

業務指示書

バングラデシュ国教育テレビ設立支援プロジェクト

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：2015年1月21日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年1月26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：放送番組制作に関する業務

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（総括/番組企画）】

（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：放送番組のプロデュースに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 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 番組制作（企画・演出）】

- 1) 類似業務の経験：放送番組の企画・演出に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 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：2015年2月6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3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。

(BDT1 = 1.548 円 , US\$1 = 120.48 円 , EUR1 = 146.91 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： 2月12日(木) ~

(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/番組企画
番組制作(企画・演出)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

29.10 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、2015年2月25日(水)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_since_201404.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
 バングラデシュ国教育テレビ設立支援プロジェクト

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	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/番組企画	(32.00)	(13.00)
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	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
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	-	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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 番組制作（企画・演出）	(20.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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

バングラデシュ人民共和国（以下バングラデシュ国）におけるテレビ放送は、1964年の国営テレビ局の開局に始まり、その後1997年には最初の民間放送局が開局した。現在では、地上波放送エリアは全人口の約97%をカバーするなどテレビの普及も急速に進んでおり、家庭でのテレビ所有率は、都市部で76%、地方部で32%となっている。実際、15歳以上でみると都市部で90%、地方部で70%が週1回以上テレビ放送を視聴していると推計され、大多数の国民がテレビにアクセスできる状況にある。

その一方で、放送されている番組はニュース番組、娯楽番組、アジアの諸外国や欧米で制作された購入番組が多いのが現状で、利益に結び付きにくい教育・啓発番組は民間放送も手を出さずコンテンツが少ないのが現状である。また、インターネットも普及してきてはいるものの、特に地方部においては国民に最も身近な映像メディアは依然としてテレビが中心となっている。そのため、同国独自の開発ニーズや文化風土に根差した教育・啓発番組を国営テレビ局が自局で制作・放送することへのニーズは高い。

テレビ放送は、国民が接する主要なメディアであることから、テレビを通じて効果的な教育・啓発コンテンツを制作・放送することが人間開発の観点からも有効である。そのため、首相府配下の Access to Information プログラム(以下 A2I)は、テレビ放送を活用するためのメディアプラットフォーム開設を計画している(Human Development TV:HDTV)。HDTV では、教育、農業、保健衛生、防災、法律関連等の情報を、テレビ番組を通して国民に普及・啓発する方針を掲げている。独自のコンテンツ作成に加えて、メディア啓発用として各省庁や地方自治体に割り当てている予算によるコンテンツとも連携し、放送を進めていく予定である。

本事業では、HDTV を推進するため、国営テレビ局 (Bangladesh TV: BTV) に本事業のターゲットグループとなる HDTV プロダクション(HDTV のメディアプロダクションチーム) を設け、行政機関やドナー、NGO 等と協力・連携しながら、教育・啓発活動に資する放送番組を制作・放送することを想定している。さらに、放送番組等を活用した教育・啓発活動の効果的な方法を検証するための調査・分析についても実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

教育テレビ設立支援プロジェクト

(2) 上位目標

教育・啓発活動が HDTV を通じて改善される。

(3) プロジェクト目標

高品質の HDTV プログラムが制作され、継続的に国営放送チャンネルを通じて放送される。

(4) 期待される成果

成果 1 : HDTV 番組制作の体制・制度が確立される。

成果 2 : HDTV 番組制作チームの能力が改善される。

成果 3 : 教育・啓発活動に HDTV を効果的に利用する方法が導入される。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

- 1) HDTV 番組制作に向けた組織構成・運営計画の策定
- 2) 民間企業・ドナー・NGO との連携計画の策定
- 3) HDTV プロダクションチームの立ち上げ
- 4) TV 番組制作・メディア活用に必要な機材の導入

【成果 2 に係る活動】

- 1) HDTV プロダクションの HDTV 番組企画能力向上のための研修開催
- 2) HDTV プロダクションの HDTV 番組制作能力向上のための研修開催
- 3) HDTV プロダクションの技術力向上のための研修開催

【成果 3 に係る活動】

- 1) HDTV 番組の活用・広報の促進
- 2) HDTV 番組の活用に関する調査・改善

(6) 対象地域

バングラデシュ国全土 (人口約 1 億 5 千万人)

(7) 関係官庁・機関

- 1) 関係省庁
情報省 (Ministry of Information)、首相府 (Prime Minister's Office (PMO))
- 2) カウンターパート機関
バングラデシュ国営テレビ局
- 3) 受益者
バングラデシュ国民及びテレビ番組制作事業者

3. 業務の目的

本事業は、BTV において、HDTV を推進するためのプロダクションを設け技術指導を行い、放送番組等を活用した教育・啓発活動の効果的な方法を検証するための調査・分析を行うことにより、質の高い教育・啓発活動に資する放送番組の制作・放送の実施を図り、公共放送として番組の継続及び教育・啓発活動の改善に寄与するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2015 年 1 月 6 日に JICA がバングラデシュ国と締結した討議議事録 (Record of Discussions: R/D) に基づき実施される技術協力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。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクト実施体制

本プロジェクトは首相府主動の HDTV 構想の一部として実施されるものであり、プロジェクト実施体制は、図 1 のとおりである。本プロジェクトは能力開発 (Capacity Building) 及びコンテンツ制作 (Contents Development) を活動の範囲としており、番組制作自体については BTV 内で組織される HDTV プロダクションチームによって行われる予定である。

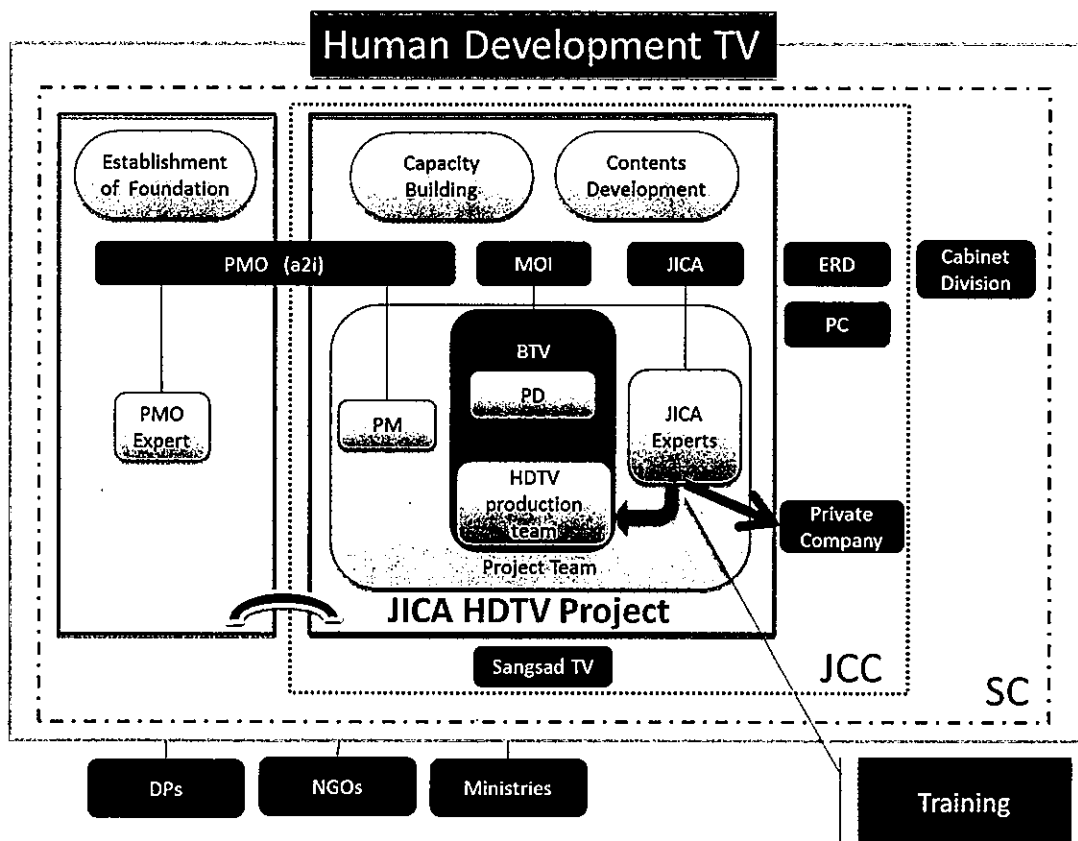


図 1. 実施体制図

プロジェクト実施にあたって関連する各組織 (BTV、PMO、JICA) の役割分担は以下の通り。

- ・ BTV：オフィススペース・制作スタッフ・放送枠・既存機材の提供、プロジェクトダイレクター等の配置。
- ・ JICA：HDTV 番組制作に関するキャパシティビルディング及びコンテンツ制作支援。各省庁やドナー・NGO 等との連携も視野に含む。
- ・ PMO：プロジェクトマネージャーの配置。コンテンツ制作への資金援助 HDTV Foundation (5. (5) 参照) 設立支援。

(2) 合同調整委員会 (JCC) 及び運営委員会 (SC)

合同調整委員会 (Joint Coordination Committee: JCC) がプロジェクトの進捗状況を定期的にモニタリングする。JCC はプロジェクト進捗管理等を目的として原則として BTV 及びプロジェクト主催で年に 2 回開催するが、必要があれば随時開催す

ることも可能である。一方の運営委員会(Steering Committee:SC)については、HDTV 構想全体での運営委員会として設立されるため、SC に関してはバングラデシュ国政府（主に首相府）が調整し、開催する。

(3) 番組企画

プロジェクトにて制作していくコンテンツについては、放送主体である BTV が主体となり制作する番組を決めていくことになるが、番組企画にあたっては JICA 事務所とも相談しながら進めていくこと。また、取材対象として JICA プロジェクトも積極的に提案・活用していくこと。

(4) 他ドナー・NGO 及び民間企業との連携

図 1 に示した通り、HDTV 構想については、本プロジェクトの実施主体となる BTV、JICA 以外にも、HDTV 構想の企画主体であった国連開発計画（UNDP）及び首相府等の多様なステークホルダーが存在する。また、技術移転については主に対象を HDTV プロダクションとはするものの、民間の制作会社にも技術を波及させたいという首相府の意向もあり、研修を実施する際は積極的に民間の制作会社もメンバーとして含めるよう工夫し、広くバングラデシュ国の番組制作技術向上を目指すこと。

(5) HDTV Foundation の設立について

HDTV Foundation とは政府系の教育・啓発コンテンツ制作・放送を主体とする機関であり、首相府が主体となって設立に向けて政府内の調整を行っている。一方で、HDTV Foundation 設立に関しては未だ不確定要素も多いと言われている。本プロジェクトでは調整の進捗についてウオッチはするものの、設立に関して先方政府内での調整マターであることから特段の関与はしない。その観点から、本プロジェクトの PDM は HDTV Foundation の進捗に影響を受けないように設計している。

(6) 海外研修

技術移転の一環としてカウンターパート(C/P)に対する研修として 2015 年度に 6 名・1 週間程度（第三国または本邦）、2016 年度に 6 名・1 週間程度（第三国または本邦）の研修を本契約に内包する。コンサルタントは、当該案件にかかる JICA の意向を確認しつつ研修プログラムの作成を支援し、研修員の人選についても C/P 機関と調整する。また、受入れに係る要望調査票及び要請書（アプリケーションフォーム）の取り付け並びに本邦研修の実施について協力する。実施時期・規模等の詳細についてプロポーザルにて提案すること。また、必要経費については「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」を参考に積算すること。

(7) 広報活動

業務実施に当たっては、本協力の意義、活動内容とその成果を我が国、バングラデシュ国両国の国民各層に理解してもらえよう、C/P 主体で効果的な広報に努める。また、事業効果達成のために有効な広報活動を行う。広報にあたっては本プロジェクトの対象であるテレビメディアに加え、ソーシャルメディア等も積極的に活用すること。

(8) BTVの番組制作能力

開局 50 年を迎える BTV は、バングラデシュの国営放送として運営されてきていることもあり、スタジオ・機材などは古いものの番組制作に最低限必要なものは揃っている。本事業においてもそれらのスタジオ・機材を活用する許可は取り付け済みである。追加機材購入についての考え方は 6 (3) 4) を参照のこと。また、番組制作能力に関しては、政府寄りの放送内容が多いことなどもあり、あまり人気がなく、放送内容（映像レベル含む）に関しても民放と比べて劣っているというのが実態である。民放含む番組サンプルは以下の URL (<http://www.jagobd.com/btvworld.html>) にて閲覧可。

6. 業務の内容

【第 1 次契約期間：2015 年 2 月～2016 年 4 月】

(1) 業務実施計画書の作成

日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法(技術移転の手法を含む)、項目と内容、実施体制、活動計画および成果達成目標を検討し、JICA に提出する。

(2) ワーク・プラン（第 1 次原案）の作成・協議

本プロジェクトにかかる R/D 等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（第 1 次原案）（英文）に取りまとめ、JICA と協議を行う。

同計画（原案）を基に、バングラデシュ国関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

上記意見交換を踏まえた上で、その修正版を作成し、ワーク・プラン（第 1 次）として取りまとめる。

(3) 成果 1 に係る活動

1) HDTV 番組制作に向けた組織構成・運営計画の策定

現時点では、BTV の放送枠内において制作番組を放映する方向であり、そのための BTV 内での組織体制、運営計画（放送スケジュール、放送テーマ、広告収入等）を検討し、方針を策定する。また、バングラデシュ政府内の予算確保手続きである TAPP(Technical Assistance Project Proposal)承認プロセスについても適宜フォローを行う。

2) 民間企業・ドナー・NGO との連携計画の策定

本プロジェクトでは教育・啓発コンテンツの題材としてドナーや民間企業・NGO とも協力してコンテンツ制作を進めていくことを想定している。そのための外部機関との連携計画を策定する。なお、バングラデシュで JICA が実施中の他プロジェクトとの連携も可能な範囲で推進すること。

3) HDTV プロダクションチームの立ち上げ

番組制作にあたっては、BTV 内にプロダクションチームを立ち上げ、そのメンバーを中心に技術移転の研修・コンテンツ制作を行っていく。そのため、チ

ーム設立に向けた人選や活動形態などに関してBTVに助言を行う。その一方、民間制作会社との協働も視野に入れたいという PMO の意向もあることから、チーム編成にあたっては必要に応じて民間制作会社からもメンバーを加えることも検討する。

4) TV 番組制作・メディア活用に必要な機材の導入

BTV における機材の老朽化は大きな問題であり、安価で小型の最新機材による撮影・編集も技術支援の一つとして検討中である。については、プロジェクト開始後にコンサルタントは HDTV 番組制作のために必要な機材を先方と協議のうえ JICA に提案し、調達に先立つ技術仕様書作成等の調達支援を行う。なお、機材調達は本契約の枠外で JICA が実施するため、機材経費は見積りに含まないこと。

(4) 成果 2 に係る活動

1) HDTV プロダクションの HDTV 番組企画能力向上のための研修開催

番組企画能力向上のための研修を OJT 形式で実施する。研修はバングラデシュ国内で行うこととし、本研修を通じて制作されたコンテンツは HDTV 番組として放送されることを想定している。研修期間等についてはプロダクションチームの能力も見極めつつプロジェクト開始後に BTV と協議していく。

2) HDTV プロダクションの HDTV 番組制作能力向上のための研修開催

番組制作能力向上のための研修を OJT 形式で実施する。研修はバングラデシュ国内で行うこととし、本研修を通じて制作されたコンテンツは HDTV 番組として放送されることを想定している。研修期間等についてはプロダクションチームの能力も見極めつつプロジェクト開始後に BTV と協議していく。

3) HDTV プロダクションの技術力向上のための研修開催

番組制作に係る技術力向上のための研修を OJT 形式で実施する。研修はバングラデシュ国内で行うこととし、本研修を通じて制作されたコンテンツは HDTV 番組として放送されることを想定している。研修期間等についてはプロダクションチームの能力も見極めつつプロジェクト開始後に BTV と協議していく。

(5) 成果 3 に係る活動

1) HDTV 番組の活用・広報の促進

制作された番組は基本的には BTV などの公共放送を使って放送されていく予定であるが、その他にもソーシャルメディアの活用や学校教育への支援など様々な応用が考えられる。については、制作された番組の効果的な活用という観点から効果的な活用に向けて広報・普及促進活動を行っていく。加えて、映像に関する国際大会への参加や、国内でのコンテスト開催なども検討する。

(6) プロジェクト業務進捗報告書の作成

プロジェクトの進捗に従い、プロジェクト業務進捗報告書（その 1、その 2）を作成する。作成にあたっては C/P 機関と協議を行った上で作成し、JCC で報告

するものとする。提出時期等については「7. 成果品等」を参照のこと。

【第2次契約期間：2016年5月～2017年9月】

(1) ワーク・プラン（第2次原案）の作成・協議

第1次契約期間の活動状況を踏まえ、今後のプロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を見直し、これらをワーク・プラン（第2次原案）（英文）に取りまとめ、JICAと協議を行う。

同計画（原案）を基に、バングラデシュ国関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

上記意見交換を踏まえた上で、その修正版を作成し、ワーク・プラン（第2次）として取りまとめる。

(2) 成果1に係る活動

1) HDTVプロダクションチームの再構築

第1次にて立ち上げたプロダクションチームにつき必要に応じて人選や活動形態などに関する見直しを行い、チーム再構築を進める。特に、民間制作会社との協働も視野に入れたいという首相府の意向もあり、チーム結成にあたっては必要に応じて民間制作会社からもメンバーを加えることも検討する。

2) TV番組制作・メディア活用に必要な機材の導入

第1次に引き続き、HDTV番組制作のために必要な機材を提案し、技術仕様書作成等の調達支援を行う。なお、機材調達自体はJICAが実施するため、プロポーザルには機材経費は含めないこと。

(3) 成果2に係る活動

1) HDTVプロダクションのHDTV番組企画能力向上のための研修開催

第1次に引き続き番組企画能力向上のための研修をOJT形式で実施する。研修はバングラデシュ国内で行うこととし、本研修を通じて制作されたコンテンツはHDTV番組として放送されることを想定している。研修期間等についてはプロダクションチームの能力も見極めつつプロジェクト開始後にBTVと協議していく。

2) HDTVプロダクションのHDTV番組制作能力向上のための研修開催

第1次に引き続き番組制作能力向上のための研修をOJT形式で実施する。研修はバングラデシュ国内で行うこととし、本研修を通じて制作されたコンテンツはHDTV番組として放送されることを想定している。研修期間等についてはプロダクションチームの能力も見極めつつプロジェクト開始後にBTVと協議していく。

3) HDTVプロダクションの技術力向上のための研修開催

第1次に引き続き番組制作に係る技術力向上のための研修をOJT形式で実施する。研修はバングラデシュ国内で行うこととし、本研修を通じて制作されたコンテンツはHDTV番組として放送されることを想定している。研修期間等についてはプロダクションチームの能力も見極めつつプロジェクト開始

後に BTV と協議していく。

(4) 成果 3 に係る活動

1) HDTV 番組の活用・広報の促進

第 1 次に引き続き、制作された番組の効果的な活用という観点から効果的な活用に向けて広報・普及促進活動を行っていく。加えて、映像に関する国際大会への参加や、国内でのコンテスト開催なども検討する。

2) HDTV 番組の活用に関する調査・改善

制作された番組の効果的な活用という観点で、具体的に活用されている事例を調査し、番組内容等に関する改善点を洗い出すと共に更なる積極活用に向けた提言を行っていく。

(5) プロジェクト業務進捗報告書の作成

プロジェクトの進捗に従い、プロジェクト業務進捗報告書（その 3）を作成する。作成にあたっては C/P 機関と協議を行った上で作成し、JCC で報告するものとする。提出時期等については「7. 成果品等」を参照のこと。

(6) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。作成にあたっては C/P 機関と協議を行った上で作成し、JCC で報告するものとする。

7. 成果品等

(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、本契約における成果品は、プロジェクト事業進捗報告書（その 1）、同（その 2）、同（その 3）、及びプロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部 数
第 1 次	業務実施計画書（第 1 次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 日以内	和文：5 部
	ワーク・プラン（第 1 次）	2015 年 6 月	英文：7 部
	プロジェクト業務進捗報告書（その 1）	2015 年 10 月	英文：CD-R 1 枚 和文（プリーフノートのみ）：CD-R 1 枚
	プロジェクト業務進捗報告書（その 2）	2016 年 4 月	和文：5 部 英文：7 部 CD-R：3 枚
第 2 次	ワーク・プラン（第 2 次）	2016 年 8 月	英文：7 部

プロジェクト業務進捗報告書（その3）	2017年1月	英文：CD-R 1枚 和文（ブリーフノートのみ）：CD-R 1枚
プロジェクト業務完了報告書	2017年8月	和文：5部 英文：7部 CD-R：3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとする。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。

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。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成すると共に、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。

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とコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCC、SCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 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）
- d) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画(WBS等を活用)
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑦ JCC、SC 事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

ウ) プロジェクトブリーフノート

コンサルタントは、プロジェクト終了時までの活動の進捗状況に沿ってプロジェクトブリーフノートを作成し、7(1)に記載の成果品提出と併せて作成・更新し、電子版にて提出する(ハードコピーは不要)。プロジェクト終了時のものは先方政府ならびに JC への説明および内容に関する協議を行い、協議結果を踏まえプロジェクトブリーフノートを修正する。なお、プロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は以下の通りとする。

(ア) プロジェクトブリーフノートの基本コンセプト

- ・プロジェクトのエッセンスを全て取り込み、簡潔な文書とする(プロジェクトの背景と問題点→問題解決のためのアプローチ→アプローチの実践結果→プロジェクト実施上の工夫・教訓)
- ・プロジェクトの最初から1年毎に内容を更新し(その1、その2、最終等)、プロジェクト終了時は最終結果までを含むようにする。
- ・図表を多く取り入れて分かりやすくする
- ・カラーにして見た目にも美しくする
- ・日本語、英語の両方で作成

(イ) 和文・英文共に A4 版 8 枚程度とし(最終版以外は適宜分量を減らす)、図表、写真を取り入れて分かりやすくプロジェクトの内容を説明する。提出の際は PDF、Word ファイルの両方を提出すること。

(ウ) 項目立ては基本的に「1. プロジェクトの背景と問題点」「2. 問題解決のためのアプローチ」「3. アプローチの実践結果」「4. プロジェクト実施上の工夫・教訓」の4段落の構成とする(最後にプロジェクト実施期間を明記)。また、本文終了後に参考文献のリストを添付する。1 ページ目はタイトル(タイトルの左下に JICA のロゴ)、写真、対象地域地図で半ページを使用し、その後本文を記載する。本文は2段組みとし、日本語版のフォントに関しては、タイトル見出しのフォントは MS ゴシック(太字)で大きさは 16、タイトル上の「JICA プロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は MS 明朝で大きさは 10.5、日本語本文中の英語は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。

英語版のフォントに関してはタイトル見出しのフォントは MS ゴシック(太字)で大きさは 16、「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントが C/P を支援して作成する資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

(3) 業務従事月報

毎月末日に速やかに共通様式のコンサルタント業務従事月報を記載して JICA に提出する。

(4) 業務四半期報告書

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報告書を英文で作成し、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、添付の上、JICA に報告するものとする。

- a) 当該四半期の進捗・成果、次四半期の計画、当面の課題
- b) 活動に関する写真
- c) 業務フローチャート (A3 判 1 枚程度)

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2015年2月に開始し、以下の2つの期間に分けて実施することにより、約32ヶ月後の終了を目処とする。

- (1) 第1次：2015年2月～2016年4月
- (2) 第2次：2016年5月～2017年9月

このため、第1次の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 第1次 約33M/M
(全体) 約79M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員の配置にあたっては、プロジェクト立ち上げ時には TAPP 承認やプロダクションチーム立ち上げなど、本格的な活動開始までは一定程度の時間を要することが予想されることから、当初から番組制作研修等に関する要員を多く投入をするような計画は避けること。

また、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とする。なお、以下に示す格付けは目安でありこれと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費を含めた経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- a) 総括/総合企画（2号）
- b) 組織・放送運営
- c) 番組制作（企画・演出）（2号）
- d) 番組制作（制作・編集）
- e) 番組制作（技術）
- f) NGO・ドナー連携/業務調整

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供およびその賃貸料・光熱費の支出

4. 配布資料および閲覧資料

【配布資料】（プロポーザル作成後要廃棄）

- ・本プロジェクトの事前評価表
- ・本プロジェクトの R/D
- ・HDTV コンセプトペーパー

5. 現地再委託

本業務において現地再委託をすることにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する企業・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。現時点で現地再委託の分野としては、HDTVの普及促進に関する広報・マーケティング及び市場調査を想定している。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行い、本見積もりに含めること。

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）を締結することとし、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できることとする。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。ただし、第1次の終了時には精算が必要となる。

(2) 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事務所、日本国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する。また、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

