

業務指示書

インド国防災に関する情報収集・確認調査

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2月10日 16時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年2月16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：防災に係る各種調査

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／防災行政/防災関連法）】

（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：防災行政/防災関連法に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：インド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 洪水・土砂災害観測・対策（ハード・ソフト）】

- 1) 類似業務の経験：洪水/土砂災害観測・対策（ハード・ソフト）に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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：2015年2月20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。
(INR1 = 1.916 円 , US\$1 = 117.93 円 , EUR1 = 133.23 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/防災行政/防災関連法
洪水・土砂災害観測・対策(ハード・ソフト)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.60 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3月5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_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
インド国防災に関する情報収集・確認調査

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 <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>	(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/防災行政/防災関連法	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
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： 洪水・土砂災害観測・対策 (ハード・ソフト)	(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. 業務の背景

インドの多くの地域はその地理的条件から自然災害の影響を受けやすい。特にビハール、アッサム、西ベンガルや北東諸州においては、毎年モンスーン時期に発生する洪水や土砂崩れによる被害は甚大であり、2013年にはウッタラカンド州で、2014年にはジャム・カシミール州において、局地的な豪雨による大規模な山地災害が発生している。このように、災害潜在性が高いにもかかわらず、長年の間政府の対策は被害者救出や支援などの災害発生後の応急対策にとどまる状態にあり、災害の予測、被災の軽減、復旧、復興といった防災分野の知見や技術の蓄積、対応能力が十分とはいえない状況にある。このような状況から、我が国のような類似した災害環境、対策技術を持つ国の支援が必要とされている。支援分野としては被害回避、軽減のためのリスクコントロールの分野とともに、とりわけ災害後の復興を容易にするためのリスクファイナンスの分野の支援への期待が大きい。

JICAは、我が国の対インド国別援助計画（平成18年5月）に記載された重点目標の一つ「(2) 貧困・環境問題の改善」における「(c) 防災の視点を踏まえた取組」の一環として、我が国の治山・治水や災害時の情報伝達体制の整備などの経験を取り入れた防災支援が重要であるとしている。このような状況を踏まえて、インド国との防災分野における協力・連携がより一層求められており、有償資金協力、無償資金協力、技術協力の有機的な連携を促進し、今後のプログラム形成も見据えた優良案件の発掘、形成が求められている。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務はインドの防災分野の現状、課題及び協力ニーズについて情報収集・分析を行い、特に、リスクコントロールおよびリスクファイナンスに係る政策、制度、体制面の課題に重点をおいて、今後のインドの防災分野における協力の方向性を検討することを目的とする。

(2) 対象地域

インド全域に関する情報を中央省庁を対象に収集・調査するとともに、重点調査地域（ビハール州、ウッタラカンド州、アーンドラ・プラデーシュ州を想定）において詳細な情報を収集・調査を実施する。

(3) 関係官庁・機関

国家防災委員会 (National Disaster Management Authority (NDMA))
国家防災協会 (National Institute of Disaster Management (NIDM))
内務省
環境森林省
財務省
水資源省
地球科学省
陸上運輸・幹線道路省
気象局
重点調査地域の州防災委員会
重点調査地域の防災関連部局

3. 業務の範囲

本業務は、「2. (1) 業務の目的」を達成するために「4. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 業務実施上の留意事項

- (1) これまでの協力成果を踏まえた検討
業務実施に当たっては現在進行中の防災分野での協力内容の実施状況を確認の上、その内容を踏まえた検討を行う。
インドにおける防災分野に関係する主要な協力事業は以下の通り。
ア) 自然災害の減災と復旧のための情報ネットワーク構築に関する研究 (実施中)
イ) ウッタラカンド州森林管理事業 (実施中)
ウ) 北東州道路網改善事業 (実施中)
- (2) 災害種について
インドにおける主要な災害である洪水、土砂災害、サイクロンを対象に調査を実施する。
- (3) 業務対象地域
本業務では、5. 業務の内容 (1) から (7) において、インド全土の災害の概況についてレビューを行い、業務の内容 (8) においては重点調査地域において詳細な情報を収集・調査を実施する。重点調査地域は、洪水被害が頻発しているビハール州 (2014 年 8 月に洪水被害発生)、土砂災害被害が頻発しているウッタラカンド州 (2013 年 6 月に過去最大の土砂災害被害発生)、サイクロン被害が頻発しているアーンドラ・プラデーシュ州 (2014 年 10 月にサイクロン Hudhud で被害発生) を想定しているが、(1) ~ (7) の調査結果を踏まえて提案可能とする。
- (4) 安全管理
重点調査地域として選定した州が、JICA の安全管理基準上、事前に渡航承認が必要とされる地域 (アッサム州、ナガランド州、トリプラ州、メガラヤ州、マニプール州の 5 州) である場合には、当該地域への渡航の 3 週間前までに予定宿泊先などを含む渡航予定をインド事務所に提出する必要がある。また、外国人の渡航を制限している地域もあることから、事前に渡航にかかる必要な手続き等についてインド事務所に確認し、所定の手続きを行う。

5. 業務の内容

- (1) インセプションレポートの作成
- ア) インドの自然災害の情報収集・整理
インドにおける自然災害のうち以下の種について、その発生履歴、頻度、災害の規模 (被害額、被害者数等)、特徴、原因を整理する。
- ・洪水
 - ・土砂災害
 - ・サイクロン
- イ) インドにおける防災に関する既存資料の収集・整理
インドの防災に係る法制度・政策について既存資料の収集・整理を行う。具体的には以下に挙げる各資料をはじめとするインドの防災分野における政策・計画について、その全体像を、根拠法等の法的枠組みを含めて、把握、整理する。同分野の政策・計画に基づくアクションプランが存在する場合は、具体的な内容、予算、実施機関等を確認する。また、関連省庁の役割、権限等について確認し、現地調査計画に反映する。
- ・Twelfth Five Year Plan 2012-2017 (Planning Commission)
 - ・Disaster Management in India 2011 (Ministry of Home Affairs, UNDP)
 - ・National policy on disaster management 2009 (National Disaster Management Authority)
- ウ) インセプション・レポートの作成・協議
上記のア) ~ イ) の結果をふまえ、調査の基本方針、調査方法及びスケジュールを検討し、インセプション・レポートに取りまとめて JICA 南アジア部を通じて JICA インド事務所に提出・協議する。

- (2) インドの防災に係る組織的枠組み
 防災に係る行政機関及び関連組織の役割についての全体像を把握し、各担当機関の所掌、組織体制、予算、人員体制等について整理する。特に中央政府と州政府の役割分担について確認する。
- (3) 防災関連データにかかる最新情報の整理
 (1) インセプション・レポートの作成で整理した下記の項目について、関係機関から不足分の情報・データについて追加収集するとともに最新の情報、データを入手して整理する。
 ・インドにおける自然災害
 ・防災に係る法制度・政策・計画
- (4) 防災セクターにおける他ドナーの支援動向情報の収集・分析
 インドの防災セクターについては、WB、ADB 等が非常時対応等の支援を実施している。これらを含めた他ドナーの動向について情報収集・分析を行う。
- (5) 災害リスクファイナンスの現状分析と課題抽出
 インドにおける災害リスクファイナンスの状況について調査する。また、近年の主要災害（洪水、土砂災害、サイクロン）発生時における復旧活動の実態について整理する。
 ア) 災害リスクファイナンスに係る現行政策・制度
 イ) 災害リスクファイナンスの活用事例
 ウ) 復旧活動の実態（実施体制、実施内容、実施工事費、資金調達手段等）
 エ) 今後取り組むべき課題の抽出（短期（1-2年）、中期（3-5年）、長期（5-10年）別に取りまとめる。）
- (6) 災害種ごとの現状分析と課題抽出
 インドにおける主要な災害種（洪水、土砂災害、サイクロン）ごとの現状と課題を把握する。具体的には国家防災委員会をはじめとする中央省庁を対象に、以下の事項等を調査した上で、災害種ごとの課題を整理する。
 ア) 国家レベルの防災政策・開発計画における災害種ごとの対策（ハード・ソフト）の位置づけ
 イ) 災害種ごとの対策にかかる政策及び関係機関
 ウ) 関係機関の実施体制（予算・人員体制等）
 エ) 災害統計整備状況の確認と近年（過去10年を想定）の災害種ごとの被害状況（発生要因範囲、被害者数、被害額等）
 オ) 各災害に係る観測体制（観測データの種類、観測機材とそのネットワーク等）
 カ) 各災害に係るリスクの把握状況（ハザードマップ整備状況等）
 キ) 各災害に係る防災対策の実施状況（施設整備状況、技術力）
 ク) 各災害に係る避難体制の整備状況（コミュニティレベルの対応能力、行政・NGOとの連携状況等）
 ケ) 緊急対応の体制と近年の各災害発生時における実態（早期警報体制、初動体制等）
 コ) 今後取り組むべき課題の抽出（短期（1-2年）、中期（3-5年）、長期（5-10年）別に取りまとめる。）
- (7) 災害予警報システムについての現状分析と課題抽出
 国家防災委員会、気象局をはじめとする関係中央省庁を対象に、以下の事項等を調査した上で、災害予警報システムの課題を、洪水、土砂災害、サイクロンを事例に整理する。
 ア) 災害予警報システムの実施体制（担当機関、予算、人員体制等）
 イ) 災害予警報システムの状況（施設整備状況、気象観測データ集積状況、技術力、関係機関への情報伝達状況・警報のフロー等）

- ウ) 近年の災害発生時における運用実態（予警報システム稼動状況、情報伝達状況）
- エ) 今後取り組むべき課題の抽出（短期（1-2年）、中期（3-5年）、長期（5-10年）別に取りまとめる。）

(8) 重点調査地域における現状分析と課題抽出

(1)~(7)の調査結果の概要について簡易なレポートを作成して JICA 南アジア部を通じて JICA インド事務所に提出・協議し、重点調査地域を決定する。

選定した重点調査地域における主要な災害種（洪水、土砂災害、サイクロン）ごとの現状と課題を把握する。具体的には州防災委員会をはじめとする関係機関を対象に、以下の事項等を調査した上で、主要災害に対する対策の課題を整理する。なお、下記のア)~セ)については外部機関・コンサルタント・NGOに再委託できるものとする。

- ア) 州レベルの防災政策・開発計画
- イ) 防災対策にかかる政策及び関係機関
- ウ) 関係機関の実施体制（予算・人員体制等）
- エ) 災害復旧時の体制と近年の災害発生時における実態（実施体制、実施内容、実施工事費、資金調達先など）
- オ) 近年の主要災害被害状況（発生要因、範囲、被害者数、被害額等）
- カ) 主要災害にかかる観測体制（観測データの種類、観測機材とそのネットワーク等）
- キ) 主要災害にかかるリスクの把握状況（ハザードマップ整備状況等）
- ク) 主要災害にかかる対策の実施状況（施設整備状況、技術力）
- ケ) 災害予警報・情報伝達システムの状況（整備状況、関係機関との連絡体制、被災時の活動実態等）
- コ) 避難体制の状況（コミュニティレベルの対応能力、行政・NGOとの連携状況、被災時の活動実態等）
- サ) 緊急対応体制の状況（初動体制、被災時の活動実態等）
- シ) 災害リスクファイナンスに係る現行政策・制度
- ス) 災害リスクファイナンスの活用事例
- セ) 復旧活動の実態（実施体制、実施内容、実施工事費、資金調達手段等）
- ソ) 今後取り組むべき課題の抽出（短期（1-2年）、中期（3-5年）、長期（5-10年）別に取りまとめる。）

(9) JICA 支援の方向性の検討・提案

(2)~(8)の取りまとめを受け、支援ニーズや効果的な協力実施の実現可能性が高いと考えられる優先課題を特定し、その解決に向けた今後の支援の方向性（案）を作成する。支援の方向性（案）の検討にあたっては、防災分野（ハード・ソフト両面のベストミックスを意識した減災対策など）およびリスクマネジメント分野（保険など）に係る政策、制度、体制面への支援に重点を置いて、JICA の各スキームの特色を踏まえて、実施の優先順位も含めて現実的な提案を行うものとする。

(10) ドラフト・ファイナル・レポートの作成・協議

- ア) 現地での調査結果、提言の方向性を取りまとめて JICA インド事務所、先方政府機関に説明・協議し、コメントを得る。
- イ) 上記コメントを踏まえた上で、調査結果をドラフト・ファイナル・レポートとして取りまとめて JICA 南アジア部を通じて JICA インド事務所に提出する。

(11) ファイナル・レポートの作成・提出

ドラフト・ファイナル・レポートに対する JICA からのコメントを受けて、ファイナル・レポートを作成し、JICA 南アジア部を通じて JICA インド事務所に提出する。

6. 成果品等

アジア部を通じて JICA インド事務所に提出する。尚、本契約における成果品は、ファイナル・レポートとする。

ア) インセプション・レポート (IC/R)

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
(先方関係者への本件業務の目的等説明資料)

提出時期：業務開始時(2015年3月下旬を想定)

和文(要約)5部、英文5部、電子データ(和文(要約)3部 英文3部)

イ) ドラフト・ファイナル・レポート(DF/R)

記載事項：現地調査の結果

提出時期：現地調査終了時を目処(2015年7月下旬を想定)

和文(要約)5部、英文5部、電子データ(和文(要約)3部 英文3部)

ウ) ファイナル・レポート(F/R)

記載事項：調査結果の全体結果

提出時期：DF/R提出後4週間以内を目処(2015年8月中旬を想定)

和文(要約)5部、英文10部、電子データ(和文(要約)3部 英文5部)

(2) 報告書の作成・印刷仕様

ア) ファイナル・レポート以外の報告書の作成仕様は、A4版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。

イ) ファイナル・レポートの印刷仕様及び電子化ファイルの作成仕様は「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(2014年11月)」のとおりとする。

(3) 収集資料

現地調査時に収集した資料、(再委託を行う場合)再委託先レポート及びデータは分野別に整理してリストを付した上で JICA に提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものについては、情報源として使用した URL を記載する。

(4) 議事録・写真

現地調査時に撮影した写真(各30枚程度、調査した現場の写真を含めること)、訪問先との議事録の主要なものを F/R に補足レポートとして添付する。

(5) 報告書作成にあたる留意点

ア) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。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。

イ) 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。

ウ) 本業務の最終報告書は原則として公開予定であるが、非公開とすべき情報を含む場合は、JICA との協議のもと、対象となる情報が非公開となる理由について明確にしたうえで当該部分について非公開情報として取り扱うこととする。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

2015年3月下旬より業務を開始し、2015年7月下旬までにドラフト・ファイナルレポートを提出し、2015年8月中旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

年	2015					
	3月	4月	5月	6月	7月	8月
国内作業	■		■		■	■
海外作業		■		■	■	
レポート	△ IC/R				△ DF/R	△ F/R

2. 業務量の目処と業務従事者の構成

(1) 業務量の目処

約8.04M/M

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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／防災行政／防災関連法（3号）
- イ) 洪水・土砂災害観測・対策（ハード・ソフト）（3号）
- ウ) サイクロン対策（ハード・ソフト）
- エ) 災害リスクファイナンス

3. 配布資料等

特になし。

4. 現地再委託

以下の項目については、当該業務について経験・知見を有する外部機関・コンサルタント・NGOに再委託して行うことができることとする。再委託実施方針が固まった段階で業務委託内容につきJICAの確認を得ることとし、調査実施に際しては、調査団員による十分な指導管理の下で行うこととする。

1) 重点調査地域における各種情報収集調査（課題抽出を除く）

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」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、具体的な提案し、当該業務の予算を本見積もりに含めること。

5. 業務用機材

本契約においては、資機材の購入については現時点では想定していないが、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

6. 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、機構インド事務所、在インド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、特に地方にて活動を行う場合は、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るよう留意する。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

