

企画競争説明書

業務名称：ジブチ国デジタル地理データ更新利用能力強化プロジェクト

案件番号：19a00375

【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7月24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7月24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：ジブチ国デジタル地理データ更新利用能力強化プロジェクト
- (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9月～2021年7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

電子メール宛先：prtml@jica.go.jp

担当者：契約第1課 松崎 晃昌 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

令和01・02・03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、令和01・02・03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。

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、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

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31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8月5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8月9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 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
 - e) その他(以下に記載の経費)
 - 第4 業務実施上の条件 記載の契約に含む機材一式
 - 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。
該当なし
 - 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) DJF1 =0.60701 円
 - b) US\$ 1 =107.871 円
 - c) EUR 1 =122.615 円
 - 5) その他留意事項(以下、例)
該当なし

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) 業務主任者／地理情報計画
- b) 地理空間情報更新 1
- c) GIS 利用（基礎編）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 12.15 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。

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8月23日（金）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 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、当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）に規定す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ものは、「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その他、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。）以外の役務及び材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。

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、複製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：地形図作成に係る各種業務__

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・品質監理体制（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点」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。

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／地理情報計画

➤ 地理空間情報更新1

➤ GIS利用（基礎編）

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／地理情報計画）】

a) 類似業務経験の分野：地理情報計画に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ジブチ及び全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

e) その他：

【業務従事者：担当分野 地理空間情報更新1】

a) 類似業務経験の分野：地形図作成・更新に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：全途上国

c) 語学能力：評価せず

【業務従事者：担当分野 GIS利用（基礎編）】

a) 類似業務経験の分野：GIS利用のトレーニングに係る各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：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

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

プロポーザル評価配点表

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26)	
	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： <u>業務主任者／地理情報計画</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	()	(8)
ア) 類似業務の経験		3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		1
エ) 業務主任者等としての経験		2
オ) その他学位、資格等		1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>地理空間情報更新1</u>	(11)	
ア) 類似業務の経験	7	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>GIS利用（基礎編）</u>	(13)	
ア) 類似業務の経験	7	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	

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8月19日（月） 14：30～17：00
（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：当機構本部（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 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

ジブチ共和国は、紅海とインド洋を繋ぐアデン湾に面した「アフリカの角」と呼ばれるアフリカ北東部に位置し、欧州や中東、アジアを結ぶ海上の重要な要衝となっている。同国の首都であるジブチ市は内陸国であるエチオピアの輸出入の大部分を担う港を有していることから、エチオピアの急激な経済成長に伴い、ジブチの通商・物流セクターも活況を呈している。また、ジブチ市は、近年の経済成長及び地方における砂漠化の進行により人口の流入が加速し、同国の総人口（約95万人）の約55%（53万人）がジブチ市に集中しているため、電力供給、通信サービス提供、上下水道や道路等のインフラ整備が遅れており、経済・社会の発展の妨げとなっている。

JICA はジブチ市におけるインフラ整備に向けた基盤として、2012年から2014年にかけて「ジブチ国デジタル地理データ整備プロジェクト」を実施し、ジブチ市周辺のデジタル地理データを整備した。これは同国において最初の大規模デジタル地形図であり、同国政府機関内で更新・共有され、行政業務に活用することが想定されていた。現在、この地形図は各政府機関に共有されているものの、各機関内で独自に情報を更新しており、その手法も様々であるが、地理情報の更新・共有に関するルール・規則の整備が十分なされておらず、効率的な更新・共有に係る枠組みの整備が求められている。さらに、多くの政府機関内の地理情報利用者はGISソフトの適切な利用方法が未習熟であるため、CADもしくはアナログの情報を変換しGIS上で管理・活用することが困難な状況に直面している。

同国政府は、政府機関内において地理情報を適切に更新する環境を改善し、地理情報利用を促進するため、2015年10月に「ジブチ市地理情報システム委員会（SIGVD技術委員会）」を設置した。SIGVD技術委員会は関係機関のメンバーから構成され、信頼できる地理情報が容易に利用可能となるための地理情報管理を主導する役割を担う。しかし、地理情報の効率的かつ持続的な更新・利用に関する経験と知識が不足していることから、体制が十分整えられていない現状がある。本案件は、以上の背景を踏まえ、過去の同国における地理情報整備に係る協力の経験を有する我が国に対して、地理情報の更新利用能力向上に係る技術協力が同国政府から要請されたものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

本事業は、ジブチ市において整備されたデジタル地理情報の更新利用能力向上に係る技術移転を行うことにより、地形図の利活用促進を図り、もって社会サービスの向上及びインフラの整備・維持管理に寄与する。

(2) 期待される成果

成果1: 航空衛星写真によるデジタル地理データ更新能力が向上する

成果2: SIGVD技術委員会メンバーのデジタル地理データ利用能力が向上する

(3) 活動の概要

成果1: 航空衛星写真によるデジタル地理データ更新能力が向上する

- ア) 地理空間情報を更新するためのガイドライン及び仕様書の作成
- イ) 仕様書を適用するための関係機関が所有する既存の地理空間情報の評価及び検討
- ウ) 地理空間情報の仕様書及び統合手法の評価及び検討
- エ) 関係機関の地理空間情報を更新するための技術移転
- オ) 関係機関の更新された地理空間情報を統合するための技術移転
- カ) 関係機関間で地理空間情報を共有するための能力開発

成果2: SIGVD 技術委員会メンバーのデジタル地理データ利用能力が向上する

- ア) 地理空間情報のニーズに関する評価及び検討
- イ) GIS 利用の基礎コースのテキスト、カリキュラム、運営マニュアル作成
- ウ) GIS 利用の基礎コースのトレーナー養成講座の実施
- エ) GIS 利用の基礎コースの実施
- オ) GIS 利用のテーマ別コースの実施

(4) 対象地域

ジブチ市及びジブチ市近郊地域

(5) 関係官庁・機関

- ・ 設備運輸省
- ・ SIGVD 技術委員会（以下の関係機関メンバーから構成）
 - 設備運輸省（道路局（ADR））
 - 住宅・都市計画・環境省（土地管理・都市計画局）
 - ジブチ県 / ジブチ市
 - 地籍局
 - ジブチ学術研究センター（CERD）
 - ジブチ電力公社（EDD）
 - ジブチ水道公社（ONAED）
 - ジブチテレコム

(6) プロジェクト期間

2019年9月10日～2021年9月10日

(7) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

「ジブチ国デジタル地理データ整備プロジェクト」（2012年3月～2014年2月）

3. 業務の目的

本業務は、「デジタル地理データ更新利用能力強化プロジェクト」において当該プロジェクトの Record of Discussion (R/D) に基づき、ジブチ市中心部において整備されたデジタル地理データの更新能力向上及び利活用能力向上に係る技術移転を行い、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に貢献することを

目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、2019年3月21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」に示す報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行うものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクト運営体制

本プロジェクトの実施機関は設備運輸省及びSIGVD技術委員会となるが、後者は設備運輸省を含め関係8機関から構成されるため、本プロジェクトでは関係機関と密なコミュニケーションを取りつつプロジェクトを進行していく必要がある。R/D署名時に整理されたプロジェクト実施体制（プロジェクトディレクター：SIGVD技術委員会議長（設備運輸省事務次官）、プロジェクトマネージャー：SIGVD技術委員会のマネージャー、プロジェクトオフィサー：設備運輸省、住宅・都市計画・環境省、CERDの各課長級職員（計3名）※詳細はR/Dを参照のこと）を踏まえつつ、プロジェクト開始後のインセプション・レポート（ICR）段階で、SIGVD技術委員会と各関係機関の役割分担、責任を明確にすること。

(2) デジタル地理データの基盤地図作成について

デジタル地理データの基盤地図作成のため、ジブチ市及びジブチ市近郊地域の394km²の範囲（別添1）において衛星写真と数値標高モデル（DEM）をプロジェクト経費で購入することを合意している。基盤地図の作成作業について、まずOJTにより日本人専門家とカウンターパート（C/P）が協働で実施し、その後、C/Pによる自立的な作成を想定しているが、衛星写真及びDEMの調達を含め作成作業の段取りについてプロジェクト開始時に明確化すること。

(3) 進捗モニタリング

別添2の通り、本プロジェクト活動の投入計画について、日本人専門家によるC/Pへの技術移転、C/Pによる作業、作業の進捗を受けた計画見直しといった流れを想定している。しかしながら、先方による作業進捗を効果的にモニタリングする必要性を踏まえた具体的な作業手順と人員配置について、よりよい提案がある場合はプロポーザルにて提案すること。また、モニタリング結果については7.（1）2）モニタリングシートに記載し、報告すること。

(4) C/Pのオーナーシップの確保

コンサルタントは、ジブチ国側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、プロジェクト完了後もC/P自らが持続的に地理データ更新・利用していくことができるようにしていくプロセスや体制について十分意識・工夫するものとする。

6. 業務の内容

(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

本プロジェクトで開催する Joint Coordinating Committee（JCC）等の場を活用し、インセプション・レポートを関係機関に説明・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 ではプロジェクト全体の活動計画を確認・合意する。

(3) 現状分析（関係機関の既存の地理空間情報の評価及び検討）

(1) において整理した既存の関連資料・情報・データを参照しながら、SIGVD 技術委員会との共同協議や 2. (5) に記載の対象機関へのヒアリング等を実施して、各機関の既存の地理空間情報の整備・管理状況、地理空間情報利用に係るニーズを評価・検討する。

(4) デジタル地理データの仕様案及び更新ガイドラインの作成

(3) における現状分析を踏まえ、「ジブチ国デジタル地理データ整備プロジェクト」で整備された JICA 地形図データを基準としつつ、関係機関間のデジタル地理データの共通仕様案（座標系、作業規程、図式規程、製品仕様等）及び更新ガイドラインを作成する。これらの検討結果については、技術移転計画策定の前に SIGVD 技術委員会の関係機関に説明し、確認・合意しておくこと

(5) デジタル地理データの統合手法及び仕様書の検討

(4) で作成した共通仕様案及び更新ガイドラインに則って各関係機関に技術移転を行うことにより、各機関で更新・整備される想定デジタル地理データを、共通の地理データとして統合する手法及び仕様書について検討する。これらの検討結果については、技術移転計画策定の前に SIGVD 技術委員会の関係機関に説明し、確認・合意しておくこと。

(6) 地理空間情報のニーズ把握、トレーニングコースの方針を検討

(3) における現状分析を踏まえ、GIS トレーニングの基礎編及びテーマ別編の実施方針を検討する。これらの検討結果について、技術移転計画策定の前に SIGVD 技術委員会の関係機関に説明し、確認・合意しておくこと。

(7) 技術移転計画の作成

1) 上記(4)で作成したデジタル地理データの共通仕様案・更新ガイドラ

イン及び（５）における統合手法・仕様書の検討結果を踏まえつつ、デジタル地理データの更新・統合に係る技術移転計画を作成する。

- 2) 上記（６）で検討した GIS 利用のニーズを踏まえつつ、GIS トレーニングの基礎編及びテーマ別編に係る技術移転計画を作成する。

（８） デジタル地理データ更新・統合に係る技術移転

SIGVD 技術委員会メンバーの所有する各地理空間情報について、上記（４）で作成された共通仕様案に則った形式で更新・整備した上で、（５）で検討された仕様書に基づいて統合するための技術移転を実施する。

- 1) デジタル地理データの基盤地図について、衛星写真及び数値標高モデルの調達を含めて、5.（２）の通りプロジェクト開始時に明確化した段取りに沿って作成を進める。
- 2) 6.（４）で作成した共通仕様案・更新ガイドラインに則り、デジタル地理データ更新に係る技術移転を実施する。技術移転の対象は SIGVD 技術委員会の各機関におけるメンバーであり、合同トレーニング及び個別トレーニング形式等を柔軟に実施していくことが望ましいが、具体的に想定されるトレーニング形式・作業についてはプロポーザルにて提案すること。
- 3) 2) において各機関で更新・整備される各種データを、（５）で検討した統合手法に基づいて仕様書に則った形式にするための統合作業に係る技術移転を実施する。技術移転の対象は 5.（１）で記載のプロジェクトオフィサーを想定する。具体的に想定されるトレーニング形式・作業についてはプロポーザルにて提案すること。
- 4) 2) 3) の技術移転の結果を踏まえて、共通仕様（案）及び更新ガイドラインの修正、技術移転計画の見直しを行う。

（９） GIS トレーニング（基礎編）講師の養成

（７）１）で作成した技術移転計画に則り、講師育成のためのカリキュラム、テキスト等の作成と共に、講師候補に対するトレーニングを実施する。対象は 5.（１）で記載のプロジェクトオフィサーを想定する。

（１０） GIS トレーニング（基礎編）の実施

（９）にてトレーニングされた講師が SIGVD 技術委員会のメンバーに対して実施する GIS 基礎トレーニングコースを側面支援する。トレーニングは基本的に合同で実施することとするが、必要に応じて個別のトレーニングも実施する。トレーニングを通じた改善点について講師にフィードバックを行うと共に、随時カリキュラム、マニュアルを見直すこと。

（１１） GIS トレーニング（テーマ別編）の実施

（７）２）で作成した技術移転計画に則り、SIGVD 関係機関にトレーニングを実施する。トレーニングの講師は日本人専門家が担当する。当該機関の業務の効率化やジブチ市内の都市開発・インフラ整備に対するインパクトの面から効果的なトレーニングを実施すること。

(12) 国別研修の実施

デジタル地形図の更新及び利用の促進を目的とした本邦研修を1回実施する（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）。研修の概要は以下を想定するが、詳細な時期及び実施期間並びに参加者に関しては別途 JICA と協議する。また、本邦研修にて収集した情報は報告書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 C/P に広く共有されるよう配慮する。

- 研修者数：8名程度
- 開催時期：2020年2月頃
- 研修期間：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・招へい実施ガイドライン（2017年度6月版）」を参照すること。また、国別研修費用は別見積りとする。

(13) プロGRESS・レポートの作成・協議

- 1) インセプション・レポート以降の業務結果、技術移転及びデジタル地理データの更新状況を取り纏め、PROGRESS・レポートを作成し、JICA に対し説明した上で合意を得る。
- 2) C/P に対し PROGRESS・レポートを提出し、その内容について説明・協議を行い、合意を得る。なお、インセプション・レポート提出時に計画した技術移転計画の達成度を確認し、必要に応じて C/P との協議により見直しを行う。

(14) デジタル地理データ更新・統合に係る技術移転（後半）

(13) の PROGRESS・レポートの進捗を踏まえて、(8) における更新・統合の技術移転を実施する。

(15) GIS トレーニング（基礎編・テーマ別編）の実施（後半）

(13) の PROGRESS・レポートの進捗を踏まえて、(10) (11) における GIS トレーニングを実施する。

(16) プロジェクト業務完了報告書案の作成・協議

コンサルタントは、業務の全体成果についてプロジェクト業務完了報告書案を作成し、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。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案に反映を行う。

(17) プロジェクト業務完了報告書の最終化

プロジェクト業務完了報告書案に対する C/P からのコメントを踏まえ、加筆・修正を加えた後、プロジェクト業務完了報告書を作成し JICA に提出する。

7. 報告書等

(1) 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9月下旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、仏文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：開始半年の業務の進捗状況、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、仏文15部（うち先方政府へ10部）

3) プロGRESS・レポート

- ① 記載事項：開始1年の業務進捗状況、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10月中旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、仏文15部（うち先方政府へ10部）

4) 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：プロジェクト業務完了報告書に対するジブチ側からのコメント受理後1か月以内（2021年7月下旬）
- ③ 部数：和文（要約）5部、仏文20部（うち先方政府へ15部）
CD-R（和文（要約）2枚、仏文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

ジブチ側と各業務報告説明・協議に係る議事録を作成し、JICAに速やかに提出する。

2) ジブチ政府へ/からの文書

ジブチ政府へ/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」（以下 URL）

（https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-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 9 月中旬より開始し、2019 年 9 月下旬までにインセプション・レポート、2020 年 10 月中旬までにプロGRESS・レポート、2021 年 7 月下旬までにプロジェクト業務完了報告書を作成・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 20.25M/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／地理情報計画（2号）
- 2) 地理空間情報更新1（3号）
- 3) 地理空間情報更新2
- 4) GIS利用（基礎編）（3号）
- 5) GIS利用（テーマ別）

3. 相手国の便宜供与

2019 年 3 月に合意された R/D を参照のこと。

4. 参考資料

本業務に関する資料は以下の通りです。②③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 第二チーム 町田・久保（Machida.Dai@jica.go.jp、Kubo-Saki@jica.go.jp）にご連絡下さい。

- ① ジブチ国「デジタル地理データ整備プロジェクト」ファイナルレポート
英文（http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12148185.pdf）
仏文（http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12148169.pdf）
和文要約版（http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12148151.pdf）
- ② 署名済 R/D
- ③ ジブチ国「デジタル地理データ更新利用能力強化プロジェクト」詳細計画策定調査報告書

5. 機材調達

(1) JICA による調達機材

業務に必要と思われる機材は全て本契約に含め、JICA が現地または第三国

で機材を調達することは想定していない。

(2) JICA がコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

コンサルタントは 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「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・手段により以下の調査用資機材を調達する。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。

また調達機材は第 1 年次契約に全て含めることとし、1 件の予定価格は 600 万円以下かつ総額の上限を 1,500 万円とすることを原則とする。なお、本調達機材は別見積りとする。

1) JICA が必要だと想定する機材

機材名	想定する基本構成・スペック	数量
衛星画像	地上分解能 30cm、オルソレディ	394km ²
衛星画像ライセンス費	6 機関以上の利用時ライセンス	394km ²
数値標高モデル (DEM)	AW3D, 5m メッシュ	394km ²
Arc GIS ソフトウェア	Advanced Concurrent Use License	1
PC	CPU: Intel Core i7 Processor メモリー: 8GB 以上 Disk(main): 256GB SSD 以上 Disk(HDD): 500GB 以上 モニター: 15 インチ以上	10
外付け HDD 等	4TB 以上	1
レーザー複合機	コピー・プリント機能等	1

2) 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、別見積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、輸出貿易管理令及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。

6. 複数年度契約

本業務においては、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ない。

7. 現地再委託等

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

現地再委託等にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2017年4月版）」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とする。

8. 安全配慮事項

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。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAジブチ支所や日本大使館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、同支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、現地の治安状況、移動手段等について同支所と緊密に連絡を取る様に留意する。現地における安全管理体制をプロポーザルにて提案すること。

9. 通訳の配置（英仏）

同国における公用語が仏語であることを踏まえ、効果的かつ効率的に業務を進めるため、英仏通訳の配置を認める。現地備上を原則とし、その数量については必要性和妥当性について説明の上、本見積りに含めること。

以 上

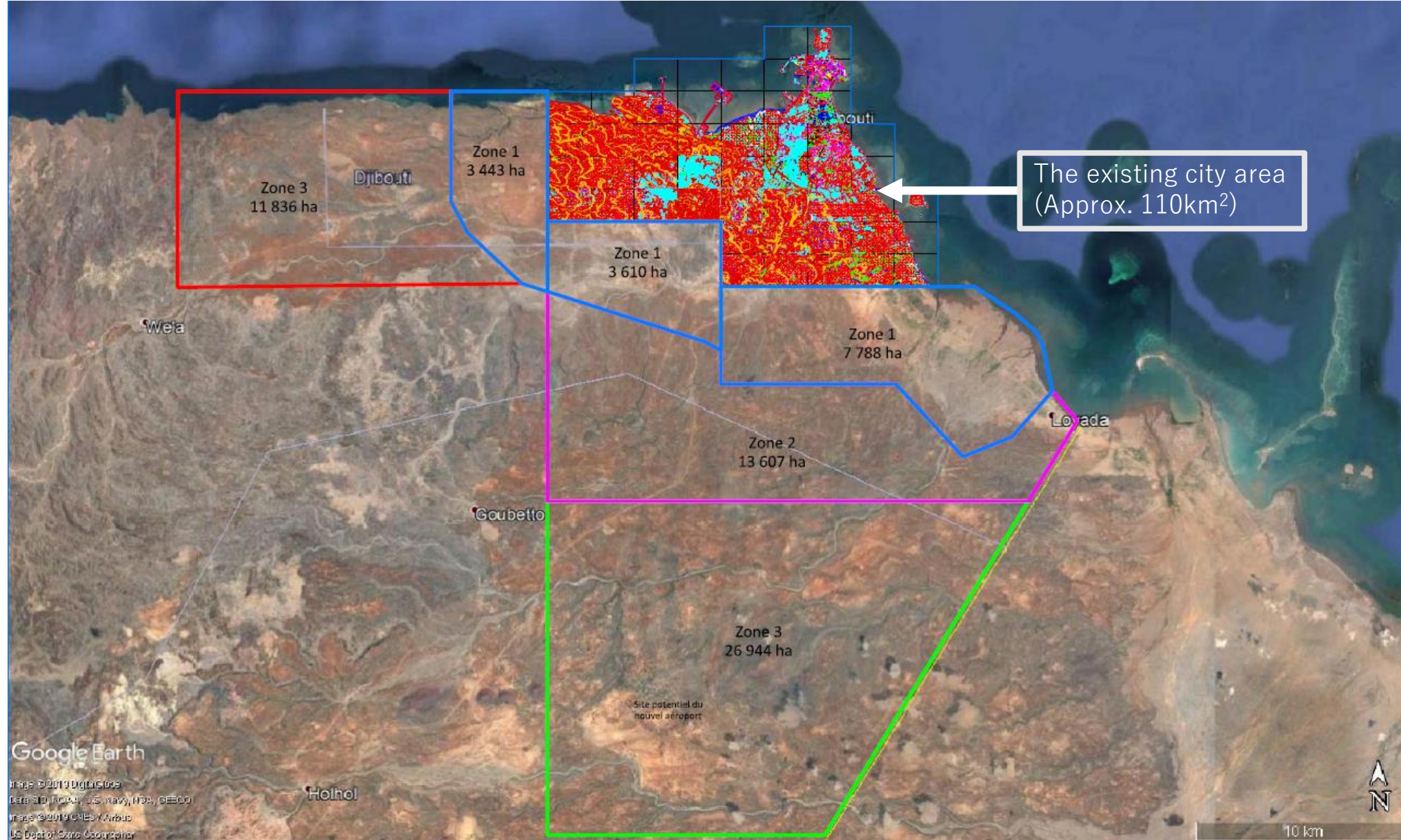
別添 1：衛星写真及び数値標高モデルの供与予定範囲

別添 2：要員計画表

Annex 6. Map of Target Area of Procurement of Satellite image and DEM (Digital Elevation Model)

Approx. 394km²

(The existing city area (Approx. 110km²) and the Zone1 and Zone2 (The area surrounded by blue and pink line (Approx. 284km²))



全体要員計画表

案件名:ジブチ国 デジタル地理データ更新利用能力強化プロジェクト

令和1年7月24日出力

