

企画競争説明書

業務名称：ホンジュラス国道路計画策定ツール構築アドバイザー業務

調達管理番号：23a00500

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「第3章 4.（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11月15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11月15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：ホンジュラス国道路計画策定ツール構築アドバイザー業務
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：

「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

- (4) 契約履行期間（予定）：2024年1月 ～ 2024年12月

先方政府側の都合等により、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。

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：Yoshida.Kiyoshi2@jica.go.jp

- (2) 事業実施担当部

社会基盤部 運輸交通グループ第一チーム

- (3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年 11月 21日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 11月 21日 12時
3	質問への回答	2023年 11月 27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 12月 1日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年 12月 12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 (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(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 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

（1）質問提出期限

- 1）提出期限：上記4.（3）参照
- 2）提出先：上記4.（1）選定手続き窓口宛、
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

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記4. (3) にある期限日時までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_(調達管理番号)_(法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDF にパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 (本見積書及び別見積書)

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 件名：(調達管理番号)_(法人名)_見積書
〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA

調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

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)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) 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 へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 別提案書（第3章4. (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（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」

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) 業務管理グループ／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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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「ホンジュラス国道路計画策定ツール構築アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

ホンジュラス政府の「国家ビジョン 2010 - 2038 (Visión del País 2010-2038)」では、「持続的開発 (Sustainable Development)」、「経済活動のエンジンとしての生産的インフラの整備 (Development of Productive Infrastructure as an Engine for Economic Activity)」、「気候変動緩和策・対応策の推進 (Adaptation and Mitigation to Climate Change)」など、22 の重点項目を掲げている。また、2022年1月に発足した現政権は、「政府戦略計画2022-2026 (Plan Estratégico del Gobierno, PEG)」においても、(1) ガバナンス、(2) 社会開発、(3) 経済開発、(4) 環境保全、(5) 治安改善を掲げ、(3) 経済開発においては「主要幹線道路をはじめとする運輸交通・物流網の整備・改善」を優先課題の一つに掲げている。

ホンジュラスの道路網は、主要幹線道路 (Principal Road Network: 3,575km)、二次道路 (Secondary Road Network: 2,554km)、地方道路 (Rural Road Network: 8,214km)、更に三次道路 (Tertiary Road Network: 約7,000-12,000km) により構成されているが、1999年に作成された道路・橋梁インベントリ「HondusAP」は、前政権 (2014~2022) 下ではほとんど更新されておらず、道路・橋梁インフラの現状が正確に把握されていない。また、道路計画が存在しないため、新規建設や維持管理の優先順位付けが十分に行われず、効率的な公共投資ができていない。更に、同国の約80%は山岳・丘陵地帯となっており、ハリケーンや豪雨の到来時をはじめ、道路網は斜面災害、洪水災害の影響を受けやすく、持続的経済成長を支える道路網の強靱化、

そしてその観点を踏まえた道路計画の策定が課題となっている。

かかる状況下、2022年1月に発足した現政権は、これまでのインフラ・公共サービス省（INSEP）に代わってインフラ・交通省（SIT）を発足させ、主に新規投資や維持管理の実施を担当していたホンジュラス戦略投資委員会（INVEST-H）の機能をSITに統合するなど、抜本的な組織改編を始めとするインフラ整備・運輸交通分野の行政能力の強化を進めている。本事業では、道路インベントリーの更新や道路計画の策定補助、さらには中長期的な道路整備計画を実現するための人材育成に寄与することを目的に実施する。

第3条 プロジェクトの概要

（1）上位目標：

インフラ・交通省の組織により道路整備計画が立案され、組織として計画的かつ効率的に道路整備に関する業務が行われる。

（2）プロジェクト目標：

インフラ・交通省の組織編成や道路インベントリー等の基礎情報が整理され、道路整備計画を立案できるための環境が整備される。

（3）成果：

成果1：中長期的な道路整備計画を実現するための組織編成及び人員配置が提案され、人材が育成される。

成果2：既存の道路状態、道路政策、道路整備計画及び組織体制に関する情報が収集され、道路インベントリーが整備される。

成果3：道路政策及び道路整備計画に含まれるプロジェクトの企画立案、優先順位付け及び評価が行われ、中長期的な道路整備計画に必要な情報が整理される。

（4）活動：

活動1-1：現状の組織、人員等を把握する。

活動1-2：現地民間コンサルタント及びコントラクターの能力を調査し、道路分野の民間の活用性について助言する。

活動1-3：組織体制を見直し、問題点・課題点を分析する。

活動1-4：道路行政人材育成のために必要なセミナーを開催する。

活動1-5：活動1-1～1-4を踏まえ中長期的な道路整備計画を実現するための組織編成及び人員配置を提案する。

活動2-1：道路データベース、道路台帳等の整備・活動状況を把握する。

活動2-2：既存道路の状態（舗装の有無、損傷の有無、補修履歴等）を把握

する。

活動 2-3 : 収集した情報から、既存の道路インベントリーを整備するための助言を行う。

活動 3-1 : 既存道路の道路政策（道路建設計画、道路補修・改良等）を確認する。

活動 3-2 : 日本や他国の道路政策、道路整備計画及び組織体制に関する取り組みを紹介する。

活動 3-3 : 収集した情報から、既存の道路政策、体制、法令等の課題・問題点を取りまとめ、新たに中長期的な道路整備計画作成のための情報を整理する。

(5) 対象地域

ホンジュラス全土

(6) 関係官庁・機関

インフラ・交通省 Ministry of Infrastructure and Transport (SIT)

第 4 条 業務の目的

ホンジュラスのインフラ・交通省（以下「SIT」という。）に対し、「第 3 条 プロジェクトの概要」に示す活動を実施することにより、期待される効果を発現し、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、「第 4 条 業務の目的」を達成するため、「第 7 条 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。

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

受注者は本業務の進捗に応じて「第 8 条 報告書等」に示す報告書等を作成し、ホンジュラス国側関係者に説明、協議の上、提出する。

第 6 条 実施方針及び留意事項

(1) ホンジュラス国側のプロジェクト管理体制

実施機関であるSITは、プロジェクトマネージャーである副大臣及び副大臣

から任命されたSIT職員複数名をカウンターパート（以下「C/P」という。）として配置予定である。

基本的に副大臣がプロジェクトの実質的な責任者となる。ただし、組織体制、人員配置、道路政策、新中長期道路整備計画など、プロジェクトの極めて重要な部分については、副大臣とも相談の上で大臣に進捗状況を報告する。

（２）プロジェクトで使用する言語について

本業務の実施にあたっては、スペイン語でのコミュニケーションが必須と考える。通訳の配置（英西）の備上を想定し、配置に必要な経費は見積に含める。

（３）C/Pのオーナーシップの確保¹

本業務は、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの道路整備に関する能力を向上させるかが最も重要である。このため、受注者は全ての活動において、ホンジュラス国側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出すよう工夫する。

第7条 業務の内容

全体に係る活動

（１）業務計画書

要請書や関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。そして、入手可能な資料・情報を収集・整理し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討した上で現地業務開始までに業務計画書案（和文・西文）を作成し発注者と共有する。

現地業務開始後に業務計画書案をSIT大臣や副大臣等、幹部等 C/P 機関の関係者に説明し、プロジェクトの全体像を共有した上で業務計画書案についての協議を行う。一連の協議を経て、必要に応じて業務計画書を修正した上でC/P 等と合意し、業務計画書を確定する。

（２）プロジェクト事業完了報告書の作成

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、今後の道路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・教訓を取りまとめる。報告書の内容については C/P 等に説明し合意を得る。

¹ 本項目は別紙1に記載のとおり、プロポーザルにて具体的な提案を求める事項。2022年1月に発足したばかりであるC/Pのための環境整備という観点から、C/Pの主体性を尊重しつつ、的確な助言を行うことが非常に重要である。発足して間もない組織のあり方を一緒に考えより良くしていくために、のようにしてオーナーシップを引き出す方針であるのか提案を求める。

成果 1 に係る活動

(3) 現状の組織・人員等の把握 (活動 1-1)

現状のSITの組織図及び各部署に所属している人数やその構成、各部署の技術レベルをとりまとめる。また、各部署や管理職の役割を整理し、新規事業や補修工事等について、組織としての意思決定プロセス、SITの道路業界での責任と役割をとりまとめる。部署ごとの技術レベルは、各部署に求められている内容や技術基準に対して対応する能力の有無や課題を把握する。本項目はとりまとめ次第、すぐに発注者と共有し、活動 1-2 以降の活動計画について議論する。

(4) 民間企業の調査及び行政(道路分野)での活用性に関する助言(活動 1-2)

測量会社、地質調査、環境調査、舗装工事、橋梁工事、データ解析、コンクリートの品質等の試験等、主にテグシガルパを拠点とするホンジュラス国の道路分野の民間企業の技術レベルを調査し、SITが担う道路行政に民間企業の活力をどの程度適用できるのか、行政に必要な技術水準をどの程度満たしているのか、という視点で同国道路業界の強みと弱みをとりとまとめる。活動 1-1 での活動結果を考量の上、民間企業の活用に関する案をとりとまとめる。

(5) 組織体制の見直し、問題点・課題の分析(活動 1-3)

活動 1-1 と活動 1-2 の活動結果を用いて、現在のSITの組織体制を見直し、問題・課題分析を行い、それらの結果を整理し、とりまとめる。活動 1-5 を見据えて、SIT大臣や副大臣等、幹部とも意見交換を必ず行い、現状の良い点、問題点を早いタイミングで共有して、理解を得るよう努める。

(6) 道路行政人材育成のためのセミナー開催(活動 1-4)

本業務に含まれる各調査や組織体制の提案に関連させ、道路整備計画を作成するために必要な交通、環境、土地利用・市街地整備、社会・地域経済、事業性などの事項について、SIT職員向けにセミナーを開催する。特定の部署に所属する職員のみが関係する内容とならないよう、取り扱う項目と詳細度には留意して開催する。

また、成果 2 及び成果 3 に関する活動後に、現状の道路状況を踏まえた課題について、部署ごとに道路インベントリーや道路政策に関する内容を取り上げて開催するのも効果的である。そのため、セミナーは成果 2 及び成果 3 の活動の前後で 1 回ずつ、計 2 回開催する。

(7) 中長期的な道路整備計画を実現するための組織編成及び人員配置の提案(活動 1-5)

活動 1-1 から活動 1-4 の結果を用いて、SIT が組織的に機能していくための新たな組織編成と人材配置を提案する。当活動については成果 1 に係る非常に重要な項目であるため、SIT 大臣や副大臣等、幹部と必ず意見交換を行い、第 6 条（6）に記載の C/P のオーナーシップを引き出すことが特に重要。

成果 2 に係る活動

（8）道路データベース、道路台帳等の整備・業務状況の把握（活動 2-1）

現在、SIT がどういった道路データベース、道路台帳等の道路情報を整備する資料を保管・管理しているか確認し、それらの内容や使用方法や使用状況をとりとめる。また、道路・橋梁インベントリ「HonduSAP」についても現状を確認し、使用方法や使用状況をとりとめる。

（9）既存の道路状態の把握（活動 2-2）²

SIT が管理している道路状態を把握する。2023 年 5 月に承認された中米物流マスタープラン³に記載の C2 (Atlantic Corridor)、C4 (Inter-ocean Corridor: Quetzal-Cortes Port)、C5 (Inter-ocean Corridor: La Libertad-Cortes Port)、C6 (Inter-ocean Corridor: San Lorenzo-Cortes Port) 及びテグシガルパ近郊の国道を優先調査対象区間とし、これらの道路への道中区間も調査の対象とする。車中からの遠方目視によるポットホールやわだち掘れ等の損傷、補修状況を確認し、また並行してスマートフォンアプリ等の持ち運びしやすく安価な機材を用いて、平坦性や走行性等をできる限り計測する。そして、得られた情報やデータから道路状況及び C/P の能力を分析する。また、C2、C4、C5、C6 については、中米物流マスタープランにて、重要コリドーに指定されていることから、これらについては C/P 向けの資料とは別に、JICA 向けに詳細に道路状態を整理し、「中米物流マスタープラン ホンジュラス国内重要コリドー 調査結果報告書」として提出する。

（10）道路インベントリを整備するための助言（活動 2-3）

² 本項目は別紙 1 に記載のとおり、プロポーザルにて具体的な提案を求める事項。本案件は中米物流マスタープランにて整理された課題の一つである「道路インフラの改修、リハビリ、メンテナンス」に関連するものであり、当プロジェクト目標を達成するために、現状把握という観点から重要である。近年、安価に路面の状態を計測し情報収集できるツールが多く開発されており、それらの最新技術を利用することで効率的に重要コリドーの状態を把握するために提案を求める。

³ マスタープランの目的は、運輸、自動車、物流業界やその他の利害関係者に、今後のビジョン及びセクター別の政策内容を紹介し、マスタープランに沿った政策の実施を促進することである。

活動2-1で得られた成果から道路・橋梁インベントリー「HondusAP」を継続して活用できるか検討する。HondusAPの仕様の変更要否、変更が必要となる場合は現実的に仕様を変更できるか、仕様を変更できない場合は新規インベントリーの提案等を検討し取りまとめる。活動2-2で得られた成果をインベントリーの更新に利用するべく、更新業務計画をC/Pへ提案し計画書案を作成する。当活動については成果2に係る非常に重要な項目であるため、SIT大臣や副大臣等、幹部と必ず意見交換を行い、第6条（6）に記載のC/Pのオーナーシップを引き出すことが特に重要。

また、中米物流マスタープランでは、SIECAが重要コリドーの道路インベントリーを保有することが提唱されているため、当活動はJICAがSIECA等との協議で紹介する予定である。

成果3に係る活動

（11）既存の道路政策の確認（活動3-1）

SITが過去30年間に実施してきた道路政策及び現在実施している道路整備計画及び関連する道路政策について把握しとりまとめる。また、道路政策に対して、道路データベース、道路台帳、道路インベントリーをどのように使用しているか、政策とツールの関係性を把握しとりまとめる。

（12）日本や他国の道路政策等の紹介（活動3-2）

成果1と成果2に関する活動、活動2-1にて得られた結果から日本や他国の道路政策で参考になる部分をSITに紹介する。紹介方法については、活動1-4の道路行政人材育成のためのセミナーと併せての開催も想定している。

（13）既存の道路政策等の課題・問題点のとりまとめ及び中長期的な道路整備計画策定のための情報整理（活動3-3）

活動3-1にて得られた結果から既存の道路政策等の課題・問題点を取りまとめる。また、成果1と成果2に関する活動、活動2-1、活動2-2、既存の道路政策の課題・問題点にて得られた結果から中長期的な道路整備計画策定のための情報を整理する。当活動については当案件全体に係る非常に重要な項目であるため、SIT大臣や副大臣等、幹部と必ず意見交換を行い、第6条（6）に記載のC/Pのオーナーシップを引き出すことが特に重要。

第8条 報告書等

（1）報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。各報告書の記載項目（案）は、発注者と受注者で確認する。

報告書名	提出時期	言語	部数	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	日本語	電子データ	
ワークプラン	業務開始から 1 か月以内	西語	電子データ	
中米物流マスタープラン ホンジュラス国内優先コリドー調査結果報告書	別紙 1 プロポーザルにて具体的に提案を求める事項に提案を記載する	日本語 西語	電子データ	
事業完了報告書 (最終成果品)	契約履行期限末日	日本語	製本、CD-R	各 5 部
		西語	製本、CD-R	各 5 部

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成支援した以下の活動に関する資料を入手の上、業務完了報告書に添付して提出する。受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作権は、利用許諾の範囲を明確にする。

- ・ 現状のSIT組織図（活動 1 - 1）
- ・ 現状のSITが管理している道路データベース及び道路台帳、道路・橋梁インベントリー「HondusAP」の概要資料（活動 2 - 1）

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、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提出する。なお、先方と文章にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告するものとする。

- ・ 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ・ 活動に関する写真
- ・ WBS (Work Breakdown Structure)
- ・ 業務フローチャート

第 9 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。

**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	C/Pのオーナーシップを醸成する方法	第6条(3)オーナーシップの確保
2	既存の道路状態の把握するうえでの計測方法と計測項目（使用する機材、アプリ、計測項目）、報告書の提出時期	第7条(9)既存の道路状態の把握

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：全途上国での道路整備計画または道路政策、土木技術者人材育成に関する経験

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

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴

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経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 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

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付け目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：全途上国
- ② 語学能力：英語またはスペイン語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

（1）業務工程

本件に係る業務工程は、2024年1月に開始し、2024年12月までの12カ月間を一括の業務実施契約にて実施する。

（2）業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 11.50 人月

2) 渡航回数の目途 全6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

対象無し。

（4）配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- Project to Strengthen Capacities in the Elaboration of Regional Master Plan for Mobility and Logistics for Sustainable Regional Development in the Framework of Central American Economic Integration Interim Report 1
- Project to Strengthen Capacities in the Elaboration of Regional Master Plan for Mobility and Logistics for Sustainable Regional Development in the Framework of Central American Economic Integration Interim Report 2
- Project to Strengthen Capacities in the Elaboration of Regional Master Plan for Mobility and Logistics for Sustainable Regional Development

in the Framework of Central American Economic Integration Draft Final Report 1

- Project to Strengthen Capacities in the Elaboration of Regional Master Plan for Mobility and Logistics for Sustainable Regional Development in the Framework of Central American Economic Integration Final Report
- Project to Strengthen Capacities in the Elaboration of Regional Master Plan for Mobility and Logistics for Sustainable Regional Development in the Framework of Central American Economic Integration Appendix 1
- REGIONAL MASTER PLAN 2035 on Mobility and Logistics
- SIT の組織図および既存道路インベントリー等の各データ

2) 公開資料

- ホンジュラス国 国道 6 号線地すべり防止計画準備調査報告書
https://openjicareport.jica.go.jp/555/555/555_613_12292496.html

(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 (* 語 ⇄ * 語)	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

(6) 安全管理

以下に記載の安全対策措置を厳守すること。

- ・ 外務省・大使館が発信する海外安全情報を踏まえた行動を取る。
- ・ ホンジュラス国内で使用できる緊急連絡用携帯電話を常時携帯する。また、事務所等の緊急連絡先を渡航時に携帯する。
- ・ テグシガルパ市内、サン・ペドロ・スーラ市内、ラ・セイバ市内については、路上における徒歩移動禁止。また、事務所指定のホテルに限る。
- ・ 夜間の不要不急の外出は極力控える。
- ・ 原則としてパルメロラ国際空港から目的地までの移動が 18:00 までに完了する便を利用すること。

- ・ 18:00 から翌日 06:00 までの都市間移動は原則として禁止する。

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2023年10月版）」（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）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積りとして提案します。
- ②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上します。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、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

68,510,000円（税抜）

なお、定額計上分 6,600,000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りには含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記 （2）別見積りとしている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(2) 別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。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

(3) 定額計上について

- 1) 定額計上した各経費について、上述(1)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、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

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

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	セミナー開催費	第7条 業務の内容(6)道路行政人材育成のためのセミナー開催 (12) 日本や他国の道路政策等の紹介 (活動1-4、活動3-	1,000,000円	参加者の出張旅費(交通費、日当・宿泊費)、会場借上費)	一般業務費-セミナー等実施関連費

		2)			
2	地方部の道路視察費	第7条 業務の内容(9)既存の道路状態の把握(活動2-2)	600,000円	特殊傭人費、出張旅費(日当・宿泊費)、レンタカー、ガソリン	一般業務費 - 特殊傭人費 及び 一般業務費 - 旅費・交通費
3	資料等翻訳費		4,500,000円	収集資料の翻訳等、業務の中で使用する翻訳費	一般業務費 - 資料等翻訳費
4	報告書の翻訳費		500,000円	報告書の翻訳費	報告書作成費

(4) 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)

(5) 旅費(航空賃)について

参考まで、JICAの標準渡航経路(キャリア)を以下のとおり提示します。なお、提示している経路(キャリア)以外を排除するものではありません。

東京(成田)⇒ヒューストン⇒テグシガルパ

東京(成田)⇒ダラス⇒テグシガルパ

(6) 機材について

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

(7) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

(8) その他留意事項

特になし。

別紙2: 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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
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	
2. 業務の実施方針等	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、実施方法	35	
(2) 要員計画/作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(25)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ/体制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
オ) 業務管理体制	-	
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
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	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(5)