

企画競争説明書

業務名称： モーリシャス国気象観測及び予警報能力向上プロジェクト

案件番号： 180463

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月5日
独立行政法人国際協力機構
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2018年12月5日(水)

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

(1) 業務名称：モーリシャス国気象観測及び予警報能力向上プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

() 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

(○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間(予定)：2019年2月下旬～2022年6月下旬

4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第一課 吉田 清志 Yoshida.Kiyoshi@jica.go.jp

注)書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

(4) 共同企業体の結成の可否

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

（５）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」（<https://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。

6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：２０１８年１２月１２日（水）１２時

（２）提出先・場所：上記４．窓口

注１）原則、電子メールによる送付としてください。

注２）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：２０１８年１２月１７日（月）までに機構ホームページ上に行います。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

7 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：２０１８年１２月２８日（金）１２時

（２）提出方法：郵送又は持参

注１）郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。

注２）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

（３）提出先・場所：上記４．窓口

（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

（５）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）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

５）虚偽の内容が記載されているとき

６）前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）正１部と写１部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

１）「３ 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

２）以下の費目については、別見積りとしてください。

a) 旅費（航空賃）

b) 旅費（その他：戦争特約保険料）

c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 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
- e) その他（以下に記載の経費）

【旅費（航空賃）の本見積りに伴う取扱いについて

本契約においては、旅費（航空券）を本見積りに入れて頂くこととしています。このため、契約の履行に際しては、旅費（航空賃）について、以下のとおりの取扱いとなりますので、ご留意願います。

- 1) 旅費（航空賃）を別見積りとした場合と同様に、契約で合意された航空賃単価、渡航回数、航空券クラス、渡航経路、航空会社の範囲内で手配することを原則とし、証拠書類に基づく実費精算とする。
- 2) 渡航回数の増加が必要な場合であって、他の直接経費から流用が可能な場合は、打合簿による増加を認める。また、契約金額の増額が必要と認められる場合、契約変更を検討する。
- 3) 「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定によらず、旅費（航空賃）についても、打合簿に基づく他の直接経費の費目（中分類）への流用を認める。
- 4) 一方、契約約款第14条第5項第1号（航空賃増額の際の契約金額を超えた精算）は適用しない

3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

4) 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。

- a) MUR1 = 3.160000 円
- b) US\$ 1 = 112.201000 円
- c) EUR 1 = 127.778000 円

5) その他留意事項

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 総括/警報基準
- b) 気象観測測器
- c) 予報ガイダンス/SATAID

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 24.50 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) 本案件においては、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。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。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

() 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年1月21日(月)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等

- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*
- *④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

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きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

（2）個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1 2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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。

13 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

(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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(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。連絡がない場合は当機構で処分します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：気象観測および予報

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、25ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

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。

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

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

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

(○) 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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算」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

() 本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

2) 評価対象業務従事者の経歴

【業務主任者（総括/警報基準）】

（業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと）

a) 類似業務の経験：気象観測および予警報に係る業務

b) 対象国又は同類似地域：全途上国での業務の経験

c) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。）

f) 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 気象観測測器】

1) 類似業務の経験：気象測器校正に係る業務

2) 対象国又は同類似地域：評価せず

3) 語学力：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 予報ガイダンス/SATAID】

- a) 類似業務の経験：気象予報に係る業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学力：語学評価せず
- d) 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。）
- e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

（○）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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価表

モーリシャス国気象観測及び予警報能力向上プロジェクト

別紙

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的的確性	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/警報基準	(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： 気象観測測器	(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： 予報ガイダンス/SATAID	(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]	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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：2019年1月11日(金) 午後 ～
(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：当機構本部（麹町）本部 212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) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。

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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Skype等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所のJICA-Netの使用は認めません。

以上

第3 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

モーリシャスは南西インド洋に位置する小島嶼国で、周辺海域ではサイクロンが頻発し、これに起因する豪雨、高潮、洪水等に加え、地すべり等の二次災害も多く発生している。国連大学の世界リスク報告（World Risk Report 2017）によると、モーリシャスは世界171ヶ国のなかで最も自然災害にさらされている上位15か国の一つとされており、近年では2002年、2007年、2008年、2013年に被災死者を出す災害が発生している。そのため、モーリシャスにとって災害は人的及び経済的な側面から持続的な開発を阻害する一因となっている。

モーリシャスは、2013年に国家災害リスク軽減管理センター（National Disaster Risk Reduction and Management Centre : NDRPMC）を設立し、災害の予防と緊急時の危機管理に係る政策の諮問と策定、関係機関調整、及び計画の実施とモニタリングを行っている。また、2015年に国家災害リスク軽減管理計画（National Disaster Risk Reduction and Management Plan）、2016年4月には国家災害リスク軽減管理法（National Disaster Risk Reduction and Management Act 2016）がそれぞれ策定され、国家を挙げて防災及び緊急時の危機管理対応の実施に取り組んでいる。同法において防災の主要機関に位置付けられているモーリシャス気象局（Mauritius Meteorological Service : MMS）は同国の国家気象業務機関として、気象災害を含むあらゆる自然災害に対する予警報システムの構築や緊急対応等の責務を担っている。国民の人命・資産の保護と減災、産業の経済損失の低減には、MMSによる適時・適切な気象観測・予警報発表が必須となる。しかしながら、サイクロン監視を衛星写真に依存するため精度が十分でなく、雨雲位置特定や降雨予測等、観測の質を十分確保できない状況にある。

JICAは、無償資金協力「気象レーダーシステム整備計画」（以下「無償案件」）で気象レーダーシステム関連機材の建設と周辺機材供与に係る支援が2019年3月に完了予定となっており、レーダー観測の運用後には、同地域のサイクロン監視を含む気象観測の向上に貢献するものと期待されている。

一方、MMSにおいて気象レーダー観測、維持管理を熟知する人材の育成、及び気象レーダーシステム等の有効利用による気象観測、予警報技術の向上とモーリシャス国内の防災機関や国民への災害関連情報の効果的な発信が必要とされており、このためのMMSの能力強化が求められている。こうした状況を受け、技術協力プロジェクト「気象観測及び予警報能力向上プロジェクト」の実施が決定された。

JICAは2014年2月及び2017年10月に詳細計画策定調査を実施し、その結果をもとに2018年8月21日にモーリシャス政府との間でプロジェクトの詳細を記載した討議議事録（Record of Discussions : R/D）を締結した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

気象観測及び予警報能力向上プロジェクト

(2) 上位目標

MMSの発出する気象情報が防災関係機関及び住民によって活用される。

(3) プロジェクト目標

MMSから正確で即時性の高い気象情報が防災関係機関及び住民に提供される。

(4) 期待される成果

成果1 MMSの気象観測能力が向上する。

成果2 MMSの気象解析・予警報能力が向上する。

成果3 MMSの気象情報伝達能力が改善される。

成果4 MMSが実施する啓発活動が改善される。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

- 1-1 AWS、SYNOP 観測所、ドップラー気象レーダー等の観測現状を調査し、課題を把握する。
- 1-2 上記活動 1-1 の結果に基づき、AWS、SYNOP 観測所の測器校正と保守管理及びドップラーレーダー等の保守管理のための、運用・点検ガイドラインを含むマニュアル文書を作成する。
- 1-3 上記活動 1-2 によるマニュアル文書に基づいた、気象機器・機材の補正・保守管理のための研修を実施する。

【成果2に係る活動】

- 2-1 AWS のデータを用いたレーダー観測データのキャリブレーションに係る研修および技術指導を実施する。
- 2-2 予報ガイダンスの導入及び指導を実施する。
- 2-3 気象レーダー・気象衛星情報および全球数値予報 (GPV) データを用いた解析・予警報の手順の改善及び指導を実施する。
- 2-4 解析・予報結果に基づき、現行の警報基準についての改善事項・課題を把握する。
- 2-5 自治体及び防災関係機関との調整を通じて、適切な警報基準を設定する。

【成果3に係る活動】

- 3-1 気象情報の発信についての改善事項・課題を把握する。
- 3-2 3-1の結果に基づき、発信される気象情報の内容を改善する。
- 3-3 3-1の結果に基づき、気象情報の発信方法を改善する。

【成果4に係る活動】

- 4-1 新規気象レーダー塔の展示室の利用方法を含むMMSの気象情報に係る啓発活動計画を策定する。
- 4-2 啓発活動のための資料を改訂・作成する。
- 4-3 MMSスタッフの啓発活動に係る能力強化を実施する。

(6) 対象地域

MMS 本局（バコアス）及びトゥルオセルフ気象レーダー観測所

(7) 関係官庁・機関

直接的なカウンターパート（以下「C/P」）は、MMSとする。

(8) プロジェクト期間

2019年5月～2022年4月を予定（36ヵ月）

3. 業務の目的

「気象観測及び予警報能力向上プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICAとモーリシャス政府との間で2018年8月21日に締結したR/Dに基づいて実施される「気象観測及び予警報能力向上プロジェクト」の枠内で、「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うものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 国家気象業務機関としての組織能力強化

MMSは、既存の技術や資料を最大限活用して観測・予報作業を行うなど、職員の意識・技術は途上国の中でも比較的高い。他方、サイクロン監視を衛星写真に依存しているなど、国家気象機関としての気象予報としての精度は十分でなく、下記(2)の無償資金協力で調達された気象レーダーを通じた気象業務の改善に係る先方政府の期待は大きい。このため本プロジェクトでは、MMSが国家気象機関として実施す

べき業務を着実かつ精度高く実施できる体制の構築、能力改善を JICA が側面支援するものとする。

(2) 無償資金協力で調達された機材を含む既存機材の活用

本プロジェクトでは、無償資金協力「気象レーダーシステム整備計画」で調達された気象レーダーシステムを含む MMS が有する気象観測に係る機材を活用することを前提に、モーリシャスの気象業務に係る技術向上及び実施体制の改善を支援する。このため、同機材が十分に活用されるよう機材の運用、維持管理に係る MMS スタッフの能力強化が必要不可欠である。特に、モーリシャスでは UNDP が整備を支援した気象レーダーが 2005 年に稼働停止して以降、気象レーダーの実運用は行われていない。そのため、現在の MMS 職員のレーダー運用や維持管理に関する知識や技術の程度を十分に把握の上、技術指導を行う必要があることに留意する。

(3) MMS 内におけるプロジェクト実施体制

プロジェクトダイレクターに MMS 長官、プロジェクトマネージャーに MMS 副長官（2 名）がそれぞれ就くこととなっている。プロジェクトの実施において長官のみならず副長官とも常に情報共有を図るよう留意すること。

(4) JCC の体制、上位官庁への情報共有

JCC の体制は RD の ANNEX5 に記載のとおり、MMS 長官が議長となる。MMS 以外のメンバーとしては、社会保障・国家連帯・環境・持続的開発省、国家災害リスク軽減管理センター、財務・経済開発省の代表者がメンバーとなる。

一方で MMS は、社会保障・国家連帯・環境・持続的開発省の傘下に置かれ、同省の環境担当次官が MMS を監督しているが、実務はあくまで MMS が主体で実施している。プロジェクト実施の上で、担当次官に対する説明、了解の取り付けが必要な場合、それらに時間を要することが考えられることから、プロジェクト開始後にプロジェクト活動に対する省の影響度合いを MMS に十分に確認し、活動計画を策定する。

(5) JICA が別途派遣する専門家との協力

本プロジェクトでは、コンサルタントに加え、以下の業務を実施する短期専門家の派遣（派遣元は気象庁を想定）を予定しているが、コンサルタントが提案する活動計画に沿った短期専門家派遣計画、内容について改めてプロポーザルにて提案すること。またコンサルタントは、各短期専門家からの助言を十分に活用するとともに、プロジェクトチームとして、プロジェクトの目標達成と効果発現に向けて、同専門家と密接な連携・協力をを行う。

① 気象観測測器校正（プロジェクト期間中に 2 回（各 2 名 2 週間程度）の派遣を予

定)

ア) コンサルタントが実施する「AWS 及び Synop 観測測器の維持管理に関する課題の分析と特定 (活動 1-1)」の確認とその内容についての運用面及び技術面からのコンサルタント及びモーリシャス側への助言

イ) コンサルタントが実施する「測器の校正ガイドライン及び測器の校正及び維持管理マニュアルの作成 (活動 1-2)」及び「AWS 及び Synop 観測測器の維持管理に関する研修および技術指導の実施 (活動 1-3)」についての運用面及び技術面からのコンサルタント及びモーリシャス側への助言

- ② SATAID¹⁾ (プロジェクト期間中に 1 回 (2 名 2 週間程度を予定) の派遣を予定) 活動 2-3 をコンサルタントが実施する中での、SATAID の利用技術に関する現地での研修講師及びモーリシャス側への指導を担当

(6) サイクロンシーズンを考慮した活動の実施

モーリシャスは 11 月から 5 月までがサイクロンシーズンとなることから、プロジェクトにおいては同シーズンを考慮した計画的な活動の実施が重要となる。具体的な活動計画や工夫についてプロポーザルで提案すること。

(7) プロジェクト終了後の自立発展を見据えた活動の実施

プロジェクト終了後にカウンターパート自らが上位目標の達成に向けて自立的に活動を継続できるようにするため、日常的な業務実施に当たっては日本側専門家内で業務を実施するのではなく、モーリシャス側 C/P の主体性を尊重しながら密接に共同してプロジェクト活動を進め、そのオーナーシップを引き出すことを基本とする。特に、各種基準、マニュアル等の作成支援に当たっては、MMS や防災関係機関を交えたワークショップ等の開催を通じて、合意形成プロセスを確保する。

(8) プロジェクトの事業管理・評価・モニタリング

① プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力においては、事業の進捗そのものが新たな価値創造のプロセスである。コンサルタントは、事業成果の発現に向け、先方実施機関、JICA と協同で創意工夫して事業の進捗の促進に向けた取組を行うことが基本であり、これらのプロセスの中からプロジェクトの促進及び阻害に係る要因を特定し、これらを教訓として組織内で共有することが求められる。

また、モーリシャスではサイクロンに伴う大雨、洪水、高潮等の災害が発生すると、MMS は臨時体制に入りプロジェクト活動が予定どおり実施できない可能

1) SATAID : 「成果 2 に係る活動」の⑥参照

性がある。このような災害発生時には、災害への対応を優先させつつ、柔軟に計画変更を行うとともに、防災関係機関による災害対応、関係機関との調整、地方及びコミュニティレベルにおける実際の行動を検証し、教訓を得た上で、モーリシャスにおける気象業務及び防災上の課題を明確にする機会として活用し、プロジェクト活動に反映させる必要がある。

これらを踏まえ、コンサルタントはプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、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。JICA は、これら提言について遅延なく検討し、必要な措置（C/P 機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

② Monitoring Sheet の活用

本プロジェクトでは、プロジェクト進捗管理のツールとして Monitoring Sheet（下記「7. 報告書等参照」）を作成する。プロジェクト開始後、コンサルタントは6か月ごとにモーリシャス側と協働で Monitoring Sheet を作成し、JICA マダガスカル事務所に提出する。Monitoring Sheet に定められる項目には活動報告のみならず、成果の発現状況（上位目標の達成見込みを含む）、解決すべき実施上の課題、懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正負の影響を及ぼす外部要素、他ドナーの関連事業の進捗状況を含むこと。

③ 合同調整委員会の実施

本プロジェクトでは合同調整委員会（Joint Coordination Committee、以下「JCC」）を、少なくとも1年に1回は実施することとなっている（本プロジェクトにおけるJCCの詳細はR/Dを参照）。JCCでは日本・モーリシャス双方のプロジェクト関係者との進捗及び今後の計画について協議する場とし、上記②Monitoring SheetをJCCの基本文書として活用する。これにより、JCCに係る定期報告のタイミングと併せて実施することで、事業進捗に合わせて成果の発現状況の確認及び懸案事項の解決に向けた実質的な協議の機会とする。また、JCCの準備に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既の実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、現地活動において必要な準備を行うものとする。JCCにはJICAマダガスカル事務所が参加するため、可能な限り前広に日程調整を行うこと。

④ 日常的モニタリングの実施、各種調査への協力

事業実施中の日常的な進捗確認はコンサルタントがモーリシャス側関係者と一緒に議論し、必要に応じてJICAへ報告、相談を行う。JICAはプロジェクトの計画の見直しが必要な場合や実施運営上の問題が発生している場合は、適宜運営指導調査を行う。調査の実施に際し、コンサルタントは、その基礎資料としてすで

に実施した業務において作成した資料などを整理、提供するとともに、現地調査において必要な支援を行うものとする。

⑤ 設定指標の確認、現状分析

本プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング・評価するために設定されている指標の再確認を含め、MMS の現状分析をプロジェクト開始後 1 か月以内に実施する。また、具体的な指標の入手方法についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。

(9) 仙台防災枠組における本プロジェクトの位置付けと成果発信

2015 年 3 月に開催された第 3 回国連防災世界会議で採択された「仙台防災枠組 2015-2030（以下「仙台防災枠組」という。）では災害による損失と災害リスクを減らすという成果を目指すために、7 つのグローバルターゲットと 4 つの優先行動が設定されている。

【成果】

人命・暮らし・健康と、個人・企業・コミュニティ・国の経済的・物理的・社会的・文化的・環境的資産に対する災害リスク及び損失を大幅に削減する。



【ゴール】

ハザードへの暴露と災害に対する脆弱性を予防・削減し、応急対応及び復旧への備えを強化し、もって強靭性を強化する、統合されかつ包摂的な、経済的・構造的・法律的・社会的・健康的・文化的・教育的・環境的・技術的・政治的・制度的な施策を通じて、新たな災害リスクを防止し、既存の災害リスクを削減する。



【グローバルターゲット】

- (a) 災害による世界の 10 万人当たり死亡者数について、2020 年から 2030 年間の平均値を 2005 年から 2015 年までの平均値に比して低くすることを目指し、2030 年までに世界の災害による死亡者数を大幅に削減する。
- (b) 災害による世界の 10 万人当たり被災者数について 2020 年から 2030 年間の平均値を 2005 年から 2015 年までの平均値に比して低くすることを目指し、2030 年までに世界の災害による被災者数を大幅に削減する。
- (c) 災害による直接経済損失を、2030 年までに国内総生産（GDP）との比較で削減する。
- (d) 強靭性を高めることなどにより、医療・教育施設を含めた重要インフラへの損害や基本サービスの途絶を、2030 年までに大幅に削減する。
- (e) 2020 年までに、国家・地方の防災戦略を有する国家数を大幅に増やす。

(f) 2030 年までに、本枠組の実施のため、開発途上国の施策を補完する適切で持続可能な支援を行い、開発途上国への国際協力を大幅に強化する。

(g) 2030 年までに、マルチハザードに対応した早期警戒システムと災害リスク情報・評価の入手可能性とアクセスを大幅に向上させる。



【優先行動】

1. 災害リスクの理解
2. 災害リスクを管理する災害リスク・ガバナンスの強化
3. 強靱性のための災害リスク削減への投資
4. 効果的な災害対応への備えの向上と、復旧・復興過程における「より良い復興 (Build Back Better) 」

また、仙台防災枠組のフォローアッププロセスの一環として国際防災グローバルプラットフォーム及び地域防災プラットフォームと呼ばれる国際会議を通じたモニタリングが1年毎交互に開催されている。

コンサルタントは仙台防災枠組に沿ったプロジェクト実施の重要性をモーリシャス側 C/P に説明し理解醸成に努めるとともに、本事業がモーリシャスの「仙台防災枠組」への取り組み成果として評価・報告されるよう、国家災害リスク軽減管理センターへの情報提供に係る実務の支援を行うこと。さらに上記のような機会をマイルストーンの1つとして設定し、プロジェクトの進捗・成果を管理していくとともに、我が国プロジェクトの成果を発信できる機会として、より効果的に発信・広報できるような工夫をプロジェクトの進捗に応じて JICA 及び MMS と相談の上で計画する。なお、2019 年（スイス・ジュネーブ）、2021 年にグローバルプラットフォーム、2020 年に地域プラットフォームがそれぞれ開催される予定である。

(10) プロジェクト活動の記録

コンサルタントは防災分野で育成した人材数の記録として、本プロジェクトで実施する研修、ワークショップ、セミナー等の参加者及び技術移転を受けた直接並びに間接受益者数を進捗報告に記録するとともに、JICA の求めに応じて報告する。

また、ジェンダー及び要配慮者（高齢者、障害者、乳幼児等）の本プロジェクトへの参画及び裨益状況についても特記事項として合わせて記録し、後段の広報を計画する際においても積極的に焦点を当てること。

(11) 広報

本事業の実施にあたっては、本事業の意義、活動内容、成果について、モーリシャス国と日本国内の各層に広く発信することが求められる。このため、以下の項目を最低限含めつつ、「仙台防災枠組」および「持続可能な開発のための 2030 アジェンダ

(SDGs)」の内容を踏まえた効果的な広報計画をプロポーザルで提案すること。

① 現地マスメディアへの発信

本事業の開始・終了時ならびに節目となる活動を実施する時は、事業の内容や成果をモーリシャス国内に広く認識してもらうため、在モーリシャス日本大使館や JICA マダガスカル事務所と協力し、現地マスメディア等へのプレスリリースの配信、記者会見の開催や記者向け説明（必要に応じてプレスツアー）などを行う。また、その際は、C/P の広報部門と協力することとし、C/P に対して、現地マスメディアへの発信を行うよう働きかけを行う。

② 現地関係機関や他援助機関・NGO 等への発信

本事業では、カウンターパート以外の様々な防災関係者に対して情報が伝達される体制を構築する必要があることから、重要な現地関係機関、他援助機関・NGO 等が、本事業に関心を持ち、積極的な参加・協力が得られるような媒体・方法を検討の上、情報発信を行う。特に、本事業が取り組む事業や作成されるマテリアル等は、先方政府の承認を得たのち、他の地方自治体や他援助機関で活用され、広く周知されることが期待されるため、その実現のための広報を行う。

③ ウェブサイトを通じた情報発信

プロジェクト開始時をめぐり、JICA 技術協力プロジェクトホームページ内に本プロジェクトのウェブサイト（日英）を開設し、プロジェクト成果の発信を目的に1か月に1回以上進捗を報告するとともに、掲載する原稿案及び資料を作成する。

④ 写真、映像

各種広報媒体や視聴覚資料の作成で利用できるよう、活動に関連する写真・映像を撮影する。撮影に当たっては、本事業の成果を分かりやすく伝えられるよう、事業実施前と実施後が比較できるものや日本側とモーリシャス側双方がコミュニケーションしているものとなるよう努める。なお、撮影時には肖像権侵害について十分に留意する。

(12) 他援助機関・国際機関との情報共有・連携

MMS には、国連開発計画 (UNDP)、やフランス気象局 (Meteo France) 等がこれまで支援を実施していることから、本プロジェクトでは先行事例を活用できるよう、これら他援助機関の動向把握、協議、意見交換及び十分な調整を行いながら実施する。必要であれば事前に JICA への相談及び同席を求める。

また、JICA は、国連国際防災戦略事務局 (UNISDR) と業務協力協定を締結しており、UNISDR が行う仙台防災枠組の推進、フォローアップ、レビューへの支援を行う

ことが規定されている。上記のとおり、本プロジェクトは仙台防災枠組に貢献することから、本プロジェクトにおけるイベント等の際には UNISDR の本部（在ジュネーブ）又はアフリカ地域事務所（ケニア）に時間に余裕をもって案内し、参加を働きかける等、連携について配慮する。併せて、MMS がモーリシャス国内において UNISDR を招へいするイベントを開催する場合は、上記協定に基づき、JICA が本プロジェクトの成果を発信できるよう、事前に情報提供及び相談を行う。

（13）JICA との協議・打合せ及び報告書案の提出等

コンサルタントはプロジェクトの各段階で、以下の点に留意の上で、JICA への報告・説明・協議を行う。

- ・ JICA への報告・説明・協議に要する時間を見込んで業務工程を計画する。
- ・ JICA との協議・打合せを効率的に進めるために、打合せ資料をメール等で事前送付し、予め JICA 担当者が資料の内容を確認できる時間を確保する。
- ・ JICA との協議・打合せ終了後、速やかに議事録を作成し、JICA 担当者の内容の確認を受ける。
- ・ 業務の各段階において作成・提出する報告書等について、JICA 側の十分なレポート案のレビュー時間を確保する。

6. 業務の内容

業務の内容は以下を想定しているが、コンサルタントは国内、現地での作業について、効果的かつ効率的な作業工程及び方法をプロポーザルで提案すること。なお、業務開始時にカウンターパートの能力向上の度合いやプロジェクトの進捗状況を確認しつつ、JICA と協議の上、必要に応じて業務方法及び作業工程を見直すことも可とする。

（1）全体に係る活動

① ワークプランの作成・協議

本プロジェクトにかかる無償資金協力の案件内容・経緯・成果及び詳細計画策定結果、並びに、上記内容を分析の上で策定した業務計画書等を踏まえて、ワークプラン（案）として取りまとめ、第1回現地派遣までに JICA に説明・協議し、必要に応じてその結果を踏まえて修正する。その後、第1回現地派遣時にモーリシャス側関係者に対してワークプラン（案）の説明を行うとともに、特に活動 1-1、2-2、2-4、3-1、4-1 に関する現状分析を実施する。その調査結果を踏まえて修正したワークプラン（案）及び PDM を第1回 JCC にてモーリシャス側と合意し、内容を確定する。

ワークプランの説明に際しては、パソコンや視聴覚機材を活用する等、図表を主体にした簡潔かつ明瞭なプレゼンテーションを行い、関係者の十分な理解を得

られるよう工夫する。また、協議結果は議事録として取りまとめる（以降の説明、協議においても同様）。

② Monitoring Sheet の作成・提出

R/D 署名時に確定した PDM、PO 及び上記①で合意したワークプランをもとに、Monitoring Sheet I&II “Ver. 1” を作成し、第 1 回 JCC で C/P と合意する。同様に、プロジェクト開始から 6 か月ごとに Monitoring Sheet を C/P と共に作成する。Monitoring Sheet の作成を通じて、プロジェクトにおけるモニタリング方法について、モーリシャス側関係者の理解及び協力を得る。

③ JCC 開催支援と進捗説明

議長である MMS 局長が JCC を開催、メンバーを招集予定であることから、コンサルタントは必要に応じて R/D に定められた JCC 参加者の予定を確認し、日程調整に係る支援を行う。JCC においては Monitoring Sheet を活用し、C/P と手分けして、プロジェクトの進捗及び活動計画を説明し、JCC にて合意を得る。

④ 本邦研修の実施

プロジェクト活動として以下 2 つの本邦研修を日本の気象庁の協力のもと実施する予定である。具体的な研修計画については「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」に従い、内容や実施上の工夫についてプロポーザルにて提案すること。なお、気象庁への最初の協力打診については JICA にて行うが、日程調整、研修教材等の気象庁への詳細の調整はコンサルタントにて実施する。

ア) 気象観測測器校正

- ・ 実施時期 地上観測測器の校正機材の調達後（後述⑤参照）
- ・ 実施場所 RIC（Regional Instrument Center）つくば（気象庁の組織の一部）
- ・ 人数 5 名程度
- ・ 対象者 MMS で地上観測機器の維持管理を担当業務とする実務者
- ・ 研修期間 1 週間程度
- ・ 研修内容 地上観測測器校正機材の校正及び同機材を使った観測機材の校正方法

イ) SATAID

- ・ 実施時期 2020 年のサイクロンシーズン前
- ・ 実施場所 日本気象庁
- ・ 人数 4 名程度
- ・ 対象者 MMS で気象予報を担当業務とする実務者

- ・ 研修期間 1週間程度
- ・ 研修内容 SATAID の基本的な使用方法及び予報への活用

実施に当たっては研修の趣旨を踏まえ、実施方法、候補者の人選及び研修内容については、協力機関である日本気象庁や JICA 地球環境部、JICA マダガスカル事務所及びモーリシャス政府関係者と十分に協議・調整すること。

⑤ 機材の調達（第 3 6. 機材の調達参照）

供与機材に関して、コンサルタントは以下の供与機材の調達計画についてプロポーザルで提案し、見積もりに計上すること。

ア) 地上観測器校正機材（気圧、気温、雨量の要素）

-気圧（校正用装置 1 台、基準器 1 台、可搬型点検器 2 台）

-気温（校正用装置 1 台、基準器 1 台、可搬型点検器 2 台）

-雨量（校正用装置 1 台）

イ) コンピュータ（予報ガイダンス構築、SATAID 運用向け各 1 台）

ウ) プリンター

エ) 啓発活動及び研修用の視聴覚用資機材（プロジェクター、モニター、スクリーン）

その他のプロジェクトの実施に必要と判断される供与機材に関しては、プロポーザルに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その他を記載し、提出すること。

調達の際は、関連する JICA が定めるガイドライン等を遵守した方法・手法により機材を調達する。なお、日常業務に使用するパーソナルコンピュータ等については、原則として契約に含めることはできない。

⑥ セミナーの開催

JCC とは別に年 1 回、プロジェクトの成果や活動進捗の共有を技術的に行なうセミナーを開催する。開催場所は首都のホテル等の会場を使用して実施することを想定しているが、開催時期および内容についてプロポーザルにて提案し、見積もりに計上すること。開催にあたっては、C/P だけでなく、中央政府の気象及び防災関係機関、地方自治体の関係者、他ドナー等を広く対象とする。なお、セミナーの参加人数は 30 名程度とする。また、セミナーの参加者及びプログラムについては、JICA、在モーリシャス日本大使館及びモーリシャス国側関係者と十分に協議を行う。

(2) 成果 1 に係る活動(①-③は気象レーダーに関する事項、④-⑩は AWS 及び Synop

観測測器に関する事項。

① 気象レーダーの運用に関する課題の分析と特定（活動 1-1）

無償資金協力で整備されたレーダーの維持管理、定期点検及びレーダー観測データの品質・保存状況等について、人的、物的資源及び予算面等から調査し、その情報をもとに課題を分析、特定する。

モーリシャスでは、UNDP が整備を支援した気象レーダーが 2005 年に稼働停止して以降、長年にわたって気象レーダーの実運用は行われていない。そのため、現在の MMS 職員のレーダー運用や維持管理に関する知識や技術の程度を十分に把握する必要がある。

なお、現状の調査、分析、課題特定の方法についてはプロポーザルにて提案すること。

② 「気象レーダーの維持管理マニュアル」の作成（活動 1-2）

上記①の課題を踏まえ、気象レーダーの維持管理については、安定的な観測が行われるための「気象レーダーの維持管理マニュアル」（点検記録簿のフォーマットを含む）をドラフトする。その後、後述の「③気象レーダーの維持管理研修」の成果及び教訓を踏まえ、上記マニュアルをレビューし、必要に応じ改訂し、「気象レーダーの維持管理マニュアル」の最終化を行う。

③ 気象レーダーの維持管理研修の実施（活動 1-3）

「気象レーダーの維持管理マニュアル」を用いて、維持管理に係る OJT 研修を実施する。研修の実施時期は、各年のサイクロンシーズンの前を目安とし、本局及びレーダー観測所の職員を対象に数週間程度実施する。また、サイクロンの襲来に応じて、実務を通じた OJT 研修も実施する。さらに、サイクロンシーズン終了後には同時期の業務内容についてレビューし、教訓を抽出して次回の研修へ反映すること。

④ AWS 及び Synop 観測所の気象測器維持管理に関する課題の分析と特定（活動 1-1）

モーリシャス国内の AWS 及び Synop 観測所の気象測器維持管理の現状を調査し、その情報をもとに課題を分析、特定する。なお、現状の調査、分析、課題特定の方法についてはプロポーザルにおいて提案すること。

⑤ 気象測器の検定・校正に必要な機材の調達など（活動 1-2）

上記（1）⑤機材の調達 に記載のとおり、トレーサビリティを考慮した気象測器の校正に必要な機材を検討し、仕様を定め、調達を行う。さらに MMS の国家準器として RIC つくばにて検定・校正を実施し、MMS へ輸送する。輸送費が

必要な場合は、見積もりに計上すること。

なお同検定・校正は、上記（１）④の本邦研修「気象測器校正」の際に、同時に MMS の担当スタッフに対して OJT 研修を行いながら実施する。

⑥ 「気象測器の校正ガイドライン」及び「気象測器の校正及び維持管理マニュアル」の作成（活動 1-2）

上記④の課題を踏まえ、AWS 及び Synop 観測所の気象測器の維持管理が適切かつ定期的に行われるよう「気象測器の校正ガイドライン」及び「気象測器の校正及び維持管理マニュアル」をドラフトする。

⑦ AWS 及び Synop 観測所の気象測器の維持管理に関する運用計画の作成（活動 1-2）

「気象測器の校正ガイドライン」及び「気象測器の校正および維持管理マニュアル」の内容に沿って、C/P と共に AWS 及び Synop 観測所の気象測器の維持管理に関する運用計画を作成する。

⑧ AWS 及び Synop 観測所の気象測器の維持管理に関する研修および技術指導の実施（活動 1-3）

上記⑦に基づき、AWS 及び Synop 観測所の維持管理に関する研修を実施する。第 1 回目の研修は、供与機材である地上観測測器校正機材が現地に導入された後、数ヶ月以内を目処に JICA が別途派遣する短期専門家と共に実施する。その後は、サイクロンシーズン前後の 6 か月毎を目処に OJT 研修を実施する。

その後、同研修の成果及び教訓を踏まえ、必要に応じ上記ガイドライン、マニュアルを改訂し、「測器の校正ガイドライン」及び「測器の校正および維持管理マニュアル」を最終化する。

⑨ 「気象レーダーの維持管理マニュアル」に沿った気象レーダーの維持管理の遵守状況の確認（活動 1-3）

「気象レーダーの維持管理マニュアル」に沿って、MMS の職員が維持管理を適切に実施しているかを確認し、プロジェクト開始時の状況と比較し改善の達成度を把握する。その結果を踏まえ、今後、活動の際にフィードバックすべき教訓を整理し、提言を纏める。

⑩ 「気象測器の校正ガイドライン」及び「気象測器の校正及び維持管理マニュアル」に沿った AWS 及び Synop 観測所の気象測器の維持管理の遵守状況の確認（活動 1-3）

「測器の校正及び維持管理マニュアル」及び「測器の校正ガイドライン」に沿って、MMS 本部及び観測所職員が適切に維持管理を実施しているかを確認し、プロジェクト開始時の状況と比較し改善の達成度を把握する。その結果を踏まえ、今後、活動の際にフィードバックすべき教訓を整理し、提言を纏める。

(3) 成果 2 に係る活動

【気象レーダーについて】

気象レーダーは、即時性や空間的な網羅性等、降水量の時空間的な分布の把握が容易であるなどの特長を有している。しかしながら、地形特性や周辺環境から生じる電波障害や電波干渉、シークラッターなど多くの非降水性エコーによるノイズが発生し、実際の降水状況を反映できない場合も見られる。またレーダー方程式の適切な理解も必要になる。さらに気象レーダーで得られたデータは、地上降水量観測値とのリアルタイムの比較分析をとおして、より高精度な降水分布が得られるよう適切にレーダーデータを校正（キャリブレーション）する必要がある。それらを踏まえて以下の事項を実施する。

① 量的雨量分布情報（QPE）作成に係るレーダーデータの品質管理ガイドラインの作成（活動 2-1）

上記（2）成果 1 に係る活動①の成果をもとに「レーダーデータの品質管理ガイドライン」をドラフトする。

② 気象レーダーの QPE に向けての品質管理技術の指導（活動 2-1）

以下の③で実施されるレーダーデータと地上雨量計とのキャリブレーションのための前処理としての非降水性エコー（疑似エコー）の分布解析およびその除去技術を指導する。

③ AWS のデータを用いた QPE のための気象レーダーデータのキャリブレーションに係る研修および技術指導の実施（活動 2-1）

気象レーダーから得られる観測データを降水強度に変換する Z-R 関係式やレーダーデータのキャリブレーション方法及び QPE の作成に関する研修および技術指導を実施する。

【気象予警報について】

④ 予報、解析並びに警報基準に関する課題の分析と特定（活動 2-2 および 2-4）

予報、解析並びに警報基準に関する現状を調査し、その情報をもとに課題を分析、特定する。なお、現状の調査、分析、課題特定の方法についてはプロポーザルにおいて提案すること。

⑤ 予報ガイダンスに関する研修および技術指導の実施（活動 2-2）

MMS における予報手順は様々な工夫がなされてはいるものの、依然経験による判断によって行われている。安定的な予報精度の確保には、予報ガイダンスなどの量的予報支援情報の技術が必要であり、それら予報ガイダンス作成について指導する。ガイダンス作成手法としてはカルマンフィルターとする。

なお指導にあたっては、事前に予報ガイダンス作成に必要となるガイダンス作成用のデータベースを MMS 職員とともに構築し、指導用資料を作成する。

予報ガイダンスの対象気象要素は、上述（3）④の調査を踏まえ、MMS と協議の上で定めること。なお、予報ガイダンスは 1～3 日先予報及び週間予報とする。

また、MMS が所有する GTS/MMS はデータの BUFR 化に未対応のため、GPV データなどの取得は GTS/MSS 経由では現状困難である。そこで GTS/MSS を経由しない GPV データの取得方法やその手順について、プロポーザルにて提案すること。なお、このようにして入手する GPV データは無償提供している日本気象庁のプロダクトとすることが望ましい。

⑥ 気象衛星情報の利活用に関する技術指導の実施（活動 2-3）

気象衛星情報の利活用に係るソフトウェア（SATAID）の導入及びそれに係る技術指導を実施する。初回の現地での研修の講義は上述の日本気象庁からの短期専門家が担当することとする。コンサルタントは初回研修向けの資料の作成及び実施を支援するとともに、初回研修以降の MMS の運用に係るフォロー及び研修資料の改訂、初回研修以降の業務改善を通じた技術指導を実施する。

MMS では、EU の気象衛星 METEOSAT8 号の情報を受信し、フランス製のソフトウェアである MESSIR を利用して処理・解析を行っている。しかし、同ソフトウェアでは気象衛星の雲画像と世界の気象観測データや数値予報情報等を重ね合わせ、時間同期した動画を表示する機能を有していない。

一方、SATAID は上記機能を有しており、予報官が気象情報の立体的な構造を容易に把握し今後の予報作成の上で極めて有効な機能であることから、本プロジェクトでは日本の気象庁が開発した SATAID ソフトウェアを導入する。

なお、日本以外の気象衛星データを、SATAID ソフトウェアを用いて利用する方法については、プロポーザルで提案すること。

⑦ 予警報情報作成に係る包括的な解析手順の技術指導を実施する（活動 2-3）

本プロジェクトにおいては、現在 MMS が活用している予警報情報に加え、気象レーダーデータや SATAID による気象衛星の解析手法、更に予報ガイダンスなどからの情報が追加される。これらの情報を含めた包括的な予警報情報作成手順の技術指導を実施する。

⑧ 警報基準の改善（活動 2-5）

上記④で得られた課題を踏まえ、関係機関とも協議し、モーリシャス国内向けの警報基準の改善に係る案を策定する。なお、警報発表のための地域細分も検討する。

⑨ 警報基準の内部運用、修正（活動 2-5）

上記⑧で改善した警報基準（案）を内部運用する。一雨期の内部運用実績を踏まえ、警報基準（案）を修正する。その後、修正した警報基準で仮運用を行う。本格運用に向けて C/P とも協議しつつ最終化し、モーリシャス政府側の手続きを支援する。

（4）成果 3 に係る活動

① 気象情報の発信に関する課題の分析と特定（活動 3-1）

MMS から発信される気象情報の伝達フローや内容等について調査、課題を分析、特定する。

現状の調査、分析、課題特定の方法についてはプロポーザルにおいて提案すること。

② MMS から発信される気象情報内容の改善（活動 3-2）

上記（4）①の課題を踏まえ、防災関係機関に対する気象情報及び一般市民が理解しやすい気象情報を提供できるよう表現方法を改善する。表現方法については単に数値として示すだけでなく、視覚的な表現を用いるなど工夫する。なお、気象レーダーデータなど JICA による協力成果も十分反映させる。

③ 関係機関への情報伝達ルートの改善（活動 3-3）

MMS が発表する警報を含む気象情報は、E-mail や FAX を使って一斉送信するシステム（AMSS）を通じて、MMS から全ての関係機関へ送信されている。（4）

①で特定した結果を分析し、適切な情報伝達方法を MMS に提案する。

その提案については、MMS 及び関係機関と協議・合意を得た上で、試行的に実施する。その後、試行的な情報伝達方法の運用状況と課題を調査・分析し、改善策を検討した上で、MMS 及び関係機関と再度協議する。協議結果を踏まえ、実運用に向けてフィードバックすべき教訓を整理し、提言を纏める。

④ MMS のウェブサイトの改善（活動 3-3）

MMS はウェブサイトを通じて、防災関係機関や一般市民に気象情報を提供しているが、一般向けと関係機関向け（専門向け）が混在していて、利用者が混乱

しやすい状況となっている。カウンターパートとも協議の上、使いやすいウェブサイトとなるようコンテンツを整理・改善する。なお、ウェブサイトの改善方法についてはプロポーザルにおいて提案すること。また、見直した MMS のウェブサイトの利用状況及び利用者の意見を収集・分析し、ウェブサイトをさらに改善する。ウェブサイト以外に有効な伝達手段の案がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

(5) 成果 4 に係る活動

① MMS の気象情報に係る啓発活動計画の策定 (活動 4-1)

MMS が実施している気象情報に係る啓発活動の現状及び課題について調査・分析し、特定された課題を踏まえて MMS の啓発活動計画を策定する。現状の調査、分析、課題特定の方法についてはプロポーザルにおいて提案すること

無償資金協力で整備される気象レーダー塔の 1 階には展示スペースが設けられる予定であることから、同スペースの有効な活用方法を中心に啓発活動計画を策定すること。

② 啓発活動のための資料を改訂・作成 (活動 4-2)

上記 (5) ①を踏まえ、本プロジェクトにおいて啓発活動を行うための諸資料を作成する。なお、啓発活動の対象は、気象レーダー塔の一階の展示スペースへの来訪者を中心とするが、具体的にはカウンターパートと協議の上、決定する。

③ 啓発活動に係る能力強化 (活動 4-3)

上記 (5) ②で作成した諸資料を用いて実施される MMS の啓発活動を支援する。啓発活動の結果をレビューし、今後の活動の際にフィードバックすべき教訓を整理し、提言を纏める。

7. 報告書等

(1) 進捗報告に係る成果品

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。

報告書	時期等	言語・部数
業務計画書 (共通仕様書の規程に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文 5 部
ワークプラン	業務開始から 1 カ月後	和文 5 部 英文 10 部
Monitoring Sheet	業務開始後 1 か月以内及び 6 カ月ごと	電子データにて提出

プロジェクト事業完了報告書 (Project Completion Report)	プロジェクト終了時 (英文は C/P と協働で作成したドラフトをプロジェクト終了3か月前に提出し、JICAからのコメントを受けて最終化)	和文 5 部 英文 10 部 CD-ROM 3 部
--	---	---------------------------------

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 JICA とコンサルタントで協議、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は、最終的に事業完了報告書に添付して提出することとするが、それぞれドラフト、最終版ができた時点で JICA に共有する。

- ① 気象レーダーの維持管理マニュアル
- ② レーダーデータの品質管理ガイドライン
- ③ 気象測器の校正ガイドライン
- ④ 気象測器の校正および維持管理マニュアル
- ⑤ 啓発活動教材
- ⑥ 国際会議やセミナー等における成果発信資料

（３）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ WBS (Work Breakdown Structure)
- ④ 業務フローチャート

（４）その他提出物

① 議事録等

先方政府との各レポート説明及び協議に係る議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。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、

JICA が指定する様式により A4 版 4 枚以内に取りまとめ、会議開催後 3 営業日以内に JICA に提出する。

② 先方政府への提出物

モーリシャス政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかに JICA に提出する。

③ 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICA 様式による情報収集資料リストを付した上で、JICA に提出する。

④ その他

上記提出物のほか、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4 業務実施上の条件

1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2019年2月に業務を開始し、2022年6月までの約40ヵ月とする一括の複数年度業務実施契約にて実施する予定である。

2. 業務量目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

約53.5M/M

（2）業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は、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、構成をプロポーザルにて提案することとする。

- ① 総括／警報基準（2号）
- ② レーダー維持管理
- ③ 気象観測測器（3号）
- ④ レーダーデータ分析
- ⑤ 予報ガイダンス／SATAID（3号）
- ⑥ 気象予警報
- ⑦ 情報伝達・啓発活動

3. 相手国の便宜供与

2018年8月21日に署名したR/Dに基づき、C/Pの配置、事務所スペースの提供、プロジェクト実施に必要な支出等が確保される。

4. 配布資料／公開資料

（1）配布資料

- ① 要請書
- ② 第1回詳細計画策定調査報告書（2014年度）
- ③ 第2回詳細計画策定結果（2017年度）
- ④ 署名済みR/D

（2）参考資料

- ① 仙台防災枠組2015-2030
http://www.preventionweb.net/files/43291_sendaiframeworkfordrren.pdf
- ② モーリシャス共和国 気象サービス計画準備調査報告書

5. 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。地域の治安状況については、JICA マダガスカル事務所、在モーリシャス日本国大使館において十分な情報収集を行うとともに、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及び調整作業を十分に行う。また JICA マダガスカル事務所と常時連絡が取れる体制を整え、特に地方にて活動を行う場合は、安全状況、移動手段等について同事務所と緊密に打合せを行うよう留意する。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こと。現地業務に先だち業務従事者を外務省「たびレジ」に登録すること。

6. 機材の調達

本業務の実施にあたり、供与機材以外で必要と判断される機材についてはプロポーザルで提案すること（ソフトウェアについては、ライセンス更新も含めた価格や仕様を検討し、提案すること）。

なお、購入する全ての機材等は、コンサルタントが購入、持参し、本業務終了後は、MMS への譲渡を予定している。

コンサルタントは必要な機材購入費及び輸送費について見積もることになるが、その際、機材費の合計金額については 1,500 万円を上限とする。なお、金額については見積価格を分けて提示すること。

コンサルタント調達分については、「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6月）に従い、受注社はニーズ把握・機材選定、機材仕様書作成、機材調達、輸出手続き、現地陸揚げ港などの輸送を一貫して行うこととする。

本契約において、本邦調達する供与機材について、コンサルタントは外国為替及び外国為替法（外為法）及び輸出に関するその他法令により規制対象の該非判定を行い、輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対し所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントが当該国に持ち込み本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可を取得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。

7. その他留意事項

（1）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こととする。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の必要はない。

(2) 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 担当者へ速やかに相談すること。

(3) 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、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

以 上

