

業務指示書

ウクライナ国空間情報統合プロジェクト

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7月16日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年7月23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。

() 一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：地理空間情報整備に係る各種業務

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（総括/NSDI）】

（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：NSDI/地理空間情報に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ウクライナ 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 NSDI構築・運用計画】

- 1) 類似業務の経験：NSDI／地理空間情報に係る各種業務
- 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。）

【業務従事者：担当分野 NSDI関係機関連携】

- 1) 類似業務の経験：NSDI／地理空間情報に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ウクライナ 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。）

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7月31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。

JICAがコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

() 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。

(UAH1 = 5.81 円 , US\$1 = 123.96 円 , EUR1 = 135.33 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/NSDI
NSDI構築・運用計画
NSDI関係機関連携

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

19.25 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8月17日(月)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。

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
ウクライナ国空間情報統合プロジェクト

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	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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/NSDI	(26.00)	(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	4.00	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	()	(4.00)
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	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： NSDI構築・運用計画	(12.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： NSDI関係機関連携	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

ウクライナは人口4,543万人(2012年)、面積約60万平方km(日本の約1.6倍)を有し、EU及びロシアに囲まれた東欧最大の国である。肥沃な大地を有しており、穀物の純輸出国である他、鉄鉱石及びマンガン等の鉱物資源も豊富に存在することから、今後の有望市場として本邦企業も複数進出している。

地理空間情報として、ウクライナ政府はオルソフォト(1/10,000)及び地形図(1/100,000、1/200,000)を全国整備しており、首都キエフとクリミア半島のシンフェロポリにおいては1/2,000の大縮尺地形図が整備されている。また、同地形図に基づき、各機関は等高線図、傾斜図、森林図等の各種主題図を整備している。しかし、地理空間情報の作成及び管理においては、各機関間の調整不足のため類似の地理空間情報が複数作成されているなど、非効率的な状況となっている。また、2002年に発効した新土地法に付随する形で定められた農地に係る一時的規制(モラトリアム)により、農地の売買及び譲渡が原則として禁止されてきたが、近年ウクライナ政府は「土地資産に係る規制の撤廃(Removal of Restrictions on Land Property)」に関する法律を承認し、同法の制定に伴う抜本的な土地改革に備え、今後の土地台帳管理手法の確立が求められている。

かかる状況を踏まえ、ウクライナ政府は地理空間情報の適切且つ効率的な管理及び利活用のため、地理空間情報の統合及びデータベース化並びに共有手法の確立を目指したNational Spatial Data Infrastructure(国土空間データ基盤、以下「NSDI」)の構築を行うことを閣議にて決定した。しかし、担当官庁であるState Agency for Land Resources of Ukraine(土地資源庁)はNSDI構築に不可欠である地理空間情報の統合手法及びGISを利用した管理手法に係る技術が不足している状況である。

以上のような背景のもと、ウクライナ政府は、土地資源庁をカウンターパート(C/P)として、NSDIの構築に係る支援を我が国に要請した。これを受け、JICAは2015年2-3月に詳細計画策定調査団を派遣し、C/Pとの間でプロジェクトの内容について合意した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

本プロジェクトは、ウクライナにおいて、土地資源庁を対象としてNSDIをパイロット的に実施することにより、NSDI構築・運用に係る仕組みの構築を目指すものである。

(2) 期待される成果

- 1) NSDI構築・運用計画(案)が作成される
- 2) NSDI構築・運用に係る関係機関の連携体制が確立される
- 3) 地理情報に係る実用的な標準(案)が作成される
- 4) NSDIのプロトタイプを構築するために、パイロット地域における実証が行われる
- 5) NSDI構築・運用のためのC/Pを中心とした関係機関の能力が強化される

(3) 対象地域

キエフ州キエフ市(C/P所在地)
ファスチフ市(パイロット地域)

(4) 関係官庁・機関

- (5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な支援活動
特になし

3. 業務の目的

本業務は、ウクライナにおいて、土地資源庁を(C/P)として NSDI をパイロット的に実施することにより、NSDI 構築・運用に係る仕組みの構築を目指すものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2015年5月11日に合意されたR/Dに基づき実施されるものである。コンサルタントは「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意点」及び「6. 業務の内容」に示す業務を実施し、業務の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行うものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) C/Pの主体性の確保

本プロジェクトはパイロット地域におけるNSDIの実証を通じ、NSDI構築・運用に係る仕組みの構築を目指すものである。実証に当たってはパイロット地域の基本地理空間データの作成及びシステムの構築を行うことにより、仕様及び製品仕様書並びにシステム概念設計等を検討すること想定している。基本地理空間データの作成及びシステムの構築においては、C/Pが中心となり実施することを合意している。そのため、コンサルタントはC/Pの主体性を確保しつつ、C/Pへ対する技術支援を行うこととし、基本地理空間データの作成及びシステムの構築については、現地再委託を行わないこと。

(2) NSDI構築・運用計画(案)の策定

本プロジェクトでは、NSDI構築・運用のための組織構造の検討及び設立、地理空間標準の検討及び作成、パイロット地域におけるNSDIの実証等を通じ、最終的にNSDI構築・運用計画(案)を作成することを主要な成果として掲げている。NSDI構築・運用計画(案)に含める最低限の内容は以下の通りであるが、プロジェクトの進捗及びC/P側の意向に応じ、追加すべき項目を検討すること。また、NSDI構築・運用計画(案)は、中期目標5年、長期目標10年として策定すること。

- NSDI構築・運用を行う対象地域
- 投入計画
- Steering Committee (以下、「SC」)及びWorking Group (以下、「WG」)の運用計画
- 地理空間情報の更新計画
- データセンター(National Data Processing Center of NSDI)運用計画
- 著作権の取扱い
- NSDI構築・運用に係る収支計画

(3) NSDI構築・運営に向けた組織体制の確立

NSDI 構築・運営においては、C/P を始めとする NSDI 関係機関が共通の理解を持ちつつ、地理空間標準やシステムの概念設計、地理空間情報の共有方針、二次利用に係る規則等の項目を合意していく必要がある。C/P は円滑な NSDI 構築・運用へ向け、NSDI 関係機関が参加する SC 及び WG 等の組織体制を構築する意向があるため、コンサルタントは同組織の設立及び運営について支援すること。また、本プロジェクトで検討する地理空間標準及びシステムの概念設計を始めとする項目については、SC 及び WG における合意を得つつ進めること。

(4) NSDI 関係機関の特定

NSDI 構築・運用においては、政府関係機関及び民間企業並びに一般市民等、関係機関が多岐に渡る。本プロジェクトでは、プロジェクト開始直後に C/P と共に、統計局、水資源庁、森林資源庁、地方自治体等の主要な NSDI 関係機関を 10 機関程度特定することとし、本プロジェクトで実施する地理空間情報のデータ変換及び国別研修への参加等については、同 10 機関を想定して実施することとする。関係機関の特定においては地理空間情報を多く所有する政府関係機関を想定しているが、その他の機関が参加することが望ましいと考えられる場合には JICA と協議すること。

(5) 技術移転に重点を置いたプロジェクトの実施

本プロジェクトは開発計画調査型技術協力として実施するものであり、NSDI 構築・運用計画（案）の作成を主眼としたものであるが、EU 及び日本等の知見を踏まえた NSDI 構築・運用に係る技術移転が強く要請されている。そのため、コンサルタントは EU 及び日本における地理空間標準及び地理情報に係る Web システム等、NSDI を構成する各要素の実例をよく整理・分析した上で、ウクライナに最適な NSDI 構築・運用体系を提案しつつ、プロジェクト終了後も C/P 自身が NSDI 構築・運用を担えるよう技術移転を行うこと。

(6) 運営指導調査団との連携

日本における NSDI 構築・運用は、国土交通省国土地理院が主体となり実施しており、同院は NSDI に係る豊富な知見を有しているため、プロジェクト期間中に同院からの団員を含めた運営指導調査団の派遣を想定している。コンサルタントは、プロポーザルにおいて同調査団に期待する具体的な分野、活動内容及び派遣時期を提案すること。なお、国土地理院からの派遣人数は 1 名/回、派遣日数は 10 日/回で、最大 3 回の派遣を想定すること。

(7) 基本地理空間データの検討

C/P としては、パイロット地域で作成する基本地理空間データの縮尺を 1/500 相当で検討している。しかし、同縮尺で全ての項目（建築物、主要インフラ、森林・農地等の土地利用、等）を作成することは非効率且つ時間を要するため、C/P の能力及び職員数等を踏まえつつ、コンサルタントは各項目における最適な縮尺を提案し、基本地理空間データの作成を支援すること。

なお、上記 5. (1) に記載の通り、パイロット地域における基本地理空間データの作成は C/P が主体となって行うため、本プロジェクト期間中に全域のデータを整備することは必須ではない。

(8) 国際会議への出席

本プロジェクトの広報及び C/P の能力強化を目的とし、詳細計画策定調査において、C/P と共に地理空間情報に係る国際会議に出席することを合意している。コンサルタントは本プロジェクトに最適な国際会議を選定するとともに、同会議への C/P の出席を支援すること。また、参加申請にあたっては、本プロジェクトに関連した論文を C/P が作成することを支援するとともに、発表においては C/P が主体となって発表するよう促すこと。

(9) 航空写真測量の実施手法

パイロット地域における航空写真撮影に関し、カメラについては C/P 所有のもの (Vision Map A3 EDGE) を使用し、航空機についてはチャーターすることを想定している。

航空機のチャーター代 (航空写真撮影に関する費用は含まない) についてはプロジェクトが負担することとして合意しているため、航空機の現地再委託費を本見積りに含めること。また、積算に当たっては、パイロット地域の面積を 900km² とし、チャーター期間を 4 日間として計算すること。なお、航空写真撮影自体は、コンサルタントの指導の下、C/P が実施することを想定している。

(10) 機材調達

パイロット地域の NSDI 構築・運用に必要となるサーバー及びストレージについては JICA が調達することとして合意している。しかし、詳細なスペックについては未定であるため、コンサルタントは第 1 回派遣時にスペックについて C/P と協議し、決定すること。また、併せて、JICA の調達に必要となる詳細仕様を作成すること。なお、協議に当たってはパイロット地域の NSDI 構築・運用に必要となる最低限のスペックとなるよう留意すること。

(11) 世界銀行のプロジェクト成果との連携

世界銀行は 2003~2013 にかけて「Rural Land Titling and Cadastre Development Project」を実施しており、全土のオルソフォト及び土地台帳の整備が実施され、Web サイトでこれらの情報が閲覧できるシステムを構築している。

本プロジェクトにおける NSDI システムの構築手法に関し、新規に作成するのではなく、世界銀行が整備したシステムを改修することを C/P は想定している。世界銀行のシステム改修については詳細計画策定調査において世界銀行より口頭で了解を得ているが、システム改修の可否及び改修時の留意点に関しプロジェクト開始時に世界銀行に対し再度確認を行うこと。

(12) システム構築における IT エンジニアの備上

C/P には IT エンジニア職員が複数名いるが、通常業務で忙しく NSDI システムの構築業務に十分に時間を割けないことが懸念されたため、本プロジェクト内で特殊備人 (IT エンジニア) を調達することとして合意している。そのため、積算においては IT エンジニアを含めることとし、特殊備人費として 30MM 分を上限として計上すること。

なお、IT エンジニアを備上するものの、あくまでもシステム構築の主体は C/P 職員となることに留意し、IT エンジニアはシステム構築の側面支援に徹するよう配慮すること。

6. 業務の内容

- (1) 関係資料・情報の収集、整理、分析
 - 1) 詳細計画策定調査で収集した資料を分析すると共に、国内で入手可能な追加情報を収集・整理し、分析する。
 - 2) ウクライナの NSDI 関連の動向及び関連法制度、C/P 及び関係機関が所有する地理空間情報及び機材の概要、パイロット地域の現状、等の情報を整理・分析する。
- (2) インセプション・レポートの作成・協議
 - 1) 本業務の実施方針、作業計画及び実施体制等を取り纏め、インセプション・レポートを作成し、JICA に対し説明した上で合意を得る。
 - 2) C/P に対し、インセプション・レポートを基に業務計画の説明・協議を行い、合意を得る。
- (3) NSDI 構築・運用セミナーの開催

ウクライナにおける NSDI 構築・運用の促進を図るため、NSDI の関与が見込まれる関係機関を招致したセミナーを開催する。プロジェクト開始時、終了時に各々 1 回実施することとし、内容としては以下を例示するが、各セミナーの実施方法及び具体的な内容についてはプロポーザルにて提案すること。

 - 開始時：本プロジェクトの概要、日本における NSDI に係る取り組み、ウクライナにおける NSDI の有用性等の紹介
 - 終了時：作成した NSDI プロトタイプの概要、NSDI 構築・運用計画（案）等の紹介

セミナーは 50 人/回を想定し、セミナー開催費（会場借上費（昼食費含む）、及び資料作成費）を計上する。セミナー実施費用は本見積りとする。
- (4) NSDI 関係機関の連携体制の確立
 - 1) ウクライナの行政構造、NSDI に関係する各機関の概要及び各機関に期待される役割を整理・分析する。
 - 2) EU 及び日本における NSDI 関連法制度及びその内容、NSDI 構築・運用に係る組織体制、各組織において協議されている内容、実際の運用実態、等について整理・分析する。
 - 3) EU 及び日本の実績を踏まえつつ、ウクライナにおける NSDI 構築・運用に適切な SC 及び WG 等の組織体制を検討する。
 - 4) 上記の検討結果により提案された組織体制について、設立へ向けた支援を行いつつ、プロジェクト開始後半年~1 年後を目途に設立する。
 - 5) EU 及び日本における実績を踏まえつつ、設立後の運営について支援する。
- (5) 地理情報に係る実用的な標準（案）の作成
 - 1) ウクライナにおける実用的な標準（案）の作成に向け、ISO、INSPIRE、OGC、De facto 等の国際的な地理空間標準及び規則等について整理・分析する。
 - 2) ウクライナにおける既存の地理空間標準及び規則等の策定状況について整理し、その内容について分析及び課題整理を行った上で、C/P と協議しつつ、本プロジェクト内で新規作成又は修正が必要な地理空間標準及び規則等を特定する。
 - 3) 上記にて特定された地理空間標準及び規則等について OJT 形式で C/P と共に新規作成又は修正を行う。

(6) 航空写真撮影の実施

上記 5. (9) に記載の留意点を踏まえつつ、パイロット地域の約 900km²において、縮尺 1/500 程度のデジタル地形図作成に必要な解像度の航空写真撮影を行う。また、航空機の運用にかかる業務については現地再委託を認めるが、航空写真撮影自体はコンサルタントの指導の下 C/P が実施することを想定する。

(7) パイロット地域における基本地理空間データの作成支援

上記 5. (7) の留意点及び 6. (5) で作成した標準を踏まえつつ、パイロット地域における基本地理空間データの作成を支援する。

(8) プロGRESS・レポートの作成・協議

- 1) インセプション・レポート以降の NSDI 構築・運営へ向けた組織体制の検討及び設立に係る進捗、パイロット地域における NSDI 構築・運用プロトタイプの実証に係る進捗、技術移転結果、今後の取組概要等を取り纏め、PROGRESS・レポートを作成し、JICA に対し説明した上で合意を得る。
- 2) C/P に対し PROGRESS・レポートを提出し、その内容について説明・協議を行い、合意を得る。また、インセプション・レポート提出時に計画した活動スケジュール及び要員計画の進捗を確認し、必要に応じて C/P との協議により見直しを行う。

(9) ステレオ立体視を用いた図化手法の検証

上記 6. (6) において取得した航空写真を利用し、C/P と共にステレオ立体視を用いた図化手法の検証を行う。検証においては、アナログ立体視の経験のある C/P 職員を複数名選定した上で、同職員を主な対象者としつつ実施することとする。

(10) パイロット地域の NSDI 構築・運用に係るシステムの構築

- 1) 上記 5. (10) の留意点を踏まえつつ、既存 Web サービスシステムを調査し、システムの概要を整理・分析する。
- 2) C/P との協議及び上記 6. (4) において設立された組織体制における協議を踏まえつつ、NSDI 構築・運用へ向けた Web システム改修方針の策定を支援する。
- 3) Web システムの改修へ向けた要件定義、概念設計、詳細設計、プログラム設計、プログラミング、プログラムテスト、結合テスト、システムテスト、運用テストを OJT 形式で C/P と共に実施する。
- 4) OJT 形式で C/P と共にクリアリングハウスの開発及び機能修正並びに機能追加を行う。開発に当たっては、画面の見やすさ及び使い易さを重視し、ユーザー側の視点に立ちつつ実施する。
- 5) OJT 形式で C/P と共に GIS アプリケーションの開発及び機能修正並びに機能追加を行う。開発に当たっては、ユーザーの専門的な要求に応えられるよう検討する。

(11) 国別研修の実施

C/P 及び関係機関を対象とした本邦研修を 3 回実施する（日程作成、講師・視察先アレンジ、教材作成含む）。研修の概要は以下を想定するが、詳細な時期及び

実施期間並びに参加者に関しては別途 JICA と協議する。また、本邦研修にて収集した情報は報告書に反映することとし、本邦研修参加者の帰国後には研修で得られた知見が C/P に広く共有されるよう配慮する。

- 研修者数：各 8 名程度
- 研修期間：各 2 週間程度
- 開催時期：
 - 第一回：2016 年 3 月頃
 - 第二回：2016 年 8 月頃
 - 第三回：2017 年 2 月頃
- 研修目的：
 - 第一回：C/P 及び関係機関の管理職を対象とし、日本における NSDI 構築・運用に係る活動を紹介する
 - 第二回：NSDI 構築・運用プロトタイプにおけるシステムの構築を担当する C/P 職員を対象とし、日本における NSDI 構築・運用に係るシステムの概要を紹介する。
 - 第三回：NSDI を利用する関係省庁を対象とし、日本における NSDI 構築・運用主体と関係省庁の関係性及び NSDI の利活用手法を紹介する。

なお、本邦研修については、研修実施以外の受入業務（ホテル手配、日当・宿泊の支払い、国際線手配）、研修監理業務（教材の翻訳、通訳、引率）は JICA が行うこととする。詳細については、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2014 年 4 月版）」を参照すること。また、国別研修費用は本見積りとする。

(1 2) 本プロジェクトの広報に最適な国際会議への参加

- 1) 地理空間情報に係る主要な国際会議に係る情報を収集し、開催時期及び概要を整理した一覧表を作成する。
- 2) 整理した国際会議の中から本プロジェクトに最適な会議を 1 つ選定し、参加及び発表に係る支援を行う。
- 3) 上記を踏まえ、参加が決定した国際会議への出席を支援する。C/P 職員 3 名、コンサルタント団員 2 名が出席することとし、発表及び論文投稿への技術的アドバイス、日程案の作成、日程調整、参加監理業務を行う。渡航費及び宿泊費等については本見積りに含めることとする（渡航費：キエフ-ロンドンとして積算、宿泊費：15,000 円/日、滞在費（日当）：5,000 円/日、保険料、諸経費、講師謝金等）。

(1 3) インテリム・レポートの作成・協議

- 1) プログレス・レポート以降の NSDI 構築・運営へ向けた組織体制の検討及び設立に係る進捗、パイロット地域における NSDI 構築・運用プロトタイプの実証に係る進捗、技術移転結果、今後の取組概要等を取り纏め、インテリム・レポートを作成し、JICA に対し説明した上で合意を得る。
- 2) C/P に対しインテリム・レポートを提出し、その内容について説明・協議を行い、合意を得る。また、インセプション・レポート提出時に計画した活動スケジュール及び要員計画の進捗を確認し、必要に応じて C/P との協議により見直しを行う。

(1 4) NSDI 関係機関が所有する地理空間情報の整理及び変換

- 1) NSDI関係機関が所有する地理空間情報の概要及びその仕様を整理・分析し、類型化する。
 - 2) 上記6. (5)において検討された地理空間標準(案)に則り、また上記6. (10)において作成されたシステムに実装できるよう、NSDI関係機関が所有する地理空間情報のデータ変換手法に係る研修教材を作成する。
 - 3) NSDI関係機関に対し、作成された研修教材を基にデータ変換に係る研修をOJT形式で実施し、各関係機関で最低1つ以上のデータ変換を行い、変換された地理空間情報をシステムに実装する。
- (15) NSDI関連機関へのNSDI利活用に係る支援
NSDI関係機関へ対し、上記6. (10)において改修したシステムの使用手法及び同システムより入手した地理空間情報の利活用手法を技術移転する。利活用手法については、NSDI関係機関の所有する地理空間情報を把握した上で、Q-GIS等のシステムを用いた地理空間情報の効率的な更新・維持管理手法を技術移転することとする。
- (16) NSDI構築・運営プロトタイプの評価
パイロット地域において実証されたNSDI構築・運用プロトタイプに関し、ユーザーであるNSDI関係機関からの評価結果を質問票及びヒアリング形式によって取り纏め、整理・分析した上で、今後の改善点を整理する。
- (17) NSDI構築・運用計画(案)の作成
NSDI構築・運用プロトタイプの評価結果及び上記5. (2)の留意点を踏まえつつ、NSDI構築・運用計画(案)を作成する。
- (18) ドラフトファイナル・レポートの作成・協議
- 1) インタリム・レポート以降のNSDI構築・運営へ向けた組織体制の検討及び設立に係る進捗、パイロット地域におけるNSDI構築・運用プロトタイプの実証に係る進捗、技術移転結果、今後の取組概要等を取り纏め、ドラフトファイナル・レポートを作成し、JICAに対し説明した上で合意を得る。
 - 2) C/Pに対しドラフトファイナル・レポートを提出し、その内容について説明・協議を行い、合意を得る。
- (19) マニュアルの作成
- 1) C/Pが独自に取り纏めた地理空間情報の整備及び運用に係るマニュアルをレビューし、内容を整理・分析した上で、新規作成又は修正すべき事項を明らかにする。
 - 2) 上記において特定された事項について、地理空間情報の整備及び運用に係るマニュアルを新規作成又は修正する。
- (20) ファイナル・レポートの作成
ドラフトファイナル・レポートに対するC/Pからのコメントを踏まえ、加筆・修正を加えた後、ファイナル・レポートを作成しJICAに提出する。

7. 成果品等

(1) 業務報告書

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。最終成果品はファイナル・レポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) インセプション・レポート

- ① 記載事項：業務の基本方針・方法・作業工程・要員計画等の業務実施計画及び技術移転計画等
- ② 提出時期：プロジェクト開始時（2015年9月上旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、英文20部（うち先方政府へ15部）、ウクライナ語20部（うち先方政府へ15部）

2) プロGRESS・レポート

- ① 記載事項：NSDI 構築・運営へ向けた組織体制の検討及び設立に係る進捗、パイロット地域における NSDI 構築・運用プロトタイプの実証に係る進捗、技術移転結果、今後の取組概要等
- ② 提出時期：プロジェクト開始から9ヶ月後（2016年5月中旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、英文20部（うち先方政府へ15部）、ウクライナ語20部（うち先方政府へ15部）

3) インテリム・レポート

- ① 記載事項：NSDI 構築・運営へ向けた組織体制の検討及び設立に係る進捗、パイロット地域における NSDI 構築・運用プロトタイプの実証に係る進捗、技術移転結果、今後の取組概要等
- ② 提出時期：プロジェクト開始から17ヶ月後（2017年1月中旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、英文20部（うち先方政府へ15部）、ウクライナ語20部（うち先方政府へ15部）

4) ドラフトファイナル・レポート

- ① 記載事項：業務の全体成果
- ② 提出時期：プロジェクト開始から22ヶ月後（2017年6月中旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、英文20部（うち先方政府へ15部）、ウクライナ語20部（うち先方政府へ15部）

5) ファイナル・レポート

- ① 記載事項：業務の全体成果
- ② 提出時期：ドラフトファイナル・レポートに対するウクライナ側からのコメント受理後1か月以内（2017年8月上旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、英文35部（うち先方政府へ30部）、ウクライナ語35部（うち先方政府へ30部）

(2) 技術協力成果品

以下の技術成果品を JICA に CD にて提出する。

- 1) NSDI 構築・運用計画（案）：和文・英文・ウクライナ語3セット（先方へ1セット）
- 2) 地理空間標準及び規則：英文・ウクライナ語3セット（先方へ1セット）
- 3) NSDI 関係機関向けのデータ変換マニュアル：英文・ウクライナ語3セット（先方へ1セット）
- 4) 地理空間標準の整備及び運用に係る運用マニュアル：英文・ウクライナ語3セット（先方へ1セット）

(3) その他の報告書類

以下の成果品を JICA に提出する。部数は以下の通りとする。

1) その他

調査用資機材等取得明細表を、業務完了時に JICA に提出する。
なお、上記 1) については、印刷用に体裁を整える必要はない。

(4) 業務報告書

JICA の規定により調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告を、翌月の 15 日までに JICA に提出する。

(5) 収集資料

業務時に入手した資料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。

(6) 広報用資料

本プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料(A4 2-4 枚程度)を作成し、JICA に提出する。写真、図説等を使用し、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。なお、紙質はマットコート紙を想定すること。

記載事項(例) :

- ① プロジェクト活動概要、実施手順
- ② 対象範囲
- ③ プロジェクト成果・結果(都市構造計画、各セクター別計画、実行計画、等)
- ④ 結論・提言

提出時期：ファイナル・レポート提出時

部 数：英語 200 部（うち、先方政府へ 190 部）、ウクライナ語 200 部（うち、先方政府へ 190 部）、電子データ（様式指定なし）

(7) デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、プロジェクトの全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの（プロジェクトサイト、既存施設及び周辺の状況、地形等）、②類似案件の状況（先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等）、③現地の生活状況及びボトルネックの現状等を収め、案件実施前後の状況と比較できるようにするとともに、簡単なキャプションをつける。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表（Word 形式）」を作成し、画像集に添付する。

写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用を想定している。

■ 提出時期：ファイナル・レポート提出時

■ 部 数：CD-R 1 枚（デジタル画像記録表、デジタル画像 20 枚程度／Jpeg 形式）

(8) その他提出物

1) 議事録等

ウクライナ側との各業務報告説明・協議や PCC での議事録を作成し、JICA

に速やかに提出する。

- 2) JCC 資料
- 3) ウクライナ政府へ/からの文書。
- 4) ウクライナ政府へ/からの文書は、その写を JICA に速やかに提出する。

(9) 業務報告書作成上の留意点

- 1) インセプション・レポート、プログレス・レポート、インテリム・レポート、ドラフトファイナル・レポート及び業務実施報告書についての作成仕様は、A4版、電子出力、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則として簡易製本するものとする。
- 2) ファイナル・レポートの印刷仕様は JICA の指示に従うものとする。
- 3) 業務報告書作成にあたっては次の点に留意する。
 - 各業務報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文については十分なチェックを行い、読みやすいものとする。
 - 各業務報告書表紙の裏面には、業務時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載する。
 - 業務報告書が特に分冊方式になる場合は、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。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は2015年8月下旬より開始し、2015年9月上旬までにインセプション・レポート、2016年5月中にプロGRESS・レポート、2017年1月中にインテリム・レポート、2017年6月中にドラフトファイナル・レポート、2017年8月中旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

総計 72.00M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

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。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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) 総括/NSDI 計画 (2号)
- 2) NSDI 構築・運用計画 (2号)
- 3) NSDI 関係機関連携 (3号)
- 4) 地理情報標準 1 (標準策定)
- 5) 地理情報標準 2 (運用マニュアル策定)
- 6) NSDI 構築 1 (仕様検討/製品仕様書)
- 7) NSDI 構築 2 (地理情報整備手法/整備支援 1)
- 8) NSDI 構築 3 (地理情報整備手法/整備支援 2)
- 9) 空中写真撮影
- 10) 写真測量図化
- 11) システム概念設計
- 12) システム改修
- 13) クリアリングハウス
- 14) アプリケーション開発
- 15) システム強化・分析
- 16) 業務調整/研修計画/NSDI 構築・運用計画補助

(3) 通訳の備上

業務実施上の必要に応じ、ウクライナ語での現地業務実施時等に業務補助員として、英語-ウクライナ語通訳を現地にて雇用することを認める。雇用に係る経費は本見積もりに含めること。

3. 相手国の便宜供与

2015年5月11日に合意された、Record of Discussion (R/D) を参照のこと。

4. 配布資料

- 詳細計画策定調査報告書
- 署名済 R/D

5. 機材調達

(1) JICA による調達機材

業務に必要と思われる機材のうち、JICA が現地または第三国で調達することを想定している機材は以下の通りである。

《調達予定機材》

機材名	想定する基本構成・スペック	数量
サーバー	第一回派遣時に決定	1
ストレージ	第一回派遣時に決定	1

コンサルタントはこれらの調達機材についてその仕様を C/P 及び JICA と協議した上で決定し、調達に係る支援を行う。また、納品・検収・管理状況を記録したデータを作成し、常にその管理状況を明らかにすることに協力する。

(2) JICA がコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

コンサルタントは JICA の業務の一環として、関連する JICA の会計規程、JICA が定める「受託団体向け機材調達ガイドライン」を遵守した方法・手段により以下の調査用資機材を調達する。調達場所については、現地、第三国、本邦のいずれか最も適切なものを選定すること。

また調達機材は 1 項目の予定価格は 500 万円以下かつ総額の上限を 1,500 万円とすることを原則とする。なお、本調達機材は別見積りとする。

1) 契約の中に含まれる機材

機材名	基本構成・スペック	数量
図化機デスクトップ PC	Intel Xeon Processor, Windows 7 Professional 64 bit (Eng), 24 インチワイドモニター, 16GB メモリ, 4×600GB HDD, DVD-ROM,	1
図化機 3D 液晶モニター	参考銘柄：BenQ XL 2411Z	1
図化機 3D メガネ	参考銘柄：nVidia 3D Vision(2 個組)	4
図化機 USB Topo Mouse (写真測量用マウス)	参考銘柄：HEXAGON 社 IMAGINE Photogrammetry 操作用デバイス	1
図化機 写真測量用ソフトウェア 1 (基本ソフトウェア)	参考銘柄：HEXAGON 社 IMAGINE Photogrammetry	1
図化機 写真測量用ソフトウェア 2 (図化・編集用ソフトウェア)	参考銘柄：HEXAGON 社 PRO600CART	1
図化機写真測量用ソフトウェア 3 (数値図化用 CAD ソフトウェア)	Bentley 社 Micro StationV8i & Bentley Map V8i	1
図化機 USB ハードウェアキー	参考銘柄：HEXAGON 社	1

ユーザー用デスクトップ PC	Intel Core i7 Processor, Windows 7 Professional 64 bit (Eng), 24 インチワイドモニター, 16GB メモリ, 2×500GB HDD, DVD ドライブ	12
アンチウイルス・ソフトウェア	2 年保障	13
ビジネス・ソフトウェア	参考銘柄: Adobe 社 Acrobat XI Pro	13
UPS	出力電力容量: 1kVA 以上、バックアップ時間: 5 分以上、底角入力電圧: AC220、周波数: 50Hz	13

2) コンサルタントはその他に業務実施に必要と判断される機材に関しては、①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由、⑧用途等、⑨その他をプロポーザルに記載し、別見積もりに含めるものとする。

(3) 調査用資機材の輸出管理

- 1) コンサルタントは JICA との契約に基づき調達する資機材について、輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。
- 2) 本業務の実施のために、現地業務に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち返らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

6. 複数年度契約

本業務においては、年度に跨る契約（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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

7. 現地再委託等

以下の項目については当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを可とする。

- 航空写真撮影に係る航空機チャーター（航空写真撮影自体はコンサルタントの指導の下 C/P が実施する）

現地再委託等にあたっては「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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地及び第三国での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及び第三国の業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

8. 安全配慮事項

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、在ウクライナ日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うこと。また、現地業務時には在ウクライナ日本大使館と常時連絡をとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について在ウクライナ日本大使館と緊密に連絡が取れるように留意すること。

9. 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以 上