

# 企画競争説明書

業務名称：ブータン国国土空間データ基盤構築を通じた地理空間情報活用推進プロジェクト

調達管理番号：19a01332

## 【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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」を基本とさせていただきます。  
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年5月7日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

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 2020年5月7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：ブータン国国土空間データ基盤構築を通じた地理空間情報活用推進プロジェクト

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

( ) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。このため、本邦研修（または本邦招へい）にかかる報酬及び直接経費については、消費税を加算して積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年7月 ～ 2023年10月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

#### (5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の10%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後7ヶ月以降)：契約金額の20%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後19ヶ月以降)：契約金額の10%を限度とする。

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

〒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・派遣業務部

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・派遣業務部受付となります。なお、緊急事態宣言発令に伴い、持参による窓口での受領は行っておりません。

### 【事業実施担当部】

社会基盤部 都市・地域開発グループ第1チーム

## 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。

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、本件業務の特記仕様書の内容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。

なお、コロナウイルス感染拡大に起因する在宅勤務等により代表者印や社印の押印が困難な場合は、プロポーザル格納完了メールを送付いただく際に、その旨記載のうえ、共同企業体構成員を含む各社の責任者にもCCを入れて送付ください（この際、各社の責任者につきましては、本文内に役職とお名前を明記くださるようお願いいたします）。共同企業体結成届（1枚）への各社押印の取得が困難な場合は、代表者名による共同企業体参加表明書（様式は任意としますが、組織的承認を得ている旨の記載を本文に入れてください）を各社から取り付け、プロポ

ーザルと合わせて格納してください。

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：2020年5月15日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」

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：2020年5月21日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(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：2020年6月5日 12時

(2) 提出方法：

1) プロポーザル・見積書とも、電子データ(PDF)のみでの提出を原則とします。電子データ(PDF)での提出の場合、紙媒体での提出は不要です。

上記(1)の提出期限日の4営業日前から1営業日前までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。

(件名：「提出用フォルダ作成依頼\_ (調達管理番号)\_ (法人名)」)

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。

2) プロポーザル・見積書の電子データでの送付が困難な場合は、郵送での提出をお願い致します。その場合は、プロポーザル、見積書とも、社印、代表者印の押印を必須とします。

郵送の場合は、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイトにて提示される「各種書類受領書」を合わせて提出してください。

(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))

(3) 提出先・場所：

1) 電子データ(PDF)での提出の場合：

当機構調達・派遣業務部より送付された格納先URL

2) 郵送の場合：上記4. 窓口【選定手続き窓口】

(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

注) 電子データ(PDF)での提出の場合は、プロポーザル・見積書ともに、写の提出は不要です。

郵送での提出の場合、見積書はその内訳書とともに密封してください。

#### (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。ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で、社印、代表者印の押印が困難な場合は、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 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) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 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。）見積書の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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）
    - 機材調達に係る経費（第4 5. に記載の通り）
- 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。
  - NSDI の ICT システム機能拡張一式 5,000 千円
  - 本邦研修の実施に係る経費 2,000 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) BTN 1 = 1.43583 円
  - b) US\$ 1 = 107.957 円
  - c) EUR 1 = 120.226 円

### 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／国土空間データ基盤（NSDI）基本計画／デジタル地形図整備計画（2号）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 6.83 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（どちらが業務主任者でも可）、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。

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：

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

**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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年6月19日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイト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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)（※新アドレス））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

## 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>)

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の電子データは、当機構にて責任をもって削除します。プロポーザルを郵送された場合、各プロポーザル提出者の要望があればプロポーザル（正）を返却します。ご要望ある場合は選定結果通知後7営業日以内にご連絡ください。郵送等で返却致します。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あたっての資料

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）：

当機構ウェブサイト「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：

同上ウェブサイト「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) 評価対象とする類似業務：国土空間データ基盤 (NSDI) およびデジタル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、25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 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/NSDI 基本計画/デジタル地形図整備計画 (2号)

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 基本計画/デジタル地形図整備計画)】

a) 類似業務経験の分野：国土空間データ基盤 (NSDI) またはデジタル地形図作成に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

### 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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(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	4	
(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>	<b>(50)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(50)</b>	
	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者</u> ／NSDI 基本計画／デジタル地形図整備計画	<b>(40)</b>	<b>(16)</b>
ア) 類似業務の経験	15	6
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5	2
ウ) 語学力	8	2
エ) 業務主任者等としての経験	8	3
オ) その他学位、資格等	4	3
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	<b>(16)</b>
ア) 類似業務の経験	—	6
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	2
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	3
オ) その他学位、資格等	—	3
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(10)</b>	<b>(18)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	10	10
イ) 業務管理体制	—	8

## 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： 6月11日（木） 14時～17時  
（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） 226 会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはSkypeによる実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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・派遣業務部契約第一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）当機構在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以上

## 第3 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 1. プロジェクトの背景

ブータン王国（以下「ブータン」という）は、国土の殆どが急峻な山岳に覆われており、限られた開発適地における市街地整備や、水力発電所の建設や山岳道路の建設などのインフラ整備計画を進めていくため、信頼性の高い地理空間情報を必要としている。しかし、開発計画の立案に必要な地形図は、これまで1960年代にインド政府の支援によりブータン全土を対象に作成された縮尺1:50,000の地形図のみしか存在せず、各種計画・管理を行う上で十分な精度を有していない状況にあった。このような状況を改善するため、2015年～2017年にJICAが実施した「国家地理空間情報作成プロジェクト」において、ブータン南部地域（11,000 km<sup>2</sup>）に対して縮尺1:25,000のデジタル地形図を整備した。しかし、依然として中部・北部地域における縮尺1:25,000デジタル地形図は未整備の状況にあり、当国が策定した「第12次五か年開発計画」において、2023年6月までに、縮尺1:25,000のデジタル地形図を全国で整備すること及び縮尺1:5,000のデジタル地形図を主要都市部にて整備することを目標としているものの、現状のブータン政府の予算・人員体制・技術レベルでは達成は困難な見通しである。

また各省庁がそれぞれの業務のために必要な地理空間情報を別々に整備・保有しているため、作業の重複も課題となっている。各省庁が保有するこれらの地理空間情報の共有を促進することは、地理空間情報の付加価値の向上に繋がるとともに、早期の政策決定に寄与し、行政コストの削減や効率化も実現できる。

このため、ブータン政府は、各機関の保有する地理空間情報の横断的活用を推進するため、第12次五か年計画（2018-2023年）の重点分野のひとつとして国土空間データ基盤（以下「NSDI」という）構築を位置づけ、2018年には地理情報政策（以下「GI政策」という）を閣議決定した。しかし、実務的な経験・ノウハウの不足などにより、実際の地理空間情報の組織横断的な活用は進んでいない。

これら背景を踏まえ、国家土地委員会事務局（以下「NLCS」という）は、NSDI戦略の再構築、NSDI運営維持管理計画策定に係る技術移転、標高データ等の自動処理技術を活用した効率的な縮尺1:25,000デジタル地形図整備に係る技術移転、大縮尺のデジタル地形図整備に係る技術移転を目的とした技術協力を我が国に要請した。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

国土空間データ基盤構築を通じた地理空間情報活用推進プロジェクト

#### (2) 上位目標

ブータン政府によるNSDIの戦略的活用を通して、信頼性・精度の高い地理空間情報が管理され、民間セクター含む関係機関に共有され、地域振興や産業振興の基盤となるインフラ整備計画策定等への活用が促進される。

#### (3) プロジェクト目標

ブータン政府によりNSDIが構築・運用され、信頼性・精度の高い地理空間情報が民間セクター含む関係機関に共有される。

(4) 期待される成果と活動の概要

成果1：NSDIの戦略的活用・普及のための運用計画策定及び実施に係る能力が向上する。

活動1-1：

NSDIに関連する法的枠組み及び計画・政策等が整理され、GI政策に基づくNSDIの基本計画が策定される。

活動1-2：

NSDIの構築・運営に係る関係機関の役割・責任が整理され、各機関の調整機能が強化される。

活動1-3：

ブータンにおける地理情報標準(案)が作成され、関係機関等への普及活動が実施される。

活動1-4：

地理空間情報の活用に関する関係機関のアクションプランが策定され、実施される。

活動1-5：

NSDIのためのブータン地理情報ポータル含むICTサービスの概念設計が行われ、NSDIの一部としてウェブマップサービスが導入される。

活動1-6：

NSDI運用に必要な機材が特定され、その仕様が決定される。

活動1-7：

NSDIや地理情報標準の普及に向けた戦略・方針が策定され、利活用促進のためのセミナー、トレーニング、ワークショップ等の啓蒙活動が行われる。

成果2：デジタル地形図の作成・更新・管理・利活用に係る能力が向上する。

活動2-1：

パイロットエリアを対象に、縮尺1:25,000、縮尺1:5,000、及びそれ以上の大縮尺地形図（ウェブマップサービスの展開を踏まえたベクトルタイル含む）の作成・更新に係る能力が強化される。

活動2-2：

地理空間情報の管理主体を明確化し、各地理空間情報の管理・共有・更新のための効率的なプロセスが構築される。

活動2-3：

関係機関におけるデジタル地形図の利活用に係る能力が強化される。（ブータン政府関係機関がデジタル地形図の構造を理解し、GIS Toolsを用いた地理空間情報の活用技術能力が強化される）

活動2-4：

デジタル地形図を含む地理空間情報の利活用促進のためセミナー、トレーニング、ワークショップ等の啓蒙活動が行われる。

(5) 対象地域

ブータン国全域

## (6) 実施機関

国家土地委員会事務局 (National Land Commission Secretariat: NLCS)

## 3. 業務の目的

「国土空間データ基盤構築を通じた地理空間情報活用推進プロジェクト」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、当機構が2020年1月3日にブータン政府と締結したR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「国土空間データ基盤構築を通じた地理空間情報活用推進プロジェクト」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い、「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

### 【共通事項】

#### (1) プロジェクトの活動主体

ブータン国「国家地理空間情報作成プロジェクト」(2015～2017年)(以下「前プロジェクト」という)は、開発計画調査型技術協力プロジェクトとして実施され、JICAにてデジタル地形図作成等を行い、一部地域のみOJTとして先方政府と共同で作成業務を行っていたため、活動主体はJICA側にあった。しかし、本業務においては、前プロジェクトと異なり、技術協力プロジェクトのため、活動主体はブータン側の実施機関であることに留意すること。

#### (2) 現地スタッフ・コンサルタントの活用

GIS ToolsやNSDIを通じた地理空間情報の利活用促進に関して、ブータン側関係機関が多いことから、現地スタッフ等を効果的に活用しながら、各機関との調整業務を支援していくことに留意すること。特に、ブータンにおける地理情報標準の適用に関しては、各機関の適用状況をモニタリングしていく必要があり、地理情報標準に関する知見のある現地のコンサルタントを起用する等、実施体制について十分意識・工夫するものとする。

#### (3) 先方政府主体によるデジタル地形図の整備との関連性

ブータン側は、ブータンの中・北部を対象とした縮尺1/25,000地形図と都市部等の縮尺1/5,000地形図整備に関して、日本の無償資金協力による支援を要望しているが、日本側では正式な支援決定はされていない。

今後、仮に無償資金協力による中・北部地域のデジタル地形図整備が決まった場合、その成果品であるデジタル地形図が適切に管理、更新、共有、利活用されるよう、本業務との相乗効果を図ることが期待される。そのため、本業務においては、将来可能性のある資金協力(協力準備調査等含む)への情報提供・協業(仕様・対象エリア選定等)が求められることに留意すること。

### 【成果1：NSDIの構築と地理空間情報の利活用促進】

#### (4) NSDI に関する協議会および業務実施体制

GIポリシー及びガイドラインの中で、NSDIの調整・推進機能に該当する協議会等の構成メンバー、役割について定義されているが、NSDIの構築および利活用の促進のためには、以下の協議会を中心に、その構成メンバー各々の連携が重要である<sup>1</sup>。

- GHLC (Geo-information High Level Committee)
- CGISC (Center for GIS Coordination)
- TWG (Technical Working Group)

なお、本業務におけるNSDIを通じた地理空間情報の利活用促進に関する支援は、以下の機関を中心に実施することとするが、その他の関連機関へ効果等が波及される運営とするよう留意すること。

- 国家土地委員会事務局 (National Land Commission Secretariat (NLCS))
- 農業・森林省 (Ministry of Agriculture and Forests (MoAF))
- 経済省 (Ministry of Economic Affairs (MoEA))
- 公共事業・定住省 (Ministry of Works and Human Settlement (MoWHS))
- ティンプー市 (Thimphu Thromde)
- ブータン電力公社 (Bhutan Power Co., Ltd. (BPC))
- 国家住宅開発公社 (National Housing Development Co., Ltd. (NHDC))

#### (5) NSDI ICT システムの構築

各機関の利活用計画を考慮し、地理空間情報の利活用を促進させるためのNSDI ICTシステム設計とし、既存システムのGeo-portalを活用する形で、必要な機能を拡張することとする。システム設計・調達に関して、その運営維持管理予算や体制も含めて、ブータン側と協議し、合意を得た上で、設計・調達を進めること<sup>2</sup>。

#### (6) 地理情報標準

ISO/TC211を参照するも、各機関の地理空間情報に関する現状（人員、体制、仕様等）を加味し、ブータンにて適用可能な地理情報標準を提案すること。また、提案した地理情報標準に関して、ブータン側の合意を得た上で、各機関が適用するためのガイドラインを策定し、各機関による適用を促進させるための技術支援を実施することとする。

地理情報標準のガイドライン策定に関しては、以下の機関を中心に実施することを想定しているが、その他の関連機関へ波及するような運営とするよう留意すること。また、将来的にISO/TC211への加盟する可能性に配慮し、ブータン標準局 (BSB) との連携にも留意すること。

- 国家土地委員会事務局 (National Land Commission Secretariat (NLCS))
- 農業・森林省 (Ministry of Agriculture and Forests (MoAF))
- 経済省 (Ministry of Economic Affairs (MoEA))
- 公共事業・定住省 (Ministry of Works and Human Settlement (MoWHS))
- ティンプー市 (Thimphu Thromde)

<sup>1</sup> NSDIに関する協議会について、現段階で最適と想定される業務実施体制をプロポーザルにて提案すること。

<sup>2</sup> NSDI ICTシステムに関するGeo-portal拡張費用を機材購入費として、5,000千円を定額計上すること。

なお、地理情報標準に基づく、メタデータや製品資料書の作成、活用に関する各機関への技術移転や啓蒙活動を実施すること。

## 【成果2：デジタル地形図作成・更新・管理・利活用】

### (7) パイロットエリアの決定

デジタル地形図整備に係る技術移転のためのパイロットエリアおよび整備スケジュールに関して、プロポーザルではR/D記載のエリア、縮尺、精度をもとに作成すること。但し、業務開始時の先方との協議では、先方実施機関のデジタル地形図整備に係る機材、人員、生産性を再確認のうえで、パイロットエリアと整備スケジュールの詳細について改めて先方と確認すること。

### (8) デジタル地形図の仕様

パイロットエリアにて整備するデジタル地形図の仕様に関して、R/Dに記載した仕様とするが、縮尺1/25,000のデジタル地形図に関しては、前プロジェクトで整備された製品仕様書（配布資料を参照のこと）を基準とし、縮尺1/5,000およびドローンを活用した大縮尺のデジタル地形図の仕様に関しても、その思想やシンボル等、前プロジェクトの製品仕様書との整合性を考慮し、業務開始時点で先方と合意すること<sup>3</sup>。

### (9) 技術移転計画

パイロットエリアでのデジタル地形図整備を通して、衛星画像の購入やデジタル地形図の更新計画等含む、デジタル地形図の作成・更新の全工程での技術移転を行うが、縮尺1/25,000のデジタル地形図に対する技術移転は前プロジェクトで実施されていない項目や地籍データ等の既存資料及び画像処理や標高データ等の自動処理を活用した効率的な図化方法等の項目を中心に技術移転を行うこととする。

具体的な技術移転項目はプロポーザルにて提案すること。また、デジタル地形図作成での各中間成果に対する精度管理、品質評価の手法も技術移転の対象とする点を留意すること。技術移転内容に関して、今後の展開を考慮し、マニュアル等を整備・更新する点に留意すること<sup>4</sup>。

### (10) 衛星画像

ブータンの地域特性を考慮し、衛星画像の撮影適期(10月～3月)に留意すること。また2020年度打上げ、2021年度販売開始予定のALOS-3の活用も検討することとし、衛星画像購入前にJICAと協議・確認すること。

衛星画像の購入においては、先方実施機関と合意の上、画像購入費用にマルチライセンス費用を含め、契約主体を先方政府とし、そのライセンシーにJICAおよびコンサルタントを含める契約形態とするが、実務上、課題があれば、最適な購入方法をプロポーザルの中で提案すること。また、衛星画像の著作権に関して、その公開制限等、懸念事項がある場合は、その点を先方政府に理解いた

<sup>3</sup> ドローンの活用に関しては、地籍管理への活用を意図した大縮尺の地形図作成・更新のための技術支援を想定しているが、より良い活用のための技術支援があれば、プロポーザルにて提案すること。

<sup>4</sup> 技術移転方法に関しても、OJT方式且つTOT(Training of Trainers)を基本とするが、最適な方法をプロポーザルにて提案すること。

だく必要があることに留意すること。

(1 1) 標定点測量、現地調査/補測に係る費用

デジタル地形図整備にかかる標定点測量や現地調査・補測は、R/Dの先方負担事項として確認している通り、先方実施機関にて行うため、これらにかかる現地再委託費用や先方実施機関の日当、旅費等をプロポーザルに含める必要はないが、先方実施機関とその実施時期や方法に関して調整が必要となる点に留意すること。

(1 2) ベクトルタイルの仕様

Web Map Serviceを展開するための基盤データとして、デジタル地形図のベクトルタイル生成のための技術移転を行い、ベクトルタイルの作成は先方実施機関にて行う点に留意すること。また、その表示項目等の仕様に関しては、ブータンでのデジタル地形図の利活用計画を加味し、先方政府と協議の上、決定することとする。

## 6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。

### 【共通事項】

(1) 業務計画書、ワークプラン（案）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、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、受注者は業務計画書並びにワークプラン（案）にまとめ、内容に関しJICAの承認を得る。

(2) ワーク・プラン（案）の説明協議

受注者は本プロジェクトが主催するJoint Coordinating Committee (JCC)等の場を活用し、ワークプラン（案）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) 本邦研修の実施

本プロジェクトでは、日本のNSDIに対する取組や地理空間情報の利活用事例等の理解促進を図り、ブータンにおけるNSDI構築及び地理空間情報の利活用促進のため、本邦研修を3回実施する。（日程作成、講師及び視察先との調整、研修員の理解促進、教材作成等含む）<sup>5</sup> 研修の概要は以下を想定するが、詳細な時期及び実施機関並びに研修員に関しては、業務開始後、カウンターパートと協議する<sup>6</sup>。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ブータン側関係機関に広く共有されるよう配慮する。

- 研修員数：各 16 名程度（内、各 4 名程度を準高級と想定）
- 開催時期：2021 年 2 月、2021 年 9 月、2022 年 9 月頃
- 研修期間：各 2 週間程度

<sup>5</sup> 本邦研修の研修実施に係る費用を国内研修費として、2,000千円を定額計上すること。

<sup>6</sup> 各本邦研修の狙いとスケジュール概要について、プロポーザルにて提案すること。

また、同研修は、「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（2017年6月版）」に基づき実施する。研修に関する業務は、「受入」、「研修実施」、「研修監理」の3つに分類されるが、受注者は、「研修実施」のみを実施することとし、「受入」及び「研修監理」は、JICAが実施する。

#### （４）セミナーの実施

本プロジェクトでは、より多くの関係機関にプロジェクトの活動及び成果を共有し、地理空間情報の利活用促進に向けた取組が必要とされることから、現地セミナーを3回実施する。これに加えて、1回は国連GGIM-APへの参加を通して、ブータンにおけるNSDI、デジタル地形図整備およびベクトルデータの展開に関する取組を国内外へ発信するものとする。

現地セミナーの概要は以下を想定するが、詳細な実施時期、開催場所、内容、実施規模等に関しては、JICAおよびカウンターパートと協議し決定する。

- 実施規模：各 100 名程度
- 開催時期：2020 年 10 月、2021 年 7 月、2022 年 9 月（国連 GGIM-AP）、2023 年 5 月（最終セミナー）

なお、現地セミナーの会場および設備は先方負担とし、開催に向けたカウンターパートとの調整を行うものとする。また、国連GGIM-APへの参加に関する調整を行い、カウンターパートからの参加は4名（準高級）を想定する<sup>7</sup>。

#### （５）JCC の開催

受注者はJCCにおいてプロジェクトの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。なお、JCCは全6回の開催を想定するが、開催時期はJICAおよびカウンターパートと協議し決定する。

### 【成果 1：NSDIの構築と地理空間情報の利活用促進】

#### （６）GI 政策・ガイドラインに基づく実施体制の整理

2018年7月に内閣承認を得たGI政策およびそれを実行するためのガイドラインに基づき、本業務を通じたNSDI構築に向けた実施体制が整理され、各機関及び委員会における役割・責任・合意形成プロセス等が明確となるよう支援を行う。その際には、デジタルブータンのフラグシッププログラムやブータン電子政府マスタープランとの連携にも留意すること。

#### （７）各機関が保有する地理空間情報の整理

各機関が保有する地理空間情報を整理し、そのメタデータ、データ品質、製品仕様を取り纏め、それらが各機関と共有されるよう支援を行う。

#### （８）地理情報標準の導入

地理情報標準の導入の重要性を理解させ、関係各機関との協議に基づき、ブータンにて適用する地理情報標準を提案し、各機関にて適用していくためのガイドラインを策定する。また、各機関がガイドラインに従って地理情報標準を適用するためのアクションプランの策定およびその実施を支援する。

#### （９）各機関の地理空間情報の利活用計画策定

<sup>7</sup> 国連GGIM-APへのカウンターパート4名（準高級）の参加必要経費を本見積にて計上すること。

各機関が保有する地理空間情報が共有された後、他の機関が保有する地理空間情報の活用も含め、各機関の利活用計画の策定を支援する。

(10) NSDI ICT システムの構築

NSDIの運営体制および地理空間情報の利活用計画に基づき、既存のGeo-portalを最大限活用することを前提に、効果的なNSDI ICTシステムのプロトタイプ設計を行い、クリアリングハウス、Web Map Service、API機能等のシステム構築に必要な機材の仕様に関して、カウンターパートと協議・合意する。また、そのシステムの運営維持管理体制・予算等についても、ブータン側と協議し、合意を得た上で、機材調達、システム構築を行う。

なお、Web Map Serviceに関しては、ベクトルタイル化されたデジタル地形図を配信することを想定し、配信対象のデータはカウンターパートと協議の上、決定する。

(11) NSDI の基本計画策定

GI政策やその実施のためのアクションプランをもとに、地理情報標準やNSDIのためのICTシステム、各機関の地理空間情報の利活用計画を踏まえ、各機関がNSDIを通じた地理空間情報の利活用促進を行うための指針となるNSDI基本計画の策定を支援する。その際には、著作権や個人情報保護といった各種関連法令との整合性に配慮すること。

(12) NSDI を通じた地理空間情報の利活用促進

NSDIの基本計画を踏まえ、NSDIを通じた地理空間情報の利活用促進に向け、各機関のアクションプランの実施を支援する。

【成果2：デジタル地形図作成・更新・管理・利活用】

(13) デジタル地形図の作成・更新

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、デジタル地形図の作成・更新に係る技術移転をパイロットエリアでのOJTを中心としてNLCSに対して実施する。また、デジタル地形図の作成・更新に係るマニュアルの作成・更新を行い、NLCSの継続的な能力向上を支援する。

(14) 地理空間情報の基盤データの管理・共有・更新のためのプロセス整理

各機関が保有する地理空間情報の基盤データの管理主体を明確化し、NSDIの取組を踏まえ、データの管理・共有・更新に関するプロセスを整理し、各機関との協議の上、プロシージャを策定する。

(15) GIS Tools を用いた地理空間情報の活用技術能力向上

CGISCのメンバー機関を対象に、地理空間情報の利活用能力向上を目的としたGIS Toolsの研修を行う。NSDIの取組を踏まえ、基盤データとしてのブータンにて整備されているデジタル地形図のデータ構成・構造・精度理解、NSDIを通じた主題図作成、GIS Toolsによる解析、事例紹介等の研修を想定する<sup>8</sup>。実施においては、カウンターパートとの協議の上、決定する。

<sup>8</sup> 具体的な研修プログラムについて、現段階で想定する概要をプロポーザルにおいて提案すること。

## 7. 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。記載項目に関しては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

各報告書の先方政府への説明、協議に関しては、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) 報告書

#### 1) ワーク・プラン

- 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：業務開始後1か月を目途（2020年8月）
- ③ 部数：和文3部、英文40部（うち先方政府へ37部）
- ④ 留意事項：ワーク・プラン（案）を作成しJICAの承認後、JCC等の場でその内容に関してカウンターパートと協議・合意し、最終化するものとする。

#### 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（全5回を想定）
- ③ 部数：英文7部（うち先方政府へ4部）

#### 3) プロジェクト業務進捗報告書

- ① 記載事項：業務開始から1年半の進捗状況・成果の取り纏め、当面の課題、今後の業務計画等
- ② 提出時期：業務開始から18か月後（2022年2月）
- ③ 部数：和文3部、英文7部（うち先方政府へ4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ブータン側からのコメント受理後1か月以内（2023年9月）
- ③ 部数：和文5部、英文15部（うち先方政府へ10部）  
CD-R：和文2枚、英文4枚（うち先方政府へ2枚）

### (2) 業務報告書（月報）

業務実施契約における契約管理ガイドラインに基づき、調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告書（月報）を、翌月の7日までにJICAに提出する。

### (3) その他提出物

#### 1) 議事録等

ブータン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) ブータン政府へからの文書

ブータン政府へからの文書は、その写しをJICAに速やかに提出する。

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務の工程

本業務は2020年7月下旬より開始し、2020年8月下旬までにワーク・プラン、2022年2月下旬までにプロジェクト業務進捗報告書、2023年9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

業務量は以下を目途とする。

総計：約38M/M

#### （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。

- 1) 業務主任者／国土空間データ基盤（NSDI）基本計画／デジタル地形図整備計画（2号）
- 2) 地理空間情報の利活用促進・アクションプラン
- 3) 地理情報標準
- 4) NSDI ICT システム構築
- 5) デジタル地形図整備／人材育成
- 6) デジタル地形図の管理・更新／GIS 技術活用
- 7) 研修計画／業務調整

### 3. 対象国の便宜供与

2020年1月3日に合意されたR/D参照のこと。

### 4. 配布資料

本業務に関する以下の資料の入手方法に関しては、JICA 社会基盤部 都市・地域開発グループにメールにてご連絡ください。

宛先：imgge@jica.go.jp

CC：久保（Kubo-Saki@jica.go.jp）、佐藤（Sato.Yuya@jica.go.jp）

- ・ 署名済R/D
- ・ ブータン王国「地理空間情報活用推進プロジェクト」詳細計画策定調査 調査報告書（案）
- ・ ブータン国「国家地理空間情報作成プロジェクト」ファイナルレポート（要約版）
- ・ 前プロジェクトで整備された製品仕様書

### 5. 機材の調達

#### （1）JICAによる調達機材

業務に必要な機材は、全て本契約を通じてコンサルタントが調達することを想定している。したがって、JICAが現地または第三国において機材調達を行う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

コンサルタントは本件業務の一環として、JICAの会計規則、「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。これらの機材調達に必要な経費を別見積もりとして計上すること。

ただし、NSDIのICTシステム機能拡張一式に関する費用については、5,000千円を定額計上することとし、一般業務費として本見積りに計上すること。

#### 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
デスクトップコンピュータ	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	3
UPS	無停電電源装置	3
オフィスソフトウェア(1)	Microsoft Office 2019	3
オフィスソフトウェア(2)	ADOBE Acrobat Pro 2017	3
オフィスソフトウェア(3)	アンチウイルスソフトウェア	3
地理情報標準UMLモデリングツール	ENTERPRISE ARCHITECT Standard Editions Desktop版	3
地理情報標準 XMLアプリケーション作成ソフトウェア	Altova® XMLSpy 2020 Professional XML Editor	3
地理情報標準のISO文書 (一般業務費)	技術移転で必要とするISO文書	2
レーザー複合機	カラー、A3対応	1
複合機の消耗品	3年分	1
PC用大型スクリーン	40インチ以上	2
衛星画像（一般業務費） （マルチライセンス費込み）	1/25,000地形図作成用、ステレオペア、1.5m分解能、雲量5%指定 +100%マルチユーザ（6ユーザ以上）	1,376 (km2)
衛星画像（一般業務費） （マルチライセンス費込み）	1/5,000地形図作成用、ステレオペア、0.3m分解能、雲量5%指定 +100%マルチユーザ（6ユーザ以上）	240 (km2)
ドローン本体	大縮尺地形図作成用、ステレオペア、カメラ、ドローン撮影画像処理ソフトウェアを含む。 プロジェクト期間及び終了後1年間の保守費用含む。	1

#### 2) その他

コンサルタントはその他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、別見積も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. 現地再委託

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。

## 7. 安全管理

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ブータン事務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。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。

## 8. 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）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。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当機構担当者に速やかに相談するものとする。

## 9. その他留意事項（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は必要ない。

以上