

# 業務指示書

## アジア地域ASEAN災害管理衛星情報活用能力向上支援プロジェクト

### 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6月26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7月1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、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

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。)

( ) 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 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(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

( ) 次の団員については補強を認めません。

( ) 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

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：衛星情報利用に係る各種業務

### 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1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（アジア地域 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7月5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。  
AHAセンター研修における本邦からの講師派遣費用及び各国からの研修員呼び寄せ費用、本邦視察に関する費用
- ( ) 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。

(○) 航空運賃及びア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。

( ) 航空運賃及びア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。

下記URLに記載している2013年6月レートを使用してください。

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)

## 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/衛星情報・画像利用 (災害対応)

衛星情報・画像利用 (気象/洪水)

リモートセンシング/衛星情報・画像取得・解析

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.00 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7月19日(金)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](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となります。

## 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）・副業務主任者（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）、その他原価、一般管理費等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）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

#### 【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・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、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等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

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

#### (3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き



- 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
    - (4)契約交渉
    - (7)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）
    - (4)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
    - (4)契約交渉
    - (7)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

アジア地域ASEAN災害管理衛星情報活用能力向上支援プロジェクト

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	7.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	9.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画 (専門家、機材、研修員受入等) の妥当性	11.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(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	(30.00)	
	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/衛星情報・画像利用 (災害対応)	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	12.00	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	3.00	2.00
ハ 語学力	5.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
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	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項: 衛星情報・画像利用 (気象/洪水)	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項: リモートセンシング/衛星情報・画像取得・解析	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
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・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

ASEAN 地域各国は 2015 年の ASEAN 統合に向けて各分野において取り組みを行っており、防災分野に関しては ASEAN 常任委員会の決定に基づき、2003 年に ASEAN 防災委員会 (ACDM) が設立されている。2004 年のスマトラ沖地震津波災害によって国境を超えた災害対策の取り組みの必要性が強く認識され、2005 年には「兵庫行動枠組」の推進を掲げて当該地域の災害管理体制を強化するため ASEAN 防災緊急対応協定 (AADMER) が提案・締結され、各国間の協議・調整を経て 2009 年には ASEAN の全ての国において批准された。そして、2010 年の第 15 回の ASEAN 防災委員会において AADMER のワークプログラムが採択され、2011 年 11 月にこのワークプログラムのフェーズ 1 として、AADMER の活動拠点となる AHA センター (ASEAN Coordinating Centre for Humanitarian Assistance on Disaster Management) がジャカルタに設立され、AHA センターは我が国を始め、ニュージーランドや USAID 等から、施設設備や技術的な支援を受けながら、具体的な取り組みを開始している。

一方、2011 年 3 月 11 日に発生した東日本大震災の後、同年 4 月 9 日に日・ASEAN 特別外相会議が、7 月 21 日に日・ASEAN 外相会議が開催され、日・ASEAN が防災分野で協力することが再確認されるとともに、我が国は、AHA センターを支援することを表明した。これらの会議において、日本は ASEAN 防災ネットワーク構築の構想を発表し、2012 年 11 月の日・ASEAN 首脳会議において同構想の具体的アイデア「宇宙から僻地まで」を提案した。我が国は活用方法の技術が進んでいる分野であることに加えて、中でも、防災対策や災害時における衛星情報の活用は関係各国においても関心が高く、ASEAN 各国に対する技術支援を進めることとなった。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト目標等

本プロジェクトは、「3. 業務の目的」に掲げる、各国担当官の衛星情報活用能力向上を支援するだけでなく、「5. 業務実施の方針及び留意事項、(1) 本事業実施の意義」に示す通り、アセアンの取り組みに対する支援も視野に入れて実施するものであり、以下のとおり整理する。

#### ① 上位目標

＜アセアンとしての取り組み＞

防災分野における ASEAN 内の連携が強化される。

＜衛星情報活用能力向上としての取り組み＞

ASEAN 各国において防災・災害時に衛星情報の活用が促進される。

② プロジェクト目標

<アセアンとしての取り組み>

AHA センターを中心とした、防災分野の担当官のネットワークが強化される。

<衛星情報活用能力向上としての取り組み>

ASEAN 各国から研修に招へいされた対象者が防災・災害時の衛星情報の利用方法を習得する。

③ 成果

<アセアンとしての取り組み>

AHA センターが、

- ASEAN 各国の防災関連機関、特に衛星利活用を行う部門の開発ニーズを把握する。
- 同様のプログラムを実施するための、リソースとの関係が構築される。

<衛星情報活用能力向上としての取り組み>

ASEAN 各国の防災関連機関の担当官及び AHA センター職員が、

- 衛星画像の利用に関する基礎的技術を習得する。
- 衛星画像を利用し、流出解析の方法を習得する。
- 衛星画像を利用し、氾濫解析の方法を習得する。
- 衛星画像の災害時の活用方法、リスク評価等への活用方法を習得する。

④ 活動

- AHA センターでの研修（在外研修）
- 本邦視察（招へい）
- ASEAN 各国の衛星情報を活用状況に関する調査
- 衛星情報の災害管理業務への活用の計画作成

(2) 協力期間

2013 年 8 月～2016 年 6 月

(3) 関係機関

- ① 共同実施機関：AHA センター

AHA センターは本プロジェクトの共同実施機関として、プログラム内容や対象者、期間等の確認や、関係各国に対する文書の発信などを行う。

- ② 関係機関：ASEAN 事務局、ASEAN 日本政府代表部  
ASEAN に対する支援であることから、これら機関に対しては、各種会合への招待、活動状況の報告等を行う。
- ③ ASEAN 各国窓口機関：ASEAN 防災委員会（ACDM）の Focal Point  
ASEAN としての防災関連活動を各国で展開する際に窓口となる。本プロジェクトにおいても、各国においては窓口機関を通じて研修等の対象機関に情報提供がなされる。各国への調査の際はこれら機関への説明も必要。  
ブルネイ： National Disaster Management Centre, Ministry of Home Affairs  
カンボジア： National Committee for Disaster Management (NCDM), Council of Ministers, Royal Government of Cambodia  
インドネシア： National Disaster Management Agency  
ラオス： National Disaster Management Office, Department of Social Welfare, Ministry of Labour and Social Welfare  
マレーシア： National Security Council, Prime Minister's Department  
ミャンマー： Relief and Resettlement Department  
フィリピン： National Disaster Risk Reduction and Management Council and Administrator, Office of Civil Defense  
シンガポール： Singapore Civil Defense Force  
タイ： Department of Disaster Prevention and Mitigation  
ベトナム： Department of Dyke Management and Flood, Storm Control, Ministry of Agriculture and Rural Development
- ④ 研修等の対象機関：ASEAN10ヶ国の防災担当機関  
洪水災害リスク分析に関係する組織を主な研修対象機関とし、調査を通じて適当な機関を選定する。
- ⑤ 本邦協力機関  
下記の機関から協力を得て講師を派遣し、在外（AHA センター）研修を実施する。

- 宇宙航空研究開発機構 (JAXA)
- 土木研究所 水災害・リスクマネジメント国際センター (ICHARM)
- 北海道大学

#### (4) 対象地域、研修実施時期等

##### ① 在外 (AHA センター) 研修

実施場所：インドネシア国ジャカルタ

期間・時期：約 1 ヶ月 (2 週間×2 回 (9 月、10 月頃))

研修対象者：ASEAN10 ヶ国の防災担当機関、AHA センター職員

招へい人数：各国・AHA センター 2 名/回

※2 回/年の各国からの研修への参加は同一人物に限定しない

##### ② 本邦視察 (招へい)

実施場所：本邦 (国土交通省、JAXA、ICHARM、気象庁、衛星関連民間企業を想定)

期間・時期：約 1 週間、10 月又は 11 月頃を想定

招へい対象者：ASEAN10 ヶ国の防災担当機関、AHA センター職員

招へい人数：各国・AHA センター 2 名/年

※ なお 2 年次以降は AHA センター以外での第 3 国での研修 (①) や視察 (②) 実施の可能性もあり、プロジェクトを通じ決定する。プロポーザルにて提案することも可能。

### 3. 業務の目的

研修により、ASEAN 各国の防災担当機関の衛星情報活用能力を向上させることで、①各国における災害管理 (防災) の手法を多様化し、防災に関する業務の効果や効率性を高めること、②各国で打ち上げが検討されている衛星、又は、既に打ち上げられている衛星の活用を促進し、衛星の利用価値を高めること、を目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は、背景に記述の通り、日・ASEAN 首脳会議において我が国から提案し、また、ACDM 会合において ASEAN における防災の取り組みとして認められたプロジェクトである (ただし、相手国政府の要請に基づくものではなく、各国における調査や活動に際しては、技術協力プロジェクト等のような相手国

政府からの便宜供与は受けられない)。コンサルタントは「3.業務の目的」を達成するために「5.業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「6.本業務の内容」に示す内容の業務を実施し、「7.成果品等」に示す報告書を作成し、JICAに提出する。

## 5. 業務実施の方針及び留意事項

### (1) 本事業実施の意義

研修等のスキームを通じて衛星情報の活用能力の向上を図ることを目指すのであれば、各国から担当官を本邦に招へいし研修を実施する手段もある。また、ASEAN10ヶ国は技術的・経済的にも格差があることから、各国個別に対応する方法も取りうる。しかしながら、今般、AHAセンターを介して協力を行うのは、防災分野におけるASEAN内の連携強化を図ること、及び我が国がその連携強化を促進するという狙いがある。ASEAN内の連携強化に対しては、我が国の方針に沿って基本的にはJICAが責任を負う（コンサルタントではない）が、本業務実施にあたってはこのような意義にも留意し、連携強化に資すると思われる活動については、本業務への関係の有無に関わらず、随時JICAに対して提案すること。

また、各国での調査や研修・視察実施前後の評価等を行う際には、情報収集を行い、協力の意義に対する本事業の効果を測定すること。

### (2) 体制構築等への支援

衛星情報の活用方法は、技術的には、流出や氾濫解析等のシミュレーションといった防災対策上の活用や災害状況の把握といった災害時での活用などがある。しかしながら、衛星情報を業務の中で活用するためには、その技術の習得だけでなく、衛星情報の活用が業務として取り扱われるという体制づくりが必要となる。本事業では、技術の習得だけでなく、体制づくりに対しても支援を行う。

- ① 新規に業務に取り込むためには、技術者がその技術を習得するだけでは不十分で、責任者や管理者の理解が必須である。本事業では、AHAセンターにおける研修だけではなく、衛星情報を活用することで何ができるのかを、各国において説明する機会を設ける。
- ② 各国の担当省庁・機関に関し、技術力、予算、取得可能な衛星情報、業務上のニーズと衛星情報活用の可能性等を調査し、衛星情報の活用方法（活用計画案（組織的制度化を含む））を提案する。

- ③ 上記、②の調査を踏まえ、また、本業務で実施する研修・視察内容は洪水リスク分析に重きを置いていることを考慮し、最も適当な研修対象機関を選定する。また、研修で習得できる技術を業務上で活かすことができる人材の選定も行う。
- ④ 業務上で衛星情報を活用する体制が構築されている機関（制度化ができていない機関）に対しては、研修後、活用状況を確認するための、モニタリング及びフォローアップを行う。

### (3) 衛星情報活用の可能性と限界

本業務では、衛星情報を活用することにより、各国における防災関連業務（モニタリングやリスクアセスメント等）の効果や効率性を高めることを目的としているが、衛星情報の活用によりこれら防災関連業務（モニタリングやリスクアセスメント等）を全て実施できるというような誤解を与えないよう留意する。具体的には、地上観測による調査の時間的・空間的な不足部分を補完するもの、さらには、地上観測が実施されていない地域において地上観測が行われるまでの代替の手段であることを認識し、参加者にも正しい理解を与えること。

一方で、衛星情報の活用に向けた、最新の取り組みなどを紹介し、将来的な発展の可能性などについても説明すること。

### (4) 双方向の意見交換

本業務では、衛星情報を防災関連業務で活用するための研修・視察を行うものであるが、衛星利用者側への一方的なインプットだけでなく、利用者側からのニーズの調査や衛星に関係する開発者・研究者・利用者間による意見交換等を行い、衛星開発者側、衛星情報の分析手法研究者側に対し、防災関連業務遂行の観点から、どのような情報が得られればより効果的な活用ができるかといった提案を行うこととする。

これら取り組みは、在外研修、本邦視察などの機会を活用するとともに、現地調査時にはそのような観点からの調査を行い、コンサルタントによる報告書や面談等を通じて、衛星開発者側、衛星情報の分析手法研究者側に対して働きかけを行う。

### (5) ASEAN 各国のニーズについて

ASEAN 各国のニーズは、本プロジェクト内で実施する調査にて確認するが、本プロジェクト開始時点においては、仮説も含めて、以下のとおりと考えている。



① カンボジア、ラオス、ミャンマー、ベトナム

地上観測施設が十分に整備されていない状況で、水文観測施設の増加やその精度が課題とされている。各対策を検討するにあたり、衛星情報を活用し流出解析・氾濫解析を行うことのニーズは高い。

② インドネシア、フィリピン

地上観測施設は主要な地域において、①のグループと比べて整備されつつある。しかしながら、インドネシアでは、国土も広く未整備な地域も多く雨量等の水文観測施設の増加は課題とされており、それら地域において地上観測網が整備されるまでの間は、衛星情報といった他のソースを利用せざるを得ない。フィリピンでは、これまで戦略的5流域について実施していた洪水予警報を14流域に広げる計画にもなっており、地方における対策にも広がりを見せている。

③ タイ、マレーシア

地上観測施設は全国規模で整備レベルは高い。タイにおいては観測密度が非常に粗い地域もあり、地上観測情報の参考情報として利用することは有益である。メコン川など国際河川を有するタイでは、参考情報の一つとして、衛星情報の活用は意義がある。

また、広範囲で災害の状況を把握できる手段としての衛星情報の活用ニーズは存在している。(ただし、対象は洪水対策担当部署とは限らない。)

④ シンガポール、ブルネイ

シンガポール(710km<sup>2</sup>)、ブルネイ(5,765km<sup>2</sup>)では、面積も小さく自国における衛星情報の活用ニーズは低い。一方で、シンガポールは先進国として、アセアン各国への支援を行っていく立場から、アセアン各国で利用できる技術の習得するニーズは存在する。別次元ではあるが、我が国発の技術をアセアン各国に広めるという意味において、これらの国々に技術を移転する意義はある。

⑤ AHA センター、アセアン全体

AHA センターは、アセアンの防災の取り組みを実施する機関として、各国のニーズを汲み取り、研修を行う機能を高める(企画・運営能力の向上の)必要がある。またアセアン統合に向けて、防災分野でのアセアン全体での取り組みを行っており、その中でもモニタリングツールとして衛星情報の活用には期待されている。

AHA センターは、本プログラムを通じて、各国のニーズを的確に把握し、また同様プログラムを実施するにあたってのリソースとの関係構築などを期待している。

以上のとおり、ASEAN 各国の状況やニーズは一様ではないと考えており、本プロジェクトの意義である「一堂に会する場の設定」を確保しつつも、各国（又は上記の各グループ）のニーズに合わせたプログラムを一部実施するなどの工夫を行うこと。

(6) 在外における研修及び本邦視察に関する技術的及び事務的業務の実施

本事業は、講義資料準備、講師の派遣、参加者のインドネシア・本邦・第三国への招へい手続き及びそのプログラム、AHA センターとの技術的・事務的調整等を含む、研修企画運営管理（「受入」「研修（視察）実施」「研修（視察）監理」）を、業務実施契約内に含めて実施するものとする。

(7) AHA センターとの連携

本業務は、対 ASEAN 地域防災協力の一環として実施するため、本業務実施の過程で ASEAN 防災協力のプラットフォームである AHA センターには随時情報提供し、プロジェクトの成果が継続・発展されるよう配慮する。

プロジェクトを通じ、衛星情報活用の観点で、AHA センターが担うべき、又は、組織の役割や能力の観点から担うことができる役割について検討する。

(8) AHA センターへ派遣する JICA アドバイザーとの連携

本業務では、AHA センターに派遣している JICA アドバイザー（短期間、複数回）と情報共有、意見交換などを行いつつ調査を行う。

(9) ASEAN 各国で活動中の防災関連専門家及びプロジェクトとの連携

各国における調査にあたっては、情報収集や意見交換など、ASEAN 各国に派遣されている防災関連の個別専門家やプロジェクトとの連携を図る。

(10) 業務の進捗と成果の発信

本業務では、ASEAN 地域内で随時開催される各会合（下記参照）には事前情報収集の上で許可される限り参加し、業務の内容や進捗状況について説明する。また、上記会合では積極的に発信するとともに、効果的な発信の観点から発信方法を検討する。各会合でのプレゼンテーションに際しては、視覚効果を十分に意識し、発表内容の工夫をすること。

各会合における発表次第で、ASEAN 関係者や ASEAN 各国、他ドナーからの本業務に対する評価が上下することもあり得るため、業務そのものの技術的な内容と同様に重要である。

想定している ASEAN 地域内での各会合：ASEAN 事務局や防災委員会 ACDM（ASEAN Committee on Disaster Management）会合、ACDM 会合の下での Working Group の会合などの ASEAN に関連した枠組みにおける会合

(11) 業務の経過及び結果の報告

本事業実施にあたっては、上記「(10)業務の進捗と成果の発信業務の進捗と成果の発信」との関連で、事前準備段階から調査完了後まで、JICA に対する事前の説明や結果報告をタイミングよく行う。

(12) AHA センターとの TV 会議について

AHA センターとは、JICA 本部と現地をつないでの TV 会議の実施が可能である。AHA センター側との協議が順調に進めば、TV 会議による意見交換も可能である。

6. 本業務の内容

(1) ASEAN 各国の衛星情報活用状況の調査等

① 衛星活用状況の調査

各国の状況に応じた衛星情報活用の提案を行うため、各国の災害状況を把握した上で、関係機関の衛星情報活用の現状、技術力、予算、取得可能な衛星情報、業務上のニーズと衛星情報活用の可能性、衛星情報活用に関する認識を調査する。

なお、1 年次に関しては、研修実施前に事前の調査を行うことが日程的に困難であることから、研修を通じてのニーズ確認し、研修後に、翌年の活動に向けて現地を訪問し確認することを想定している。人員配置の工夫等により、事前に数ヶ国でも調査可能と判断できる場合は、プロポーザルにて提案可能。但し、研修講師の都合上、研修時期を遅らせる提案は不可とする。

各国を訪問しての現地調査は、1 年度あたり 5 ヶ国程度とし、その他については、インドネシアでの研修や本邦視察の機会を通じて聞き取り調査等を行い補完することとする。

② 研修対象者の選定

上記、「5. (2)体制構築等への支援体制構築等への支援」を踏まえ、本研修への参加に適切な人材の選定を行う。

③ 各国担当機関における、衛星情報の活用方法に係る説明

衛星情報の活用を促進するため組織の代表・責任者や開発計画・予算担当機関への理解促進が必要である。このため、衛星情報を活用することでどのようなことが可能になるのかを、実際の衛星情報を用いて、各国の事例を用いてデモンストレーションを行う。

(2) 在外（AHA センター）研修

第一年次として想定しているプログラムは以下の通り。

- 衛星画像取得及び利用方法（講師：JAXA から派遣）
- 被災地域及び被害の分析方法（講師：JAXA から派遣）
- Integrated Flood Analysis System (IFAS)（講師：ICHARM から派遣）
- International River Interface Cooperative (iRIC)（講師：北海道大学から派遣）
- リモートセンシング技術、災害時・災害直後の衛星情報活用など（講師：コンサルタント（本業務にて対応））
- 現地視察（必要に応じ）

第二年次のプログラムは、第一年次の研修及び各国における調査結果を踏まえて、JICA とコンサルタントの協議の上決定する。

① ASEAN 各国からの招へい手続き及び準備は以下の通り。

<受入>

- a) 対象者選定手続き（AHA センター、各国窓口機関及び研修対象機関へのプログラム案の送付と人選依頼）
- b) 航空券の手配
- c) 招へい状の作成、査証の手配（ただし、口上書の作成は JICA が実施）
- d) 現地到着時・帰国時の空港送迎
- e) 現地における宿舎手配及び宿泊先への支払
- f) 保険加入手続き
- g) 参加者に対する現地到着時手当及び滞在費（日当）、諸経費の支給
- h) 招へい日程に基づく参加者の国内移動手配

<在外研修の実施>

- i) 在外研修日程及びプログラムの作成

- j) 講師の手配
- k) 見学先・実習先の手配、会議室の確保
- l) 在外研修の作成
- m) 講義・実習・見学の実施

＜プログラムの監理＞

- n) 在外研修に基づく参加者の引率及び講義・実習・見学における通訳等
- o) 参加者への各種伝達及び関係者間の連絡・報告・調整
- p) 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

①② プログラム内容に関する調整

JICA 及び本邦から派遣する講師（専門家）と協議を行い、個々のプログラム案の作成、現地で利用する資料や機材の確認、資料作成の段取りなどを行う。

②③ コンサルタント担当するプログラム及び資料の作成

JICA と協議の上、コンサルタントが担当するプログラムの計画及び研修資料を作成する。

【想定内容】

テーマ：災害時・直後の衛星情報活用

項目 1：迅速な災害情報の分析

項目 2：PDNA における応用

項目 3：民間衛星データを含む具体的な情報入手および分析方法

期間：全ての項目を 3～5 日間で実施

プロポーザルにてプログラムを、背景、趣旨や目的も含めて提案すること（項目の増減も可能）。

③④ 全体プログラム案の作成及び AHA センターとの協議

上記②、③を取りまとめ、全体プログラム案を作成し、AHA センターと内容に関する協議を行い、必要に応じて、内容に関して講師との調整を行う。

④⑤ AHA センター研修及び現場視察同行

インドネシアにおいて、参加者の受け入れ及び研修のアレンジ、現場視察へ同行し、この機会を通じて、参加者から各国の状況について情報収集を行う。

(4)(3) 本邦視察（招へい）

① ASEAN 各国からの招へい手続き及び準備は以下の通り。

<受入>

- a) 対象者選定手続き（AHA センター、各国窓口機関及び研修対象機関へのプログラム案の送付と人選依頼）
- b) 航空券の手配
- c) 招へい状の作成、査証の手配（ただし、口上書の作成は JICA が実施）
- d) 来日時・帰国時の空港送迎
- e) 本邦における宿舎手配及び宿泊先への支払
- f) 保険加入手続き
- g) 参加者に対する来日時手当及び滞在費（日当）、諸経費の支給
- h) 招へい日程に基づく参加者の国内移動手配

<視察プログラムの実施>

- i) 本邦視察日程及びプログラムの作成
- j) 講師の手配
- k) 見学先・実習先の手配、会議室の確保
- l) 視察資料の作成
- m) 講義・実習・見学の実施

<プログラムの監理>

- n) 視察日程に基づく参加者の引率及び講義・実習・見学における通訳等
- o) 参加者への各種伝達及び関係者間の連絡・報告・調整
- p) 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

② JICA とのプログラム内容に関する調整

JICA と協議を行い、受入先及び受入先に依頼する講義及び視察内容について確認し、全体プログラム案を作成する。

全体プログラム案に関しては、AHA センターに説明し、先方からのコメントを踏まえて修正を行う。

③ 各受入先との調整

上記②をもとに、受入先と日程や内容の調整を行う。

④ 視察同行

本邦において、参加者の受け入れ及び視察へ同行し、この機会を通じて、参加者から各国の状況について情報収集を行う。

(5)(4) フォローアップ

① 防災事業への衛星情報活用計画案の作成及び説明

各国の状況（技術力、予算、人員）を考慮した上で、衛星情報利用及び活用の計画案（衛星情報の特徴及び防災関連業務での位置づけや他の情報ソースとの分担、活用の目的、活用による達成目標、資機材整備計画、人材育成計画、予算計画、組織内制度化計画等）を作成する。

② 研修成果の活用状況の確認及び課題の抽出

業務上で衛星情報を活用することができる機関（制度化ができていない機関）に対し、研修実施前後の衛星情報の活用状況を確認し、課題の抽出及び解決を図る。

(6)(5) とりまとめ

年次ごとに、研修及び現地調査結果（成果、教訓）のとりまとめを行う。

第一年次、第二年次のとりまとめ結果については、次年次計画に反映させる。

最終年次は、全期間を総括し、アセアンにおける防災対策における衛星情報活用の成果・教訓及び今後の課題をとりまとめる。

(7)(6) 説明資料の作成

本プロジェクトの取り組み及び成果についてわかりやすく説明するための各国説明資料を日本語、英語、及び各国公用語にて作成する。

7. 成果品等

(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。

各報告書の説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

① インセプションレポート (IC/R)

提出時期： 本業務開始時（2013年8月を想定）

部数： 英文 120部、電子データ

② 年次レポート 1～3

- 第一年次レポート  
提出時期：2014年3月を想定
- 第二年次レポート  
提出時期：2015年3月を想定
- 第三年次レポート  
提出時期：2016年3月を想定

③ 各国の衛星活用計画案

各国の衛星情報活用状況に応じて、2016年3月までにASEAN10ヶ国分、全ての計画案を作成し、各国に説明するものとする。

④ ドラフトファイナルレポート (DF/R)

提出時期：2016年5月中旬を想定

部数：和文 10部、英文及びCD-R 60部

⑤ ファイナルレポート (F/R)

提出時期：2016年6月下旬を想定

部数：和文 30部、英文及びCD-R 60部

(2) その他の報告書類

ア 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

部数：和文60部（簡易製本）

イ 各種調査報告書

記載事項：調査報告内容

提出時期：各調査終了後2週間以内

部数：和文・英文を電子データ及びコピーで関係者に配布

ウ 業務実施報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

- ① 最終報告書の概要



② 活動内容

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（調査体制、実施手法等）

提出時期：業務終了時

部 数：和文3部（簡易製本）

エ 業務月報

提出時期：各月の最終日

部 数：1部

オ 協議・打ち合わせ記録

提出時期：協議・打ち合わせ終了後適宜

部 数：電子データで提出

カ 収集資料リスト

提出時期：業務終了時

部 数：1部

### 第3. 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2013年8月上旬より業務を開始し、2016年6月を目処に完了し、ファイナルレポートを作成する。

想定している業務の工程は以下の通り。

	第一年次												第二年次											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
事前準備・現地調査					■				■							■			■					
AHAセンター研修						■		■									■		■					
本邦機関視察								■										■						
事後調査・計画案作成									■	■		■							■	■			■	
レポート等					IC/R				PR			1R PR							PR				2R PR	
	第三年次												第四年次											
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
事前準備・現地調査				■				■																
AHAセンター研修					■		■																	
本邦機関視察							■																	
事後調査・計画案作成								■	■		■		■	■										
レポート等								PR				3R PR	DR/R	F/R										

IC/R：インセプションレポート、PR：各国の衛星活用計画案

1R：第一年次レポート、2R：第二年次レポート、3R：第三年次レポート

DR/R：ドラフトファイナルレポート、F/R：ファイナルレポート

第一年次：2013年8月～2014年3月

第二年次：2014年4月～2015年3月

第三年次：2015年4月～2016年3月

第四年次：2016年4月～2016年6月

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量目途 合計 約 38.5 MM

## 第1年次 約 12.5 MM

### (2) 業務従事者の構成

本調査には、下記の担当分野の団員及び担当内容を想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な業務従事者の構成がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

なお、以下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削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ① 総括／衛星情報・画像利用（災害対応）：2号
- ② 衛星情報・画像利用（気象／洪水）：3号
- ③ リモートセンシング／衛星情報・画像取得・解析：3号
- ④ 研修運営管理／業務調整（AHA センター研修）
- ⑤ 研修運営管理／業務調整（本邦視察）

### 3. 相手国の便宜供与

本調査実施に際して、相手国政府からの便宜供与はない。

### 4. 在外研修・視察（招へい）プログラムに関する見積の条件

在外研修・視察（招へい）プログラムの実施に関する直接経費（研修参加者及び講師の航空賃、滞在費（日当）、宿泊費、保険料、諸経費、講師謝金等）については、別見積とし、契約交渉で協議を行ったうえで契約に含めることとする。

なお、本邦視察（招へい）に係る経費は国内研修費（国内ワークショップ等開催費）に計上すること。その際、会議費（会議費とは、招へい対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用のこと）については、セミナー等のプログラムの一部として参加者が昼食（ビュッフェ形式、弁当等）を会場のホテルで取る場合は、飲食費を国内ワークショップ等関係費に含めることとし、セミナー等のプログラムが夜間に及び、夕食を挟んでそれ以降もプログラムが継続する場合も、夕食代を国内ワークショップ等開催費に含めることを可能とする。ただし、アルコールを伴わないこと。

それ以外の上記に係る費用（人件費等）については、本体見積書に積算する。

### 5. 配布／貸与資料及び閲覧資料

配布／貸与資料は特になし

参考資料：ASEAN 地域防災協力に関する基礎情報収集・確認調査関連は、Web サイトを通じ JICA 図書館で検索可能

6. 機材の調達

本業務実施に際し、機材の調達は想定していない。

7. 現地語通訳の備上

必要に応じ現地での現地語通訳の備上は認める。

8. 現地再委託

本業務実施に際し、現地再委託は想定していない。

9. 国内再委託

本業務実施に際し、現地再委託は想定していない。

10. 安全配慮事項

業務実施に際し、JICA 在外事務所のある国においては各国の JICA 事務所と連絡を密に行い、不在の国においては現地において信頼できる入手可能な情報を渡航前に確認し、安全配慮に努めること。

以上