

## 公告

事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公告します。

2024年4月17日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

### 記

1. 公告件名：全世界（広域）2024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（一般競争入札（総合評価落札方式 - ランプサム型））
2. 競争に付する事項：入札説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：入札説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. 技術提案書及び入札書等の提出：  
入札説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. 開札日時及び場所：  
入札説明書第1章9. のとおり
7. その他：入札説明書のとおり

## 入札説明書

### 【一般競争入札（総合評価落札方式-ランプサム型）】

業務名称： 全世界(広域)2024 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（一般競争入札（総合評価落札方式-ランプサム型））

調達管理番号:24a00020

#### 【内容構成】

第1章 入札の手続き

第2章 特記仕様書

第3章 技術提案書作成要領

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

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、JICA にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

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 4 月 17 日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

# 第1章 入札の手続き

## 1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界（広域）2024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（一般競争入札（総合評価落札方式-ランプサム型））

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）<sup>1</sup>

(4) 契約期間（予定）：2024年6月から2025年2月

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

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

なお、先方政府側の都合等により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型契約

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

## 2. 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：[Yoshida.Kiyoshi2@jica.go.jp](mailto: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

(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 4月 23日 12時
2	入札説明書に対する質問	2024年 4月 23日 12時
3	質問への回答	2024年 4月 26日
4	技術提案書の提出用フォルダ作成依頼	技術提案書の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	入札書（電子入札システムへ送信）、別見積書・技術提案書の提出日	2024年 5月 13日 12時
6	技術提案書の審査結果の連絡	入札執行の日時の2営業日前まで
7	入札執行の日時（入札会）	2024年 5月 27日 11時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日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。

### 3. 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（2024年4月）」を参照してください。

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

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

### (3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約締結までに、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

## 4. 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「2.（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、技術提案書提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを求めます。

## 5. 入札説明書に対する質問

### (1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：上記2.（3）日程参照
- 2) 提出先：上記2.（1）選定手続き窓口宛、  
CC: 担当メールアドレス

3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL の「公示共通資料」を参照してください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、お断りしています。

(2) 質問への回答

- 1) 上記2. (3) 日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は JICA の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに JICA ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 6. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 日程参照

(2) 提出方法：

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2023年3月24日版）」をご参照ください

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

1) 技術提案書

- ① 技術提案書の提出方法は、電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記2. (3) 日程にある期限日時までに、技術提案書提出用フォル

ダ作成依頼メールを e-koji@jica. go. jp へ送付願います。

- ③ 依頼メール件名 : 「提出用フォルダ作成依頼\_ (調達管理番号) \_ (法人名)」
- ④ 依頼メールが 1 営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ 技術提案書は パスワードを付けずに GIGAPOD 内のフォルダに格納ください。

## 2) 入札書 (入札価格)

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額 (消費税は除きます。) を、上記 2. (3) 日程の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

## 3) 別見積 (別見積があれば)

別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記 2. (3) 日程を参照し提出期限日時までに別途メールで e-koji@jica. go. jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

## (3) 提出先

### 1) 技術提案書

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

### 2) 見積書 (別見積書)

- ① 宛先 : e-koji@jica. go. jp
- ② 件名 : (調達管理番号) \_ (法人名) \_ 見積書  
[例 : 22a00123\_〇〇株式会社\_見積書]
- ③ 本文 : 特段の指定なし
- ④ 添付ファイル : 「22a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書の PDF にパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

## (4) 提出書類

- 1) 技術提案書・別見積書
- (5) 電子入札システム導入にかかる留意事項
  - 1) 作業の詳細については、電子入札システムポータルサイトをご確認ください。  
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
  - 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

## 7. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、JICAにおいて技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記2. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、JICAにて責任をもって削除します。

## 8. 入札書

- (1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税抜き）をもって行います。電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。また、電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。
- (2) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (3) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (4) 入札保証金は免除します。
- (5) 入札（書）の無効  
次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。
  - 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
  - 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
  - 3) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
  - 4) 明らかに連合によると認められる入札
  - 5) 同一競争参加者による複数の入札
  - 6) 条件が付されている入札
  - 7) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札
  - 8) その他入札に関する条件に違反した入札

## 9. 入札執行の日時、手順等

(1) 日時：上記2.(3) 日程参照

(2) 入札会の手順

1) 開札方法：本案件では電子入札システムにて開札を行います。

2) 再入札：全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は下記（3）のとおりです。

3) 入札途中での辞退：

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、再入札の日時まで電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。<sup>2</sup>

(3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

(4) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(5) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、（不落）随意契約の交渉をお願いする場合があります。

## 10. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点70点、価格評価点30点とします。

---

<sup>2</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

## (2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「技術提案書評価配点表」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」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) 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、競争参加者が予定価格の80%未満の見積額を提案した場合は、予定価格80%を見積額とみなして価格点を算出します。

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

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

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

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

予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

## (4) 総合評価の方法

技術評価点（加点分を含む）と価格評価点70:30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。

$$\text{(総合評価点)} = \text{(技術評価点)} \times 0.7 + \text{(価格評価点)} \times 0.3$$

## (5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき

総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が高いこと

## 1 1. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書を提出いただきます。
- (2) 速やかに契約書を作成し締結します。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」については、入札金額内訳書に基づき、設定します。

## 1 2. 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思います。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けますと幸いです。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。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」及び別紙の「技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者が技術提案書を作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。また、契約締結に際しては、技術提案書の内容を適切に反映するため、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 調査の背景・経緯

近年、開発途上国においてはインフラ全般の整備需要が高まり、アジア・大洋州地域の開発途上国で2030年までに約26兆ドルの整備需要があるとアジア開発銀行（ADB）は試算している。また、新興国では短期間に日本の高度成長期以上のインフラ施設が新規建設されている。一方で、2020年代後半には、開発途上国でも日本同様に供用開始後約50年が経過するインフラが増え、1970年代以降において我が国が東南アジア諸国をはじめとする各国において支援してきた道路インフラも老朽化を迎えることになる。

このような状況から、将来的に必要となる道路インフラの膨大な維持管理・更新費用が各国の国家財政に多大な負担となることは必須であり、この負担を可能な限り低減させるためには、開発途上国において、道路アセットマネジメントの取組みを推進することが必要不可欠となっている。

現在 JICA では、約20カ国で道路インフラの維持管理能力強化に関する技術協力プロジェクトを実施しており、道路アセットマネジメントへの支援は、中長期にわたって取り組むべき課題として JICA グローバル・アジェンダ「運輸交通」の「道路アセットマネジメントクラスター」に位置付けられている。

2017年10月には、道路アセットマネジメントプラットフォーム（以下、「当プラットフォーム」という）を立上げ、産学官の体制の下、道路インフラの予防保全型の維持管理の定着やアセットマネジメント手法に基づいた効果的かつ効率的な道路行政の実現を目指している。また、当プラットフォーム立上げ後、活動の一環として、開発途上国の維持管理能力を調査・評価し、課題を整理する「道路アセットマネジメント成熟度調査」や、国内外の道路アセットマネジメント技術に関する調査を実施してきた。

道路インフラに係る新たな潮流に目を転じると、今後加速化するインフラの老朽化に対し、国や地方の財政を圧迫することなく、予防保全型メンテナンスを行っていく解決策の一つとして、衛星技術等を活用した効率的な観測・モニタリング手法の検討・研究開発が進められている。また、温室効果ガスの排出削減に向けた国際的な機

運が急速に拡大している中、欧州諸国をはじめとする先進国や主要ドナーでは、環境面に配慮した道路計画・設計が推進されている。このような動向を踏まえ、今後の JICA 事業においても、開発途上国の道路インフラに係る課題解決に際し、脱炭素社会実現の貢献といった観点も踏まえて、各種取組みを遂行していくことが必要になると考えられる。

上記を踏まえ、本調査では、「道路アセットマネジメント成熟度調査」の更なる改良を図るとともに、JICA としても将来的に対応が必要になると考えられる、インフラモニタリングや脱炭素社会実現に向けた、各種技術・施策に係る国内外動向調査を実施する。

## 第 2 条 調査の目的と範囲

本調査では、開発途上国の維持管理能力等をより効果的かつ効率的に確認することを目指し、過年度に作成・活用されてきた「道路アセットマネジメント評価シート」（以下、「評価シート」）の構成及び評価項目を参考としつつ、新たな評価シートの作成を行い、その有用性及び課題を確認することを目的とする。加えて、道路アセットマネジメント分野におけるインフラモニタリングや脱炭素に係る国内外動向調査を行い、JICA 事業での将来的な活用可能性を検討することを目的とする。

なお、調査範囲については、「第 3 条 調査実施の留意事項」に配慮しつつ、「第 4 条 調査の内容」に示す業務を行い、「第 5 条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

## 第 3 条 調査実施の留意事項

### (1) 本調査結果の活用について

本調査内で作成する新たな評価シートは、1) 今後の JICA 事業における新規案件形成時の基礎情報として、2) 技術協力プロジェクトのベースライン・エンドライン調査の指標として、3) 研修事業（「道路アセットマネジメント技術の中核人材育成プログラム（長期研修員事業）」や「課題別研修」）の中で、自国の道路インフラの状況や維持管理時に留意すべき観点を研修員自らが評価するシートとして活用することを想定している。

また、JICA 運輸交通グループでは、「JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）」を策定しており、「道路アセットマネジメント」クラスターを掲げている。現在、本クラスターに関する事業戦略を JICA 内で策定しており、本評価シートで得られた結果を、道路アセットマネジメントクラスターのモニタリング指標等として活用することも検討している。



上記（３）で言及した評価シートは、評価項目を可能な限り細分化し、各国に対し同一の評価項目を用いていることから、複数国間の比較を一定程度可能としている一方、課題として以下２点が挙げられる。

- ①評価項目によっては、客観性や再現性が必ずしも十分でなく、被評価者／評価者によって、異なる評価結果となる可能性。
- ②実際の調査・評価に際して、評価項目数の多さ（219項目）が被評価者／評価者双方にとって負担になっている点。

そこで、本調査において、新たな評価シートを作成し、新たな手法・評価観点で各国の道路アセットマネジメントに関する成熟度を評価することを目指す。

新たな評価シートの作成にあたって、「開発途上国における橋梁維持管理にかかる支援に関する調査（プロジェクト研究）最終報告書」（平成31年2月）等の報告書で調査された項目や考え方の整理を基礎にすること。

#### 第4条 調査の内容

上記「第3条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、本調査の目的を十分把握のうえ、以下の業務を行う。

##### （１）道路アセットマネジメント成熟度評価の新たな評価シートの作成及び現地調査

###### １）道路アセットマネジメント成熟度評価の新たな評価シートの作成

本調査では、「第3条 調査実施の留意事項」で言及した過年度の評価シートの構成及び評価項目を参考としつつ、以下３点を満足する新たな評価シートの作成を行う<sup>3</sup>。

- ①評価項目の定量化を図り（評価者の主観が入る要素を極力排除し）、評価終了後に、各項目の評価根拠が第三者から見ても明確に確認できること
- ②評価精度を最低限維持しつつも、評価項目を縮減し、より簡便に評価・分析が可能となること
- ③インプットベース（道路維持管理予算等）、アウトプットベース（点検記録やマニュアル、予算計画の有無等）、アウトカムベース（道路サービス水準、維持管理水準等）の３つの観点を包含すること

---

<sup>3</sup> 道路アセットマネジメント成熟度評価の新たな評価シートの構成及び評価項目については、プロポーザルにて提案をお願いいたします。



また、調査結果を JICA が主催する「運輸交通ナレッジマネジメントセミナー」等の場で発表する。

(4) 道路アセットマネジメントプラットフォーム活動の広報用資料の作成

過年度業務で当プラットフォームの活動に係る 5 分程度の動画及び、パンフレット（カラーA4 サイズ 2 枚）を作成済みであるが、本内容を更新する。作成した広報資料は、JICA ホームページ上での掲載や、JICA が主催する各種セミナーの場で配布及び放映することを想定しており、広報内容については、JICA と協議し決定していく。

(5) ファイナルレポート作成

調査結果をファイナルレポートとして取りまとめ、発注者に提出する。なお、2025 年 2 月上旬までにファイナルレポート（案）を作成し、内容に関し JICA の承認を得る。

## 第 5 条 報告書等

本調査の成果品はファイナルレポートとし、成果品提出期限は 2025 年 2 月下旬とする。なお、報告書を作成する際には、「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」※を参照願います。

※1

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwji-att/ind\\_guide.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwji-att/ind_guide.pdf)

(1) 報告書

ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：2025 年 2 月下旬

提出部数：和文 3 部（製本）、英文 3 部（製本）、電子媒体 CDR2 枚

ファイナルレポートの巻頭には 10 ページ程度にまとめた要約を含める。

(2) 報告書作成にあたっての留意事項

各報告書は、内容を的確かつ簡潔に記述する。紙質等の印刷仕様については、「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」に準拠する。

レポートが特に分冊形式になる場合は、本論と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記する。

<報告書目次案>

- 第1章 業務概要
- 第2章 道路アセットマネジメント成熟度評価の新たな評価シート作成
- 第3章 現地調査対象国1カ国目の道路アセットマネジメント実態調査
- 第4章 現地調査対象国2カ国目の道路アセットマネジメント実態調査
- 第5章 道路橋梁インフラモニタリングの最新技術に係る動向調査
- 第6章 道路アセットマネジメント分野での脱炭素の施策に係る動向調査
- 第7章 道路アセットマネジメントプラットフォーム広報用動画作成
- 第8章 道路アセットマネジメントプラットフォーム広報用パンフレット作成
- 第9章 参考資料

注) 本目次案は発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、発注者との協議及び調査結果に基づき、最終確定する。

第6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。

**技術提案書にて特に具体的な提案を求める事項**  
**(技術提案書の重要な評価部分)**

技術提案書の作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章「1. 技術提案書の作成に係る要件」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。

No.	提案を求める内容	特記仕様書への該当条項
1	道路アセットマネジメント成熟度の評価シートの構成及び評価項目	第3条 調査実施の留意事項 (4) 新たな評価シートを用いた成熟度評価の目的について  第4条 調査の内容 (1) 1) 道路アセットマネジメント成熟度評価の新たな評価シートの作成

## 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

### 1. 技術提案書作成に係る要件

本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおりです。

#### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

#### (2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業務量を算定してください。

(全体) 8.46 人月

(現地渡航回数：2名各2回、延べ4回想定)

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

評価対象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：全世界

2) 語学能力：英語

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。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。

※ 総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

#### (4) 配付資料／公開資料等

1) 公開資料

- JICA グローバル・アジェンダ（課題別事業戦略）  
[https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/transport/ku57pq00002cyb22-att/transport\\_text.pdf](https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/transport/ku57pq00002cyb22-att/transport_text.pdf)
- 道路アセットマネジメントプラットフォーム（RAMP: Road Asset Management Platform）  
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/ramp/index.html>
- 道路アセットマネジメントプラットフォーム（RAMP: Road Asset Management Platform）国内支援委員会  
<https://www.jica.go.jp/activities/issues/transport/ramp/committee.html#6kai>
- 全世界 道路アセットマネジメント人材育成に関する基礎情報収集・確認調査報告書（2019年4月）  
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12340188.pdf>
- 全世界 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（2020年9月）  
[https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12341236\\_01.pdf](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12341236_01.pdf)  
[https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12341236\\_02.pdf](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12341236_02.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（2022年3月）  
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12342382.pdf>  
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12342390.pdf>
- 開発途上国における橋梁維持管理にかかる支援に関する調査（プロジェクト研究）（2019年2月）  
[https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12331633\\_01.pdf](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12331633_01.pdf)  
[https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12331633\\_02.pdf](https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12331633_02.pdf)

（6）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	無

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

## 2. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下のとおりです。

### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

### (2) 業務の実施方針等

#### 1) 業務実施の基本方針

#### 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を合わせた記載分量は、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。なお、様式 4-4 の「業務従事予定者ごとの分担業務内容」は記載ください）。記述に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

#### 4) その他

相手国政府又は JICA（JICA の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

### (3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。記述に際しては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の「I. 1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

#### (4) 技術提案書の形式等

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

##### 1) 形式

技術提案書は、A4判（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数については35行を上限として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

### 3. 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するにあたっては、「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（2024年4月追記版）」を参照してください。

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

#### (1) 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の1. (2)に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

#### (2) 別見積

以下の費目については、入札金額には含めず、別見積書として作成し、「8. (2) 提出方法」に基づき提出して下さい。下記に該当しない経費については、別見積として認めず、提案者負担とします。

- ・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

#### (3) 定額計上について

以下の経費については定額で計上を求めるとします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、技術提案書の提出時の見積には含めないでください。

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

	対象とする 経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額 に 含 ま れ る 範 囲	費用項目
1	現地調査に係る旅費	「第2章 特記仕様書 第4条 調査の内容(2)道路アセットマネジメント成熟度評価の新たな評価シートの作成及び現地調査	2,601,000円	現地調査	旅費 (航空賃)、旅費(その他)
2	国内旅費	「第2章 特記仕様書 第4条 調査の内容(3)道路橋梁インフラモニタリングの最新技術に係る国内外動向調査」	200,000円	本邦企業ヒアリングの出張旅費(交通費)	一般業務費
3	広報資料作成	「第2章 特記仕様書 第4条 調査の内容 (5)道路アセットマネジメントプラットフォーム活動の広報用資料の作成	1,500,000円	広報用動画・パンフレット作成費	国内再委託費
		合計	4,301,000円		

(4) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

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

別紙：技術提案書評価配点表

技術提案書評価配点表

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	(25)
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)
ア) 類似業務等の経験	12
イ) 業務主任者等としての経験	5
ウ) 語学力	5
エ) その他学位、資格等	3