

# 業務指示書

## アルバニア国ティラナ・ドゥレス地域デジタル地図作成能力向上プロジェクト

### 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)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3月23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：2017年3月29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。

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。

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：デジタル地形図作成に係る各種業務

##### 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、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／地形図作成技術移転計画）】

（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：デジタル地形図作成に関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アルバニ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 数値図化・数値編集】

- 1) 類似業務の経験：数値図化もしくは数値編集
- 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 地理情報利活用促進】

- 1) 類似業務の経験：地理情報に関する利活用促進に関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アルバニア 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。）

### 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4月7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5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)

機材費(第3 5. 機材の調達(2)に記載の機材)

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。

(ALL1 = 1.13394 円, US\$1 = 112.217 円, EUR1 = 118.543 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ス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/地形図作成技術移転計画  
数値図化・数値編集  
地理情報利活用促進

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

21.17 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4月24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](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](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の他、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

アルバニア国ティラナ・ドゥレス地域デジタル地図作成能力向上プロジェクト

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 総括ノ地形図作成技術移転計画	(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： 数値図化・数値編集	(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： 地理情報利活用促進	(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 調査の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

アルバニアの首都ティラナ及び同市郊外のドゥレス市を結ぶ地域(ティラナ・ドゥレス地域)では、社会主義経済から市場経済への転換を契機に人口が急増している。例えば、ティラナ市の人口は、1989年の25万人から2011年には55万人と倍以上の伸びを示している。

それに伴い、同地域では急速に市街地化が進展し、多くの開発事業が行われているものの、計画に則らずに開発事業が無秩序に行われていたこともあり、National General Plan for Territory が2016年に作成された。今後は同 Plan に基づきインフラ整備を進めていくために、セクター別の計画や土地管理台帳を作成していく必要がある。それら計画作成の基盤となる大縮尺(1/2,000)デジタル地形図について、財政的制約や技術力の不足により更新が1980年代以降長らく行われていない。

アルバニアにおいては、地理情報整備に対するニーズの高まり、将来的なEU加盟に向けた国家戦略の一環として、地理情報関係業務を統合して実施する機関として地理空間情報管理事務局(State Authority for Geospatial Information : ASIG)を設置した。ASIGは、自力でデジタル地形図を作成する能力を有しないため、オルソフォトマップ作成を海外業者に発注する等により、同国の地理情報整備を進めている。しかしながら、発注業務の品質管理が出来ない等の問題を抱えており、デジタル地形図を適正な品質で効率的に整備していくためには、ASIGの技術的な能力及びデジタル地形図作成管理能力を向上させることが求められている。

本件は、上記を背景として、バルカン地域への地理情報整備に係る協力の経験を有する我が国に対し、首都ティラナ市のデジタル地形図整備及び整備能力向上に関しアルバニア政府からの要請があったものである。

JICAは本プロジェクトの実施にあたり、2017年1月に詳細計画策定調査を実施し、プロジェクト対象範囲、支援の枠組み等をASIG及びイノベーション省と確認し、2017年2月22日に討議議事録(以下、「R/D」)の署名を行った。

本プロジェクトは同 R/D に基づき、ティラナ・ドゥレス地域において、1/2,000 デジタル地形図(約300km<sup>2</sup>)を作成することにより、ASIGの写真測量及び精度・品質管理に係る能力強化を図り、もってデジタル地形図の利活用が進展し、社会サービス及びインフラ整備が進むことに寄与することを旨とするものである。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクトの目的

本事業は、ティラナ・ドゥレス地域において、1/2,000 デジタル地形図(約300km<sup>2</sup>)を作成することにより、ASIGの写真測量及び精度・品質管理に係る能力強化を図り、もってデジタル地形図の利活用が進展し、社会サービス及びインフラ整備が進むことに寄与する。

#### (2) 期待される成果

- ア) ティラナ市中心部の1/2,000 デジタル地形図作成(約300km<sup>2</sup>、うち20km<sup>2</sup>はASIGが作成)
- イ) デジタル地形図作成技術に関する作業規程の作成

#### (3) 対象地域

ティラナ・ドゥレス地域(別添1のとおり)

#### (4) 実施機関

地理空間情報管理事務局(State Authority for Geospatial Information : ASIG)

#### (5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

特になし

### 3. 業務の目的

本業務はアルバニアの首都ティラナ市及び周辺地域において1/2,000 デジタル地形図(約280km<sup>2</sup>)作成するとともに、技術移転によりASIGが独自に1/2,000 デジタル地形図(約

20km<sup>2</sup>) を作成できるようになること、デジタル地形図作成マニュアル作成することを目的とするものである。

#### 4. 業務の範囲

本業務は、2017 年 2 月に JICA とイノベーション省 (Ministry of Innovation and Public Administration) との間で署名された合意文書 (R/D) に基づき実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

#### 5. 実施方針及び留意事項

##### (1) 技術移転計画

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、デジタル地形図作成に主眼が置かれている。しかしながら、ASIG がデジタル地形図作成に係る技術移転を強く要請したことを踏まえ、プロジェクト開始直後にデジタル地形図の作成 (更新) に係る技術移転計画を作成し、ASIG に対して説明を行い合意する。技術移転計画の作成においてはプロジェクト終了後も ASIG が独自にデジタル空中写真からデジタル地形図を作成できるよう以下の点に配慮する。

- 本プロジェクト内で、技術移転の一環として、調査団の技術指導を受けて ASIG が縮尺 1/2,000 デジタル地形図を 20km<sup>2</sup> 整備することとなっている。既存の空中写真及び空中三角測量成果が活用できる状況のため、現地調査、数値図化・数値編集以降の工程のみを OJT の形で作成することとなる。対象地域のうち、ASIG により整備する具体的範囲については、インセプションレポート協議時に決定することとする。
- 一方で、技術移転については、空中写真撮影計画や空中三角測量も含む、デジタル地形図作成にかかる全工程に対して実施することとなっている。そのため、これら工程への技術移転方法について、OJT 形式に限らず、最適な方法をプロポーザルにて提案すること。
- デジタル地形図作成での各中間成果に対する精度管理、品質評価の手法も技術移転の対象とする点を留意すること。
- 本業務の中で、縮尺 1/2,000 から、縮尺 1/5,000、縮尺 1/10,000 への縮小編纂に関する技術移転も含めることとする。縮小編纂に関する技術移転について、最適な実施時期、技術移転方法をプロポーザルにて提案すること。

##### (2) 利活用を見据えた業務の実施

本プロジェクトで作成するデジタル地形図は、都市計画作成、土地情報の管理、インフラ整備計画やインフラ管理等での利活用が想定されている。アルバニアでは政府関係機関を含め、多くの利用者が既に GIS を利用している状況である。そのため、デジタル地形図作成に関する情報を適時関係者に共有し、適切な形で公開が図れれば、利活用は自然に促進されていく見込みである。

また、詳細計画策定調査時に、イノベーション省大臣より、作成されたデジタル地形図データを、現地民間企業等によるスマホアプリ開発につなげたいとの話があり、関係機関への適切な情報発信・支援を通じて、他国で実施した事業と比較して、行政機関や企業のみならず、市民の日常生活レベルで便益を発生させられる利活用が見込める環境である。これら、一般市民向けサービス提供 (例えば、google 地図のようなもの) に作成された地理情報が利活用されることを念頭に、具体的な活動内容についてプロポーザルにて提案すること。

### (3) 海外測量作業規程への準拠

本プロジェクトにおけるデジタル地形図作成は、「海外測量（基本図用）作業規程（2006年12月、国際協力機構）」に従う。

### (4) 測量の基準

本プロジェクトでの測量作業は以下の測量の基準に基づき実施することを想定するが、仕様に係る ASIG との協議を踏まえ、最終決定を行う。

■ 測地系・・・KRGJSH 2010（アルバニアにおける標準測地系）

（<http://asig.gov.al/english/index.php/2014-11-06-22-35-05/publikime/200-krjsh-2010>）

■ 準拠楕円体・・・GRS-80

■ 地図投影法・・・ユニバーサル横メルカトル法（UTM）投影

■ 高さの基準・・・アドリア海平均海面

■ 注記・・・データファイルに次の注記を附す

This digital map was prepared jointly by Japan International Cooperation Agency (JICA) under the Japanese Government Technical Cooperation Program and the Government of Albania.

### (5) 実施体制

#### 1) Joint Coordinating Committee

本プロジェクトでは、調査方針・内容を議論、確認し、意思決定を行う場として、ASIG 局長（同機関トップ）を議長とする Joint Coordinating Committee を設置する。構成メンバーは、ASIG、イノベーション省の代表、JICA（バルカン事務所長、調査団総括）、在アルバニア日本大使館の代表にて構成されることを実施機関と R/D で確認している。プロジェクトの進捗に応じて、構成メンバーを変更する必要性が認められる場合は、実施機関及び JICA にメンバーの変更を提案し、プロジェクトを円滑に実施するための体制確保に努めること。なお、Joint Coordinating Committee は各報告書の検討段階での開催を想定している（全三回）。

#### 2) プロジェクトの主要 C/P

本プロジェクトでは、Project Director を ASIG 局長が務め、Project Manager、Coordinator として、ASIG 職員が指名されており、ASIG 内及び関係機関との調整を行うこととなっている。調査団の執務室及び技術移転用のスペースは、ASIG の建物内に確保されている。

### (6) 既存空中写真の活用

デジタル地形図作成対象範囲（300km<sup>2</sup>）全地域において、2015 年にデジタル空中写真（分解能 8cm、ステレオ）が撮影されている。そのため、本プロジェクトでは同写真を用いてデジタル地形図作成を進めることとする。また、空中三角測量についても、合わせて実施されており、同成果も用いることとする。なお、同写真及び空中三角測量成果のアルバニア国外への持ち出しについては、ASIG から M/M にて了承を得ている。

### (7) 作業効率化のための新技術導入

ASIG は、現時点では人員が限られている（現時点の職員数が約 40 名、近日中に 51 名まで増強、詳細は配布資料の詳細計画策定調査報告書を参照のこと）こともあり、地理情報を持続的に作成していくためには、地理情報作成に関する作業工程を省力化できる新技術を積極的に取り入れることが望ましい。例えば、現地調査時の野帳の電子化による省力化といったことが考えられるが、作業工程省力化のための新技術導入について、プロポーザル上で提案すること。新技術導入に必要となる資機材については、受託者が調達する機材

として計上すること。

(8) 仕様言語

ASIG 職員は概ね英語を話すことができるが、アルバニアにおいては英語の通用度は極めて低い。そのため、ASIG 以外の機関や現地再委託業者とコミュニケーションを取るに当たり、通訳（英語⇄アルバニア語を想定）が必要となる場所、通訳（ないし通訳も出来る現地傭人）傭上に関する経費について本見積に含めること。

(9) JICA バルカン事務所への報告

アルバニアを管轄する JICA 拠点は、セルビア（ベオグラード）に位置する JICA バルカン事務所となっている。そのため、総括の各回渡航に関しては、復路に JICA バルカン事務所に立ち寄り報告することを前提に、要員計画、積算を行うこと。他の団員については、アルバニアへ/からの直行直帰の経路とする。

6. 業務の内容

(1) 関連資料・情報の収集、整理、分析

- 1) 詳細計画策定調査団が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、分析する。
- 2) ASIG が所有する地理空間情報配信サイト Geo Portal を確認し、本業務において作成されるデジタル地形図の公開・流通形態を検討する。
- 3) アルバニア政府及びティラナ市および周辺自治体、ドナー等が策定・実施中のインフラ整備計画、及び関連プロジェクトを整理した上で、デジタル地形図の利活用可能性を検討する。
- 4) 成果品の利活用が想定される機関の利活用目的、及び利活用する地理空間情報の形式、入手方法を把握し、成果品の利活用促進方法を検討する。

(2) インセプション・レポートの作成・協議

- 1) 本業務の基本方針・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同意を得る。
- 2) ASIG に対し、インセプション・レポートを基に業務内容、実施方針等について説明を行い、同意を得る。

(3) 技術移転計画の作成及び技術移転の実施

- 1) 上記 5. (1) を踏まえつつ、デジタル地形図の作成（更新）に係る技術移転計画を作成する。
- 2) 作成した技術移転計画に則り、ASIG に対してデジタル地形図の作成、更新、利活用に係る各種工程について技術移転を実施する。

(4) 図式、作業基準・仕様協議

縮尺 1/2,000 デジタル地形図を作成するために、仕様（図式、地図記号、注釈等）、作業基準について ASIG と協議し、同意を得る。内容はインセプション・レポートに反映し、関係者間で合意し、共有する。

(4) 撮影済の空中写真、空中三角測量成果の検証

上記 5. (6) のとおり、本業務では既存の空中写真及び空中三角測量成果を用いて、それ以降の工程を進めることとしている。これら成果を用いて、海外測量作業規程に準じたデ

デジタル地形図が作成可能か詳細計画策定調査時にも検証しているが、本業務においても技術面での検証を改めて行うこととする。仮に、これら成果に不具合が見られ、追加の作業が発生する場合は、契約変更の上で対応することとする。

(5) 現地調査・現地補測

1/2,000 デジタル地形図に盛り込まれるべき情報のうち、地名や地物の名称、行政界等、空中写真から得られない情報について、現地の行政機関等がもつ既存の書類・地図等、現地調査により情報を収集する。次の(10)数値図化・編集後に現地補測を行い、不足していた情報を補う。ASIG 職員の人数に限られることもあり、日本側が図化する範囲に相当する現地調査・現地補測は、現地再委託による実施を可とする。

(6) 数値図化・編集・補測編集

空中三角測量から得られたデータ及び現地調査結果を用いて地形・地物の図化を行う。その結果得られたデータを元に、数値編集を行う。また、上記(5)の現地補測結果を踏まえ、数値補測編集を行う。この際、地形・地物、行政界、注記等は仕様協議で定められているものについてはこれに従うこととする。なお、工程内品質検査も行うこととする。

(7) ASIG による縮尺 1/2,000 デジタル地形図作成に必要な技術移転

事業期間中に ASIG が縮尺 1/2,000 デジタル地形図 (20km<sup>2</sup>) の作成を進めていくために、必要となる技術移転・案件監理を行うものとする。技術移転項目としては以下を想定しているが、必要となる技術移転項目、実施時期、方法について、プロポーザルにて提案すること。

ア) 現地調査・現地補測：航空写真を用いた現地調査及び現地補測の実施方法・結果の整理方法

イ) デジタル図化・編集：初期設定、3次元デジタル図化、デジタル編集

ウ) GIS 構造化：デジタルデータの位相構造化、フォーマット変換、属性情報の付加

エ) 地図記号化：デジタル地形図の整飾作成、出力イメージデータ作成

(8) その他の技術移転

本事業においては、既存の空中写真及び空中三角測量成果を活用して、デジタル地形図作成を進めることとしている。一方で、技術移転については、①縮尺 1/2,000 デジタル地形図を作成する全工程、②縮尺 1/2,000 から縮尺 1/5,000、1/10,000 への縮小編纂技術、の二点について技術移転を行うこととしている。6. (7) でカバーする以外に、以下の項目について技術移転が必要と想定しているが、必要となる技術移転項目、実施時期、方法について、プロポーザルにて提案すること。

ア) 対空標識設置：標識の形状、サイズ等

イ) 航空写真撮影：デジタル航空カメラを利用する撮影計画

ウ) 標定点測量：平面、高さの標定点の配点計画、GPS 測量、水準測量の実施方法と成果のまとめ方

エ) デジタル空中三角測量：ソフトによる実施方法、結果の評価方法

オ) デジタルオルソ：DTM (Digital Terrain Model)、TIN (Triangulation Irregular Network) の作成及びオルソの作成

カ) デジタル図化・編集：縮小編纂 (縮尺 1/2,000 から縮尺 1/5,000、1/10,000 へ)

(9) 国別研修の実施

①地理情報に関する知的財産権、②日本における地理情報利活用事例、③地理情報作成監理、④先進的なデジタル地形図作成技術、について理解することを目的とした本邦研修を



実施する（日程作成、講師・視察先アレンジ、研修員の理解促進、教材作成含む）。詳細な時期及びに参加者に関しては、業務開始後に JICA 及び ASIG と協議の上で決定することとする。また、本邦研修にて収集した情報はインテリム・レポート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 ASIG 及び関係機関に広く共有されるよう配慮する。具体的な研修内容については、プロポザールにて提案することとする。

- 研修回数：2 回（幹部対象 1 回、技術者対象 1 回）
- 研修者数：各 5 名
- 研修期間：各 2 週間程度

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（2015 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。

#### (10) インテリム・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結果及びデジタル地形図の利活用可能性、技術移転計画の進捗、仕様協議結果、デジタル地形図作成の進捗、国別研修結果、以降の計画等を取り纏め、インテリム・レポートを作成する。
- 2) JICA に対してインテリム・レポートの説明を行い、同意を得る。
- 3) 作成したインテリム・レポートを ASIG に提出し、その内容について説明・協議し、同意を得る。

#### (11) 地図記号化

補測編集済みデータに対し仕様協議で合意された図式に基づき地図記号化を行う。なお、記号化ではデジタル地形図として見やすく、印刷出力図としても使用できるように工夫する。

#### (12) 数値データの構造化

デジタル地形図データを GIS ソフトに適用するため、位相関係を有するデータに構造化する。仕様は仕様協議の結果に従った内容とすることとし、Geo Portal 上で公開されることを考慮の上で、使いやすい形とするよう ASIG とも協議の上、仕様を決定する。

#### (13) 提供用データ作成・管理

デジタル地形図、デジタルオルソフォト及びこれらから派生するデータを提供するための仕様策定・作成手法、配布形態等についてコンサルテーションと技術移転を行う。

ASIG は、アルバニア国内で作成された地理情報について、ノルウェー地図庁の支援により構築された Geoportals (<http://geoportals.asig.gov.al/en/Default.aspx>) サイトに一般公開している（現在はフリーアクセス、将来的には会員制とし、ユーザーに課金する構想もあるとのこと）。本事業において作成されたデジタル地形図についても、同サイトで公開されることとなっている。そのため、同サイトに公開されることを前提に、利用者にとって使いやすい形となるよう、ASIG とも相談の上でデータ形式等を合意の上で、納品データを作成することとする。作成されたデジタル地形図データは、DVD 等適当な媒体に格納する。

#### (14) 地理空間情報の利活用促進

アルバニアは、政府・民間の地理情報の主要ユーザーが参加する Board of Geospatial Information（事務局は ASIG）が、四半期に一回程度の頻度で開催されている。そのため、プロジェクト期間中は半年に一回程度を目途に同 Board に進捗を報告し、本プロジェクト活動の周知を図るとともに、ユーザー側の要望を汲み取るものとする。

また、一般市民向けサービス提供に作成された地理情報が利活用されることを念頭に、

それらが促進されていく具体的な活動内容についてプロポーザルにて提案すること。

(15) ドラフトファイナル・レポートの作成・協議

- 1) インテリム・レポート以降の業務結果、技術移転及びデジタル地形図等の作成の進捗状況を取り纏め、ドラフトファイナル・レポートを作成する。特に技術移転の達成度、プロジェクト終了後の課題を明確にし、プロジェクト後のデジタル地形図の作成、更新、利活用に係る技術力の持続可能性についての項目を纏める。ドラフトファイナル・レポート作成後は JICA に対し説明し、同意を得る。
- 2) ASIG 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、同意を得る。

(16) 西バルカン地域広域セミナーの開催（プロジェクト後半）

JICA は西バルカン地域諸国（ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア、モンテネグロ、セルビア、コソボ）において、地理情報整備に関する協力を行ってきている。これら国々については、JICA の協力成果を活かして、独自で地理情報整備を進める等、すぐれた協力成果を上げており、その経験を互いに共有することは、協力成果を増進させるためにも有効であると考えられる。

そういった背景を受けて、ASIG より本事業成果が出る段階において、広域ワークショップを開催したいとの提案があり、本事業内で実施することとした。広域セミナーの実施方法及び具体的な内容については、事業開始後に ASIG と相談の上で決定することとするが、各国代表からの取組紹介や、本事業成果の発表を含むことを想定している。

セミナーは 100 人を想定し、会場代（朝～夕方まで、1 日）、軽・昼食代、資料作成代のみを計上する。各国参加者からの旅費について日本側負担が不要な点は、詳細計画策定調査時に確認している（スウェーデン政府の支援によりアルバニアで定期的に開催されている、西バルカン諸国の地理情報機関を集めた、ワークショップの前後に実施）。そのため、参加者旅費については計上不要とするが、仮に日本側負担が発生する場合は、費目間流用、契約変更等で対応するものとする。上述するセミナー実施費用は本見積りとする。

(17) 作業規程の作成

デジタル地形図作成技術に関する以下内容を網羅する作業規程（以下、「デジタル地形図作成・監理作業規程」とする）を作成することとする。本作業規程についてはドラフトファイナル・レポート及びファイナル・レポート提出時に別添する。必要に応じて、早期に作成することも可能とする。言語は英語とアルバニア語（英語からの翻訳を想定）で作成する。

- デジタル地形図の図式
- デジタル地形図作成時の精度管理
- 空中写真撮影計画/空中三角測量
- 数値図化/数値編集
- 現地調査
- GIS 構造化
- 地図記号化

(18) ファイナル・レポートの作成

ドラフトファイナル・レポートに対する関係機関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

以下の成果品を作成し JICA に提出する。各報告書のアルバニア側関係機関への説明・協議にあたっては、事前に JICA に対し説明を行い、内容について了承を得ることとする。また、各報告書の内容について JICA から修正の指示があった場合は、アルバニア側関係機関への説明、協議前に対応する。

### (1) 調査報告書

アルバニア側への配布部数はR/Dにて合意済みであるが、必要部数の変更が必要となる場合は、アルバニア側実施機関及びJICAに相談の上で調整する。

なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとする。

#### 1) インセプションレポート(IC/R)

記載事項: 業務実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、作業工程、等

提出時期: 契約開始後10日以内

部 数: 英文 10部(うち、ASIGへ7部)

形 式: 簡易製本

電子データ: 上記報告書のPDF(CD-ROM 1部(うち、ASIGへ1部))

#### 2) インテリムレポート(IT/R)

記載事項: インセプションレポート提出後の活動を中心に提出時までの活動結果

提出時期: 契約開始後13ヶ月目を目途

部 数: 英文 10部(うち、ASIGへ7部)、和文要約 3部

形 式: 簡易製本

電子データ: 上記報告書のPDF(CD-ROM 1部(うち、ASIGへ1部))

#### 3) ドラフト・ファイナルレポート(DF/R)

記載事項: プロジェクトの全体成果(案)

提出時期: 契約開始後26ヶ月目を目途

部 数: 英文 10部、英文要約 10部(うち、ASIGへ各7部)、和文要約 5部

形 式: 簡易製本

電子データ: 上記報告書のPDF(CD-ROM 1部(うち、ASIGへ1部))

#### 4) ファイナルレポート(F/R)

記載事項: プロジェクトの全体成果

提出時期: 2019年9月下旬

部 数: 英文 10部、英文要約 10部(うちASIGへ各7部)、和文要約 5部

形 式: 製本

電子データ: 上記報告書のPDF(CD-R 2部(うちASIGへ1部))

### (2) 技術協力成果品

以下の技術成果品を JICA に提出する。部数は2セット(先方政府へ1セット)とする。

1) デジタル地形図作成・監理作業規程(英文、アルバニア文)

2) 広域ワークショップの実施記録(発表資料、議事次第等)

### (3) デジタル地形図

以下の成果品を JICA に提出する。部数は以下のとおりとする。

- 1) 現地測量結果：1セット（先方政府へ1セット）
- 2) デジタルデータファイル
  - ① 1/2,000 デジタル地形図データ：2セット（先方政府へ1セット）
  - ② 1/2,000 GIS基盤データ：2セット（先方政府へ1セット）
  - ③ 1/2,000 デジタル地形図データ PDF版：2セット（先方政府へ1セット）
  - ④ 仕様書：2セット（先方政府へ1セット）
- 3) 品質管理に関する報告書  
デジタル地形図作成工程で審査を受ける代わりに、受注者の品質管理について記述した報告書を提出することとする。

#### (1) その他の提出物

##### 1) 議事録等

アルバニア側関係機関との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事録(M/M)を策定し、JICAに速やかに提出する。特にステアリングコミッティの議事録については、アルバニア側関係機関の確認を求め、署名を得た上で提出する。JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等についても開催後5日程度のうちに議事録を作成しJICAに提出する。JICAバルカン事務所における打合せについても、同様とする。

##### 2) 業務計画書

本業務開始時に、業務実施方針等の計画書を作成し、JICAに提出する。  
記載事項：共通仕様書の規定に基づく  
提出時期：契約日から起算して10営業日以内  
部数：和文5部(簡易製本)、電子データ(様式指定なし)

##### 3) 業務の状況・進捗等を確認するための書類

共通仕様書に定める提出書類を提出する。

##### 4) 収集資料

本プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、収集資料リストを添付の上、JICAに提出する。

##### 5) デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した映像・写真をデジタル画像集として編集し JICA に提出する。デジタル画像集には、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都市開発関連案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況又はボトルネックの現状等を収めること。また、本プロジェクト実施後の変化を現況と比較することに用いることも念頭に置き、簡単なキャプションや撮影時の情報(撮影場所、撮影日等)を付した「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付すること。画像集に収録された映像・写真の著作権は成果品の検査合格と同時に JICA に譲渡されるものとし、著作権が JICA に譲渡された部分の利用または改変については、コンサルタントは JICA に対して著作権者人格権を行使しないものとする。

提出時期：ファイナルレポート提出時

部数：CD-R 1枚(デジタル映像・画像 50 枚程度(画像は jpeg ファイル形式))

## 6) 機材台帳

資機材を取得する場合には、取得時にJICAの指定する様式(物品情報アップロードファイル)にて機材台帳を作成し、JICAバルカン事務所長(写しを監督職員)に提出する。

## 7) 業務実施報告書

ファイナルレポート(調査結果を中心として記述)には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書を作成し、契約履行期限内にJICAに提出する。

記載事項:

① ファイナルレポートの概要

② 活動内容(調査)

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③ 活動内容(技術移転)

現地セミナー・研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓(技術移転の工夫、現地活動体制等)

⑤ 今後の案件実施スケジュール(資金調達の見込み等)

⑥ 提案した計画の具体化に向けての提案

⑦ 添付資料

・業務フローチャート

・業務人月表

・研修員受入実績

・調査用資機材実績(引渡リスト、受領書(写)含む)

・会議記録等

・収集資料リスト

・その他プロジェクト活動実績

提出時期:業務終了時(契約履行期限内)

部 数:和文3部(簡易製本)

## 8) その他

上記の提出物のほかに、JICAが必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

## (3) 成果品の仕様

インセプションレポート、インテリムレポート、ドラフト・ファイナルレポートは簡易製本とし、ファイナルレポートは製本とする。報告書類の印刷、電子化(CD-ROM)については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」に従う。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務の工程

2017年6月上旬より業務を開始し、2018年6月下旬を目途にインテリムレポートを提出し、2019年7月下旬までにドラフト・ファイナルレポート、2019年9月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

#### 2. 業務量の目途及び業務従事者の構成分野

##### (1)業務量の目途

総計 44.10 M/M

##### (2)業務従事者の構成分野(案)

本プロジェクトには、下記に示す各分野を担当する団員が参加することを想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、現地のリソースの活用を含めてより適切な団員配置、担当分野があれば、理由とともにプロポーザルにて提案すること。ただし、その場合であっても上限は、上記業務量の目途で示されたM/Mとする。また、評価対象業務従事者について、本指示書に記載された格付目安を超える格付提案をコンサルタントが行うことも可とするが、その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。

- 1) 総括/地形図作成技術移転計画(2号)
- 2) 現地調査・現地補測①
- 3) 数値図化・数値編集(3号)
- 4) GIS構造化
- 5) 地図記号化/縮小編纂
- 6) 地理情報利活用促進(3号)
- 7) 空中三角測量・航空写真撮影計画・オルソフォト作成
- 8) 各種作業規程
- 9) 現地調査・現地補測②/業務調整

#### 3. アルバニア政府の便宜供与

2017年2月に署名したR/Dに基づくものとする。現在、調査団の執務室については、ASIGビル内に確保されている。執務室には電気やインターネットが通じているが、OA機器は設置されていない。その状況を踏まえ、必要となる機材(プリンター複合機、プロジェクター等)は調査用資機材としてプロポーザルで提案すること。

#### 4. 配布資料及び閲覧資料

##### (1)配布資料

- ・ 詳細計画策定調査報告書(案)
- ・ 海外測量(基本図用)作業規程(2006年12月、国際協力機構)

##### (2)閲覧資料(Web上で関係資料を閲覧可能)

- ・ ASIGが運営するGeoportalサイト  
<http://geoportal.asig.gov.al/en/Default.aspx>

## 5. 機材の調達

### (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 2017 年 12 月頃までに、JICA により調達することを想定している機材は以下の通りである(見積書への計上は不要です)。

JICA が調達する機材については、「機材調達支援業務ガイドライン(本邦調達)」(2015 年 9 月)」に従い、機材仕様書作成以降の調達を JICA が担当し、受注者はニーズ把握・機材選定までを行うこととする。但し、JICA が実施する、機材仕様書作成段階、機材調達、輸出手続きの各手続において、受注者は必要な支援を行うものとする。

#### 《調達予定機材》

機材名	基本構成・スペック	数量
A3 デジタル複合機(コピー、プリンター、スキャナ)	※調達までは、ASIG 所有のものを活用、消耗品費は JICA 負担のため計上する	1
A0 プリンター(スキャナ機能付き)	参考銘柄: HP DesignJet T2530 914-mm PostScript Multifunction Printer	1
数値編集、GIS データ構造化、地図記号化ソフト一式	参考銘柄: (以下のパッケージ) <ul style="list-style-type: none"> <li>・ArcGIS Enterprise Standard up to 4 cores License - includes Portal for ArcGIS with 5 Perpetual Named Users</li> <li>・ArcGIS Desktop Advanced Single Use License (Includes ArcGIS Pro)</li> <li>・ArcGIS Desktop Standard Single Use License (Includes ArcGIS Pro) X 2</li> <li>・ArcGIS 3D Analyst X 3</li> <li>・ArcGIS Network Analyst X 3</li> <li>・ArcGIS Spatial Analyst X 3</li> <li>・Adobe Acrobat Pro DC (perpetual) X 4</li> </ul>	一式
デジタルレベル及び付属品	参考銘柄: LEICA LS10	1
現地調査・補測用ノートパソコン		1
データストレージサーバー	データ容量: 10TB 対応	一式

コンサルタントはこれらの調達機材についてもその仕様を ASIG と協議して決定し、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 が受注者に購入・輸送業務を委託する資機材

受注者は 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「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)」に従って、以下の調査用資機材を調達する。受注者自らが、ニーズ把握・機材選定、機材仕様書作成、機材調達、(本邦、第三国調達の場合は、)輸出手続き、現地荷揚げ(空)港までの輸送を一貫して行うこととする。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。また調達に際しては、総額の上限は 1,500 万円とする。

なお、以下リストの機材費は、別見積もりとする。

機材名	基本構成・スペック	数量
図化機等用デスクトップ PC	Intel Xeon Processor(3.5GHz 以上), Windows 10 Professional 64 bit(Eng), メモリー16GB 以上、SSD256GB 以上、キーボード、レーザーマウス、4GB 以上のグラフィックボード	4
デスクトップ PC 用内臓 HDD	容量 2TB 以上 (SATA 6GB/S, 7200 HDD)	16
アンチウイルスソフトウェア	1 年保証	4
UPS(無停電電源装置)	出力電気容量: 1kVA 以上、バックアップ時間: 5 分以上、定格入力電圧: AC220V、周波数: 50Hz	4
図化機 写真測量用ソフトウェア1	写真測量/空中三角測量用・オルソフォト作成ソフトウェア 参考銘柄:IMAGINE Photogrammetry (1 年間保証付き)	1
図化機 写真測量用ソフトウェア2	写真測量/オルソフォト用 DEM 作成用ソフトウェア 参考銘柄:IMAGINE Auto DTM (1 年間保証付き)	1
図化機 写真測量用ソフトウェア3	写真測量/オルソフォト用 DEM 編集ソフトウェア 参考銘柄:IMAGINE Terrain Editor (1 年間保証付き)	1
図化機 写真測量用ソフトウェア4	写真測量/3D 図化用基本ソフトウェア 参考銘柄: Stereo Analyst for ARCGIS (1 年間保証付き)	3
図化機 3D 液晶モニター	3D 表示、24 インチ、縦横比 16:9、144Hz/ms 参考銘柄:Acer HN274H	7
図化機 3D メガネ	参考銘柄:nVidia 3D Vision Glasses	3 セット
図化機 3D マウス	図化機の操作が可能、参考銘柄:Topo Mouse Intergraph	3

#### イ その他

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があれば、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、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、輸出貿易管理令およ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およ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。

#### (4) 本プロジェクト終了時の取り扱い

調査用資機材は本プロジェクト終了時に ASIG に譲与することを想定する。コンサルタントは譲与する機材の決定やその手続きについて、事前に JICA に確認すること。



## 6. 現地再委託

本指示書中にある以下の業務については、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認める。

### ・現地調査及び現地補測(「6.業務の内容」の(5))

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

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行う。なお、再委託で実施する場合に要する経費は本見積とすること。

上記以外に再委託による実施が必要な業務があればプロポーザルにて本見積りで提案すること。

## 7. その他の留意事項

### (1)国内支援委員会

本プロジェクトにおいて国内支援委員会は設置しない。ただし、最終報告書を除く各報告書提出時には、国土交通省総合政策局海外プロジェクト推進課、同省国土地理院の担当者を交えて検討会を開催する。資料については、提出する報告書以外の作成は不要であるが、少なくとも総括については各検討会に参加できるよう、必要な日数(3日程度)をアサインすること。

### (2)複数年度契約

本業務は、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としない。

### (3)プロジェクト用資機材の輸出管理

調査用資機材及び携行機材については、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の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。

また、携行機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰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。

プロジェクト実施期間中の調査用資機材及び携行機材の管理については、コンサルタントが行い、プロジェクトの終了時にJICAと協議の上で、ASIG等に譲与するものとJICAバルカン事務所で保管するものとに区分し、共通仕様書に基づき必要な手続きを行う。なお、ASIG等に譲与した場合、当該機関の長またはそれに準ずる者が署名した受領書をJICAバルカン事務所に提出する。

### (4)安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAバルカン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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取れる体制とし、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(及び支所)と緊密に連絡を取る様に留意する。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。

また、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全員を登録する。

#### (5)不正腐敗の防止

本調査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 1 : 対象地域

別添 1 対象地域

