

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：ブータン国デジタル地形図整備計画準備調査  
(QCBS)

調達管理番号：20a00406

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

第4章 契約書（案）

<p>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)」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。</p>
--

2020年8月19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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

## 第1章 企画競争の手続き

### 1. 公示

公示日 2020年8月19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：ブータン国デジタル地形図整備計画準備調査（QCBS）

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

- |   |
|---|
| <p>(○) 「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。</p> <p>( ) 「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。</p> |
|---|

(4) 契約履行期間（予定）：2020年11月～2021年5月

上記の契約履行期間を分割する想定はありません。

<p>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上決定致します。</p>
---

### 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

電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者：【契約第一課 村上 幸枝 [Murakami.Yukie@jica.go.jp](mailto:Murakami.Yukie@jica.go.jp)】

注) プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

社会基盤部 都市・地域開発グループ 第一チーム

## 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。

#### 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。

- a) 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。
- b) 競争開始日の翌日以降から、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。
- c) 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。
- d) 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。

### (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は省略可とします。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. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

### (1) 質問提出期限

2020年9月9日（水）12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当者アドレス）

注1) 電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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

質問受領後、原則として4営業日以内に当機構ウェブサイト上に行います。

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

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当機構ウェブサイト上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

## 7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年9月18日（金）12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、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」をご参照ください。

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

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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

## 8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

## 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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))

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。

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（どちらが業務主任者でも可）、技術評価点に一律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) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

### 3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

### (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開開封します。ただし、技術評価点が基準点を越えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時：2020年10月9日（金） 14時30分～

2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構内 会議室

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対面ではない方式で実施します。  
詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

#### (4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

### 9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

#### (1) 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10月16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) 競争参加者の名称

##### 2) 競争参加者の技術評価結果

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(該当する場合)

##### 3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

#### (2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

##### 1) 特記仕様書(プロポーザル内容反映案)

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識(イメージ)を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更(具体的な業務内容の確定を含む。)

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書(プロポーザル内容反映案)」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書(案)が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

##### 2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持つておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

### 3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

### (3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

### (4) 技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））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. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び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。

## 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、当機構が相手国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。

## 1 3. 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）プロポーザルの電子データについて  
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。



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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約関連ガイドライン／個別制度の解説」

(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章 特記仕様書案

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

ブータンでは近年、世界的な気候変動の影響を受け、これまでに観測されなかったような氷河湖決壊による洪水災害をはじめ、洪水・鉄砲水、サイクロン、季節性の強風等を含む気象災害が増加している。2011年と2013年に発生した暴風では家屋に被害が出た他、過去最も多くの死者を出している洪水・鉄砲水は、過去5年間（2015～19年）でも26件発生している等、これら災害が同国民の人命、生活へのリスクとなっている。同国政府が策定した「第12次五か年計画」（2018～23年）では、緊急度の高い成果目標の一つとして「気候変動や災害に強靭な開発」を掲げ、防災対策に取り組む方針を明確にしている。現在、同方針のもと各機関による取り組みが進められており、一例として公共事業省定住局による洪水ハザードマップ作成や、国家土地委員会による防災の観点からの土地利用規制情報等を反映させた国家土地利用ゾーニング事業等があげられる。

また同様に、気候変動の影響により急激に進む水源枯渇や、急速な人口流入が進む都市部のインフラ不足等の要因から、安全な飲料水や灌漑用水へのアクセスも喫緊の課題となっている。「第12次五か年計画」においても、成果目標の一つとして「持続的な水」を掲げ、水源保全や給水体制強化等への取組方針を明確にしており、国家水文気象センターによる水源インベントリー作成等の取組が行われている。

他方、これら計画立案に向けた各種分析においては、その多くが基盤となる信頼性の高い地理空間情報を必要とする。同国において、全土をカバーするデジタル地形図は1960年代にインド政府の支援により作成された縮尺1/50,000の地形図のみであり、情報が古くまた精度が十分でないことから、地形図上での計測や解析も困難なため、計画立案の足枷となっており、精度の高い地形図への更新が急務となっている。この様な状況の解消に向け、同国政府は、「第12次五か年計画」において、2023年6月までに全国を対象とした縮尺1/25,000の地理空間情報整備を達成することとしている。我が国は、過去「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」）の一環として、「第11次五か年計画」（2013～18年）において農地整備やインフラ整備の重点地域とされた緩傾斜地である同国南部地域（11,000 km<sup>2</sup>）をカバーする縮尺1/25,000のデジタル地形図の整備を支援し、同地形図は国土基本図として広く活用されているが、残る中部・北部地域を対象とした同縮尺のデジタル地形図の整備は現在まで行われていない。上記のとおり同国が緊急に取り組む防災や水資源管理分野の計画立案・分析での活用を念頭に、デジタル地形図の早急な整備が求められている。

本協力準備調査は以上を踏まえ、要請案件の必要性及び妥当性を確認するとともに、無償資金協力案件として適切な概略設計を行い、事業計画を策定し、概略事業費を積算することを目的とする。

### 2. 事業の概要

#### (1) 事業の目的

本事業は、ブータンの中部内陸地域に関する地図情報レベル25000及び主要都市部に関する地図情報レベル5000のデジタル地形図を作成することにより、防災対策や水資源管理推進に必要な各種開発計画立案のための基盤となる地理空間情報を整備し、もってブータンの脆弱性の軽減に寄与することを目的とする。

#### (2) 活動の概要

##### ア) 施設、機材等の内容（詳細は協力準備調査にて確認）

【機材等】デジタル地形図データ一式（数値地形データの形式（ラスターデータ、ベクタデータ）、数値標高モデル（等高線）等含む）

地図情報レベル25000：対象面積18,900km<sup>2</sup>

地図情報レベル5000：対象面積500km<sup>2</sup>

【施設】なし

##### イ) コンサルティング・サービス/ソフトコンポーネントの内容

詳細設計、調達監理、詳細については協力準備調査にて確認する。

(3) 対象地域

ブータン国中部内陸地域（別添のとおり）

(4) 関係官庁・機関

国家土地委員会事務局（National Land Commission Secretariat。「以下NLCS」）

(5) 本事業に関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

ア) 我が国の援助活動

「国家地理空間情報作成プロジェクト」（2015年～2017年）では、ブータン国南部エリア（11,000km<sup>2</sup>）における縮尺1/25,000のデジタル地形図の整備および地図等のデータを社会インフラとして統一して整備する「国土空間データ基盤」整備に向けた基本枠組み策定支援を通じ、地理空間情報を組織横断的に活用するための体制整備を支援。「地理空間情報活用推進プロジェクト」（2020年～2023年予定）においては、「国土空間データ基盤」の戦略的活用・普及のための運用およびデジタル地形図の管理・更新・利活用促進に係る技術移転を行う予定。これらプロジェクトは、本事業を通じ整備されるデジタル地形図データの運用体制面の強化に繋がるため、相互補完関係にある。

イ) 他ドナー等の援助活動

世銀、オランダ政府が国家土地利用ゾーニング事業を支援する他、WFPは防災分野計画・体制整備を支援中。本事業を通じて整備を支援する地図データがこれら事業に活用されることによる連携が期待される。

3. 調査の目的

施設機材等調達方式の無償資金協力の活用を前提として、本事業の背景、目的及び内容を確認し、事業実施に対する我が国無償資金協力の位置づけ、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、プロジェクトの成果・目標を達成するために必要な相手国側負担事項の内容、実施計画、運営維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。

4. 調査の範囲

本調査は、ブータン国で実施する本事業について、「3. 調査の目的」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」に示す事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 業務の実施方針及び留意事項

(1) 利用用途に応じたデジタル地形図の仕様の検討

デジタル地形図の仕様の検討にあたっては、相手国政府によるデジタル地形図活用計画を十分に把握し、この活用時に必要となるデータが的確に参照できるデジタル地形図とすることが必要である。その際、前プロジェクトにて整備したブータン南部地域のデジタル地形図の製品仕様および図式等との整合性を取る必要があることに留意すること。また、サンプル図面等を準備し、双方の認識に齟齬が無いように留意すること。

(2) デジタル地形図の整備対象エリアの検討

相手国政府より、前プロジェクトにて整備した南部地域を除く中部・北部地域における縮尺1/25,000 デジタル地形図および主要都市部の約500km<sup>2</sup>にわたる縮尺1/5,000 デジタル地形図作成の要望が示されている。

本事業においては、その利用目的に応じ、中部内陸部を対象とする約18,900km<sup>2</sup>にわたる地図情報レベル25000 デジタル地形図および主要都市部の約500km<sup>2</sup>にわたる地図情報レベル5000 デジタル地形図の作成を行うことを想定するが、具体的な整備対象エリアは相手国政府と協議のうえ決定する必要がある。その際、対象エリアの選定基準とデジタル地形図作成の優先順位を明確にする必要があることに留意すること。また、係争地はデジタル地形図作成の対象エリアから除くことに留意すること。

(3) 空中写真測量における衛星画像の活用

本事業においては、飛行機等により上空から撮影された連続する空中写真ではなく、衛星画像（カラー、ステレオ画像）の活用を想定するが、ブータンにおける気象条件から新規観測における適切な時期は10月から3月の間と想定されるため、本事業の工程と相手国政府の優先事項を整理のうえ、アーカイブ画像の活用の可能性も検討し、適切な撮影時期を決定する必要があることに留意すること。

なお、衛星画像を活用する場合は、その対象及び公開範囲、並びに著作権に関して、十分に整理のうえ、相手国政府と協議し、本調査の中で合意することに留意すること。

#### （４）相手国政府による検収にかかる検査人員の確保

本事業により作成されるデジタル地形図については、相手国政府の検査を受けることとなるが、検査について相応の作業が発生する。成果品作成の工程と相手国政府の優先事項を踏まえ、成果品の相手国政府への段階的な引き渡しを想定するが、相手国政府の検査人員体制と検収に必要な期間を考慮した工程とする必要があることに留意すること。

#### （５）本調査での現地渡航に係る留意点

新型コロナの影響を受け、日本国外への渡航の制限、日本国の水際対策による日本への入国制限等、これまでのように現地に渡航して調査を実施していくことができない状況が続くことが見込まれる。現時点では現地渡航を一部伴う調査を想定しているが、本調査の開始時期の状況によっては本邦からの遠隔による業務開始の可能性もあることに留意すること。なお、渡航不可となった場合は、国内業務への振替等を行い、可能な限り遠隔にて調査業務を進めることとする。

現地渡航の検討にあたっては、感染症危険情報、渡航先国における感染状況、出入国・滞在上の制約、外国人が受けられる医療サービス等を踏まえ、感染防止のための適切な安全対策を講じるとともに渡航先国の水際対策に沿った対応を行うことを前提に JICA と協議のうえ進めることに留意すること。また、現地での業務・滞在を終え、本邦に帰国した際には、PCR 検査の受検、公共交通機関以外の移動手段の利用、一定期間の隔離措置など、日本政府が定める「水際対策強化にかかる措置」に従う必要があることに留意すること。また、保険については新型コロナウイルス感染時の緊急移送の可否を確認しておくこと。

### 6. 業務の内容

現時点で想定される調査の内容は以下のとおりであるが、業務を効果的・効率的に実施するために必要な調査方法・手順等（国内作業、現地作業、帰国後整理期間の区分を含む）をプロポーザルの中で具体的に提案すること。

なお、第1回目調査に関しては、国内業務として遠隔にて業務を行うこととし、日本人コンサルタントと現地リソースを含めた実施体制（遠隔で従事しうる実施体制、遠隔を補完する現地側のサポート体制を含む）についてプロポーザルにて提案すること。

#### （１）計画内容の確認プロセス

本業務は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の1つとしているため、計画内容の策定に当たっては、調査の過程で随時、十分 JICA と協議を行い、日本側関係者が出席する各段階の会議において以下の点につき、確認・報告することとする。

##### ア) 第1回調査前

調査方針、調査計画等を協議、確認する。

##### イ) 第1回調査後

第1回調査直後に調査結果を記述した「第1回調査結果概要」を作成し、報告会にて説明する。また、第1回調査直後に設計・積算方針会議にて、本事業における調達方式を決定し、基本的な計画・設計・積算の方向性を協議、確認する。

##### ウ) 第2回調査前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を JICA に説明し、確認を得る。

##### エ) 第2回調査後

ブータン側と合意済みの「準備調査報告書（案）」に基づき、計画内容を JICA に説明し、確認を得る。

## (2) 国内事前準備

関連資料の分析・検討を行い、事業の全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成し、JICAと協議のうえ、相手国政府関係者に事前に配布する。

## (3) インセプション・レポートの作成・説明・協議

JICAからの参加団員と協力し、インセプション・レポート（無償資金協力のスキーム、調査方針、調査計画、留意事項、便宜供与依頼事項、双方の役割分担など）を相手国政府関係者に説明し、内容につき協議・確認を行う。また、事前に送付した質問票を回収し、内容を分析する。

## (4) 事業の背景・目的・内容の確認、整理

本事業の背景、目的、内容を確認し、社会経済条件、自然条件等の客観的データを収集し、前プロジェクト関係者へのヒアリングや配布資料の内容を踏まえた上で、本事業の必要性及び妥当性及び協力範囲を検討・整理する。具体的な内容は以下のとおり。

- ア) デジタル地形図の作成目的、同目的に沿った期待される利活用計画（想定されるユーザー、活用用途）を確認する。相手国実施機関のみならず、ユーザーと想定される機関（政府、学術研究機関、民間、ドナー等）からも広く情報収集すること。特に、ハザードマップを含む防災計画、開発計画等については、本事業成果を活用し得る計画やデータ等を中央・地方政府から収集・整理する。
- イ) デジタル地形図の公開する法制度等（民間への一般公開・公開方法等）について情報収集・整理する。
- ウ) 地理情報分野における上位計画の有無とその内容を確認し、本事業の位置づけ及び意義を確認・整理する。
- エ) 当該国で使用されている測量基準（測地系、準拠楕円体、地図投影法、高さの基準）、一般的な単位系（メートル法、ヤード法）について情報収集する。
- オ) 既存の三角点・水準点の配置状況、管理状況について情報収集し、技術的観点から評価する。
- カ) 既存の地理情報（デジタル地形図等）の整備状況について情報収集する。
- キ) 当該国における地形図作成基準（測量作業規定、誤差・精度、作成された地形図の検定方法）について、情報収集・整理する。
- ク) 取得された測量データの国外持ち出し可否を確認する。
- ケ) 航空写真・衛星写真撮影に必要な情報（気象条件、飛行許可・撮影許可手続き等）について、情報収集・整理する。

## (5) 過去の類似案件及び他ドナー・機関の援助動向の調査・確認

本事業に関連する我が国及び他ドナーや国際機関の援助動向、事業内容及び得られた課題・教訓等を確認し、本事業の計画策定に活用する。

また、過去の類似案件の測量成果（空中写真、標定点測量成果等）の有無についても調査し、仮にある場合は本事業で使用可能かを確認するものとする。

## (6) 事業の実施体制の確認

事業の実施機関であるNLCSの現状（組織体制、権限、人員体制、財務状況（最近3年間の予算状況等）、運営維持管理状況（技術水準含む）等）を調査し、本事業の実施機関として問題がないか確認するとともに、必要に応じて改善策を提言する。

## (7) デジタル地形図の仕様・対象範囲・作成期間の合意

次の項目を含むデジタル地形図仕様(案)を作成し、相手国実施機関等と同仕様に関して協議し合意すること。

- ア) 準拠する測量基準（測地系、準拠楕円体、地図投影法、基準となる海面水位）
- イ) 単位（メートル法、ヤード法等）
- ウ) 標定点測量計画、現地調査計画
- エ) 地形図の縮尺
- オ) 地形図の作成対象地域・面積（経度緯度で対象地域を確定する）
- カ) 利用する空中写真ないし衛星画像（地上解像度、雲量、撮影計画等）
- キ) デジタル地形図の納品データフォーマット（.pdf、.shp、.dwg等）
- ク) 精度（水平及び鉛直の許容誤差、両誤差の標準偏差）

- ケ) 等高線間隔
- コ) デジタル系図データのレイヤー構成、各レイヤーに含まれるデータ内容
- サ) 取得対象地物項目、地図記号等

なお、製品仕様書にて成果品の仕様を規定するが、その品質管理・保証のため、日本の「作業規程の準則」及び「作業規程の準則解説と運用」並びに「JICA 海外測量（基本図用）作業規程（2006 年度版）」を参照し、いずれかに矛盾がある場合は、より品質の高い基準・方法を採用することを想定し、必要事項を相手国政府と協議し内容を合意することとする。

地形図の作成対象地域においては、その選定基準および優先エリアを明確にしたうえで相手国政府と合意すること。また、本事業の実施期間は 24 ヶ月以内を想定するが、成果品の引渡のための検収の時期においても相手国政府と合意することとする。

#### （８）デジタル地形図の著作権・公開計画の調査・確認

作成されたデジタル地形図が、確実に公開・利用されるように、その位置づけを明確化するとともに、以下の内容を含むデジタル地形図成果品の公開計画を作成し、相手国政府に提言する。なお、軍事目的には使用しないことを確認すること。

- ア) デジタル地形図成果品 著作権の帰属
- イ) 公開範囲・対象
- ウ) デジタル地形図の流通経路
- エ) デジタル地形図の価格（有償で配布する場合）
- オ) コピーあるいは加工物に対するビジビリティ（我が国の支援あるいは元データが我が国の支援と分かるようにする等の方法）

#### （９）デジタル地形図の検査・照査方法の合意、品質管理体制の合意

デジタル地形図の検査・照査方法、品質管理体制における、各関係者（相手国政府、本体コンサルタント、本体業者）の役割、人員体制、品質管理の実施時期、品質管理の実施項目及び各項目に係る手法、責任範囲等について、相手国政府の実施能力評価と合わせて協議し、合意することとする。

なお、品質管理における各関係者の役割・責任範囲に関して、相手国政府は成果品の検収を行うこと、本体コンサルタントは相手国政府の代理人として調達監理業務の中で品質評価・照査を行うこと、本体業者は本事業にて適用される作業規程に基づく品質管理を行うことを想定しているが、相手国政府との協議を踏まえ、合意することとする。

#### （１０）デジタル地形図作成費の積算方法

本事業のデジタル地形図作成費積算に関しては、国土交通省「設計業務等標準積算基準書」に基づく日本国内の積算方法や「デジタル地形図作成案件に関する積算方針・標準単価」（案）（平成 31 年 3 月）に基づく積算を参考に、3 者見積もりを比較することで、積算価格の妥当性を説明する必要がある。その際、現地もしくは第三国の事業者の見積もりを本調査の中で取り付けることで単価の妥当性を示すこと、また、地図情報レベルや地域区分の違いによる単価の割引率や作業工程ごとの単価比較を行う等、見積りの妥当性を検証することを想定しているが、具体的な方法をプロポーザルで提案すること。また、デジタル地形図を作成する無償資金協力を想定した協力準備調査は、今回、JICA として初めて実施することになるため、本体コンサルタントの詳細設計、調達監理等の役務に関する積算をする際は、積算根拠とその妥当性について、JICA に丁寧にその内容を説明し、確認を取ること。

#### （１１）概略事業費の積算

事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を積算する。積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」および参考情報として、同設計・積算マニュアル「機材編」の内容を踏まえ、設計総括表および積算総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。設計・積算精度については入札に対応できる精度を確保し、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正な「積算」としなければならない。また、概略事業費の算出に当たっては、コスト縮減の可能性を十分に検討すること。

#### （１２）成果品の補償期間と範囲・内容に関する合意

本事業における成果品の瑕疵担保保証に関して、期間は検収から 1 年間を想定し、また、その範囲・内容は、引き渡した成果品の数量及び品質が契約内容に適合するか否かとし、合意した画像撮影

日以降の地形・地物の変化は補償の対象外とすることを想定しているが、相手国政府と協議のうえ、協力準備調査の中で合意することとする。

#### (13) その他機材計画の確認

本事業におけるその他機材は想定されていないが、相手国政府と協議し、必要に応じて、機材の仕様・数量を確定し、機材計画を作成する。その際、ブータンの事情を考慮し機材構成に影響を与えると考えられる事項（高温、防塵対策等）についても併せて確認すること。また既存の機材がある場合は、それとの互換性をとること。

#### (14) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコンの技術レベルなど）

- ア) 国内外でのデジタル地形図作成業務等の調達条件を収集し、本事業実施時の調達方針（案）を作成する。（経験事業の内容、経験年数、技術者の職員数等）
- イ) 必要となる資機材、労務について、現地調達や第三国調達の可能性を検討し、調達事情（調達先、調達方法、調達機関、調達価格、輸送手法・費用、品質等）を調査する。
- ウ) サブコンの技術レベルは品質確保や事業費の積算にきわめて重要であるため、サブコンの地形図作成等の類似業務の情報を収集・分析する。
- エ) 労務状況、労務関連法規を確認し、機材仕様や検収計画に反映させる。
- オ) 調達に係る関連法規について調査する。
- カ) 機材の調達先（現地調達、第三国調達、本邦調達）について調査する。

#### (15) デジタル地形図の活用計画・維持管理体制の確認

相手国政府内におけるデジタル地図の整備並びに活用計画、また本事業で作成されるデジタル地形図の活用計画を、既存のデジタル地形図との連携を含めて確認する。また確認した活用目的を踏まえ、成果品の利用機関と活用内容とその意義、著作権等の扱い等を整理する。また、既存の地図情報の維持管理状況を調査し、課題の整理とともに本事業における留意点、相手国政府による改善事項も整理する。

それらを踏まえ、本事業の実施機関の人員配置計画、予算措置、運用・維持管理に関する技術的能力、財務状況、維持管理にかかる費用等を確認し、運営・維持管理計画を検討する。検討にあたっては、前プロジェクトおよび「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

(2019年)の内容を踏まえ、毎年必要な維持管理業務と数年単位で必要な維持管理業務に分類して整理する。また、本事業の運営・維持管理運営に必要な費用、負担区分を検討・明示し、関係者の合意を得る。

#### (16) ソフトコンポーネントの確認

本事業ではソフトコンポーネントの実施は想定していない。但し、デジタル地形図の管理・共有・利活用等にかかるソフトコンポーネントが必要と判断される場合は、JICAと協議してその必要性について確認を取った上で、ソフトコンポーネント計画書を作成し、相手国政府と合意すること。ソフトコンポーネントについてはソフトコンポーネントガイドライン（2010年10月版）を参照のこと。

#### (17) 相手国側負担事項の確認・合意

相手国側負担事項の内容、実施時期、予算措置方法、同負担事項を実施するために必要な経費等について確認し、相手国政府と合意する。

これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算とともに事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。

本調査において特に検討が必要な先方負担事項は下記のとおり。

- ア) デジタル地形図の検収・照査に関する体制整備
- イ) 標定点測量等および現地調査に係る人員確保、経費負担
- ウ) 航空測量許可、飛行許可、空中測量に必要な許可等の取得（必要な場合のみ）
- エ) 免税措置
- オ) ブータン政府負担事項に係る予算確保
- カ) カウンターパートの配置と経費負担
- キ) 納品後の維持管理・運営（デジタル地形図の更新方法・体制等を含む）

なお、空中写真測量の作業工程のうち、空中写真／衛星画像と標定点もしくは対空標識を対応させる作業（標定点測量等）および現地調査に関しては、相手国政府の協力のもと、現地作業等を相手国

実施機関の職員と本体業者（現地再委託先含む）が共同で実施することを想定しているが、その旨、先方政府と確認・合意すること。

#### （１８）税金情報の収集整理

無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような手続きで行われるか、現地で調達する資材や業者へはどのような税金が含まれ、免税をどのような方法において実現するのか等について詳しく調査する。具体的には、①法人の利益・所得に課される税金（法人税等）、②個人の所得に課される税金（個人所得税等）、③資機材の輸入に課される税金や諸費用、④付加価値税（VAT等）、⑤その他、当該事業実施において関係する主要税目を対象に、それぞれ当該国における名称、税率、計算方法、根拠法等をまとめた上で、各税目について、受注企業が免税（事前免税、実施機関負担または事後還付等）を確保するために必要な手続き（申請先、手順、所要期間等）について調査する。過去に免税措置に関する問題があった場合は、その理由を詳しく調査する。また国内においても、過去に案件を実施した経験のある本邦企業に対してヒアリングを行い、免税情報を収集する。なお、下請け業者等の税金が技術的にどうしても分離できない場合には、その理由を詳しく調査する。

これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠となる。なお、この情報は本体の詳細設計時にさらに精査・更新されていくものとする。

免税情報は現地 JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で JICA 事務所と協議し、JICA 事務所が有する情報を入手し、情報アップデートを行う。設計・積算前の現地調査終了時には必ず JICA 事務所へ報告する。その際、更新した情報と併せて、相手国政府と協議した際の情報（協議相手、内容、連絡先等）も提出する。

なお、調査結果については所定の様式（免税情報シート）にまとめ、JICA 事務所に提出すること。

#### （１９）無償資金協力事業の説明支援、支払い条件の確認

JICA 側にて無償資金協力事業の説明を行うが、適宜補足・支援を行う。特に実施段階での Banking Arrangement (B/A) や Authorization to Pay (A/P) の手続き、Project Monitoring Report (PMR) による定期報告については相手国実施機関に対し、十分な説明を行い、理解の促進を図る。また、実施段階における本体コンサルタント、本体業者への支払い条件に関して、無償資金協力調達ガイドラインを参照のうえ、相手国政府と協議・確認すること。

#### （２０）事業実施に当たっての留意事項の整理

本事業の円滑な実施に直接的な影響を与えられとされる留意事項を再整理する。主な留意事項は以下のとおり。

- ア) 政治的環境の変化、人材の離退職等、プロジェクトの円滑な実施に直接的な影響を与えられとされる留意事項があれば整理する。
- イ) 入札時の公正性・競争性・透明性確保の観点から、デジタル地形図作成にかかる協議結果を踏まえた本事業本体実施時の受注企業形態について、必要な情報を収集し、検討する。
- ウ) 作成される地形図の品質管理、工程管理、取得情報管理が確実に行われるよう、本体業者に必要となる資格要件を検討する。

#### （２１）想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に、事業実施中のリスクについては、それらをコントロールする手法について検討する。また、事業実施後に想定されるリスクの軽減策については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

#### （２２）事業の評価指標設定

事業の評価を開発援助委員会（Development Assistance Committee: DAC）の評価項目に配慮しつつ、特に妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、事業完成後約３年をめどとした目標年の目標値を設定する。

#### （２３）準備調査報告書（案）の作成

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、その内容について JICA と協議する。



#### (24) 準備調査報告書(案)の説明・協議

上記準備調査報告書(案)を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する(概算事業費を含む)。特に、事業実施における運営維持管理体制の整備など、相手国側による事業の技術的・財務的持続性確保のための条件、具体的対応策、相手国負担事項、非公開とすべき内容について十分説明・協議する。

協議の結果、準備調査報告書(案)(機材仕様書(案)を含む)の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じ事業全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

#### (25) 準備調査報告書等の作成

相手国政府関係者等への準備調査報告書(案)の説明・協議を踏まえ、準備調査報告書等の成果品を作成する。

- ア) 概略事業費(無償)積算内訳書
- イ) 機材仕様書
- ウ) 概要資料
- エ) 準備調査報告書
- オ) デジタル画像集(デジタル画像20枚程度を含む)
- カ) 進捗報告書(Project Monitoring Report)の初版

#### (26) 報告書・提出物等の作成方針

報告書・提出物等の作成にあたっては「無償資金協力にかかる報告書等作成のためのガイドライン」(2015年4月)(以下、「無償報告書ガイドライン」という)に従う。その際、報告書の公開範囲を相手国政府と確認する。

#### (27) ジェンダー主流化ニーズの確認

調査の実施に際しては、支援対象地域の社会における男女の労働や力関係の現状、ジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、それらが明らかになった場合、ジェンダー課題やニーズに対して対応するための取り組みを計画に反映させること。

### 7. 成果品等

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。このうち、本契約にかかる最終成果品は(5)～(10)とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、相手国実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

成果品	部数
(1) 業務計画書	和文3部
(2) インセプション・レポート	和文3部、英文13部(内、相手国政府分10部)
(3) 現地調査結果概要	和文3部
(4) 準備調査報告書(案) (※機材仕様書(案)含む)	和文3部 英文13部(内、相手国政府分10部)
(5) 概略事業費(無償)積算内訳書	和文3部
(6) 機材仕様書	和文3部 英文4部
(7) 概要資料	和文1部及びCD-R1枚
(8) 準備調査報告書	和文(製本版)8部及びCD-R2枚 英文(製本版)16部及びCD-R2枚 和文(先行公開版)2部及びCD-R1枚
(9) デジタル画像集	CD-R2枚(デジタル画像20枚程度)
(10) 進捗報告書 (Project Monitoring Report)の初版	英文3部
(11) 免税情報シート	

- 注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- 注2) (5) 概略事業費（無償）積算内訳書については「協力準備調査設計・積算マニュアル機材編（2019年10月版）」を、その他については「無償資金協力を係る報告書等作成のためのガイドライン（2015年4月）」を参照する。
- 注3) (8) 準備調査報告書（和文：製本版）には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書（和文：先行公開版）を作成する。
- 注4) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）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（2014年11月）」を参照する。
- 注5) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。
- 注6) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- 注7) デジタル画像集の収録内容については、全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの（既存施設及び周辺の状態、地形等）、②類似案件の状況（相手国政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等）、③現地の生活状況を収め、無償資金による事業が完了するタイミングでの機材設置状況との対比を行うことを想定し、既存施設・機材あるいは機材設置予定場所等の状況が明瞭となる写真を撮影する。なお、提出にあたっては、写真はjpgのファイル形式でCD-Rに格納し、所定の様式により「デジタル画像記録表」と併せて提出する。

## 第3章 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) 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：デジタル地形図作成にかかる各種業務

##### 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、契約開始後も渡航が一定期間できない場合に、事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

##### 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・調達監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合）

##### 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／地形図仕様協議

➢ 品質管理計画／維持管理・活用計画

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／地形図仕様協議）】

a) 類似業務経験の分野：デジタル地形図作成にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：ブータン国及びその他開発途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 品質管理計画／維持管理・活用計画】

a) 類似業務経験の分野：作業規程の準則に基づく地形図作成に係る品質管理業務および地理情報システム（GIS）を活用した地理空間情報の利活用に係る業務

b) 対象国又は同類似地域：ブータン国及びその他開発途上国

c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2020年11月上旬より国内事前準備を開始し、2020年11月中旬より第1回調査を行う。  
第1回調査後、国内解析（積算審査に必要な期間を含む）を実施し、2021年3月下旬に概略設計概要説明、2021年4月下旬までに準備調査概要資料を、2021年7月上旬までに準備調査報告書（積算資料含む）を作成・提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 7.15人月 (M/M)

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／地形図仕様協議（2号）
- ② 品質管理計画／維持管理・活用計画（3号）
- ③ 地形図整備計画
- ④ 調達計画／積算

## 3. 業務従事者の条件

### (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。同意書への、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）押印は省略可となります。

注4) 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。

### (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。

## 4. 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。

## 5. JICAからの参加団員の構成（案）

### （1）現地調査

#### ア）団員構成：

総括（JICA）、地理空間情報（JICA）、計画管理（JICA）

#### イ）調査行程：

相手国関係機関との協議及び調査を通じて、本計画の内容を検討し、ミニッツを取りまとめる（約5日間）

### （2）概略設計概要説明

#### ア）団員構成：

総括（JICA）、地理空間情報（JICA）、計画管理（JICA）

#### イ）調査行程：

概略設計概要書について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の確認事項などに関するミニッツを取りまとめる（約9日間）。

## 6. 見積書作成にかかる留意事項

見積書の作成に当たっては、2020年4月版の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」を参照してください。

（URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html)）

（1）見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。

（2）旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）は、各国との単純往復の場合を示すものであり、周遊運賃などその他の経路を排除するものではありません。

コロナ禍により商業便の運航が不安定であることから、以下の単価を用いて見積もることとし、契約交渉を通じ、後日、合意単価を協議することとします。

東京⇒バンコク⇒ティンブー（タイ/ドゥルク）

エコノミークラス：300千円、ビジネスクラス：500千円

（3）業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

## 7. その他留意事項

### （1）無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国一般プロジェクト無償として実施される場合、JICAは本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び調達監理を実施するコンサルタントとして、相手国政府に推薦することを想定している。

実施設計・調達監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画及び要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「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」（2019年4月版）の様式4-2および様式4-3を準用した表を添付する。

### （2）業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は総括団員滞在中、原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

### （3）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。

#### (4) 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 担当者に速やかに相談するものとする。

#### 8. 配布資料／閲覧資料等

- ・「デジタル地形図作成案件に関する積算方針・標準単価」（案）（平成 31 年 3 月）
- ・ブータン国「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
- ・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）
- ・「作業規程の準則」（平成 28 年度版）（和文・英文）

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>	<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>(30)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	10	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	3	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>( 60 )</b>	
<b>業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>( 40 )</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／地形図仕様協議</u>	<b>( 40 )</b>	<b>(16)</b>
ア) 類似業務の経験	16	7
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	2
ウ) 語学力	6	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	6	2
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	—	7
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	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	<b>(8)</b>
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>8</b>
<b>業務従事者の経験・能力：<u>品質管理計画／維持管理・活用計画</u></b>	<b>( 20 )</b>	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	4	
エ) その他学位、資格等	4	

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- |        |                                |
|--------|--------------------------------|
| 1 業務名称 | 【案件名】                          |
| 2 業務地  | 【国名（地域名）】                      |
| 3 履行期間 | 2000年00月00日から<br>2000年00月00日まで |
| 4 契約金額 | 円<br>(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)      |

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- （1）業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- （2）附属書Ⅰ「共通仕様書」
- （3）附属書Ⅱ「特記仕様書」
- （4）附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- （1）監督職員：社会基盤部 都市・地域開発グループ 第一チームの課長
- （2）分任監督職員：なし

（契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- （1）第14条 契約金額の精算  
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- （1）第9条 業務関連ガイドライン  
「（7）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）」を削除し、  
「（7）コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS対応新方式）（2020年4月）」を挿入する。
- （2）第27条 航空賃の取扱い  
本条を削除する。

#### 【オプション：部分払を設定する場合】

（部分払）

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>



- |   |
|---|
| <p>(1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成<br/>(中間成果品：第〇次中間報告書)</p> <p>(2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成<br/>(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)</p> |
|---|

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

## 業務実施契約約款

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))にある「契約約款」に示す通りとします。

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。