

再公告

再公告（2024/1/17日付で公示したものの、応募者がなかったため再公告するもの）

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24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：
エチオピア国「農村地域における対応能力強化緊急開発計画策定プロジェクト」フォローアップ協力（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：エチオピア国「農村地域における対応能力強化緊急開発計画策定プロジェクト」フォローアップ協力（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：23a00757

【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24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：

エチオピア国「農村地域における対応能力強化緊急開発計画策定プロジェクト」
フォローアップ協力(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)¹

(4) 契約期間(予定)：2024年6月から2024年8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

担当者メールアドレス：Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

エチオピア事務所

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。

(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30日 12時
2	入札説明書に対する質問	2024年5月9日 12時
3	質問への回答	2024年5月14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20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6月4日 14時
8	技術評価説明の申込日（落札者を除く）	入札会の日翌日から起算して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。

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) 利益相反の排除本件応募に特定の排除者はありません。

但し、受注者には、「14. フォローアップ本体事業への推薦・排除」に記載した制限を適用します。

(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、再入札の日時までに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。²

(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。

(2) 技術評価の方法

² この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

「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最も高いこと

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. フォローアップ協力本体事業への推薦・排除

本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、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を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき JICA がフォローアップ事業を実施する場合は、役務及び生産物の調達から排除されます（施工監理は除く）。

1 3. 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

エチオピア連邦民主共和国（以下「エチオピア」という。）に於いて、農業は労働人口の67%³、GDPの37.6%⁴を占める基幹産業である。しかしながら、エチオピアにおける農家の95%⁵は、平均耕作面積1ha以下の小規模農家であり、その多くは天水に依存した生産を行っている。このため、エチオピアの農業は、干ばつ等の気候変動の影響を受けやすい脆弱な生産状況にある。特にエチオピア南東部を含むアフリカ大陸北東部の「アフリカの角（エチオピア、ケニア、ソマリア等）」と呼ばれる地域は、降雨量の少ない乾燥・半乾燥地が大半を占め、干ばつや食糧危機が発生しやすい脆弱な地域である。過去に発生した2002年、2010年に加え、最近では2022年に過去40年来の大規模な干ばつ被害が発生し、エチオピア国内で約1,000万人が食糧不足や人道援助を必要とした状態に陥った（WFP, 2023）⁴。特にソマリ州では3期連続で平均降水量を下回り、州人口の半数以上となる350万人が人道的危機に陥ったと報告されている（United Nations, 2022）⁵。

こうした中でエチオピア政府は、これまで幾度となく発生している干ばつ等の自然災害による食糧危機に対応するため、援助機関と協力し食料安全保障に係るプログラムを実施しており、そのプログラムの下、緊急的な食糧支援に加え、所得向上・多様化、水資源開発、定住化等の事業が行われている。エチオピア政府は2005年より食料安全保障のための社会保障プログラムであるProductive Safety Net Program (PSNP)をドナーと共に開始し、現在は2021年よりフェーズ5を実施している。また2013年には、「災害リスク管理政策（National Policy and Strategy on Disaster Risk Management）」が策定され、「災害への緊急的な対応」から「災害リスクの管理」への転換が目標として打ち出された。2020年には、10か年国家開発計画（2021-2030）を策定し、前開発戦略に引き続き農業セクターをエチオピアの経済成長の核となる産業と位置づけ、干ばつ等の気候変動の影響を受けやすい地域のレジリエンスを強化する観点で戦略的柱の一つに灌漑開発を位置づけている。

JICAは、2012年3月～2015年3月の3年間にわたり、干ばつ等の災害へのリスクに対するレジリエンス（対応能力）を強化する中長期的な取り組みのため、「エチ

³ 世界銀行, 2021

⁴ FAOSTAT, 2022

⁵ IFAD, Participatory Agriculture and Climate Transformation Project Design Report 2022

⁴ WFP, Drought In Ethiopia, 2022

⁵ UN News, 2022

オピア国農村地域における対応能力強化緊急開発計画策定プロジェクト」を実施し、プロジェクトの一つのコンポーネントとして繰り返し干ばつが発生するソマリ州に於いて4つの灌漑スキームを開発し、住民とコミュニティのレジリエンス強化を支援した。具体的には、牧畜および農牧が行われているソマリ州シェベレ県ゴデ市から半径20km以内に位置する4村（Godiray、Badilaid、Hididole 及び Ilan）にワベ・シェベレ川から取水するポンプ灌漑施設（灌漑面積は各100ha）を4つ建設した。

協力実施後の2019年に実施された事後評価（2018年11月～2019年12月）では、灌漑施設が良好に機能しているのは1サイト（Godiray）で、残り3サイトは正常に機能していないことが確認された。その後CPの自助努力により、1サイト（Badilaid）のポンプの一部が補修され灌漑として利用されるよう回復したものの、2023年5月時点のJICAエチオピア事務所による現地訪問では、残りの2サイトは活用されておらず、現在稼働している2サイト（Godiray、Badilaid）も完全には機能が回復していないことが確認されている。施設が機能していない主な原因は、ポンプおよび発電機の故障、ポンプに繋がる配管の破損、水路の破損、メンテナンス不足である。特にポンプと水路の不具合の原因は、洪水により川からの土砂が流れ込み、ポンプベースや水路が土砂で埋まった点にある。各灌漑スキームには、それぞれ4つのポンプが設置されており、現在稼働中の2灌漑スキームについても4つのポンプのすべてが稼働しているものではない。CP機関は、これまでにBadilaidにおけるポンプの改修、及びGoriray、Badilaidの2灌漑施設に電線を接続し、ナショナルグリッドからの電力供給を行えるようにする等の自助努力を行ったものの、予算や技術不足から灌漑施設は完全に機能が回復しているものではない。

干ばつ等の災害へのリスクに対するレジリエンス強化のため、この度ソマリ州政府はJICAに対して灌漑施設の補修にかかる支援を要望した。本案件では、将来的なフォローアップ協力による灌漑スキームの補修を実施するため、現状の課題の把握のための調査を実施し、調査結果に基づいて支援計画を策定するものである。

第2条 調査の目的と範囲

- (1) 調査の目的：本調査を通じて、過去に建設した4灌漑スキームのうち現在故障のため稼働していない2灌漑スキームおよび現在一部が稼働している2灌漑スキームについて、故障箇所とその原因を明らかにし、今後持続的に活用が出来るよう改修支援計画及び施設維持管理の計画を策定するものである。
- (2) 調査の範囲：本業務は、「第3条 調査の目的」を達成するため、「第4条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第5条 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「第6条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第3条 調査実施の留意事項

- (1) 既存本調査後に想定される支援について

現時点では、詳細な施設の不具合、施設復旧対策の内容が確定していない。本調査を通じて施設不具合（損傷箇所）や施設改修の内容、予算を検討した上で、実施機関により対応が可能な範囲を明らかにし、実施機関による対応が困難な範囲については、フォローアップ協力の実施の要否を検討する予定である。

（２）既存資料の活用

本灌漑スキームの建設を行った、開発計画策定プロジェクト「エチオピア国農村地域における対応能力緊急開発計画策定プロジェクト」のファイナル・レポート（2016年）で得られるプロジェクト対象地域、プロジェクト設計、灌漑農業開発計画調達資材、工事、施設維持管理方法に係る情報を精査・活用し、効率的かつ効果的に調査を実施する。灌漑施設改修、維持管理方法の検討にあたっては、同国における以下の資料も参考とする。

- 1) エチオピア国作成の、国家小規模灌漑開発ガイドライン (National Guidelines for Small Scale Irrigation Development in Ethiopia)
- 2) ソマリ州政府が作成した、ワベ・シェベレ川水資源開発マスタープラン
- 3) エチオピア国灌漑施設・施工能力向上プロジェクト終了時評価調査報告書

（３）洪水を考慮したポンプ設置場所及び設計の検討

本灌漑スキームは、設計当初ワベ・シェベレ川水資源開発マスタープランに示されていた洪水実績を元にポンプ設置場所を設定し、洪水発生時にはポンプおよび発電機を取り外し高台に退避させる設計とした上で、洪水発生時の土砂堆積を極力避けるためにポンプを囲む擁壁を設置した。しかし灌漑スキーム建設後、実際には当初の推定を上回る頻度・規模で洪水が発生し、また住民によるポンプ退避が適切に行われなかったことから、洪水発生時にポンプが土砂に埋もれ故障の原因となった⁶。今後も、気候変動による影響により、予想を上回る規模の洪水発生が起こることも予想されることから、本スキームの持続的な施設利用を可能とするため、現在のポンプ設置場所及び設計の検討を、洪水の影響を受けないよう見直す必要がある。従い、本調査では故障したポンプの取り換えのみならず、洪水の影響を受けないポンプ設置場所及び設計の検討を行う⁷。その際、各候補設計案について概算のうえコスト規模を提示すること。その際、信頼性の高い対象地の雨季における雨量データ、過去の洪水時の水位のデータに基づき検討を行うこと。全4灌漑スキームを調査対象とするが、主に現在灌漑スキームが稼働していないHididole、Ilan地区をより重点的に調査すること。

（４）灌漑施設維持管理の方法における現状の課題の抽出

将来的なフォローアップ協力の実施に備え、各灌漑スキームにおける現状の施設維持管理方法を明らかにし、スキーム毎に抱える維持管理に係る課題を抽出する。その際、受益者（機械オペレーター、住民）のみならず、各スキームにおける政府職員

⁶ 対象地の雨季における雨量データ、過去の洪水時の水位のデータにつき、信頼のおける現地調査でのデータ入手方法を含めたデータの入手及び活用方法、解析方法についてプロポーザルで提案すること。

⁷ 洪水の影響を受けないポンプ設置場所及び設計検討における、調査及び分析手法についてプロポーザルで提案すること。

関わりや技術力、管理体制に於ける課題も併せて抽出すること。また、維持管理体制に於ける課題の中で、上記（３）ポンプ設置場所及び設計の検討を行う等の灌漑技術の工夫により解決出来るものがあればその点も整理する⁸。全４灌漑スキームを対象とするが、主に現在灌漑スキームが稼働していないHididole、Ilan地区をより重点的に調査すること。

（５）各スキームにおける灌漑農業の状況把握と課題の抽出

将来的なフォローアップ協力の実施に備え、各対象地における灌漑農業の現状を整理し、課題を抽出する。特に比較的農耕の経験の浅いHididole、Ilan地区における調査を重点的に行う。

第４条 調査の内容

（１）事前準備

１）業務計画書の作成

関連資料を分析・検討し、事業の全体像を把握する。併せて、調査の全体方針、調査項目及び調査手法を整理し、業務計画書を策定する。業務計画書には、以下を含めることとする。

- ア. 調査の背景、目的、
- イ. 調査の方針、内容、手法、全体工程、現地調査の日程
- ウ. 先方への確認事項、便宜供与依頼事項

２）業務計画書の説明・協議

現地調査前にJICA事務所およびJICA経済開発部に業務計画について説明・協議し、合意を図る。

（２）現地調査

１）先方政府への調査計画書の説明・協議

（１）（２）で合意した内容について、別途JICAが派遣する調査団員と協力し、調査計画書を先方政府関係者（連邦農業省、灌漑低地省、ゴデ灌漑開発局（GKIDPO））に説明し、本調査の目的、内容、今後の調査・協力の進め方、留意事項、双方の役割分担、協力コンポーネントに於ける意向等について協議・確認を行う。また、実施機関の灌漑セクターの年度予算の情報を収集し、新規事業の予算を確保するために必要な先方国内の手続きとその所要期間を確認する。

２）施設状況の調査

４灌漑施設の現状および故障箇所の原因を調査する。各スキームのポンプ灌漑施設は、それぞれ吸水管、モータ駆動ポンプ（各スキーム各４セット）、発電機および発電機室、配水管、吐出水槽、メイン水路、フィールド水路（分水ボックスを含む）から構成されている。各施設の状態を確認し、故障箇所については故障原因を明らかにする。現時点では、ポンプおよび発電機の故障、ポンプに繋がる配管の破損、水路の破損、水路のメンテナンス不足の不具合が確認されているが、現地調査に於いて新たな不具合が発見された場合にも追加的に故障原因について確認・分析を行う。特にポ

⁸ スキーム毎に抱える維持管理に係る課題を抽出し、維持管理体制において灌漑技術の工夫により解決出来るものがあればプロポーザルで提案すること。

ンプに関しては、雨季に発生する洪水により土砂がポンプに流入して故障が生じているため、今後洪水発生時にもポンプが土砂に埋まらないポンプ設置場所及び設計の検討を行う。その際、対象地の雨季における雨量データ、過去の洪水時の水位のデータも踏まえた検討を行うこと。全4灌漑スキームを調査対象とするが、主に現在灌漑スキームが稼働していないHididole、Ilan地区をより重点的に調査すること。

3) 自然条件のレビュー

河川特性（流量、流況、河道、河床洗掘状況等）や降水量、洪水頻度や規模、洪水時の最大流量に影響する自然条件を確認する。

4) 施設の運営・維持管理体制と課題の確認

プロジェクト時に計画された、運営・維持管理体制が確保されているか確認するとともに、施設の運営・維持管理の実績（点検項目、頻度、人数等）を含む現状維持管理体制の実態と課題を確認する。その際、水利組合のメンバーによる直接的な維持管理、およびゴデ灌漑開発局による維持管理支援体制の実態と課題についても整理する。全4灌漑スキームを対象とするが、主に現在灌漑スキームが稼働していないHididole、Ilan地区をより重点的に調査すること。

5) 各スキームにおける灌漑農業の現状と課題の確認

各スキームにおける灌漑農業の現状と課題を確認する。特に現状灌漑が行われていないHididole、Ilan灌漑スキームについては、住民の灌漑農業による生産及び販売に関する知識や経験を確認し、将来的にフォローアップ協力を実施する際、併せてどのような技術的支援が必要となるかを確認する。また、現場で農業指導を行うソマリ州シェベレ県ゴデ市農村開発事務所にも訪問し、同事務所の専門家及び普及員が持つ灌漑を用いた農業に関する指導状況及び指導経験についても確認する。

6) 施工計画に係る情報の収集

施設復旧対策の施工計画を検討する上で必要と想定される施工条件について現地情報を収集する。その際、予算的な制約も踏まえ、Hididole、Ilan灌漑スキームの改修計画を優先的に実施すること。

7) 調達・積算情報の収集

施設改修工事を実施する上で必要と想定される現地施工業者の技術・技能レベルや資機材の現地調達情報、概算事業費積算時に必要となる現地情報を収集する。その際、予算的な制約も踏まえ、Hididole、Ilan灌漑スキームの改修計画を優先的に実施すること。

8) 施設復旧対策の実施計画案の説明

別途JICAが派遣する調査団員と協力し、施設改修の実施計画案を先方政府関係者に説明し、対策実施における方向性について協議・確認を行う。

9) 施設復旧対策の実施計画の最終化

上記8)の結果を踏まえて施設改修の実施計画案をレビューし、最終化する。

10) 協議議事録の作成支援

上記現地調査結果を踏まえ、先方実施機関とJICAが署名する協議議事録の作成に協力する。

1 1) 現地調査結果概要の報告

現地調査結果概要についてJICAエチオピア事務所に報告する。

(3) 事後整理

1) 施設改修の実施計画案の策定

現地調査の結果を踏まえ、施設復旧対策の実施計画案を策定する。実施計画案は以下の項目を含める。また、予算的な制約も踏まえ、Hididole、Ilan灌漑スキームの改修計画を優先的に行うこと。

- ア. 河川特性の分析・雨季及び洪水発生時の河川水位や流量の把握
- イ. 灌漑施設故障の原因分析
- ウ. 洪水の影響を受けないポンプ設置場所及び設計の検討
- エ. 施設改修オプションの比較分析
- オ. 施設改修工事の内容・方法（詳細設計含む）
- カ. 実施工程
- キ. 調達・施工監理計画
- ク. 実施機関による施設改修の対応能力の評価
（技術面及び財務面から評価）
- ケ. 施設改修実施後の実施機関の維持管理の対応能力の評価
- コ. フォローアップ協力実施の要否（要の場合は協力の範囲も整理）

2) 概算事業費の積算

フォローアップ協力に必要な概算事業費を算定する。積算に当たっては「協力準備調査設計・積算マニュアル（試行版）」を参照する。

https://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/plan_man.htm
↓

3) 入札図書（案）の作成

施設改修の実施計画を踏まえ、入札図書（案）を作成する。入札図書（案）は現地の商習慣、調達慣例、現地施工の状況等を反映することとし、作成する資料は、以下を基準とするが、調達事情等に合わせ、適切な内容を確定する。

- ア. 事前資格審査関連書類（業者への説明・要求書類、審査基準等）
- イ. 入札図書（案）（入札指示書、応札書類、仕様、図面、数量明細書、
入札評価書等を含む）
- ウ. 入札参考価格書類
- エ. 入札公示案
- オ. 契約書案
- カ. 契約条件書案

4) フォローアップ調査報告書の作成

上記調査結果をフォローアップ調査報告書として取り纏め、JICAエチオピア事務所に提出する。その内容についてJICAと協議する。入札に必要な書類案は別冊として作成する。

第5条 報告書等

調査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。このうち、(2)から(6)を成果品とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、事前準備・事後整理業務中の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- (1) 業務計画書 : 和文1部、英文3部、電子データ
- (2) 現地調査結果概要 : 和文1部、英文3部、電子データ
- (3) 施設改修の実施計画(案) : 和文1部、英文3部、電子データ
- (4) 概略事業費積算内訳書 : 英文1部、電子データ
- (5) 入札図書(案) : 英文1部、電子データ
- (6) フォローアップ調査報告書 : 和文1部、英文3部、CD-R 1枚

注1) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン(2023年12月)」を参照する。

注2) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する

※報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする

第7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	対象地の雨季における雨量データ、過去の洪水時の水位のデータにつき、信頼における現地調査でのデータ入手方法を含めたデータの入手及び活用方法、解析方法。	第4条 調査実施の留意事項 (3) 洪水を考慮したポンプ設置場所及び設計の検討
2	洪水の影響を受けないポンプ設置場所及び設計検討における、調査及び分析手法。	第4条 調査実施の留意事項 (3) 洪水を考慮したポンプ設置場所及び設計の検討
3	灌漑施設維持管理体制強化において灌漑技術の工夫により解決出来る方法。	第4条 調査実施の留意事項 (4) 灌漑施設維持管理の方法における現状の課題の抽出

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) 1.72 人月

(現地渡航回数：延べ2回)

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができますが、それらに係る経費を含む入札価格が予定価格を超える場合は落札者とならないので、ご注意ください。

(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 (3号))】

1) 対象国及び類似地域：エチオピア国及びアフリカ地域

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) 配付資料

- エチオピア国作成の、国家小規模灌漑開発ガイドライン (National Guidelines for Small Scale Irrigation Development in Ethiopia)

2) 公開資料

- エチオピア連邦民主共和国 「アフリカの角」地域における干ばつ基礎情報収集・確認調査(農業分野)報告書 (2012年)

https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12112124_01.pdf

- エチオピア国灌漑施設・施工能力向上プロジェクト終了時評価調査報告書 (2014年)

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12152690.pdf>

- 「エチオピア国農村地域における対応能力緊急開発計画策定プロジェクト」のファイナル・レポート (2016年)

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12252144.pdf>

- 「エチオピア国農村地域における対応能力緊急開発計画策定プロジェクト」事後評価報告書 (2018年)

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_1103799_4_f.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	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置 (ソマリ語⇄英語)	有 (1名)
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	有

(6) 安全管理

- ・業務渡航にあたってはエチオピア事務所長承認が必要。
- ・事前に渡航情報をソマリ州警察・ゴデ市警察等治安当局へ連絡する。

- ・ 航空便の復路予約を徹底する。
- ・ 空路の運航状況を常時把握する。
- ・ 市外への移動は、車列を組む。
- ・ 車両及び宿舎については World Food Programme (WFP) の車両および宿舎を借り上げる。
- ・ 複数の通信手段確保（携帯電話、衛星携帯電話、モバイル Wifi）
- ・ 徒歩移動禁止、車両移動とする。
- ・ 夜間外出禁止、行動時間は 7 時～19 時とする。
- ・ 移動経路上の安全を随時確認する（冠水等による通行への影響を含む）。
- ・ 出発前の車両点検を徹底する。
- ・ 宿舎の出発／到着時に事務所へ連絡する。
- ・ 治安悪化等の緊急時に備えて、予め 1 週間分の食料・飲料等を備えておく。
- ・ イスラム教社会に配慮した行動をとる（宗教行事、女性の単独行動及び肌の露出の回避等）。

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、10 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、A 4 判 (縦)、原則として 1 行の文字数を 4 5 字及び 1 ページの行数については 3 5 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」に基づき提出してください。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

本件においては、定額計上を指示する経費はありません。

(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2：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
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	(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