

公示番号：19a01021

国名：コソボ

担当部署：社会基盤・平和構築部都市・地域開発グループ第一チーム

案件名：デジタル地図縮尺調整技術向上業務

1. 担当業務、格付等

(1) 担当業務：デジタル地図縮尺調整技術向上

(2) 格付：3号

(3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

(1) 全体期間：2020年1月下旬から2020年11月上旬まで

(2) 業務 M/M：国内 0.25M/M、現地 3.50M、合計 3.75M/M

(3) 業務日数：

- ・ 第1次 国内準備 1日、現地業務 40日、国内整理 1日
- ・ 第2次 国内準備 1日、現地業務 35日、国内整理 1日
- ・ 第3次 現地業務 30日、国内整理 1日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第1次派遣を除いては具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、10. 特記事項を参照願います。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

(1) 簡易プロポーザル提出部数：1部

(2) 見積書提出部数：1部

(3) 提出期限：12月25日(12時まで)

(4) 提出方法：専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出又は郵送(〒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)(いずれも提出期限時刻必着)

提出方法等詳細については以下をご覧ください。

JICAホームページ (ホーム>JICAについて>調達情報 公告・公示情報/結果>コンサルタント等契約案件公示 (業務実施契約 (単独型)>業務実施契約 (単独型) 公示にかかる競争手続き)

(https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2019.pdf)

なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

(5) 選定結果の通知：提出されたプロポーザルは JICA で評価・選考の上、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2020年1月10日(金)までに個別に通知します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等：

- | | |
|------------------|-----|
| ①業務実施の基本方針 | 16点 |
| ②業務実施上のバックアップ体制等 | 4点 |

(2) 業務従事者の経験能力等：

- | | |
|-------------------|-----|
| ①類似業務の経験 | 40点 |
| ②対象国又は同類似地域での業務経験 | 8点 |
| ③語学力 | 16点 |
| ④その他学位、資格等 | 16点 |
- (計 100点)

類似業務	デジタル地図縮尺調整に係る各種業務
対象国／類似地域	コソボ／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
(2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

欧州連合加盟候補国に名乗りを上げているコソボは、環境的持続可能性を前提としつつ、インフラ整備や省エネ、国民の生活など、あらゆる面で開発水準を向上しなければならない立場にある。こうした取り組みは進んでいるものの、開発に携わる公的機関や民間企業から、国土空間データ基盤の地図情報やセクター情報を取り込んだデジタルプラットフォームを構築することが望まれている。

JICA は 2013 年～2015 年に技術協力プロジェクト「地理空間情報人材開発プロジェクト」を実施し、国土の 90% をカバーする 1:25,000 のデジタル地形図を作成した。残り 10% は、移転技術により国土地理庁 (Kosovo Cadastral Agency : KCA) が作成し、ジオポータルを利用して閲覧、活用されている。

KCA は、様々な開発課題への対応に資するべく、ジオポータルでさらに小縮尺地図を閲覧できるように計画しており、地図縮尺の調整技術が必要となっている。

7. 業務の内容

本業務従事者は、コソボ国土地理庁をカウンターパート(C/P)機関とし、地図作成課長、同課 GIS 専門家(3名)及び地理空間情報技師(1名)を主要な関係者とし、途上国での類似案件での経験・教訓を踏まえ、小縮尺地図作成能力に関する技術的指導・助言を行う。

具体的な業務内容は以下のとおり。

- (1) 国内準備期間 (2020 年 1 月下旬)
- ① 要請背景・内容を把握 (要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析) の上、現地における業務内容を整理し、ワークプラン (英文) を作成し、JICA 社会基盤・平和構築部に説明する。
- (2) 第 1 次現地業務期間 (2020 年 1 月下旬～2020 年 3 月上旬)
- ① 現地業務開始時に、JICA バルカン事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 次の項目について、カウンターパートに対して、技術的指導・助言を行う。
- ア) 前プロジェクトの成果品(地形図)に係る、関係機関における活用実績・予

定の確認

イ)前プロジェクトの成果品(地形図)の維持・更新に係る現況・課題の確認
ウ)C/P 機関の地理空間情報とジオポータル整備の現状分析

エ)小縮尺地図作成の仕様決定

オ)小縮尺地図作成の研修プログラム作成と実施

- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ④ JICA バルカン事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第1次国内整理期間（2020年3月中旬）

第1次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 社会基盤・平和構築部に提出し、報告する。

(4) 第2次国内準備期間（2020年5月下旬）

第2-3次派遣にかかるワークプラン（英文）を作成し、JICA 社会基盤・平和構築部に説明する。

(5) 第2次現地派遣期間（2020年6月上旬～6月下旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA バルカン事務所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- ② 次の項目について、カウンターパートに対して、技術的指導・助言を行う。
ア)小縮尺地図作成の研修プログラム作成と実施
イ)小縮尺地図作成のガイドライン作成
ウ)首都であり C/P 機関所在地であるプリシュティナ市の縮尺 1/5,000 地図の必要性の検討と分析
- ③ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ④ JICA バルカン事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(6) 第2次国内整理期間（2020年7月上旬）

第2次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）を JICA 社会基盤・平和構築部に提出し、報告する。

(7) 第3次現地派遣期間（2020年9月上旬～9月下旬）

- ① 次の項目について、カウンターパートに対して、技術的指導・助言を行う。
ア)小縮尺地図作成の研修プログラム作成と実施
イ)作成された小縮尺地図の品質管理
ウ)小縮尺地図作成のガイドライン作成
エ)先方政府への前プロジェクトの成果品(地形図)活用、維持・更新、小縮尺地図作成にかかる提言
オ)関係機関等を対象とした前プロジェクトの成果品(地形図)活用、維持・更新、小縮尺地図作成に関するセミナー等の実施

- ② 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ③ JICA バルカン事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告する。

(8) 帰国後整理期間（2020 年 10 月上旬）

専門家業務完了報告書（和文）を JICA 社会基盤・平和構築部に提出し、報告する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書は以下のとおり。

(1) 業務ワークプラン（全体及び各派遣時）

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

英文 3 部（JICA 社会基盤・平和構築部、JICA バルカン事務所、C/P 機関へ各 1 部）

(2) 現地業務結果報告書

各派遣時及び派遣終了時。和文及び英文。提出部数は以下のとおり。

英文 3 部（JICA 社会基盤・平和構築部、JICA バルカン事務所、C/P 機関へ各 1 部）

和文 2 部（JICA 社会基盤・平和構築部、JICA バルカン事務所へ各 1 部）

ただし、第 3 次現地業務結果報告書（和文）は（3）専門家業務完了報告書をもって代えることとする。また、第 3 次現地業務結果報告書（英文）は、C/P 機関への最終報告書として内容を取り纏めることとする。

(3) 専門家業務完了報告書（和文 3 部）

現地派遣期間中／国内作業期間中の業務報告書（和文）を作成し、2020 年 10 月 15 日までに JICA 社会基盤・平和構築部及び JICA バルカン事務所に提出し、報告する。

C/P を指導して作成された資料は、各次報告書に参考資料として添付して提出することとする。体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みませ（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、日本⇒ベオグラード⇒プリシュティナ⇒ベオグラード⇒日本を標準とします。

(2) 一般業務費

本件業務は、臨時会計役を委嘱することのできる JICA 拠点が存在しないコソボでの業務となることから、以下の一般業務費を契約に含めて計上し、契約終了時に

精算することとします。見積書には、以下の費目及び金額をそのまま一般業務費として計上して下さい。

車両関連費（通勤を除く業務用）：820 千円

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

7. 業務の内容記載の派遣期間に応じて提案してください。但し、現地 M/M、国内 M/M、渡航回数は2. 契約予定期間等に記載の数値を上限とします。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

③ 便宜供与内容

ア) 空港送迎

第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

イ) 宿舎手配

第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり

ウ) 車両借上げ

なし

エ) 通訳傭上

なし

オ) 現地日程のアレンジ

第1次現地派遣開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジを行う。

カ) 執務スペースの提供

国土地理庁本部内における執務スペース提供

(2) 参考資料

① 先行案件である「コソボ国地理空間情報人材開発プロジェクト」ファイナル・レポート和文要約については、JICA 図書館でご確認願います。

② 本契約に関する以下の資料を当機構調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス (prtm1@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」

イ) 提供依頼メール：

- ・ タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」
- ・ 本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせて

頂きます。

- ② デジタル地図作成分野の技術移転経験を有することが求められます。
- ③ 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA バルカン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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こととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、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を登録してください。
- ④ 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)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。
- ⑤ 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