

業務指示書

ベトナム国ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト（航空機給油施設運用技術）【有償勘定技術支援】

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30日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年8月4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】

() 次の項目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：航空機給油施設運用に係る各種業務

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、20 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／航空機給油施設運用・安全管理）】

（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：航空機給油施設の運用に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 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 インспекション／監視制御システム（DCS等）】

- 1) 類似業務の経験：航空機給油施設の運用に係る業務
- 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。）

【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8月15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。

(VND1 = 0.0048 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ます。
(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ます。
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/航空機給油施設運用・安全管理
インスペクション/監視制御システム(DCS等)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.20 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29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

ベトナム国ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト（航空機給油施設運用技術）

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	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	4.00	
(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	(40.00)	
	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／航空機給油施設運用・安全管理	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： インспекション／監視制御システム（DCS等）	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
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	6.00	
(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. 本業務の背景

円借款にて実施中のベトナム国ノイバイ国際空港第二旅客ターミナル建設事業では、第二旅客ターミナル（以下「T2」という。）が整備されるとともに、航空機給油システム、爆発物検査装置と連動した旅客手荷物処理システム、フライトインフォメーションシステム等のベトナム国初の最先端技術が導入される予定であり、2014年12月完工に向けてこれら施設の建設工事が進められている。上記の最先端技術の導入を含む空港のO&M（運営・維持管理）については、2009年度に実施した「ノイバイ国際空港運営・維持管理体制構築支援調査」により、空港運営を熟知した者によるスタッフへの教育・研修・アドバイスが必要であり、工事中から綿密に研修・訓練などを行う必要があることが確認された。これを受けて、建設工事の進捗と並行して空港のO&Mに係る組織体制づくり及び人材育成を支援するための「ベトナム国ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト（円借款附帯プロジェクト）」（以下、「プロジェクト」という。）を2012年4月より2015年6月までの予定で実施中である。

航空機給油システムについては、このプロジェクトの一環として、現在派遣中の航空機給油の長期専門家が、O&Mに係る組織体制づくり及び料金設定、人材育成計画策定等を支援している。この人材育成計画に基づき、これまで複数回にわたる短期専門家の派遣等を通じ、ハイドラント方式による給油業務の一連の作業方法や関連機器の取扱い、さらには供用開始に際してIATAが実施するインスペクションの対処方法等について指導・助言を行ってきた。本業務は、航空機給油システムについてのこれまでの技術指導の集大成として、インスペクションの準備作業や開港準備作業といった航空機給油施設の運用開始時の諸課題について指導・助言を行うものである。

2. プロジェクトの概要

プロジェクトの概要は以下の通り（「ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト」に関してJICA及びベトナム間で2011年8月に締結したMOU（2014年5月改定）（以下「MOUという。」）に基づく）。本業務は以下のプロジェクト概要のうち、成果1に係る活動（主に1-9～1-10）に関するものである。

（1）プロジェクト名

ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト

（2）上位目標

首都圏空港における安全性、信頼性及び利便性が向上する。

（3）プロジェクト目標

給油システム、旅客ターミナル施設について、T2におけるO&M体制が適切に整備される。

（4）期待される成果

成果1：給油システムに係るO&M計画が策定され、実行される。

成果2：旅客ターミナル施設に係るO&Mの内部規程が策定される。

(5) 活動の概要

【成果 1に係る活動】

- 1-1. 給油システムに係る事業計画の構成・項目及び策定手順を準備し、ACV による計画策定を支援する。
- 1-2. 給油システムに係る人材確保計画の構成・項目及び策定手順を準備し、ACV による計画策定を支援する。
- 1-3. 給油システムに係る組織、人員配置に関する計画の構成・項目及び策定手順を準備し、ACV による計画策定を支援する。
- 1-4. 給油システムに係る戦略的な施設使用料の設定方法を提案する。
- 1-5. 給油システムに係る O&M の内部規定の策定に関して助言を行い、ACV による策定作業を支援する。
- 1-6. 給油システムに係る優先度の高い O&M 分野において、訓練・研修のためのカリキュラム/計画策定を支援する。
- 1-7. 給油システムに係る訓練・研修の実施にあたり、助言・指導を行う。
- 1-8. 給油システムの建設期間中に実施する現場確認に対する助言・指導を行う。
- 1-9. 給油システムに係る IATA 査察の実施にあたり支援・補助を行う。
- 1-10. 新空港供用開始のための準備について支援・補助を行う。

【成果 2に係る活動】

- 2-1. 旅客ターミナル施設に係る O&M の内部規定の策定に関して助言を行い、ACV による策定作業を支援する。
- 2-2. 旅客ターミナル施設に係る優先度の高い O&M 分野において、訓練・研修のためのカリキュラム/計画策定を支援する。
- 2-3. 旅客ターミナル施設に係る訓練・研修の実施にあたり、助言・指導を行う。

(6) プロジェクト実施期間

2012年5月1日～2015年6月30日（左記の期間はプロジェクト全体の期間であり、本業務の期間は2014年9月上旬～2014年3月下旬を予定）

(7) 対象地域

ベトナム国：ハノイ市、ノイバイ国際空港

(8) 相手国関係者

実施機関 (C/P) ベトナム空港会社 (ACV)

3. 業務の目的

「ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト」の MOU に基づき給油施設に係る業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、「ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト」の MOU に基づき実施中の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」に示す事項の業務を行い、「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) 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、カウンターパート（以下、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) 現地実施体制への配慮

現地派遣にあたっては、C/Pの体制（給油施設維持管理チーム）に留意した業務工程とする。また、本業務における座学・研修に対しては、C/Pの他、本業務に係る相手国の関係者も必要に応じ参加させるものとする。

(3) 基準の遵守

航空機給油施設の運用開始時の諸課題についての指導・助言については、API(American petroleum Institute)及びJIG(Joint Inspection Group)の基準を遵守して行うこととする。

(4) 本業務の実施スケジュール

航空機給油施設を含む建設工事全体の完工は2014年12月を予定しているが、航空機給油施設の供用開始日は未定である。本業務の現地派遣期間については、航空機給油施設の供用開始日及び供用開始に際して実施されるIATAによる監査の日程等を踏まえて適切な時期を決定する必要があるため、6.に示す現地プロジェクトチームと連携して業務実施スケジュールを調整すること。

6. 業務の内容

本業務の内容は次のとおりである。コンサルタントは、本業務に係る現地プロジェクトチーム（2名の長期専門家：航空機給油、業務調整）と協力・連携し、業務を行うこととする。以下は現時点で想定している工程を示しているが、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。

国内準備期間（2014年9月中旬～9月下旬）

(1) 業務計画書並びにワークプランの説明及び協議

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した上で提出する。

(2) 第一次派遣に向けた準備

- ① C/Pが作成した客先検査（インスペクション）用のチェックリスト及びDCS（分散制御システム（distributed control system））の運用マニュアルを確認する。
- ② JICAから提供する施工図及び機器マニュアルを確認し、運用開始時における重点指導課題を検討する。

第一次派遣期間（2014年10月下旬～11月上旬）

（3）ワークプランの説明及び協議

上記（2）にて作成したワークプランについて、ベトナムの各関係者（C/P、JICA ベトナム事務所及びプロジェクトチーム）に説明し、本業務の進め方について確認する。ワークプランは必要に応じてベトナムの各関係者と協議・修正し、最終的に合意した内容を最終ワークプランとして確定させたものをベトナムの各関係者に提出する。

（4）インスペクション準備作業

- ① IATAインスペクターとしての視点で現場での航空機燃料の取扱いにかかる運用管理等を確認する。
- ② 現場での航空機燃料の取扱いにかかる運用管理等に不備があった場合は、直ちに修正を指示するとともにC/P全員にそのことを周知させる。
- ③ C/Pが受検するインスペクションに後方支援要員として立ち合い、必要な助言を行う。
- ④ DCSIについて、その動作のもととなるMMP（Man. Machine. Plant）等を確認し、開港時に必要な重点指導事項を調査する。

国内作業期間（2014年11月中旬～2014年11月下旬）

（5）第二次派遣に向けた準備

第二次派遣までに第二次派遣時の現地での指導用資料を作成・準備する。

第二次派遣期間（2014年12月中旬～2015年1月中旬：航空機給油施設供用日の3週間前から供用後1週間まで）

（6）開港準備作業

航空機給油施設に係る以下の作業について、現場において技術指導を行う。

- ① 施設を運用するうえでの組織の管理方法に関する技術指導（運用管理、安全管理）
- ② 監視制御システムの運用に関する技術指導
- ③ 現場での品質管理に関する技術指導
- ④ 試験室での品質管理に関する技術指導
- ⑤ 機械設備保守及びウイングサービスに関する技術指導
- ⑥ 電気設備保守に関する技術指導

（7）ファイナルレポートの作成及び報告

今後の活動における課題、成果、助言等を含む本業務全体の活動結果をファイナルレポート（英文）に取りまとめ、ベトナムの各関係者（C/P、JICA ベトナム事務所及びプロジェクトチーム）に提出し、結果報告を行う。

国内整理期間（2013年2月中旬～2月下旬）

（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基に業務完了報告書（和文）を作成した上、これを 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

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下の通りである。なお、本契約における成果品はファイナルレポート及び業務完了報告書とする。

(1) 報告書等

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、以下に示す部数は、JICA 経済基盤開発部へ提出する部数であり、ベトナムの各関係者（C/P、JICA ベトナム事務所及びプロジェクトチーム）や関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

報告書名	提出時期	部数
業務計画書	契約日から起算して10営業日以内	和文：1部 簡易製本
ワークプラン	2014年9月下旬	英文：1部 簡易製本
ファイナルレポート	2015年1月中旬	英文：1部 簡易製本 CD-R：3セット
業務完了報告書	2014年2月下旬	和文：4部 簡易製本 CD-R：3セット

注1. 「業務計画書」は、共通仕様書（以下リンクに掲載）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。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html

注2. 「ワークプラン」は、現地での業務を開始する前にドラフトを作成し JICA 経済基盤開発部と共有する。現地業務開始後に C/P 機関等との協議や現地の状況の把握等を経て必要に応じて加筆・修正し、最終的に C/P 機関等との合意を得たものを JICA 経済基盤開発部に提出することとする。

注3. C/P 機関と共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、「業務完了報告書」のみに含める（体裁等は問わない）。

注4. 報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「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。

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あたっては、JICA とコンサルタントとで協議、確認する。

ア) ワークプラン

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的な内容（案）などを記載。

イ) ファイナルレポート

- 1) 業務の具体的内容
- 2) 業務の達成状況
- 3) 業務実施上遭遇した課題とその対処
- 4) プロジェクト実施上での残された課題
- 5) その他必要事項

ウ) 業務完了報告書

- 1) 業務の具体的内容
- 2) 業務の達成状況
- 3) 業務実施上遭遇した課題とその対処
- 4) プロジェクト実施上での残された課題
- 5) その他必要事項

(2) 技術協力成果品

現地での指導用教材を参考資料として業務完了報告書とともにJICA経済基盤開発部に提出すること。指導用教材は、紙媒体（簡易製本）及び電子媒体（CD-R）に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。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。
- イ 必要に応じ図や表を活用すること。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 各報告書には、略語表を目次の次の頁に記載すること。
- エ 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

本業務を通じて収集した資料及びデータは、項目毎に整理し、JICA様式による収集資料リストを付したうえで、業務完了報告時に合わせてJICAに提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は、2014年9月上旬から開始し、2015年3月下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工程をプロポーザルにて提案すること。

担当業務	2014年				2015年	
	9月	10月	11月	12月	1月	2月
国内準備調査	□					
第一次派遣期間		▨				
国内作業期間			□			
第二次派遣期間				▨		
国内整理期間						□
報告書	△	△			◎	●

△：ワークプラン、◎ファイナルレポート、●業務完了報告書

(1) 現地業務日程

現地派遣期間は以下の日程を予定しているが、航空機給油施設供用開始日が不明確であり、さらには IATA との調整が必要であるため、JICA 及び現地プロジェクトチームと日程調整をすること。

第一次派遣期間：10月26日～11月8日

第二次派遣期間：12月14日～1月10日

各派遣期間では以下のテーマ及び業務従事者の配置を想定している。

第1次派遣期間

テーマ：インスペクション準備

配置する業務従事者：総括／航空機給油施設運用・安全管理、
 インスペクション／監視制御システム (DCS 等)

第2次派遣期間

テーマ：開港準備

配置する業務従事者：総括／航空機給油施設運用・安全管理
 インスペクション／監視制御システム (DCS 等)

試験室品質管理
現場品質管理
機械設備保守／ウイングサービス
電気設備保守

(2) 現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下のとおり（本業務の現地作業期間に派遣されている専門家のみ記載している）。

- ・ 航空機給油（長期派遣専門家）
- ・ 業務調整（長期派遣専門家）

2. 業務量目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体 9.32M/M（うち現地 6.52M/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性を有する人員の配置を想定している。業務内容及び業務工程を考慮し、より適切な業務従事者構成がある場合は、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、これを越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。

- ア 総括／航空機給油施設運用・安全管理：2号
- イ インспекション／監視制御システム（DCS等）：2号
- ウ 試験室品質管理
- エ 現場品質管理
- オ 機械設備保守／ウイングサービス
- カ 電気設備保守

3. 便宜供与

プロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおり。

- ① 車両借上げ：必要な移動に係る車両の提供
- ② 通訳傭上：日越通訳を傭上
- ③ 現地日程のアレンジ：プロジェクトチーム専門家が必要に応じアレンジ
- ④ 執務スペースの提供：ノイバイ空港内における執務スペース提供（ネット環境完備）

4. 貸与資料

本業務に関する以下の貸与資料を JICA 経済基盤開発部 運輸交通・情報通信第三課（TEL:03-5226-8168）にて貸与する。

- ・「ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト」 詳細計画策定調査

報告書

- ・「ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト」に関し、2011年8月にJICAがベトナムと締結したMOU(2014年5月改定)
- ・「ノイバイ国際空港運営・維持管理計画策定支援プロジェクト(航空機給油技術)」
専門家業務完了報告書

5. 業務用機材

機材調達は想定していない。

6. 現地再委託

現地再委託は想定していない。

7. 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、JICAベトナム事務所、在ベトナム日本大使館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、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。

8. その他留意事項

なし

以上

