

# 企画競争説明書

業務名称：バングラデシュ国国家地理空間情報整備支援プロジェクト

案件番号：19a00191

## 【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 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年6月26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に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「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 2019年6月26日

### 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：バングラデシュ国国家地理空間情報整備支援プロジェクト
- (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難型：  
(○) 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8月～2021年6月

### 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

契約一課 松崎 晃昌 [Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp](mailto:Matsuzaki.Terumasa@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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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 31・32・33 年度全省庁統一資格を有すること。

【経過措置】

2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者

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。

(例：特定の排除者はありません。)

(4) 共同企業体の結成の可否

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します。

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（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2019年7月3日 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：2019年7月8日までに当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：2019年7月12日 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ます。  
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 4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
- 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。
  - a) NSDI プラットフォームの構築に係る再委託費（最初の6か月分）：780,000千円
- 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) BDT 1 = 1.322040 円
  - b) US\$ 1 = 109.386000 円
  - c) EUR 1 = 122.104000 円
- 5) その他留意事項
  - a) バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を制限しているため、宿泊料については、一律13,500円（税抜き）として計上

してください。

## 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](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) 業務主任者／NSDI システム構築支援
  - b) 地理情報標準整備

- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 11.5 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

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

#### 最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

### (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7月31日(水)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、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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「公共調達の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。

## 1.1 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 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](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](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：地理情報整備に係る各種業務

##### 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、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 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

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

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／NSDI システム構築支援

➤ 地理空間情報標準整備

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／NSDI システム構築支援）】

a) 類似業務経験の分野：NSDI システム構築支援に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及び全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 地理情報標準整備】

a) 類似業務経験の分野：地理情報標準整備に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及び全途上国

c) 語学能力：英語

### 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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICA にて判断します。）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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(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	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50.00)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(34.00)	
	業務主任者のみ	
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者／NSDI システム構築支援	(34.00)	( )
ア) 類似業務の経験	13.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	
オ) その他学位、資格等	5.00	
② 副業務主任者の経験・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) 業務主任者等としての経験		
オ) その他学位、資格等		
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	( )
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	
イ) 業務管理体制	—	
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：地理空間情報標準整備</b>	(16.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：</b>	( )	
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		

## 第3 特記仕様書案

### 1. プロジェクトの背景

バングラデシュでは、これまで官民の様々な組織が地形・地質調査、地籍測量等を通じて地理空間情報を作成してきた。地理空間情報作成にあたっては政府及び民間による各組織独自の権限や要件により、異なるフォーマットやデータモデル、地図投影法等が混在している状況である。バングラデシュには、地理空間情報を作成・利用する関係機関において、高精度かつ最新の地理空間情報データの共有を相互に最適化するシステムが存在しないことから、インフラ開発や土地利用、都市開発、防災等計画策定・管理を担う政府機関や民間企業等が案件毎に必要な地理空間情報を個々に作成・収集しており、関係機関間において重複投資が生じている。

同課題に対してバングラデシュ政府は、ハシナ首相の意向でバングラデシュ測量局（Survey of Bangladesh. 以下「SoB」という。）が整備してきた地図データを基準として、その上に SoB 以外の組織が持つ地理空間情報を統合し、国土空間データ基盤（National Spatial Data Infrastructure. 以下「NSDI」という。）を整備する計画を進めることで国土計画策定の効率化、及び官民の様々な分野で地理空間情報の活用を推進できる社会の実現を目指している。

かかる状況下、我が国は、NSDI 構築に係るロードマップ作成を含む「デジタルバングラデシュ構築のための地図作成能力高度化プロジェクト」を2013年～2019年7月の予定で実施中である。同事業では、多数の機関が参加する本格的な NSDI システム（NSDI プラットフォーム）整備に先立ち、将来的な参加機関に対して上記 NSDI の概念と有用性を示し、技術面・運用面での課題を検証するために、パイロットプロジェクトとして小規模なプロトタイプ・システムを開発し、その運用及び利活用を行っている。

以上の背景を踏まえ、現在実施中の事業の成果である NSDI 整備における技術面・運用面での課題検証結果に基づいて本格的な NSDI システム（NSDI プラットフォーム）立ち上げを行うため NSDI の整備（構築や利活用）能力向上に係る技術協力がバングラデシュ政府から我が国に要請された。

### 2. 業務の概要

本業務は、「国家地理空間情報整備支援プロジェクト」の活動のうち、成果3及び成果4に係る活動を担うものである。以下に、「国家地理空間情報整備支援プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」）の概要を示す。

#### (1) プロジェクトの概要

##### 1) 上位目標

バングラデシュにおいて地理空間情報を扱う主要な政府機関が NSDI を通じて地理空間情報を適切かつ効率的に管理・利用する。

##### 2) プロジェクト目標

SoB と関係者の NSDI 構築や利活用に係る能力が強化される。

##### 3) プロジェクト成果と活動

下記 SoB の活動に対し、技術的及び政策的側面より日本側より助言する。

【成果1】：NSDIに係る概念や価値が関係者により理解される。

<活動>

1-1 NSDI 構築・運用に関する短期・中期・長期計画を策定する。

1-2 政府機関のデータポリシーを協議、策定する。

1-3 情報提供等に係るガイドラインを策定する（個人情報保護、二次利用促進<著作権への対応>、国の安全への配慮含む）。

1-4 NSDI の概念や価値を関係機関に発信する。

【成果 2】：NSDI 構築や利活用に係る体制が強化される。

<活動>

- 2-1 関係組織（事務局、WG、JCC 等）の役割や運営方法を策定する。
- 2-2 関係機関により NSDI の構築や利活用に係る課題の特定や解決に向けた協議を実施する。
- 2-3 地理空間情報関係機関に対して NSDI データの利活用に係る支援を行う。

【成果 3】：地理情報標準をふまえた NSDI の共通ルールを確立する。

<活動>

- 3-1 メタデータの標準を策定し、関係機関へ共有する。
- 3-2 品質評価方法、データ内容、製品仕様書等の標準策定に係る支援を行い、関係機関へ共有する。
- 3-3 地理情報標準を調査、研究する。

【成果 4】：NSDI プラットフォームが立ち上がり、各機関が実施する事業・サービスにおいて活用される。

<活動>

- 4-1 NSDI プロトタイプ・システムに係る評価のレビューを行う。
- 4-2 クリアリングハウス機能を含め、NSDI プラットフォームを構築する。
- 4-3 メタデータ作成ツールを開発し公開する。
- 4-4 NSDI プラットフォームの利活用に関する評価・検証を行う。

(2) 対象地域

バングラデシュ全土

(3) 関係官庁・機関

バングラデシュ測量局 (Survey of Bangladesh: SoB)

(4) 本プロジェクトに関連するわが国の主な支援活動

- 1) バングラデシュ国「デジタル地図作成能力向上プロジェクト」(2009～2012)
- 2) バングラデシュ国「デジタルバングラデシュ構築のための地図作成高度化プロジェクト」(2013～2019)
- 3) バングラデシュ国「GNSS 連続観測点及び験潮所整備計画(無償資金協力)」(2019年6月 EN、GA 署名予定)

### 3. 業務の目的

本業務は、「国家地理空間情報整備支援プロジェクト(以下、「本プロジェクト」)」の一環として、これまでの地理空間情報にかかる各種案件の成果を踏まえつつ、バングラデシュにおけるNSDIの構築や利活用に貢献することを目的としている。

### 4. 業務の範囲

本業務は、2019年3月31日に合意されたR/Dに基づき実施されるものである。コンサルタントは「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意点」及び「6. 業務の内容」に示す業務を実施し、業務の進捗に応じて「7. 報告書等」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) プロジェクト実施体制

本プロジェクトでは、国土地理院から長期専門家(チーフアドバイザー/法的枠組/組織体制)をプロジェクトリーダー及び成果1及び2の担当として2019年8月より派遣する予定である。本業務と長期専門家の役割分担は次のとおりである。本業務

の実施に当たっては、同専門家と密に情報を共有し助言を受けるとともに、相互連携を図ること。

1) 長期専門家（直営）

- チーフアドバイザーとしてプロジェクト目標達成に向けて、他のコンサルタントチームやバングラデシュ側との全体的な調整を行う。
- NSDI 推進のための法的枠組や組織体制構築のための助言を行う。
- プロジェクト成果 1 及び 2 に係る活動を主担当業務として行う。

2) コンサルタントチーム（本業務）

コンサルタントチームは主に上述「2. 業務の概要（1）プロジェクトの概要 3）プロジェクト成果と活動」のうち、主に成果 3 及び成果 4 に係る業務を担当する。

(2) 関係機関との連携

「デジタルバングラデシュ構築のための地図作成能力高度化プロジェクト」のパイロットプロジェクトでは、次をメンバーとするワーキンググループを設置しプロトタイプ・システムの技術面・運用面での課題検証等を行っている。本プロジェクトでも同様のワーキンググループを設置する予定であるが、NSDI の構築及び利活用の促進のためには、これらの関係機関との連携が重要であり、この点を踏まえ業務を実施すること。

- Bangladesh Bureau of Statistics (BBS)
- Bangladesh Inland Water Transport Authority (BITWA)
- Bangladesh Geological Survey Department
- Dhaka University of Engineering & Technology (DUET)
- North South University (NSU)
- Dhaka University (DU)
- Bangladesh Meteorological Department (BMD)
- Bangladesh Institute of Planners (BIP)
- Bangladesh University of Engineering and Technology (BUET)
- Local Government Engineering Department (LGED)
- Dhaka Water Supply and Sewerage Authority (WASA)
- Bangladesh Space Research and Remote Sensing Organization

(SPARRSO)

- Bangladesh Agricultural Research Institute (BARI)
- Department of Land Records and Survey (DLRS)
- Roads and Highways Department (RHD)
- Bangladesh Water Development Board (BWDB)
- Institute of Water Modelling (IWM)
- Bangladesh Road Transport Authority (BRTA)
- Public Works Department (PWD)

(3) 関係機関の地理情報関連データに応じたデータ標準化、NSDI システム構築

本業務で行うデータの標準化、NSDI システムの開発支援も、このワーキンググループメンバーの地理関連情報を対象に行う予定である。これら関係機関の所有する地理情報関連データに応じ、データの標準化、NSDI システム開発支援を行う計画であり、これらに係る活動方針、ポイントをプロポーザルで提案すること。

## 6. 業務の内容

本業務の内容は次のとおりである。

(1) 業務実施計画の検討

既存の関連資料・情報・データを整理し、本業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。それらを踏まえ、受注者は業務実施方針並びにワークプラン（WBS（Work Breakdown Structure）を含む）をインセプション・レポートにまとめ、内容に関し JICA の承認を得る。

(2) インセプション・レポートの説明協議

コンサルタントは、インセプション・レポートを本プロジェクトが開催する JCC 等の場を活用し、関係機関に説明・合意する。あわせて、JCC の協議議事録の作成に協力する。なお、JCC では成果 1 及び 2 に係る活動も含むプロジェクト全体の活動計画を協議予定であり、この協議資料の作成にも協力する。

(3) パイロットプロジェクトのレビュー

「デジタルバングラデシュ構築のための地図作成能力高度化プロジェクト」のパイロットプロジェクトの実施状況をレビューする。レビュー結果に基づき、データ標準化、NSDI システム開発に係る留意事項及び対応方針を整理する。なお、SoB がパイロットプロジェクトの評価を実施中であるところ、この評価結果を踏まえ、レビューを行うこと。

(4) データの標準化

(4-1) メタデータ仕様の標準化とその関係機関間での共有

データを共有するには、クリアリングハウスにメタデータを登録し、条件検索ができることが必要である。上記(3)の検討結果に基づき、SoB 主導によるメタデータの仕様標準化を支援し、また関係機関間での合意形成についても支援を行う。

(4-2) データ品質管理及びデータ製品仕様に関する仕様の標準化とその関係機関間での共有

バングラデシュ政府内で地理空間データの位置精度・属性の正しさ等の必要性について認識を共有する必要がある。その上で品質基準の合意形成が必要である。データの内容を明示・共有するにあたり、SoB 主導による共通のデータ製品仕様規則の標準化を支援し、各関係機関と共有する。同規則に準拠し、各機関が自らのデータの内容・状況を記述することが望ましい。同結果及び上記(4-1)の成果に基づき関係機関の登録の促進を図る。

(4-3) 地理情報標準に関する調査

上記(4-1)及び(4-2)の成果である NSDI 共通規則と ISO 規格との整合性がプロジェクト終了後の将来に図れるよう、課題特定、解決策について調査、検討を行うとともに、関係機関間の調整のための実施体制を SoB 主導で整え、実際に同活動を開始する。NSDI プラットフォームの運用安定後の後半 1 年間に主要な活動期間とする。

(5) NSDI システムの開発支援

(5-1) NSDI プラットフォームの構築

上記(3)の検討結果に基づき、SoB 主導による NSDI プラットフォームの本格導入（2019年8月以降予定）に際する設計・開発の支援を行う。具体的には、本システム開発については、SoB が現地開発業者に委託するため、SoB によるシステム設計仕様書作成について支援を行う。また、現地開発業者及び SoB に対し、システムの拡張や付属機能の開発について必要な助言を行う。

ただし、最初の 1 年については、コンサルタントが現地開発業者を再委託契約により調達し、設計・開発の支援を行う可能性がある。本再委託契約に係る費用については、156万円（単価13万円×12か月と想定）を定額計上すること。また、再委託契約の実施及びその期間に関しては、JICA と相談の上判断すること。

(5-2) メタデータ作成ツールの開発・共有

クリアリングハウスへのメタデータ登録・品質管理を適切に行い、登録メタデータの品質向上に資することを目的として、SoB主導によるメタデータ作成・入力用のツール開発を支援する。

(5-3) NSDI プラットフォームの利活用の評価

NSDI プラットフォームの運用状況についてモニタリングを行い、その評価に応じて必要な改善策を検討・実施する。具体的には、主要関係機関の利活用状況の分析に基づき、それぞれの職場でさらに NSDI システムの利活用が推進される方法について、調査・検討を行い、主要関係機関に対しフィードバックを行うと共に、関係機関（WG メンバー）に対し事例の共有を行う。

(6) ドラフトファイナル・レポートの説明協議

コンサルタントは、業務の全体成果についてドラフトファイナル・レポートを作成し、本プロジェクトが主催する JCC 等の場を活用し、関係機関に説明・合意する。また各関係者からコメントが出された点について内容を検討し、必要に応じてプロジェクト業務完了報告書に反映を行う。

(7) 合同調整委員会（JCC）の開催支援

受注者は、JCC においてプロジェクト進捗状況の報告を行う。また、出席する JCC においては議事録案作成等の支援を行う。

## 7. 報告書等

(1) 業務報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) インセプション・レポート

- ① 記載事項：業務の基本方針・方法・作業工程・要員計画等の業務実施計画及び技術移転計画等
- ② 提出時期：業務開始時（2019年8月下旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、英文15部（うち先方政府へ10部）

2) モニタリングシート

- ① 記載事項：業務の進捗状況、当面の課題、今後の業務計画等
- ② 提出時期：業務開始から半年ごと
- ③ 部数：和文（要約）5部、英文15部（うち先方政府へ10部）

3) 業務進捗報告書

- ① 記載事項：関係資料の分析結果、今後の業務計画、等
- ② 提出時期：業務開始から12ヶ月後（2020年8月下旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、英文15部（うち先方政府へ10部）

4) ドラフトファイナル・レポート

- ① 記載事項：業務の全体成果
- ② 提出時期：業務開始から20か月後（2021年4月下旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、英文15部（うち先方政府へ10部）

5) プロジェクト業務完了報告書（製本）

- ① 記載事項：業務の全体成果
- ② 提出時期：ドラフトファイナル・レポートに対するバングラデシュ側からの

コメント受理後1か月以内(2021年5月下旬)

- ③ 部数：和文(要約)5部、英文20部(うち先方政府へ15部)  
CD-R(和文(要約)2枚、英文3枚(うち先方政府へ1枚))

(2) 業務報告書

JICAの規定により調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告を、翌月の7日までにJICAに提出する。

(3) 収集資料

業務時に入手した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上でJICAに提出する。

(4) その他提出物

1) 議事録等

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

2) バングラデシュ政府へ/からの文書

バングラデシュ政府へ/からの文書は、その写をJICAに速やかに提出する。

(5) 業務報告書作成上の留意点

業務報告書作成にあたっては、「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([https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwj-j-att/ind\\_guide12\\_01.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwj-j-att/ind_guide12_01.pdf))」に従い、仕様を定めること。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務の工程

本業務は2019年8月下旬より開始し、2019年8月下旬にインセプション・レポート、2020年8月下旬にプログレス・レポート、2021年4月下旬にドラフトファイナル・レポート、2021年5月下旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### (1) 業務量の目途

総計 11.5M/M

#### (2) 業務従事者の構成（案）

業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 業務主任者／NSDI システム構築支援（2号）
- 2) 地理情報標準整備（3号）

### 3. 相手国の便宜供与

2019年3月31日に合意された、Record of Discussion (R/D) を参照のこと。

### 4. 参考資料

本業務に関する以下の資料については JICA 社会基盤・平和構築部都市・地域開発グループ第一チーム照下・久保 ([Terushita.Masame@jica.go.jp](mailto:Terushita.Masame@jica.go.jp)、[Kubo-Saki@jica.go.jp](mailto:Kubo-Saki@jica.go.jp)) にご連絡下さい。

- 署名済 R/D
- NSDI セミナー関係資料
- バングラデシュ国「デジタルバングラデシュ構築のための地図作成高度化プロジェクト」報告書
- バングラデシュ国「国家地理空間情報整備支援プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

### 5. 機材調達

本業務にて調達を想定している機材はないが、コンサルタントが業務実施に必要と判断される機材に関しては、①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達の可否、⑥見積価格、⑦必要と判断される理由、⑧用途等、⑨その他をプロポーザルに記載し、本見積もりに含めるものとする。

### 6. 現地再委託等

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

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

現地再委託等を想定する場合、プロポーザルにおいて可能な範囲で、現地及び第三国での再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地及び第三国の業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。なお、提案する現地再委託については本見積りに含める。

### 7. 安全管理

- (1) 現地調査／業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づ

き、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況を機構所定の書式により渡航前（遅くとも出発の14営業日前）に予め連絡し、機構の承認を得ること。

（渡航前）

- ① 機構が行う安全対策研修・訓練の受講：本事業の業務従事者のうち、必ず1-2名は「安全対策研修」（対面座学）及び「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。
- ② 機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング：全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む）は、原則渡航の度に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。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。
- (3) バングラデシュ国内での安全対策についてはJICAバングラデシュ事務所の指示に従い、執務室以外への訪問については予め日程表をJICAバングラデシュ事務所に提出して同事務所の承認を得るとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかにJICAバングラデシュ事務所へ報告すること。加えて、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、ハルタル等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定して、フレキシブルに対応でき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。
- (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。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を行う）。
- (6) ダッカ市外への訪問は、JICAバングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICAバングラデシュ事務所に相談すること。
- (7) 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合は、再委託先が業務の実施にあたって適切な安全対策を講じることができるよう、契約に必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時には、再委託業者が委託元であるコンサルタント等と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、コンサルタント等や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、Force Majeureなどの条項を盛り込むことを検討しておくこと。また、障害発生時に双方が協議して別途対応するなどの条項を設けておくこと。
- (8) 現地滞在期間は必要最小限とする。また、バングラデシュの発着便は、金曜日午後及び宗教上の記念日に空港・市内間の移動を要する時間帯を極力避けることとする。
- (9) 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。
- (10) 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）。

## 8. その他の留意事項

### (1) 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）」（<https://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）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。

### (2) 適用する約款

本業務に係る契約は「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係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る。

以上