

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公示します。

2025年3月26日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：全世界円借款事業における BIM/CIM 活用推進に係る調査（QCBS-ランプサム型）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第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. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書 (QCBS-ランプサム型)

業務名称：全世界円借款事業における BIM/CIM 活用推進に係る調査 (QCBS-ランプサム型)

調達管理番号：24a00936

【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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年3月26日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第1章 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：全世界円借款事業における BIM/CIM 活用推進に係る調査（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）：2025年6月 ～ 2026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。

2. 担当部署・日程等

- (1) 選定手続き窓口
国際協力調達部 契約推進第一課/第二課
電子メール宛先：outm1@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部
インフラ技術業務部 有償技術審査室

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	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年4月1日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年4月2日 12時まで
3	質問への回答	2025年4月7日 まで
4	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	2025年4月11日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	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
7	見積書の開封	2025年4月24日 13時30分
8	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日まで
9	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営業日まで (申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※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」最新版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せん。

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のうち、１）全省庁統一資格、及び２）日本登記法人は求めません（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。

4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 第 3 章 プロポーザル作成に係る留意事項記載の配付資料

5. 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 2. （３）参照

２）提出先：<https://forms.office.com/r/COZfkUAWFP>

注 1) 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、お断りしていただきます。

（２）回答方法

上記 2. （３）日程の期日までに以下の 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>）

6. プロポーザル等の提出

（１）提出期限：上記 2. （３）参照

（２）提出方法

国際キャリア総合情報サイト PARTNER を通じて行います。

（<https://partner.jica.go.jp/>）

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」をご参照ください。
(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) プロポーザル

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。

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2. (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（第3章4. (3) に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合のみ）はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。なお、パスワードは、JICA 国際協力調達部からの連絡を受けてから e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

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します）。

(3) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書・別見積書
- 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）

(4) 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. 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80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第3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」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

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について加点します。

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%を見積額とみなして価格点を算出します。

上限額の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。

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80：20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。

（総合評価点）＝（技術評価点）×0.8＋（価格評価点）×0.2

（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2.（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%が加算されますが、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。

8. 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2.（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。

9. 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。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。

第1条 調査の背景・経緯

BIM (Building Information Modeling) の先進国と言われているイギリスでは、GDPの7%、うち40%が公共工事を占める建設分野における事業の費用対効果を高めるため、2011年に同国内閣府が公共工事の建設コストを最大20%削減させることを目標とした「建設産業政策」を策定した。同政策では、BIMによる設計・施工、O&Mの生産プロセスを基準化すると共に、公共工事の調達において2016年までにコントラクターにBIMの適用を義務付け、建設分野の生産プロセスにBIMが本格的に導入されている。これにより、公共工事において、コストの削減、工期短縮、排出ガスの低減等を目指している。イギリスのみならず世界では、米国、フィンランド、ノルウェー、デンマーク等の欧米諸国を中心に制度構築・運用が進んでおり、シンガポール、中国、韓国、台湾、マレーシア等のアジア諸国においても、BIM推進のため国家レベルでガイドライン等が制定・運用されている。

各国でガイドラインの制定が進む中、BIMの国際規格としては、2018年12月にISO (International Organization of Standardization) の技術委員会により国家規格及びその施行令として位置付けられる公開仕様書を基に、BIMを含む建設分野の生産プロセスが国際規格化 (ISO19650 シリーズ) されている。ISO19650 シリーズ²は、建築物及び土木構造物のライフサイクル (設計・施工、O&M、更新等) 全体に関わる一連の情報を、BIMを用いて管理する際のプロセスやワークフローを定めた国際規格である。現状、各国、各機関で適用が進んでいるのはPART1「概要と原則」とPART2「情報マネジメント」であり、PART3「施設管理情報」からPART5「情報セキュリティ」については徐々に適用が進んでいる状態である。BIMは世界的にもまだ試行錯誤

² 正式名称は、「Organization and digitalization of information about buildings and civil engineering works, including building information modelling (BIM)-Information management using building information modelling (BIMを含めた建築物及び土木構造物に関する情報の統合とデジタル化—BIMを使用した情報管理)」。

が続けられているが、2024年時点で、多くの国々の企業がISO19650の認証を取得しており、日本国内でもコントラクターや設計事務所など数社が認証を取得している。ISO19650はイギリスだけでなく、様々な国でBIMガイドライン整備において参照されており、BIMを導入するにあたりその認識に共通性をもたらす役割を担っている。

JICAでは2022年に「全世界ODA事業におけるBIM/CIMの活用に係る情報収集・確認調査」(既往基礎調査)を通じてJICA事業におけるBIM/CIM導入に向けたハンドブック案を策定した。しかしながら、2022年の調査時は、ISO19650シリーズ全ては公開されておらず、既に公開されていたPART1、PART2についても、国内での認証実績が1件のみであったため、既往基礎調査にISO19650の検討は含まれていなかった。その後、国内外においてISO19650の認証を受ける企業も増えてきたことから、その実績を調査し、参考とすることができるようになった。一部の開発途上国の実施機関においては建設事業でのBIM導入に係る制度整備の検討が進められており、円借款事業でのBIM導入にも期待が更に高まると予想される。そのため本調査は、円借款事業におけるBIM活用に向けて、ISO19650の要素を取り込みつつ、既往基礎調査で提案されたハンドブック案をブラッシュアップすること等を通じ、より効果的なBIM導入を促進するものである。

また、BIM/CIM導入により、設計・施工段階における諸条件の確認、合意形成の迅速化、設計・施工管理、照査の効率化が望め、ひいては、事業のコスト削減、工期短縮も期待できる。効果的にBIM/CIM導入を促進するためには、実施機関と共に協力準備調査段階から運営維持管理に至るまでを視野に入れ、導入の可否を協議し、導入となった場合は、調査結果を円滑に詳細設計段階へ引き継いでいく必要があるためその助けとなるBIM/CIMハンドブックの必要性は高まっている。2022年には既往基礎調査を実施し、ODA事業においてBIM/CIMを導入するにあたっての効果と課題を特定し、ODA事業におけるBIM/CIM導入計画案の策定を行い、案件形成・監理を担当するJICA職員等がBIM/CIMの導入を検討する際や、BIM/CIMを導入したプロジェクトの監理等を行う際に実務上必要な情報を盛り込んだハンドブック案を作成した。しかしながら、円借款事業でのBIM/CIM導入においては、そのハンドブック(案)の活用には至っておらず、かつ、入札図書におけるBIM/CIMの取り扱いについてこれまで調査・検討が未実施だったため、本調査は、協力準備調査の段階から、設計・施工、運用維持管理を考慮し効果的なBIM/CIM導入を検討できるよう、入札図書を含めた調査・検討を実施するものである。

第2条 調査の目的と範囲

本調査では、「第3条 調査業務の留意事項」をふまえつつ、「第4条 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、円借款事業においてBIM/CIM導入に必要な資料の作成を目的とし、「第5条 報告書等」に示す報告書等を作成する。

第3条 調査業務の留意事項

(1) 調査方針

本調査は、2022年に「全世界 ODA 事業における BIM/CIM の活用に係る情報収集・確認調査」（既往基礎調査）で提案されているハンドブック（案）について円借款事業にフォーカスし、更新するとともに、BIM の国際規格である ISO19650 を円借款事業に取り入れるため、さらに円借款事業の入札図書や FIDIC における BIM/CIM の取り扱いについても整理、検討を行う。そのため、特に BIM 先進国と言われている国から ISO19650 で定義されている各情報要件事項、契約約款や入札図書の事例やガイドライン等を収集し、詳細に分析を行うこと。協力準備調査から BIM/CIM 導入について検討をするための業務仕様書（案）、更新版 JICA 職員向けハンドブック（案）、コンサルタント TOR（案）、入札書類の補完条項（案）等を策定すること。また、早期実用化を目指すため、本調査で策定した資料については、本調査の進捗に合わせパイロット事業にて検証を進めていくこと。

(2) 事例の収集

本調査にて収集する ISO19650 の各情報要件事項は、以下の情報要件事項について事例を収集、整理、分析を行うこと。

- Organizational Information Requirement (OIR)
- Asset Information Requirement (AIR)
- Project Information Requirement (PIR)
- Exchange Information Requirement (EIR)
- Asset Information Model (AIM)
- Project Information Model (PIM)
- BIM Execution Plan (BEP)
- Master Information Delivery Plan (MIDP)
- Task Information Delivery Plan (TIDP)

各情報要件事項の実例等については、BIM 先進国と言われている国（例：英国、EU 諸国、オーストラリア、シンガポール、香港等）から少なくとも3件は収集すること。海外からの実例が収集できない場合は、海外の実施機関が一般に公開しているガ

イドライン等（例：Center for Digital Built Britain

(<https://www.cdbb.cam.ac.uk/>)等)を収集し、整理、分析を行うこと。国内の実例があれば、海外からの実例に追加をしても良いこととする。実例は、過去5～10年以内に実施された事業や文献から提案すること。

入札図書の実例については、FIDIC 契約約款を使用した入札図書の実例を、少なくとも3件収集し、整理、分析し、その上で、標準的な入札要件、評価基準や方法等を検討、提案すること。円借款事業の実際の入札図書の分析を行う際には、使用する入札書類は、受注者内で用意すること。ただし、必要に応じて発注者から共有するが、発注者からの共有が必要な場合にはプロポーザルに同内容を記載すること。対象とする事業は、過去5～10年以内に落札され事業開始となった円借款事業から概ね3件と想定しているが、適切な分析件数があればプロポーザルで提案すること。FIDIC 契約約款の実例では十分な分析が行えない場合は、Joint Contracts Tribunal (JCT)、New Engineering Contract 4 (NEC4)等、FIDIC 以外の海外の契約約款からの実例や文献等を収集し、分析を行うこと。収集した各情報要件事項、入札図書のレビュー、整理、分析についてはその方法を提案すること。

(3) パイロット事業

既往基礎調査のハンドブック（案）を円借款事業向けに更新するにあたり、実際の協力準備調査や実施中の円借款事業を活用し、ハンドブック（案）の検証をする。検証の対象となるパイロット事業は、現段階では2件（インド国、モンゴル国）を想定している。パイロット事業の検証については、1事業1回の現地渡航を想定しているが、必要に応じてオンライン等で協議を行う。

なお、パイロット事業の検証について、さらに2案件を目安に追加する可能性があるため、これらの想定費用については定額計上とする。

パイロット事業を利用した検証は、発注者内の関係部署との調整が必要になることから、発注者と相談の上、事業開始前には、発注者内の関係部署へ調査の説明を行い、検証実施については、パイロット事業の工程や進捗を鑑みて適切な実施時期や方法を、発注者、関係部署と協議の上、計画、実施すること。検証の進捗、結果については、随時、発注者、関係部署へ報告を行うこと。

パイロット事業実施に際し、現地の政府関係機関、関係団体、および民間企業等との意見交換、ヒアリング、協議を想定しているが、必要な連絡やアポイントメントの取り付けは、原則コンサルタントが行うことを前提とする。ただし、必要に応じ、発

注者が支援を行うことも検討可能であるため、各機関とのアポイントメントの取り付け方法等については、発注者と相談しながら調整すること。

(4) 外部からの意見聴取の実施

本調査の発注者はインフラ技術業務部有償技術審査室であるが、重要な調査方針にかかる協議時や、重要な検討結果の確認時等については、発注者内の関係部署、外部有識者も含めた意見聴取を複数回行う。外部有識者については、コンサルタントより2名ほど提案し、発注者と協議の上決定する。関係部との予定の調整については、発注者が行うが、外部有識者との予定の調整、謝金の支払いについては原則コンサルタントが行うこととする。関係団体や民間企業からの意見聴取については、実施のタイミングと方法を発注者と協議して決定し、2回を目処に実施する。予定の調整については、原則コンサルタントが行うこととする。調査進捗については定期的に、発注者に対して、電話・メールベースで報告を行うこと。

【意見聴取のタイミング（仮）】

- ISO19650 で定義されている各情報要件事項のチェックリスト、雛形等の作成完了時
- 協力準備調査で実施すべき業務や業務仕様書記載（案）の作成完了時
- コンサルタント TOR、標準的な入札要件、評価基準や方法等の提案後
- JICA 標準入札図書に追加すべき入札書類の補完条項等（BDS、PC、Bidding Forms 等）を提案後

(5) その他

調査内容の説明資料や成果品に関しては、図表等を活用して可能な限り提案内容を可視化したものとする。また、各方面で収集した情報の取り扱いについては十分留意すること。

第4条 調査の内容

(1) 業務計画書の作成・提出

業務計画書を共通仕様書第6条に従い作成し、発注者に提出する。業務計画書には、調査の実施方針（調査手法や実施工程、各人員の役割分担、作成時点における本調査の留意点、課題設定等）を記載する。

(2) 既往基礎調査レビュー

「全世界 ODA 事業における BIM/CIM の活用に係る情報収集・確認調査」（2022）において、円借款事業における BIM/CIM 導入の提案が行われているため、調査の初期段階において、レビューを行い、本調査において円借款事業に関する項目のみ更新を行う。更新において、追加的に情報収集、検討すべき事項について整理を行い、本調査で補完的に情報収集を行うべき内容を明確にする。また既往基礎調査にて提案されているハンドブック（案）については、本調査にて更新をすることから、ハンドブック（案）についてもレビューを行う。更新を予定しているのは主に以下であるが、必要に応じてハンドブック（案）他の章も更新を行う。

－実務編：第4章 BIM/CIM の有効性を判断するためのチェックリスト

－実務編：第5章 協力準備調査（有償・無償）にかかる業務仕様書記載文案

－実務編：第7章 資金協力事業（有償・無償）におけるコンサルタント・コントラクター調達 TOR の作成

－実務編：第8章 資金協力事業（有償・無償）における必要経費の考え方

また、円借款事業形成のための協力準備調査にて実施機関と運営維持管理について議論をする際には、運営維持管理について実施されている「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」も参考になると考えられるため、レビューを行う。

(3) 既往基礎調査のレビュー結果報告

本調査では、インセプション・レポートの作成は求めないが、業務開始後から1か月を目処に既往基礎調査のレビュー結果を発注者に、打合せにて報告し、レビュー結果はインテリム・レポートに記載する。

(4) IS019650 の整理、分析

(2) で実施した既往基礎調査レビュー結果も踏まえ、本調査で新たに検討を行う IS019650 について、本調査目的の達成のために必要な情報収集と分析を行う。特に各情報要件事項の実例等の収集については、JICA 円借款事業においてすべての情報要件

事項の導入実績が確認できてないため、BIM 先進国と言われている国から少なくとも 3 件は収集するが、コンサルタントにて収集が可能な国を提案し、発注者らの承認を得て決定することとする。ISO19650 では、実施機関が考えておくべき情報要件事項について定義がされているが、協力準備調査時に、実施機関との協議の助けとなるよう、本調査では、各セクターの標準的な情報要件事項を検討し、コンサルタントにて提案をする。提案をするセクターについては、道路、鉄道、空港を想定しているが、BIM 導入が見込める他のセクターがあれば提案し、発注者らの承認を得て決定することとする。

ISO19650 の分析後、既往基礎調査のハンドブック（案）を更新し、BIM 導入を行う場合、円借款事業の案件形成のための協力準備調査にて実施機関と協議、合意すべき項目を整理する。更に、円借款事業に焦点を絞った業務仕様書の記載（案）を更新し、JICA 職員が協力準備調査の業務仕様書（案）を作成し、協力準備調査のコンサルタント選定時に BIM を導入するためのプロポーザルの内容、予算が判断できるよう執務要領（案）を提案する。円借款事業にて ISO19650 を適用することを想定し、円借款コンサルタントの TOR を提案する。

(5) 円借款事業の入札図書の整理、分析

円借款事業では、契約約款として FIDIC を採用しているが、BIM を円借款事業に含めることについて、契約上の整理が必要となる。FIDIC 等契約約款における BIM/CIM 適用の考え方を整理、分析するが、その際に、BIM 先進国と言われている諸外国が発注するインフラ事業において FIDIC を契約約款とした入札図書実例を整理、分析を行う。収集可能な実例については、コンサルタントにて提案し、発注者らの承認を得て決定することとする。実例が収集できない場合は文献による調査も可能とする。円借款事業の入札図書の事例も 3 件を目処に整理、分析を行う。

分析を踏まえ、円借款事業で BIM/CIM を適用する際には、全ての応札者に公平となるよう BIM/CIM に適した建設契約形態、リスク分担、発注・契約条件、発注者提供情報等の考え方を整理し、標準的な入札評価基準や方法を検討、提案する。その他、設計、施工段階で BIM/CIM を適用する際に整理、検討すべき項目（成果品としての扱い、支払い根拠の可否等）を整理し、その対応についても提案する。最終的な分析結果を踏まえ、今後円借款事業において、BIM/CIM 適用となった事業にて、適切な導入が行えるよう、JICA 標準入札図書に追加すべき入札書類の補完条項等（BDS、PC、Bidding Forms 等）を作成する。

(6) 調査結果報告会の開催

調査結果のオンライン報告会を発注者で1回開催し、本調査で作成した成果物の内容について共有する。その後、外部の関係団体、民間企業に向けても円借款事業におけるBIM/CIMの導入について、報告会を兼ねた説明会を実施する。実施の方法については、発注者と協議の上、決定する。

(7) ファイナル・レポートの作成

上記調査結果等についてとりまとめ、ファイナル・レポートを提出する。また、以下の項目についても、ファイナル・レポートの一部として取り扱うこととする。

- 既往基礎調査にて作成されたハンドブック（案）更新版
- 業務仕様書（案）
- コンサルタント TOR（案）
- 入札図書への記載（案）
- 入札書類の補完条項（案）
- 議事録
- その他調査において発注者側からレポートの一部とするよう指示があった作成資料

第5条 報告書等

1. 調査報告書

調査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。このうち(4)を最終成果品とする。提出期限は、契約履行期間の末日とする。なお調査期間中、成果品に限らず、各種議事録やレポート等を発注者へ都度提出・報告すること。なお、各成果品等の最終化は、発注者からコメントを反映したうえで行うものとする。

(1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出期限：契約開始後10営業日以内

提出方法：電子データ（PDF）にて提出

(2) インテリム・レポート

記載事項： 国内で調査報告

提出期限：2025年9月中旬

提出方法：電子データ（PDF）にて提出（和文のみ）

(3) 最終報告書（案）（ドラフト・ファイナル・レポート）

記載事項： 業務結果の全体成果（要約版不要）

提出期限：2025年12月下旬

提出方法：電子データ（PDF）にて提出

(4) 最終報告書（ファイナル・レポート）

記載事項： 業務結果の全体成果（要約版不要）

提出期限：契約履行期間末日

提出方法：和文5部、英文5部、CD-R 2部

2. 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICA様式による収集資料リストを付したうえで業務完了時に発注者に提出すること。

3. その他の提出物

(1) 議事録等

パイロット事業を行う相手国や外部有識者、関係団体、民間企業との各調査報告説明に係る議事録を作成し、発注者に5営業日以内に提出すること。JICA本部・事務所における会議についても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、10日前までに配布資料を発注者に提出すること。

(2) 業務従事月報

JICA規定により、調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告を翌月5日までに発注者に提出すること。本報告書には、業務実績、当月の実績を踏まえたスケジュール、業務実施上の課題、その対処方針を記載すること。

(3) 相手国関係官庁・機関への提出書類

パイロット事業を実施する相手国関係官庁・機関、外部有識者、関係団体、民間企業への提出文書は、事前に JICA 関係者に内容について確認を取り、了解を得ること。JICA その写しを JICA 本部、および現地業務の場合で現地に JICA 事務所がある場合は当該事務所の事務所長も含めて、速やかに提出すること。

(4) その他

上記の提出物のほかに、第 7 条で報告書に記載せず別途、発注者に提出することとした情報や、発注者が必要と認め、報告を求めたものについて提出すること。

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。

**プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項
(プロポーザルの重要な評価部分)**

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	ISO19650各情報要件事項、入札図書の実例や関連するガイドライン等を収集する国と件数	第3条 調査業務の留意事項 (2) 実例の収集
2	国内外から収集した資料のレビューと整理の手法	第3条 調査業務の留意事項 (2) 実例の収集
3	ハンドブック(案)の更新内容を検証するためのパイロット事業の実施方法	第3条 調査業務の留意事項 (3) パイロット事業

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： 類似業務が少ないため、円借款事業に関わらず、BIM/CIM 導入・活用経験や ISO19650 の使用経験、所属組織における BIM/CIM 導入に係る取り組みを記載すること。

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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）

(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：全世界
- 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

2025年6月上旬より業務を開始し、国内での調査業務を行い、9月中旬にインテリム・レポートを提出。国内調査の状況を踏まえ、発注者が実施可能であると判断した場合、9月以降に現地渡航を行いパイロット事業による検証を実施する。12月中旬までにドラフト・ファイナル・レポートを作成・提出し、報告会を開催する。

(2) 業務量目途

① 業務量の目途

約11.97人月

業務従事者構成の検討に当たっては、BIM/CIMに関する知見を持つ従事者を含めること。また、BIM/CIM導入・活用に関し実務経験を具体的に記載すること。BIM/CIMに関連する資格の有無や、経営戦略、BIM/CIM導入・活用に貢献する資格や知見がある場合は、その旨記載すること。

② 渡航回数を目途 延べ8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。追加で実施するパイロット事業における検証業務に関する渡航回数はこれに含みません。

(3) 公開資料等

1) 公開資料

- [世界 ODA 事業における BIM/CIM の活用に係る情報収集・確認調査](#)（ファイナル・レポート）
- [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](#)

(4) 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	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

(5) 安全管理

- 1) 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA 在外事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

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」最新版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「1. 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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

(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】

55,780,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、及び（４）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積には含めないでください）。

※ 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

☑本案件は定額計上があります 16,696,000円（税抜）。

以下の費目を定額計上とします。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、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内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ず。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	パイロット事業（追加加分）における検証業務に関する経費	第2章特記仕様書案第3条調査業務の留意事項（3）パイロット事業	16,696,000円	直接人件費（業務人月1.72） 航空賃（渡航回数延べ8回） 日当・宿泊費	報酬、 旅費（航空賃）、 旅費（その他）、 一般業務費

	する渡航			乗用車	
--	------	--	--	-----	--

(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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(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。

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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	65	
(2) 作業計画等	(5)	
ア) 要員計画	—	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(—)	(8)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 業務主任者等としての経験	—	2
ウ) 語学力	—	1
エ) その他学位、資格等	—	1
3) 業務管理体制	(—)	(4)