

業務指示書

マラウイ国航空管制人材育成プロジェクト

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：2014年3月5日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年3月10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。

() 昔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に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：航空管制に係る各種業務

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、30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1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（チーフアドバイザー/航空管制人材育成計画）】

（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：航空管制に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（マラウイ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：担当分野 航空管制技術官育成計画】

- 1) 類似業務の経験：航空管制技術に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（マラウイ 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) 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。）
- 5) 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3月14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。
プロジェクト事務所の設置機材(指定分及び提案分)
- () 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。
(MWK1 = 0.245 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： 3月20日(木) 14:00 ~ 16:00
(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 本部 208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

チーフアドバイザー/航空管制人材育成計画
航空管制技術官育成計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

30.80 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27日(木)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

プロポーザル評価表
マラウイ国航空管制人材育成プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	14.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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 チーフアドバイザー/航空管制人材育成計画	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 航空管制技術官育成計画	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

内陸国であるマラウイ共和国（以下「マラウイ」）にとって航空輸送は人、モノの移動及び地域開発の観点から重要な交通・輸送手段となっている。マラウイには、首都リロングウェの北方約20kmに位置するカムズ国際空港（KIA）と南部の商業都市ブランタイヤのチレカ国際空港を含めた、17の空港が民間航空局によって管理されている。カムズ国際空港は、1975年のリロングウェへの遷都をきっかけに1977年から1982年にかけて新たに建設されたもので、日本の有償資金協力によりターミナルビル、航空交通管制塔及び航空保安無線施設の整備が行われた。また、日本政府は、無償資金協力「カムズ国際空港航空航法システム改修計画」および「太陽光を活用したクリーンエネルギー導入計画」を実施し、それぞれ航空保安施設、航空灯火システム等の改修を2012年に、太陽光発電設備の導入を2013年に完了している。

マラウイ政府は、同国の国家計画であるマラウイ成長開発戦略II（Malawi Growth and Development Strategy）（2011-2016年）において、運輸インフラ整備を9つの優先分野の1つに位置付けるとともに、貿易、観光及び投資に資するために航空インフラの継続的な改善を行うこととしており、上記日本の支援によって改善された施設を最大限有効に活用すべく、その運用及び維持管理において更なる質の向上と持続性の確保が重要であるとの認識の下、日本政府に航空安全に係る人材を育成する技術協力を要請した。

これを受けJICAは、本件の必要性、要請の妥当性を確認するために、2013年8～9月に詳細計画策定調査を行い、要請内容の確認及び必要な協力内容を検討・整理し、協議を行った上で、「航空管制人材育成プロジェクト」の枠組みについて下記2の通り合意文書（R/D: Record of Discussions）を締結し、今般実施の運びとなったものである。

なお我が国は対マラウイ国別援助方針において、農業・鉱業などの産業育成のための基盤整備を重点分野の一つとして掲げ、国際回廊及びその周辺地域における効率的な人の移動と物流を促進するため、運輸交通分野をはじめとするインフラ整備を支援することとしている。またJICA国別方針においてもインフラ整備を重点プログラムと位置付けていることから、本プロジェクトはこれら方針に合致するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

本プロジェクトで養成された教官が継続的に航空管制官等の航空管制業務に係る訓練を実施する。

(2) プロジェクト目標

改善された航空保安施設を有効に活用するための航空管制業務に係る訓練が実施される。

(3) アウトプット・活動

アウトプット1:「航空管制業務及び飛行情報業務に係る訓練が改善される」

- 1-1. 現在の訓練シラバス及び訓練教材のレビューを行う。
- 1-2. 訓練シラバス及び訓練教材の改善/整備を行う。
- 1-3. 教官の研修を実施する。
- 1-4. 改善された訓練コースを実施する。
- 1-5. 管理者向けの研修を実施する。
- 1-6. 教官による訓練に対してモニタリング・評価を行う。
- 1-7. モニタリング・評価の結果を基に訓練の改善を行う。

アウトプット2:「航空情報業務、航空通信業務に係る訓練が改善される」

- 2-1. 現在の訓練シラバス及び訓練教材のレビューを行う。
- 2-2. 訓練シラバス及び訓練教材の改善/整備を行う。
- 2-3. 教官の研修を実施する。
- 2-4. 改善された訓練コースを実施する。
- 2-5. 管理者/上級/専門分野向けの研修を実施する。
- 2-6. 教官による訓練に対してモニタリング・評価を行う。
- 2-7. モニタリング・評価の結果を基に訓練の改善を行う。

アウトプット3:「電子技術業務に係る訓練が改善される」

- 3-1. 現在の訓練シラバス及び訓練教材のレビューを行う。
- 3-2. 訓練シラバス及び訓練教材の改善/整備を行う。
- 3-3. 教官の研修を実施する。
- 3-4. 改善された訓練コースを実施する。
- 3-5. 機材毎の独自研修を実施する。
- 3-6. 教官による訓練に対してモニタリング・評価を行う。
- 3-7. モニタリング・評価の結果を基に訓練の改善を行う。

アウトプット4:「電気/機械技術業務に係る訓練が改善される」

- 4-1. 現在の訓練シラバス及び訓練教材のレビューを行う。
- 4-2. 訓練シラバス及び訓練教材の改善/整備を行う。
- 4-3. 教官の研修を実施する。
- 4-4. 改善された訓練コースを実施する。
- 4-5. 教官による訓練に対してモニタリング・評価を行う。
- 4-6. モニタリング・評価の結果を基に訓練の改善を行う。

本プロジェクトにおいてマラウイ航空学校における訓練コースの改善・整備対象コースは以下のとおり。

[航空管制部門(航空管制業務及び飛行情報業務) (6コース)]

- 1) 航空管制官基礎訓練
- 2) 飛行場管制業務

- 3) ノンレーダー進入管制業務
- 4) ノンレーダー航空路管制業務
- 5) 航空管制官向け次世代航空保安システム技術*
- 6) 飛行情報官基礎研修

[航空管制情報・航空管制通信部門（2コース）]

- 1) 航空管制情報官基礎研修
- 2) 航空管制通信官基礎研修

[管制技術部門（6コース）]

- 1) 一般通信装置維持管理
- 2) ILS、DVOR、DME 及びレーダーに係る基礎概念訓練
- 3) Park Air VHF 維持管理訓練*
- 4) Normarc ILS 維持管理訓練*
- 5) Maru DVOR/DME 維持管理訓練*
- 6) 管制技術官向け次世代航空保安システム技術*

[電気・機械技術部門（2コース）]

- 1) 航空灯火基礎概念訓練*
- 2) 無停電装置基礎概念訓練*

(注*：上記の内、既存職員向けの訓練コース)

また、プロジェクトでは、教官/管理者/上級/専門分野向け研修として、近隣国の航空学校にカウンターパートを派遣あるいは短期専門家をマラウイに派遣して以下の研修を実施する。

- 1) 教官向け研修（教官の能力向上）
- 2) 航空管制官向け管理者研修（Team Resource Management）
- 3) 航空管制情報官向け管理者/上級者研修
- 4) 航空管制通信官向け管理者/上級者研修
- 5) 航空チャート作成研修
- 6) 飛行方式設計（従来航法）研修
- 7) Normarc 製 ILS 維持管理研修

(4) 業務対象地域

首都リロングウェ（マラウイ航空学校、民間航空局及びカムズ国際空港等）

(5) 相手国関係者

カウンターパート機関：民間航空局（Department of Civil Aviation：DCA）

(6) 受益者

DCA の航空管制官、飛行情報官、航空管制情報官、航空管制通信官、管制技術官及び電気機械技術者

(7) プロジェクト実施期間

2014年4月～2016年3月（24ヶ月、現地活動期間）

3. 業務の目的

DCA 及びマラウイ航空学校において、航空管制業務、飛行情報業務、航空情報業務、航空通信業務、電子技術業務、電気/機械技術業務に係る訓練コースについて、教材の内容ならびに講義および実習方法を改善・整備し、改善された航空保安施設を有効に活用するための航空管制業務に係る訓練が実施されることを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA と DCA が 2014 年 1 月 13 日に締結した R/D に基づき実施される「航空管制人材育成プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針および留意事項

(1) 教科書の作成

- 1) マラウイ側は ICAO の技術基準・航空業務手続書、同国の航空法・マニュアル等を訓練教材として使用しているが、教科書に相当するものは整備されていない。本プロジェクトにおいては、国際的な基準に準じた主教材の作成が求められ、具体的には以下の国際民間航空機関（ICAO）の訓練コードに対応した教科書を整備する。

改善・整備する訓練コース	対応する ICAO 訓練コード
航空管制官基礎訓練	051 Air Traffic Control Assistant/Basic Course
飛行場管制業務	052 Aerodrome Control
ノンレーダー進入管制業務	053 Approach Control-Non Radar (Procedural)
ノンレーダー航空路管制業務	055 Area Control-Non Radar (Procedural)
飛行情報官基礎研修	059 Other Courses-Flight Information Services
航空管制情報官基礎研修	021 Aeronautical Information Officer
航空管制通信官基礎研修	172 Aeronautical Fixed Service Operator
一般通信装置維持管理	163 Electronics Maintenance - Communications Equipment and Systems
ILS、DVOR、DME 及びレーダーに係る基礎概念訓練	164 Navigational Aids Maintenance VOR/ILS/DME 165 Radar System Theory and Application

- 2) プロジェクトで整備を予定する以下の訓練コースについては、JICA が他の技術協力プロジェクトにおいて購入した教材及び当該教材をベースに追加修正等して作

成した教材があり、これらをマラウイ向け教材のベースとしての利用することを検討する。

次世代航空保安システム技術（管制技術官向け）

- 3) 本プロジェクトにおいて JICA は、R/D に基づき以下の機材調達を予定している。訓練シラバスは、これらの訓練機材が利用可能となることを考慮して策定すること。これら機材の仕様作成を含む調達、輸送、据付は JICA 本部が購送機材として実施し、コンサルタントの活動には当該機材の購送に係る活動は含まれない。）

航空管制シミュレータ

飛行場及び周辺空域における航空管制業務の訓練に用いるシミュレータシステム。管制業務訓練機能（飛行場管制訓練機能、空域管制訓練機能、ノンレーダー方式管制訓練機能）、気象データ表示機能、音声通信機能、ADS-B 受信データ表示機能等を有する航空管制シミュレータ。飛行場管制卓（1 卓）、空域管制卓（2 卓）、パイロット卓（2 卓）にて構成されるシステム。
2015 年 3 月を目途に設置を予定する。

航空管制 PC ベース訓練システム

航空管制官の研修生が飛行場、および周辺空域における航空管制業務の専門知識を学習するための自習用副教材。飛行場管制論、空域管制論、新 CNS/ATM 基礎、空域設定論、ヒューマンファクターズの各分野における設問例（各 50 題）を含む CBT システム。端末数 6。本業務においてカウンターパートが、教材に合わせて設問を追加し、CBT システムを熟成化することを想定する。
2014 年 9 月を目途に設置を予定する。

航空管制技術官訓練用測定器等

航空管制技術官の基礎訓練において、航空保安機器の性能等を測定する測定器等。オシロスコープ（2 式）、デジタルマルチメーター（4 式）、周波数計（2 式）、高周波電力計（通過型 2 式、終端型 4 式）、レベルメーター（2 式）、標準信号発生器（2 式）、ひずみ率計（2 式）、スペクトラムアナライザー（2 式）、方向性結合器（2 式）、低周波可変減衰器（2 式）、検波器（2 式）、VHF エアバンド送受信機（2 式）、VHF エアバンド用受信アンテナ（2 式）、ゼネラル受信機（1 式）、ゼネラル受信機用アンテナ（1 式）、ADS-B 教育用簡易受信システム（1 式）、無低廉装置（4 式）、実習用工具（1 式）、測定器周辺機器（1 式）の供与を予定する。2014 年 9 月を目途に供与を予定する。

- 4) マラウイにおいても将来的に ADS-B を用いたターミナルレーダー管制業務及び航空路レーダー管制業務の実施が想定される。そのため、これらの導入に備え、ターミナルレーダー管制及び航空路レーダー管制の基礎的訓練を「航空管制官向け次世代航空保安システム技術」のコースに含めて実施すること。
- 5) 固有機材の維持管理訓練コース（以下）の教材策定においては、DCA がメーカー提供の維持管理マニュアルを保有しており、教材作成のベースとして利用するこ

とが可能である。

Park Air VHF 維持管理訓練
Normarc ILS 維持管理訓練
Maru DVOR/DME 維持管理訓練

- 6) 提案者は、主教材の作成においてベースとなる教材の入手方法(保有資料の活用、訓練機関等からの購入、和文教材の英訳、JICA が他プロジェクトで利用した教材の活用等) 及びマラウイ向け教材の開発方法について、訓練コース毎にプロポーザルにて説明すること。

(2) 教官の養成目標及び訓練の実施

- a) マラウイ航空学校における現状及びプロジェクト終了時の教官の体制は以下を予定する。プロジェクト活動は、授業を受け持っている教員やシフト勤務を兼任する非常勤教官への技術移転や共同作業が含まれる。このため、技術移転、共同作業の実施にあたっては十分なスケジュール調整等を行う。

分野	現状の教官数	目標とする教官数
航空管制部門(航空管制業務及び飛行情報業務)	2名(常勤)及び 2名(非常勤・OJT 担当)	3名(常勤)及び 3名(非常勤・OJT 担当)
航空管制情報・航空管制通信部門	1名(常勤)及び 1名(非常勤)	4名(常勤)
管制技術部門	1名(常勤)及び 1名(非常勤)	2名(常勤)及び 2名(非常勤)
電気・機械技術部門	無し	2名(常勤)及び 2名(非常勤)

- b) マラウイ航空学校における今後の新規入学者の予定は下表のとおりであり、各分野において数年に一度の受け入れとなっている。本プロジェクトにおいては、極力プロジェクト期間中に本プロジェクトで構築した訓練体制を活用できるよう配慮して実施計画を策定する。

分野	予定人数	採用時期
航空管制官	12	2015年10月
飛行情報官	8	2014年10月
航空管制情報官	10	2014年10月
航空管制通信官	6	2014年10月
航空管制技術官	8	2014年1月
電気技師	2	2014年3月
機械技師	2	2014年3月
合計	48	

- c) 既存の航空管制関連人材は、詳細計画策定調査時点において、マラウイ国内の4空港に以下の人数が配置されている。マラウイ側と合意済みの訓練コースの内、現役の航空管制関連人材を対象とする訓練においては、マラウイ側と訓練の対象者を協議し、訓練実施計画を作成する。なお、マラウイ国内で実施する訓練への参加に係る費用は、マラウイ側が負担する。

区分	リロングウェ	ブランタイヤ	ムズズ	カロンガ	合計
航空管制官	15	5	1	1	22
飛行情報官	8	0	1	0	9
航空管制情報官	12	3	0	0	15
航空管制通信官	15	3	2	2	22
航空管制技術官	29	9	3	3	44
電気・機械技師	8	3	0	0	11
合計	87	23	7	6	123

(3) カウンターパートのオーナーシップの確保

本プロジェクトは、成果品となる研修教材等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にカウンターパート（以下、カウンターパート）の能力を向上させるかが最も重要である。受注者は、カウンターパートの主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じカウンターパートが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫することとする。

(4) プロジェクトの柔軟性の確保

能力開発を目的とする本プロジェクトでは、カウンターパートのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に調整していくことが必要となる場合もある。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行なうことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方カウンターパートとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(5) プロジェクト終了時評価

JICAは、2016年初頭に終了時評価調査を予定している。同調査の実施に際しては、受注者はその基礎資料として既に実施した業務に関連して作成した資料等を整理・提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、両調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

(6) 航空セクターに係る他ドナー事業等の情報収集

EUは、欧州投資銀行からの資金協力により、カムズ、チレカ両国際空港に対する機材供与（消火・救難設備、通信システム、気象観測装置、空港保安施設等）を計画している。これらについて、DCA、EU および EIB から情報収集を行い、本プロジェクトの効果が最大限発現するよう留意すること。この他ドナーからの情報収集に当たっては、DCA 等マラウイ側の実施能力・留意点の分析や彼らの既往同種セクター事業から得られる教訓等に関する聴取にも努めること。

6. 業務の内容

本業務では以下の業務（活動）を実施する（必ずしも時系列の記載にはなっていない）。想定される業務の行程は R/D に添付の P0 (Plan of Operation) のとおりであるが、より適切な工程がある場合にはプロポーザルに含めて提案すること。なお本業務で予定している業務従事者は、それぞれの担当業務分野（整備する訓練分野）において下記の業務を行うものとする。

(1) マラウイ航空学校の訓練体制強化に係る業務

1) インセプションレポートの作成・協議

プロジェクトの実施方針をインセプションレポートにまとめ、JICA に説明、協議し、必要な修正を加えた上で JCC に対して説明・協議し、プロジェクト全体の実施方針を確定する。インセプションレポートに関する JCC での協議結果は、協議議事録として取りまとめ JICA に提出すること。

2) ベースライン調査の実施（共同作業）

上位目標、プロジェクト目標及びアウトプットの現状把握に関するベースライン指標を、カウンターパートと共同でプロジェクトの事業事前評価表（JICA のウェブサイト上に公開中）を参照しながら設定し、プロジェクト開始時における各指標の現状を把握する。

3) 既存訓練シラバス及び訓練教材のレビュー

マラウイ航空学校における航空管制分野の人材育成について、訓練コース、教員の経験・能力、訓練教材、訓練機材等に係る現状を把握する。

4) 訓練コースの改善・整備に係る詳細実施計画の作成（共同作業）

マラウイ側と合意済みの 16 の訓練コースについて、教材の開発、教官の訓練、訓練コースの実施方法とスケジュールを示した詳細実施計画をカウンターパートと共同で作成する。詳細実施計画は、新規訓練生の入学スケジュール、近隣国における教官研修の時期、供与機材の設置時期等を考慮して作成する。

5) プロジェクト目標等の指標の設定（共同作業）

プロジェクト目標及びアウトプットの達成に係る指標の確認を、カウンターパートと共同で実施する。また、現時点で設定されていない上位目標に係る目標値の設定を行う。上位目標は、プロジェクト終了3年後の2018年までに達成すべき目標とする。

6) ワークプランの作成・協議

ベースライン調査、プロジェクト目標等の指標の設定、訓練コースの改善・整備に係る詳細実施計画等に係る検討を、ワークプランとしてまとめ、JICAに説明、協議し、必要な修正を加えた上でJCCに対して説明・協議し、その内容を確定する。ワークプランに関するJCCでの協議結果は、協議議事録として取りまとめJICAに提出すること。

7) シラバスの作成（共同作業）

マラウイ側と合意済みの16の訓練コースについて、ワークプランで合意した実施計画に沿って、カウンターパートと共同で新しいシラバスの作成を実施する。

8) 教材の作成（共同作業）

各訓練コースについて、ワークプランで合意した開発方針、スケジュールに基づいて、新教材の作成をカウンターパートと共同で実施する。教材には、生徒用の教科書、教官用マニュアル及び評価試験を含める。

9) 教材を使った訓練の実施支援

各訓練コースについて、上記で作成された教材・マニュアルを使って試験的に授業・実習を実施する支援を行なう。試験的な授業・実習・評価の実施結果を踏まえて、教材・マニュアル・評価試験の見直しに係る必要なアドバイスを提供する。

(2) 近隣国の航空学校における研修の実施

1) 近隣国の航空学校における研修の実施

本プロジェクトにおいては、航空管制に係る基礎的な訓練については、マラウイ航空学校で対応できる体制の強化を行うが、管理者研修、高度に専門的な分野の研修については、近隣国の航空学校の利用を想定しており、以下の研修実施についてマラウイ側と合意している。

なお対象者は、5. (2) a)に示す常勤・非常勤を含む教官計18名のうち10名（航空管制部門4名、航空管制情報・航空管制通信部門4名および管制技術部門2名程度を想定）とし、その全員が「教官向け研修」を受講するものとする。またこれら教官とは別に、航空管制業務、航空管制情報業務及び航空管制通信業務の各業務分野におけるDCAの現職の管理職もしくは上級職各4名、計12名に対し、管理者／上級研修を受講させることとする。なお、これら研修のコースは現時点にて以下を想定するが、カウンターパートとの研修コース設定に係る協議を行い、妥当性が認められる場合は、EASAあるいはATNSが実施する類似コースへ変更を可能とする。

近隣国の航空学校における研修	訓練場所	該当研修コース	期間	人数
教官向け研修（教官の能力向上）	ケニア	Instructor Development Program	4週間	10名
	(EASA)	又は、Advanced Instructor	4週間	

		Training		
航空管制官向け管理者研修	南ア (ATNS)	Team Resource Management	1週間	4名
航空管制情報官向け管理者/上級者研修	ケニア (EASA)	Supervisory Management	4週間	4名
航空管制通信官向け管理者/上級者研修	ケニア (EASA)	Supervisory Management	4週間	4名

ケニア：東アフリカ航空学校（EASA：ナイロビ）、南ア：ATNS 航空学校（ATNS：ヨハネスブルグ）

コンサルタントは、カウンターパートと対象者、実施時期を調整し、研修に係る企画・準備・報告を行う。これら活動は「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン」（2012年4月）に準じる形で実施し、主に下記に示す「派遣手続き」、「研修内容の確認」、「研修管理」を実施する。なお、本研修におけるコンサルタントによる各国での事前調整や訓練先への同行は不要である。

① 派遣手続き

- ・ 航空券の手配
- ・ マラウイ側が行う査証取得のモニタリング
- ・ 近隣国での空港送迎
- ・ 宿泊手配及び宿泊先への支払
- ・ 保険加入手続き
- ・ 手当、諸経費の支給
- ・ JICA 南アフリカ事務所及びケニア事務所への事前連絡

② 研修内容の確認

- ・ 研修日程及びプログラムの確認
- ・ 訓練場所の確認
- ・ 研修コース内容の確認

③ 研修管理

- ・ 参加者への各種伝達及び研修コース関係者間の連絡・報告・調整
- ・ 研修中の参加者の病気・けが等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

2) 近隣国の航空学校における研修の実施時期及び費用

EASA 及び ATNS の航空学校の 2014 年以降の研修カレンダーは現時点において未定である。これらの研修の実施時期は、両航空学校の研修時期を調査の上、カウンターパートと調整して決定すること。

なお研修参加費は 2013 年 8 月時点で以下であったが提案者は最新の情報を確認し、価格見積もりに含めること。

ア. EASA・ATNS における研修参加費

	研修コース	研修参加費
教官向け研修（教官の能力向上）	Instructor Development Program	USD 1,200

	又は、Advanced Instructor Training	USD 1,200
航空管制官向け管理者研修	Team Resource Management	USD 820
航空管制情報官向け管理者/上級者研修および航空管制通信官向け管理者/上級者研修	Supervisory Management	USD 1,969

- イ. 航空券（ディスカウントエコノミークラス利用）
- ウ. 宿泊費（1泊 USD 98（ケニア・南アフリカ共）、JICA 現地事務所規定額）
- エ. 日当（1日 USD 32（ケニア・南アフリカ共）、JICA 現地事務所規定額）

3) 飛行方式設計（従来航法）研修及び航空チャート作成研修に係る留意事項

JICA が 2013 年 8 月に実施した詳細計画策定調査において、近隣国の航空学校における研修に含まれた以下の研修は、コンサルタント団員の派遣による研修に変更する。

飛行方式設計（従来航法）研修

航空チャート作成研修

飛行方式設計研修は、ICAO PANS/OPS (Doc 8168) Part I に基づき、従来航法基礎研修及び従来航法設計実習を行う（ヘリコプターの飛行方式は含まない）。航空チャート作成研修は、設計した飛行方式を、ICAO Annex 4 - Aeronautical Charts に基づき飛行方式図への作図が可能となるよう研修を行う。

4) Normarc ILS 維持管理訓練に係る留意事項

JICA が 2013 年 8 月に実施した詳細計画策定調査においては、近隣国の航空学校における研修に Normarc ILS 維持管理に係るメーカー研修が含まれたが、現時点でメーカー側の対応が不明であるため、本業務では DCA が保有する Normarc ILS 維持管理マニュアルに基づく範囲で、訓練教材を作成し、訓練コースを整備する。

(3) 供与機材の活用及び管理

本業務で JICA が調達する供与機材（航空管制シミュレータ、航空管制 PC ベース訓練システム、航空管制技術官訓練用測定器等）について、本業務で整備する訓練コースにおいて十分な活用を行うものとする。また、先方実施機関と協力してその管理を行ない、供与した機材の効果的な運営・管理がなされるよう、マラウイ航空学校教員に対し運営管理に係る指導を実施する。

(4) プロジェクト事務所設置機材の現地調達

プロジェクト事務所は、DCA がマラウイ航空学校内に用意し、空調、電源、電話、インターネットアクセスについても提供する。プロジェクト事務所に設置する以下の機材について、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」（2012 年 4 月）に沿って、プロジェクト開始後現地にて速やかに調達を行う。

機材	数量
PC（共用サーバー及びサポートスタッフ用）	2
白黒プリンター、コピー、スキャナー複合機	1

カラープリンター	1
PC モニター (40 インチ以上)	2
PC プロジェクター	1
ネットワーク機材	1
無停電電源装置	3
オフィスソフト (ワープロ、表計算及びプレゼンテーション)	2
航空チャート作成支援ソフト (Microsoft Office Visio 相当)	2

上記に拘らず、コンサルタントが業務の実施に必要と考える機材については、プロポーザルにて提案を行う。これらは航空学校運営に資する機材として調達し、プロジェクト実施中は受注者がこれを管理、プロジェクト終了時に JICA と協議の上、先方実施機関に引き渡すものとし、必要な手続きを行なう。なお、上記指定機材及び提案する機材については、分けて見積もること。

(5) プロジェクト管理に係る業務

1) 月例会議の開催

プロジェクトの進捗の確認、プロジェクト実施に係る課題と対策等に協議する月例会議を開催する。結果を会議議事録として取りまとめ JICA に提出する。

2) 合同調整委員会 (JCC) の開催支援

本プロジェクトでは 4 回の合同調整委員会を以下のテーマで開催する。これらの開催に係る資料作成、プロジェクト進捗報告、議事録案作成等の支援を行なう。

- ・ 第 1 回合同調整委員会 (2014 年 4 月頃)
主な議題：インセプションレポートの説明・協議および合意
- ・ 第 2 回合同調整委員会 (2014 年 6 月頃)
主な議題：ワークプラン (ベースライン調査、プロジェクト目標等の指標設定、訓練コースの改善・整備に係る詳細実施計画等) の議論および合意
- ・ 第 3 回合同調整委員会 (2015 年 2 月頃)
主な議題：プロジェクトの進捗報告・確認
- ・ 第 4 回合同調整委員会 (2016 年 1 月頃)
主な議題：プロジェクト全体の総括・評価

3) PDM、PO の改定

プロジェクト実施に際しては随時その進捗をモニタリングし、必要に応じて PDM、PO の改定を検討する。実際の改定に当たってはカウンターパート及び JICA への説明・協議を踏まえたうえで、改定案を策定し、JCC において承認を得るものとする。

4) プロジェクト業務進捗報告書 (1) 及び (2) の作成

「7. 成果品等」で定めた要領に沿って、プロジェクト業務進捗報告書を取りまとめ、JICA に定められた期限までに提出すること。

5) 終了時評価調査

JICAは、2016年1月頃に終了時評価調査を予定している。同調査の実施に際して、受注者は、その基礎資料として、既に実施した業務において作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、同調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

6) プロジェクト業務完了報告書作成

「7. 成果品等」で定めた要領に沿って、プロジェクト業務完了報告書を取りまとめ、JICAに定められた成果品提出期限までに提出すること。

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。なお、本契約における成果品はプロジェクト業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、DCA及び関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する事。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	業務開始時 (2014年4月)	和文：3部
インセプションレポート	業務開始時 (2014年4月)	英文：10部
ワークプラン	業務開始から約2ヵ月後 (2014年6月)	英文：10部
プロジェクト業務進捗報告書 (1)	業務開始から約10ヶ月後 (2015年2月)	英文：10部
プロジェクト業務進捗報告書 (2)	業務開始から約18ヶ月後 (2015年10月)	英文：10部
プロジェクト業務完了報告書	契約終了時 (2016年4月)	和文要約：3部 英文：10部 CD-R：3枚

注1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)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(2010年3月)」を参照する。

注3) プロジェクト業務完了報告書については製本する。

注4) 特に記載のないものはすべて簡易製本(ホッチキス止め可)とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

注5) 報告書等全体を通じて、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。また、英文・露文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブ・スピーカーの校閲を受けること。

なお、各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAと受注者で協議、確認する。

1) インセプションレポート記載事項（案）

- ア. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- イ. プロジェクト実施の基本方針
- ウ. プロジェクト実施の具体的方法
- エ. プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- オ. PDM
- カ. 業務フローチャート
- キ. 要員計画
- ク. カウンターパート便宜供与負担事項
- ケ. その他必要事項

2) ワークプラン記載項目（案）

- ア. PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- イ. 改善・整備する訓練コースリスト
- ウ. 教師の能力の現状及び問題点
- エ. 訓練コースの改善・整備に係る実施スケジュール
- オ. 対象訓練コースの具体的な改善・整備方法
- カ. マラウイ航空学校との共同作業の体制

3) プロジェクト業務進捗報告書／プロジェクト業務完了報告書記載項目（案）

- ア. プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- イ. 活動内容（PDM、PO、ワークプランに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ウ. プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- エ. プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）
- オ. 上位目標の達成に向けての提言
- カ. 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
 - a) PDM（最新版、変遷経緯）
 - b) 業務フローチャート
 - c) ワークプラン
 - d) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - e) 近隣国の航空学校における研修実績
 - f) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - g) 合同調整委員会議事録等
 - h) その他活動実績

注) d)、e) 及び f) の引渡しリストは業務完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはカウンターパートと共同して作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書／完了報告書に添付して提出する。

- 1) シラバス（講義・実習の概要と時間割）
- 2) 教材（生徒用の教科書、教官用マニュアル及び評価試験）

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 詳細活動計画（WBS）
- 4) 業務フローチャート

(4) 報告書作成に当たっての留意事項

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 各報告書のマラウイ側への説明・協議に関しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- 4) 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。
- 5) 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。

(5) 収集資料

プロジェクト終了時に、契約期間中に収集した資料・データについては、定型の収集資料リストを作成し、業務完了報告書提出時に併せて提出すること。

8. その他

(1) DCA 及び関係機関との会議における協議議事録（M/M）の作成

- 1) JCC 等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめる。また、上記以外においても、DCA 及び関係機関と確認を要する事項、業務内容に関わる事項については M/M により内容を取りまとめ、DCA 及び関係機関との意思疎通を図ること。

2)合意した M/M は、打合せ終了後すぐに JICA に提出すること。

(2) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をマラウイ・日本両国の国民各層、両国内外のドナー関係者等に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努めること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務実施期間

2014年4月下旬から業務を開始し、2016年4月下旬をもって業務を完了することとする。

2. 業務工程

本プロジェクトの業務工程は下表を予定する。

年	2014			2015				2016
	4/5/6	7/8/9	10/11/12	1/2/3	4/5/6	7/8/9	10/11/12	
国内作業	▮	□	□		□		□	▮
現地作業	■							
報告書	○ △			□			◇	◎
JCC	▲ ▲			▲				▲
終了時評価								▲

○：インセプションレポート、△：ワークプラン、□：プロジェクト業務進捗報告書(1)、◇：プロジェクト業務進捗報告書(2)、◎：プロジェクト業務完了報告書

3. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

- (1) 業務量の目途：52M/M
- (2) 業務従事者の構成（案）：

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。コンサルタントは業務内容・業務行程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、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すること。

- 1) チーフアドバイザー／航空管制人材育成計画（2号）
- 2) 航空管制官育成計画
- 3) 航空管制情報・通信官育成計画
- 4) 航空管制技術官育成計画（3号）
- 5) 電気・機械技術者育成計画
- 6) 飛行方式設計者育成計画

4. 対象国の便宜供与

- (1) マラウイ航空学校内に設置されるプロジェクト事務所および通信・水道光熱費等。
- (2) 必要な情報の提供や現地派遣に係る諸手続きの支援。
- (3) カウンターパートの配置

5. 配布資料

- (1) 技術協力プロジェクト要請書
- (2) 詳細計画策定調査報告書（案）
- (3) 現地収集資料
- (4) インドネシア「航空安全政策向上技術協力プロジェクト」及び東メコン地域「次世代航空保安システムへの移行に係る技術協力プロジェクト」において使用した「次世代航空保安システム技術」教材
- (5) DCA 保有の ILS 維持管理マニュアル

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結する事とし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することが出来ることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 部分払い

本業務においては契約期間が 25 ヶ月の長期に及ぶため、プロジェクト業務進捗報告書（1）を中間成果品として、部分払いを認めることとする。

以上