

# 企画競争説明書

業務名称：ミャンマー国知的財産行政個別専門家附帯業務（商標  
審査業務の自動化システム実証調査）

調達管理番号：20a00415

## 【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）」  
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10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10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：ミャンマー国知的財産行政個別専門家附帯業務（商標審査業務の自動化システム実証調査）

(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：

- |                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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12月 ～ 2021年6月

<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うえ決定致します。</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

【契約第一課 伊里 舞子/[Isato.Maiko@jica.go.jp](mailto:Isato.Maiko@jica.go.jp)】

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

経済開発部 民間セクター開発グループ

## 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 TOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反

が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

(例1：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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2020年10月16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10月22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10月30日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」を参照願います。（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 URL

(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) 同一提案者から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

(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。）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
- 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。  
特になし
- 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) 現地通貨（MMK）＝ 0.079110 円
  - b) US\$ 1 ＝ 105.378 円
  - c) EUR 1 ＝ 125.498 円
- 5) その他留意事項：特になし

## 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](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／ソフトウェア技術検証
  - b) 商標審査プロセス分析

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 3.37 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象外の案件、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

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11月18日（水）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（[e-propo@jica.go.jp](mailto: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 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 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：・日本国内における知財に関わるプロジェクトの参画実績。  
・画像認識技術等を用いた審査効率化の実績  
・ミャンマー国内の官公庁・大手企業又は団体とのプロジェクト実績

##### 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

ソフトウェア開発に必要なサーバー等の機器については現地（ミャンマー）にて調達可能であると考えられる場合は具体的対応案とともにプロポーザルにて提案すること

#### (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(12月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということも考えますので、渡航が1月以降になった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・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

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

➤ 業務主任者／ソフトウェア技術検証

➤ 商標審査プロセス分析

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／ソフトウェア技術検証）】

- a) 類似業務経験の分野：知財行政へのソフトウェア技術の導入実績
- b) 対象国又は同類似地域：ミャンマー及び全世界
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 商標審査プロセス分析】

- a) 類似業務経験の分野：知的財産権審査等行政プロセスの分析
- b) 対象国又は同類似地域：ミャンマー及び全世界
- 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) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活

用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

### 3 プレゼンテーションの実施

本案件については、*プレゼンテーションを実施しません。*

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	( 20.00 )
(1) 類似業務の経験	15.00
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	5.00
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 30.00 )
(1) 業務実施の基本方針の的確性	15.00
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	10.00
(3) 要員計画等の妥当性	5.00
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 50.00 )
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	( 34.00 )
業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／ソフトウェア技術検証</u>	
ア) 類似業務の経験	17.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5.00
ウ) 語学力	3.00
エ) 業務主任者等としての経験	9.00
オ) その他学位、資格等	0.00
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>商標審査プロセス分析</u></b>	( 16.00 )
ア) 類似業務の経験	10.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00
ウ) 語学力	3.00
エ) その他学位、資格等	0.00

## 第3 特記仕様書案

### 1. 業務の背景

ASEAN各国は、海外からの投資を呼び込むための環境整備の一環としてトレードマークや発明等の知的財産の保護に注力しており、JICAは2019年から知的財産行政アドバイザーをミャンマーの教育省に派遣し、知的財産権に関する支援を実施してきた。ミャンマーでは、2019年に知的財産関連四法（特許法・意匠法・商標法・著作権法）が成立し、各法律の施行および知的財産庁の設立が2021年に予定されている。

知的財産庁の設立に伴い、現在ミャンマーで使用されている商標（以下「既存商標」とする）については、ミャンマー知的財産庁の設立前の2021年初頭から商標登録申請の受付を開始し、商標審査は知的財産庁の設立後の2021年夏頃から開始される予定である。これら既存商標は21万件以上存在し、審査未経験のミャンマー商標審査官がそれらの商標の審査を的確且つ効率的に行えるか否かは、今後ミャンマー知的財産庁が直面する課題である。

本課題を解決すべく、それらの審査業務の一部を自動化し、審査官の審査判断を効果的に支援するためのソフトウェアの開発が必要である。このような状況において、知的財産行政アドバイザーは、カウンターパートであるミャンマー教育省知的財産総局と既存商標の審査における各ステップを分析し、どのステップを自動化すれば的確且つ効率的な審査が実現可能であるかという観点で検討した。

その結果、既存商標<sup>1</sup>が付される商品・役務の名称と、商標登録申請において商標が付される商品・役務の名称とを比較し、両者の一致・不一致を判定するステップは、審査官が実施する場合、判別に長い時間がかかり、且つ、目視では誤判定が多発する可能性が高いものであることが明らかとなった。よって、本ステップを画像認識技術を活用して自動化することができれば、ミャンマー国の商標審査業務の大幅な合理化と効率化に貢献することが期待できる。

商標登録申請を画像認識技術を使い自動判定するソフトウェアの技術は確立しているが、ミャンマーにおける既存商標でこれを活用できるかは、現地のシステム環境下での動作や判定の信頼性を含めて実証が必要である。

### 2. 業務の目的

ミャンマー教育省による商標審査の的確性及び効率性の大幅な向上を目的として、既存商標の商品・役務と申請内容の一致・不一致判定を行うソフトウェアを同省に導入するため、ミャンマー商標審査官の業務プロセスの分析、既存データの整理及び試行的に商標登録申請を画像認識技術を使い自動判定するソフトウェアの開発を行うことを通じて、当該技術のミャンマーにおける技術検証（PoC）を行うことを目的とする。

### 3. 対象地域

ミャンマー（ネピドー及びヤンゴン）

### 4. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するために「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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

---

<sup>1</sup> ミャンマー国内で権利化していないが、実際に使用されている又は登記されている商標。

## 5. 実施体制及び留意事項

### (1) 実施体制

カウンターパート機関：ミャンマー教育省知的財産総局（なお、2020年度内に教育省から商業省へ移転予定である。）

### (2) 留意事項

- ① 本業務は商標の自動判定を行うソフトウェアのミャンマーにおける技術検証（PoC）を目的として、ソフトウェアの開発を含め行うものである。本業務において開発するソフトウェアは、技術検証の結果有効性が確認された場合、カウンターパート機関がこれを実際の商標審査に活用するべく供与される。
- ② 本業務の技術検証のためのソフトウェアの開発場所は、日本又は現地、或いは第3国のいずれでも構わない。また、既存のソフトウェアを活用して技術検証することも可能。開発場所やソフトウェア開発方針についてはプロポーザルにおいて最も合理的な内容を提案すること。
- ③ 開発されたソフトウェアが本業務後、カウンターパート機関により利用される場合の保守管理については、原則カウンターパート機関が必要な予算を確保、適当な業者と契約することにより実施されることが想定されている。受注者は本業務の一環で、カウンターパートが当該ソフトウェアの保守管理に必要な情報を整理の上、契約概要・参考概算額を含めて提案し、カウンターパートによる計画及び予算策定の参考情報を提供すること。
- ④ 技術検証（PoC）後のソフトウェアに係るトレーニングで必要となる通訳（日緬）については、本契約とは別にJICAが手配予定。
- ⑤ コロナウィルスの影響により、関係者間での打ち合わせは可能な限りWeb会議システムを活用としたものを想定している。また、契約履行期間中に現地渡航が十分できない場合も想定して、現地渡航を最小限に抑える具体的な提案を行うこと。

## 6. 業務の内容

上記「5. 実施体制及び留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする調査分析・ソフトウェア開発の試行を実施する。ただし、受注者は、国内作業及び現地作業について、効果的・効率的な調査方法・スケジュールをプロポーザルにて提案を行うこと。

### (1) 調査分析・実施方針の策定・提案

- ① カウンターパート等から提供される既存商標に関する資料・情報データ（登記書や商標が掲載されている新聞広告）のサンプル約200件に関する整理・分析を行う。
- ② カウンターパートへのヒアリング調査を実施し、商標登録申請と審査プロセスを整理し、画像認識技術を使い自動判定を導入するための技術検証（PoC）の詳細計画を策定する。詳細計画をJICAに提出し、承認を得る。

### (2) 画像認識技術を使った自動判定の技術実証の実施

次の機能、性能目標を有するソフトウェアを試行的に開発、又は既存のソフトウェアの改訂を行い、以下に記載の技術実証を実施する。

#### (2)-1 ソフトウェアの機能

技術検証を目的として開発するソフトウェアは、次の機能を備えたものを想定している。

- ① オンラインシステムで申請される商標登録申請画面に入力された商品・役務の名称リスト（英語、ミャンマー語）と、既存商標であることを示す証拠文書に記載されている商品・役務の名称（英語、ミャンマー語）を比較する。
- ② その上、審査官が業務で使用するPC端末で商品・役務名の一致・不一致を自動判定により仕分ける。
- ③ 審査官が当該PC端末の画面上で仕分け結果を確認できるよう、仕分け結果を当該PC端末に表示する。

#### (2)-2 性能目標

上記2-1. ①②に記載の段階に要求される性能として、既存商標であることを示す証拠文書データのうち、人間が目視可能なデータについて、次の各技術が適用されることを求める。

- ① レイアウト解析（既存商標のデータから文字領域のみを抽出）
- ② 文字認識（抽出した文字領域に対してOCR処理をかけ、テキスト情報として抽出）
- ③ 自然言語処理（OCR結果の中から指定商品・役務のテキストを抽出し、申請画面に入力された指定商品・役務の情報と比較し、対応付けを実施）

なお、当該技術は英語、ミャンマー語で夫々記載された文字領域に対して実施することを対象とする。

#### (2)-3 サンプル数

200件程度

#### (2)-4 検証内容

- ① 現地カウンターパート執務環境下でのソフトウェアの動作
- ② 自動判定の信頼度（英語、ミャンマー語夫々で信頼度を比較）
- ③ ユーザー検証（ソフトウェア使用者であるミャンマー審査官が無理なく使用できるかを検証）
- ④ 審査作業フローの効率化への貢献度

なお、技術検証（PoC）にてソフトウェアの有効性が検証され場合、次の利用条件によりカウンターパートにより利用が予定されている。

- ① カウンターパート機関は、世界知的所有権機関（WIPO）の支援を得てオンラインの知財出願システム（IPAS<sup>2</sup>）を開発中で、同システムには商標登録申請データ及び既存商標であることを示す証拠文書データが、データベースとして格納される予定である。本業務を通じて開発されるソフトウェアは、これらのデータを自動判定対象として利用するが、ソフトウェアがIPASに搭載されることは想定されていない。
- ② ソフトウェアのインターフェース言語は英語のみ。
- ③ ソフトウェアは、ミャンマー知的財産庁職員及び商標審査業務上必要な関係者（最大40人）が同時に各職員等の業務PC端末で利用。

#### (3) ソフトウェアの導入支援及び利用者へのトレーニング

技術検証（PoC）後、ソフトウェアがカウンターパートによる実際の商標審査業務に活用されるよう、カウンターパートが業務で使用するPC端末へのソフトウェアの導入

---

<sup>2</sup> 世界知的所有権機関（WIPO）が新興国向けに開発を支援し、無償提供しているITシステム。WIPO-IPAS（WIPO IP Office Administration System）は世界70 以上国以上の知財庁で導入されており、特許や商標のオンライン出願、庁内での書類の電子的決裁や出願人への発送、公報の電子的発行などの機能がある。

作業を行う。カウンターパートの審査官に試行的にソフトウェアを利用してもらうことを通じてソフトウェアの改善点を明確にし、業務の中で対応できる範囲で対応する。  
また、ソフトウェアの利用者への使用方法、使用上の留意点を含むレーニングを実施する。

## 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。なお、本契約における最終成果品は最終レポートとし、最終成果品の提出期限は2021年6月下旬とする。成果品の提出スケジュールにつき、事前に発注者と調整した上で、契約上の期限内の提出を必須とする。

### ① 業務計画書

提出時期 : 契約締結後10日以内  
部数 : 和文1部 (電子データ)

### ② 技術実証(PoC)計画書

提出時期 : 2021年1月  
部数 : 和文1部、英文1部 (各電子データ)  
記載事項 :

- ・開発ソフトウェアの設計書 (試行版)
- ・開発ソフトウェアの現地での技術検証・導入作業・試行利用・改善・ユーザートレーニングにあたり確認すべき事項

### ③ 中間レポート

提出時期 : 2021年3月  
部数 : 和文1部、英文1部 (各電子データ)  
記載事項 :

- ・ユーザーマニュアル (試行版)
- ・開発ソフトウェアの保守管理に必要な情報 (アップデート推奨事項、スケジュール、経費等) を記載したミャンマー知的財産庁に対する保守管理提案書 (案)

### ④ 最終レポート

提出時期 : 2021年6月  
部数 : 和文1部、英文1部 (各電子データ)  
記載事項 : 中間レポートを踏まえて以下の内容についての最終結果を記載するものとする。

- ・開発ソフトウェアの設計書 (最終版) 保守管理用
- ・ユーザーマニュアル (最終版)
- ・開発ソフトウェアの現地での技術検証・導入作業・試行利用・改善・ユーザートレーニングについての結果報告 (上記各段階で現地特有と考えられる課題を発見した場合は考察として記載)
- ・開発ソフトウェアの保守管理について必要な情報 (アップデート推奨事項、利用端末追加 (新規インストール) 業務、スケジュール、経費等) を記載したミャンマー知的財産庁に対する保守管理提案書 (最終版)

以上

## 第4 業務実施上の条件

## 1. 業務工程計画

2020年12月より業務を開始し、2021年6月に最終レポートを提出する。

## 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

### （1）業務量の目途

約 3. 37人月（M/M）

### （2）業務従事者の構成（案）

本業務は、以下に示す分野を担当するコンサルタント専門家を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切なコンサルタント専門家の構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

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／ソフトウェア技術検証（2号）
- ② 商標審査プロセス分析（3号）

### （3）留意点

現地の治安状況、及び新型コロナウイルスの動向を踏まえ、業務主任者は安全管理の徹底、治安情報の把握等を担う。

## 3. 現地再委託

現地再委託が必要な事項があれば、プロポーザルにて理由を付して提案すること。

現地再委託にあっては、「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」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、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地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業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

## 4. その他留意事項

### （1）<sup>3</sup>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を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。調査実施にあたっては、関係者の安全確保に最大限配慮し、当地の治安状況については在外公館及びJICA関連事務所において十分

---

<sup>3</sup> 現地業務期間中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

な情報収集を行うと共に、現地調査時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。

(2) 不正腐敗防止

「JICA不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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。

(3) 知的財産権及び所有権の取り扱いについて

本件業務において作成された成果物に係る知的財産権、所有権は独立行政法人国際協力機構(JICA)に帰属する。