

業務指示書

バングラデシュ国デジタルバングラデシュ構築のための地図作成能力高度化プロジェクト（NSDI構築支援）

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構（JICA）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：2017年2月22日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 関谷 貴子 Sekiya.Takako@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年2月27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、会社更正法（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：NSDIを始めとした地理空間情報

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。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／NSDI計画）】

（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：NSDI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 地理空間情報関連法制度】

- 1) 類似業務の経験：地理空間情報に係る各種業務
- 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 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：2017年3月3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ます。）
- (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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) 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。

(BDT1 = 1.48048 円, US\$1 = 115.144 円, EUR1 = 123.185 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、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、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/NSDI計画
地理空間情報関連法制度

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.90 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3月16日(木)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となります。

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 (日本法人確認調査) をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調査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

バングラデシュ国デジタルバングラデシュ構築のための地図作成能力高度化プロジェクト (NSDI構築支援)

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的的確性	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/NSDI計画	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 地理空間情報関連運法制度	(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 プロジェクトの目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

バングラデシュ国では、国土の開発・保全、災害管理等の事業に必要な、高精度かつ最新の地形図が整備されておらず、政府及び民間によるインフラ開発や土地利用、都市開発、防災等の計画作成・管理が非効率なものとなっている。

バングラデシュ国政府は「デジタルバングラデシュ 2021」を掲げ、コンピュータ技術の普及と近代技術の利活用を目指していくことを方針としており、2010年に策定された第6次5カ年計画（2011～2015）においても、「持続可能な土地・水資源利用のための土地利用計画、E-Centerの設立、E-Governanceの導入、ワイヤレスブロードバンドの導入、デジタル土地記録・測量台帳の導入」などを進めていくことが明文化されている。

バングラデシュ国で地理空間情報関連行政を担う測量局(Survey of Bangladesh (以下、「SOB」))は全国の1:25,000及び主要都市の1:5,000地形図を整備することを目的に「Improvement of Digital Mapping System of Survey of Bangladesh (以下「IDMS」)」事業を2007年から2016年の予定で、我が国の債務救済無償見返り資金を活用して実施中である。

かかる状況の下、我が国は、1990年代から、測地基準点網の整備、印刷装置の導入、地図情報の整備など、地理空間情報整備にかかる協力を継続して実施すると共に、上述のIDMS事業の促進を技術的な観点から支援するための「バングラデシュ・デジタル地形図作成能力向上プロジェクト (Bangladesh Digital Mapping Assistance Project : BDMAP)」を2009～2013年にて実施してきた。

これまでの継続的な協力及びBDMAPの成果により、SOB職員による地形図作成能力は飛躍的に向上した。しかしこれまで導入されてきた技術の定着や、正確な地理空間情報の整備・更新、今後の地形図の利活用促進、電子基準点を含めた国土空間データ基盤「National Spatial Data Infrastructure (以下、「NSDI」)の構築のため、SOBの組織強化が求められている。以上を背景として、SOBの技術の定着と自立に向けた法制度整備支援の強化に向け、バングラデシュ国政府から我が国に対し、2012年8月に支援要請がなされた。その後2013年10月から2016年12月までを協力期間とするR/Dを締結した。2016年11月に、現地治安状況に起因するプロジェクトの遅延を踏まえ、協力期間を2018年12月まで延長する内容のR/Dの修正を行い、本技術協力プロジェクトが実施されている。

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、正確な地理空間情報の整備・更新手法や、地形図の利活用促進策にかかる技術移転を行い、また、電子基準点を含めたNSDIの構築にかかるロードマップを作成することにより、デジタルバングラデシュ 2021の達成に寄与することを目的とするものである。

(2) 期待される成果および活動

成果1: OJTや研修を通して、SOB職員の地図作成作業が円滑化され技術が定着する

活動1-1: 地理空間情報の更新システムが促進される。

活動1-2: デジタル地形図の整備更新作業が円滑化される

活動1-3: 重力場や磁力場、電子基準点の高密度化などの新技術の導入に向けて、

必要となる調査を行う

成果 2 : SOB の最優先プロジェクトである National Spatial Data Infrastructure (NSDI) の導入に向けて、SOB の Geo-Portal のウェブサイトが開設される。

活動 2-1 : NSDI 開設に向けてのロードマップを作成する

活動 2-2 : 地理空間情報の利活用に向けて、Geo-Portal のウェブサイトの調査を行う

活動 2-3 : 地理空間情報の整備・利活用を促進するために、関連する法制度の調査を行う

(3) 対象地域

- ダッカ/バングラデシュ国全土

(4) 関係官庁・機関

- 測量局 (Survey of Bangladesh)

(5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な支援活動

- バングラデシュ国「デジタル地図作成能力向上プロジェクト (2009~2012)」

3. 業務の目的

本業務は、「デジタルバングラデシュ構築のための地図作成能力高度化プロジェクト (以下、「本プロジェクト」)」の一環として、これまでの地理空間情報にかかる各種案件の成果を踏まえつつ、バングラデシュにおける電子基準点を含めた NSDI の構築に貢献することを目的としている。

4. 業務の範囲

本業務は、2013 年 8 月 27 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。

なお、本業務は上記 2. (2) 期待される成果および活動のうち、活動 1-3. 2-1. 2-3. を主に対象としたものであり、活動 2-1 として本業務で策定するロードマップ (案) については、JICA に提出後、JICA および長期専門家で最終化を図ることを想定している。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 長期専門家との連携

本プロジェクトでは 2013 年 10 月より、SOB に対し国土地理院より長期専門家 (地図行政) を派遣している。本業務の実施に当たっては、JICA 本部担当者およびバングラデシュ事務所担当者に加え、同専門家と進捗を密に情報共有を行い、相互連携を図るよう留意すること。

(2) バングラデシュにおける NSDI セミナーのフォローアップ

JICA および測量局の共催による NSDI セミナーが 2016 年 6 月 1~2 日、ハシナ首相出席の下、ダッカにおいて開催された。同セミナーは成功裡に終了し、首相より NSDI の意義や必要性にかかる発言がなされている。また、本セミナー開催を

受けて、防衛省傘下に NSDI 導入に向けた検討を行う委員会（SOB は事務局となる見込み）を設置が予定されている。本業務においては、同セミナーの内容を十分に把握した上で、セミナーを受けたバングラデシュ政府側の NSDI に対する取り組みをフォローしつつ、検討委員会の構築・運営手法について、測量局を通じて助言を行うこと。なお、セミナーの式次第は貸与資料のとおり。

（３） 第三国における NSDI 導入事例の整理・分析

本業務においては、当該国の諸条件（発展段階、地理空間情報の整備状況、測量を担当する機関の組織力等）に鑑みて参考となる第三国のうち、NSDI が近年導入された若しくは導入予定の事例を調査し、結果を整理・分析した上で、バングラデシュにおいて NSDI を導入する際の参考とする。

また、第三国のうち、「国土空間データ基盤整備事業（2007年3月L/A調印）」を実施したインドネシアについては、同事業において構築された NSDI の活用状況を現地調査し、活用における課題や教訓等を整理・分析する。現地調査においては、NSDI の導入が政策・公共事業の立案にどのように利活用されたかを確認し、整理・分析においては、上記事業のカウンターパートであったインドネシア地理空間情報庁（Geospatial Information Agency）に加え、NSDI を積極的に活用している関係機関も対象とすること。なお、インドネシアへの渡航は 1 回とし、総括/NSDI 計画および他 1 団員の計 2 名とすること。渡航日数の目安は、1 週間程度とし、渡航費等の必要経費を本見積に含めること。

（４） NSDI の活用が想定される機関の特定および活用状況の把握

NSDI 構築に当たっては関係機関が多岐に亘るため、都市計画、道路・交通、上・下水、土地管理、農地・森林管理、防災等の NSDI の利活用が想定される分野について、各分野を担当する政府関係省庁や団体、地方自治体、民間企業等の関係機関（5 機関程度を想定）を早期に特定し、特定した機関が所有する地理空間情報の入手を試みつつ、NSDI の利活用策を調査・分析すること。なお、現段階にて活用が想定される候補機関は以下のとおり。

- Bangladesh Bureau of Statistics (BBS)
- Bangladesh Inland Water Transport Authority (BITWA)
- Bangladesh Geological Survey Department
- Dhaka University of Engineering & Technology (DUET)
- North South University (NSU)
- Dhaka University (DU)
- Bangladesh Meteorological Department (BMD)
- Bangladesh Institute of Planners (BIP)
- Bangladesh University of Engineering and Technology (BUET)
- Local Government Engineering Department (LGED)
- Dhaka Water Supply and Sewerage Authority (WASA)
- Bangladesh Space Research and Remote Sensing Organization (SPARRSO)
- Bangladesh Agricultural Research Institute (BARI)
- Department of Land Records and Survey (DLRS)
- Roads and Highways Department (RHD)
- Bangladesh Water Development Board (BWDB)
- Institute of Water Modelling (IWM)
- Bangladesh Road Transport Authority (BRTA)
- Public Works Department (PWD)

6. 業務の内容

(1) 関係資料・情報の収集、整理、分析

- 1) バングラデシュ政府およびドナー等による地理空間情報整備状況を整理する。
- 2) 我が国における NSDI の構築・運用に係る政策や、NSDI の概要および活用状況を整理する。
- 3) NSDI が近年構築された若しくは導入予定の第三国の事例を調査し、NSDI の導入背景、関連法制度、組織体系、導入効果、構築に際した課題および教訓等を整理・分析する。
- 4) JICA がインドネシアにおいて実施した「国土空間データ基盤整備事業」を始め、バングラデシュ政府が今後 NSDI を整備していく上で参考にすべき事例の概要を整理する。

(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) SOB 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 にかかる関連法制度およびその内容の整理

- 1) NSDI に関連する政府の動向、計画および法制度の内容を整理し、その運用実態を分析する。
- 2) SOB 等が想定する NSDI の将来像（優先的にデジタル地形図を作成する地域、データ共有方針、システム設計の概要等）について調査し、整理する。

(4) NSDI に関係する機関の特定および調査

上記 5. (4) に留意しつつ、NSDI の構築・運用に強く関与すると考えられる機関を特定し、地理空間情報の活用状況や NSDI に対する期待等を調査・分析する。最低限調査が必要な項目は以下のとおり。

- 各機関の地理空間情報の活用にかかる組織・体制の整理
- 各機関の事業における地理空間情報の利活用状況の確認・整理
- 各機関における地理空間情報の活用事例および更なる活用へ向けた課題
- 地理空間情報の活用にかかる情報システムの整備・運用・活用状況
- NSDI 構築にかかるニーズおよびその要件（縮尺、システム設計、データ共有方針、等）
- 各機関における IT 環境、IT リテラシー、地図活用リテラシー

(5) 電子基準点の整備状況にかかる現状および今後の整備方針の整理

- 1) バングラデシュにおける既存の電子基準点について、設置点、仕様、管理主体および管理手法、維持管理費、活用状況等、基礎的な情報を整理する。
- 2) バングラデシュ政府が想定する電子基準点の活用方法、優先設置点及びその理由を調査・整理する。
- 3) バングラデシュにおける電子基準点の導入へ向けた他国および他ドナーの動向を取り纏める。

(6) 第三国における NSDI の概要および利活用状況の整理・分析

上記5.(3)に留意しつつ、インドネシアにおける NSDI の概要および利活用状況等について整理・分析する。最低限調査が必要な項目は以下のとおり。

- 導入背景
- NSDI 関連法制度
- NSDI 運用・構築に係る組織体系
- 導入システム概要
- 関係機関の活用能力
- 利活用促進施策
- 導入効果
- 導入における課題

(7) プロGRESS・レポートの作成・協議

- 1) インセプション・レポート以降の業務内容にかかる進捗および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) SOB 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。

(8) 電子基準点の導入にかかる妥当性・必要性・利活用可能性の検討

- 1) 日本を含めた各国における一般的な電子基準点の活用手法を整理する。
- 2) 上記6.(4)において特定した機関を中心として、電子基準点の導入にかかるニーズおよび活用方針、導入の前提条件や運用上の課題及びそれらへの対応策を整理する。
- 3) バングラデシュにおける電子基準点の導入費用および維持管理費用を調査した上で、上記(8)2)において整理された関係機関の活用方針と比較し、可能な範囲で電子基準点導入における費用対効果を分析する。

(9) NSDI 構築へ向けたロードマップ(案)の策定

- 1) 測量局および関係機関等との協議を通じ、バングラデシュ政府が目指す NSDI の到達点を検討し、バングラデシュ政府の現状を踏まえ、同到達点へ向けた課題を整理する。
- 2) NSDI の構築へ向け、今後整備・能力強化が必要となる事項(政府の方針、制度・予算、組織体制及び技術レベル、デジタル地形図、システム仕様、導入後の運用管理体制等)の概要を取り纏める。
- 3) 上記事項の主体およびタイムライン及びアクションプランを示した「NSDI 構築へ向けたロードマップ(案)」を策定する。

(10) NSDI 導入による裨益効果の洗い出しと取り纏め

第三国の事例及び当該国の各機関における地理空間情報の利活用にかかる現状と課題を踏まえ、機関ごとに NSDI の導入により期待される裨益効果を整理・分析する。

(11) NSDI に関するワークショップの開催

- 1) 本業務の対象となる全機関(約 50 名を想定)の参加を想定し、最終渡航時に NSDI の具体的イメージにかかる共通認識の醸成を目的としたワーク

ショップを開催する。日本における NSDI の概要を事例としつつ、以下の項目について講義・提案することを想定するが、具体的な講義・提案内容については本業務を通じて整理する。なお、ワークショップは半日として提案することとし、ワークショップ開催にかかる費用は本見積に含めることとする。

- NSDI 構築へ向けたロードマップ (案)
 - バングラデシュにおける望ましい NSDI システム (案) の仕様 (規模、構成、アプリケーション等)
 - 各機関が整備するデータの仕様や標準化作業
 - NSDI から受けられる便益、想定される維持費
 - NSDI の導入により期待される各機関への裨益効果
 - データ管理手法
 - 個人情報の保護
 - セキュリティ対策、等
- 2) ワークショップ後は速やかに議事録を作成し、質疑内容についてとりまとめる。また、参加者からアンケートを採り、NSDI 構築についての意見や課題を集約する。
- (1 2) ドラフトファイナル・レポートの作成・協議
- 1) プロGRESS・レポート以降の業務内容にかかる進捗および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) SOB 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。
- (1 3) 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 SOB 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：業務開始時 (2017 年 5 月上旬)
- ③ 部 数：和文 (要約) 5 部、英文 15 部 (うち先方政府へ 10 部)

2) プロGRESS・レポート

- ① 記載事項：関係資の分析結果、NSDI にかかる関連法制度およびその内容、整理電子基準点の整備状況、電子基準点の整備状況にかかる現状および今後の整備方針、今後の業務計画、等
- ② 提出時期：業務開始から 2 ヶ月後 (2017 年 7 月上旬)
- ③ 部 数：和文 (要約) 5 部、英文 15 部 (うち先方政府へ 10 部)

3) 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：業務開始から4ヶ月後（2017年9月上旬）
- ③ 部 数：和文（要約）5部、英文15部（うち先方政府へ10部）

4) ファイナル・レポート（製本）

- 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・レポートに対するバングラデシュ側からのコメント受理後1か月以内（2017年10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）
CD-R（和文（要約）2枚、英文3枚（うち先方政府へ1枚））

(2) 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。

(3) 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。

(4) その他提出物

1) 議事録等

バングラデシュ側およびインドネシア側との各業務報告説明・協議等にかかる議事録を作成し、JICAに速やかに提出する。

2) バングラデシュ政府へ/からの文書。

バングラデシュ政府へ/からの文書は、その写をJICAに速やかに提出する。

(5) 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、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2017年5月上旬より開始し、2017年5月上旬にインセプション・レポート、2017年7月上旬にプログレス・レポート、2017年9月上旬にドラフトファイナル・レポート、2017年10月上旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

年次	2017					
月	5	6	7	8	9	10
現地調査						
第三国への訪問						
報告書	▲IC/R		▲PR/R		▲DF/R	▲F/R

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 10.17M/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（3号）
- 2) 地理空間情報関連法制度（3号）
- 3) 電子基準点
- 4) システム概念設計

3. 相手国の便宜供与

2013年8月27日に合意された、Record of Discussion (R/D) を参照のこと。
なお、オフィススペースに関しては、借り上げをするものとして本見積もりに含める。

4. 貸与資料

- 署名済 R/D
- 署名済 R/D 修正のミニッツ
- NSDI セミナー関係資料

5. 参考文献

本業務に関する以下の資料を当 JICA 社会基盤・平和構築部都市・地域開発グループ第一チーム（TEL:03-5226-8103）にて配布します。

- バングラデシュ国「デジタル地図作成能力向上プロジェクト」報告書
<http://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000015007>
- インドネシア国「国土空間データ基盤整備事業」中間レビュー報告書
http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_IP-544_2_s.pdf

6. 機材調達

本業務にて調達を想定している機材はないが、コンサルタントが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、本見積もりに含めるものとする。

7. 現地再委託等

本業務では現地再委託を想定していないが、コンサルタントは業務内容を踏まえ現地再委託等が必要と考える場合にはプロポーザルにおいて提案できるものとする。

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。

現地再委託等を想定する場合、プロポーザルにおいて可能な範囲で、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。なお、提案する現地再委託については本見積りに含める。

8. 安全管理

- (1) 現地調査／業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況を機構所定の書式により渡航前（遅くとも出発の14営業日前）に予め連絡し、機構の承認を得ること。

(渡航前)

- ① 機構が行う安全対策研修・訓練の受講：本事業の業務従事者のうち、必ず1-2名は「安全対策研修」（対面座学）及び「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。
- ② 機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング：全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む）が各渡航の度に必ずブリーフィングを受けること。
- ③ 外務省「たびレジ」への登録：全業務従事者が各自登録を行うこと。
- ④ JICA 事務所の安全情報メーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のための連絡先等情報提供：原則として全業務従事者を登録するため、登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式により機構に提供すること。
- ⑤ ダッカ出入国便も含めたバングラデシュ滞在スケジュールにつき連絡すること。

(渡航後)

- ⑥ バングラデシュ到着後、速やかに JICA 事務所によるブリーフィングを受けること。

- (2) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）し、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン等）に加え、可能な限りチームごとに無線インターネット用のデー

ター通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。

- (3) バングラデシュ国内での安全対策についてはJICAバングラデシュ事務所の指示に従い、執務室以外への訪問については予め日程表をJICAバングラデシュ事務所に提出して同事務所の承認を得るとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかにJICAバングラデシュ事務所へ報告すること。加えて、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および調整作業を十分に行うこと。また、ハルタル等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定して、フレキシブルに対応するよう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、バングラデシュ事務所と協議の上、決定し確保すること。
- (4) 宿泊場所は、JICAバングラデシュ事務所が安全状況を確認したホテルに限定する。このうち、宿泊料がJICAの基準単価内に収まるホテルが満室であったり、安全管理上の理由からJICAバングラデシュ事務所より特定ホテルへの宿泊を指示される等、やむを得ない事情で実際の宿泊料がJICA基準単価による宿泊料を超過した場合は、実費精算する。
なお、見積書においては、JICA基準単価を使用し、格付けに基づいて積算を行うこと。
- (5) 執務室についても、機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては実施機関の提供する施設等であってもJICAバングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げにあたっては、JICAバングラデシュ事務所が定める手続きに従ってコンサルタントが安全状況を点検し、JICAバングラデシュ事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を行う）。
- (6) ダッカ市外への訪問は、JICAバングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICAバングラデシュ事務所に相談すること。
- (7) 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合は、再委託先が業務の実施にあたって適切な安全対策を講じることができるよう、契約に必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時には、再委託業者が委託元であるコンサルタント等と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、コンサルタント等や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、Force Majeureなどの条項を盛り込むことを検討しておくこと。また、障害発生時に双方が協議して別途対応するなどの条項を設けておくこと。
- (8) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- (9) 上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのような措置が新たに生じた場合は、JICAバングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びその

ために当初想定していない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を行う）。

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。

10. 一般管理費等率の基準（上限）の暫定的変更

本調査の一般管理費率については9月30日までに発生する業務従事人月（国内および現地）を一般管理費等率上限の10%加算の対象とします。なお、2017年10月1日以降の業務従事人月については、2017年3月以降に予定されているバングラデシュ国の治安状況判断の見直しに基づき、一般管理費等率10%加算の対象とするか否かを検討します。

以 上

