

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年4月17日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成25・26・27年度全省庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）

平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。

なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）

ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a. 当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b. 過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c. 被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d. 現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

その他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3. プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4. 情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で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、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。

具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）公表の対象となる契約相手方

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む。

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氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ. 契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 契約相手方の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となります。

【5. プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（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（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる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）JICAが定める「独立行政法人国際協力機構競争参加資格停止措置規程」（平成20年細則（調）第42号）に基づく指名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プロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6. 業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7. その他】

（1）登録制度は廃止いたしました。当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしておりますので、ご対応の程よろしくごお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）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ください。

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。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をしておりますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号：6 国名：フィリピン 担当：経済基盤開発部
案件名：航空航法システム安全性・効率性向上プロジェクト（飛行方式設計）

1 今回契約予定のコンサルタント
飛行方式設計 3号

2 契約予定期間：全体 2013年5月下旬から2013年11月上旬まで
業務予定期間（日数） 準備 第1次派遣 国内作業 第2次派遣 国内作業 第3次派遣 国内作業
飛行方式設計 5 7 2 7 2 7 2
第4次派遣 整理 M/M
7 4 1.68
（現地：0.93MM、国内：0.75MM）

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所
簡易プロポーザル：正1部写4部
見積書：正1部写1部
提出期限：5月1日(12時まで)
提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

4 プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針
- ア 業務方針の的確性 6
 - イ 業務方法の整合性、現実性等 12
 - ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 2
- (2) 業務従事者の経験能力等
- ア 担当事項：飛行方式設計
 - (ア) 類似業務の経験 40
 - (イ) 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 8
 - (ウ) 語学力 16
 - (エ) その他 学位、資格等 16
- （計100点）

5 記載時留意事項
語学の種類：英語（語学は認定書（写）を添付してください。）
対象国/地域：フィリピン/全世界
類似業務：飛行方式設定にかかる各種業務

6 条件
国内外において、RNAV飛行方式設計の経験があること。
参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

国際民間航空機関(ICAO)は、増加する航空需要に対応すべく、衛星技術を用いた新CNS/ATM (New Communications, Navigation and Surveillance / Air Traffic Management)の導入を決定し、加盟各国が同システムの整備を急いでいる。

フィリピン国(以下「フィ」国)では、円借款事業により新CNS/ATMシステムの整備を進めているが、同時に、システムに対する飛行方式設定、航空交通流管理、空域管理等の手順書の整備や、職員の知識と運用能力の向上等が必要となり、「フィ」国政府は、人材育成を目的とした技術協力を我が国政府に要請した。これを受け、JICAは、2008年10月に事前調査団を派遣し、2008年12月に実施機関であるフィリピン民間航空庁(CAAP)とR/Dの締結を行い、「フィリピン国航空航法システム安全性・効率性向上プロジェクト」(以下、本プロジェクト)の実施を決定し、2009年2月からプロジェクトを開始している。

本プロジェクトでは、「フィ」国の航空路に新CNS/ATMに対応した広域航法(RNAV)の導入を進めるため、CAAP職員に対する能力開発を目的として飛行方式設計者の育成にかかる活動を進めている。カウンタパート(C/P)の習熟度に応じて、1) 第三国研修による飛行方式設定の基礎訓練、2) 短期専門家による飛行方式設計の業務体制の確立及び設計技術に関する実務訓練、3) 短期専門家による飛行方式設計案作成後の地上検証(Ground Validation)業務に係るオン・ザ・ジョブ・トレーニング(OJT)及び「飛行方式設計基準マニュアル」の作成支援、4) 本邦研修による飛行検証(Flight Validation)に係る業務研修及び方式設計業務に係る品質管理研修と、活動を段階的に実施している。これまでに5名の方式設計者を育成し、C/P自ら5空港の方式設計を終了した。

「フィ」国では新規の飛行方式の導入に際し、関係者間における合意形成を図るため“飛行方式設計案に対する関係者協議会”を開催している。協議会では、対象空港に導入される新飛行方式案が示され関係者間に周知されると

ともに、運用者側（エアラインや管制官）の視点から新飛行方式案に安全上問題があるか否かという検討が行われている。CAAPの方式設計班（Airspace and Flight Procedure Design Division: AFPDD）は、新飛行方式案に係る協議会をCAAP本庁舎（マニラ）及び対象空港でそれぞれ開催し、運用者側との協議を行っているが、C/Pの設計経験が少ないことから、検討事項について実用的な解決策を示せないことも多い。そのため、協議会が滞り、方式設計業務全体が停滞する一因となっている。このような設計に係る検討事項は、C/Pが時間をかけて設計経験、協議事例の蓄積を図ることで解決できる。しかし、日本でも飛行方式設計時には関係者協議会が開催されており、設計に係る検討事項も類似していることから、実務経験に基づいた知識を共有することで、より実践的な設計技術への応用と知識の構築が期待できる。そのため、日本の飛行方式設計者による技術支援が求められている。

また、本プロジェクトは、本年度が活動の最終年度となることから、これまでに実施した訓練内容に基づき各設計作業をレビューし、必要な助言、指導を行うとともに、昨年から実施している「飛行方式設計マニュアル」の作成や各作業における品質管理の進捗状況を確認し、これらの改善点についても助言、指導することとする。

本コンサルタントは、「フィ」国の飛行方式設計者（C/P）が地方空港及びCAAP本庁舎にて実施している“飛行方式設計案に対する関係者協議会”に参加し、関係者からの質問事項を確認したうえ、飛行方式設計における知識向上のために、C/Pに適切な助言、指導を行う。また、各設計作業をレビューし必要な助言、指導を行うとともに、昨年実施している「飛行方式設計マニュアル」や各作業における品質管理の現状を確認し、これらの改善点について助言、指導を行うことを目的として派遣する。なお、設計作業の進捗に合わせて段階別に活動をレビューする必要があるため、本専門家は4回に分けて現地に派遣し、適宜指導するものとする。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、別途派遣中の長期専門家（「チーフアドバイザー・ADS/CPDLC・Mode-S」、「業務調整員」の各担当分野の専門家）と協力しつつ、担当分野の指導・助言を行うことを目的として派遣する。

なお、飛行方式設定の基準については、ICAO Doc 8168 PANS-OPS 第2巻に準拠するものとする（ただし、第V部「最低気象条件」は、JAA(Joint Aviation Authorities)JAR-OPS 1 Subpart D及びEに準拠すること）。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内作業期間(2013年5月下旬)

ア 業務実施計画書(和文・英文)を作成し、JICA経済基盤開発部に提出し、確認を行う。

イ 本年度の活動計画書、これまでの「飛行方式設計」短期専門家の活動報告書など既存資料を現地の長期専門家から入手し、プロジェクトの概要、活動内容を把握する。現地での指導用教材を作成・準備する。

(2) 第一次現地派遣期間(2013年6月上旬)

ア 現地業務開始時にJICAフィリピン事務所及びC/P機関に業務実施計画書を提出し、業務内容について説明するとともに別途派遣されている長期専門家と活動の進め方について協議、確認する。

イ C/Pに設計作業の進捗状況を確認する。設計中の各空港を対象に要件設定、概略設計、詳細設計、地上検証の各々の作業において問題点を確認し、改善点について助言、指導を行う。

ウ 上記イにて収集した情報をもとに、C/Pと供に今年の設計作業計画を作成する。

エ 「飛行方式設計マニュアル」の進捗状況及び品質管理の実施状況を確認し、改善点について助言、指導する。

オ 第二次現地派遣までにC/Pが終了しておくべき作業を課題として提示し、説明する。

カ 現地業務完了に際し、第一次現地派遣の成果、今後の課題等を含む現地業務完了報告書(英文)を2部作成し、C/P機関、JICAフィリピン事務所へ報告書を提出する。

(3) 国内作業期間(2013年6月中旬)

ア 現地業務完了報告書(英文)をJICA経済基盤開発部に提出して報告を行う。

イ 第二次現地派遣に備え、現地派遣の結果を踏まえて業務計画を修正し、現地長期専門家と調整する。

(4) 第二次現地派遣期間(2013年7月下旬)

ア 現地業務開始時に別途派遣されている長期専門家と活動の進め方について協議、確認する。

イ C/Pに前回の派遣で示された作業の進捗状況を確認する。作業の改善点について必要な助言、指導を行う。

ウ 地方空港で開催される“飛行方式設計に関する関係者協議会”に参加し、必要に応じて助言を行う。なお、対象とする地方空港の選定や会議の日程調整などは現地の長期専門家が第二次派遣前にC/Pと行うこととする。

エ 上記ウで議論された方式設計にかかる質問項目について整理し、解決策などの要点をまとめ、C/Pと共有する。

オ 「飛行方式設計マニュアル」の進捗状況及び品質管理の実施状況を確認し、改善点について助言、指導する。

カ 第三次現地派遣までにC/Pが終了しておくべき作業を課題として提示し、説明する。

キ 現地業務完了に際し、第二次現地派遣の成果、今後の課題等を含む現地業務完了報告書(英文)を2部作成し、C/P機関、JICAフィリピン事務所へ報告書を提出する。

(5) 国内作業期間(2013年8月上旬)

ア 現地業務完了報告書(英文)をJICA経済基盤開発部に提出して報告を行う。

イ 第三次現地派遣に備え、現地派遣の結果を踏まえて業務計画を修正し、現地長期専門家と調整する。

(6) 第三次現地派遣期間(2013年9月下旬)

ア 現地業務開始時に別途派遣されている長期専門家と活動の進め方について協議、確認する。

イ C/Pに前回の派遣で示された作業の進捗状況を確認する。作業の改善点について必要な助言、指導を行う。

ウ CAAP本庁舎（マニラ）で開催される“飛行方式設計に関する関係者協議会”に参加し、必要に応じて助言を行う。

- エ 上記ウで議論された方式設計にかかる質問項目について整理し、解決策などの要点をまとめ、C/Pと共有する。
- オ 地方空港及びCAAP本庁舎で実施された“飛行方式設計に関する関係者協議会”の結果を踏まえて、設計時に配慮すべき重要事項について助言、指導する。
- カ ICAOから方式設計に関連する安全性評価の最新情報を収集しC/Pに説明する。
- キ 「飛行方式設計マニュアル」の進捗状況及び品質管理の実施状況を確認し、改善点について助言、指導する。
- ク 第四次現地派遣までにC/Pが終了しておくべき作業を課題として提示し、説明する。
- ケ 現地業務完了に際し、第三次現地派遣の成果、今後の課題等を含む現地業務完了報告書(英文)を2部作成し、C/P機関、JICAフィリピン事務所へ報告書を提出する。
- (7) 国内作業期間(2013年10月上旬)
- ア 現地業務完了報告書(英文)をJICA経済基盤開発部に提出して報告を行う。
- イ 第四次現地派遣に備え、現地派遣の結果を踏まえて業務計画を修正し、現地長期専門家と調整する。
- (8) 第四次現地派遣期間(2013年10月下旬)
- ア 現地業務開始時に別途派遣されている長期専門家と活動の進め方について協議、確認する。
- イ C/Pに前回の派遣で示された作業の進捗状況を確認する。作業の改善点について必要な助言、指導を行う。
- ウ 「飛行方式設計マニュアル」の進捗状況及び品質管理の実施状況を確認し、改善点について助言、指導する。
- エ C/Pと一緒にロードマップ及び中長期の飛行方式設計計画を作成する。
- オ 現地業務完了に際し、第四次現地派遣の成果、今後の課題等を含む現地業務完了報告書(英文)を2部作成し、C/P機関、JICAフィリピン事務所へ報告書を提出し、全4回の活動結果をまとめて報告を行う。
- (9) 帰国後整理期間(2013年11月上旬)
- ア 帰国後、全4回の現地派遣をまとめた専門家業務完了報告書(和文)を作成し、現地業務完了報告書(英文)と合わせて、JICA経済基盤開発部に提出して報告を行う。

9 成果品等

- (1) 業務実施計画書
英文3部(JICA経済基盤開発部、JICAフィリピン事務所、C/P機関)
和文2部(JICA経済基盤開発部、JICAフィリピン事務所)
- (2) 現地業務完了報告書(第一次現地派遣、第二次現地派遣、第三次現地派遣、第四次現地派遣)
各英文3部(JICA経済基盤開発部、JICAフィリピン事務所、C/P機関)
- (3) 専門家業務完了報告書
和文2部(JICA経済基盤開発部、JICAフィリピン事務所)
- なお、上記成果品すべてについて、体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出のこと。

10 特記事項

- (1) 業務実施上の留意点
- ア 日本 - 「フィ」国間の航空券・旅費(日当・宿泊費)は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html プロポーザルの提出(見積書)を参照のこと。
航空便経路: マニラ直行便
- イ その他、地方空港への移動に係る往復航空券及び空港施設使用料は現地プロジェクトが支給する。
- (2) プロポーザル提案事項
業務の実施方針及び業務工程表をプロポーザルにて提案すること。
- (3) 参考資料
本件に係る資料は、JICA経済基盤開発部運輸交通情報通信第三課(03-5226-8161)にて閲覧できます。
- (4) 必要予防接種 無
- (5) その他
同時期に派遣中の長期/短期専門家は次のとおり。
・チーフアドバイザー・ADS/CPDLC・Mode-S(長期、~2014年2月)
・業務調整員(長期、~2014年2月)
・長基線解析・自動解析プログラム技術(短期、2013年6月上旬~2013年9月中旬(予定))