

企画競争説明書

(QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：ブルキナファソ国灌漑改修・維持管理強化計画
準備調査 (QCBS - ランプサム型)

調達管理番号：23a00834

【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、契約交渉権者を行う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。

（上限額を設定しない場合は削除）

「第3章4.（2）上限額 について」に示した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。

2024年1月24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 2024年1月24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：ブルキナファソ国灌漑改修・維持管理強化計画準備調査（QCBS-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¹。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年3月～2025年2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

担当者メールアドレス：Nomura.Junko2@jica.go.jp

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。

(2) 事業実施担当部

経済開発部 農業・農村開発第二グループ 第五チーム

(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	2024年 1月 30日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 2月 6日 12時
3	質問への回答 1月31日12時までの受領分	第1回 回答日 2024年 2月 5日
4	質問への回答	第2回（最終）回答日 2024年 2月 9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 4営業日前から1営業日前の正午まで
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	2024年 2月 16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	2024年 3月 5日 10時
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： 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>）

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) プロポーザル電子データ（PDF）での提出とします。

- ① 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。
- ② 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）」
- ③ 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。
- ④ 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 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
- 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90点、価格評価点10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

評価で60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 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

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%積額とみなして価格点を算出します。

上限額の 80%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＝（上限額×0.8）/N×100 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 90：10 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。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.9 + (\text{価格評価点}) \times 0.1$$

(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%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) 総合評価点が同点であった場合は、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複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、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。

11. 資金協力本体事業への推薦・排除

本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取扱われます。

- (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その他、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。

12. フィードバックのお願いについて

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています（現時点では、2023年11月から2024年1月に公示した案件を対象に、試行的な実施を想定）。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的

には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

1. 企画・提案に関する留意点

- 不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限までの質問・回答にて明確にします。
- プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。
- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が本業務を行うにあたっての、効果的かつ効率的な**実施方法及び作業工程を考案し**、プロポーザルにて提案してください。
- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ①特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。
 - ②直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
 - ③共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5.競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える

業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

☒プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、第3章に示す関連資料を参照してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、特に以下の事項について、応募者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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書(案)を参照してください。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	現地企業活用型の可否判断材料となる調査項目・調査方法。	第3条(8)、第4条(10) 調達事情調査
2	事業の持続性の高い実施機関の体制とするための工夫。	第4条(14) 事業の維持管理計画の立案
3	サイト状況調査におけるボボジュラソ機械整備場や、現地企業調査における他ドナー(世銀等)の現場を調査する際に、安全管理上アクセスするのが難しい現場における調査方法。	第4条(5) サイト状況調査、第4条(10) 調達事情調査

【2】 特記仕様書(案)

(契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。)

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する事業について、「第4条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第3条 業務の内容」に記載される業務を遂行し、調査の中で特定された事業(以下「本事業」という。)を無償資金協力として実施する必要性や妥当性を精査すると共に、適切な概略設計・事業計画を策定し、概略事業費の積算を行うことを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙のとおり。

第3条 実施方針及び留意事項

(1) 無償資金協力事業の検討資料としての位置づけ

- 本業務の成果は、本事業を対象とする無償資金協力事業の検討資料として用いられる。このため、事業内容の計画策定については、調査過程で随時十分発注者と協議し、承認を得ること。
- 報告書や各種資料の作成に当たっては、発注者が提示する資料等に基づいたものとする。
- 本業務で検討・策定した事項が相手国政府・実施機関への一方的な提案とならないよう、相手国政府・実施機関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こと。
- 本事業の本邦での検討過程において、事業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があるため、相手国関係者に本業務の調査結果がそのまま無償資金協力事業として決定されるとの誤解を与えないよう留意すること。

(2) 参考資料

共通仕様書第9条に示す以外で、本業務で参考とする資料を以下に示す。

① 公開資料

(ア) 設計・積算にかかるガイドライン等（以下「設計・積算にかかるガイドライン等」という。）

☒ 協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）

☒ 同「補完編（土木分野）」（2023年4月）

☒ 同「補完編（建築分野）」（2023年4月）

☒ 同「機材編」（2023年4月）

☒ 施設・機材等調達方式（現地企業活用型）に係る概略事業費積算マニュアル（改訂版）（2021年4月）

□ コミュニティ開発支援無償資金協力案件に係る概略事業費積算マニュアル〔小中学校・保健センター建設編〕（2015年1月）

(イ) 環境社会配慮ガイドライン（以下「JICA環境社会ガイドライン」という。）

☒ 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2022年1月）

□ 国際協力機構環境社会配慮ガイドライン（2010年4月）

(ウ) 気候変動対策ツール（以下「気候変動対策ツール」という。）

☒ 気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT：緩和策 Mitigation）

☒ 気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT：適応策 Adaptation）

(エ) その他

- ☒ JICA 不正腐敗防止ガイダンス
- ☒ 無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン
- ☒ コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン
(2022年10月)
- ☒ コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン (2022年10月)
- ☒ ソフトコンポーネント・ガイドライン
- ☒ ODA 建設工事安全管理ガイダンス (以下、「安全管理ガイダンス」という。)
- ☒ 資金協力事業 開発課題別の指標例 (以下「開発課題別の指標例」という。)
- ☒ 進捗報告・Project Monitoring Report(PMR)
- ☒ JICA グローバルアジェンダ (課題別事業戦略)

② 配布資料

- ☒ 環境社会配慮カテゴリ B 報告書執筆要領 (2023年5月) (以下「カテゴリ B 執筆要領」という。)
- ☒ 安全対策ガイダンス (2019年4月) (配布資料)
- ☒ 案件別安全対策検討シート (配布資料)
- ☒ 内部照査について

(3) 計画策定のプロセス

- ① 本業務では、設計・積算方針会議前の現地調査、および同会議を受けた概略設計協議に関する現地調査を実施する。特に以下の段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、関係者と議論して内容を検討する。

(ア) 初回現地調査派遣前

既存資料等の分析を踏まえ、現地調査の計画等につき「インセプション・レポート」に取りまとめ、方針を検討する。

(イ) 現地調査帰国時

現地調査結果を記述した「現地調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を検討する。

(ウ) 概略設計協議に関する現地派遣前

計画の内容を取りまとめた「協力準備調査報告書(案)」に基づき計画内容を検討する。

(4) 発注者への事前説明

- 説明資料等の中間的な成果を含む本業務の成果について相手国政府・実施機関

等に提示する場合には、発注者に事前に説明し、その内容についてすり合わせること。

- 相手国政府・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発注者に報告し、対応方針について指示を受けること。
- 打合せ後は、必要に応じて受注者にて打合簿を作成し、発注者の確認を取ること。

(5) 関連調査等から得られる情報のレビュー及び活用

- 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、既存データでは十分な情報が得られない際に、該当する業務を行うこと。
- 業務に先立って以下に列挙する調査等が実施されているところ、かかる先行調査等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を行うこと。先行調査・既存事業一覧は以下のとおり。
 - ① ブルキナファソ「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」（2022年～2025年）の計画フェーズ（2022年～2023年）。
 - ② ブルキナファソ「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト詳細計画策定調査」（2023年7月）
- 以下、類似事業の設計及び施工時の課題、問題点、及び解決方法等 について確認し、調査の効率化に努める。
 - ① ガーナ無償資金協力「基礎教育機会改善計画」（評価年度2019年）
類似点：現地企業活用型
 - ② キルギス無償資金協力「灌漑用水路維持管理機材整備計画準備調査」（2022年5月～2023年3月）
類似点：事業内容、整備機材の種類
- 上述の事業も含めた類似事業の教訓も踏まえて、事業完了後の実施体制について検討すること。

(6) 本業務における地理的な対象範囲

☑本業務における自然条件調査、社会条件調査、事業実施スケジュール、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、かつ実施機関等相手国側により提供されるべき用地についても考慮に含まれることに留意すること。

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

☐別紙1のとおり。

(7) 環境社会配慮

□本事業は、JICA 環境社会ガイドラインに掲げる●●セクターに該当するため、カテゴリ A に分類されている。

☒本事業は、JICA 環境社会ガイドラインに掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は重大でないと判断されるため、カテゴリ B に分類されている。

□本事業は、JICA 環境社会ガイドラインに掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は最小限と判断されるため、カテゴリ C に分類されている。

本業務における環境社会配慮において特に留意すべき点は以下の通り。

(ア) 本事業で整備する灌漑・水路整備機材の排気ガス等による住民への影響

(8) 調達方式の検討方針（現地企業活用型による実施の場合）

本事業は施設・機材等調達方式・現地企業活用型方式による実施（競争入札による現地業者を選定）を第一想定としており、調査においては以下の点に留意する。

- ◇ ブルキナファソに登録されている企業を対象とした競争入札を想定し、本業務を受注したコンサルタントが現地における入札、現地企業との契約・支払い支援、施工監理、調達監理等を行うことを前提に実施体制を検討すること。
- ◇ ブルキナファソにおける公共調達・公共事業におけるリスク管理（前払い保証、履行保証、瑕疵担保等の保証の有無ほか）方法、慣例（特に仏語圏特有の慣例）、支払い方法等を確認し、想定されるリスクについても調査する。
- ◇ 現地調査初期において、現地企業の財務的能力及び技術的能力を慎重に分析し、現地企業活用型の適否を確認すること。また、調達・設計施工計画にも反映すること。現地企業適否の判断資料となる調査項目、調査方法については、プロポーザルにて提案を求める。
- ◇ 現地企業が財務的・技術的に十分でないと判断される場合は、第三国企業または本邦企業の活用を検討する。
- ◇ 入札公示から契約までの手続、工期遅延・契約解除等の懸念が生じた場合の法務面の対応について相手国実施機関の実施体制を検討し、弁護士または調達アドバイザーの配置の必要性の有無等も検討すること。
- ◇ また、施工監理についても、ローカルコンサルタントによる常駐が必要と

なる場合もあることから、施工監理業についても現地企業を調査する。

(9) クラスタ事業戦略での本件の位置づけ

- 本事業は、発注者の進めるJICAグローバルアジェンダ(課題別事業戦略)²の農業・農村開発に位置づけられる。本事業のインパクトの最大化のため、相手国内および周辺国における発注者の実施する既存事業との具体的な連携の可能性を追求すること。また、それら既存事業や関連調査の情報を最大限活用し、効果的な調査を実施する。
- 想定する既往事業・関連調査はブルキナファソ国「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」(2022年~2025年)。右プロジェクトでは、灌漑の診断・維持管理・補修(小規模な改修)に係る能力強化、および灌漑改修の計画の策定支援を行っている。本事業で整備される改修・診断のための機材及び施設・設備が、技術協力で実施している能力強化の内容に沿っていること、また、技術協力で策定された改修計画の実践に活用されることが期待される。
- 同技術プロジェクトで策定支援を行っている灌漑改修の計画は、プロジェクト終了年に策定される予定であり、本事業の調査後になるが、本調査では、技術協力プロジェクトと十分に情報共有を行い、計画策定の経過情報を踏まえて、機材の種類や点数等を検討することが求められる。

(10) 他ドナーや民間企業との連携

- 世界銀行(WB)が灌漑施設の建設事業を実施中、またアフリカ開発銀行(AfDB)が灌漑整備事業の検討を開始している。本事業で整備される施設・設備・機材は、ドナーによる燃料費・人件費の支援を受けて活用される等の連携も期待できるため、本連携可能性についても確認する。

(11) 相手国関係機関の調整

- 本事業で整備される機材は、農牧・灌漑開発総局(以下、DGDIという)にて活用されることが想定されるが、同局は、機材整備場を持たないため、機材整備場を必要とする大型の機材については、農牧生産総局(以下、DGPAという)の農牧機械化・資材局(以下、DIMAPという)にて配置、維持管理されることが想定される。そのため、DGDI、DGPA、DIMAPの関係を整理したうえで、機材維持管理に係る法令、機材を動かすための燃料費や、維持管理

²保健医療、紛争、気候変動等、複雑化する開発課題に挑むため、20の「JICAグローバル・アジェンダ(課題別事業戦略)」を設定し、中でも重点的に取り組む事業のまとまりを「クラスタ事業戦略」として、取り組みを強化しています。

に係る費用の支出元等も考慮して、施設・機材の活用方法、また機材配置計画については先方と協議の上、検討することとする。機材の適正な機種・規格の選定方法、活用方法検討に必要な情報収集項目については、プロポーザルで提案を求める。

- また、DGADIIによる灌漑施設・水路の改修において、民間企業に発注するケースもあることから、本事業で整備される機材が民間企業による灌漑整備において活用できるように、灌漑施設・水路改修の実施方式（直営工事、民間企業への発注等）、民間企業への貸し出し制度を確認する。民間企業への機材貸し出し制度が不備の場合は、技術協力「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」と連携しながら、制度整備を行う。

第4条 業務の内容

（1）業務計画書の作成

- ① 要請書及び関連資料の内容を調査した上で、業務全体の方針・方法及び作業計画を検討し、調査計画を策定する。
- ② 業務計画書を、共通仕様書第6条に従って作成し、発注者に提出して承諾を得る。

（2）インセプション・レポートの作成・説明

- ① 業務計画書の内容を踏まえて、インセプション・レポート（質問票含む）を作成する。
- ② 現地調査の冒頭に、発注者側からの調査団員と協力し、相手国政府・実施機関等の関係者にインセプション・レポートの内容を説明する。

（3）事業の背景・経緯・目的・内容等の整理

本事業の背景や必要性を整理するために必要な情報収集、分析を行う。

- 相手国の開発計画、当該セクターの上位計画・関連政策等の上位計画における本事業の位置づけ等
- 本事業に関連する我が国及び他ドナーや国際開発援助機関の援助動向、事業内容及び教訓等
- 農業セクターや灌漑開発に関わる基本統計
- 対象地域の人口、世帯数、灌漑面積、灌漑農業者数、作物の種類、生産量、農業収入等。なお、「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」で既に取得している情報については適宜活用する。
- 水源から末端圃場までの一連の灌漑施設のうち農業省が管轄する範囲。さ

らに、そのうちワガドゥグ機材整備場に期待される所掌規模と灌漑施設のおおよその現状・課題。

(4) 自然状況調査

本業務では当該項目は適用しない。

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、事業サイトにおける気象、地形等の自然条件を的確に把握するために必要と判断される自然条件調査がある場合は、各調査項目の細目（調査方法、位置、数量、成果等）を検討する。

(5) サイト状況調査

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では設置・維持管理計画の検討に必要な条件を把握するため、資機材の整備状況に関する以下の調査を行う。

【改修・維持管理機材にかかるサイト状況調査】

- ① 対象サイトの灌漑設備、幹線・支線灌漑水路の維持管理状況
- ② 日常的な灌漑・水路の維持管理を担う州・郡の資機材の使用状況、体制。
- ③ ボボジュラソ機械整備場における機材の使用環境、使用状況、機材の維持管理管理体制。

【機材整備場にかかるサイト状況調査】

- ④ 機材整備場（道路含む）建設予定地の所轄状況
- ⑤ 機材整備場（道路含む）建設予定地の現状構造物の現状
- ⑥ 施設・道路建築位置における土質等基本データ
- ⑦ 機材整備場における電力（停電対策含む）等

※但し、サイト状況調査は、安全対策措置の範囲内で実施されるため、調査サイトの数、場所については、JICA 安全管理部と相談して決定する。特に、ボボジュラソ機械整備場は安全管理上邦人の渡航が難しく、ローカル人材の渡航にも承認が必要となるため、遠隔での調査となる場合の調査方法については、プロポーザルにて提案を求める。

(6) 環境社会配慮にかかる調査

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

本事業の環境カテゴリは現時点で「B」としており、計画地周辺の関連開発計画、本事業による建築工事や撤去工事によって想定される周辺環境への影響を調査し、何らかの影響が考えられる場合にはその対策及びモニタリング計画を検討することとする。また、ブルキナファソ国内法で求められている開発事業の許認可や承認プロセスを再確認し、同国環境省に提出する必要がある書類や承認等の有無を明確にする。

(7) ジェンダー視点に立った調査・計画

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

① 現状調査

- 灌漑農業従事者における女性の占める割合や、役割について実態を調査する。

② 事業内容への反映の検討

- 実施機関と議論を行い、ジェンダー課題やニーズに対応するための設計、施工、運用時の対応を検討し、導入に努める。

(8) 障害配慮に関する検討・計画

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

- 本事業の実施において、障害等に配慮したアクセシビリティの確保や、障害を理由とした差別や排除がなされないような設計・運用に関する提案を行う。
- 実施機関と議論を行い、事業計画内に障害等への配慮する対応を盛り込む。

(9) 気候変動対策案件としての検討

本業務では当該項目は適用しない。

本事業は気候変動対策（適応策）に資する可能性があるため、気候変動対策支援ツール【適応】（ JICA Climate-FIT ）等を参照の上、気候リスク（ハザード、曝露、脆弱性）を評価し、事業内容において適切な適応オプションを検討する。

本事業は、事業実施により温室効果ガスの排出抑制を通じた気候変動の緩和に資する可能性があるため、気候変動対策支援ツール／緩和策（JICA Climate-FIT(Mitigation)）等を用いて、温室効果ガス排出削減効果を推計する。

(10) 調達事情調査

□本業務では当該項目は適用しない。

☒本事業実施に必要な資機材、労務について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、以下を調査する（調達先、調達方法、調達期間、調達価格、品質等）。

【施設、設備、機材にかかる調達事情調査】

- ① 国内及び第三国における輸送状況、第三国を通過する場合を含めた通関手続き、免税手続き
- ② 建設機材・車輛エンジンの排気ガスに関する規制等、機材仕様検討に考慮・遵守すべき現地の関連法令
- ③ 機材稼働に使用する燃料の質、スペアパーツの調達可否

【現地企業活用型にかかる調達事情調査】

- ① 現地企業の技術・財務能力。特に、適切な現地企業の見極めには、書類提出に加え、現地企業者が実際手掛けた直近の機材調達、施工実績の現場確認を行うことが有効であることから、現地調査時に候補となる企業の現場確認を行う。特に、世銀が実施している灌漑開発事業を受注している現地企業が有る場合は、同企業の過去の施工現場を確認する。但し、施工現場確認のサイトが邦人の渡航ができない場合があるため、遠隔での調査方法についてはプロポーザルにて提案を求める。
- ② 上記現地企業の技術的・財務的能力の情報収集を踏まえた、本事業実施における調達ガイドラインに照らして適格と判断する現地企業リストを作成。

【全体】上記を踏まえ、以下の通り取りまとめる。

- ① 調達上の留意事項のとりまとめ
- ② 調達、据付に関する、日本側と相手国側負担事項の区分の明確化
- ③ 上記を踏まえた調達方針及び調達計画の策定

(11) 施設、設備、機材計画調査

□本業務では当該項目は適用しない。

☒既存施設や機材の種類・仕様・数量、使用状況、維持管理状況、今後の整備計画等を調査し、適切な事業規模・対象サイトの選定に必要な検討を実施する。

【機械整備場施設計画】

- 関連法規、規制、電気・水の供給状況、自然条件等、適切な施工計画を策定に必要な情報収集。

【機材計画】

- 技術協力プロジェクトとの連携、他ドナーにおける活用、民間企業での活用を踏まえ、更新及び追加導入を行う機材の規模・仕様・数量を検討し、仕様書を作成する。
- 機材の選定には、実施機関の財政・技術レベルに鑑み、維持管理可能な範囲内とすること。
- 具体的な機種・規格の選定方法、台数の確認方法については、プロポーザルで提案を求める。

(12) 基本計画／概略設計図の作成

□本業務では当該項目は適用しない。

☑本業務では以下の対応を行う。

- 概略設計方針に基づき、本事業の基本計画を整理、確定し、これに基づき概略設計図を作成する。概略設計図には、施設／構造物全体の平面図／縦断面図／標準断面図の図面を含める。
- 基本計画の整理、確定にあたり、その検討内容や最終判断の理由等を整理する。

(13) 施工計画／施工監理計画の立案

□本業務では当該項目は適用しない。

☑以下の施工計画について検討・整理する。

- (ア) 施工方針
- (イ) 施工上の留意事項
- (ウ) 施工区分（相手国負担工事との区分）
- (エ) 品質管理計画
- (オ) 資機材調達計画
- (カ) 仮設計画（必要に応じて）
- (キ) 実施工程
- (ク) 資材ヤード・建設ヤード等の用地候補に係る検討
- (ケ) 施工期間中の通行の確保・交通安全等への配慮

☑本事業の施工監理計画についても、概略設計と施工計画を踏まえ、コンサルタントが行う施工監理の方針、体制、方法を整理する。特に、JICA 安全対策措置（邦人・第三人材の常駐困難、渡航人数制限、渡航期間制限）を発注者に確認し、同措置を踏まえつつ、現地企業活用型の積算マニュアルを踏まえた施工管理体制とすることに留意。

(14) 事業の維持管理計画の立案

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

- ① 農業省の組織・責務・権限・人員構成、近年（過去5年程度）の予算・財政状況、管轄する灌漑施設、幹線灌漑水路の維持管理（浚渫、漏水対策等）実施体制、実績、及びDGADI、DGPA、DIMAPとの関係を調査し、本事業の実施機関として、その体制に財政的、技術的に問題がないか確認する。
- ② また、事業完了後に想定される、施設・機材の運用・維持管理も含めて、実施体制を検討し、問題が認められる場合はその対策を先方に提案し、適切な事業実施体制の構築について先方と協議する。
事業の持続性の高い実施機関の体制とするための工夫についてはプロポーザルにて提案を求める。

(15) 技術支援計画の検討、計画策定

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

- 技術協力プロジェクトにおいて、灌漑改修・維持管理にかかる能力強化は実施しているが、本事業における調達が遅れると技術協力プロジェクトの成果を円滑に活用できない可能性もある。技術協力プロジェクトの実施期間及び技術移転内容を確認し、本事業で整備する施設・機材の運用・維持管理等に必要なソフトコンポーネントについて過不足の無い内容を検討することとする。

(16) 施工時の工事安全対策に関する検討

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

- 施工時の工事安全対策に関する情報は同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同事務所とすり合わせし、相手国政府・実施機関等から入手あるいは照会が必要な情報について同事務所に照会する。また、現地調査終了時には必ず同事務所に報告を行う。
- 施工計画の策定に際して、安全管理ガイダンスの安全施工技術指針及び収集した相手国の工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査の事例も踏まえた上で必要な安全対策を概略設計に反映する。

(17) 案件別安全対策検討シート（案）の作成

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

- 発注者から提供される「安全対策ガイダンス」も参考にしつつ、事業実施時に必要となる治安上の安全対策を検討し、案件別安全対策検討シート（案）を作成する。

(18) 内部照査の実施

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

- ① 概略設計の正確性と品質の確保を目的として、発注者から提供される「内部照査について」に沿って、内部照査を実施し、結果を発注者に提出し、承諾を得る。
- ② 照査計画及び照査項目は、照査開始に先立って発注者に提示する。

(19) 相手国負担事項の整理

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

- ① 我が国無償資金協カスキームを踏まえ、本事業で協力対象とする範囲と、予定されている相手国側負担事項との責任分担の考え方を現地調査時に相手国側実施機関へ明確に説明する。
- ② 相手国側負担事項³（用地確保、便宜供与、各種建設許可の取得、道路ユーティリティ（支障物件）の移設、交通規制、環境社会配慮に係る手続き等）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、費用を明確にし、進捗管理表を作成して、その着実な実施を相手国政府・実施機関に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。
- ③ 相手国側負担事項については、相手国側の実情を踏まえつつ実施可能なものとなるよう留意し、調査実施の早期の段階から相手国側及び発注者と十分に調整を重ねた上で検討する。

(20) 免税情報の収集・整理

本業務では当該項目は適用しない。

³ 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側負担事項としてに記載され、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もなる。なお、この情報は詳細設計時にさらに精査・更新されていくものである。

☒本業務では以下の対応を行う。

- ① 免税措置等に関し、当該事業実施において関係する主要税目⁴を対象に、それぞれの税の名称、税率、計算方法、根拠法等を調査する。主要税目は、以下を含む。
 - 法人の利益・所得に課される税金（法人税等）
 - 個人の所得に課される税金（個人所得税等）
 - 付加価値税（VAT 等）
 - 資機材の輸入に課される税金や諸費用
 - その他当該事業実施において関係する主要税目（ECOWAS税、AU税等の地域税を含む）
- ② 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、その状況を詳しく調査する。
- ③ 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)等を通じてヒアリングを行い、免税情報を収集する。
- ④ 対象国の免税情報については、発注者が過去に取りまとめた免税情報シートがあるため、同シートをもとに調査の上、更新する。
- ⑤ 免税情報は発注者の現地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に照会し、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、相手国政府・実施機関と面談した際の情報（面談相手、内容、連絡先等）も提出する。

（2 1）現地調査結果概要の作成・説明

□本業務では当該項目は適用しない。

☒本業務では以下の対応を行う。

現地調査後、10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にて説明する。

（2 2）概略事業費の算出

- ① 我が国の無償資金協力の対象として計画する本事業の概略事業費を積算・設

⁴ 無償資金協力事業では免税が原則である。人材育成奨学計画（JDS）は、本邦内での活動が大半を占めるため、本邦調達分に比べ現地調達は少ないが、現地プロジェクト事務所運営、募集選考、帰国プログラム実施等は現地調達となるため、これらに関連する項目の免税について整理する。

計にかかるガイドライン等を参照して積算する⁵。

- ② 積算の結果を「概算事業費積算内訳書」にとりまとめて発注者に提出する。
- ③ 概略事業費の算出にあたり、コスト縮減の可能性を十分に検討する。

(23) 想定される事業リスクの検討

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

- 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策については、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。

(24) 事業の評価指標の検討

- 事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。
- 有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年をめどとした目標年の目標値を設定する。設定の際は資金協力事業の開発課題別指標例を参照する。

(25) 事業概要の本邦企業への説明

本業務では当該項目は適用しない。

本業務では以下の対応を行う。

- 概略設計協議前に、本事業への応札を検討する本邦企業⁶（に対して事業実施に重要なポイント（事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情、積算の根拠とした工法や仮設、免税項目、相手国負担事業等）を説明する事業説明会⁷を発注者が開催する。
- 受注者は調査結果の説明を行う等、同説明会の実施を支援する。また、同説明会において企業から出た質問やコメントに対する対応を発注者と調整し、調査結果に反映させる。

⁵ 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・設計の妥当性を良く検討し、資料の欠落や誤植・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。

⁶ OCAJI等の関連業界団体を含む

⁷ 事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情、積算の根拠とした工法や仮設、免税項目、相手国負担事業等。

(26) 協力準備実施報告書（案）の作成

- 調査全体を通じ、その結果を協力準備調査報告書（案）として取り纏め、内容について発注者とすり合わせる。

(27) 協力準備調査報告書（案）の説明

□本業務では当該項目は適用しない。

☑本業務では以下の対応を行う。

- 概略事業費を含めた協力準備調査報告書（案）の内容を相手国政府・実施機関等に説明する。
- 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・検討する（特に、事業実施における維持管理体制の整備や環境社会配慮等）。
- 協力準備調査報告書は、調査後速やかに概略事業費の記載を除く内容、本事業に関する業者契約認証後には概略事業費を含む全内容を公表することを、相手国政府・実施機関等に説明する。

(28) 準備調査報告書の作成

- 相手国政府・実施機関等への協力準備調査報告書（案）の説明を踏まえ、協力準備調査報告書を完成させる。
- 本業務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協力準備調査報告書（先行公開版）⁸も作成する。

(29) 収集情報・データの提供

□本業務では当該項目は適用しない。

☑本業務では以下の対応を行う。

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Webへのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、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。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
- 位置情報の含まれるデータ形式：KMLもしくはGeoJSON形式。ラスターデー

⁸ 協力準備調査報告書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。

タに関してはGeoTIFF形式。（Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを事業完了報告書に合わせ提出する。）

第5条 成果品

- ☒ 本業務は、各期それぞれに作成する。
- 業務の各段階において作成・提出する報告書等及び数量（部数）は次表のとおり。提出の際は、Word 又はPDFデータも併せて提出する。最終成果品の提出期限は履行期間の末日とする。なお、数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、相手国実施機関との面談等に必要な部数は別途受注者が用意する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは相手国実施機関等の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物は、利用許諾の範囲を明確にする。
- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権照会する。関連する法令が存在しない場合ある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調査する。照会の結果、発注者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。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	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	
インセプション・レポート	初回現地調査前	英語・仏語	電子データ	
現地調査結果概要	現地調査後	英語・仏語	電子データ	
協力準備調査報告書 (案)	解析後	日本語	電子データ	
		仏語	電子データ	
照査チェックリスト	概略設計協議 調査前	日本語	電子データ	
デジタル画像集	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	
進捗報告書 ⁹ の初版	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	
免税情報シート	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	
概略事業費積算内訳	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	

⁹ Project Monitoring Report (PMR)

書				
機材仕様書	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	
		仏語	電子データ	
概要資料	概略設計協議 調査後	日本語	電子データ	
協力準備調査報告書 (先行公開版)	契約履行期限末日 提出時期：国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン では、最終報告書完成 後速やかにウェブサイト で情報公開することが求 められている。このた め、本調査完了後直ちに 調査内容を公開するた めに事業費等を記載しな い報告書として協力準備 調査最終報告書を作成す る。	日本語	CD-ROM	1部
		仏語	CD-ROM	1部
協力準備調査報告書 (最終成果品)	契約履行期限末日	日本語	CD-ROM	1部
		日本語	製本	4部
		仏語	CD-ROM	1部
		仏語	製本	4部
調査データ	契約履行期限末日	作成言語	電子データ	

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容 他

(2) インセプション・レポート・現地調査結果概要・協力準備調査報告書(案)、
概略事業費積算内訳書、デジタル画像集、免税情報シート、協力準備調査報告書

「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン」に示された内容 他

- (3) 概略事業費積算内訳書・機材仕様書
設計・積算にかかるガイドライン等を示された内容
- (4) 進捗報告書の初版
「進捗報告・Project Monitoring Report(PMR)」を示された内容
- (5) 内部照査チェックリスト
「内部照査について」を示された内容
- (6) 調査データ
- 位置情報¹⁰の含まれるデータは、KMLもしくはGeoJSON形式。
 - ラスターデータに関してはGeoTIFF形式。
 - Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを含めたもの。
- (7) 環境社会配慮に関する資料
- ① インセプション・レポート（環境社会配慮部分）
記載内容：第4条「業務の内容」（6）「環境社会配慮」①「初期環境調査」に係る調査方針を記載し、環境チェックリスト（案）の様式を用いて要約すること。
- ② 現地調査結果概要（環境社会配慮部分）
記載内容：第4条「業務の内容」（6）「環境社会配慮」①「初期環境調査」の暫定結果を環境チェックリスト（案）の様式を用いて要約すること。
提出時期：第1回現地調査～設計方針会議前まで
- ③ 協力準備調査報告書（案）（環境社会配慮部分）
記載内容：調査結果の全体成果（要約を含む）
提出時期：解析後
- ④ 協力準備調査報告書（先行公開版）
提出時期：国際協力機構環境社会配慮ガイドラインでは、最終報告書完成後速やかにウェブサイトにて情報公開することが求められている。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事業費等を記載しない報告書として協力準備調査最終報告書を作成する。

¹⁰ 位置情報の取得は可能な限り行うが、本業務においては、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。

(8) 安全対策に関する資料

案件別対策シート

第6条 再委託

□本業務では、現地再委託を想定していない¹¹。

☒本業務では、以下の業務について、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	地質調査	機材整備場及び道路建設の範囲における地質調査	一式	本見積
2	道路測量	道路建設に必要な測量	一式	本見積
3	解析	上記地質調査及び道路測量結果の分析	一式	本見積

第7条 機材の調達

□本業務では、機材調達を想定していない。

☒本業務では、以下の対応を行う。

- 業務遂行上必要な機材については、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に則り適切な調達及び管理等を行う。
- 本邦から携行する受注者の所有機材のうち、受注者が本邦に持ち帰らない機材であって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行う。

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。

¹¹ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要

1. 基本情報

- (1) 国名：ブルキナファソ
- (2) プロジェクトサイト／対象地域名：ワガドゥグ市（約 292 万人（2021 年））
- (3) 案件名：灌漑改修・維持管理強化計画（The Project for the improvement of equipment for irrigation rehabilitation and maintenance）
- (4) 事業の要約：ワガドゥグ市において農業省農牧生産総局農牧機械化・資材局の機材整備場の改修及び灌漑改修・維持管理機材の整備を行うもの。

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における農業セクターの開発の現状・課題および本事業の位置付け
ブルキナファソの農業セクターは、GDP の 20% を占め、就労人口の 70% 以上が従事する基幹産業である（世銀、2022）。当国の貧困人口は 30% に達し、その多くは農村地域に居住して農業を主な収入源としているため、食料安全保障や貧困削減の観点からも重要なセクターである（世銀、2018）。近年治安悪化に伴い、国内避難民が約 200 万人を超え、生活困窮者が急増しており、水や食料の奪い合いや職のない若者等の武装組織への傾倒が懸念され、平和と安定には、食料の安定生産及び若年層の雇用創出や社会統合が喫緊の課題である。

当国では小規模な灌漑農業及び不安定な降雨に依存した天水農業が中心であり、深刻化する水不足や気候変動に対して非常に脆弱である。同国政府は食糧危機や気候変動に対するレジリエンス強化のため、1970 年代から灌漑区を整備してきたが、灌漑設備の老朽化や損傷が著しく、十分に機能していない。農業省は 2 つの機材整備場を持つが、機材が不足し、そのうちの 1 つは稼働しておらず、稼働中のボボジュラソ整備場のみでは必要な工事に対応できていない。また、灌漑施設情報が整備されず、実態に基づいた灌漑計画の策定及び計画的な改修が困難である。

当国政府は国家開発計画「第二次国家経済社会開発計画（PNDESII）2021-2025」において、基幹産業として農業振興に注力しており、灌漑及び水管理の強化を最重要視し、灌漑農業の割合を農業生産の 25% に高めるとしている。加えて、国家稲作振興計画（2021-2030）において、2030 年までに年間米生産 300 万トン（45 万トン、2020 年）、自給率 100%（44%、2020 年）、新規雇用 42 万人の達成を目指しており、JICA はアフリカ稲作振興のための共同体（CARD）イニシアティブ、農業政策アドバイザー派遣、技術協力プロジェクトを通じて、上課題に対応すべく灌漑区の診断及び改修・維持管理計画の策定にかかる能力強化を進めている。

「灌漑改修・維持管理強化計画」（以下、「本事業」という。）は、非稼働のワガドゥグ機材整備場の改修及び灌漑改修・維持管理機材の整備により、灌漑区の改修及び維持管理体制強化を図るものであり、当国開発計画に合致した優先度の高い事業として位置づけられる。

(2) 農業セクターに対する我が国および JICA の協力方針等と本事業の位置付け

対ブルキナファソ国別開発協力方針（2018 年 8 月）にて、食料安全保障や貧困削減に資する「農業開発」を重点分野とし、JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）「5. 農業農村開発（持続可能な食料システム）」では稲作振興を挙げており、TICAD8 における CARD の目標にも貢献する。さらに、TICAD8「平和と安定」にて、

サヘル地域の複雑化する地域情勢への対応、若者等の雇用創出やデジタル技術活用を推進し、G7 広島首脳コミュニケにて、西アフリカ及びサヘルの状況を念頭に、平和、安定及び繁栄に関するアフリカ主導の取組への支援を表明している。本事業は、農業生産体制の強化に寄与する取組としてこれら協力方針に合致する。

(3) 他の援助機関の対応

世界銀行(WB)、国連食糧農業機関(FAO)、アメリカ国際開発庁(USAID)が低湿地開発、灌漑施設の建設やアクセス道路等のインフラ整備と、農民組織化やバリューチェーン強化を通じた農村住民の持続的な収入向上および食料安全保障に取り組んでいる。

(4) 本事業を実施する意義

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方針・分析に合致し、SDGs ゴール 1 及び 2 に貢献することから、事業の実施を支援する必要性は高い。

3. 事業概要

(1) 事業概要

①事業の目的

本事業は、ワガドゥグ機材整備場の改修及び灌漑改修・維持管理機材の整備により、灌漑区の改修及び維持管理の実施体制を強化し、もって当国の農業生産体制の強化に寄与するもの。

②事業内容(詳細は協力準備調査にて確認)

ア) 施設、機材等の内容

【施設】ワガドゥグ機材整備場の改修(機材室、メカニック室、機材保管室等)、公道へ至る道路の舗装(約 800m)

【機材】灌漑設備・溜池・水路の改修・浚渫用機材(バックフォーローダー、コンパクター、コンクリートミキサー、ダンプトラック、散水車等)、灌漑施設診断調査・改修用機材(水位観測計、ドローン、測量機等)、修理・維持管理用機材(工作機械類、回収車、工具類等、ワークショップ機材一式)

イ) コンサルティング・サービス/ソフトコンポーネントの内容

詳細設計、入札補助、施行・調達監理、機材の活用・維持方法、整備場の運営指導。

ウ) 調達・施工方法：現地企業活用型を想定するが、本邦企業の活用の可能性も確認する。

③本事業の受益者(ターゲットグループ)

直接受益者：農業省農牧生産総局(以下「DGPA」という)、農牧機械化・資材局(以下「DIMAP」という)、農牧・灌漑開発総局(以下「DGADI」という)

最終受益者：灌漑区利用農家

④ 他のJICA事業との関係

技術協力「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」(2022年～2025年)にて改修計画の策定及び改修対象の明確化により、計画的かつ効率的に整備機材を用いた灌漑改修が可能となる。特に、灌漑区の維持管理において、建設や改修を担う中央政府、維持管理やモニタリングを担う地方政府、日々の運営・管理を担う水利組合に対して、実践的な技術移転及び能力強化を行うことで、本事業で改修する設備の長寿命化を促進する。

(4) 事業実施体制

① 事業実施機関/実施体制

農業省農牧生産総局 (Direction Générale des Productions Agro-Pastorales : DGPA)、農牧機械化・資材局 (La Direction des Intrants et de la Mecanisation Agro-Pastorale : DIMAP)、農牧・灌漑開発総局 (Direction Générale des Aménagements Agricoles et du Développement de l'irrigation : DGADI)

- ② 他機関との連携・役割分担：世界銀行 (WB) やイスラム開発銀行 (IsDB) が灌漑開発及び管理における組織能力強化やコミュニティ主導の灌漑管理強化に取り組んでおり、灌漑設備の長寿命化に向けた維持管理において連携する。
- ③ 運営／維持管理体制：DGADIが整備場及び機材の活用計画を策定し、DIMAPが維持管理・運営を担う。交換部品等の調達経路及び維持管理予算は協力準備調査にて確認。

(5) 安全対策：調査において、事業を実施する際に予見される脅威とこれへの対策の検討に必要な情報を収集し、対策を検討する。

(6) 環境社会配慮 カテゴリ分類 □A ■B □C □FI (粉塵・騒音・空気汚染等を想定)

(7) 横断的事項：気候変動対策へ貢献する可能性がある。

(8) ジェンダー分類：【確認中】■GI (ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件)
 <分類理由> ジェンダー状況把握及びジェンダー課題について協力準備調査にて確認。

(9) その他特記事項：特になし

4. 事業効果

(1) 定量的効果

指標名	基準値 (2022年実績値)	目標値 (2029年) 【事業完成3年後】
重機により整備された灌漑区面積 (ha/年)	0	591
簡易修繕された灌漑区面積 (ha/年)	0	405
診断機材による灌漑区保護策実施件数 (件/年)	0	26

(2) 定性的効果：灌漑区維持管理体制の強化、安定的な水供給による農業生産量の向上

5. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ガーナ無償資金協力「基礎教育機会改善計画」(評価年度2019年)では、現地企業活用型実施にあたり、現地企業の財務能力の見極めに関し、書類提出に加え、技術審査時に対象現地企業者が実際手掛けた直近の現場確認を行うことの重要性を言及している。本事業においても、サイト訪問等事前調査を行い、現地企業の技術的・財務的能力を判断する。

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成してください。

(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：建設機材運営維持管理並びに灌漑施設改修に係る各種調査

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。

・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

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）格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：ブルキナファソ国及び全途上国地域
- ② 語学能力：英語（仏語ができるとう尚良い）

※ 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

2024年3月下旬より事前準備を開始し、同年5月上旬から第一次現地調査を行い、同年7月上旬より解析（積算審査に要する期間を含む）を実施し、2024年10月上旬に第二次現地調査（報告書案説明）を実施する想定です。また、同年11月に調査概要資料、2025年1月下旬までに協力準備調査報告書を含む成果品を作成・提出してください。

（2）業務量目途

1) 業務量の目途

約 18.10 人月

業務従事者構成の検討に当たっては、灌漑改修機材調達／整備場設計／土木（道路）設計／積算／環境社会配慮の専門性を持つ従事者を含めること。

2) 渡航回数 の目途 全 10 回（通訳分含む）

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

（3）現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 地質調査
- 道路測量
- 解析

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」基本計画策定調査報告書
(2021年8月)
- 「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書
(2023年9月)
- 「灌漑区再活性のための能力強化プロジェクト」第一期事業進捗報告書
(2023年9月)

(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)	技術協カプロジェクトと要相談
6	Wi-Fi	技術協カプロジェクトと要相談

(6) 安全管理

受注者は、安全対策について万全を期す必要があり、常に外務省の海外安全ホームページにて危険情報を確認し、また安全対策措置にかかる JICA 本部およびブルキナファソ事務所の指示に従うとともに、JICA が規定する安全対策措置を確認・厳守する。また、緊急時の連絡先については特に万全を期し、現地業務中の安全管理体制についてはプロポーザルに記載することまた、現地情勢は不安定であり、JICA の安全対策措置については随時の変更が想定されるため、変更結果に応じ、業務への制約や追加経費の必要性が明らかとなる場合、また、渡航制限による業務計画の変更を余儀なくされる場合については、随時協議を行うこととする。

ワガドゥグ市内への渡航に関しても、滞在人数及び滞在日数に一定の制限がかかることが想定される。日本人専門家の渡航については2カ月以上前に、大使館に相談申請・承認、その後 JICA 安全管理部の渡航申請・承認が必須である。

また、受注者が現地にて雇用する傭人のワガドゥグ市外への移動に関しても、2週間前の事前申請が必須となっていることを念頭に置いた業務実施が必要となる。

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

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）報酬について

本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の「別添資料2：報酬単価」より、「紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

（2）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してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるかを協議します。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：超過分のみを別提案・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】

79,994,000円（税抜）

なお、定額計上分 19,329,000 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) 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(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	地質調査	第2章特記仕様書案第4条	3,500,000円	地質調査費一式	現地再委託

		(5) サイト状況調査、及び第6条再委託			
2	道路測量	第2章特記仕様書案第4条 (5) サイト状況調査、及び第6条再委託	3,500,000円	測量費一式	現地再委託
3	解析	第2章特記仕様書案第4条 (5) サイト状況調査、及び第6条再委託	3,000,000円	解析費用一式	現地再委託
4	戦争特約保険		1,300,000円	戦争特約保険(通訳備上分含む)	旅費(その他)
5	資料翻訳		2,000,000円	翻訳一式	一般業務費
6	日仏通訳備上 (本邦から帯同)		6,029,000円	通訳備上費 (旅費(航空賃)含む)	通訳備上費

(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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

※2023年12月現在、エールフランスのブルキナファソへの商用便は休止中となっています。深夜・早朝の離発着となる場合は、ホテル⇄空港は防弾車の利用となります。また、2023年12月現時点において、ニジェールは JICA 安全対策措置のもと渡航禁止となっているため、エチオピア空港の場合は、ニジェールを経由しない便の利用となります。

(7) 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。

(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)

(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。

(10) その他留意事項

- 1) ブルキナファソ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律18,650円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。
- 2) 本事業は、本邦から帯同する日仏の通訳を備上することを可としていますが、同通訳備上にかかる経費については、上記(4)の定額計上の通り、旅費を含めて定額計上してください（現地で英仏通訳を備上する場合は上限額内で見積もってください）。なお、渡航回数には通訳分が含まれますが、(2)1)に示す業務人月には含まれません。

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	
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、業務実施の方法	35	
(2) 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	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) 類似業務等の経験	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
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務等の経験	-	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	(-)	(5)