

業務指示書

バングラデシュ国警備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：2018年10月24日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年10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らるる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：組織強化、警備能力向上に係る各種業務

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、40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、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。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、2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／組織体制強化）】

- 1) 類似業務の経験：組織体制強化に係る各種業務
- 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 警備能力強化（全体計画）】

- 1) 類似業務の経験：警備能力強化に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 及び全途上国での業務の経験
- 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 人材開発計画】

- 1) 類似業務の経験：人材開発に係る各種業務
- 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：2018年11月2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6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経理処理ガイドライン」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）

業務遂行上、必要と想定する機材（指示書 P.23関連）

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 = 1.343060 円 , US\$1 = 111.403000 円 , EUR1 = 130.250000 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：11月12日(月) 14:00 ~ 16:00
(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） 208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」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／組織体制強化
警備能力強化（全体計画）
人材開発計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.34 M/M

技術評価の点が60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60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2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」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」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、2018年11月28日(水)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、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外には使用しません。

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あたっての資料

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」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

バングラデシュ国警備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/組織体制強化	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
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	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力: 警備能力強化(全体計画)	(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	1.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力: 人材開発計画	(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

バングラデシュ国(以下「バングラデシュ」)は、過去10年以上に亘り平均6%のGDP成長率を達成しており、2014年には一人当たりのGDPが1,000ドルを超え、低所得国から低中所得国へと移行中である。縫製業を中心とした生産拠点として、また人口約1億6000万人を抱える新たな市場としても注目を集めており、安定した経済成長を背景に、日本企業の進出も拡大しつつある。

一方で、2013年以降イスラム原理主義者等による宗教的少数派、世俗主義者等を対象とした襲撃事件が増加し、2016年7月には日本人を含む28名が犠牲となるダッカ襲撃テロ事件が発生した。これら一連の事件等を受け、バングラデシュ政府は、バングラデシュ警察を中心とした公共安全及び治安維持に係る取り組みを一層強化している。

ダッカ襲撃テロ事件以降、バングラデシュ警察は、イスラム過激組織等に対する取り締まりを強化し、関係者への捜査や逮捕等を推進している。しかしながら、公共安全や治安維持の強化に、予防の観点から取り組むための警備・パトロール活動等については、現場警察官の人員不足、適切な警備計画の策定や日報等の報告・モニタリングの仕組み等に課題を抱えており、効果的・効率的な警備・パトロール活動の確立へ向けた取り組みを更に強化する必要性がバングラデシュ警察内で認識されている。このような背景のもと、バングラデシュ警察は、我が国に対し、安全パトロールやモニタリング体制を中心とした警備能力強化等を目的とした技術協力プロジェクトの実施を要請した。

これを踏まえ、我が国政府による正式採択に基づき、2017年11月にJICAとバングラデシュ政府(内務省、バングラデシュ警察、財務省経済関係局)との間でプロジェクトに関する基本合意文書(Record of Discussion (R/D))が署名された。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

警備能力向上プロジェクト

(2) 上位目標

バングラデシュ警察の警備能力が向上する。

(3) プロジェクト目標

バングラデシュ警察の警備体制が強化される。

(4) 期待される成果

- 1) 警備体制強化に係るガイドライン/マニュアルが作成される。
- 2) 警備能力向上に係る研修プログラムが改善される。
- 3) 警備体制向上に係る設備整備計画が作成される。

(5) 活動

- 活動1-1 警備体制に関する現状をレビューし課題を特定する
- 活動1-2 警備体制強化ガイドライン/マニュアル(案)を作成する。

- 活動 1-3 活動 1-2 に基づき、モデルサイトにおける警備活動計画を作成する
- 活動 1-4 活動 1-3 に基づき、モデルサイトにおける警備活動を実施し、定期的にレビューする。
- 活動 1-5 活動 1-4 に基づき、警備体制強化ガイドライン/マニュアル（案）を最終化する

- 活動 2-1 警備能力向上に係る研修計画、研修カリキュラム/教材をレビューし改善点を特定する
- 活動 2-2 警備能力向上に係る研修計画、研修カリキュラム/教材を更新する
- 活動 2-3 活動 2-2 に基づき、TOT を実施する
- 活動 2-4 活動 2-3 に基づき、研修を実施する
- 活動 2-5 フォローアップを実施し、研修計画、研修カリキュラム/教材を最終化する

- 活動 3-1 警備体制に係る既存の設備をレビューする
- 活動 3-2 警備体制強化に資する設備整備計画を作成する

(6) 対象地域

ダッカ及びモデルサイト（モデルサイトはプロジェクト開始後に選定予定）

(7) 関係官庁・機関

内務省
 バングラデシュ警察
 バングラデシュ警察学校
 バングラデシュ警察訓練センター

(8) 協力期間（予定）

2019 年 1 月～2022 年 7 月（3 年 7 ヶ月間）

3. 業務の目的

本業務は「警備能力向上プロジェクト」に係る業務を実施し、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に資することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2017 年 11 月 30 日にバングラデシュ政府と締結した R/D に基づいて実施される「警備能力向上プロジェクト」において、「3. 業務の目的」を達成するため、「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行い、「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) 業務の期分け

本プロジェクトについては、2段階計画策定方式による実施となり、以下の2つの期間に分けて実施する。プロポーザルにおいては各期指定の期間で提案すること。

- ・ 第1期：2019年1月～2019年12月
- ・ 第2期：2020年4月～2022年7月

(2) 業務期間毎の協力アプローチ

第1期は、「詳細計画策定期間」として位置づけ、バングラデシュ警察の警備体制、警備能力向上に係る能力強化、設備整備状況等について情報収集及び分析を行い、その後の本格的活動のための詳細計画を策定する準備期間として位置付けられる。

第2期は「本格活動実施期間」とし、第1期において作成される警備体制強化ガイドライン・マニュアル（案）等に基づき、モデルサイトを対象とした実際の警備活動、及び警察学校等における警備能力向上に係る研修等を実施する。これら事業毎のプロジェクト業務の展開を踏まえ、プロポーザルにて協力アプローチを提案すること。

なお、第2期は、第1期の結果を踏まえて、R/Dの変更（2020年7月までとしているプロジェクト期間の延長を含む）を行った上で、契約を締結する予定である。

(3) 業務実施プロセス全般を通じたバングラデシュ警察の警備能力向上

本プロジェクトでは、「警備体制が強化される」をプロジェクト目標としており、業務実施プロセス全般がバングラデシュ警察の警備能力強化に資するよう留意する必要がある。バングラデシュ警察を実施機関とした技術協力プロジェクトの実施が初めてであることを踏まえ、カウンターパートや協力機関（警察学校、警察訓練センター等）の基本的な能力（計画策定・実施・モニタリング等）をアセスメントし、成果1、2、3とそれに付随する活動を通じた、バングラデシュ警察及び協力機関の警備能力向上を図る必要がある。また、本プロジェクトは2段階計画方式を採用していることから、第1期においてアセスメントしたバングラデシュ警察及び警備体制の現状に基づき、プロジェクト目標、成果等に関する指標を必要に応じて再設定する計画である。

(4) 合同調整委員会（JCC）及びプロジェクト実施委員会（PIC）の設置

本プロジェクトの多様な関係者間の合意形成・承認、プロジェクト進捗管理等を目的として Joint Coordination Committee (JCC)、Project Implementation Committee (PIC) を設置する。JCC・PIC は原則として半年に一回（内政・治安状況悪化等においても最低年に一回）開催する計画であるが、プロジェクト活動において JCC における関係者間での合意形成・承認等が必要な場合は、その都度開催するとしており、これらの委員会を有効に活用し、関係者間の合意形成・承認プロセスを円滑に実施することが求められる。なお、実務的な協議を行う Project Implementation Committee (PIC) は JCC の下部組織であるが、バングラデシュ警察長官が議長を務め、JCC は内務省次官が議長となることが想定されている。

(5) モデルサイトの選定

第1期が終了する2019年12月までを目途に、具体的な警備活動等を実施するためのモデルサイトを選定する。モデルサイトについては、警備の対象毎（①特定の施設、②特定の地区、③工事現場サイト等を想定）に2～3程度選定される予定である。これらは、第1期実施中に行う各種現状調査結果の分析に基づき、JCCによる承認を経て最終決定されるが、この具体的な選定方法の考え方についてプロポーザルにて提案すること。

(6) 円借款の事業現場との関係

現在、JICAはダッカ都市交通整備事業やカチプール・メグナ・グムティ第二橋建設・既存橋改修事業等の大規模な円借款事業を実施中であり、的確な現場警備の実施は重要な課題の一つであるところ、これらの円借款事業をモデルサイトに含む計画である。一方、円借款事業の工事現場では、既に警備計画がバングラ政府関係者と協議の上で作成済みであるとともに、工事現場の安全確保はバングラデシュ政府の実施事項となっている。本プロジェクトで作成する警備体制強化ガイドライン・マニュアルについても、工事関係者との調整を経て作成される警備計画との関係に留意することが必要である。

なお、円借款事業の現場を本プロジェクトのモデルサイトとする場合には、実際の警備活動はバングラデシュ政府、各事業が行うものとし、本プロジェクトの活動は警備の質の向上及びモニタリング等に焦点をあてる計画である。

(7) アンサール*及び民間警備会社との関係

バングラデシュ警察の慢性的な人員不足及び装備不足もあり、我が国ODAのプロジェクトサイトや民間企業の施設の警備は、バングラデシュ警察の他、アンサールや民間警備会社が警備業務を行っている。このため、警備活動計画の作成及びその管理・モニタリングにあたっては、これらバングラデシュ警察以外の警備関係者の業務もあわせ、警備の質を向上し、それを担保することが必要である。しかしながら、実際には、警備現場でのこれら関係者間の役割分担が不明瞭な状況にある。このため、成果1における警備体制強化ガイドライン/マニュアル（案）の作成や、これに基づくモデルサイトを対象とした警備計画作成、運用を実施する際には、アンサール及び民間警備会社との関係を踏まえ検討する必要がある。

*正式名称は「バングラデシュ警護隊及び村落自警団」(Bangladesh Anser & VDP (Village Defense Party))。警護隊は軍・警察業務の補助、政府によって指定された重要施設（空港・発電所等）の拠点警備等が主務。軽武装（ショットガン等の銃器の携行）も許可されているPara-Military（準軍事組織）として、12万人の隊員を擁し内務省（Ministry of Home Affairs）の所管下にある。

(8) 関連活動との連携

バングラデシュ警察では我が国の債務削減相当資金（JDCF）を活用し、警察学校や警察アカデミーの強化を行っている。また、無償資金協力でも2017年3月及び7月にE/Nを締結し、ノンプロジェクト型無償資金協力により防弾車、爆発物探知機、無線等の捜査及び警備関連機材の供与が行われる予定である。また、JICAで

も、「警察幹部組織運営」等の課題別研修を活用しバングラデシュ警察への協力を
行っている。このため、本プロジェクト実施にあたっては、これら供与機材の有効
活用、研修員 OB の活用等、これらの関連協力との相乗効果を高めるよう留意する
ことが必要である。

(9) プロジェクトの柔軟性の確保

本業務では、バングラデシュ警察、警察学校、警察訓練センターの他、モデルサ
イトでの警備活動の展開にあたっては、ダッカ首都圏警察、県・郡警察等、幅広い
関係者との連携・調整が必須である。そのため、これら関係機関のパフォーマンス
やプロジェクトを取り巻く環境の変化に応じて、プロジェクトを柔軟に実施するこ
とが必要である。また、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を的確に把握し、
必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求めら
れる。

(10) プロジェクト業務の効果的・効率的な実施

本プロジェクトは、実施機関が内務省傘下のバングラデシュ警察及びその関係機
関であることから、バングラデシュ側からの情報共有等に一定の制約がかかる可
能性があり、関係者間とのコミュニケーションや情報共有を円滑に行う上で、業務従
事者に加え現地人材の効果的・効率的な活用が不可欠である。また、モデルサイト
における警備活動を実施する上でも、適切な現地人材の配置は重要であることから、
現地人材の配置・備上につきプロポーザルにて提案すること。

6. 業務の内容

【第1期：2019年1月～2019年12月（12ヶ月）】

(1) ワーク・プラン（案）作成（国内作業）

本プロジェクトの基本計画策定結果や R/D 等を踏まえ、プロジェクトの全体像を
把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を業務計画書（全期
間対象原案、英文）として作成、とりわけ第1期に係る計画詳細についてワーク・
プラン案（第1期原案、英文）に取りまとめる。

(2) ワーク・プラン（原案）に基づく協議とワーク・プランの合意

作成したワーク・プラン（原案）を元に、JICA バングラデシュ事務所及びバン
グラデシュ側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。また、
バングラデシュ側関係者と協議した上で、ワーク・プランとして取りまとめ、合意
することとする。また、半年毎に作成するモニタリングシートにおいて業務進捗を
バングラデシュ側関係者と協議し、必要に応じてワーク・プランの見直しを行うこ
ととする。

(3) 成果1に係る業務

1) 警備体制に関する情報収集、現状分析及び課題等の整理

バングラデシュ警察による警備業務を規定する法的枠組み、関連規則等のレビューを行うとともに、想定される警備の対象毎（①特定の施設、②特定の地区、③工事現場サイト等を想定）に警備活動の現状及び課題を整理する。また、上記5.（7）に記載したとおり、アンサールや民間警備会社との関係について留意する。

2) 警備体制強化ガイドライン/マニュアル（案）の作成

現状のレビュー及び分析結果に基づき、警備対象毎の警備体制強化ガイドライン/マニュアル（案）を作成する。作成プロセスにおいては、バングラデシュ警察及び関係者との協議の場を適切に設け、現場の声やニーズが適切に反映されるように留意する。また、現場警察官の配置計画等の警備計画とともに、実効性のある警備を継続するとの観点から、指揮命令系統、日報等による情報の報告・共有体制、モニタリング体制等の向上も重要であり、これらを踏まえたガイドライン/マニュアル（案）を作成することが重要である。

3) モデルサイトの選定及びモデルサイトを対象とした警備計画の策定

上記5.（5）（6）に留意し、バングラデシュ警察等関係者との協議、JCC承認を経て、2019年12月までを目途にモデルサイトを選定し、選定されたモデルサイトを対象とした警備計画を作成する。

（4）成果2に係る業務

1) 警備能力向上に係る研修実施状況、研修カリキュラム/教材のレビュー

警備能力向上に係る研修の対象は、①警備活動を指揮監督する幹部警察官、②実際の警備活動に従事する現場警察官、の2種類になると想定される。また、研修施設についても、幹部警察官に対する研修を主とする警察学校（Police Academy/Police Staff College）と、現場警察官を主な対象とする警察研修センター（Police Training Center）があり、まずはそれぞれの研修施設が実施する警備能力向上に係る既存の研修計画、研修カリキュラム/教材の詳細なレビューを行う。

2) 警備能力向上に係る研修計画、研修カリキュラム/教材の更新

現状のレビュー、分析結果に基づき、既存の研修計画、研修カリキュラム/教材の更新を行うとともに、成果1において作成予定の警備体制強化ガイドライン/マニュアル（案）とも連動し、必要に応じ新しい研修カリキュラム/教材の作成を行う。実施する研修の種類についても、教室型、実践訓練、実際の現場におけるOJT型や日々の活動の一環としての訓練等、いくつかのパターンが考えられることから、これらを踏まえた上で、想定される研修内容についてプロポーザルにて提案することとする。

（5）成果3に係る業務

1) 警備体制強化に係る既存の設備等のレビュー

警備関係機器や保安機材、研修施設等、警備体制強化に係る既存の施設・設

備等の現状についてレビューし、課題を整理する。また、日本政府によるノン・プロジェクト無償資金協力等、他ドナー等も含め、今後実施予定の設備投資に関する情報収集も行うものとする。

2) 警備体制強化に資する設備整備計画の作成

現状の分析結果に基づき、また今後強化が求められる警備体制の構築に必要な設備投資等を整理し、これらを踏まえた中・長期的な設備整備計画を作成する。また、モデルサイトにおける警備活動展開に必要な関係機器や保安機材等については、必要に応じて本プロジェクトにより調達することを検討しているが、詳細は第1期期間中に実施されるレビュー結果や関係者との協議に基づき決定する。

(6) 業務進捗報告書（第1期）及びワーク・プラン（第2期）の作成

第1期の活動状況に関し、プロジェクト業務進捗報告書（第1期）として取り纏め、併せて第2期の活動に関するワーク・プラン案（第2期）を作成し、JICA及び実施機関等と協議する。

【第2期契約期間：2020年4月～2022年7月】

(1) ワーク・プラン（第2期）の合意

バングラデシュ警察及び関係機関との協議を踏まえ、正式なワーク・プラン（第2期、英文）として合意する。

(2) 成果1に係る業務

1) モデルサイトにおける警備活動の実施及び定期的レビュー

第1期において選定・作成されたモデルサイト・警備計画に基づき、定期的にモニタリングを行う。

2) 警備体制強化ガイドライン・マニュアル（案）の最終化

モデルサイトにおける警備活動及び定期モニタリングをとおり、改善点等を特定し、2021年3月までを目途に第2版を作成し、2022年3月までに最終版を作成、バングラデシュ警察による承認を得る。

(3) 成果2に係る業務

1) 警備能力向上に係るTOTの実施

第1期において作成された研修計画、研修カリキュラム/教材に基づき、警備能力向上研修の普及・展開を念頭においた研修講師（マスタートレイナー）を育成するためのTOT研修を実施する。

2) 警備能力向上に係る研修実施

育成されたマスタートレイナーによる研修を、①現場指揮を担当する警察官、②現場警備を担当する警察官、に対し実施する。現時点で警備能力強化に特化した研修コースは開設されていないことから、実施方法（①現状の通り既存の研修

コースの課目の一つとしての扱い、②特設研修コースとして実施)については、
バングラデシュ警察学校や警察訓練センター等、関係者との協議の上決定する。

3) 警備能力向上に係る研修計画、研修カリキュラム/教材の最終化

研修効果を計るモニタリングをモデルサイトを中心に行い、関係者からのフィードバック等を得た上で、研修カリキュラム/教材を更新し、最終化する。
あわせて、警備現場における研修・訓練計画状況もレビューし、警備能力向上に係る研修計画及び、成果1で作成する警備体制強化ガイドライン・マニュアルに反映させる。

(4) 事業完了報告書の作成

契約終了時に、契約全期間の活動状況に関し、内務省、バングラデシュ警察、JICA バングラデシュ事務所と協議の上、プロジェクト事業完了報告書として取り纏める。

【共通事項】

(1) 定期的モニタリングと成果の確認

本業務の PDM に基づき、JICA 所定の様式によるモニタリングシートをバングラデシュ警察等、関係機関との協議を踏まえて作成する。R/D 署名時に確認した PDM/PO の変更の有無を確認し、モニタリングシート Version 1 を作成し、その後は半年毎に作成、JICA バングラデシュ事務所へ提出する。なお、同シートには、プロジェクト活動の進捗等を記載するとともに、遅延が発生している場合は、その理由や対策、想定されるリスク等も記載する。

(2) 本邦研修の実施（国内作業含む）

日本側受け入れ機関・人材リソース等を考慮した上で、バングラデシュ警察の警備体制強化に資する政策・実務を学ぶための、本邦研修詳細計画を策定する。また、本邦研修受け入れ機関の特定・調整（省庁、大学、研修機関、講師等の提案及び打診等）を行う。なお、コンサルタントは研修監理業務は行わず業務の実施を担当するが、研修指導補助を目的とし、1名は本邦研修の全日程に随行することを想定する。また研修は、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に基づき計画・実施するとともに、本邦の警察庁・都道府県警察での受け入れを計画しようとする場合には、必ず、先方への打診に先立ち、JICA 産業開発・公共政策部法・司法チームへの相談を行うこと。

本邦研修は、第1期契約期間に、第2期契約期間にそれぞれ1回ずつ実施することとし、1回あたりの研修人数は15名程度、期間は10日程度とする。また、本邦研修実施に際しては、課題別研修においても警察関係者を対象とした研修を複数実施予定のところ、研修時期、内容、対象者について適宜調整・連携を行うものとする。

7. 報告書等

(1) 報告書等

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。なお、本契約に

おける報告書は、第1期はプロジェクト業務完了報告書（第1回）、第2期はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力作成資料を添付するものとする。

期	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書（全期間） （共通仕様書の規定に基づく）	2018年12月下旬 契約締結後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン（第1期）	2019年2月上旬 （業務開始から約1か月以内）	英文：5部
	モニタリングシート Ver.1	2019年1月 （業務開始時）	英文：1部
	モニタリングシート Ver.2	2019年6月 （Ver.1提出の6か月後）	英文：1部
	プロジェクト業務完了報告書 （第1期）	2019年12月中旬	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
第2期	ワーク・プラン（第2期）	2020年4月 （業務開始時）	英文：5部
	モニタリングシート Ver.3	2020年6月 （第1期業務完了報告提出の6か月後）	英文：1部
	モニタリングシート Ver.4	2020年12月 （Ver.3提出の6か月後）	英文：1部
	モニタリングシート Ver.5	2021年6月 （Ver.4提出の6か月後）	英文：1部
	モニタリングシート Ver.6	2021年12月 （Ver.5提出の6か月後）	英文：1部
	プロジェクト事業完了報告書	2022年7月下旬 契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。

各報告書の記載項目（案）はICAと専門家チームで協議、確認する。

（2）技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、それぞれの完成期のプロジェクト業務完了報告書／事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 警備体制強化ガイドライン/マニュアル（英語・ベンガル語）
- イ 警備能力向上研修計画、研修カリキュラム/教材（英語・ベンガル語）

ウ 警備体制強化に係る設備整備計画（英語・ベンガル語）

(3) コンサルタント業務従事月報

専門家チームは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

(4) その他の提出物

ア 議事録等

各報告書説明・協議や、その他の重要な協議・確認のためにバングラデシュ側と協議を行う場合には、バングラデシュ側との間で認識の不一致が生じないよう記録しておくべきと考えられる協議結果の概要について議事録に取りまとめ、JICA に対しても速やかに提出する。

イ 先方政府への提出文書

相手国政府側に文書を提出する場合は、その写しを速やかに JICA に提出する。

ウ その他

JICA が別途開催する各種会議について、議題、出席者、議事概要等を、議事録案（発注者が指定する様式により A4 版 4～5 枚以内）にとりまとめ、会議開催後 3 日以内に JICA に提出する。上記提出物の他、JICA が必要と認め、書面により報告を求める場合には、速やかに提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1期：2019年1月上旬～2019年12月下旬
- (2) 第2期：2020年4月上旬～2022年7月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 全体 約80人月
- 第1期 約25人月
- 第2期 約55人月

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。また、以下に示す格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付けの提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 総括／組織体制強化（2号）
- イ 警備能力強化（全体計画）（2号）
- ウ 警備能力強化（モデルサイト）
- エ 警備研修教材開発
- オ 警備設備強化
- カ 人材開発計画（4号）
- キ 業務調整／研修管理

3. 対象国の便宜供与

バングラデシュ警察本部もしくは関連施設内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

4. 配布資料／閲覧資料

(1) 配布資料

- ・バングラデシュ国警備能力向上プロジェクトに係る基本計画策定結果
- ・R/D

(2) 閲覧資料

●バングラデシュ警察

- ・バングラデシュ警察に関する法律、業務内容、組織図等
<http://www.police.gov.bd/>

●バングラデシュ警察学校

- ・幹部警察官に対する研修関連業務

<http://www.psc.gov.bd/>

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。かかる費用は別見積とする。なお、実際の機材調達に際しては、相手国政府の輸入制度を事前に確認することや政府との現地での協議結果と JICA の確認を経て、調達・供与となる。また、受注者は発注者の業務の一環として、関連する発注者の会計規程、発注者が定める「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」（2017年度6月版）を遵守した方法・手段により資機材（供与機材）を調達する必要がある。

6. その他留意事項

（1）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：本業務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へ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、柔軟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。

8) 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）。

(2) 不正腐敗防止

「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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。

(3) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(4) 適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定する。

以 上