

業務指示書（小規模）

インドネシア国航空安全政策向上プロジェクト（空港セキュリティ）

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：2014年2月12日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年2月18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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：空港におけるセキュリティ対策に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注2) (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ない）。副業務主任者は名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（空港保安教育指導）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：空港におけるセキュリティ対策に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（インドネシア及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者1】

業務従事者は想定していません。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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：2014年2月21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4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（消費税を含まない）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。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見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(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。
(IDR1 = 0.00843 円, US\$1 = 102.46 円, EUR1 = 139.47 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

- () プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、
 - () 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。
 - () 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期:

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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

空港保安教育指導

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

1.05 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、2014年3月7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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・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。

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あたっての資料

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(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、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）、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

(ア)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

(ア)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

(ア)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

(ア)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

インドネシア国航空安全政策向上プロジェクト

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	9.00	
(3) 要員計画等の妥当性	11.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・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 <small>(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。)</small>	(60.00)	
	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 空港保安教育指導	(60.00)	()
ア) 類似業務の経験	24.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	
ウ) 語学力	9.00	
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	
オ) その他学位、資格等	9.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 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:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(3) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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

インドネシアにおいては、1998-2007年の10年間に300件を超える航空機事故が発生し、その問題の背景として、航空輸送の安全性確保に必要な多面的な対応（①航空機運航者による規定遵守及び航空当局による監督体制強化、②航空管制の信頼性向上、③空港運用の安全性向上、④テロなどの不法行為に対するセキュリティ対策）のいずれについても改善が必要な状況にある。

世界における空港セキュリティは、2001年9月米国で発生した同時多発テロ以降、その強化が図られており、国際的な航空ネットワークの中で、各国の空港セキュリティに係る認識と責任が問われている。インドネシア国では、過去4度にわたる重大なテロ事件が発生しており、また、依然イスラム過激派が潜伏・活動していると想定される状況にある。空港施設は人流・物流の拠点であり、テロ組織の標的あるいはテロリスト等の出入国拠点となりうることから、国際空港における保安体制の強化は、インドネシアだけではなく国際的な治安確保の観点からも重要な課題である。

インドネシアの現在の空港保安体制は、日本及び先進諸国が希求する保安体制と比較して依然脆弱であり、爆発物及び凶器等危険物の発見までの技能強化や、組織的な緊急対応手順の整備、適切な検査品質の維持等、改善すべき点がみられる。インドネシア運輸省航空総局（DGCA：Directorate General of Civil Aviation）の安全に関する監督体制の質の低下に鑑み、米国連邦航空局（FAA）では、2007年4月以降、DGCAに対する評価をカテゴリー2に引き下げている状況にある。

このような背景から、インドネシア政府は次世代航空保安システム（新CNS/ATM）及び航空機運航の安全監督分野における能力強化に係る技術協力を日本政府に要請し、当機構は2010年7月から2015年7月までの5年間の予定で、技術協力プロジェクト「航空安全政策向上プロジェクト（The Project for Improvement on Aviation Safety Policy）」を実施しており、現在長期専門家3名（総括／航空安全政策、航空安全監査、業務調整）を派遣中である。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

インドネシアの航空交通の安全性が向上する。

(2) プロジェクト目標

次世代航空保安システム（新CNS/ATM）及び航空機運航の安全監督の分野におけるインドネシア運輸省航空総局（DGCA）、航空運輸人材養成センター（ATHRDC：Air Transport Human Resource Development Center）及びインドネシア民間航空大学校（ICAI：Indonesian Civil Aviation Institute）の能力が強化される。

(3) 成果

成果1：PBN飛行方式の整備・導入がなされる

成果2：新CNS/ATMシステムに係る人材育成がなされる

成果3：安全管理システムの導入を通じてDGCAの航空管制機関に対する安全監理

能力が強化される

成果4：安全情報システムの導入を通じて DGCA の航空会社に対する安全監督体制が強化される

成果5：航空安全・保安に係るその他の重要課題が対応される

(4) プロジェクト実施期間

2010年7月10日～2015年7月9日（5年間）

(5) 業務対象地域

ジャカルタ首都特別州、バンテン州スカルノハッタ国際空港、リアウ諸島州ハン・ナディム空港（バタム島）

(6) 相手国関係者

インドネシア運輸省航空総局（DGCA）、第1国営航空会社（AP-I）及び第2国営航空会社（AP-II）等

3. 業務の目的

プロジェクトでは、無償資金協力（「インドネシア国主要空港・港湾保安施設改善計画」（2005年）及び「インドネシア国空港保安機材整備計画」（2012年））にて供与された機材を用いて、これまでに爆発物探知機教育訓練、空港セキュリティ基礎研修、危機管理研修等を実施し、保安体制の強化を図っている。

本業務は、上述の「成果5：航空安全・保安に係るその他の重要課題が対応される」に関連して、ハン・ナディム空港でのプロファイリング指導、スカルノハッタ空港及びインドネシア運輸省航空総局（DGCA）での危機管理に係る計画策定・訓練実施運営・訓練実施後の検査指導を行い、インドネシア国主要空港における保安体制の更なる強化を図るものがある。

4. 業務の範囲

- (1) 本業務は、2009年11月にインドネシア国と締結されたR/Dに基づき実施中のプロジェクトにおいて、「3. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務の内容」に示す事項を実施することである。その過程でコンサルタントは、業務全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性についてJICA経済基盤開発部に提言を行うことが求められる。
- (2) コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクト目標がインドネシア国関係者の能力開発であることを踏まえ、「5. 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- (3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて、「7. 成果品等」に示す報告書を作成し、JICA経済基盤開発部及びインドネシア国の各関係者に説明・協議の上、提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) カウンターパートのオーナーシップの確保

コンサルタントは、DGCA、AP-I及びAP-II（以下、カウンターパート（C/P））の主体

性を尊重しそのオーナーシップを引き出しながら、本業務を通じ C/P が必要な能力を向上させ自らそれを活用できるよう、実施プロセスについて十分意識・工夫することとする。

(2) 技術移転の対象者

本業務における座学・研修に対しては、C/P の他、空港セキュリティ業務を主管しているインドネシア国の当局担当者も必要に応じ参加するものとする。特に、検査体制の強化に向けては、DGCA の一般職員、AP-I、AP-II の職員及び保安検査員のみならず、DGCA の管理職に対する指導も合わせて実施し、移転した技術の自律的普及・促進を図ることとする。

6. 業務の内容

本業務の内容は次のとおりである。なお、コンサルタントは、長期専門家（総括／航空安全政策アドバイザー及び業務調整員）と協力・連携し、業務を行うこととする。

国内準備期間（2014年4月上旬）

(1) 派遣に向けた準備

既存の文献・報告書等（事業進捗報告書、活動実績資料、専門家報告書等）をレビューし、インドネシア国における現状及び課題を整理する。また、係るレビュー結果に基づき必要となる技術移転内容を分析・整理した上、講義資料（電子データのみ）を作成する。

(2) 業務実施計画並びにワークプランの作成・説明及び協議

本業務全体の実施方針を業務計画書（和文）及びワークプラン（英文）に取り纏め、JICA経済基盤開発部に説明・協議し、必要に応じてこれを修正する。

現地派遣期間（2014年4月上旬～4月下旬）

(3) ワークプランの説明及び協議

業務項目（2）にて作成したワークプランについて、ジャカルタ首都特別州にてJICAインドネシア事務所並びにDGCA及び長期専門家に説明・協議し、必要に応じてこれを修正した上で、合意した内容を最終ワークプランとしてJICA経済基盤開発部及びインドネシア事務所並びにDGCAに提出し、本業務全体の実施方針を確定する。

(4) プロファイリング指導

リアウ諸島州のハン・ナディム空港において、DGCAの一般職員及びAP-I及びAP-IIの保安検査員に対し、航空保安対策におけるプロファイリング、日本を含めた各国の導入状況、不審行動パターン及び航空保安対策上における運用上の留意点について座学指導を行う。また、供与したCCTV等も活用しつつ、不審行動及びプロファイリングに係る演習を実施する。実施期間は2日間、参加者数は最大20名程度が想定される。

(5) 一般職員向け危機管理指導

バンテン州スカルノハッタ国際空港(空港管理局)において、DGCAの一般職員及びAP-I、AP-IIの職員に対し、航空保安における危機管理及び危機管理計画等について、必要に応じグループワークを織り交ぜつつ座学指導を行う。また、関係施設の視察を行った上、危機管理訓練に係る全体演習及び討議を実施する。実施期間は4日間、参加者数は最大30名程度が想定される。

(6) 管理職向け危機管理指導

ジャカルタ首都特別州DGCAにて、DGCAの管理職に対し、業務項目(5)に記載した内容に加え、危機管理訓練の実施運営、訓練実施後の検査作業について座学指導を行う。実施期間は4日間、参加者数は最大20名程度が想定される。

(7) ファイナルレポートの作成及び報告

本業務全体の活動結果をファイナルレポート(英文)に取り纏め、JICAインドネシア事務所並びにDGCA及び長期専門家に提出した上、結果報告を行う。

国内整理期間(2014年5月上旬)

(8) 業務完了報告書の作成及び報告

業務項目(7)にて作成したファイナルレポートを元に業務完了報告書(和文)を作成した上、これらをJICA経済基盤開発部に提出し、業務完了報告を行う。

7. 成果品等

(1) 報告書

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。

レポート名	提出時期	部数	提出先
業務計画書	2014年4月上旬	和文：2部	JICA経済基盤開発部、JICAインドネシア事務所
ワークプラン	2014年4月下旬	英文：3部	業務計画書提出先及びC/P機関(DGCA)、CD-RはJICA経済基盤開発部
ファイナルレポート	2014年4月下旬	英文：3部	
業務完了報告書	2014年5月上旬	和文：2部	JICA経済基盤開発部、JICAインドネシア事務所

業務完了報告書及びファイナルレポートは製本することとし、その他は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化(CD-R)の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照すること。

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが作成する講義資料を提出する。なお、提出にあたっては、業務完了報告書の添付として提出することとする。

(3) 報告書作成にあたっての留意事項

- ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- イ 必要に応じ図や表を活用すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- ウ 各報告書の各国関係者（長期専門家、各国の C/P 及び JICA 事務所）への説明・協議に関しては、事前に JICA 経済基盤開発部に提出し、承諾を得ること。
- エ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載すること。
- オ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫を施すこと。

(4) 収集資料

本業務を通じて収集した資料・データについては、リスト（JICA 経済基盤開発部が指定する JICA 図書館の定型フォームを利用）を作成し、業務完了報告時に合わせて提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務行程

本業務は、2014年4月上旬から開始し、2014年5月上旬に終了することを目途とする。コンサルタントは、業務内容を考慮の上、この期間において適切な業務行程をプロポーザルにて提案すること。

担当業務	2014年度	
	4月	5月
国内準備調査	<input type="checkbox"/>	
派遣期間	■	
国内整理期間		<input type="checkbox"/>
報告書	△ ▲	●

△：業務計画書及びワークプラン、▲：ファイナルレポート、●：業務完了報告書

2. 業務量目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体約 2.1M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務には以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案すること。なお、担当分野の変更・追加または統合・分離を提案する場合には、理由を付すこと。また、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削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括／空港保安教育指導：3号

イ 空港保安訓練・演習運営

(3) 便宜供与

相手国側及びプロジェクトチームからの便宜供与には以下の内容が含まれる。

ア 通訳（英語－インドネシア語、必要に応じ備上）

イ 会議室、研修実施場所及び執務室

なお、現地活動に必要なフライト（インドネシア国内移動を含む）及び車両については便宜供与に含まれないため、見積書に含めて提案すること。

(4) 現地再委託

現地再委託は想定していない。

(5) 業務用機材

機材調達は想定していない。

3. 配布資料及び閲覧資料

(1) 閲覧資料

本件に係る以下の資料が当機構図書館ウェブサイト (<http://libopac.jica.go.jp/>)にて公開中。

- ・ インドネシア国航空安全政策向上プロジェクト詳細計画策定調査・実施協議報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000252426.html>
- ・ インドネシア国航空安全政策向上プロジェクト中間レビュー調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000011462.html>

(2) 配布資料

- ・ インドネシア国航空安全政策向上プロジェクト（空港セキュリティ訓練）専門家業務完了報告書（平成 23 年 1 月～2 月実施）
- ・ インドネシア国航空安全政策向上プロジェクト（空港セキュリティ）専門家業務完了報告書（平成 25 年 10 月～11 月実施）

4. 安全管理

業務実施に関し、在インドネシア国日本大使館、並びに、JICA インドネシア事務所、と連絡を密にとること。