

業務指示書

インドネシア国海上交通安全能力向上プロジェクト（VTS運用体制拡充支援）

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：2014年7月16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7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、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。

() 二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

() 構成員になれません。

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。)

(○) 外国籍人材の活用は認めません。

- () 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：海上保安等通信システムに係る各種業務

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（総括/VTS規則・運用1）】

（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：海上保安等通信システムに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネシア 及び全世界での業務の経験
- 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 VTS規則・運用2】

- 1) 類似業務の経験：海上保安等通信システムに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネシア 及び全世界での業務の経験
- 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：担当分野 VTSシステム操作】

- 1) 類似業務の経験：海上保安等通信システムに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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。）

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7月25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(V2)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 = 0.00845 円, US\$1 = 103.41 円, EUR1 = 138.49 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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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

- 総括/VTS規則・運用1
- VTS規則・運用2
- VTSシステム操作

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.75 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8月8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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表
インドネシア国海上交通保安能力向上プロジェクト（VTS運用体制拡充支援）

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	12.00	
(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	6.00	
(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	(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/VTS規則・運用1	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
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	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
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	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： VTS規則・運用2	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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： VTSシステム操作	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
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	5.00	
(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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

当機構は 2009 年から、技術協力及び無償資金協力により、インドネシア運輸省海運総局 (DGST) に対して、船舶航行安全 (Vessel Traffic Service : VTS) システム整備の支援を行ってきた。長期専門家派遣や無償資金協力のソフトコンポーネントにより VTS システムの運用能力向上に対する支援を実施し、一定の成果を上げてきたものの、更なる DGST の VTS 運用能力・体制強化は大きな課題となっている。

2011 年 11 月に開催された日・ASEAN 首脳会議の共同声明において、海上の安全保障の重要性が盛り込まれる等、インドネシアをはじめとした ASEAN 地域における海上安全・海上保安の分野の重要性は高まっていることを受け、インドネシア政府は我が国政府に対して技術協力の要請を行った。その後、協力内容に関する協議を経て、2012 年 1 月末から「海上交通保安能力向上プロジェクト」(以下、本プロジェクト) が実施されている。

本プロジェクトにおいては、VTS 運用官の育成が喫緊の課題となっており、インドネシアからの要請に基づき、2013 年に国際航路標識協会 (International Association of Aids to Marine Navigation and Lighthouse Authorities (IALA)) 勧告 V-103/1 に基づいた研修を実施した。同成果もあり、2014 年 5 月時点でモニタリング運用に加えて、一部情報提供業務を開始しているが、より充実した情報提供業務を実現するためには、各ステークホルダーとの合意や組織内における運用詳細事項による定常的な情報提供業務を早期に開始する必要がある。そのために、運用に必要となる手順を具体的に定めたマニュアルの整備及び同マニュアルに基づいた運用実習が不可欠であり、今年度の実施を計画している。

このような背景を踏まえ、本業務では、VTS 運用官の日常的な業務実施体制を充実させることを目的に、具体的な運用手順の策定支援、及びインドネシアの VTS 運用官を対象に同マニュアルに基づいた運用実習を実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

インドネシア領海内、特にマラッカ・シンガポール海峡における海上安全・海上保安が確保される。

(2) プロジェクト目的

インドネシア領海内、特にマラッカ・シンガポール海峡における海上安全・海上保安の確保のための能力が強化される。

(3) 成果

本業務は、下記のうち、成果 1 及び成果 2 の一部の活動として実施するものである。

1. インドネシア周辺海域における海上安全・保安にかかる VTS を含めた情報収集及び情報提供にかかる体制(指揮命令・通信体制を含む)が強化される。
2. マラッカ・シンガポール海峡における船舶航行安全システム (VTS) の運用を

中心とした海上安全・保安を確保するための能力が向上する。

3. マラッカ・シンガポール海峡における海上安全・保安分野にかかるインドネシア及び周辺諸国間の連携が強化される。

(4) 対象地域

ジャカルタ、バタム及びタンジュンピナン

(5) 関係官庁・機関

運輸省海運総局 (Director General for Sea Transportation, Ministry of Transportation)

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- ・海賊、海上テロ及び兵器拡散の防止のための巡視艇建造計画 (E/N: 2006 年 6 月、竣工: 2008 年 3 月)
- ・マラッカ海峡及びシンガポール海峡船舶航行安全システム向上計画 (E/N: 2008 年 11 月、竣工: 2011 年 3 月)
- ・マラッカ海峡及びシンガポール海峡船舶航行安全システム整備計画 (E/N: 2010 年 6 月)

3. 業務の目的

プロジェクトの背景、目的及び内容を把握し、効果的かつ技術的な妥当性を検討の上、協力の成果を得るために必要かつ最適な業務実施計画を策定し、運用マニュアル等の策定支援及び同マニュアルに基づいた運用実習等を実施することにより運輸省海運総局の VTS 運用能力向上に資することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2011 年 11 月 25 日にインドネシア運輸省海運総局と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される本プロジェクトの枠内で予定している VTS 運用官育成研修について、「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」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 現地作業の構成

本業務は、VTS システム運用状況を踏まえて、詳細運用手順を検討し、同手順を遂行するために必要となるマニュアル等を整備するものであることから、現状確認を主目的とした渡航及びマニュアル等の整備支援を主目的とした渡航の 2 回の現地業務を想定している。ただし、より効率的で効果的な作業工程があれば、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

(2) 成果発現の考え方 (VTS 運用目的の明確化とカウンターパートとの認識共有)

本業務は、DGST が既に策定した VTS に係る標準運用手順書 (Standard Operating Procedures; SOP) に基づいて、実際の運用業務を実施するために必要十分な詳細運用マニュアル等の策定を支援するものである。

VTS 運用業務を自律的に実施できる体制を構築するためには、運用手順を策定するだけでなく、その運用業務の目的 (何のために行われる業務か) と期待される効果をカウンターパート自身が具体的にイメージでき、航行船舶等のユーザーに周知徹底できることが必要となる。そのため、本業務を行うに当たっては、運用の具体的な目的・効果についてカウンターパートと十分に協議を行い、運用体制が定着するよう工夫を行う。

なお、バタム VTS センターにて提供している情報提供サービス (マラッカ・シンガポール海峡を横断するフェリーへの情報提供) 及び現在は提供していない航行支援サービスを含む運用体制の構築を目指して本業務を実施することとし、本業務の成果として、実際にどのような業務を開始できたか、または開始できるようになるか明確にすること。

(3) プロジェクト長期専門家との連携

本プロジェクトでは、海上保安庁に勤務経験のある長期専門家 2 名 (チーフアドバイザー/海上安全・保安体制、海上安全/海上保安) が派遣されている。本業務は技術協力プロジェクトの枠内で行われるものであることから、プロジェクト全体の中での本研修の位置付け等について、両専門家に十分に確認を行うこと。また、効率的かつ効果的な研修の実施のため、両専門家との連絡を密にするとともに、各成果ごとにプロジェクト内に設置されているタスクフォース (タスクフォース 1: VTS 運用体制、タスクフォース 2: VTS 運用、タスクフォース 3: 国際協力) と連携し、カウンターパートの主体性を確保するよう努めること。

(4) ジェンダー主流化促進

バタム VTS センターには女性職員も配属されていることから、運用体制を検討する上で、ジェンダー平等の観点からもカウンターパートとの議論を行い、男性と女性がともに考える機会を設けるよう配慮すること。

6. 業務の内容

「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下の業務を実施する。

(1) プロジェクトの背景・経緯等の確認

本プロジェクトの R/D、PDM、PO 等の解析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握するとともに、バタム VTS センターで実施されている VTS 運用の現状を把握する。また、無償資金協力「マラッカ海峡及びシンガポール海峡船舶航行安全システム向上計画 (第 1 期)」事業化調査報告書等を参照し、同センターに導入されている VTS システムの内容を把握する。それらを踏まえ、モニタリングから情報提供サービス及び航行支援サービスの実施に移行するために必要となる具体的な運用詳細手順を検討する。同検討を行う上では、そのベースとなる取り

決め等を確認すること。

(2) ワークプランの策定

(1)の成果等を踏まえ、業務全体の方針、実施方法及び作業計画等を整理し、ワークプランとして取りまとめ、その内容を当機構に説明する。

(3) ワークプランの説明・協議

(2)にて作成したワークプランを先方政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する。

(4) VTS システム運用状況の確認等

VTS システムの運用状況を現地調査により確認する。(1)で検討した運用詳細手順を遂行する上で、同システムでの実施可能性及び利便性を検討する。同システムには基本的な機能は搭載されていることから、基本的には同システムで実施可能な運用手順を検討する。

運用詳細手順を遂行する上で、やむを得ず同システムを改修せざるを得ないことが想定される場合は、その妥当性及び必要性を含めて、その内容をプロポーザルにて提案すること。

(5) 運用マニュアル(案)の策定支援

(1)～(4)の成果等を踏まえて、検討した運用手順を実際の日常的な業務に活用できるレベルの運用マニュアル(案)を策定する。なお、同マニュアルはカウンターパートが主体的に策定すべきものであり、策定にあたってはカウンターパートとの議論を十分に行う。

なお、運用を実施する目的及び運用により得られる効果(提供した情報が航行船舶の意思決定にどのように貢献するか等)を明確にし、同目的・効果を得るために必要な運用手順であることがカウンターパートに理解できるよう配慮すること。

(6) ユーザーマニュアル(案)の策定支援

(1)～(5)の成果等を踏まえて、想定されるユーザーを想定したユーザーマニュアル(案)を策定する。運用マニュアル(案)の策定と同様に、策定にあたっては、カウンターパートと議論を十分に行うこと。また、ユーザーマニュアルを用いた関係者への周知活動について、カウンターパートへの助言を行う。なお、周知活動に有用なツール(例えば、VTSセンターの役割、機能を説明する3分程度のプロモーションビデオなど)を活用することも認める。ただし、その必要性及び内容をプロポーザルにて提案すること。

(7) 運用マニュアル及びユーザーマニュアルに基づいた運用実習の実施

策定した運用マニュアル(案)及びユーザーマニュアル(案)を用いて、実際の業務実施を想定した運用実習を実施する。本実習を実施するにあたっては、今後カウンターパート自身が反復して実施できるよう実施手順書を策定すること。

実習の参加者は、2013年度に本プロジェクトにて実施した「VTS運用官育成研修」においてIALA勧告V103/1認証を取得した15名を想定している。また、研修

実施場所はバタムの VTS センター（詳細はマラッカ海峡及びシンガポール海峡船舶航行安全システム向上計画（第 1 期）」事業化調査報告書を参照）を予定しており、先方実施機関からは研修実施に必要な施設の使用について便宜供与がなされる予定である。

なお、運用実習実施には VTS システムの実操作を含めることとし、同システムの使用方法についても、十分に慣熟できるよう配慮した内容とする。

(8) 業務完了報告書の作成

(1) ~ (7) の成果等を業務完了報告書として取りまとめる。

7. 成果品等

本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。このうち、成果品は (3) とする。

- | | |
|----------------------------|--|
| (1) 業務計画書 (2014 年 9 月上旬) | : 和文 3 部 |
| (2) ワークプラン (2014 年 9 月中旬) | : 英文 6 部 |
| (3) 業務完了報告書 (2015 年 1 月上旬) | : 和文 3 部及び CD-R 2 枚
: 英文 6 部及び CD-R 2 枚 |

※業務完了報告書には、策定した運用マニュアル (案)、ユーザーマニュアル (案)、運用実習実施手順書を添付すること。

注 1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する業務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) 業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2014年8月下旬より業務を開始し、2015年1月上旬までに業務完了報告書を含む成果品を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安：約7.75M/M（うち、国内：約3.3M/M）

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、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すること。

- 1) 業務主任/VTS規則・運用1（3号）
- 2) VTS規則・運用2（4号）
- 3) VTSシステム操作（4号）

3. 閲覧・配布・貸与資料

(閲覧資料)

- ・R/Dは、当機構ナレッジサイト内の下記アドレスより入手可能。

<http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VIEWParentSearch/679B52A36E9C21A1492579580079ECA1?OpenDocument&pv=VW02040102>

- ・無償資金協力「マラッカ海峡及びシンガポール海峡船舶航行安全システム向上計画（第1期）」事業化調査報告書は、当機構図書館ポータルサイト内の以下のアドレスより入手可能。

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000247196>

(配布資料)

- ・標準運用手順書（SOP）

(貸与資料)

- ・要請書
- ・VTS運用官育成研修（2013年度実施） 業務完了報告書

※経済基盤開発部 運輸交通・情報通信第一課（03-5226-8142）にて貸与します。

4. その他の留意事項

(1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。

当地の治安状況については、在インドネシア日本大使館及び当機構インドネシア事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。

また、在インドネシア日本大使館及び当機構インドネシア事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて作業を行う場合には、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

以 上