

企画競争説明書

業務名称：大洋州地域サモア国道路計画・維持管理アドバイザー及びトンガ国道路計画・道路維持管理・車両点検能力向上アドバイザー業務

調達管理番号：23a00943

【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3月6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3月6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：大洋州地域サモア国道路計画・維持管理アドバイザー及びトンガ国道路計画・道路維持管理・車両点検能力向上アドバイザー業務
- (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5月 ～ 2027年2月

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の14%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の14%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

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	2024年 3月 12日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 3月 12日 12時
3	質問への回答	2024年 3月 15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	2024年 3月 22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	2024年 4月 2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。

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。

11. 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。2023年11月か

ら2024年1月に公示した案件を対象として試行的に実施していましたが、4月末まで期間を延長します。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただきますと幸いです。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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・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。

1. 企画・提案を求める水準

☒ 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、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。

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、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、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.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	2案件をまとめて実施するにあたっての要員計画および活動計画の効率化に関する工夫	第3条 実施方針及び留意事項 (1) 共通 ① 2案件の関係性
2	どのような観点から小島嶼国特有の事情にあった類似事例を探し出すか。	第3条 実施方針及び留意事項 (1) 共通 ② 小島嶼国特有の事情を考

		慮する
3	現地コーディネーターの活用方針	第3条 実施方針及び留意事項 (1) 共通 ① 2案件の関係性

3. その他の留意点

- 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。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（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。

【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」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 共通

① 2案件の関係性¹

本契約は業務実施契約による個別専門家派遣2案件をまとめて締結するものである。

② 小島嶼国特有の事情を考慮する²

サモア・トンガともに小島嶼国であり、人・モノ・金の三要素については必ずしも十分とはいえない状況にある。本事業では、過去のJICA事業や、日本国内での離島地域の事例を複数の活動において紹介し、島国特有の天候や資機材の確保可能性にあった方法により業務を実施する。

③ CP オーナーシップの確保

本業務は、業務実施のプロセスにおいてCPの道路維持管理等にかかる能力をいかに向上させるかが最も重要である。このため受注者はすべての活動において、サモアおよびトンガ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しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫する。必要に応じて次回派遣時までの課題を設定するなどよりノウハウが定着するような工夫をする。

(2) サモア

④ プロジェクト実施体制

¹ 2案件をまとめて実施するにあたっての要員計画および活動計画に関する工夫についてプロポーザルにて提案する。各案件の活動で共通する部分（特に成果1「道路維持管理能力の向上」）に関しては、両案件同じ専門家の起用を検討する、続けて2カ国渡航する等、業務実施上の効率性を工夫した、要員計画を作成すること。業務主任については、両国の課題を包括的に見ながら、互いに参考になる点を見つけ、活動に反映させていくこと。また、現地コーディネーターをどのように活用するかについては、プロポーザルにて提案すること。

² どのような観点から小島嶼国特有の事情にあった類似事例を探し出すか、また具体的な事例についてプロポーザルにて提案する。その際日本国内の事例を含むいくつかの参考事例も記載する。

LTAは現在10個の部署に分かれている。全てのドナープロジェクトはProject Management Divisionの管轄となるため、本事業のプロジェクトディレクターはDirector of Project Management Divisionが務める。道路維持管理（成果1）はProcurement and Programming Division、交通安全対策（成果2）はProject Management Division、斜面崩壊対策（成果3）についてもProject Management Divisionがそれぞれ担当となる。なお、サバイイ島についてはSavaii Divisionが全業務を担っていることから、本部署については成果1～3すべての活動に含まれる。

⑤ 現地業務のタイミング

サモアでは12月中旬から1月中旬までの期間は、年末年始の休暇で不在となる政府職員が多いことから、当該期間中の現地業務は避ける。

また、例年4月から5月までの期間及び8月から10月中旬までの期間、政府機関は予算準備や内部レビューに専念していることから、財務省や外務貿易省との協議は困難な場合があるので留意する。

サモアでは2024年10月21日から、英連邦首脳会議の開催が予定されていることから、2024年10月上旬から10月末までの現地業務は避ける。

⑥ 調達中の車載型点検機材について（成果1）

直近、世界銀行が同国にて車載型点検機材のトライアルを実施した。現在アジア開発銀行からの資金援助を受けて車両および点検機材を調達中であり、2024年9月までには調達が完了する見込みである。本調達にかかる進捗および調達予定の機材について本業務において調査を行い、成果1にかかる活動に反映する。

⑦ データベースについて（成果1）

道路点検はLTAが直営で行っており、収集したデータはQGISをベースにしたSamoa Asset Management Systemというデータベースに格納されている。一方、現在データベースは世界銀行のプロジェクトによってアップグレード中との情報がある。世界銀行のデータベースアップグレード事業の進捗を本業務で確認し、成果1にかかる活動に反映する。

⑧ 交通安全にかかる現場視察サイトの選定について（成果2）

事故多発箇所の特定にはMinistry Policeの協力が必要となることが想定される。CPを通じて可能な範囲で連携をとることが望ましいが、仮に情報を取ることが困難である場合には、CPと相談の上現場視察にふさわしい箇所を抽出する。なお、世界銀行が同国で道路事業を展開するにあたり、交通安全対策の調査を実施しているため、それらの情報を収集し、成果2にかかる活動の参考とする。

⑨ 斜面崩壊に関する対策について（成果 3）

現在サモア東海岸にて世界銀行が斜面安定工のプロジェクトを実施中であることから、現地にて当該プロジェクトの情報収集を行い、成果 3 にかかる活動に反映する。

(3) トンガ

⑩ プロジェクト実施体制

本事業のプロジェクトディレクターは Director of Land Transport Division が務める。道路維持管理（成果 1）は Road Maintenance Division、車両点検（成果 2）および交通渋滞改善（成果 3）については Land Transport Division が担当となる。

⑪ 道路データベースについて（成果 1）

現在収集済みの道路データは個別にエクセルファイルに保存されているが、それらの質と量については現地調査にて確認する。本業務では大掛かりなシステム開発は想定しておらずエクセル等を用いた簡易なデータベースの構築を想定している。一方、現地調査の結果、受注者がシステム開発が必要と判断した場合は、システム開発を行うか否か、また、システム開発は現地再委託で対応可能か否かについて方針を発注者と相談する³。

⑫ 車両検査について（成果 2）

現在 MoI の職員が車両検査を行っているが、将来的には車両検査業務を民間にアウトソーシングすることも検討している。そこで本事業では、MoI の職員が将来的に民間を指導することも念頭に置ながら活動を実施する。特に EV やハイブリッド車等の検査能力の向上が求められているため、MoI が所持する車両検査用の工具類、機材類がそれらに対応できるのかについても調査する。ただし、トンガでは車検が唯一車両の状態を確認する機会となっており、日本のように使用者による日常点検整備や定期点検整備は必ずしも行われていない。そのため、日本の車検項目をそのまま移転するのではなく、現地の事情にあった検査方法および検査項目となるように留意する⁴。

第 4 条 業務の内容

1. 共通業務

³ システム開発が必要と判断した場合に備えてその開発にかかる再委託費用について、見積りは定額計上とする。

⁴ 必要最低限の工具類、機材類については本事業にて携行機材として購入する。（現時点では、Headlight beamsetter、Brake check-bowmonk、801 Brake check kit を所持していることを確認済み）見積りは定額計上とする。

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

① サモア

イ) 成果1に係る業務

活動1-1：LTAが現在行っている道路維持管理プロセスのレビュー。課題の洗い出し、および助言を行う。

維持管理プロセスの妥当性、組織規模に応じた点検頻度や方法になっているのかを含め、マニュアルの存在、活用状況や活用実態を調査し、サモアの道路維持管理にかかる課題を洗い出す。

活動1-2：LTAが現在行っている目視点検もしくは、LTAが現在調達中の車載型点検機材を用いて必要な情報（IRI、路面状況）を収集するための on-the-job training（OJT）を実施する。また、集めた情報を既存の道路データベースに格納することをOJTにて実施する。

第6条（2）⑥に記載の通り、現在LTAは車両および車載型点検機材を調達中である。今後の道路点検（IRI計測及び路面状況調査）方針を確認の上、データを収集するためのOJTを実施する。OJTで取得したデータについても既存のデータベースへ格納する。

活動1-3：既存の道路メンテナンス計画を参考に現在補修を行っている道路を選び、LTAの職員と共に、補修方法選定、施工監理、安全管理、品質管理に関するOJTを行う。

道路点検はLTAが直営で行っているが、補修に関しては性能規定型維持管理（Performance Based Contract：PBC）を採用しており、島をゾーン分けした上でそれぞれのゾーン毎にコントラクターと契約を締結している。一方、コントラクターにより補修能力に差がある点等を課題として認識しているところ、実際の補修現場をCPと共に視察しOJTを実施し、補修方法選定、施工監理、安全管理、品質管理についての技術移転を行う。

活動1-4：既存の点検報告書のレビューを行い必要に応じて修正を行う

既存の点検報告書についてレビューを行い、不足している項目等がないか確認を行う。取得することが望ましい項目が網羅されていない場合は、その点を指摘し、必要に応じて点検報告書のフォーマットを修正する。

ロ) 成果2に係る業務

活動 2-1：島内の危険個所の洗い出しを行う。

現場視察のサイトについては、事故多発地点を選ぶことが望ましいが、その特定（情報の入手）が難しい場合、CP と島内の道路交通安全にかかる危険個所を特定するための調査を実施する。その際、既存の交通安全施設設置状況についても、必要な対策が十分に実施されているのか調査を行う。

活動 2-2：LTA の職員と共に危険度の高い箇所について現場視察を行い、道路安全にかかる対策を複数案提案する。

危険度の高い箇所について、LTA の職員とともに現場視察を行う。現在、人家近辺や公共施設周辺等には全てスピードハンプを設置することで減速を促しているが、本来必要とされる交通安全施設は事故の形態や道路の形状によって変わってくるところ、現場を CP と視察した上で事故原因及びリスク要因に対する分析を行い、効果的な交通安全対策案を複数案提案する。検討の際は、ドライバーからの視点、歩行者からの視点等、様々な視点に立って有効な交通安全対策案を検討する。

活動 2-3：道路安全に係る対策の中から主要な対策を選び、0JT によって設計を行う。

活動 2-2 で検討した交通安全対策の中から、重要かつ他の場所にも汎用可能なくつかの案について 0JT にて設計を行う。

ハ) 成果 3 に係る業務

活動 3-1：斜面崩壊の災害記録をレビューする。

近年の気候変動の影響でこれまで以上に斜面災害のリスクが高まっている。大規模な斜面崩壊については、近年発生するようになったところ、これまでの災害の記録（発生年や規模に関する情報）があるのか確認を行ったうえで、データの収集項目や、記載方法についてのアドバイスを行う。

活動 3-2：LTA の職員と共に現場視察を行い災害の原因を調査する。

島内で過去に斜面崩壊が発生した箇所を CP と共に視察し、災害の原因等について調査を行う。その際、災害記録には記載のない事項について情報収集することを目的とする。

活動 3-3：斜面崩壊対策の事例を紹介する。

サモアの実情に適した対策案を立案するため、日本の事例を紹介するとともに、その他国の対策事例を複数紹介する。その際、琉球諸島における対策案を参考にするなど、小島嶼国の特徴（天候および調達事情等）に即した事例を紹介する。

活動 3-4 : サモアの斜面崩壊に対する適切な対策を計画するための OJT を実施する。

活動 3-3 にて紹介した事例の中から、サモアに適した対策を立案するための OJT を実施する。なお、既存道路以外の場所については周辺の山を含めて所有者が存在し、斜面对策を施す際には所有者の許可が必要となる場合がある。これらサモア国の慣習についても調査を行い、現実的な斜面崩壊対策を立案する。

② トンガ

イ) 成果 1 に係る業務

活動 1-1 : インフラ省が現在行っている道路維持管理プロセスのレビュー。課題の洗い出し、および助言を行う。

現在行っている道路維持管理プロセスのレビュー、課題の洗い出し及び助言を行う。トンガは道路をカテゴリで分類しており、メインの道路（カテゴリ 1、2 及び 3）については維持管理を民間企業へアウトソーシングしている一方、コミュニティ道路（カテゴリ 4 及び 5）については一部現在も MoI が直営で維持管理を行っているところがある。実際の補修現場を CP と共に視察し OJT を実施し、損傷原因の特定、補修方法選定、施工監理、安全管理、品質管理についての技術移転を行う。

活動 1-2 : 既存道路維持管理マニュアルのレビューおよび助言

既存の道路維持管理に関連するマニュアルを確認し、道路補修計画策定までの流れが実態に即したものになっているのかを調査する。必要に応じて改訂等の助言を行う。

活動 1-3 : 道路データベースの構築

既に MoI が収集したデータが個々に Excel ベースで存在することを確認している。本事業では、収集済みのデータの質や量を確認した上で、効率的に道路維持管理を行うためのデータベースを構築し⁵、既存のデータを入力する。道路データベース上で道路補修計画の策定（優先順位付け）ができるようになることを目標とする。

活動 1-4 : 道路データベースマニュアル作成

活動 1-3 で構築するデータベースの利用方法、更新方法についてマニュアルを作成する。その際、本事業終了後も CP 自らデータベースの更新や、不具合発生時の復旧ができるように記載方法（文字を減らし挿絵を多く入れる等）や記載内容（不具合発生時の管理体制を明確にするなど）を工夫する。

⁵ データベースについては、現時点では Excel ベースなど簡易的なものを想定している。

活動 1－5：道路データベースを用いた道路補修計画の策定支援

本事業で構築する道路データベースを活用し、過去の日本の無償資金による整備された国際空港からヌクアロファ市街を結ぶ道路を含む道路補修計画の策定を支援する。その際、データベースに投入するデータは、現在収集済みのデータとし、新規のデータ収集は行わないことを前提とする。

ロ) 成果 2に係る業務

活動 2－1：既存の自動車検査（車検）方法のレビューおよび見直し

現在車検は MoI 敷地内にある車両検査場にて実施されており、検査項目が記載された書類に沿って検査員（MoI の職員）が行っている。車検マニュアルの存在、活用状況や活用実態を調査し、必要に応じて内容の修正を提案する。また、下記活動 2－2において車検の項目を見直すにあたっては、島内を走る車種情報等も収集する。

活動 2－2：より正確に車両状況を把握するための検査方法および検査項目にかかるアドバイス

現在実施している目視の検査よりも、より正確に車両状況を把握するため、故障診断機等を用いた検査の提案を行う⁶。その際、必要な検査項目についても過不足がないかアドバイスを行う。

活動 2－3：新型車、ハイブリッド車、電気自動車等の車検に関する検査方法および検査項目のアドバイス

電気自動車等の検査にあたっては、高電圧が流れる車体を検査中どのように安全に扱うか、検査員の安全確保が課題となってくる。そこで、検査時の注意事項に関するアドバイスなど従来の車検と比較して留意すべき基本的な事項について助言を行う。その際、各車両メーカーが、作成する「取扱説明書」や「修理書」、「緊急時対応マニュアル」（乗員救助ならびに事故処理等を行う際、安全に作業するための注意事項をまとめたマニュアル）等も参考にする。あわせて、故障診断機等を用いた検査方法の技術移転や検査項目についてのアドバイスも行う。

ハ) 成果 3に係る業務

活動 3－1：過去の交通量調査データのレビュー

過去に実施した交通量調査のデータを収集し、渋滞が発生する時間、場所、その規模を特定する。

⁶ 必要な機材については定額計上額の範囲で調達し、専門家携行機材として持ち込みむ。

活動3-2：専門家とCPと一緒に現場を視察

渋滞箇所の現場をCPと一緒に視察を行い実態を把握する。なお、事前の現地調査では、学校の送迎時間に車両が増えること、二重駐車による幅員の減少も渋滞の一因であるとの情報を得ていることから、その点も踏まえて調査を実施する。

活動3-3：交通渋滞解消につながる対策案の紹介と提案

渋滞解消に寄与する対策を羅列し、短期的対策、長期的対策（関係者との調整が必要なもの等）に分けて現実的な対応策を検討する。その際、日本の離島地域で行われている公共交通促進にかかるマスタープラン等も紹介する。

(2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

(3) その他

① 収集情報・データの提供

- ▶ 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。
- ▶ 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、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。
- ▶ 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。
 - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROMに格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 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、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

③ C/Pのキャパシティアセスメント

本業務では当該項目は適用しない。

④ エンドライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑥ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では当該項目は適用しない。

第5条 報告書等

1. 報告書等

- 業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。提出の際は、Word 又はPDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

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	
ワーク・プラン	各渡航時	日本語・ 英語	電子データ	
現地業務結果報告書	各渡航終了時	日本語	電子データ	
データベース利用マニュアル	業務終了時（トンガ） （2027年2月）	英語	電子データ	
業務完了報告書	業務終了時（サモア） （2026年2月） 業務終了時（トンガ）	日本語 ・英語	製本（日本語）	各3部
			製本（英語）	各5部
			CD-ROM（日本語）	各2枚

	(2027年2月)		CD-ROM (英語)	各3枚
--	-----------	--	-------------	-----

- 業務完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 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物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画 (WBS : Work Breakdown Structure 等の活用)
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

(3) 業務完了報告書

- ① プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- ② 活動内容
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- ④ プロジェクト目標の達成度

添付資料 (添付資料は作成言語のままでよい)

- (ア) 業務フローチャート
- (イ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (ウ) 人員計画 (最終版)
- (エ) 遠隔研修・セミナー実施実績 (実施した場合)

(オ) 携行機材実績 (引渡リスト含む)

(カ) その他活動実績

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

(1) トンガでの活動1-4で作成するデータベース利用マニュアル

3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告する。

(1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

(2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項

(3) 詳細活動計画 (WBS等の活用)

(4) 活動に関する写真

第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、日本国内もしくは業務対象国・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	道路データベースのシステム開発	トンガ側が収集済みのデータを記録し、記録されたデータを基に補修の優先順位をつけ、道路補修計画の策定ができるシステム	3,000,000円	定額計上

第7条 機材調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「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」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

1	車両検査に必要な機材の購入にかかる費用	第2章 特記仕様書案第3条(2)トンガ⑫車両検査について(成果2)	3,000,000円	故障診断機、その他必要最低限の工具類、機材類の購入費用	機材費 機材購入費
---	---------------------	-----------------------------------	------------	-----------------------------	--------------

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。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名： サモア独立国（サモア）

案件名： 道路計画・維持管理アドバイザー

Adviser for Capacity Development of Road Planning and Road Asset Management

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における道路セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

サモアの国土面積は2,820平方キロメートル、人口は20万人近くと小さいため、開発努力に規模の不経済やその他の制約が課せられている。サモアでは、経済活動及び社会生活の基盤となる経済インフラの適切な整備及び維持管理において人材面、資金面、技術面等の課題がある。特に海外への人材流出が大きな問題となっており、道路分野においても一定程度経験を積んだ技術者が国内に定着しないことから、新入社員にノウハウを教えられる人材が圧倒的に不足しており、後進育成が進まない。その結果、道路維持管理能力が向上しない。また、交通安全施策についても適切な対策を検討できる人材が組織内で育っていないことから、スピード抑制のために同じ対策を繰り返すだけで、新しい知見を得ることが非常に困難な状況である。更に、サモアは自然災害、特に熱帯低気圧、高潮、鉄砲水、地震、津波に対して脆弱であり、また、火山島特有の地形から、居住地域、インフラ施設の大半が海岸線沿いのエリアに集中している。このため、主要国際空港を含む国の人口とインフラの70%が低地の沿岸地域に位置していると推定されているため、これも大きな懸念事項である。特に、近年の気候変動の影響で、これまでにない斜面崩壊等による道路寸断の被害がところどころで起きているが、関連する知見がなく対策が進まない状態である。

本背景から、(1) 道路維持管理能力の向上、(2) 交通安全対策の設計に関する能力の向上、(3) 斜面崩壊保護に関する能力の向上を期待し、サモア政府（Land Transport Authority : LTA）から「道路計画・維持管理アドバイザー」の派遣が要請された。

本事業では上記各分野に関する専門家を派遣し、道路維持管理能力の向上、交通安全対策にかかる設計、斜面崩壊保護に関する対策の適切な計画、がなされるよう技術移転を図る。

（2）道路セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国は対サモア独立国国別開発協力方針において「脆弱性の克服」を重点課題の一つとして掲げており、本案件はその中の開発課題「経済インフラの整備」に合致する。また、第9回太平洋・島サミット（PALM9）の首脳宣言では重点分野「持続可能で強靱な経済発展の基盤強化」において質の高いインフラ整備を通じた連結性の強化に資する支援を行う旨を表明している。道路アセットマネジメントは運輸交通グローバルアジェンダで掲げている重点クラスターの一つとしても推進されており、課題別事業戦略に合致し、日本が高い知見を有する分野である。また、我が国が過去に供与し

たインフラ設備の有効活用という観点から、本件維持管理能力を高める技術支援を実施する。また、SDGsゴール9「強靱なインフラの構築、包摂的で持続可能な工業化の促進とイノベーションの育成」、11「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間住居の構築」及びゴール13「気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる」に貢献すると考えられる。

(3) 他の援助機関の対応

過去にインフラ整備プロジェクトなどに付随する形で世界銀行やアジア開発銀行から技術協力を受けたことがあるが、LTA職員の能力開発のみに焦点を当てた技術協力はこれまでで本要請が初めてである。直近では、LTAは世界銀行から材料試験場で使う機材の供与を受けている。また、世界銀行は車載型点検機材のトライアルを実施したが、本格導入時の調達についてはサモアの自己資金で実施の必要があり、現在LTAが実現可能性を検討している段階である。

3. 事業概要

- (1) プロジェクトサイト／対象地域名
ウポル島およびサバイイ島
- (2) 事業実施期間
2024年5月～2026年3月を予定（計23カ月）
- (3) 事業実施体制
Land Transport Authority (LTA)

4. 事業の枠組み

- (1) 成果
 - 成果1：LTA職員の道路維持管理能力の向上により現在の道路ネットワークの道路維持管理が向上する
 - 成果2：交通安全対策の設計に関する能力が向上する
 - 成果3：斜面崩壊保護に関する能力が向上する
- (2) 主な活動
 - <成果1に関する活動>
 - 活動1-1：LTAが現在行っている道路維持管理プロセスのレビュー。課題の洗い出し、および助言を行う。
 - 活動1-2：LTAが現在行っている目視点検もしくは、LTAが現在調達中の車載型点検機材を用いて必要な情報（IRI、路面状況）を収集するためのon-the-job training (OJT) を実施する。また、集めた情報を既存の道路データベースに格納することをOJTにて実施する。
 - 活動1-3：既存の道路メンテナンス計画を参考に現在補修を行っている道路を選び、LTAの職員と共に、補修方法、施工監理、安全管理、品質管理に関するOJTを行う。
 - 活動1-4：既存の点検報告書のレビューを行い必要に応じて修正を行う。
 - <成果2に関する活動>
 - 活動2-1：現場視察を行うために「10年計画」を参照しながらパイロットサイトを選定する。
 - 活動2-2：LTAの職員と共に現場視察を行い、道路安全にかかる対策を複数案

提案する。

活動2-3：道路安全に係る対策の中から主要な対策を選び、OJTによって設計を行う。

<成果3に関する活動>

活動3-1：現場視察を行うために斜面崩壊の災害記録をレビューする。

活動3-2：LTAの職員と共に現場視察を行い災害の原因を分析する。

活動3-3：斜面崩壊対策の事例を紹介する。

活動3-4：サモアの斜面崩壊に対する適切な対策を計画するためのOJTを実施する。

以上

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名： トンガ王国（トンガ）

案件名： 道路計画・道路維持管理・車両点検能力向上アドバイザー

Adviser for Capacity Development of Road Planning, Road Asset Management and Car Inspection

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における道路セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

トンガは171の島からなる群島国家であるが、人口の70%が居住している首都ヌクアロファのあるトンガタプ島はサンゴ礁が隆起した地形の平坦な島であることから、島内全域に約1,030kmの道路網が形成されている。道路はカテゴリー1～5に分類され、カテゴリー1の主要道路延長は190km程度であり、その維持管理はインフラ省が所管している。維持管理には毎年8-9mUS\$程度の予算が確保されているが十分ではなく、アドホックな補修で対応していることから道路の状況は市内道路を含め決して良好ではなく、特に重交通のある港から工業団地に至る道路の損傷は際立っている。車検にかかる費用が、道路維持管理予算の一部を占めているが、その点検能力は十分ではなく、EVやハイブリッド車の点検に対応できていない。自動車保有率が高まる一方で、公共交通は十分に機能しておらず、一部地域では学校等施設の付近において路上駐車車両によって交通が阻害され渋滞発生が日常化している。

本背景から、(1)道路維持管理能力の向上、(2)車両点検に係る能力向上、(3)渋滞改善に係る能力向上を期待し、トンガ政府（インフラ省）から「道路計画・道路維持管理・車両点検能力向上アドバイザー」の派遣が要請された。

前政権にて道路維持管理を民間企業に委託する方針としたものの、民間委託下で道路維持管理状況が悪化する中、現政権はその機能の一部を政府に戻すことを検討している。道路維持管理を所管するインフラ省が、道路の計画、建設、運用、維持管理等を適切に行える体制を築くことは喫緊の課題であり、本アドバイザーは現状を的確に把握、分析した後、政府が道路の改善に向けた各施策に反映させることで、日本の過去の無償資金協力により整備された道路の維持管理等も含め、今後の道路資産の維持管理実施を通じての状況改善が期待される。同時に維持管理を支えるインフラ省行政官の技術能力向上を図り、維持管理財源の一つとなる車両点検能力の向上を通じて、将来的に同省が道路等のインフラを自ら適切に計画、運営、維持管理できるキャパシティ実現を支援するものである。

（2）道路セクターに対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国は対トンガ国別開発協力方針において「脆弱性の克服」を重点課題の一つとして掲げており、本案件はその中の開発課題「経済成長基盤の強化」に合致する。また、第9回太平洋・島サミット（PALM9）の首脳宣言では重点分野「持続可能で強靱な経済発展の基盤強化」において質の高いインフラ整備を通じた連結性の強化に資する支援を行う旨を表明している。道路アセットマネジメントは運輸交通グローバルアジ

エンダで掲げている重点クラスターの一つとしても推進されており、課題別事業戦略に合致し、日本が高い知見を有する分野である。また、SDGsゴール9「強靱なインフラの構築、包摂的で持続可能な工業化の促進とイノベーションの育成」及び11「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間住居の構築」に貢献すると考えられる。

(3) 他の援助機関の対応

政策・技術支援としては世界銀行が2014年に「トンガ交通セクターレビュー」作成を支援し、2020年にはESCAPが「交通安全閣僚会議」を実施している。ハード面での支援としては、世界銀行が「トンガ気候変動に強い交通プロジェクト (TCRTP)」によりコンポーネントの一部として既存道路のリハビリテーションおよびメンテナンスにかかる支援を実施中である。またアジア開発銀行は「ファンガウタ・ラグーン橋梁プロジェクト」により720mのラグーン縦断橋梁建設と5kmの接続道路建設支援を計画しているが、2021年実施の入札が不成立となり、その後のプロジェクトコスト上昇により計画は一時中断されている。

3. 事業概要

- (4) プロジェクトサイト／対象地域名
トンガタプ島
- (5) 事業実施期間
2024年5月～2027年3月を予定（計35カ月）
- (6) 事業実施体制
Ministry of Infrastructure (MoI) インフラ省

4. 事業の枠組み

- (7) 成果
 - 成果1：道路維持管理能力が向上する
 - 成果2：車両点検にかかる能力が向上する
 - 成果3：渋滞改善にかかる能力が向上する
- (8) 主な活動
 - <成果1に関する活動>
 - 活動1-1：インフラ省が現在行っている道路維持管理プロセスのレビュー。課題の洗い出し、および助言を行う。
 - 活動1-2：既存道路維持管理マニュアルのレビューおよび助言
 - 活動1-3：道路データベースの構築
 - 活動1-4：道路データベースマニュアル作成
 - 活動1-5：既に収集済みの道路データをデータベースへ入力することにかかる支援
 - 活動1-6：道路データベースを用いた道路補修計画の策定支援
 - <成果2に関する活動>
 - 活動2-1：既存の車両点検方法のレビューおよび見直し
 - 活動2-2：より正確に車両状況を把握するための点検方法および点検項目にか

かるアドバイス

活動2-3：新型車、ハイブリッド車、電気自動車等の車検に関する点検方法および点検項目のアドバイス

＜成果3に関する活動＞

活動3-1：過去の交通量調査データのレビュー

活動3-2：専門家とカウンターパートと一緒に現場を視察

活動3-3：交通渋滞解消につながる対策案の紹介と提案

共通留意事項

(1) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する。

(3) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(4) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(5) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
-

2. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

3. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

4. 業務完了報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

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：道路維持管理に関する能力強化業務

- 2) 業務実施上のバックアップ体制等
- 3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

- 1) 業務実施の基本方針
- 2) 業務実施の方法

* 1) 及び2) を併せた記載分量は、15 ページ以下としてください。

- 3) 作業計画
- 4) 要員計画
- 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容
- 6) 現地業務に必要な資機材
- 7) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴

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

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）格付けの目安（3号）】

① 対象国及び類似地域：サモア・トンガ国及び大洋州地域

② 語学能力：英語

※ 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

本業務は2024年5月に開始し、サモア国道路計画・維持管理アドバイザー業務は2026年2月に終了、トンガ国道路計画・道路維持管理・車両点検能力向上アドバイザー業務は2027年2月に終了とします。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

計29.2人月（目安として、サモア13.3人月、トンガ15.9人月）

※業務従事者構成の検討に当たっては、自動車検査もしくは自動車整備の専門性をもつ従事者を含めてください。

2) 渡航回数を目途 全28回（目安としてサモア：13回、トンガ15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。また、両国を一回の渡航でまとめて回る等、効率的な要員計画については加点評価とします。

(3) 再委託

以下の業務については、日本国内もしくは業務対象国・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。

➤ 道路データベースのシステム開発

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ (サモア) Minutes of Meeting (Road Asset Management, LTA) 20230630

2) 公開資料

➤ 全世界 道路アセットマネジメント人材育成計画に関する基礎情報収集・確認調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12340188.pdf>

- 全世界 2020 年度道路アセットマネジメントプラットフォーム技術支援に関する情報収集・確認調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12342382.pdf>
- 全世界 2020 年度道路アセットマネジメントプラットフォーム技術支援に関する情報収集・確認調査報告書(参考資料)
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12342390.pdf>
- World, 2020 data collection survey on road asset management platform technical support : final report
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12342408.pdf>

(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	サモア (ウポル、サバイイ)	トンガ
1	カウンターパートの配置	有	有
2	通訳の配置	無	無
3	執務スペース	有	有
4	家具 (机・椅子・棚等)	有	有
5	事務機器 (コピー機等)	有	有
6	Wi-Fi	有	有

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) 契約期間の分割について

第1章「3. 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

(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】

145,150,000円(税抜)

なお、定額計上分 6,000,000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) 定額計上について

上述(2)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	道路データベースのシステム開発にかかる費用	第2章 特記仕様書案第3条(2)トンガ⑦道路データベースについて(成果1)	3,000,000円	道路データベースのシステム開発にかかる開発費用	再委託費
2	車両検査に必要な機材の購入にかかる費用	第2章 特記仕様書案第3条(2)トンガ⑫車両検査について(成果2)	3,000,000円	故障診断機、その他必要最低限の工具類、機材類の購入費用	機材費 機材購入費

(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。

(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

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)

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) 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	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)