

内容の改訂、増補へのご案内

2019

この度は、「基本設計調査のためのガイドライン」をお買上げいただきありがとうございました。

このガイドラインは今後、内容の改訂、増補等に応じて、該当ページの追加、差換えができるようバインダー方式を採用しております。内容の改訂、増補等には、その都度該当ページを作成し、みなさまにお送りしたいと考えております。

つきましては、お手数ではございますが、下記の葉書にお客さまのご住所、ご担当者氏名、会社名および所属部署等をお書き込みいただき、当方までお送りくださいますようお願い申し上げます。

キリトリ線

「基本設計調査のためのガイドライン」

改訂・増補分お送り先

貴社名

所属

担当者氏名

ご住所

TEL ()

キリトリせん

郵便はがき

41円切手
を貼って
ください

1 6 2 - □ □

東京都新宿区市谷本村町42番地
経済協力センタービル 別館7階

財団法人 国際協力サービス・センター
広報部 出版・翻訳課 行

序

日本のODAは今や世界一となり、国の内外において注目されています。そのうち、無償資金協力に關していえば、ここ10年間で倍増し、平成元年度には総額2,066億円となり、飛躍的な伸びを見せております。この無償資金協力の約3分の2は、基本設計調査によって協力の基本的内容が検討されたものであり、同調査の役割は極めて重要なものであるといえます。したがって、同調査の精度の向上および均一化、さらに効率的な実施を図るために調査のガイドラインの作成が求められてまいりました。

この「基本設計調査のためのガイドライン」は、日本の無償資金協力にかかわる基本設計調査の報告書作成および概算事業費積算のガイドラインであり、国際協力事業団のご指導の下にここ数年間の実績・経験に基づき、作成されたものであります。基本設計調査にかかわるマニュアルは、これまで数回作成されてきましたが、このように一括して取りまとめられ、公表されるのは今回が初めてであります。

関係者の間で本書が広く活用され、基本設計調査の質的向上、ひいては日本の経済協力の改善にいささかでも貢献できれば幸いです。

平成2年6月

財団法人国際協力サービス・センター

理事長 長谷川 正男

目 次

I. ガイドライン作成の目的	1
II. 基本設計調査報告書作成ガイドライン	3
1. 報告書構成案	5
(1) 報告書目次案（日本語）	
(2) 英文目次案	
2. 項目別記述要領	9
(1) 要約	
(2) 第1章 緒論	
(3) 第2章 計画の背景	
(4) 第3章 計画地の概要	
(5) 第4章 計画の内容	
(6) 第5章 基本設計	
(7) 第6章 事業の効果と結論	
別紙1 事業実施工程表	18
別紙2 概算事業費記載例	19
別紙3 計画実施による効果と現状改善の程度	20
3. その他留意事項	21
(1) 外国語報告書作成の留意点	
(2) 環境への影響についての調査の考え方	
(3) 無償資金協力事業の実施工期について	
(4) 第三国調達についての基本的考え方	
(5) 基本設計調査報告書の仕様について	
III. 概算事業費積算ガイドライン	29
1. はじめに	31
2. 計画の内容・規模の設定	31
(1) 設計の基本方針（グレードの検討を含む）	
(2) 内容・規模の設定	
3. 積算条件	31
(1) 積算時点	

(2) 通貨交換レート	
(3) 建設資材・計画機器等の価格上昇（下降）	
(4) 資機材調達	
(5) 単価	
(6) 歩掛	
4. 工事実施工程表	34
5. 事業費積算	35
(1) 建設費	
(2) 機材費	
(3) 予備費	
(4) 設計監理費	
別添 1 主要機材リスト記載例	44
別添 2 全体工程計画表	45

I. ガイドライン作成の目的

我が国の無償資金協力は、開発途上国の経済・社会開発と民生の安定、福祉の向上に貢献する目的をもって、途上国がその開発計画の実施に必要な生産物及び役務を調達するために必要とする資金を供与する援助であり、対象分野は医療・保健、民生・環境改善、通信・運輸等多岐にわたっている。

無償資金協力の実施にあたっては、開発途上国の要請に基づき、要請内容が無償資金協力事業の性格・制度から見て妥当であるかどうかを検討の上、協力の内容・規模を確定すると共に、その協力に必要な供与限度額を決定し（閣議決定による）、交換公文（E/N）によりその内容、金額を相手国と確認し、当該案件の事業が開始されることとなる。しかし、開発途上国から提出される要請書については、その内容が不十分であったり、計画作成能力の不足等により、その内容をそのまま承認し、協力内容とすることができないのが通常である。また、供与限度額については、無償資金協力の制度上の制約もあり（日本の業者による実施や単年度予算制度による実施期間の制限、要請時期と実施時期のずれ等）、これを適正に実施するためには日本側で改めて慎重に積算し直す必要がある。こうしたことから、外務省は開発途上国の要請内容について疑問の多いものや計画作成能力が十分でないと思われるような場合、また事業費積算の見直しが必要とされる場合には、国際協力事業団（JICA）に事前の調査を指示し、同計画が当該国が目的とするところに合致する妥当な計画であるか、十分な効果を期待しうるものであるかの検討、無償資金協力による実施に必要な事業費概算（±10%の精度）を行わせている。外務省はこの結果に基づき、同計画を無償資金協力の対象案件とするかどうかを判断し、供与限度額を決定している。

以上に述べた事前の調査のうち、調査をコンサルタントに業務委託し、関係省庁・JICAからの団員を加えた調査団を派遣し、調査報告書を作成する調査を基本設計調査と称している。この基本設計調査は、計画実施のフィージビリティを評価し、計画内容の検討・策定や計画実施手法を提言するといったことに止どまらず、日本の無償資金協力の制度に基づき実施することの可否に関する審査（アプレーザルに類する部分）の性格を持っている。また、無償資金協力の制度上の問題（基本設計調査での事業費概算が協力予定金額の積算基礎となる点）として基本設計調査といえども事業費積算の精度は極めて高いものが要求されるというのも本調査の特性といえる。

基本設計調査の内容についてもう少し説明すると以下のとおりである。本調査では、建物、施設、機材の内容・規模等に関する検討の以前に、その計画そのものの妥当性（目標設定の妥当性及び目標達成手段の妥当性等）や計画実施のフィージビリティ（技術水準、費用負担能力等）を調査する。なお、本調査では開発途上国の要請内容を検討・評価するのみならず、当該国の技術水準、人員の確保、予算負担能力等をも勘案の上、適切な計画案（基本設計）を作成し、提案しなければならない。

さらに、ここで提案された計画を日本の無償資金協力により実施する場合に必要な概算事

業費を、極めて高い精度で積算しなければならないのは先に述べたとおりである。

以上のような性格を持つ基本設計調査は、無償資金協力のより効果的な実施のためには不可欠であり、無償資金協力の実施にあたっては可能な限り調査を実施すべきであることはいうまでもない。しかも、調査の件数は今後も増大し続けると考えられることから、より効率的な調査の実施を確保する必要がある。同時に調査の精度向上及び調査の均一化による全体的な質の向上も必要とされている。こうしたニーズに応える一助として取まとめたのが本ガイドラインである。

「基本設計調査報告書作成ガイドライン」は、報告書の内容が案件によりバラバラであったり、調査の性格上不可欠な項目に欠落がないようにすることを第一に考え作成した。さらに調査の性格から、無償資金協力の実施のための評価資料となる点に配慮し、その評価を容易にするため内容、表現等の整理・標準化を図った。

「概算事業費積算ガイドライン」については、基本設計調査における事業費概算を、予算額としてより信頼度の高いものとするため事業費積算方法の改善と統一を図るようにした。同時に、ここでの積算が基本設計レベルでの概算であるとの位置付けをより明確にし、積算基準（根拠）の一元化や標準化による効率化、迅速化にも留意した。

ここで定めたガイドラインは現時点でのものであり、必要に応じ逐次訂正、追加されるものであることは言うまでもなく、その場合には適宜訂正・追加部分を文書により関係者に通報することとしたい。

II. 基本設計調査報告書作成 ガイドライン

3. 計画の概要

- (1) 実施機関及び運営体制
- (2) 事業計画
- (3) 計画地の位置及び状況
- (4) 施設、機材の概要
- (5) 維持・管理計画

4. 技術協力

第5章 基本設計

1. 設計方針

2. 設計条件の検討

3. 基本計画

- (1) 敷地・配置計画
- (2) 建築計画（建物以外の案件については、「施設計画」として必要事項を記載する）

ア. 平面計画

イ. 断面計画

ウ. 構造計画

エ. 設備計画（機械設備、電気設備、特殊設備）

オ. 建設資材計画

(3) 機材計画

(4) 基本設計図

4. 施工計画

- (1) 施工方針
- (2) 建設事情及び施工上（機材調達を含む）の留意事項
- (3) 施工・監理計画
- (4) 資機材調達計画
- (5) 実施工程
- (6) 概算事業費

第6章 事業の効果と結論

- [資料編]
1. 調査団氏名
 2. 調査日程
 3. 相手国関係者リスト
 4. 討議議事録
 5. 当該国データ

(2) 英文目次案

Preface

Location Map and Perspective

Summary

Chapter 1 Introduction

Chapter 2 Background of the Project

2-1 Background of the Project

2-2 Outline of the Request

2-3 Outline of the Project Area

Chapter 3 Outline of the Project

3-1 Objective

3-2 Study and Examination on the Request

3-3 Project Description

3-3-1 Executing Agency and Operational Structure

3-3-2 Plan of Operation (Activity)

3-3-3 Location and Condition of Project Site

3-3-4 Outline of Facilities and Equipment

3-3-5 Operation and Maintenance Plan

3-4 Technical Cooperation

Chapter 4 Basic Design

4-1 Design Policy

4-2 Study and Examination on Design Criteria

4-3 Basic Plan

4-3-1 Site and Layout Plan

4-3-2 Architectural Designs

a. Floor Plan

b. Section Plan

c. Structural Design

d. Building Facility Plan

e. Main Building Material Plan

4-3-3 Equipment Plan

4-3-4 Basic Design Drawing

4-4 Implementation Plan

4-4-1 Construction Condition

4-4-2 Implementation Method

4-4-3 Construction and Supervisory Plan

4-4-4 Procurement Plan

4-4-5 Implementation Schedule

4-4-6 Scope of Work

Chapter 5 Project Evaluation and Conclusion

[Appendix] 1. Member List of Survey Team

2. Survey Schedule

3. Member List of Concerning Party in the Recipient Country

4. Minutes of Discussion

5. Country Data

2. 項目別記述要領

(1) 要約

報告書で述べられている内容を、各章の順を追って要約するもので、書き方としては見出しを設けずにパラグラフにより区切り、報告書の内容が容易に把握できるものとする。文章全体が一つの筋書き、流れを持つことが重要で、要点を前後の関係を整理せず独立的に述べることのないよう注意する必要がある。書き方としては次の順に整理することが望ましい。

- ①当該国、当該セクターの簡単な紹介（要約の導入部分）——計画の必要性を理解できるように、当該セクターの紹介の中ではその問題点を計画との関連で具体的に記述すること。
- ②当該計画の必要性、要請の事実——①で述べた問題点の解決もしくは改善手段として、要請計画がどのような関係を有するかを明確にすること。開発調査や事前調査が実施されている場合は、要請の経緯としてその事実を述べ、その調査結果が当該要請や今次調査にどのように反映されているかについても簡潔に記すこと。
- ③調査団派遣の事実（期間のみで団長名は不要、ドラフト説明調査団についても記述のこと）
- ④調査結果の概要と計画の内容（実施機関、活動計画、施設・機材の概略）——調査の結果、要請内容をどのように変更したかを明確にしつつ、基本設計内容を含む計画の概要を解り易く記載する。（基本設計内容については、表等の形式が望ましく、期分けの場合は期毎の計画内容を明らかにすること。）
- ⑤上記計画実施に必要な概算事業費——必要工期については、実施設計及び工事期間（または機材調達期間）をそれぞれ明記し、期分けの場合は期毎にこれを記載すること。概算事業費については金体額を示し、カッコ内に日本側、相手国側の事業費を明記する。（期分けの場合は、日本側負担経費についてのみ、期毎の事業費を明示すること。）概算事業費は100万円単位の記述とするが、外国語報告書には、記述しない点に十分注意すること。
- ⑥計画の効果、提言——抽象的な冗長な表現を避け、計画の実施により最初に提示した問題点がどのように、どの程度（数量的に）改善されるかを記述する。同時にその効果の内容、範囲等から無償資金協力での実施の妥当性について評価し、さらに計画のより効果的、確実な実施につき提言すべき点を述べること。

(2) 第1章 緒論

要請の経緯（目的と要請の事実のみ）、調査団派遣の事実（団長名、派遣期間）、調査内容（関係者との協議、フィールド・サーベイの内容、項目）をまとめる。なお、要約に記すべき計画の背景（当該国や当該セクターの概要）は記述しないこと。また、事前に JICA 等の F/S 調査や事前調査がある場合は、それら調査の事実、及び基本設計調査との関係を明らかにすること。

【注】調査団は JICA が派遣することから、「日本国政府は基本設計調査の実施を決定し、JICA が調査団を派遣した」との表現とし、「日本国政府が JICA を通じ、調査団を派遣した」との記述は避け

ること。

なお、必要箇所に「調査団の構成、調査日程、相手国関係者リスト、討議議事録等をAppendixに挿入する」旨明記すること。

(3) 第2章 計画の背景

「当該国の概要」は、調査案件の多い国では原則として省略することとし、その代りにAppendixに“Country Data”を入れる。

「当該セクターの概要」では、同セクターの現況及びその問題点、将来の発展の方向性を抽象的にではなく、可能な限り数量的、具体的に述べる。それに対して本計画が果たすべき役割（具体的な改善の目標等）を明らかにする。

「関連計画の概要」では、国家レベル、地方レベル、当該セクターにおける開発計画の概略を述べると共に、それらの計画における本計画の位置付けを明確にする。（上位計画との関係付けが難しい場合には、無理に位置付けをする必要はなく、関連計画の紹介に止めて良い。）

「要請の経緯と内容」には、本件要請の背景となった当該国の状況や問題点及びF/S調査、技術協力等との関係をも含む要請までの経緯、要請内容の要約（目的、実施機関、実施事業の内容、要請施設・機材の概略）を要領良く記述する。事前調査を実施している場合は、その調査結果及び同調査により整理された計画内容を述べる。なお、ここで述べた要請内容が「第4章 計画の内容」の出発点となり、検討の結果が同章の「計画の概要」と対応するものである点を踏まえ、記述・整理の様式に工夫すること。

(4) 第3章 計画地の概要

建物等のプロジェクト・サイトといった点的なものでなく、送・配電網、上・下水道、地下水開発、流通施設等に関連する面的な地域として理解し、後者に関する報告書の場合にのみ本章を設けることとする。

記述する主な内容は次の通りとするが、詳細データ的なものは極力Appendixに入れるよう配慮すること。

- ①計画地の位置及び社会・経済事情——位置（地理上の位置のみならず、交通網での位置関係、主要都市との位置関係も記載する）、人口、主要産業、当該国における同地方の社会、経済的な重要性等。
- ②自然条件——地形、気象、水文、地質、土質等
- ③社会環境——基礎インフラ（道路、電話、通信、電気、ガス、上・下水道等）の整備状況、生活環境等
- ④当該セクターの概要——計画地域における当該セクターの現況及び当該セクターの開発計画等について簡潔に記述する。「第2章 計画の背景」に述べた全国的な内容との重複を避けること。

(5) 第4章 計画の内容

相手国からの要請を基に、調査を通して固められた計画の概要をとりまとめるのが本章である。

「目的」では、相手国の持つ問題点をどう解決してゆくかという方法とその手段として、施設の建設、機材を調達するという2つの面を明確にすることが肝要である。例えば「……こうした人材の不足を解決するため、訓練施設を建設し当該分野の訓練活動を拡充することを目的とする」、「……こうした飲料水の不足に対処するため同国政府は、A地域に約100本の井戸を掘削する計画を策定しているが、同計画の実施に必要な井戸掘削用機材を調達しようとするのが、本計画の目的である」等とする。

「要請内容の検討」では、前章に記述した要請内容に対する調査団の検討結果の概要を述べ、最終的な計画の方向づけをまとめる。検討すべき項目については、一応目次に示したとおりであるが、これは必要に応じ適宜変更してさしつかえない。例えば、訓練計画等について、訓練分野や訓練規模、訓練方法について、要請書の原計画をどう評価したか等を述べる。ただし、検討の結果策定された具体的な内容・事項については「計画の概要」にとりまとめる。

各検討項目において留意すべき点は次のとおり。

- ア、計画の妥当性、必要性——計画目的や裨益効果（効果については、可能な限り数量的に把握すること。）が無償資金協力対象案件として妥当であるか。問題解決の手段、目標設定が現実的であるか。なお、必要に応じ環境への影響についても検討し、計画実施の妥当性評価に反映させること。
- イ、実施運営計画——日本の協力により計画が完成した場合に必要な人員及び予算確保についての相手国側の方策、その現実性について調査結果及びその点に関する調査団としての見解、判断。なお、予算については少なくとも過去3ヶ年の予算実績に基づき、今後の予算の伸び率を想定し、プロジェクト開始後の必要経費の負担能力を検討する。また、特別予算等の採用が計画されている場合は、前述通常予算の検討以外に、特別予算等の内容についても記述すること。
- ウ、類似計画及び他の援助国等の援助計画との関係、重複等の検討——上位の地域開発計画またはセクター開発計画に含まれるものであって、類似もしくは関連する計画及び他の援助国や国際機関の実施中もしくは計画中の計画との関係を明確にし、目標達成に果す計画の役割を把握するのみならず、その関係により無償資金協力のスコープに影響がある場合はその点についても明確にしておくこと。
- エ、計画の構成要素——複数の構成要素からなる計画の場合は、それぞれの有機的関係を明確にし、それらが1プロジェクトとして適正な構成要素であるかを検討する。また、削除、付加すべき要素等については、その理由を付して明らかにすること。（表等にとりまとめることが望ましい。）
- オ、要請施設、機材の内容——主要な施設・機材の必要性、使用目的等を明らかにし、技術

的、経費的な面からの使用の難易をも勘案し、削除すべきもの、付加すべきものを理由を付してとりまとめる。

- カ、技術協力の必要性検討——技術協力が計画されていたり要請されている場合は、その内容が計画される無償資金協力とどのような関係にあり、技術協力の内容が計画に果たす効果等を評価し、その必要性を検討する。また、技術協力の予定、要請がない場合であっても、無償資金協力の計画実施にとり必要と考えられる技術協力がある場合は、その必要性及び内容について記述すること。なお、計画の効果的、効率的実施にとり、技術協力が望ましいと判断される場合には、「提言」の項にもその点を明記すること。ただし、計画の運営にとり、技術協力の実施が不可欠であると判断される場合は、その記述ぶりに十分な配慮が必要となるため、官側団員、JICA 担当者と十分に事前の協議を行うこと。
- キ、協力実施の基本方針——検討の結果を総合的に評価し、計画の現実性（計画目的の妥当性、相手国の実施能力等）、無償資金協力での実施の妥当性、及び協力すべき場合の計画の枠組み等を取りまとめる。この項の表現ぶりは、次のようなものが考えられる。

「本計画の実施については、以上の検討によりその効果、現実性、相手国の実施能力等が確認されたこと、本計画の効果が無償資金協力の制度に合致していること等から、日本の無償資金協力を実施することが妥当であると判断された。よって、日本の無償資金協力を前提として、以下において計画の概要を検討し、基本設計を実施することとする。ただし、計画の内容については、要請を一部を変更することが適当であることは、計画の構成要素や要請施設・機材の内容の検討において述べたとおりである。」

「計画の概要」には、次の点を記述することとする。

- ①実施機関及び運営体制——相手国実施機関と直接の担当部局（簡単な組織図も含む）及び計画の実施体制（組織図、人員配置計画等も含む）を記述する。なお、ここでいう実施機関とは、無償資金協力の実施（施設建設、機材調達等）についてではなく、協力完了後における計画の実施におけるものである。
- ②事業計画——施設規模等の設定の基準となるべき活動内容等について記述するもので訓練計画（訓練内容、訓練人員・期間等）や研究計画、井戸掘削計画（井戸の標準仕様、掘削本数等）がこれに該当する。
- ③計画地の位置及び状況——第3章の計画地域とは逆に建築サイト、施設・機材の設置場所等についてその位置、地形、周辺の状態、インフラの整備状況、機材設置場所の状態などを記述する。
- ④施設、機材の概要——調査の結果、日本の協力が実施されるその条件下で適切と判断された施設、機材の概要をまとめるものである。建物については、棟別の面積及び各棟の機能等、施設についてはその内容・規模の概要、機材については主要な機材名と使用目的等を明らかにする。（具体的規模・仕様等は「第5章 基本設計」に述べる。）
- ⑤維持・管理計画——保守、修理を含め計画実施後の維持・管理の体制、方法（質・量につ

いても)を記述すると共に、この維持・管理、修理(スペアパーツの購入を含む)等に
必要な経費について概算を示すこと。(機材等の更新経費は含まないものとするが、何年程
度で更新が必要かについては明記すること。)さらに、人員の確保計画や予算手当の方法等
についても言及すること。

「技術協力」においては、当該計画に関する技術協力が実施されている場合もしくは技術協力が
予定されている場合、技術協力の概要及び当該計画との関係を簡潔に記すこと。なお、具体
的な技術協力の計画はないが、当該計画の効果的な実施にとり日本の技術協力が必要と判断さ
れる場合は、その概要についても記述する。この点は、「第6章 事業の効果と結論」にも提言
として述べること。

(6) 第5章 基本設計

「設計方針」においては当該報告書において提案する施設、建物、機材等の計画を策定する
にあたり、当該国の自然・社会条件及び建設・調達の状況・問題点、さらには当該プロジェク
トの特徴等を勘案した上での基本方針について記述する。

なお、表面的な理解に基づく一律的な基本事項にのみ限定せず、与えられた条件を十分吟味
したものとなるよう配慮すること。

具体的には次に示すような項目について記述すべきと考えられる。

- ①自然条件に対する方針(気温、雨量、降雨パターン、風向・風力、地震、採光等)
- ②社会条件に対する方針(生活慣習、歴史・文化的伝統、宗教、建築様式等)
- ③建設事情もしくは建設業界の特殊事情に対する方針(事業実施に係る許認可の制度、関連
法規、現地建設会社やコンサルタントの水準、商慣習、労働力の水準・量、現地資機材の
質・調達の難易等)
- ④現地業者(建設会社、コンサルタント)、現地資機材の活用についての方針
- ⑤実施機関の維持・管理能力に対する対応方針(資金、技術レベル等)
- ⑥施設、機材等の範囲、レベルに対する方針(計画の性格によるだけでなく、上述の検討
結果を総合して結論を得る)
- ⑦工期に対する方針(無償資金協力で実施することによる工法上の配慮、期分け等を記すが、
自然条件や当該国の条件を十分に勘案した上で、本ガイドライン「II-3-(3)無償資金協
力事業の実施工期について」に述べる留意事項に従い、実施工期の設定を行うこと。)ここで期
分けとする方針とした場合は、計画の内容や実施スケジュール等の項で、各期毎に実施す
る事業の内容を明らかにすること。(表等に解り易くまとめることが望ましい。)この点につ
いては、要約においても同様の記載を行うこと。

「基本設計条件の検討」では、計画の規模、仕様等の策定にあたり、その根拠とすべき規準
(設計において採用する建築基準や強度基準等)や規模設定の根拠(対象人口や基準単位 例

：1人当たり給水量、建物面積設定基準等)等の与条件について検討し、その検討内容及び設定条件を明らかにする。表等の形式で解り易く記述することが望ましい。

なお、無償資金協力の制度等により制限される点(工期の制限等により特別に設定すべき条件等)があれば、ここにその旨を記載すること。また、この点については施工方法、施工計画へも影響することとなるが、ここでは詳しく言及せず、「4. 施工計画」の項において詳述すること。

「基本計画」においては建物、施設、機材等の基本設計内容をとりまとめるわけであり、ここでは建築をとまなう計画について解説することとするが、他の計画についてもこれを参考とし、取舍選択すること。

- ①敷地・配置計画——敷地の形状、周辺の環境、インフラの整備状況等を検討し、敷地としての適否、敷地としての利用の基本的考え方及び配置計画策定の基本的考え方並びに全体の配置計画(建物、アプローチ及び敷地内道路、パーキングエリア、サービスエリア、植栽等)を示す。必要な場合は、将来の拡充、相手国側負担の施設についても検討を加え、必要な範囲でその内容を記載すること。
- ②建築計画——次の項目に区分して記述すること。
 - ア、平面計画(各室の機能、面積及びその算定理由を表形式で整理する。なお、現地類似施設の標準規模・グレード等との比較も行い、規模・施設グレード設定の根拠とする。)
 - イ、断面計画
 - ウ、構造計画(地耐力、防災上の配慮等を含め荷重、耐震力等の基準設定とその採用理由)
 - エ、設備計画(機械・電気・特殊設備について基本的な考え方、採用の理由、空調等を採用する範囲について述べる。)
 - オ、建設資材計画(屋根、外壁、内壁、床、天井、建具等の仕上げについての計画を記述する。採用工法については現地工法等との比較を含め採用理由についても表形式で記述することが望ましい。さらに、現地資材の活用についても十分検討すること。)
- ③機材計画——必要と認められる主要な機器材、什器類のリスト(100万円以上の機器のリストとし、主要スペックを含む)を示すと共に、その選定方針、選定理由等を記すこと。この場合、技術レベル、保守・管理技術サービスの難易、スペアパーツ及び消耗品の入手の難易、そのための費用負担力等を十分検討し、その結果を記すこと。(現地調達や第三国調達が必要な場合は、その理由を付してそうすべき機材を区分すること。)また、拡充計画等においては既存の機材等との整合性(レベル、利用技術の難易性)をも十分検討するとともに、不必要な重複等を避けること。
- ④基本設計図——位置図(Location Map)、配置図(Site Plan、建物の棟別面積表を本図に明記すること)、平面図(Floor Plan)、立面図(Elevation)、断面図(Section)等を1/200から1/300の範囲内で作成すること。矩計図(Sectional Detail)が必要な場合は1/50から

1/100で作成のこと。(ただし、図面はA-3の打込みとすることからここに定めるスケールが採用出来ない場合は、その都度協議すること。)

「施工計画」では、無償資金協力により計画を実施する場合の諸点について以下のとおりと
りまとめる。

- ①施工方針——無償資金協力として事業を実施する場合の基本事項をとりまとめると共に、特に配慮を要する点を明らかにする。なお、現地コンサルタント、建設業者の活用分野、方法等と共に、技術者派遣の必要性、技術者の分野等についても明記すること。また、相手国側実施体制を明確にし、各ステージ毎の責任機関、部署等についても記述する。
- ②建設事情及び施工上（機材調達を含む）の留意事項——建設に関する当該地域での一般事情及び地域的特性（慣習、特殊工法等）、法規上の留意点等について概説し、これが当該計画に及ぼす影響それに基づく留意点等を簡潔に記述する。
- ③施工監理計画——実施設計、施工監理の基本方針、留意点を述べると共に、必要と考えられる施工監理体制（常駐監理かスポット監理か等）、施工監督者の質・人数等を、そのようにすべき理由と共に記述する。
- ④資機材調達計画——当該国での入手の難易、将来の修理・保守サービスの難易等も踏まえ、資機材調達に対する考え方及び日本もしくは第三国調達にかかわる具体的提案、調達、搬入ルート等についても記述のこと。
- ⑤実施工程——無償資金協力の制度に従った双方の負担事項を、表等を用いて分かり易く整理したうえで、日本側負担事項の実施について「実施設計」「建設工事(機材調達を含む)」に必要な期間のみを記述する事とし、別紙1の様式によるタイム・テーブルを作成する。この場合、雨期等工程に影響を与える要因があれば明記する。また、「基本設計」において期分けとした場合、期毎に前述方法に習い記載する。
- ⑥概算事業費——計画実施に必要な直接的経費（施設建設、機材調達に必要な経費）を、日本側負担・相手国側負担に区分し、かつ期分けの場合は期毎の事業費が明らかとなるよう、別紙2に示す記載例に従い記載すると共に、積算条件を併せ記すこと。なお、相手国負担分の詳細については、Appendixに工事区分毎に積算根拠を示すこと。日本側負担事業費については、xx.xx億円(100万円までの表示)とする。なお、外国語報告書にはこの項を設けず、「⑥事業負担区分」として、日本の無償資金協力により実施する場合の日本と相手国との妥当な負担区分を表等を用いて解り易く記述すること。さらに、相手国の負担区分については、その実施に必要な経費概算を内容毎に明示すること。ただし、積算根拠等の詳細資料は Appendix に記す事が望ましい。(日本側負担事業費は記載しない点に注意すること。)

(7) 第6章 事業の効果と結論

本章では本計画が目標としていた効果に対し、本計画が実施されることにより達成もしくは期待される具体的効果について述べる。効果については現状とその問題点を記述し、本計画が如何に問題点の解決に資するかとの観点から、裨益を受ける対象の範囲及びその規模、効果の内容と可能であればその数量的評価を明らかにすることが望ましい。特に、現状が計画の実施によりどのように改善するかについて、可能な限り数量的に把握すること。(別紙3のような表にとりまとめる事が望ましい。)

さらに、その効果の程度及び計画の性質、さらには計画の運営・管理の現実性から判断して無償資金協力による実施が妥当であるかどうかについて記述する。

また、日本の無償資金協力としての妥当性を検討するにあたっては、以下の点を参考にすること。

- ①計画の裨益対象が、貧困層を含む一般国民であり、その数がかかなりの多数となること。
- ②計画の目的がBHNや教育・人造りに合致するもの。もしくは、民生の安定や住民生活の改善に緊急的に求められる計画であること。
- ③被援助国が、独自の資金と人材・技術で維持・管理・運営を行いうる計画であること。
(技術協力を実施し、その技術力を補完する場合もある。)
- ④当該国の中・長期的開発計画の目標達成に資する計画もしくはそれら計画の目的、方向性に合致する計画であること。
- ⑤収益性の高い計画でないこと。収益性のある計画の場合は、試験的・モデル的性格を有していたり、その収益により計画施設や機材の維持・管理・更新を円滑に行うことが期待できる程度のものであること等状況に応じ無償資金協力により実施される例もある。
- ⑥日本の無償資金協力の制度により、特段の困難なく実施可能な計画であること。

また、本計画の実施についての問題点、実施についての提言があれば結論と関連付けて記述する。結論のまとめ方については概ね次の3つの形が想定される。

- ア、本計画により前述のように多大な効果が期待されると同時に本計画が広く住民の生活向上(医療、衛生の向上、農村の近代化等)に寄与するものであることから、本計画を無償資金協力で実施することは妥当であると判断される。さらに本計画の運営・管理についても、相手国側体制は人員・資金共に十分で問題はないと考えられる。(しかし、以下の点が改善・整備されれば本計画はより円滑かつ効果的に実施し得るであろう。)
- イ、本計画は、前述のように多大な効果が期待されると同時に本計画が広く住民の生活向上に寄与するものであることから、本計画が実施されることの意義は大であると判断される。しかし、本計画の実施には次のような問題点(維持・管理に対する人員・予算手当の困難性等)があり、その解決がなされない場合は計画の円滑な運営が困難であると判断される。
- ウ、本計画は、当初目標の達成については適切なアプローチとはいえず、以下の理由から本

計画を無償資金協力で実施することは妥当でないと判断される。(維持・管理の技術・経済的問題、人員の確保、計画実施予算の確保の問題等具体的理由を述べること。)なお、要請の趣旨に基づけば、次のようなアプローチが妥当であると考えられる。(もしくは、この種の案件を実施するためには以下の点が解決される必要がある。)

事業実施工程表

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
第 1 期	実施設計	(現地調査)		(国内作業)		(現地確認)		(計 3.5 月)				
	施工・調達	(工事準備)	(基礎工事)	(機材調達)	(躯体工事)	(製造・調達)	(設備・内装工事)	(据付・調整)	(輸送)	(外装工事)	(計 11 月)	
第 2 期	実施設計	(現地調査)		(国内作業)		(現地確認)		(計 2.5 月)				
	施工・調達	(工事準備)	(基礎工事)	(機材調達)	(躯体工事)	(製造・調達)	(設備・内装工事)	(据付・調整)	(輸送)	(外装工事)	(計 10 月)	

本計画を日本の無償資金協力により実施する場合に必要な事業費総額は、約 xx. xx 億円（小数点以下 2 桁、百万円までの表示とする）となり、先に述べた日本と xx 国との負担区分に基づく双方の経費内訳は、下記に示す積算条件によれば次のとおりと見積られる。

1. 日本側負担経費

事業費区分	第 1 期	第 2 期	合 計
(1) 建設費	xx. xx億円	xx. xx億円	xx. xx億円
ア. 直接工事費	(xx. xx)	(xx. xx)	(xx. xx)
イ. 現場経費	(x. xx)	(x. xx)	(x. xx)
ウ. 共通仮設費等	(x. xx)	(x. xx)	(x. xx)
(2) 機材費	xx. xx億円	xx. xx億円	xx. xx億円
(3) 設計・監理費	xx. xx億円	xx. xx億円	xx. xx億円
合 計	xx. xx億円	xx. xx億円	xx. xx億円

2. xx 国負担経費 xx, xxx 万 P (約 xx 百万円)

(詳細は、Appendix ○ 参照)

- (1) 土地取得・整備費 xx, xxx 万 P (約 xx 百万円)
- (2) 取付け道路建設費 xx, xxx 万 P (約 xx 百万円)
- (3) 電気・水道・電話引込費 xx, xxx 万 P (約 xx 百万円)
-
- (7) その他 xx, xxx 万 P (約 xx 百万円)

3. 積算条件

- (1) 積算時点 平成 2 年 2 月 (基本設計現地調査終了月もしくはその翌月)
- (2) 為替交換レート 1 US\$ (＄等の基幹通貨) = xx 円
1 現地通貨 = xx 円
- (3) 施工期間 2 期による工事とし、各期に要する詳細設計、工事 (又は機材調達) の期間は、施工工程に示したとおり。
- (4) その他 本計画は、日本国政府の無償資金協力の制度に従い実施されるものとする。

計画実施による効果と現状改善の程度

現 状 と 問 題 点	本 計 画 で の 対 策	計 画 の 効 果 ・ 改 善 程 度
1. 国民の主食作物である稲の研究機関である「稲研究所」の施設が、未整備で当国に適した品種改良、栽培技術の試験研究が停滞し、不足する食糧の増産ができない。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 稲作の基本研究、試験に必要な研究施設の建設。(育種研究室、土壌・肥料研究室、病虫害防除研究室) ・ 実験圃場の建設。(5ha) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 基礎的な研究・試験施設の拡充が完成すれば、当国の稲研究が促進され、適正品種・技術が開発され、食糧増産に寄与する。(現在の人員のみで、年間5テーマの新規試験が新たに可能となる。)
2. 当研究所や大学等で開発された技術等を、農民に指導普及する人材が不足し、研究・試験の成果が十分に活用されない。 また、農民の技術が低く、生産性の低い農業となっている。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 農業省地方事務所の営農普及担当者30人の研修施設を建設。 (講義室15人用×2、宿舍30人分、食堂、図書室) 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 年間2回の研修実施により、60人の営農普及担当者の再訓練が可能になる。再訓練は3ヶ年で完了するが、その後は新任者の訓練、新技術の研修、指導等の場として活用が期待できる。
3. 当地域の人口増加にたいする給水量の確保が急務であるが、新規給水源の確保が困難な状況にある。一方、既存の給水施設は老朽化しており、漏水等による給水量の無駄は40%にも達している。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 既存の給水管(200mm)8kmを新グクタイル管(250mm)に置き換える。 ・ 老朽化の激しい高架タンク2ヶ所を破棄し、新設する。同時に容量を10m³(現在は7m³)に拡大する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 漏水が改善されることにより、当該地区の住民7万人に対する給水状況が次のとおり改善される。 ① 1人/日給水量 50ℓ (現在35ℓ程度) ② 水圧の向上により、末端地区3千人にとり、現在恒常的になっている断水がほぼ無くなる。
4. 市街より1kmの地区に約2千人の新市街が形成されているが、この地区に対する給水施設が無い。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 約2,500mの給水管を延長し、15ヶ所に共同水栓を設置する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 新市街の約2千人に対し、25ℓ/人/日の給水が可能となる。

3. その他留意事項

(1) 外国語報告書作成の留意点

ア. 外国語報告書の位置付け

基本設計調査は、開発途上国の計画作成能力を補完し、開発途上国政府の問題解決や目標達成について、日本の持つ技術力によりその実施しようとしているプロジェクトが適切な手段であるかどうかの評価やそうでない場合はそれに替る代替案の提示を行い、さらに、同プロジェクトを実施するために必要な施設、機材の最適規模・内容（基本設計）を提案しようとするものである。こうした性格のゆえに、基本設計調査は技術協力のスキームとしてJICAにより実施されているわけであるが、日本政府においては無償資金協力の実施を検討する場合の検討資料として同調査報告書を活用しているという一面もある。このため報告書には、調査対象国や計画実施分野、無償資金協力要請の背景等について、主として日本政府における検討を助ける目的で詳細な記述を行っている。

以上の考え方に基つけば、外国語報告書と日本語報告書の性格が若干違っていることが理解できるし、このことから両報告書の内容が同一である必要が無いことも明白である。よって、外国語報告書では、相手国が十分に理解をしている、当該国や当該分野、協力要請の背景については、原則的に省略して差つかえない。ただし、日本側提案を相手国に理解させる中で必要とされる場合、プロジェクトの必要性や評価が双方で異なる場合等は、その原因となる関係情報として、前述した項目についても簡潔に記載することとする。

日本語報告書と外国語報告書の目次案が若干ちがっているのは、上記考え方によるが、その部分についての記述方法は次のとおりとするのが適切であろう。

Chapter 2 Background of the Project

2-1 Background of the Project

- ①当該計画が必要となる国内の状況（特に、当該セクターの直面している問題点等）及びその解決策として期待されている計画の効果等を簡潔に述べること。小見出しは設けず、パラグラフで文章を整理する。
- ②当該計画の実施機関（機構図を含む）について明らかにする。ただし、上位機関や関係協力機関がある場合は、その関係を含め解り易く整理すること。
- ③日本語報告書の「第2章 1、2、3」の要約と考える。

2-2 Outline of the Request

日本語報告書の「第2章 4」の内容と考えて差つかえないが、要請の経緯については極力簡略化すること。

2-3 Outline of the Project Area

2-1で述べきれないプロジェクトサイトの周辺の状況で、計画の実施に極めて重要な関係を有する情報を簡潔に整理する。（上・下水道、通信・放送等の面的広がり有するプロジェクトに限り記述することは、日本語報告書と同様である。）

イ、表現についての留意事項

技術協力の一環として作成する基本設計調査報告書の性格を考慮すれば、その技術的内容が十分に信頼しうるものでなければならないのは当然として、その外国語の水準も国際的に通用することが求められる。このため JICA では担当コンサルタントに対し、外国人の校閲を受ける等の努力を助言しているが、依然として日本語の逐語訳となっている報告書が多く、外国語に誤りはなくとも、こちらの意図が明確に相手に伝わらない表現も見られる。さらに、技術的表現については翻訳者や校閲者では正確が期しがたく、極めて陳腐な表現となっていることも多い。こうした点から、コンサルタントは外国語報告書の作成を翻訳者と校閲者まかせにせず、主任技術者を中心として内容を十二分に吟味する体制を整備し、必要に応じ日本語報告書の表現を補足する記述を加えるといった努力が望まれる。

なお、たとえ事実の記述であっても、被援助国ないし同国政府に対し、礼を失するような表現は避けるべきである。

(2) 環境への影響についての調査の考え方

最近、世界的に地球環境の保全に関する関心が高まっており、開発途上国援助においても環境配慮が当然なされるべきであろう。しかし、国民の生活向上と経済発展が急務となっている開発途上国において、今後推進する「開発」において「環境」をどのように保全し、その両者をいかに調和させるかについては、先進国と開発途上国の間でも十分に意見の合意が見られているとは言えない状況にある。この問題に大半の国々もしくは人々が同意できる回答を得るには、まだしばらくの時間が必要であろう。ただ、この回答が得られないからといって、開発途上国における開発計画をストップすることはできない。即ち、開発途上国の人々の生活においては、食糧や飲料水の供給そして医療サービス、教育と改善すべき課題は多い。また、社会・経済開発のための社会インフラの整備も国民生活の向上・改善とも相まって緊急の課題となっている。

こうした状況において、無償資金協力の実施にあたっての環境配慮をいかにすべきかについては、極めて難しい問題でもあり、直ちにその方針を決定することは現実的ではないと考えられる。また、開発途上国それぞれの現状を配慮した方策が必要であるといった点も、この問題を考える上では重要な要因である。よって、将来は無償資金協力の実施における「環境配慮マニュアル」といったものを整備するとしても、当面は以下の基本的な考えに基づき、個々の案件毎にこの問題を調査、検討し、無償資金協力の実施により開発途上国において大きな環境問題を惹起しないように留意することとしたい。

ア、無償資金協力による計画が環境汚染、環境劣化（廃水・排ガス汚染、騒音等）の原因とならないこと。そのためには、以下の考え方を計画策定の基本とする。

①開発途上国に環境基準が存在する場合はこれを適用することを原則とする。ただし、その環境基準等の内容が技術的に極めて不備である場合は、その点を報告書に明示し、開

発途上国関係者の十分な理解を得た上で、より厳格な基準を採用する。

②開発途上国独自の環境基準等がない場合には、日本の基準に準拠しつつ現地の状況を加味して調査団としての判断を示し、これに対する開発途上国関係者の見解をも報告書に記載すること。

③計画の性格や緊急性から、前述①②の基準に拠り難い場合は、その影響が環境に決定的なものでないこと、将来的に復元可能であること等を確認し、必要な水準を設定する。この場合は環境への影響の程度を報告書に明示し、開発途上国関係者にその内容を十分理解させた上で、そうした基準を採用することに対する彼等の強い要望を確認すること。

イ、要請内容の検討において、当該プロジェクトが環境に大きな影響を及ぼす可能性があるとは判断された場合は、必ず事前調査団を派遣し、その当該国の環境基準の有無、その内容、関係者の環境に対する認識、方針等を確認する。さらに計画予定地の状況を調査し、基本設計調査においてどのような内容、程度の調査を実施するかについて提言する。また、計画内容が港湾、河川、大規模灌漑等に関係するもので環境への影響が大きいと予測され、要請書の検討や事前調査の結果、適切な計画案の策定にはかなり大規模で長期の自然状況等の調査が必要で現行の基本設計調査では対応が困難と判断された場合は、そうした調査に対応し得る「開発調査」等の実施を提言するものとする。

ウ、基本設計調査における環境関連調査の実施にあたっては、JICAが「開発調査」等の実施で定めている各種マニュアルを極力参照し、可能な限りそこに示された基準等に準拠し計画策定を行うこととする。

(3) 無償資金協力事業の実施工期について

日本の無償資金協力は単年度予算制度の枠内で実施される。即ち、協力事業が日本の会計年度内（4月から翌年3月）に完了し、予算が執行されねばならないこととなっている。しかし、日本国内での事業とは異なり被援助国とのE/N等の事務手続きもあり、多くの場合予算を繰り越し使用することが認められている。（これは繰り越しが当然であるというのではなく、止むなく認められていると理解すべき。）しかし、繰り越した以上、次の会計年度一杯を計画実施期間とすることが出来るという風に考えるのは適当でない。例えば、10月頃に着工（業者契約締結）できるならば、翌会計年度一杯（即ち翌々年3月まで）を使った約18ヶ月の事業が認められるということではない。事業の規模、範囲はあくまでも単年度に完了する、即ち12ヶ月以内のものでなければならず（工期、機材調達に必要な期間は12ヶ月以内）、12ヶ月で完了しない計画の場合は何期かに分割するか（各期の工期は12ヶ月以内）、国庫債務負担案件（国債案件）とする必要がある。国債案件については、協力実施前年の10月頃までに案件内容を固める必要がある。

(4) 第三国調達についての基本的考え方

日本の無償資金協力においては、コンサルタント及び施設の建設及び機材調達に係る業者は日本企業でなければならないとされている。しかし、コンサルタント以下の本邦企業がその下請けとして現地企業を採用することは妨げられておらず、むしろ最近では被援助国との関係では好ましいことと考えられている。さらに、無償資金協力事業において調達される建設資材、機器類等についても一定の条件においては、日本製品以外の物の採用についても認められている。特に、建設資材等は品質や一定量の調達に支障のない限り、出来るだけ被援助国市場で調達すべきである。又、機器類についても調達後の維持・管理の容易さや、アフターケア体制の確保といった観点から日本製品以外を採用することは、むしろ適切であると考えられる。なお、日本製品以外の採用にあたっては価格が安いという理由だけではなく、将来の維持・管理及び被援助国の技術力等を勘案しての決定とすべきである。これは、資材、機器を世界中の市場から価格のみを条件として、自由に選択しようということではなく、被援助国市場における調達の難易、修理・アフターケア体制（部品、消耗品の入手を含む）、普及度といった要素が日本製品以外の物品を調達する場合の主要要件であるということである。以上の原則に基づいて、ローカル製品もしくは第三国製品の採用についての考えをまとめると次のとおりである。

- ア. ローカル製品の採用——品質、工期に支障のない供給が確保される限りこれを優先的に採用するというのが、現時点での考え方である。なお、輸入品であっても同国市場で自由に入手し得るもの（発注を受けて輸入手続きをとらずとも恒常的に市場に出回っているもの）は、これをローカル製品とみなして差しつかえない。
- イ. 第三国製品の調達については、先に述べた主要要件により、第三国製品を採用するべきであると判断され、かつ価格的に著しい不利がない場合に限り認められる。なお、第三国調達の場合は日本と被援助国との間で協力が約束される E/N にこの旨記される必要があるのに関係者においてはこの点を十分留意すべきである。

(5) 基本設計調査報告書の仕様について

基本設計調査報告書の印刷、製本については、原則として別表「印刷・製本の仕様」によることとする。ただし、ワードプロセッサ（ワープロ）による原稿作成も認めることとするが、その場合は、本仕様に準じるか、これ以上の品質を確保し得ることを条件とする。（ワープロ原稿のコピーによる製本ではなく、ワープロ原稿による印刷・製本を認めるものである。）なお、ワープロの印字については、400ドット以上のプリンターを使用することとする。

報告書表紙の体裁については、別図「表紙レイアウト」によることとする。

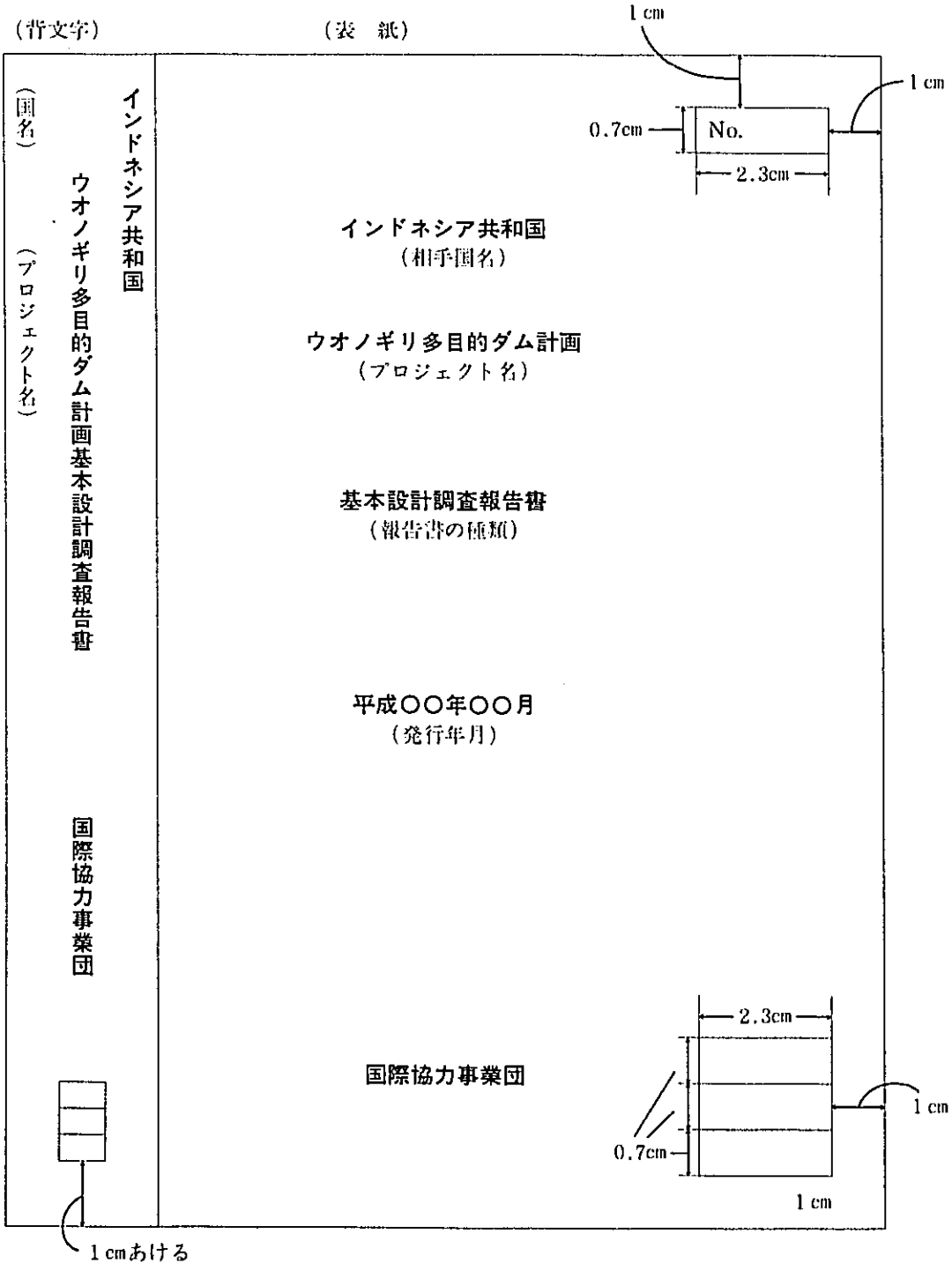
以上の仕様により難しい場合は、事前に JICA 担当者と十分に協議の上、作成することとされた。

印刷・製本の仕様

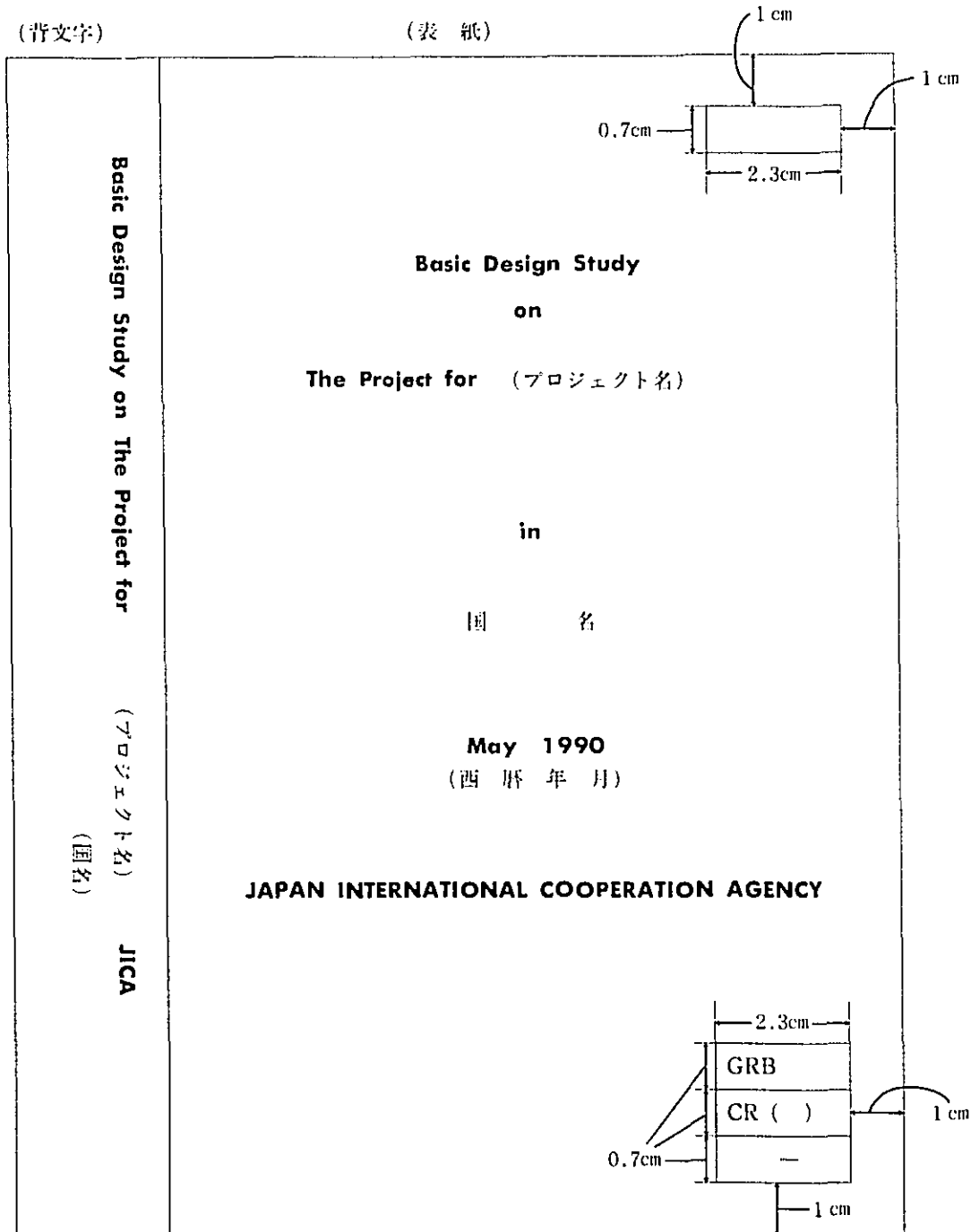
和 文 版 仕 様		英 文 版 仕 様
レザック (1750 or 210) クルミ表紙	表 紙	和文に同じ
1.ASEAN諸国：スカーレット 2.ASEAN以外のアジア：象牙 3.中近東：松葉 4.アフリカ：金茶 5.中南米：ライト・グリーン 6.南太平洋：青竹 7.その他：レモン	表紙の色 (レザック6)	和文に同じ
上 質 44.5kg (折込・図表類も同じ)	本 文	上 質 44.5kg (折込・図表類も同じ)
アート紙 135kg	写 真	和文に同じ
各上質 (厚口) 又は色上質紙 (厚口)	扉 (中間紙)	和文に同じ
表 紙 特太明朝体又は特太ゴシック体 背 表 紙 表紙で使用了書体の級数を下 げる 本 文 明朝体 5号 大見出し 4号ゴシック (14ポ) 小見出し 12ポゴシック 図表タイトル 5号ゴシック (10ポ) 写真説明と } 備 考 } 9ポ明朝体	文 字	表 紙 フーツラボールド、センチュリー ボールド、オルクネート・ゴ ジックのうち一種 背 表 紙 表紙で使用了書体の級数を下 げる 本 文 普通英文タイプ活字(エリート)、 機種不問、末尾そろえ不要 大見出し 表紙と同じ 小見出し プレスローマン・ボールド ポドニー・ブック・ボールド 図表タイトル 小見出しに準ずる シンボル 本文で使用了活字のtechnical symbolを使用 写真説明と } 備 考 } 本文使用活字より1～2pt下げ る
43字×35行 (2.5ピッチ×4.5ピッチ) 原 寸	字 詰	セミダブル 横15cm (左右余白2cm) 縦24cm (上下余白同じ) 頁位の位置は上から25cm
A4規格	サイズ	和文に同じ

レイアウト例

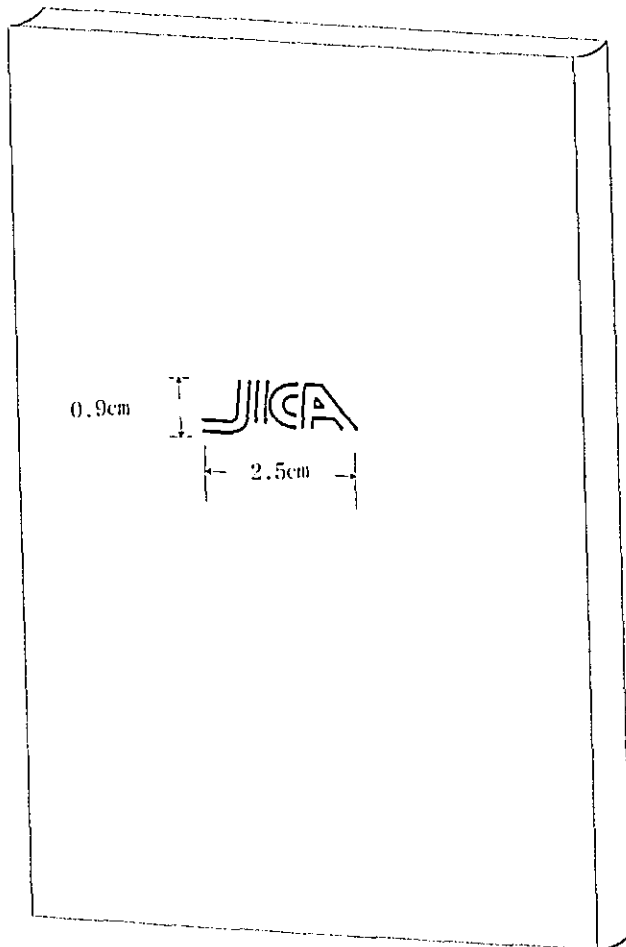
和文レイアウト例



英文レイアウト



裏表紙

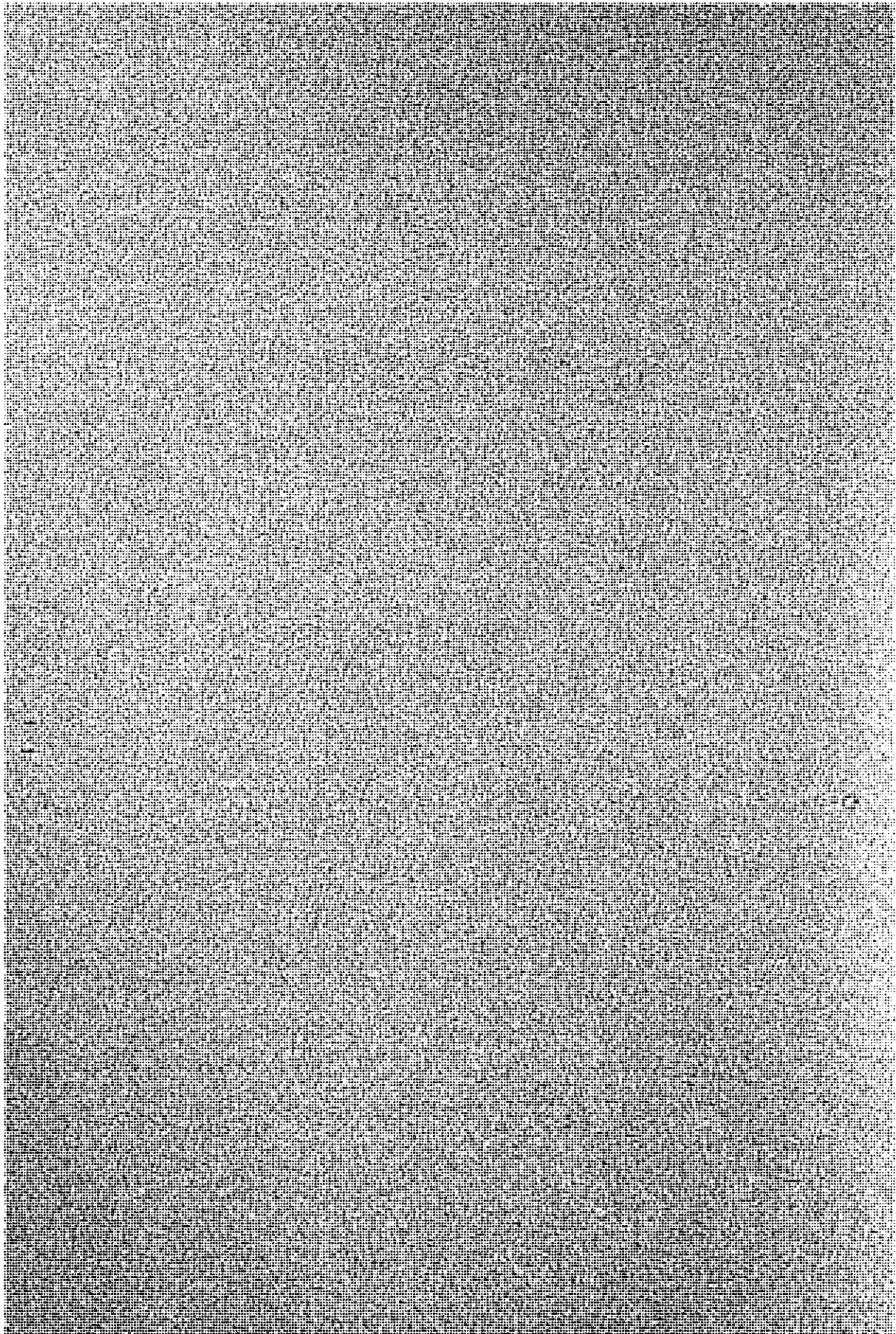


位置は中央部

大きさ

0.9cm(高さ)×2.5cm(横)

III. 概算事業費積算 ガイドライン



III. 概算事業費積算ガイドライン

1. はじめに

基本設計調査を実施するコンサルタントは、同調査における事業費積算に当たっては、本ガイドラインに述べるところに従い、これを行い、JICA より積算に関して質問があった場合は、本ガイドラインの趣旨に沿って、適宜、要領よくこれに答えられるような態勢としておくことが望まれる。

2. 計画の内容・規模の設定

(1) 設計の基本方針（グレードの検討を含む）

- ①単に相手国政府の要望に沿うのみならず、相手国の類似施設基準及び日本の類似施設基準をもとに、無償協力案件としてふさわしいグレードを設定する。(計画全体の水準をその目的に則して設定する。)
- ②相手国の建設基準等があればこれによって施設を設計する。無い場合のみ日本の基準を、現地事情（地震力、風力等）を考慮して準用する。
- ③極力現地材料を使用し、現地工法を採用する。(品質、調達の難易・確実性等を勘案し、検討すること。)

(2) 内容・規模の設定

- ①建築案件の場合は、部屋の広さは、収容人数、収容家具・機材からその平方メートルを計算し人数・家具・機材配置図を準備してその面積根拠を明らかにしておく。(当該国及び日本における信頼し得る基準等がある場合は、それとの比較についても言及すること。)
- ②その他の分野においてもこれに準じた方法によりその規模・内容の設定根拠を明らかにしておく。
- ③主要機材(100万円以上のもの)については、別添-1の記載例に準じて一覧表を作成しておく事が望ましい。

3. 積算条件

(1) 積算時点

現地あるいは日本において調達する資機材の単価及び通貨交換レートをいつの時点で設定したかを明記する。(平成〇年〇月、B/D現地調査終了後の国内解析時点)

(2) 通貨交換レート

日本円からドル（又はフラン）、及びドル（又はフラン）から現地通貨の交換レートを積算時点においていくらになるかを検討する。積算時点より過去6ヶ月間の平均レート（東銀T T S

レート)を使用する。現地通貨の変動は日本出発前に日本で入手可能か否かを確認しておき、入手できない場合には現地で資料(政府中央銀行、大蔵省等の公的機関の資料)を入手して行く。

(3) 建設資材・計画機材の価格上昇(下降)

基本的には建設資材・計画機材の価格に価格上昇分は含まずに、積算時点での積算とするが、以下の検討を行っておくこと。

- ①現地調達資機材・労務単価及び日本調達の資機材単価の両方について、積算時点から入札時点までの価格の上昇がどの程度になると予想されるかを検討する。(過去の物価変動に関する信頼しうる資料(出典の明確なもの)を根拠として推測する。)
- ②日本調達資機材については過去3年以上の動きや最近の需給のバランスより判断すると共にその根拠となる資料も明確にしておく。
- ③現地調査分については「最近の建設資材価格の上昇は総じて〇%程度といわれている」といった程度の把握の仕方ではなく、本案件に使用する主要な資機材・労務単価について各々過去3年以上の価格の動きを現地において調査してくる。(信頼しうる資料もしくは聴取データが必要。)一般消費者物価の上昇を建設資機材の上昇率として適用することは不可。
- ④日本及び現地の調達資機材・労務単価共これまでの価格の変動をグラフ化し、回帰式を使用するなどして積算時点から入札時点までの上昇率を想定し、最終的には円対ドルの為替変動及び現地通貨 devaluation と相殺した価格を実質的な上昇率とする。

(4) 資機材調達

各種工事資機材の選定に関しては、建築、電気、空調、給排水衛生設備、家具特殊設備等の別に、日本調達、現地調達、第三国調達に区分し、そのようにする理由を明らかにしておくこと。

- ①建設資材(仮設資材を含む)は現地調達を原則とするが、日本から持込んだ方が価格がはるかに安くなるか、現地においてまとまった量の調達が不可能である等の理由により、やむをえない場合に限り日本あるいは第三国からの調達を考える。価格が理由となる場合には日本(あるいは第三国)における価格+輸送梱包費と現地購入価格との比較を行うこと。
- ②計画機器についても日本製にこだわる必要はない。現地で広く普及しており部品の調達にも問題ない場合には、現地または第三国調達でもさしつかえない。輸送費を考慮した価格、部品調達等の維持管理費等を勘案して、最適な機種・調達方法を検討すること。
- ③なお、建設機材、機器とも、現地調査の際その流通状況と価格、アフターサービス等について確認しておくこと。

(5) 単価

この項における単価とは材料単価、労務単価、材工単価(一位代価)、および計画機材単価の

4種を示す。

- ①材料単価——現地調達分については、公共事業省など政府機関の公定価格を第1位優先順位と考える。ただし、これが実勢と比較し現実的なものである点を十分確認すること。これを根拠としつつも都合の良い修正を加えるといったことは不可。公定価格等がないか、現実性に欠ける場合は、メーカー、現地建設業者の3社以上（原則として）の単価見積り比較後の妥当な最低見積り単価を採用する。見積り業者名、会社規模、現地での会社の業界ランク等も確認しておくこと。日本調達分については、建設物価及び積算資料等の一般市販資料を第1位優先順位と考え、そうでない場合は、カタログ、メーカー見積りを3社以上（原則として）から取り、最低価格を採用する。日本調達分については20%以上の割引率を考慮することが可能であろう。
- ②労務単価——現地調達分については、公共事業省など政府機関の公定価格を第1位優先順位と考え、次に現地建設業者の3社以上（原則として）の単価見積り比較後の、妥当な見積り単価を採用する。調査した結果の単価には残業手当、諸手当等が含まれているか否かを確認すること。工事の性格上、基本給以外に現地法令上のような手当を上乗せするよう定められているか現地で確認し、資料を提示すること。諸手当としては残業手当のほか特に法令で認められているもの（法定の保険料等を含む）に限る。日本人単価（人件費）は案件の調査を実施した時点の月額単価（B/D調査契約人件費単価を基準）を採用すること。なおこの人件費には、業務担当者の給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料などが含まれているので、積算でこれらの項目を別途計上しないこと。
- ③材工単価——労務及び建設材料をすべて現地調達する場合には、現地で調査した材工単価（一位代価）があればそれをそのまま使用することができる。これを調査してこない場合、あるいは材料を日本から持ちこむ場合には別途歩掛を用いて材工単価を作成する必要がある。材料・労務単価と同様に3社以上から資料を収集してくること。
- ④計画機材単価
日本調達分——建設物価版から調べる場合であっても入札を前提とした割引率を掛ける。さらに梱包、工場から港倉庫までの輸送保管及び船積み等に必要の費用をこれに加えてFOB価格とする。メーカーから見積りを取る場合も機材そのものの価格と梱包、港の倉庫までの輸送・保管及び船積み等に要する費用を分けて解る形にしておく。これは後述するように、梱包費は一般管理費の率対象とはならないので、これを別にしておく必要があるためである。メーカーから見積りを取る場合は3社以上から取り、各品目毎にその最低価格を取りこれにさらに入札を前提とした割引率を掛ける。（過去の実績では20%以上の割引率は可能と考えられる。）また見積りを取る際にはFT（フレート・トン）並びに立方メートルも一緒に出させ、これを輸送費の計算のときに使用する。なお、見積りを取るにあたっては、無償案件名は伏せておくこと。
第三国あるいは現地調達分——第三国メーカーあるいは現地代理店から見積り取ることに

なるが、基本的な考え方は日本調達分と同じである。

- ⑤単価の整理——1種類の情報（建設物価版等）から想定された単価は一覧表にしてわかり易くまとめておくこと。建設物価版等を情報としこれに割引率を掛けたものは物価版の中の価格と割引率と採用価格を品目毎に明記し、一覧表にしておくこと。2種以上の情報から想定されたものについては、各情報の価格を品目毎に並記し、最低価格のものがどれか、割引率がどの程度であったかを一覧表にしておく。材工単価を歩掛と材料及び労務単価より作成する場合には材工単価計算書に No. をふり、事業費積算の際必ずどの材工単価計算書を用いたかを参照できるようにしておくことと便利であろう。なお、物価版等何年何月号か明記すること。

(6) 歩掛

①日本人技術者による特殊機器の据付

日本人技術者が従事する作業は特殊機器の据付に限って認められる。作業量については日本の基準を使用し、その基準を明らかにしておくこと。

②一般の建設工事

現地材料、現地労務者のみを使用する工種については現地で材工単価を調査することが望ましく、この場合には歩掛の検討は必要ない。しかし、日本からの建設資材を用いる場合、あるいは現地において材工単価を調査できなかった場合には歩掛を使用して材工単価を作成する。現地に信頼するに足る歩掛があればこれを使用し、無い場合には日本の建設省等公的基準を使用する。

材料歩掛は日本の歩掛をそのまま使用し、現場における材料ロスを考慮した割増係数は掛けない。日本の公的積算基準において「その他一式」等としてその内容が認められているもの以外に「惟材料」等としてコンサルタントの独断によるものを加えてはならない。労務歩掛について、現地の作業効率を考慮する必要のない場合には日本の基準値をそのまま使用し、考慮する必要が認められる場合には日本の基準にある労務歩掛に、ある割増係数を掛ける。この係数は単にコンサルタントの経験と勘によって決めるものではなく数値によって実証する。(原則として、アセアン、中国、ケニア等の発展段階の進んでいる国では2.5倍、その他の国では3.0倍以内が妥当と考えられる。)

4. 工事実施工程表

全体の工程計画（E/N以降竣工引渡しまで）、施工業者の派遣、技術者の派遣、コンサルタントの派遣及び国内作業につきバーチャートによる一覧表にまとめることが望ましく（期分けの場合もそれが分かるようにする）、バーチャートには必要日数、等級を明記しておくこと。建設機械についても全体の工程計画と共に使用工程が分かるようにバーチャートによる一覧表にまとめておくこと。（別添-2）

①全体の工程計画

工種をできるだけ break down して各工種毎に必要な期間をバーチャート化する。

E/N締結から工事完了後の引渡しまでの期間について説明する。(雨期等工事に影響を与える期間についても記載すること。)

②施工業者の派遣

日本から派遣される各要員及び現地雇員(タイピスト等)についてバーチャートを引き各要員所要M/Mをまとめておくこと。

③コンサルタントの派遣及び国内作業

実施設計、入札・評価及び施工監理につき、各要員及び現地雇員のはりつけをバーチャートで示すこと。バーチャート表において必要期間の根拠及び業務の内容の詳細が一目見て理解できる形にしておく。

各要員の必要M/Mを現地、国内にわけて示し、その合計もまとめること。

5. 事業費積算

積算書は単価表→材工単価表→数量×材工単価→総括表の順に積みあげてゆくものである。従ってそれぞれの積上げがどこからきているのか明らかにしておくことが望ましい。

(1) 建設費

ア. 直接工事費

①建築案件の場合は作り付けの家具を含む。

構造物の基礎の形式(直接、杭、ケーソン)とその諸元を決定する為の資料を現地で必ず収集しておくこと。必要に応じて調査団の負担によりボーリング調査等を実施する。深井戸の掘削についてもその掘削径、深さ、滞水層位置、計算揚水量等について把握できる為の資料を収集しておくこと。

②電気工事

受電盤から日本側の負担としてよい。

③給排水衛生工事費

浄化槽等の給排水関連の外構工事を含む。

④空調換気工事

⑤特殊設備工事費

非常用発電設備、特殊医療設備等。

⑥外構工事費

駐車場、構内道路等。

イ. 直接仮設費

①水盛遣方

②墨出し

③足場

足場は現地調達を原則とし、やむをえず日本から持込む場合でも供与日数（工事着手時から竣工時の間における必要日数）に対する損料のみを計上し、日本からの輸送費は計上しない。

④保護養生

養生に必要なシート、金網、部材等可能な限り損料計算とする。

ウ. 共通仮設費

①準備費

a. 仮設道路及び仮設道路補修

敷地内における工事用道路としてのものに限り日本側の負担とする。

サイトまでの工事用の仮設道路は相手国の負担となる。

b. 敷地測量

水盛遣方との重複のないように注意する。

②仮設物費

原則として現地リースを前提とした損料計算とする。現地リースができない場合には現地調達の建設材料による仮設を考える。各建物とも収容家具、資機材、人間の数から必要な平方メートルを算出するかあるいは図面により説明するなどしてその面積の根拠を示す。

仮設建物の標準規模は以下のとおりであるが、案件の内容・規模、サイトの状況に応じて別途適正と考えられる規模設定を行なうこと。

a. 工事監理に必要なコンサルの監理事務所

10㎡/人×平均人数

b. 工事監理に必要なゼネコン等の現場事務所

ゼネコン 8㎡/人×平均人数

下請け 8㎡/人×平均人数

現地下請け 5㎡/人×平均人数

会議室 2.5㎡/人×平均人数

ローカルスタッフ 5㎡/人×常用人数

c. 下小屋（大工加工場、鉄筋加工場、設備加工場等）

平均作業員数/日×2～4㎡/人

d. 倉庫（工事用資材、機材の保管）

0.005～0.01㎡×建設延床面積

e. 宿舎（必要に応じ現地労務者用に準備、またサイトによりゼネコン等も含める）

全労務最大人数/日×1/3×4～5㎡/人

f. トイレ

全労務最大人数/日 $\times 1/3 \times 1/30 \times 1.2\text{m}^2$

g. シャワー室

全労務最大人数/日 $\times 1/3 \times 1/30 \times 1.2\text{m}^2$

h. 休憩所

全労務最大人数/日 $\times 1/3 \times 0.5\text{m}^2/\text{人}$

工事の進捗状況により労務者の数も変化するので工事期間中すべて、ピークの労務者数に対する労務宿舍を仮設しておくというののないよう無駄のない計画をたておく。

③ 仮囲い

現地リースによる損料計算を原則とするが、リースがない場合には現地調達資材(木杭と有刺鉄線等)による方法も考慮すること。

④ 安全対策

現地リースによる損料計算を原則とする。極力日本からの持込みは不可。バリケード、テーパーコン、その他第三者に対する安全対策に必要なものとする。ガードマンは現場経費のうちの直接人件費に含める。

標準的器具は以下のとおりであるが、案件内容により必要と考えられる器具は別途計上すること。

防災シート、安全サイン、安全用具(ヘルメット、安全靴、安全ベルト、バリケード)、グリーンネット、消火器

⑤ 機械器具

共通仮設建設機械、機械器具についてのみ計上すること。直接工事費の中に含めるものと重複のないように注意する。現地リースによる損料計算を原則とする。どうしても日本からの持込みが避けえない場合には日本から現地までの片道の輸送費と供与日数に対する損料計算のみを行ってもよい。

日本からの持ち込み建設機械の損料計算は「日本建設機械化協会」算出根拠による。標準的機械器具は以下のとおりであるが、案件内容により必要と考えられる機械器具については別途計上すること。

- a. コンクリート試験機器類——モールド(円柱状型棒)、スランプ試験器、空気量試験器、一軸圧縮試験器(手動式)
- b. 土質試験機器類——乾燥器、振り分け試験機、密度試験機、乾燥ビン、ハンドオーガー、計量器
- c. 間隙水圧測定器類——オープンピエゾ水位計、ガイド管、層別沈下計、クロスアーム式
- d. 漏水量測定器類——三角セキ

- e. レベル、トランシット、ランマー、振動コンパクター、コンクリート振動機、溶接機、
箱尺、ハンマードリル、電気ドリル

⑥試験調査

コンクリートテストピース試験等。

⑦場内清掃（整理清掃、発生材処分）

構造物の完成に従って清掃量に変化してゆくはずであり、工事開始時から完成時の床面積全部を対象とした計算は不可。週1回程度の作業量とし、工事の進捗に応じて作業員の人数を調節する。

標準的整理、清掃、養生は、のべ平方メートルあたり0.01人/m²から0.19人/m²である。ただし、コンクリート工事、組積工事、石工事、タイル工事、木工事等各科目ごとにその細目として計上する場合を除く。

⑧工事用電気・ガス・水道

サイトまでは受入国側の負担となる。日本側の負担はサイト内の仮設設備費及びその使用料のみとする。現場事務所、コンサルタントの現場事務所で使用する光熱費はそれぞれ現場経費、コンサルタント経費の中で計上する。

エ. 現場経費

①直接人件費

a. 施工業者からの日本人派遣技術者

日本人コントラクターの技術者の現地常駐管理者又はスポット管理者のはりつけを、工種のバーチャートと対応してバーチャートによって示し、このM/Mに各技術者等級に応じた労務単価を掛ける。

b. 現地雇員

計上できる業種は秘書、タイピスト、現場事務所の雑役とガードマン（宿舎の雑役、ガードマンは不可）、エンジニア、テクニシャン、クラフトマン、運転手（車輛借上に含まれない場合のみ）とし、その雇用期間をバーチャートで示す。単価は現地で調査しこれを3.(5)において整理しておく。エンジニア等は数段階のグレードについて調査し、どのグレードのものを使用するかを検討すること。

②直接経費

a. 航空費

順路・直行の経路による。(期分けの場合は、往路を1期、復路を2期で計上する。IATAの正規料金の順路直行料金による。)

b. 宿泊費（機中は日数に計上しない。）

JICA 丙地基準と、何人かがまとまってアパートまたは一軒家を借上げた場合とを比較し安価な方を採用する。JICA 丙地基準の宿泊費を他の種類の宿泊費と二重には計上しない。

JICA 丙地基準で宿泊費を計算する場合には通減率を考慮する。
 (30日まで100%、31日から60日90%、61日以上は80%)

c. 日当

JICA 丙地基準使用し、通減率（宿泊費同様）を考慮する。

JICA 丙地基準		(単位：円)
等級	宿泊費	日当
1号～2号	13,500	4,500
3号～5号	11,600	3,800
6号	9,700	3,200

d. 車輛借上、ガソリン・オイル

車輛借上については、現地でリースした場合、現地で購入した場合、日本または第三国から持込みした場合の各ケースについてコストを試算し、最も安価な方法を採用する。またガソリン・オイル代については、使用する車輛に必要なものを計上する。ただしリースした場合にはリース代にこれが含まれているものは計上しない。

③ 仮設事務所経費

a. 事務用器（内訳を明示すること）

机、椅子、コピー、タイプ等について損料またはリースにより計算する。現地調達とすることを原則とする。現地調査の際とかく調査もれしやすい項目であるが、その市販価格、リース代を忘れずに調べてくること。購入の場合、購入価額の50%を経費として計上する。（2期の場合60%、3期以上の場合は毎年10%を加えた額、ただし最高90%を経費として計上して可。）標準的事務用器は、以下の通りである。

机、椅子、会議用テーブル、ロッカー、応接セット、黒板、タイプライター、コピー機、青焼き機、書棚、冷蔵庫、カメラ、製図台、図面棚、キャビネット、掲示板、クーラー

b. 事務諸費

フィルム、フィルム現像代、コピー用紙、その他消耗品のみ。
 (娯楽品、新聞雑誌の類は計上しない。内訳を明示すること。)

c. 通信費

電話、テレックスについては次により算出する。

$$10分/回 \times \text{〇〇円}/分 \times 4 \text{ 回}/月 \times \text{〇月} = \text{〇〇円}$$

DHL は月1回として計上する。スポット派遣者がいる月は除く。

(日本国本社および本邦からの連絡費は含めない。)

d. 保険料

工事保険、自動車保険について計算し、その他は一般管理費の中に含む。

工事保険料＝（直接工事費＋直接仮設費＋共通仮設費）×（率）

現地現場事務所雇員に対する労災保険、退職金等はその支払いが現地の法律・法規（明示のこと）により定められている場合にのみ計上する。

e. 雑費

上記以外に福利厚生費、労務管理費等として30,000円/月を計上する。

オ. 技術者派遣費

現地で調達不可能な特殊技術者を派遣する場合のみに考慮する。バーチャートにより、工程計画、施工業者の派遣と矛盾しないようにそのはりつけを前記セネコンのバーチャートに併記する。工種別に員数、期間、その必要な理由（等級を含む）を明らかにしておくこと。

①直接人件費 技術者3等級以下

②航空賃 「エ. 現場経費」と同様の考え方で計上。

③宿泊費 機中泊を日数として計上しない。運減率を適用する。
滞在が長期になる場合、宿舎借り上げを検討する。

④日当 運減率を適用する。

カ. 輸送梱包費

①梱包費

資材の見積りを取る際には、必ずそのハダカ価と梱包費を分けて取る。一般管理費率の対象となるのは資材ハダカ価のみであり梱包費は対象とはならない。輸送費の際にフレート・トンが必要となる為、フレート・トンも提出するよう見積りの際依頼する。梱包方法は、バンドル、ケース等その資材内容により数種類ありその価格が違うので見積りを取る際に注意すること。梱包種類に応じた標準的単価は以下の通りであるが、資材の内容により別の梱包のある場合は、別途梱包種類と単価について資料を準備すること。

（単位：円）

	CASE m ³ 防水密閉木箱	CRATE m ³	PALLET m ³	BARE F/T
5 m ³	15,850	14,250	7,750	7,150
60m ³	11,500	9,900	5,950	4,750

5 m³を超え、60m³未満の場合は上記の価格を、その容量に応じて直線補完するものとし、60m³を超える場合は60m³の価格を適用する。ただし、防湿梱包、防錆梱包の場合上記価格の15%アップとし、内装に発泡スチロール、エサフォーム使用の必要な資機材の場合は、さらに20%アップとする。

②船積諸掛

通関料、保管料、荷役料（日本における）の標準的単価は以下のとおり。

(単位：円)

項目	内容	価格	備考
通関料	1件につき	5,600	船積1港につき1件とみなす
船積料	1㎡当たり	7,000	横持料及び搬入後15日までの保税上屋保管料を含む
書類作成料	1件につき	12,000	船積1港につき1件とみなす インボイス、パッキングリスト、 検量証明書料を含む
輸出申請料	1件につき	25,000	

③海上輸送費

同盟レートの上輸送費×0.9とする。

輸送する対象（一般的機器か、又は精密機器か）によってその料金が違ってくるので注意する。

④現地港湾費

荷役料（又は荷揚料）、波止場使用料、倉庫保管料の3種のみをみる。通関手数料及び8日以上倉庫負担料は先方政府負担。ただし第三国を通過する場合の通関手数料は日本側の負担とする。

⑤内陸輸送費

何種類かのルートが考えられる場合には海上輸送の荷揚港及び内陸輸送ルートから何案かを比較検討し、価格、安全性等を考慮して最適案を採用すること。現地においてルートの状況、輸送費用を確認しておくこと。乙仲3社程度の見積りを比較し、最低価格を採用する。

⑥保険料

日本のメーカー工場から現地サイトまで（内陸輸送も含む）のものを考慮する。

$$I = E \times r \quad E = C \& F \times \frac{1}{1 - r}$$

I：保険料、E：C I F価格、C & F：F O B価格+海上運賃

r：保険料率

キ、一般管理費

(直接工事費+直接仮設費+技術者派遣費)×10%以下

(2) 機材費

ア、機材費

3.(5)④(33ページ)に準じて算定する。(梱包費とハダカ値を分けて表示しておくこと。)

イ. 据付工事

単なる供与ではなく据付工事が必要な場合には、「5.(1) 建設費」の直接工事費等の考え方（商社対応のみに限る案件の場合、現場経費および共通仮設費の項目を計上する）に準じる。

ウ. 技術者派遣費

5.(1)オ（40ページ）に準じる。派遣期間が長期の場合あるいはサイトによっては、宿泊費についてはゼネコンの計上と同様借り上げを検討する。諸経費は計上しない。

エ. 輸送梱包費

5.(1)カ（40ページ）に準じること。

オ. 一般管理費

（梱包費を除いた機材費+据付費+技術者派遣費）×3%以下

(3) 予備費 原則として計上しない。

(4) 設計監理費

ア 直接経費

①実施設計及び入札

a. 航空賃

5.(1)エ（38ページ）の②、aに準じること。

b. 宿泊費、日当

30日まで100%、31日から60日まで90%、61日以上80%の率を掛ける。宿泊費は機中を日数に計上しない。

c. 車輛借上げ費

基本設計調査時契約書計上の標準単価を計上する。（現地借り上げ実勢価格計上）

d. 報告書作成費等

入札図書、月報作成費等印刷費内訳、配布先部数等を明らかにしておくこと。（相手国政府関係機関分のみとし、日本大使館、外務省及び JICA 等の分は計上しない。）

応札業者配布図書は応札者から実費徴収する形を取るためこれは計上しない。

②常駐監理

a. 航空賃

b. 宿泊費（ゼネコン同様宿舍借り上げ検討）、日当通減率を適用

c. 車輛借上、ガソリン・オイル

現場経費の考え方に準じる。

d. 事務所借上げ

施工業者の仮設事務所と共に設ける事を原則とする。（建物または部屋は施工業者と

区分し、経費としては施工業者の共通仮設費経費に含めて取り扱う。）

e. 現地傭人費

秘書、タイピスト、運転手、事務所雑役（通訳は不可）。

f. 通信費

施工業者の現場経費と同様とする。

g. 事務用品

製図用具、コピー機、机、椅子、ロッカー、クーラー等。これらは原則として現地調達とし、損料計算またはリース料金を計上する（新品購入の場合、50%計上）。その他としてフィルム、現像代、コピー用紙等とする。

イ. 直接人件費

- ①必要な技術者の等級及びT/Rを整理する。バーチャートにおいて各技術者の仕事の内容を説明書きすること。
- ②実施設計の現地調査に必要な期間は毎日の日程はM/Dで必要日数を算出しその根拠を明らかにすること。
- ③実施設計国内作業に必要な期間は、必要な図面枚数、入札書図書枚数をまず明示し、これに必要な技術者のM/Dを算出すること。
- ④施工期間中の工場立会検査に必要なM/Dも説明すること。
- ⑤施工監理は3号監理を原則とする。コンサルタントのT/Rはあくまで施工業者の監理である事を原則とするのでこれに必要な人間をはりつけること。（案件のB/D構想を理解している者）
- ⑥通訳は英語圏については日本人、現地人共不可。英語圏以外の地域においては実施設計のときのみ計上（日本人あるいは現地人）できるが、施工監理の段階では不可。（日本人は通訳4号以下とする。）
- ⑦月報作成費等印刷費については、その内訳、配布先部数等を明らかにしておくこと。（相手国政府関係機関分のみとし、日本大使館、外務省及びJICA分は含めない。）

ウ. 間接費

- ①諸経費 直接人件費×○○%
 - ②技術経費 (直接人件費+諸経費)×○○%
- ただし通訳については上記①、②の項目はみない。

主要機材リスト記載例

機 材 名	主 仕 様 (特 殊 仕 様)	機材水準	価 格 (百万円)	使 用 目 的 機材水準の妥当性
ガスクロマトグラフ 質量分析計	感度 0.05ng 分解能 15,000 走査速度 0.5s/d 質量範囲 1,500	高級機種	45	多種、多量のサンプルを扱うためにガスクロが必要。 品質管理用のため分解能に優れる高級機種が必要。
X線診断装置	天井懸架式X線管 ブッキー装置 遠隔操作式	高級機種	25	大学病院での診断用として多様の症例に用いるためにはブッキー装置が不可欠。 精度の高い診断が求められるため高級機が必要。

全体工程計画表

別添-2

DATE REV.	DATE	PROJECT SCHEDULE															PROJECT NAME	JOB No.				
		年度							年度													
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11	12	1	2
ITEM																						
契約	交換公文調印(E/N)																					
	コンサルタント契約																					
実施設計	現地調査																					
	入札図書作成																					
	入札図書承認																					
	入札業務																					
監理工	入札評価・契約																					
	施工監理																					
入札契約	竣工・引き渡し																					
	入札公示																					
工事	現説・図渡し																					
	入札業者契約																					
	準備																					
	仮設																					
工事	土工																					
	坑工事																					
	基礎工事																					
	躯体工事																					
	鉄骨工事																					
	仕上工事																					
程	設備工事(機械据付共)																					
	外構工事																					
担当等級		人 / 月 集 計 欄																			合計	
施工業者等要員予定表	所長																					
	建築技師																					
施工業者等要員予定表	設備技師																					
	事務担当																					
施工業者等 人/月 合計																						
コンサルタント要員予定表	総括																					
	建築																					
	構造																					
	電気																					
	機械																					
	器材																					
	積算																					
入札図書																						
常駐監理																						
コンサルタント 人/月 合計																						

基本設計調査のためのガイドライン

平成2年6月11日発行

定価 2,800円(本体価格 2,718円)

監修 国際協力事業団

発行 財団法人 国際協力サービス・センター

〒162 東京都新宿区市谷本村町42番地

経済協力センタービル

電話 03(355)6381

© 1990

印刷 株式会社 マイクロ印刷

