研究テーマ含む）の実現可能性及び持続性、想定される教員・学生数等を分析し、協力の対象範囲を検討する。必要に応じ、コンソーシアム委員会、JICA の派遣する個別専門家等より情報収集・機材選定に係る助言を受けること。
- ・ 協力対象となる 3 分野（エネルギー・環境、地震防災、IT) の機材計画については、日本国内及びトルコ国内の研究志向大学が有する教育・研究機材を調べ、研究領域・テーマに応じた、種類・スペック・規模感等を検討するとともに、後発となる他分野（自然科学、生命科学、人文社会科学）の研究にも資する機材を選定する。
- ・ TJU は、トルコ国内の他大学やトルコ科学技術研究会議（TÜBİTAK）と機材の相互利用を行うことを想定していることから、機材の選定にあたっては、他の教育・研究機関の機材設置状況や相互利用の可能性等も勘案し、他のトルコ国内大学が保有していない特徴的な機材を導入する等の観点に留意しつつ、より効果的な計画を立案する。
- ・ 導入候補機材に関し優先順位を明確にし、借款限度額等の制約によりスコープカットが生じる可能性も含めてトルコ側と十分協議の上、計画を策定する。導入機

材の不使用リスクを低減するため、汎用性が高く、維持管理が容易、かつ更新頻度の低い機材の導入を優先的に検討しつつ、包括戦略計画、キャンパス・マスター・プラン等に鑑みトルコ側から要望される機材の必要性、妥当性について十分に協議・検討する。

- ・一部の大型研究機材については、運営維持管理体制や TJU の要望を踏まえつつ、オペレーターの雇用費を円借款に含めることを検討する。
- ・2024 年 10 月に予定されている TJU 開学に向けて、一部研究機材の早期導入可能性について検討する。

### 3) 学生留学プログラム

- ・TJU と本邦、及び第三国との学生交流を促進するため、TJU 側の要望を踏まえつつ、留学プログラムの形成を検討する。
- ・本邦大学への留学生（修士/博士課程の学位プログラム、及び博士学生等の短期留学プログラム等）の送り出し、及び第三国からの学生の受入に伴う学生の選定方法や事前教育の要否、入学金・学費・滞在費の設定等について検討するとともに、大学間の共同カリキュラムの構築や、共同研究を通じた学生の共同指導等の可能性に関してもコンソーシアム委員の意見を参考にしつつ、現実的な協力体制を検討する。
- ・あわせて、来日した留学・研修生の監理・支援、受入大学・機関との調整、留学・研修に係る各種手続きの実施体制について検討する。

### 4) 本邦・TJU 間の共同研究支援

- ・TJU 側の要望を踏まえつつ、TJU と本邦大学・企業等との共同研究促進のための方策を検討する。
- ・共同研究の相手先、研究分野、支援の対象となる費用（研究費、日ト双方の教員等の短期出張費用、共同研究に係る人件費等、資材・試薬等の購入費用、庸人費等を想定）、共同研究の規模感、想定期間、及び共同研究の募集・選考方法について検討する。
- ・共同研究の持続性を担保する観点から、日ト間の研究ネットワークの構築、競争的研究資金の活用、及び本邦企業からの受託研究や寄付金の獲得等の可能性についても検討する。

### 5) コンサルティング・サービスの内容

コンサルティング・サービスの内容 全体事業監理、詳細設計、入札・調達補助、施工監理（施設改修・補強がスコープに含まれる場合）等、必要と考えられるコンサルティング・サービスの内容とその規模（業務人月）、TOR について、検討する。

また、上記3)、4)における支援（留学・共同研究プログラムの策定、留学・共同研究先の選定、入学・渡航手続き等）の内容を検討する。

### (5) 自然条件調査等

概略設計、施工計画、積算について必要な精度を確保し、また事業により新設・拡張・附帯される施設・設備が自然・社会・生活環境に及ぼす影響を適切に予測し、その影響を回避／最小化する設計・施工を検討するため、以下に示す自然条件調査等を行う。既存のデータを最大限活用することとし、既存データが存在しない、及び既存データでは十分な情報が得られない際は下記に該当する調査を行う。本調査については、現地再委託にて実施することを認める。

具体的な自然条件調査等の細目（調査項目、調査内容、仕様、数量、所用期間等）については、下記において特段の指定がない限り、コンサルタントがプロポーザルで

提案することとする。なお、上記項目以外に必要なと判断される自然条件等の調査が考えられる場合は、併せてプロポーザルで提案することとする。

- 1) 気象調査
- 2) 自然災害調査
- 3) 地形測量
- 4) 地質調査

#### (6) 代替案の検討

上記各種調査や先行調査等のレビューから得られた情報に基づき、経済性、施工性、維持管理、環境社会面の影響の回避・最小化等の観点から、「プロジェクトを実施しない」案も含め、必要な代替案の検討を行う（下記において特に指定のある事項については必ず代替案の検討を行うものとするが、それ以外でも検討すべき事項があれば、それらについても代替案の検討を行うこと）。

- 1) キャンパス建設計画
- 2) 施設整備形式
- 3) 機材整備形式

#### (7) 概略設計

キャンパス・マスター・プランや先行調査等のレビュー、代替案の検討を踏まえ、以下の概略設計を行う。なお、概略設計実施にあたっては、当該事業に係る設計方針を提案し、JICA 本部へ協議・承認を得るとともに、先方実施機関からの合意を得る。

また、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月版）を参照して設計総括表を作成し、JICA 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。

なお、概略設計においては、プロポーザルで提案した CIM/BIM の活用の具体的な内容を反映すること。

##### 1) 施設及び機材の整備計画

###### ① 基本設計の方針

施設需要、自然条件、インフラ・現地建設事情、施工後の維持管理、提供する教育内容、運営体制等の諸条件を整理した後、基本設計の方針（意匠、構造、設備及び機材にかかる対応方針）を策定し、併せて設計基準を設定する。その際、実施機関作成のプロポーザルを所与とせず、必要な調査を行ったうえで右方針を策定し、施設構造や設置すべき機材については先方の要望を踏まえ検討を行うこととする。

###### ② 概略設計図

設計方針を概略設計図に具体化する。概略設計図には最低限以下の項目を含むこととする。

- ・ 施設概要（規模、構造、設備を含む）
- ・ 配置図
- ・ 平面図
- ・ 立面図
- ・ 断面図
- ・ 外構図（駐車場合む）
- ・ 外観図
- ・ 仕上の仕様
- ・ 設備仕様

2) 完成予想図 (CIM/BIM を活用した CG 等)

3 次元モデルを含む CIM/BIM を活用する等して、完成予想図を複数箇所作成する。

3) 学生留学プログラム

- ・ 基本方針
- ・ 実施上の留意事項
- ・ 留学生・留学先選定方法
- ・ 計画数 (学位レベル、分野、期間、想定される留学先等)
- ・ 支援対象となる経費
- ・ 留学・研修生の監理・支援、受入大学・機関との調整、留学・研修に係る各種手続き等に係る支援体制

4) 本邦との共同研究支援

- ・ 基本方針
- ・ 実施上の留意事項
- ・ 共同研究先・テーマ・必要機材選定方法
- ・ 計画数 (分野、件数、期間等)
- ・ 支援対象となる経費

(8) 事業実施計画の策定

1) 施工計画 (仮設・架設を含む)

建設工法、施工手順、排水等の仮設備計画、及び資機材等の調達方法・輸送ルート・手段及び施工に必要な工事用道路、ストックヤード等の用地取得計画を施工計画にて提案する。施工計画の策定に当たっては、可能性のある施工ヤード、資機材の搬出入方法、掘削土の搬出・処分方法などの調査結果も踏まえる。

また、想定される事業地の周辺の既存道の状況を踏まえ、工事用道路としての使用可能性に配慮して、必要に応じて周辺既存道路の改修計画も考慮する。

2) 建設期間中の交通管理計画及び安全管理計画

安全対策に係る借入国の法令及び「JICA 安全標準仕様書 (JICA Standard Safety Specification: JSSS) (2021 年 2 月) を確認の上、工事安全対策並びに事業地周辺の交通への負荷を考慮した交通管理計画を提案する。また、治安上の安全対策として必要な経費が発生する可能性がある場合は JICA から提供される「安全対策ガイダンス」(2019 年 4 月) を参照しつつ、事業費に計上する。

3) 特殊工法、調達方法に影響する可能性のある工法

特殊工法、調達方法に影響する可能性のある工法がある場合には、施工計画の中で明確にする。

4) 必要な資機材の調達事情

事業で使用する主な資機材 (教育・研究用資機材含む) について、借入国、隣接国又は第三国での調達可能性を整理する。

5) 資機材調達計画 (教育・研究用資機材含む)

本事業で調達する主な資機材について、最も合理的な調達先を整理し、資機材調達計画を策定する (施工段階での陸上・海上輸送計画、維持管理段階で必要となる部材・パーツ・機材の調達計画を含む) 。

6) 事業実施スケジュールの策定

施工計画、資機材調達計画、相手国政府の手続きや用地取得等を踏まえて、月単位のバーチャート形式のスケジュールを策定する。また、施工・調達にあたって重要な

項目及び環境社会配慮や森林・耕作地（休耕地を含む）、使用許可、用地取得等の外部条件を調査・整理して、バーチャート上に示す。その際には、施工にあたって必要となる資機材の仮置き場及び工事用地の確保、施工に必要な工事用道路構築等に要する期間について適切に反映する。

(9) 本邦技術の活用可能性の検討

1) 事業における技術的ニーズ

本事業に要請される技術的なニーズ（施工性、維持管理性、必要に応じて耐震性・耐風性など）を整理する。

2) 活用可能な本邦技術・工法

本邦技術・工法について、効果、機能、本邦の優位性、取扱い本邦企業、海外での活用実績、類似技術を整理する。また、競合国企業の技術レベル、施工実績等も整理する。

なお、本邦企業に優位性があると考えられる技術として以下を想定するが、提案を求める技術を以下に限る趣旨ではない。

・高性能電子顕微鏡等の研究機材

3) 借入国が活用を希望する本邦技術・工法

借入国が活用を希望する本邦技術・工法について、効果、機能、本邦の優位性、取扱い本邦企業、海外での活用実績、類似技術を整理する。

4) 本事業で適用されるべき本邦技術・工法

上記検討、及び先方関係省庁・機関の意向を踏まえ、本事業で適用されるべき本邦技術・工法について、提案する。

(10) 事業費の積算

事業費については、以下に従って積算する。

1) 事業費項目

概略事業費の積算に当たっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。なお、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、報告書には記載せず、別途 JICA に提出する。このうち、下線部についてはその算出方法を JICA から指示することがある。

ア. 本体事業費

イ. 本体事業費に関するプライスエスカレーション

ウ. 本体事業費に関する予備費

エ. 建中金利

オ. フロントエンドフィー

カ. コンサルタント費（プライスエスカレーションと予備費を含む）

キ. その他 1（融資非適格項目）

① 用地補償等

② 関税・税金

③ 事業実施者の一般管理費

④ 他機関建中金利

ク. その他 2（融資非適格項目※）

① 完成後の委託保守費

② 初期運転資金

③ 研修・トレーニング費用、広報・啓蒙活動等に要する費用

※案件の性質によっては融資適格項目とすることが可能。

## 2) 事業費の算出様式

事業については、別途 JICA から提供されるコスト積算支援システム（Excel ファイル）の様式にて提出する。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。なお、コスト積算支援ツールの動作環境は、64bit 版 Windows OS(Windows 10 以上)を推奨している（Macintosh は推奨しない）。

## 3) 準拠ガイドライン

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）（2009 年 3 月版）」を参照する。

## 4) 積算総括表

積算に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」を参照して積算総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることにする。

## 5) 直接工事費・諸経費の内訳

直接工事費の内訳（Bill of Quantity: BQ）、諸経費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）の内訳について、算定根拠（バックデータ、適用した積算基準等）とともに JICA に提出する。

なお、直接工事費の内訳（Bill of Quantity: BQ）は、予備設計レベル（百番台）と同等以上に細分化すること。

また、諸経費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）については、率計上分に加えて、積上げ計上分も含むものとする（積上げ計上については、具体的に計上した費目が分かるように明記すること。）。

## 6) 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当たっては、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ことができる場合の制約条件とその効果にかかる検討結果を別途 JICA 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は必須とする。

## 7) 類似事業との概略事業費等の比較

事業費については、その妥当性を確認するため、他ドナーや借入国政府等が実施した類似事業について以下を含む情報を入手し、比較表及び参考となる写真を添付して「事業費等の比較資料」（様式の指定なし）を簡便に作成し、概略事業費の妥当性を示す資料として報告書には記載せずに別途 JICA に提出する。

- ・ 実施時期
- ・ 事業費（総事業費（当初見積額・実績額）及び内訳）
- ・ 設計条件・仕様
- ・ 入札方法（Pre-Qualification : PQ 基準、国際入札／国内入札等）
- ・ 契約条件（総価方式／BQ 方式、支払条件（履行保証の有無等）等）
- ・ 施工監理方法（品質管理、工程管理、安全管理・保安対策等）

## (1 1) 調達計画の策定

概略設計、施工計画に基づき、調達すべき資機材の数量を算出する。また、将来のコントラクター応札の観点から契約形態に相応しいパッケージ分けを検討し、パッケージごとに外貨・内貨の内訳を設定根拠とともに明らかにする。検討にあたっては「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン（2012 年 4 月）」、及び各種標準入札書類の内容を踏まえること。なお、下記 2)～4) の内容については報告書には記載せず、別途 JICA に提出する。

### 1) 借入国における当該類似事業の調達事情

- ・当該事業で実施される類似の工事／設備導入にかかる入札と契約にかかる一般事情
  - ・現地施工業者の一般事情（施工実績、保有する建設機械等）
  - ・現地コンサルタントの一般事情（詳細設計、入札補助、施工監理における経験・能力）
- 2) 入札手法、契約条件の設定
    - ・調達方式
    - ・契約約款
    - ・契約条件書等の設定の基本方針
    - ・適用する JICA 標準入札書類 等
  - 3) コンサルタントの選定方法案
    - ・ International Consultants の採否
    - ・ ショートリストの策定方法
    - ・ コンサルタントのプロポーザル選定方法（QCBS/QBS）等
  - 4) 施工業者の選定方針案
    - ・ PQ 条件の設定
    - ・ 入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方
    - ・ Local Competitive Bidding（LCB）の採否等

#### (1 2) 事業実施体制の検討

- 1) 実施機関の体制（組織面）  
実施機関の法的位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制などを整理する。
- 2) 実施機関の体制（財務・予算面）  
実施機関の財務状況、予算の実績・見通しを整理する。
- 3) 実施機関の体制（技術面）  
実施機関が保有する技術者、技術基準、研修、機材などを整理する。
- 4) 実施機関の類似事業の実績  
実施機関が事業主体となった同規模の事業の実績（実施中を含む）・課題を整理する。
- 5) 実施段階における技術支援の必要性  
事業実施体制について、上記 1)～4) における課題及び必要となる制度、手続きなどについて整理し、留意すべき事項・ボトルネックの解消に当たっては、技術的な支援の必要性について検討し、提案する。

#### (1 3) 運営・維持管理体制の検討

- 1) 運営・維持管理機関の体制（組織面）  
運営・維持管理機関の法的位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制などを整理する。
- 2) 運営・維持管理機関の体制（財務・予算面）  
運営・維持管理機関の財務状況を（公社等の場合は）財務諸表の分析、（省庁等の場合は）予算実績や開発計画における見通し等を通じて整理することで、運営・維持管理体制の財務的持続性を確認する。
- 3) 運営・維持管理機関の体制（技術面）  
運営・維持管理機関が保有する技術者、技術基準、研修、機材などを整理する。
- 4) 運営・維持管理機関の運営・維持の実績



運営・維持管理機関が運営・維持している施設の名称、規模、立地地域などを整理する。

#### 5) 運営・維持管理段階における技術支援の必要性

運営・維持管理体制について、上記1)～4)における課題及び必要となる制度、手続きなどについて整理し、留意すべき事項・ボトルネックの解消に当たっては、技術的な支援の必要性について検討し、提案する。

### (14) 実施機関負担事項の確認

#### 1) 用地の取得・確保（作業用地、土取り場、土捨て場等を含む）

工事实施に必要な用地について、所有者、規模、位置、アクセス方法、取得完了予定時期、実施機関の責任・役割を整理する。また、作業用地、土取り場、土捨て場については、位置、規模の概略を確定する。

#### 2) 住民移転

住民移転について、地籍図を基に合法・非合法別の移転規模、移転完了時期、実施機関の責任・役割を整理する。

#### 3) 支障物移設

支障物移設について、支障物の種類ごとに移設完了時期（移設に必要な期間）、占有物件管理者・実施機関の責任・役割を整理する。

#### 4) 事業実施に必要な許認可

事業実施に必要な許認可について、許認可権者、許認可取得に要する期間、実施機関の責任・役割を整理する。

#### 5) 工事实施上の規制（工事安全、環境等を含む）

工事实施上の規制について、規制権者、実施機関との関係を整理する。

### (15) 環境社会配慮に係る調査

JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づき、環境社会配慮面も含めた代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。また、カテゴリ B 案件となった場合、報告書の作成においては、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領（2019年11月）」に基づくこととする。また、相手国等（関係官庁・機関）と協議の上、調査結果を整理する形で、JICA 環境社会配慮ガイドライン（2022年4月）〈参考資料〉の環境チェックリスト案を作成する。環境社会配慮に関する主な調査項目は、以下のとおり。本調査については、現地の事情に精通していることが必須であるため現地再委託にて実施することを認める。

#### 1) ベースとなる環境社会の状況の確認

汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、現地での測定に基づくデータの収集を含む。また、隣接する地域で環境社会配慮調査が過去に実施されている場合には、既存のデータも参照しつつ必要な情報・データを収集すること。

#### 2) 借入国政府の環境社会配慮制度・組織の確認

- ・ 環境配慮（環境影響評価、情報公開等）に関連する法令や基準等
- ・ 当国の制度における手続きや所要期間
- ・ 「JICA 環境社会配慮ガイドライン」との乖離及びその解消方法
- ・ 関係機関の役割

#### 3) スコーピング（検討すべき代替案と重要な及び重要と思われる評価項目の範囲並びに調査方法について決定すること）の実施

- 4) 影響の予測（第5条（7）に記載の事項含む。また、基本的に定量的予測を含む）
- 5) 影響の評価及び代替案（「プロジェクトを実施しない」案を含む）の比較検討
- 6) 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
- 7) 環境管理計画（案）・モニタリング計画（実施体制、方法、費用、「モニタリングフォームなど」（案）の作成
- 8) 予算、財源、実施体制の明確化
- 9) ステークホルダー分析の実施とステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討。女性、子ども、老人、貧困層、少数民族等社会的な弱者については、一般に様々な環境影響や社会的影響を受けやすい一方で、社会における意思決定プロセスへのアクセスが弱いことに留意し、適切な配慮がされるよう支援する。
- 10) キャンパス・施設整備にあたっては障害を持った利用者が不利益を被らないよう、合理的配慮を検討する。

#### （16）ジェンダー視点に立った調査と計画策定

##### 1) 現状把握

事業対象地域のジェンダーに関連する社会規範・慣習を踏まえ、本事業で想定する裨益者の男女で異なるニーズや課題等について調査する。また、実施機関における女性の雇用促進や管理職割合、技術者育成等のジェンダーに係る方針を確認するとともに、他ドナー実施分も含む類似事業における労働者の女性割合の現状、ジェンダー視点に係る施策の有無・内容等を調査する。

##### 2) 上記を踏まえた実施機関との協議

上記の調査実施後、実施機関との協議を行い、ジェンダー課題やニーズに対応するための取組み（本事業におけるジェンダー視点に立った設計・仕様・取組の反映、本体工事における非熟練／熟練労働者雇用に占める女性割合の設定、同一賃金の徹底、女性労働者用ファシリティの設置、等）の事業内容への反映を検討する。加えて、住民説明会におけるジェンダーバランスの担保、男女双方からのヒアリングを通じた対象地域被影響住民の適切な把握、寡婦世帯・女性世帯主世帯など特に脆弱な状況におかれた世帯への特別保証措置等の方策につき、検討する。

具体的な検討に際してのステップは以下の通り。

- ① 本事業の枠組みの中でジェンダー課題を解消するための設計・仕様・取組を特定・設定する。
- ② ジェンダー視点に立ったアウトプット（運用・効果）設定の必要性を検討する。
- ③ ジェンダー視点に立った設計・仕様・取組を担保し測定するための運用・効果指標を設定する。

また、Gender Assessment Report 等の提出を要請された場合には、実施機関による資料作成や質疑応答等の業務支援を行う。

#### （17）免税措置の確認

当国での先行する円借款事業における免税対応も参考に、本事業における当国の免税措置について、当国の法制度を参照しつつ、確認する。

#### （18）本事業実施にあたっての留意事項の整理

本事業を円借款事業として実施する場合、その円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。特に以下の観点は留意すること。

## 1) 調達方法の検討

- ① トルコにおける当該類似業務の調達事情
  - ・ 研究機材調達にかかる入札と契約にかかる一般事情
  - ・ 現地コンサルタント（詳細設計、施工監理）の一般事情
  - ・ 現地施工業者の一般事情
- ② 入札手法、契約条件の設定
- ③ コンサルタントの選定方法
- ④ 施工業者の選定方針
  - ・ PQ : Pre-Qualification条件の設定
  - ・ LCB、ICBの区分
  - ・ 入札パッケージ（発注規模、工種別の発注等）の考え方等

## (19) 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、学生留学プログラム、共同研究支援等）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 JICA に提出する。

## (20) 事業効果の検討

本事業によって得られる効果を定量的効果、定性的効果に分けて評価する。なお、IRR の算出は、別途 JICA から提供される IRR マニュアルを参考とする。（同マニュアルは公示の際に貸与資料扱いとし、契約締結後正式に配布扱いとする。）

### 1) 定量的効果

#### ① 内部収益率（IRR）

本事業の資金計画等に基づき、経済的内部収益率（EIRR）を算出する。また調査対象事業が将来的に料金収入を伴う場合、財務的内部収益率（FIRR）も併せて算出する。算出に当たっては JICA から提供される「IRR（内部収益率）算出マニュアル」に準拠すること。なお、IRR 算出にかかる以下の詳細については報告書には記載せず、別途 JICA に提出する。

- ・ 計算根拠（算出にあたっての仮定・前提、単価の設定根拠等を含む）
- ・ 算出に使用した計算シート（Microsoft Excel の電子データ）

#### ② 運用・効果指標

「資金協力事業 開発課題別の指標例」を参照しつつ、運用・効果指標を設定し、基準値と共に事業完成の2年後をめぐり目標値の設定、データ入手手段の提案、評価にあたっての留意事項の整理を行う。なお、本事業における運用・効果指標としては下記を想定するが、その他にも有益な指標があれば適宜提案すること。

- ・ 受入学生数（学部課程・修士課程・博士課程：累計）
- ・ 国際的な学術誌における論文発表数（査読有：累計）
- ・ 日系企業・日本の大学と関係する受託・共同研究

### 2) 定性的効果

本事業によって得られる定性的効果を明確な根拠と共に、可能な限り具体的に提案する。その際、可能であれば本事業の実施によって得られる本邦企業（本事業に置ける受注企業以外）への裨益効果についても検討する（例：借入国に進出している本邦企業にもたらされる便益、等）。

- (2 1) 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  
本調査では当該項目は適用しない。
- (2 2) 本邦企業説明会の実施  
本調査では当該項目は適用しない。
- (2 3) プルーフエンジニアリング実施のための資料作成  
本調査では当該項目は適用しない。
- (2 4) COVID 19 による影響に配慮した計画策定  
コロナ対策に関する現地の法令・ガイダンス等を調査し、これらを踏まえて、下記の通りコスト積算、実施スケジュール、コンサルタント TOR 等に反映する。
  - 1) コスト積算  
現地の法令・ガイダンスや対外公表されている建設現場における コロナ対策を参考に、必要となるコロナ対策費を積算に含める。また、事業実施中の感染拡大状況の変化に対応するための暫定金額を計上する。
  - 2) 実施スケジュール、コンサルタント TOR・業務人月策定  
上記法令等を踏まえて、現実的なスケジュール並びに必要な TOR を作成する。
- (2 5) レポート等の作成・協議
  - 1) 上記の作業を踏まえて、「第 7 条 報告書等」に記載の各レポートを作成のうえ、JICA 本部に確認・承認を得ることとする。
  - 2) 現地調査の冒頭には、レポート内容について先方関係省庁・機関に対し内容を説明し、協議・確認する。また借入国に JICA 事務所がある場合は、当該事務所に対しても内容の説明を行う。
  - 3) 当国関係省庁・機関の事業承認に必要な情報を提供するために、別途 JICA が指定する様式で情報提供を求める可能性がある。

## 第 7 条 報告書等

### (1) 調査報告書

調査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なお、3)～5) のレポート提出時期については、各 1 回の提出前提に、より合理的な提出時期をプロポーザルで提案することを妨げない。

また本契約における最終成果品は、5) 準備調査報告書及び 6) デジタル画像集とする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA 本部に説明の上、その内容について承認を得るものとする。なお、当該説明については、打ち合わせによることを原則とする。また、打ち合わせ後に受注者にて打合簿を作成し、JICA の確認を得る。

#### 1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第 6 条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後 10 営業日以内

部 数：和文 3 部（簡易製本）

#### 2) インセプション・レポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：調査開始後 2 か月以内  
部 数：和文 5 部、英文 6 部（簡易製本）

### 3) インテリム・レポート

記載事項：プロジェクトの背景・経緯、実施・運営体制、概略設計結果、事業費積算結果、環境社会配慮、自然条件調査等（要約を含む）

提出時期：調査開始後、3 か月以内を目途  
部 数：和文 5 部、英文 6 部（簡易製本）

### 4) 準備調査報告書（ドラフト・ファイナル・レポート）（経済分析に用いたキャッシュ・フロー表等の Excel ファイル（分析の過程が分かるもの）を含む）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）  
提出時期：調査開始後、4 か月以内を目途  
部 数：和文 5 部、英文 6 部（簡易製本）

### 5) 準備調査報告書（ファイナル・レポート）（経済財務分析に用いたキャッシュ・フロー表等の Excel ファイル（分析の過程が分かるもの）を含む）

記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）  
提出時期：2024 年 6 月下旬  
部 数：和文 5 部、英文 6 部、CD-R 3 部

※ファイナル・レポートについては、調査結果の要約を 10 ページ程度で取りまとめ、和文版、英文版の最初の部分に入れる。また、ファイナル・レポートは JICA 環境社会配慮ガイドライン上、迅速な公表が求められるため、一定期間非公開となる情報を除いた英文（先行公表版報告書）6 部及び和文 5 部を作成する。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 JICA 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

### 6) デジタル画像集

記載事項：事業対象サイト等のデジタル画像  
提出時期：準備調査報告書と同時提出  
部 数：CD-R 3 部（ファイナル・レポート提出時の CD-R（3 部）にデータ含めて提出すること。）

## (2) 収集資料

本件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 JICA に提出する。

## (3) その他の提出物

### 1) 議事録等

先方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、JICA に 5 営業日以内に提出する。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、10日前までに配布資料（各報告書の和文要約を含む）をJICAに提出する。

#### 2) 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JICA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) 先方機関への提出書類

先方機関への提出文書は、その写しをJICA（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

上記の提出物のほかに、第5条で報告書に記載せず別途JICAに提出することとした情報や、JICAが必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

#### （4）成果品の仕様

インセプション・レポート、インテリム・レポート、ドラフト・ファイナル・レポートは原則として簡易製本とし、ファイナル・レポートは製本とする。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」を参照する。

#### 第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

以 上

**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(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	本調査及び事業本体の迅速な実施、及び機材導入の早期化	第5条実施方針及び留意事項(18)
2	キャンパス建設計画、施設整備計画、機材整備形式等、必要な代替案の検討。	第6条(6) 代替案の検討

## 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(2023年10月)」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ください。

(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

評価対象とする類似業務：高等教育分野の事業運営・施設計画策定

##### 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

##### 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

上記1)、2)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。)

##### 4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

##### 5) 現地業務に必要な資機材

##### 6) 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)

##### 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

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担当専門分野に関連する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／○○○

業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 2) 業務経験分野等



評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇〇）格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：トルコ国及び全世界
- ② 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### （1）業務工程

2023年12月から業務を開始し、2024年6月までの業務を想定しています。

### （2）業務量目途

#### 1) 業務量の目途

約 35.1人月

#### 2) 渡航回数を目途 全24回

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。

- 自然条件調査
- 環境社会配慮調査

### （4）配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- トルコ共和国高等教育セクター情報収集・確認調査」（2016年、JICA）

#### 2) 公開資料

- なし

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

### 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

見積書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（2023年10月版）」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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

#### （2）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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出ください。

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可否かを協議します。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案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

### **【上限額】**

**159,483,000円（税抜）**

なお、定額計上分 4,000,000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（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。**

### **（3）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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) **上限額を超える別提案に関する経費**
- 3) **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**
- 4) 「人員配置にあたっては、一人当たりの現地滞在期間が180日中90日以下になるように留意すること（この日数を超えるとトルコ社会保障局への社会保障費の納付が必要になる。ただし、トルコ現地に恒久的施設を有している企業等しか社会保障費を納付できないため、該当しない企業等は上記以上の滞在は不可）。現地に恒久的施設を有している企業等が、やむを得ず90日間を超える要員計画を提案する場合は、JICAの業務に関連して発生する社会保障費のみ機構が公費負担することを認めるが、コンサルタントが自社で社会保障費を納付すること。その際、納付額のうち本業務に関連して発生する社会保障費のみを契約金額の見積もりに計上すること。なお計上する費目は直接経費の「旅

費（その他）」とし、別見積もりとする。見積もりの作成にあたってはトルコ法規程を確認し対応することとするが、参考金額として JICA から情報提供することは可能である。」

(4) 定額計上について

定額計上した各経費について、上述(3)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積もりとしてください。その場合、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、受注者による見積も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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	自然条件調査調査に係る経費	「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (3) 現地再委託」	3,000,000 円	自然条件調査一式	再委託費
2	環境社会配慮調査に係る経費	「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (3) 現地再委託」	1,000,000 円	環境社会配慮調査一式	再委託費

(5) 見積価格について、

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

**(千円未満切捨て不要)**

(6) 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⇒イスタンブール（トルコ航空）

(7) 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。

(8) 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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

(9) 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。

以上

別紙：プロポーザル評価配点表

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>( 65 )</b>	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 作業計画等	30	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>( 25 )</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	<b>( 25 )</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/</u> <u>〇〇〇</u>	<b>(25)</b>	<b>(10)</b>
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	6	2
ウ) 語学力	3	1
エ) 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</u> <u>者/〇〇〇</u>	<b>(-)</b>	<b>(10)</b>
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	2
3) 業務管理体制	-	<b>5</b>