

業務指示書

エチオピア国デジタル地図データ作成能力強化プロジェクト（第3フェーズ）

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）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。）に実施を委託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：2016年12月14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：2016年12月19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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉順位決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日（契約交渉順位決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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。)

() 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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

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、又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／地形図作成）】

（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：地形図作成
- 2) 対象国又は同類似地域：エチオピア 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 写真測量】

- 1) 類似業務の経験：写真測量
- 2) 対象国又は同類似地域：エチオピア 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：担当分野 GIS】

- 1) 類似業務の経験：GIS
- 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」（<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年12月26日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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>)

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 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ください。
- () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他(以下に記載の経費)

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。
(ETB1 = 5.0834 円, US\$1 = 112.305 円, EUR1 = 119.249 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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: JICA本部(麹町) 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) プロジェクタ等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。機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- () 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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。

注) 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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／地形図作成
写真測量
GIS

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.00 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）

若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2017年1月16日(月)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICA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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、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（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
エチオピア国デジタル地図データ作成能力強化プロジェクト（第3フェーズ）

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／地形図作成	(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：写真測量	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力：GIS	(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	
(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

エチオピアでは 2010 年から 5 年開発計画 (Growth and Transformation Plan(GTP)) が開始され、特に農業、地方開発、工業、インフラなどの発展を重点項目として掲げている。各セクターにおける開発プロジェクトの効率的且つ効果的な実施においては、正確な地形図が不可欠であり、関係機関からの需要に応じた地形図の提供が求められている。

エチオピアの国家地図作成機関である財務・経済開発省地図局 (EMA : Ethiopian Mapping Agency)では、1970 年代から全国で中縮尺の地形図作成を実施し、国土の 85%にわたる範囲の地形図を作成してきている。しかしながら、作成してきた地形図の約 90%がアナログ技術を基に作成したものであり、また、地形図作成にあたって、作業規定や精度管理基準が整っておらず、地形図の品質が管理されていない状況であるため、関係機関に必要とされている最新データを反映した正確且つ信用できるデジタル地形図の作成及び提供はできていない。

上記の背景の下、デジタル地形図整備ニーズの一層の高まりにより、①デジタル地形図の作業規定整備、②作成にかかる技術移転、③デジタル地形図データの利活用促進にかかる技術支援が要請された。

これを受けて JICA は、2013 年 5 月に詳細計画策定調査団を派遣し、オロミア州 Mojo 及び Adama 周辺地域の地形図作成及びそれにかかる技術移転に関し、エチオピア政府の実施機関である EMA と協議を行い、討議議事録 (R/D) を 2013 年 7 月 29 日に署名した。

協力の全体期間は 2013 年 10 月から 2018 年までの約 5 年間であり、大きく 3 つのフェーズに分けてプロジェクトのデザインをしている。フェーズ 1 は日本での地形図作成及びエチオピアでの技術移転 (約 2 年)、フェーズ 2 はフェーズ 1 での技術移転を基にした EMA 自身での地形図作成 (約 1 年)、フェーズ 3 は技術レベルの確認及び不足している技術の補填、更には EMA の地形図整備計画へのアドバイス・モニタリングを実施するフォローアップ期間 (約 2 年) である。

2013 年 10 月から 2015 年 1 月の間にフェーズ 1 を、2015 年 2 月から 2016 年 9 月の間にフェーズ 2 を実施しており、本業務 (2017 年 2 月~2018 年 12 月、23 ヶ月) はフェーズ 3 に該当するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

- エチオピア国オロミア州 Mojo 及び Adama 周辺 (約 1140km²) において EMA をカウンターパートとし、縮尺 1/10,000 地形図と縮小編纂による縮尺 1/25,000 地形図を作成する。
- EMA の地形図作成事業が適切に実施及び管理される。

(2) 対象地域

エチオピア国オロミア州 Mojo 及び Adama 周辺 (約 1140km²)

(3) 関係官庁・機関

エチオピア国財務・経済開発省地図局 (EMA : Ethiopian Mapping Agency)

3. 業務の目的

本業務は、本プロジェクトにおける、日本での地形図作成及びエチオピアでの技術移転を実施したフェーズ 1、及びフェーズ 1 での技術移転を基にした EMA 自身での地形図作成を実施したフェーズ 2 を踏まえ、フェーズ 3 として技術レベルの確認及び不足している技術の補填、更には EMA の地形図整備計画へのアドバイス・モニタリングを実施するフォローアップすることにより、EMA による自立した地図作成事業及び地理空間情報の利活用の実施・管理に寄与することを目的としたものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2013 年 7 月 29 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) 全体プロジェクトデザイン

協力の全体期間は 2013 年 10 月に開始し、2018 年までの約 5 年間であり、大きく 3 つのフェーズに分けてプロジェクトデザインしており、フェーズ 1 は日本での地形図作成及びエチオピアでの技術移転、フェーズ 2 はフェーズ 1 での技術移転を基にした EMA 自身での地形図作成、フェーズ 3 は技術レベルの確認及び不足している技術の補填、更には EMA の地形図整備計画へのアドバイス・モニタリングを実施するフォローアップ期間である。

本業務では、フェーズ 1 及びフェーズ 2 の結果を十分に踏まえ、「3. 業務の目的」が達成されるよう実施する。

(2) JCC (Joint Coordinating Committee) の開催支援

利活用促進のために、地形図活用ニーズを有する関係機関のメンバーによりフェーズ 1 及びフェーズ 2 において設置済の JCC の開催を支援すること。

(3) 技術移転（人材育成）計画及び組織体制支援計画

①写真測量技術の強化

カウンターパート機関である EMA に対し大規模で高精度な地理空間情報作成の依頼が増加しつつあり、かつこの業務は今後一定期間継続すると考えられる。作成技術及び生産体制確立のため、職員の技術水準、組織体制、法制度・規定、予算、保有機材等の現状と課題について検討し、技術移転計画を策定した上で技術移転を実施し、併せて必要な機材を調達する。想定される必要な機材は別添のとおりであり、本見積もりに含めることとする。

②地形図作成技術の強化

今後、EMA が自立して地形図作成技術を有する職員の育成していくことを可能とするため、フェーズ 1 及びフェーズ 2 において、技術移転を受けた EMA 職員を講師として、他の EMA 職員への技術移転を実施することをサポートする。

③EMA 及びユーザー機関における GIS 技術の強化

地形図データの各省庁等による利用促進を図るためには GIS 技術の強化が必要であり、二つのステップで実施する。第 1 ステップでは、EMA の技術者

に対する技術移転を実施し、第2ステップでは、技術移転を受けたEMA職員が他省庁などに対して技術移転を実施することをサポートする。

④水準測量技術の強化

エチオピアにおける現状の標高データ（水準点）は、国土の面積（約113万km²）に対して著しく不足しており、また、配置も偏っており均一に存在しない。このため航空写真撮影を実施した場合、空中三角測量に必要な標高の基準点が十分確保出来ず精度が担保出来ない。そのため、水準測量の技術移転を実施し、併せて必要な機材を調達する。想定される必要な機材は別添のとおりであり、本見積もりに含めることとする。

⑤組織体制

これまでの開発計画調査型技術協力による地形図案件（地形図作成及び技術移転）とは異なり、本業務のプロジェクト目標の一つは「技術移転を通じたEMA自身の地形図作成により、EMAが適切な組織体制の基に自立してデジタル地形図作成を行える技術レベルに達し、EMAの地形図作成事業が実施及び管理される。」としている。上記の技術移転と並行して、EMA自身が今後自立して地形図作成事業を実施及び管理していく組織体制の確立のため、地形図更新計画の策定、データ共有の強化・推進、撮影・測量・地形図整備作業の重複作業の解消、人材の確保・定着、予算の継続的確保についての支援を行うこととする。なお、組織体制作り際に際して、EMAが「自立して地形図を作成できること」と同時に、「作成したデータ等の地理空間情報の利活用がなされること」に関しても、組織体制支援における重点と位置付ける。

(4) 他ドナー等のプロジェクトとの連携および調整

エチオピアでは他国機関がインフラ整備中心とした援助活動を実施中であり、デジタル地形図の活用ニーズを有するため、他の援助機関のニーズの把握、情報の共有を行い、地理空間情報の利活用促進及び本業務での地形図作成を通じた開発効果の最大化に努めること。

(5) 国際会議での業務成果等の発信

EMA側からの本業務の成果発信をより広く実施したいとの意向を受け、各国の代表が集まる場でもEMAから業務成果発信ができるように国際会議との連携を検討する。

具体的には、エチオピアで毎年開催される「国連アフリカ経済委員会 開発情報と科学技術委員会（CODIST）」において、業務の途中経過や成果をサイドイベント等も活用して発信できるようEMAと同委員会間の調整を支援し、その結果をJICAに共有すること。

6. 業務の内容

関係資料・情報の収集、整理、分析（国内作業）

フェーズ1及びフェーズ2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。

(1) インセプション・レポートの作成（国内作業）

本業務の実施方針、作業計画、実施体制および技術移転計画等を取りまとめ、インセプション・レポートを作成する。

(2) インセプション・レポートの説明・協議（現地作業）

先方政府に対し、インセプション・レポートの説明を行い、業務内容、実施方針等について説明を行う。また、5.の留意点を踏まえて業務実施体制をEMAと協議する。説明・協議の内容を議事録にまとめ、合意を得る。

(3) 技術移転にかかる業務（現地作業）

本業務における技術移転では、第1フェーズ及び第2フェーズを踏まえ、不足している以下の項目の強化を実施する。技術移転の業務内容については、留意点を参照し、上記の組織体制の方針を十分に考慮した上で、プロジェクト目標の一つである「技術移転を通じたEMA自身の地形図作成により、EMAが適切な組織体制の基に自立してデジタル地形図作成を行える技術レベルに達し、EMAの地形図作成事業が実施及び管理される。」の達成のために実施する。

ア. 写真測量技術の強化

大規模かつ高精度な写真測量生産体制確立のため、以下の項目において、作業計画・進捗管理、作業効率化、品質管理を行う。

① 空中三角測量

- ・作業計画・進捗管理：4,000～5,000画像を対象とした画像の適切な点検と作業難易度の把握に基づく正確な計画を策定する。
- ・作業効率化：「標定点測量の結果（点の記）」のフォーマット作成と基準点観測の効率化、及び地形や画質に応じた自動タイポイント観測パラメーターの設定、異なるソフトウェアの組み合わせによる調整計算手法の確立を行う。
- ・品質管理：異なるソフトウェアの組み合わせによるエラーの検出と修正の効率化、トラブルシューティング能力強化を行う。

② DEM作成編集

- ・作業計画・進捗管理：オーバースペックを避ける作業手法の明確化とオペレーター間の品質の標準化を行う。
- ・作業効率化：PCやソフトウェアの処理能力、地形に応じた作業エリアの分割
- ・品質管理：編集ツールの有効な組み合わせ、異なるDEM編集ソフトウェアの特徴を生かした作業分担を行う。

③ オルソフォト作成

- ・作業計画・進捗管理：作業のボトルネックを避ける体制の整備を行う。
- ・作業効率化：適切なモザイクライン取得方法の理解を促進し、雲やヘイズ等の除去に関する技術移転を行う。
- ・品質管理：オルソフォト点検からDEM修正へのラインとフィードバック体制を整備する。

イ. 地形図作成技術の強化

第1フェーズ及び第2フェーズにおいて技術移転を受けたEMA職員が講師となり、以下の項目について他のEMA職員への技術移転を実施することを支援する。

- ① 数値図化（EMA熟練技術者による初級技術者の育成、異なる縮尺に対応した図化技術の習得）
- ② 数値編集（EMA熟練技術者による初級技術者の育成、異なる縮尺に対応

した編集技術の習得、異なる縮尺に対応した縮小編集技術の習得)

- ③ 地図記号化 (EMA 熟練技術者による初級技術者の育成、異なる縮尺に対応した記号化技術の習得、シンボルの他フォーマットへの変更)

ウ. EMA 及びユーザー機関における GIS 技術の強化

- ① EMA の講師育成：技術者に対して、GIS に関する技術移転を行うため、講師育成計画、教育カリキュラム、テキストの作成及び実習・演習を行う。
- ② GIS ユーザーの拡大：GIS ユーザー機関を拡大するため、GIS 技術移転を受けた EMA 職員が講師となり、他機関の技術者に対して技術移転を行うことを支援する。

エ. 水準測量技術の強化

EMA の技術者に対して、以下の項目について技術移転を行う。

- ① 水準測量の理論及び観測技術 (水準測量の目的や理論、機材の仕様・管理方法、設置方法及び観測方法に関し、水準測量の管理者レベルの人材を育成する)
- ② 水準測量計画 (大規模作業を想定した水準測量計画の策定)
- ③ 品質管理 (表計算ソフトを使用した誤差の集計演習及び第 1 フェーズ及び第 2 フェーズで整備した「精度管理・精度管理表作成マニュアル」に従った制度管理演習の実施)
- ④ 観測演習 (既存水準点とアジスアベバ市近隣の 0 級基準点間内の水準測量実施を通じた演習の実施)

オ. 地理空間情報管理・運営の強化

地理空間情報の管理・運営のための体制を確立するための提言を行う。

- ① 地形図更新計画の策定
 - ・エチオピアにおける地形図整備の中長期計画についての方針を策定する。
- ② データ共有の強化・推進
 - ・地理空間情報ポリシーの策定を支援する。
 - ・EMA 所有の地理空間関連情報の整理に関する規則の策定を支援する。
 - ・測量成果を測量実施者から EMA に共有するスキームを構築する。
 - ・地理空間情報関連機関間の定期的な情報共有スキームの策定を支援する。
- ③ 撮影・測量・地形図整備作業の重複の解消
 - ・測量計画フォームの作成と測量実施者が測量計画を EMA に共有するスキームの策定を支援する。
 - ・新規の作業との重複を防ぐため、実施済の撮影・測量・地形図整備事業を整理する。
- ④ 人材の確保・定着
 - ・職員のキャリアパスに関するガイドラインを作成する。
 - ・周辺国の事例を参考し、EMA 職員を対象とした資格制度の導入を検討する。
 - ・既存の EMA トレーニングセンターの強化を支援する。

(4) プロGRESS・レポート 1 の作成 (国内作業)

インセプション・レポート以降の業務結果及び技術移転の進捗状況を取り纏めた PROGRESS・レポートを作成する。

- (5) プログレス・レポート1の説明・協議(現地作業)
作成したプログレス・レポートを EMA に提出し、その内容について説明・協議を行う。以上の説明・協議の内容を議事録にまとめ、合意を得る。
- (6) プログレス・レポート2の作成(国内作業)
プログレス・レポート1以降の業務結果及び技術移転の進捗状況を取り纏め、プログレス・レポート2を作成する。
- (7) プログレス・レポート2の説明・協議(現地作業)
作成したプログレス・レポート2を EMA に提出し、その内容について説明・協議を行う。以上の説明・協議の内容を議事録にまとめ、合意を得る。
- (8) ドラフト・ファイナルレポートの作成・協議(国内作業・現地作業)
これまでの作業を取りまとめ、ドラフト・ファイナルレポート(DF/R)を EMA に提示し、内容について協議する。協議結果は議事録で確認する。特に、業務終了後の技術の持続可能性についての項目を纏める。
- (9) ファイナル・レポートの作成(国内作業)
ドラフト・ファイナルレポートに対する EMA 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) 業務報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。なお、本契約における成果品は「オ. ファイナル・レポート」とし、(2)を添付するものとする。

ア. 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等
- ② 提出時期：プロジェクト開始時(2017年2月)
- ③ 部数：和文(要約)5部、英文15部(うち先方政府へ英文10部)

イ. プログレス・レポート1

- ① 記載事項：インセプションレポート以降の業務の進捗
- ② 提出時期：プロジェクト開始から7ヶ月後(2017年9月)
- ③ 部数：和文(要約)5部、英文15部(うち先方政府へ英文10部)

ウ. プログレス・レポート2

- ① 記載事項：プログレスレポート1以降の業務の進捗
- ② 提出時期：プロジェクト開始から14ヶ月後(2018年4月)
- ③ 部数：和文(要約)5部、英文15部(うち先方政府へ英文10部)

エ. 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、技術移転の成果
- ② 提出時期：プロジェクト開始から22ヶ月後(2016年12月上旬)

- ③ 部 数：メインレポート英文 15 部（うち先方政府へ英文 10 部）
 サマリー 英文 15 部（うち先方政府へ英文 10 部）
 和文要約 和文 5 部

オ. ファイナル・レポート

- ① 記載事項：業務の全体成果、技術移転の成果、作業マニュアル、品質管理にかかる報告、規程類（最終版）
 ② 提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対するエチオピア側からのコメント受理後 1 ヶ月以内（2016 年 12 月下旬）
 ③ 部数：メインレポート英文 15 部（うち先方政府へ英文 10 部）
 サマリー 英文 15 部（うち先方政府へ英文 10 部）
 和文メイン 和文 5 部
 和文要約 和文 10 部
 CD-R 5 枚（メインレポート英文、サマリー英文、和文メイン、和文要約を含む）

(2) 業務用資機材等取得明細表

業務用資機材等取得明細表（引渡リスト含む）を、業務完了時に JICA に提出する。

(3) 業務報告書

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

(4) 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。

(5) 広報用資料

本業務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。

記載事項(例)：

- ① 業務活動概要、実施手順
- ② 対象範囲
- ③ 対象地域概況(面積、人口、産業、社会状況等の基本情報)
- ④ 業務成果・結果
- ⑤ 結論・提言

提出時期：ファイナルレポート提出時

部 数：英文 200 部（うち、先方政府へ 150 部）、電子データ(様式指定なし)

(6) 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現地で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/Jpg 形式）

(7) その他提出物

ア. 議事録等

エチオピア側と各業務報告説明・協議に係る議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。

イ. エチオピア政府へ/からの文書

エチオピア 政府へ/からの文書は、その写を JICA に速やかに提出する。

その他提出物

(8) 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GRESS・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2017年2月上旬より開始し、2019年1月下旬の終了を目途とする。2018年12月下旬までにファイナル・レポートを提出する。

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 22.5M/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／地形図作成（2号）
- 2) 写真測量（3号）
- 3) GIS（3号）
- 4) 水準測量
- 5) 組織体制支援
- 6) 組織体制支援／業務調整

3. 相手国の便宜供与

2013年7月29日に合意された、Record of Discussion（R/D）を参照のこと。

4. 配布資料

社会基盤・平和構築部都市・地域開発グループ第一チーム（03-5226-8132）より配布します。

- エチオピア国デジタル地図データ作成能力強化プロジェクト（第2年次）ファイナル・レポート
- 署名済 R/D

5. 機材調達

コンサルタントは、第2 業務の目的・内容に関する事項における5.(3)に記載した①写真測量技術の強化及び④水準測量技術の強化に関する活動に必要な機材の調達を行う。想定される機材は別添のとおり。また、業務実施に必要と判断される上記以外の機材に関しては、①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達の可否、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、購入費及び輸送費を本見積もりに含めるものとする。なお、機材の購入方法等は、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2015年7月版）」に従うこと。

6. 現地再委託

本プロジェクトにおいては現地再委託が想定される活動はないが、現地再委託が必要と判断する場合には、想定される再委託業務について、必要と判断される理由、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き、価格競争に参加を予定している現地業者の候補者名並びに現地際行く業務の監督・成果品検査の方法などに

ついてプロポーザルにて提案をおこなうこと。なお、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手続きガイドライン」に則り選定およ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。

7. 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。

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、JICA エチオピア国事務所および在エチオピア国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 JICA エチオピア国事務所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同事務所と緊密に連絡が取れるように留意すること。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録する。

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

別添：機材リスト

品名	仕様	数量	備考
IMAGINE Photogrammetry 保守費用		2年	①写真測量技術の強化
図化・編集用(DEM作成部分)ソフト		2セット	
図化・編集用(DEM作成部分)ソフト保守費用		2年	
図化・編集用(DEM編集部分)ソフト		2セット	
図化・編集用(DEM編集部分)ソフト保守費用		2年	
デジタルレベル	1等水準測量用	2台	④水準測量技術の強化
バーコードインバー精密標尺 3m	1等水準測量用	2台	
精密木製直脚	1等水準測量用	2台	
標尺台		1台	
支え棒		8本	
温度計		2個	
デジタルレベル検定料		2式	
標尺検定料		2式	

