

業務指示書（小規模）

ベトナム国衛星情報の活用による災害・気候変動対策事業にかかる調達支援【有償 勘定技術支援】

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構（JICA）（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年4月17日 12時 まで

問合せ先： 調達部

笠原 健一郎 Kasahara.Kenichiro@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年4月22日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

（ ） 認めません。

（ ） 認めます。

（○） 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 協力準備調査、その他先行行われた調査参加コンサルタント

共同企業体結成の可否

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の業務従事者について、補強を認めます。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（別総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員について補強を認めます。

・協力準備調査、その他先に行われた調査（加）サルタン

からの補強は認めません

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。
注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。
注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。
注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。
評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。
注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。
注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人（外資系を含む。）に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：衛星開発に係る各種業務

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は 名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（ベトナム及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年4月26日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(VND1 = 0,0045 円 , US\$1 = 94,19 円 , EUR1 = 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/衛星開発支援
契約管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年5月13日(月)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じからオール紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間流用はできない。
- ・増額の必要が生じる場合は、以下の(3)の通り対応する。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、間接費の増減に留意する。同じ業務従事者であっても、国内作業を現地作業へ振り替えることにより旅費が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間の流用はできない。〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕に関しては、状況により費目間の流用は可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

※以下で打合簿によることとなっても〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の増額が伴う場合には契約変更を行う。

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(7)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(7)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(7)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ベトナム国衛星情報の活用による災害・気候変動対策事業にかかる調達支援【有償勘定技術支援】

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価 (本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1)業務主任者の経験・能力 総括/衛星開発支援	(40.00)	()
イ 類似業務の経験	16.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	
ハ 語学力	6.00	
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	
ホ その他学位、資格等	6.00	
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2)業務管理グループの管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	()
イ 業務管理体制 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項： 契約管理	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項：	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容等に関する事項

1. 調査の背景

ベトナム国（以下、「ベ」国）は南北に長く、気候や地形も多様で世界でも有数の災害国の一つである。特に台風や豪雨による風水害が頻発しており、年平均 400 人程度の人命が失われ、経済的損失は GDP 比 1.5%にも及ぶ。また、人口の7割以上が風水害の影響を受けやすい地域に居住していることから、人命及び社会経済資本の喪失防止の点からも、災害応急対策と災害被害軽減・予防対策が喫緊の課題となっている。加えて、近年は、気候変動の影響とも考えられる豪雨頻度の増加や大規模熱帯低気圧の発生も予測されており、水災害リスクの更なる増大が懸念されている。

これに対し、「ベ」国においては、科学的な根拠に基づいた政策、制度、行動計画の策定が重視されており、地球観測衛星等による常時観測システムの構築等、気候変動による被害の監視・予測・影響評価・対策・効果測定を総合的に行う必要性が高まっている。

現在「ベ」国では、他国衛星から観測データを購入し、災害モニタリングや森林管理を行っているが、画像入手に時間とコストを要するため、十分にモニタリングや管理を実施できていない。従って、災害時に迅速かつ正確に観測データを入手するためには、地球観測衛星の設計、製造、運用までを独自で行うための設備・技術の導入が喫緊の課題となっている。

他方「ベ」国は、「2020年までの工業国化」を国家戦略として掲げ、そのために国を挙げて先端技術の振興に取り組む方針を示している。また、「2020年までの国家災害軽減戦略」において、最先端技術の導入と機材の整備を進める方針が示されている。自然災害が増加傾向にある理由の一つとして、地球温暖化ガスの増加に伴う気候変動の影響を指摘する向きもある。そのため、「ベ」国は、気候変動対策にかかる包括的な取り組み方針として「気候変動対策にかかる国家目標プログラム」を策定し、そのなかで、「気候変動に関する科学技術プログラムの発展」を重要な取り組みの一つとして掲げている。特に衛星関連技術は、機械・電気・通信・材料・制御・ソフトウェア・光学など幅広い高度技術を必要とし、地球観測衛星による災害監視、森林資源管理だけでなく、通信・放送衛星による通信・放送インフラとして必要性が高いことから、重要な戦略分野として位置づけられている。

かかる背景のもと、JICAは2010年に協力準備調査を実施し、2009年JETROが実施したF/Sのアップデートを行い、「ベ」国政府より、地球観測衛星の開発・利用に必要な関連施設整備とそれら施設の持続的運営に係る円借款事業の要請がなされ、2011年11月に円借款「衛星情報の活用による災害・気候変動対策事業（I）」のL/A調印を行なった。その後、JICAは2011年12月から2013年3月まで詳細設計調査を行い、今後順次、実施機関による入札等の調達業務が実施されていく予定である。他方、実施機関であるベトナム国家衛星センター（Vietnam National Satellite Center：以下「VNSC」）は、2011年9月に設立された組織であり、これまで衛星調達や大型建設工事の事業監理の経験がなく、今後必要となる調達手続き等について、JICAによる技術支援を要請している。当該調達を円滑に進め、効率的かつ迅速に事業を進めていく観点から、今般有償資金協力専門家を派遣するものである。

2. 業務の目的

本業務ではVNSCが地球観測衛星を開発・利用するために必要な関連施設整備とそれら施設の調達（事前資格審査、入札評価、契約関連業務）にかかる技術支援を行うとともに、実施機関職員の本邦大学への留学にかかる各種手続き・手配を側面支援する。

3. 業務対象地域

ハノイ市

4. 相手国実施機関

ア 所管省庁

ベトナム科学技術アカデミー (Vietnam Academy of Science and Technology : VAST)

イ 実施機関

ベトナム国家衛星センター (Vietnam National Satellite Center : VNSC)

5. 業務の範囲

本業務のコンサルタントは「2. 業務の目的」を達成するために、「6. 業務実施上の留意点」に十分に配慮しながら、「7. 業務の内容」に示された業務を行う。また、業務の進捗に応じて、「8. 成果品等」を作成し、JICA に対し説明・協議のうえ提出する。

6. 業務実施上の留意点

(1) 本事業においては、詳細設計及び入札図書の作成が概ね完了しており、2013年5月以降、順次事前資格審査及び入札評価を行っていく予定である。コンサルタントは、各種関連書類を入念に確認した上で、実施機関が行う調達行為に対して、JICAの「円借款事業の調達及びコンサルタント雇用ガイドライン(2009年3月版)」を踏まえて、必要な技術支援を行うこと。なお、本事業として調達される以下の9つのパッケージのうち、コンサルタントは先行して調達される①及び⑨に対して技術支援を行うこととする。

- ① 衛星1号機開発・打ち上げ、衛星関連機材、人材育成(衛星開発実務コース)
- ② 衛星2号機、人材育成(衛星開発実務コース)
- ③ 衛星関連機材(研究開発設備、衛星組立・試験設備、製造加工設備)
- ④ 衛星1号機の保険(打ち上げ保険、軌道上保険)
- ⑤ 衛星2号機の打ち上げサービス
- ⑥ 衛星2号機の保険(打ち上げ保険、軌道上保険)
- ⑦ 衛星関連施設(ODA対象)
- ⑧ 衛星関連施設(ベトナム政府自己資金対応)
- ⑨ 人材育成(衛星開発基礎コース)

(2) パッケージ①の調達手続きに関して、2013年12月以降については、円借款による施工監理コンサルタントが本件業務を引き継ぐ見込みであることから、本業務受注コンサルタントは、入札評価に係るJICAへの同意申請、評価結果に対するJICAからのコメント対応にかかる支援までを行なう。

(3) パッケージ⑨の「衛星開発基礎コース」の枠組みにおいて、12名の実施機関職員が、2013年9月以降に第一期生として、北海道大学(2名)、東北大学(2名)、九州工業大学(2名)、慶応大学(東京大学と連携)(6名)にそれぞれ留学することが予定されている。VNSC及び留学する12名の職員は各大学への入学前に以下の手続き・手配を行う必要がある。

ア. 在留資格認定書申請

イ. 査証申請

- ウ. 来日フライトの手配
- エ. 入学手続き書類の作成・提出、入学金の納付
- オ. 学生住居の手配
- カ. 学生保険の手配
- キ. 学生個人の銀行口座開設

VNSC とパッケージ⑨の応札者との契約は 2013 年 8 月下旬を目途に開始される予定であり、現在からパッケージ⑨の契約開始までの期間において、VNSC が上記ア. からキ. の手続きについて自ら対応する必要がある。コンサルタントはこれら VNSC 及び留学する 12 名の職員が行う事務手続き・手配を側面支援すること。

7. 業務の内容

【国内業務期間】

(1) 既存資料の収集・分析

既存資料を収集・分析し、現地業務の基本方針及び具体的な作業計画等を作成する。

(2) JICA との打ち合わせ

JICA の指示に基づき、打ち合わせ等を行う。

【現地業務期間】

(1) 入札評価・契約関連業務

以下につき、実施機関への技術支援を行う。

- ・ 評価実施体制の構築
- ・ 応札予定者からの質問対応
- ・ 技術札の評価
- ・ プロポーザル評価報告書作成
- ・ 応札者のプロポーザル不明点に係る確認
- ・ JICA 事務所への同意申請手続き
- ・ 評価結果に対する JICA 事務所からのコメント対応
- ・ 落札者との契約に係る JICA 事務所への同意申請手続き
(パッケージ⑨のみ)
- ・ 同意申請手続きに対する JICA 事務所からのコメント対応
(パッケージ⑨のみ)

(2) 留学支援業務 (パッケージ⑨関連)

以下につき、実施機関が行う手続き・手配を側面支援する。

- ・ 留学関連の各種手配 (在留資格認定書、査証、航空券、住居、保険、個人用銀行口座の開設等)
- ・ 大学入学にかかる各種手続き (入学手続き書類の作成・提出等、入学金の納付)

【帰国後最終整理期間】

(1) 業者との契約に係る同意申請手続きに対する JICA 事務所からのコメント対応をフォローするとともに、全体業務結果につき、業務完了報告書を作成する。

(2) JICA の指示に基づき、帰国報告を行う。

8. 成果品等

(1) 業務実施計画書

提出時期：2013年5月下旬

提出部数：英文10部、和文5部

記載事項：①業務の基本方針、②業務工程、③要員配置計画、④業務実施体制

(2) 業務完了報告書

提出時期：2013年12月下旬

提出部数：英文10部、和文5部

記載事項：全業務結果を取りまとめたもの

なお、上記成果品は簡易製本とし、電子データもあわせて提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は2013年5月下旬に国内作業を実施し、その後速やかに現地業務を開始する。調達支援業務については、現時点で以下の工程が想定されており、2013年12月下旬に業務完了報告書を提出する。

パッケージ①

2013年6月～11月：入札準備・プロポーザル作成・入札評価

2013年12月：JICA同意申請

2014年1月：契約交渉

2014年2月～4月：JICA同意申請、契約締結

パッケージ⑨

2013年6月～7月：入札評価、契約交渉

2013年8月：JICA同意申請、契約開始

変更が必要な部分は、プロポーザルにて具体的な理由とともに提案する。

2. 業務量の目処

合計約7.92MM

3. 業務従事者の構成

本業務には、下記の担当分野の団員を想定している。なお、上記の業務量を超えない範囲において、担当分野の変更・追加または、統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由と共にプロポーザルにて提案すること。

下記に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記してください。

- 1) 総括／衛星開発支援：2号
- 2) 契約管理：3号
- 3) 留学支援

4. 参考資料

JICA ホームページの「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン・標準入札書類等」

(http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/guideline/index.html)で「円借款事業の調達及びコンサルタント雇用ガイドライン(2009年3月版)」の閲覧が可能である。

5. 安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA ベトナム事務所、在ベトナム日本国大使館において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、

移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

6. 対象国の便宜供与

受注者の執務室は、相手国実施機関により、VNSC 内に用意される予定である。

以上