

企画競争説明書

業務名称：ルワンダ国キガリ市におけるインフラ整備・都市サービス向上に寄与する大縮尺地形図作成・都市交通改善プロジェクト

調達管理番号：20a00842

【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。

2021年1月13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 2021年1月13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：ルワンダ国キガリ市におけるインフラ整備・都市サービス向上に寄与する大縮尺地形図作成・都市交通改善プロジェクト
- (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：
 - () 「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、見積書においても、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。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2021年4月 ～ 2024年2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13%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の14%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 村上幸枝 Murakami.Yukie@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】

社会基盤部 都市・地域開発グループ第二チーム

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 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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年1月22日(金) 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：2021年1月28日（木）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：2021年2月12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（2020年10月26日版）」を参照願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合は、プロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

- (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

- e) その他（以下に記載の経費）
 - ・ 本邦研修に係る経費
 - ・ セミナー開催経費
 - ・ 調査実施・技術移転に必要な資機材・ソフトウェア等
 - ・ 空中写真撮影、現地調査・補測（現地再委託）
 - ・ Web マッピングサービス（現地再委託）
 - ・ 道路に係る施設・公共設備のデータ収集（現地再委託）
- 3) 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) RWF1（現地通貨）=0.10654 円
 - b) US\$1=104.156 円
 - c) EUR1=124.578 円
- 4) その他留意事項：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／技術移転計画
- b) デジタルマッピング／デジタル編集
- c) 都市交通

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 21 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：

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

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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2021年3月4日（木）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（※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、電話等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。

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、特殊知能暴力集団等（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)

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

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(2021年4月末を目途)、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、渡航が5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／技術移転計画

➤ デジタルマッピング／デジタル編集

➤ 都市交通

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／技術移転計画）】

a) 類似業務経験の分野：大縮尺デジタル地形図作成にかかる関連業務（開発調査型技術協力、技術協力プロジェクト）

- b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域／全途上国
 - c) 語学能力：英語
 - d) 業務主任者等としての経験
- 【業務従事者：担当分野 デジタルマッピング／デジタル編集】
- a) 類似業務経験の分野：大縮尺デジタル地形図作成にかかる編集業務
 - b) 対象国又は同類似地域：評価せず
 - c) 語学能力：語学評価せず
- 【業務従事者：担当分野 都市交通】
- a) 類似業務経験の分野：都市交通分野に関連する業務（開発調査型技術協力、技術協力プロジェクト）。GIS を用いた都市交通計画の経験があることが望ましい。
 - b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域／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	
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の的確性	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)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／技術移転計画</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	－	(11)
ア) 類似業務の経験	－	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	－	1
ウ) 語学力	－	2
エ) 業務主任者等としての経験	－	2
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	(－)	(4)
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	－	4
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>デジタルマッピング／デジタル編集</u>	(10)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>都市交通</u>	(14)	
ア) 類似業務の経験	8	

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

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. 業務の背景

ルワンダ政府は、国家開発計画である長期ビジョン「Vision 2020」、中期計画「変革のための国家戦略（NST1）」を定め、中所得国入りを目指し、経済成長を通じた貧困削減の達成を掲げている。その中で、統合的な開発計画・実施監理、経済成長の柱として地方都市の開発促進を優先課題として位置づけている。都市インフラ整備・都市サービス向上におけるプロジェクトの効率的かつ効果的な実施のためには、正確かつ信用できる大縮尺地形図は欠かすことのできない基礎情報の一つである。

ルワンダ土地管理利用局（以下「RLMUA」という）は、2017年にルワンダ天然資源機構（RNRA）から改組された組織であり、国土基本図と主題図の整備・更新、NSDI(National Spatial Data Infrastructure:地理空間情報利活用推進)施策における地理情報の運用を含む地理空間情報の整備及び地籍を所掌する機関である。これまで2013年に全国で中縮尺（1/50,000）のデジタル地形図を作成した実績があるが、当時の地図作成から7年が経過し、「アフリカの奇跡」と呼ばれるルワンダの経済成長や人口増加の結果である近年の都市の著しい発展を反映しておらず、地形図データの更新が必要となっている。既存の地図は中縮尺であり、作成から時間が経過しているため、都市インフラ整備・社会サービス向上にかかる開発計画の実施に必要とされる信頼できる大縮尺のデジタル地形図の作成及び関係機関への提供が、喫緊の課題となっている。

人口増加が著しいキガリ市においては、2013年時点の市街地は市域全体の17%であるが、キガリ市マスタープラン（2013）では2040年までに現在のほぼ倍にあたる32.4%の市街地が必要となると予測されており、そのうち60%を住宅地区が占めることになり、現状より高密な住宅開発が計画されている。大縮尺のデジタル地形図は、都市計画を策定・実施する上で重要な情報（住宅、道路ネットワークの現状等）を含むものであり、都市開発マスタープラン並びに詳細地区計画、関連インフラ計画（新規道路など）、Bus Rapid Transit (BRT) 計画のルート選定などの検討に活用されることが想定されている。

以上の背景を受けて、本案件は、ルワンダの首都キガリ市において、大縮尺のデジタル地形図及びオルソフォト（正射写真図）の整備、関連機関のデジタル地形図作成に係る能力強化を行うとともに、地理情報を活用したGISベース道路台帳を整備することにより、将来的な同地域の都市開発・計画、インフラ整備、維持管理に寄与することを目的とする。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

ルワンダの首都キガリ市において、大縮尺のデジタル地形図及びオルソフォト

の整備、関連機関のデジタル地形図作成に係る能力強化を行うとともに、大縮尺のデジタル地形図及び同地形図を基盤としたGISベースの道路台帳を整備することにより、将来的な同地域の都市計画、インフラ整備、維持管理に寄与する。

(2) 期待される成果

- 1) キガリ市全体（対象面積：730km²）及び周辺部（対象面積：386km²）における地上解像度10-20cmのデジタル航空写真、及びキガリ市全体（対象面積：730km²）のデジタルオルソフォト
- 2) 1/1,000（対象面積：15km²）及び1/2,500縮尺のデジタル地形図（対象面積：258km²）
- 3) 1/10,000縮尺のデジタル地形図（対象面積：457km²）
- 4) 3D都市モデル
- 5) 測量規程及びNSDI構築・運用計画案
- 6) GISベースの道路台帳システム、マニュアル
- 7) 地図利活用推進基本計画（Action Plan：NSDI構築・運用計画案、及び都市交通分野のための地理情報空間情報の5か年利用計画）

(3) 対象地域

キガリ市及び周辺部（別添1のとおり）

(4) 関係官庁・機関

実施機関

- ・ ルワンダ土地管理利用局（Rwanda Land Management and Use Authority、以下「RLMUA」という）
- ・ ルワンダ道路開発局（Rwanda Transport Development Authority、以下「RTDA」という）

主要関係機関

- ・ インフラ省（Ministry of Infrastructure、以下「MININFRA」という）
- ・ キガリ市（City of Kigali、以下「CoK」という）

(5) プロジェクト期間

2021年4月～2024年2月

3. 業務の目的

本業務は、「キガリ市におけるインフラ整備・都市サービス向上に寄与する大縮尺地形図作成・都市交通改善プロジェクト」において、当該プロジェクトのRecord of Discussion（以下「R/D」という）に基づき、キガリ市及び周辺部において大縮尺のデジタル地形図及びGISベースの道路台帳の整備を行い、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、開発計画調査型技術協力として、2020年12月31日に締結済の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. 実施方針及び留意事項」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」に示す報告書等を作成し、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) 利活用を見据えた業務の実施

本事業で作成するデジタル地形図は、都市インフラ整備・社会サービス向上にかかる開発計画等の策定において利活用が想定されている。プロジェクト終了後にデジタル地形図が迅速かつ適切に利活用されるよう、プロジェクト開始直後に活用が想定される実施中又は実施予定の各種計画及び他ドナーの関連プロジェクト等を把握し、同計画及びプロジェクト等におけるデジタル地形図の具体的な利活用が図られるよう、関係機関との協議・検討を重ねていくものとする。

また、デジタル地形図が開発計画策定、開発管理のツールとして活用されていくために必要な方策、組織体制等についても、プロジェクトの実施過程において、ルワンダ側の必要な関係機関と議論・検討を深めていくものとする。

(2) 技術移転計画

本業務は、開発計画調査型技術協力としてデジタル地形図の作成を主眼としたものであるが、カウンターパート（以下「C/P」という）からは、デジタル地形図作成に係る技術移転も要請されている。そのため、プロジェクト開始後に技術移転計画を作成し、プロジェクト終了後もC/Pが独自にデジタル地形図を作成・更新ができるよう、以下の点に配慮した活動を行うこと。

- (a) デジタル地形図の作成対象範囲は、キガリ市全体（730km²）であるが、図化の基となる航空写真の提供範囲は、キガリ市全体（730km²）及び周辺部（386km²）となっている。本業務においてデジタル地形図を作成せず、デジタル航空写真の提供にとどまる地域については、デジタル航空写真をもとにC/P自身がデジタル地形図を作成し、その成果に基づき技術移転の達成度を整理・分析できるような技術移転計画を策定すること。なお、C/P自身がデジタル地形図を作成することとなる地域（キガリ市周辺部（386km²）の一部）についてはプロジェクト完了から2年以内にルワンダ側が整備するよう実施機関であるRLMUAとJICAの間で詳細計画策定調査の協議を通じて合意している。
- (b) プロジェクトの開始前後で技術移転の達成度が図れるよう、C/Pに対するアンケートや確認テストの実施等、指標化できる評価基準を設けること。
- (c) デジタル地形図の策定（写真撮影からデジタル化までの工程）について、旧来の方式や技術に加え、今後、新たに適用が考えられる技術やアプローチがある場合には、その内容を見据えた活動も検討すること。現時点で想定できる活動内容については、プロポーザルにて提案すること。

(3) C/Pのオーナーシップ確保

コンサルタントは、ルワンダ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自らが持続的に地形図データを更新・利活用できるよう、本業務を進めていくものとする。C/Pのオーナーシップを確保するためのプロセスや体制について、十分意識・工夫するものとする。

(4) 海外測量作業規程への準拠

本業務におけるデジタル地形図作成に係る業務は、「海外測量（基本図用）作業規程（2006年12月、国際協力機構）」に従うこと。

(5) 都市交通分野における地形図の利活用

本事業においては、利活用の一つの取組として都市交通分野におけるパイロット事業を検討し、道路台帳の作成をプロジェクト活動に含めている。本業務においては、RTDAが検討中の道路アセットマネジメントやバス専用レーン導入等の動向や施策について把握したうえで、GISベースの道路台帳を作成し、その成果が十分に活用されるような工夫を行うこと。

また、都市計画・都市交通に関連する他機関が有する公共ユーティリティ情報がGISデータに適切に盛り込まれるためには、作業工程や情報収集・情報統合・共有における協働体制の構築が重要になる。この点について、他国の優良事例等参考に必要な提言を行うものとする。活用が期待される他国の優良事例について、プロポーザルにて提案すること。

(6) 都市交通分野における課題・将来的な活用方法の検討

急峻な丘に囲まれ、開発適地が限られているキガリ市において、都市開発を計画し、適切に開発管理を行っていく上で、大縮尺デジタル地形図は非常に重要なアセットとなることが期待されている。キガリ市において、道路幅や道路用地が限られる中、都市化に伴い、今後交通渋滞等の課題が発生することが想定される。

本業務においては、これら今後発生しうる都市課題を整理すると共に、これら課題への対応において、デジタル地形図並びに道路台帳がどのように活用されるか、プロジェクトを通じてルワンダ側と継続的に議論を行い、将来的な案件形成に役立てていくことが求められる。コンサルタントはルワンダ政府側との協議に必要な提言や材料を提示し、議論をリードしていくものとする。

(7) プロジェクト運営体制

実施体制について、地形図分野ではRLMUA、都市交通分野ではRTDAを実施機関と位置づけ、プロジェクト全体のマネジメントをMININFRAが行う。調査の進捗を確認・協議するステアリングコミッティについて、MININFRAをChairとして、RLMUAとRTDAとCoKの他、JICA本部やルワンダ事務所、関連するJICAプロジェクトの専門家（都市交通分野の新規案件を想定）、Chairに承認された機関等が参加し、地形図分野と都市交通分野の両分野の情報共有・有機的な連携を図る。ステアリングコミッティは、年に1回程度の頻度（プロジェクト開始時、開始から1年後、開始から2年後、プロジェクト完了時の計4回）を想定しており、プロジェクト進捗共有と今後の進め方について情報共有・協議を行う。

(8) 進捗モニタリング

本プロジェクト活動の投入計画について、本業務を通じた日本人専門家によるデジタル地形図整備、GISベースの道路施設管理システム整備、C/Pへの技術移転、といった内容を想定している。本プロジェクトの活動進捗や成果を踏まえた作業計画の見直しも想定する。C/P機関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。

6. 業務の内容

本業務では、「3. 業務の目標」を達成するため、2つの分野（「デジタル地形図作成・利活用」及び「都市交通分野への利活用」）に対する業務を行うものとする。

両分野に共通する業務内容：6. (1) ～ (11)

デジタル地形図作成・利活用分野の業務内容：6. (12) ～ (24)

都市交通分野への利活用分野の業務内容：6. (25) ～ (27)

【両分野に共通する業務内容】

(1) インセプション・レポートの作成・協議

- 1) 本業務の実施方針、作業計画及び実施体制等を取り纏め、インセプション・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、インセプション・レポートを基に業務計画の説明・協議を行い、合意を得る。

(2) 技術移転計画の作成及び技術移転の実施

- 1) 上記5. (1)を踏まえつつ、デジタル地形図作成・利活用及び都市交通分野への利活用に係る技術移転計画を作成する。
- 2) 作成した技術移転計画に則り、C/Pに対してデジタル地形図の作成に係る各種工程について技術移転を実施する。

(3) NSDI活動計画の作成及び実施

- 1) 将来のNSDI構想を踏まえた構築・運用計画の策定に関する能力強化を行う。
- 2) C/P等との協議を通じ、本プロジェクトでのNSDIに係る取組内容を整理し、NSDI活動計画を作成する。
- 3) NSDI活動計画に基づき、NSDI整備に係る活動をC/P等と共同で実施する。

(4) 成果品利活用に係る提案及びセミナーの開催

- 1) ルワンダにおける都市インフラ整備・社会サービス向上にかかる開発計画等の内容を整理し、関係機関との協議等を通じて本プロジェクトで作成するデジタル地形図の利活用案について検討する。検討結果・提言については最終成果品に含めることとする。
- 2) デジタル地形図の利活用促進を図るため、デジタル地形図の利活用が見込まれる関係機関を招致したセミナーを開催する。プロジェクト開始時、中間時に各々1回実施することとし、内容として以下を例示するが、各セミナーの実施方法及び具体的な内容についてはプロポーザルにて提案すること。セミナーは、数十人程度／回を想定し、会場代（ホテル等を想定）、軽食代、資料作成代を計上する。なお、セミナー実施費用は別見積りとする。
 - (a) 開始時：デジタル地形図の仕様や完成時期及び活用手法等
 - (b) 中間時：本邦並びに各国におけるデジタル地形図を含めた地理空間情報の利活用状況等の事例紹介
- 3) プロジェクト完了後にC/Pが独自にデジタル地形図を作成・更新していくためには、都市交通分野に留まらずルワンダの各都市セクター・関係機関において、デジタル地形図の幅広い利活用と、高いニーズが要望される必要がある。このため、本セミナーで招致する関係機関については、5. (1)の利活用案等に基づき検討することとする。他セクターへの展開の方策について、関与が想定される機関名も含めてプロポーザルにて提案すること。

(5) プロGRESS・レポート1の作成・協議

- 1) インセプション・レポート以降の業務結果、技術移転及び地形図作成並びに

NSDI整備の進捗状況を取りまとめ、プロGRESS・レポート1を作成し、JICAに対し説明した上で内容の確認を得る。

- 2) C/Pに対しプロGRESS・レポート1を提出し、その内容について説明・協議を行い、合意を得る。また、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及びNSDI活動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。

(6) ステアリングコミッティの開催

地形図分野と都市交通分野の両分野の情報共有・有機的な連携を図ることを目的としたステアリングコミッティを年1回程度実施する。主な議題は、プロジェクト進捗共有と、今後の進め方、主要問題の共有・意見交換を想定している。ステアリングコミッティの開催は、基本的にはキガリ市内のMININFRA内の会議室を想定し、参加者への日当・交通費等は発生しない見込み。その他必要な費用が想定される場合は、本見積もりに含めること。

(7) 本邦研修の実施

デジタル地形図作成・利活用及び都市交通分野の利活用に係る研修員の理解促進を目的とした本邦研修を2回実施する（日程作成、講師・視察先アレンジ（研修会場の借り上げに係る費用は計上しないこと）、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・C/Pの学び、プロジェクトへの教訓等は研修実施報告書及びファイナル・レポートに反映することとし、本邦研修参加者の帰国後には本研修で得られた知見がC/Pに広く共有される機会の確保や報告会のアレンジ、共有無いように対する助言等について配慮のうえ、対応する。

(a) 研修者数：各8名程度（各機関（ULMUA、MININFRA、RTDA、COK）2名程度）

(b) 開催時期：2022年2月頃、2023年7月頃

(c) 研修期間：各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実施ガイドライン（2014年4月版）」を参照すること。また、本邦研修費用は別見積りとする。

(8) プロGRESS・レポート2の作成・協議

1) プロGRESS・レポート1以降の業務結果（技術移転及び地形図作成並びにNSDI整備の進捗状況等）を取り纏め、プロGRESS・レポート2を作成し、JICAに対し説明した上で内容の確認を得る。

2) C/Pに対しプロGRESS・レポート2を提出し、その内容について説明・協議を行い、合意を得る。また、プロGRESS・レポート1提出時に計画した技術移転計画及びNSDI活動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。

(9) インテリム・レポートの作成・協議

1) プロGRESS・レポート以降の業務結果、技術移転及び地形図作成並びにNSDI整備の進捗状況を取り纏め、インテリム・レポートを作成し、JICAに対し説

明した上で内容の確認を得る。

- 2) C/Pに対しインテリム・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・レポート提出時並びにプログレスレポート2提出時に計画した技術移転計画及びNSDI活動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。
- (10) ドラフトファイナル・レポートの作成・協議
- 1) インテリム・レポート以降の業務結果、技術移転及び地形図作成並びにNSDI整備の進捗状況を取り纏め、ドラフトファイナル・レポートを作成する。特に技術移転及びNSDIの課題、達成度、プロジェクト終了後の課題を明確にし、プロジェクト終了後における技術及びNSDIの持続可能性についての項目を纏める。ドラフトファイナル・レポート作成後はJICAに対し説明し、内容の確認を得る。
 - 2) C/Pに対しドラフトファイナル・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。
- (11) ファイナル・レポートの作成
- ドラフトファイナル・レポートに対するC/Pからのコメントを踏まえ、加筆・修正を加えた後、ファイナル・レポートを作成しJICAに提出する。

【デジタル地形図作成・利活用分野の業務内容】

- (12) デジタル地形図分野に係る関係資料・情報の収集、整理、分析
- 1) 詳細計画策定調査で収集した資料を分析するとともに、国内で入手可能な追加情報を収集・整理し、分析する。
 - 2) C/Pが所有する地理空間情報を整理し、本業務において活用可能なデータを検討する。
 - 3) ルワンダ政府及び他ドナー等が策定・実施中の都市インフラ整備・社会サービス向上にかかる開発計画等並びに関連プロジェクトを整理した上で、デジタル地形図の利活用可能性を検討する。
- (13) 仕様協議
- デジタル地形図を作成するために、仕様（測地参照系、取得項目定義、取得基準、品質要求、図式、メタデータ、データ形式等）についてC/Pと協議し、ISO19131データ製品仕様書に準拠して、製品仕様書として取りまとめる。
- (14) デジタル空中写真の取得
- ルワンダ国内に航空写真測量用の機体（航空機）やカメラ機材が存在しないため、国外（ケニアや南アフリカ、アラブ首長国連邦等）企業等への現地再委託により、実施する。また、空中写真撮影トレーニングをRLMUAの関係者（10名程度）に実施する。
- (15) 標定点測量
- RLMUAが主に作業を実施し、プロジェクトチーム（コンサルタント）が技術移転トレーニングを兼ねてRLMUAの関係者（10名程度）に指導する。

- (16) 空中三角測量
プロジェクトチーム（コンサルタント）が実施する。技術移転トレーニングは、別途デジタル写真測量システムを用いた空中三角測量トレーニングをRLMUAの関係者（10名程度）に実施する。
- (17) 現地調査・補測
ルワンダ国内での現地再委託による実施を想定しており、プロジェクトチーム（コンサルタント）が、再委託業務仕様書作成や進捗管理等を行う。技術移転トレーニングは、プロジェクトチーム（コンサルタント）が、RLMUAの関係者（10名程度）に対してプロジェクト実施範囲の一部地域を対象とした現地調査・補備測量トレーニングを実施する。
- (18) 数値図化・編集
プロジェクトチーム（コンサルタント）が実施する。技術移転トレーニングは、別途RLMUAに対してデジタル写真測量システムを用いた数値図化・編集トレーニングをRLMUAの関係者（10名程度）に実施する。
- (19) 地図記号化
プロジェクトチーム（コンサルタント）が実施する。技術移転トレーニングは、別途RLMUAに対してISソフトウェアを用いた地図記号化トレーニングをRLMUAの関係者（10名程度）に実施する。
- (20) 1/1,000、1/2,500、1/10,000デジタル地形図の作成
プロジェクトチーム（コンサルタント）が実施する。技術移転トレーニングは、5. (2) (a)を参照。
- (21) 1/10,000デジタルオルソフォトの作成
プロジェクトチーム（コンサルタント）が実施する。技術移転トレーニングは、別途RLMUAに対して、デジタル写真測量システムを用いたDEM（数値標高モデル）及びオルソフォト生成トレーニングを実施する。
- (22) データファイルの作成
作成したデジタル地形図の数値データ及びGIS用データ等をCD-ROM等適当な媒体に格納する。
- (23) デジタル地形図閲覧サービスの整備
現地再委託による実施を想定しており、作成されたデジタル地形図のウェブマッピングサービスを構築する。技術移転トレーニングは、RLMUAに対して将来のシステム開発再委託の監督が可能となるように、プロジェクトチーム（コンサルタント）が仕様策定や進捗管理トレーニングを実施する。
- (24) ベースマップ配布サービスの整備
現地再委託による実施を想定しており、作成されたデジタル地形図のウェブAPIを用いた他機関における応用システム開発基盤の整備及びダウンロードサービスを開発する。技術移転トレーニングは、RLMUAに対して将来のシステム開発再委託の監督が可能となるように、プロジェクトチーム（コンサルタント）が仕

様策定や進捗管理トレーニングを実施する。

- (25) デジタル地形図作成・更新・維持管理に関する能力強化
測量作業規程の策定、付図を含めた品質管理の手法等、デジタル地形図の作成に関する技術移転を行い、衛星画像を活用した更新技術等を含むデジタル地形図の更新・維持管理に関する能力強化を行う。

【都市交通分野への利活用分野の業務内容】

- (26) 都市交通分野に係る関係資料・情報の収集、整理、分析
詳細計画策定調査で収集した資料を分析するとともに、国内で入手可能な追加情報を収集・整理し、分析する。セクター状況の変化やスマートシティ計画の実施状況等も含める。

- (27) 道路台帳整備の計画・実施、マニュアル整備、技術移転
地理空間情報の利活用のための具体的なパイロットプロジェクトとして、本プロジェクトではGISベースの道路台帳を整備する。プロジェクトにて作成されるデジタル地形図データ（1/1,000）を基盤地図として、GISベース道路台帳を整備する。対象とする道路延長は、C/Pとの協議にて100km程度とすることで合意しているが、最終的な対象道路の選定はプロジェクト実施段階にてC/Pと協議の上、決定するものとする。

GISベース道路台帳のレイヤー構成案としては、1/1,000地形図データをベースとして、基礎情報（車線数、幅員等）、道路上の施設（信号や標識、電柱、マンホール、バス停等）、道路表面の状態・舗装状況、公共設備（電話線や配水管等）を想定している。これら道路特性は、公共事業を所掌する機関などが所有する既存インフラ台帳等のデータ（紙媒体含む）に基づいてデータ化する。これら道路に係る施設・公共設備のデータ収集については、現地再委託による業務を認める。

上記構成案についてはC/Pと協議済みの事項ではあるが、その他含めるべき道路特性等あれば、プロポーザルにて提案すること。特に、交通需要予測モデルや渋滞交差点のマイクロシミュレーション等を行う際に必要となり得る道路特性について検討し、追加すべき道路特性を提案すること。レイヤー構成案については、プロジェクト開始後にC/Pと改めて協議を行うものとする。

掘削や物理探査などの追加調査が必要な地下埋設物を含む道路特性については、用途を確認の上、調査対象、道路施設管理システムに含めるべきデータの範囲等について、C/Pと協議し決定すること。追加調査が必要となった場合には契約変更を行って対応することとする。また、台帳の維持管理、更新、拡張のためのマニュアルを整備する。

キガリ市内の道路維持管理について、国道はRTDA、市道はCoKが管理している。GIS道路台帳を実際に活用し更新していくには、RTDAのみならずCoKに対しても技術移転トレーニングを実施する必要がある点、留意すること。技術移転トレーニングについては、それぞれの機関から2名程度を想定している。

- (28) 地理空間情報利活用推進基本計画（Action Plan）の策定
我が国における地理空間情報活用推進基本計画等を参考に、ルワンダにおける利活用推進基本計画（5カ年計画を想定）を策定する。プロジェクト完了後にルワンダ政府が独自にデジタル地形図を作成・更新していく必要があることから、C/P以外の関係機関も広く巻き込んで議論するよう留意すること。なお、今次策定す

る基本計画について、必ずしもその法制度化までを目標とすることは想定していないが、法制度化に向けた現実的な方策の検討（既存法制度の収集、課題分析、利活用のための法制度化検討）及び協議をC/P側と行ったうえで、ファイナル・レポートに提言をとりまとめるものとする。

7. 報告書等

(1) 報告書

1) インセプション・レポート（IC/R）

- ① 記載内容：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 提出期限：プロジェクト開始から15日以内
- ③ 部数：英文15部（うち先方政府へ英文10部、簡易製本）、和文（要約、簡易製本）5部
- ④ 電子データ：報告書PDF形式

2) プログレス・レポート（PR/R1）

- ① 記載内容：デジタル地形図の利活用可能性、セミナー結果、技術移転計画の進捗、NSDI計画の進捗、仕様協議結果、デジタル地形図作成の進捗、以降の計画等
- ② 提出期限：プロジェクト開始から6ヶ月後
- ③ 部数：英文15部（うち先方政府へ英文10部、簡易製本）、和文（要約、簡易製本）5部
- ④ 電子データ：報告書PDF形式

3) プログレス・レポート（PR/R2）

- ① 記載内容：デジタル地形図の利活用可能性、セミナー結果、技術移転計画の進捗、NSDI計画の進捗、仕様協議結果、デジタル地形図作成の進捗、本邦研修結果、以降の計画等
- ② 提出期限：プロジェクト開始から12ヶ月後
- ③ 部数：英文15部（うち先方政府へ英文10部、簡易製本）、和文（要約、簡易製本）5部
- ④ 電子データ：報告書PDF形式

4) プログレス・レポート（PR/R3）

- ① 記載内容：デジタル地形図の利活用可能性、セミナー結果、技術移転計画の進捗、NSDI計画の進捗、仕様協議結果、デジタル地形図作成の進捗、本邦研修結果、以降の計画等
- ② 提出期限：プロジェクト開始から18ヶ月後
- ③ 部数：英文15部（うち先方政府へ英文10部、簡易製本）、和文（要約、簡易製本）5部
- ④ 電子データ：報告書PDF形式

5) インテリム・レポート（IT/R）

- ① 記載内容：デジタル地形図の利活用可能性、セミナー結果、技術移転計画の進捗、NSDI計画の進捗、仕様協議結果、デジタル地形図作成の進捗、本邦研修結果、以降の計画等
- ② 提出期限：プロジェクト開始から24ヶ月後
- ③ 部数：英文15部（うち先方政府へ英文10部、簡易製本）、和文（要約、簡易製本）5部
- ④ 電子データ：報告書PDF形式

- 6) ドラフトファイナル・レポート (DF/R)
 - ① 記載内容：業務の全体成果、技術移転の成果
 - ② 提出期限：プロジェクト開始から32ヶ月後
 - ③ 部数：英文20部、英文要約20部（うち先方政府へ各15部）、和文10部、和文要約10部（簡易製本）
 - ④ 電子データ：CD-R 3部（うち先方政府へ1部）、報告書PDF形式
- 7) ファイナル・レポート (FR)、各計画図一式（データ含む）
 - ① 記載内容：業務の全体成果、技術移転の成果
 - ② 提出期限：ドラフトファイナル・レポートに対するルワンダ側からのコメント受理後1か月以内
 - ③ 部数：英文20部、英文要約20部（うち先方政府へ各15部）、和文10部、和文要約10部（すべて製本）
 - ④ 電子データ：CD-R 3部（うち先方政府へ1部）、GISデータ一式5部（データ解説書含む）（うち先方政府へ3部）、報告書PDF形式

インセプション・レポートを除く各レポートの巻頭には、10ページ程度にとりまとめた要約を含めることとする。ファイナル・レポートの体裁については、各要約の冒頭にページの色を変えた調査結果の概要表を含めること。

なお、C/P及び関係機関との円滑な協議やセミナー、技術移転トレーニングの実施を進めるため、必要に応じて、プレゼン資料や概要版を作成すること。各種配布資料の作成に必要な費用については、本見積もりに含めるものとする。

(2) その他の成果物

1) 議事録等

C/Pとの調整会議、各報告書説明・協議に係る議事録(M/M)を策定し、JICAに速やかに提出する。また、JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等、をとりまとめ、10日程度のうちにJICAに提出すること。JICALワンダ事務所におけるミーティングについても、同様とする。

2) 業務計画書

本調査開始時に、業務実施方針等の計画書を作成し、JICAに提出する。

- ① 記載事項：共通仕様書の規定に基づく
- ② 提出時期：契約締結後10営業日以内
- ③ 部数：和文1部（簡易製本）、電子データ（様式指定なし）

3) 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5日までにJICAに提出する。

4) 広報用資料

本プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料(A4 2~4枚程度)を作成し、JICAに提出する。写真、図説等を使用し、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。

記載事項（例）：

- ① プロジェクト活動概要、実施手順
- ② 対象範囲
- ③ 対象地域概況（面積、人口、産業、社会状況等の基本情報）
- ④ プロジェクト成果・結果（都市構造計画、各セクター別計画、実行計画等）
- ⑤ 結論・提言
 提出時期：ファイナル・レポート提出時
 部 数：A4サイズ・両面のパンフレット方式。英文100部、和文100部、
 電子データ（様式指定なし）

5) 収集資料

本調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA様式による収集資料リストを添付のうえ、JICAに提出する。

6) デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、プロジェクトの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（プロジェクトサイト、既存施設及び周辺の状況、地形等）、②類似案件の状況（先方政府、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現地の生活状況及びボトルネックの現状等を収め、案件実施前後の状況と比較できるようにするとともに、簡単なキャプションをつける。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表（Word形式）」を作成し、画像集に添付する。

写真の著作権についてはJICAに帰属するものとし、広報用素材としてJICAの各種媒体への活用を想定している。

- ① 提出時期：ファイナル・レポート提出時
- ② 部 数：CD-R1枚（デジタル画像記録表、デジタル画像20枚程度／Jpeg形式）

7) 調査用資機材等取得明細表

JICA様式の調査資機材等取得明細表を、資機材取得金額確定時(取得のあった年度の業務完了時)にJICAに提出する。

8) 業務実施報告書

ファイナル・レポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書を作成し、履行期限内に発注者JICAに提出する。

記載事項（例）：

- ① 最終報告書の概要
- ② 活動内容（調査）
 - ・ 調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述
- ③ 活動内容（技術移転）
 - ・ 現地セミナー・研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述
- ④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、現地活動体制等）

- ⑤ 今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）
- ⑥ 提案した計画の具体化に向けての提言
- ⑦ 添付資料
 - ・ 業務フローチャート
 - ・ 業務人月表
 - ・ 調査用資機材等取得明細表（引渡リスト含む）
 - ・ 会議記録等
 - ・ 収集資料リスト
 - ・ その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文3部（簡易製本）

9) 各種成果物

以下の成果物をJICAに提出する。部数は以下の通りとする。

- ① 現地測量結果：1セット（先方政府へ1セット）
- ② 空中三角測量結果：1セット（先方政府へ1セット）
- ③ デジタルデータファイル：
 - (a) デジタル地形図 地形図データ：2セット（先方政府へ1セット）
 - (b) デジタル地形図 GIS基盤データ：2セット（先方政府へ1セット）
 - (c) デジタル地形図 PDF版：2セット（先方政府へ1セット）
 - (d) オルソフォトデータ：2セット（先方政府へ1セット）
 - (e) 仕様書：2セット（先方政府へ1セット）

10) その他

JICAが必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(3) 業務報告書作成上の留意点

- 1) 業務計画書、インセプション・レポート、プロGRESS・レポート1、プロGRESS・レポート2、プロGRESS・レポート3、インテリム・レポート、ドラフトファイナル・レポート及び業務実施報告書についての作成仕様は、A4版、電子出力、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則として簡易製本するものとする。
- 2) ファイナル・レポート、広報用資料の印刷仕様はJICAの指示に従うものとする。
- 3) 業務報告書作成にあたっては次の点に留意する。
 - ・ 各業務報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文については十分なチェックを行い、読みやすいものとする。
 - ・ 各業務報告書表紙の裏面には、業務時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載する。
 - ・ 業務報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。
 - ・ 報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）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（2020年1月）」を参照する。

第4 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は2021年4月より開始し、2021年4月末までにインセプション・レポート、2021年8月中にプログレス・レポート1、2022年2月中にプログレス・レポート2、2022年8月中にプログレス・レポート3、2023年2月中にインテリム・レポート、2023年10月中にドラフトファイナル・レポート、2024年1月までにファイナル・レポートを作成・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：58MM（現地52.5MM、国内5.5MM）を目途とする。

(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。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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。

（デジタル地形図作成・利活用）

- 1) 業務主任者／技術移転計画（評価対象：2号）
- 2) 図式・仕様協議
- 3) 空中写真撮影
- 4) 基準点・標定点測量
- 5) 写真現地調査／現地補測
- 6) デジタルマッピング／デジタル編集（評価対象：3号）
- 7) 記号化／構造化
- 8) Webサービス開発／システム評価
- 9) 利活用促進
（都市交通分野への利活用）
- 10) 都市交通（評価対象：3号）
- 11) 道路台帳制度・仕様
- 12) 道路台帳システムの開発

3. 相手国の便宜供与

オフィススペースの提供、カウンターパートの配置

4. 配布資料

本プロジェクトに関する以下資料をメールに添付して配布する。希望者は、社会基盤部都市・地域開発グループ（imgge@jica.go.jp）（03-5226-8103）まで連絡すること。

- 1) 詳細計画策定調査報告書
- 2) R/D
- 3) 海外測量（基本図用）作業規程（2006年12月、国際協力機構）

5. 調達機材

- (1) 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「受託団体向け機材調達ガイドライン」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。なお、本調達機材は別見積りとする。

1) 契約の中に含まれる資機材・ソフトウェア等

#	機材名	数量	用途・仕様等
1	Web Server (H/W)	2	For Web map service and Base map distribution service development. To be installed in a data center. Come with MS Windows Sever OS.
2	Network instrument (H/W)	1	For setup the server on the data center.
3	Storage system (H/W)	1	20TB or more.
4	Web mapping system (S/W)	1	Web mapping server software
5	Relational Database software (S/W)	1	Web mapping server software
6	Antivirus software (S/W)	1	Web mapping server software
7	Digital photogrammetry Workstation (H/W)	3	For Photogrammetry production Technology transfer.
8	Photogrammetry suite (S/W)	3	The same as above.
9	Office software	3	The same as above.
10	Antivirus software (S/W)	3	The same as above.
11	PC Workstation (H/W)	8	For data compilation and structuration 2 for RTDA, 2 for CoK, 2 for MININFRA, 2 for RLMUA
12	GIS desktop package (S/W)	7	The same as above.
13	Office software	78	The same as above.
14	Antivirus software (S/W)	78	The same as above.
15	PC Workstation (H/W)	2	For system development.
16	IDE(S/W)	2	The same as above.
17	PC laptop (H/W)	2	For geodetic survey. 1 for RTDA, 1 for CoK, 1 for RLMUA
18	RTK GNSS receiver (H/W)	6	For road facility survey. 2 for RTDA, 2 for CoK, 2 for RLMUA
19	RTK GNSS software suite (S/W)	3	For GNSS processing. 1 for RTDA, 1 for CoK, 1 for RLMUA
20	Large format all in one Plotter and scanner	1	For field survey and quality control.
21	Large size monitor	1	For promotion activities. 50 inch or larger, touch screen.

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。

(2) 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. 現地再委託等

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手続きガイドライン（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別見積りとする。

想定している現地再委託業務

#	業務	数量	要件
1	Digital aerial photography	1116 km2	By mapping grade camera. Ground sampling distance (GSD) in a range of 10 -20 cm Contractor maybe found outside of the country
2	Field photo interpretation / Supplementary field correction	730 km2	Field survey works acquiring small or non-visible features. Contractor maybe found in Rwanda.
3	Web service development	2	Web map service based on ESRI products as the same as LAIS to be hosted as AOS. Base map distribution service development as the as first one.
4	Data collection for road related facilities and utilities	LS	1) Collecting the asset layout map and /or asset list from the concerned authorities for 1) electricity, 2) water supply, 3) communication., 4) others for 100km road length 2) Trial pit to confirm the existence of selected utilities (10 pits per 1000m)

7. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。

(2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICAルワンダ事務所などにおいて十分な情報収集を行うこと。

また、現地業務時には同事務所と常時連絡をとれる体制とし、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡が取れるように留意すること。

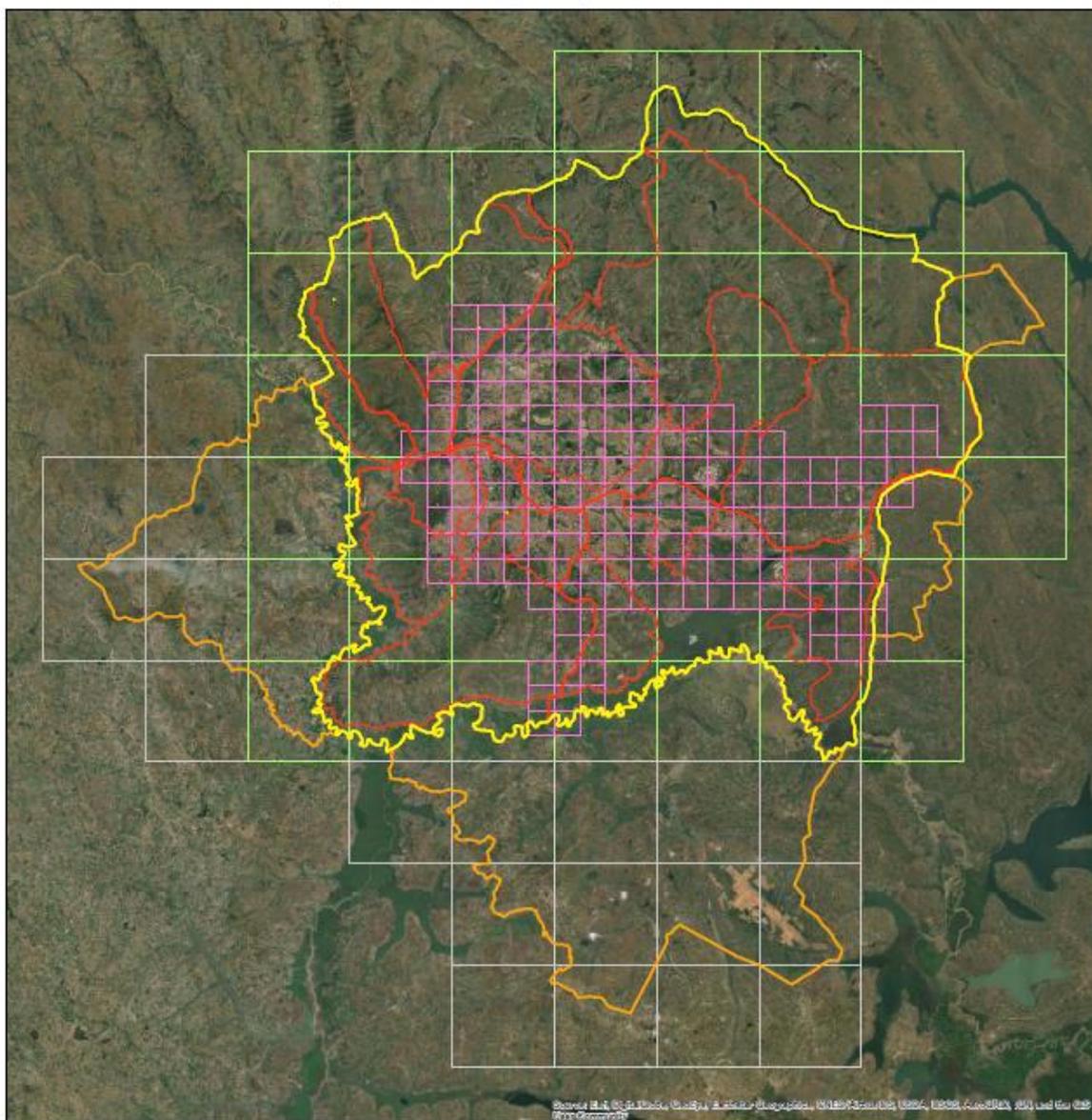
(3) 不正腐敗の防止

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。

以 上

別添：対象地域、データ整備エリア図

対象地域、データ整備エリア図



LEGEND

	Kigali (730km ²), Photography, orthophoto, and 1/10,000, 1/2,500 and 1/1,000 topographic maps production areas
	Neighboring administrative units (386km ²), Photography areas
	1/10,000 map index based on ITRF_2005(Origin: Equator, Long30.0), 5km x 5km tiled map sheets for orthophoto, and 1/10,000 production
	1/10,000 map index based on ITRF_2005(Origin: Equator, Long30.0), 5km x 5km tiled map sheets for orthophoto only
	1/2,500 map index based on ITRF_2005(Origin: Equator, Long30.0), 1.25km x 1.25km tiled map sheets for 1/2,500 map production covering urban-area and planned BRT routes, in reference to the City Master Plan, etc. 175 sheets, 273km ²
	1/2,500 map production area includes 1/1,000 map production areas assuming 300 km long major road reserves (300km long x 50m width), 15km ⁵
	National roads
	District roads