

# 企画競争説明書

業務名称： アンゴラ国地上デジタルテレビ放送移行プロジェクト

調達管理番号： 21a00126

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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。  
また、見積もりの際には2021年度報酬単価 (月額上限額) を適用してください。(2021年3月3日お知らせ参照)  
<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>

2021年4月21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章 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2021年4月21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：アンゴラ国地上デジタルテレビ放送移行プロジェクト

(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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(○) 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

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、最終見積書においては、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7月 ～ 2023年7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20%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後12ヶ月以降)：契約金額の20%を限度とする。

#### (6) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します<sup>1</sup>。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

## 4 窓口

### 【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

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

担当者：大久保 崇 [Ookubo.Takashi@jica.go.jp](mailto:Ookubo.Takashi@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】

ガバナンス・平和構築部 STI・DX室

## 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。

<sup>1</sup> 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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

### 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。

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。

「地上デジタルテレビ放送移行プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」  
（調達管理番号：20a00371）の受注者（佐野総合企画株式会社）及び同業務の  
業務従事者

## (3) 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、代表者及び構成員の全ての

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。

(4) 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 5月 6日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号\_案件名」を記載ください。

注3) 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 5月 12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：2021年 5月 28日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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・見積書等の電子提出方法（2021年1月25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：

1) プロポーザル・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）
    - ・ ベースライン調査にかかる経費
    - ・ サイト調査にかかる経費
    - ・ 現行番組制作システムの調査にかかる経費
    - ・ 広報ツールの作成にかかる経費
- 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(AOA)=0.17742 円
  - b) US\$ 1 =110.209 円
  - c) EUR 1 =129.366 円
- 5) その他留意事項
  - a) アンゴラ国ルアンダにおける宿泊料については、一律 27,300 円／泊として計上してください。その他都市については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）の通り計上してください。

## 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／放送事業計画
  - b) マスタープラン／放送政策
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 15 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：

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

## 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6月16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、失注者については、評価結果通知のメール送付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)）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

## 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、以下のとお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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2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：地上デジタルテレビ放送に関する業務

##### 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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 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／放送事業計画

➤ マスタープラン／放送政策

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／放送事業計画）】

a) 類似業務経験の分野：放送事業に関する業務

- 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
- 【業務従事者：担当分野 マスタープラン／放送政策】
- a) 類似業務経験の分野：地上デジタルテレビ放送に関する業務
  - b) 対象国又は同類似地域：全途上国
  - c) 語学能力：語学評価せず

## 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>	( 15 )	
(1) 類似業務の経験	8	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	7	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 42 )	
(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	6	
(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>	( 43 )	
	( 27 )	
(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：業務主任者／放送事業計画	(27)	(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	5	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：副業務主任者／○○○○	-	(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	(-)	(5)
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	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力：マスタープラン／放送政策	( 16 )	
ア) 類似業務の経験	9	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	-	
エ) その他学位、資格等	4	

## 第3章 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。

### 第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「アンゴラ国地上デジタルテレビ放送移行プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

アンゴラでは、国営及び民間放送局4社によりテレビ放送が行われており、対人口比カバレッジ約6割（2019年）と市民の情報源として普及しているものの、民放は一部地方をカバーしていない等、情報アクセス向上は依然として課題となっている。また、携帯電話等の通信機器の急速な普及などを背景として、共通の資源である周波数帯の有効利用も課題である。当国ではポルトガル語が公用語となっているが、現在も約7割がローカル言語を使用しておりテレビ放送事業における字幕放送・多言語放送に対する潜在的ニーズは高い。更に、自然災害等を想定し迅速かつ簡易な方法での情報提供も求められている。

そのため、番組多重化により使用周波数帯の大幅な削減が可能であり、且つ字幕放送・多言語放送、気象・防災情報を含むデータ放送、ワンセグ通信など、従来のアナログ放送と比較して多様な情報提供を可能とする地上デジタル放送への移行が情報通信領域における重要なテーマとなっている。係る状況下において、地上波テレビのサービスエリア拡大及び視聴可能チャンネル数の拡大による国民の情報へのアクセス向上や、インフラ整備を通じた産業の活性化を目的として、地上デジタル放送への迅速な移行計画の策定が求められている。

同国では2009年より地上デジタル化の検討が開始された。2011年に地上デジタル放送日本方式が採用され、一時2013年に欧州方式に変更されたものの、ロウレンソ現大統領の強いイニシアティブにより2019年日本方式が再度採用された。政府としては移行に向けた意欲が高いものの、欧州から移行に係るサポートが得られず、知見を有する人材が育成されていない状況にある。また、2014年に地上デジタル放送移行のためのマスタープランの作成を完了したものの、大統領はマスタープラン自体を更新する意向を示しており、我が国に対し本プロジェクト実施が要請された。

我が国は、対アンゴラ共和国別援助指針（2019年10月）において3つの重点分野を掲げており、その1つとして「産業多角化を目的とした経済開発支援」が挙げられている。アンゴラはテレビ等放送・通信の他、道路、港湾、鉄道、電力等、あらゆるインフラの再構築が必要とされており、本プロジェクトはアンゴラに対する援助方針に合致する。

加えて、本プロジェクトはアンゴラにおける地上デジタル放送への移行を通して公共放送や民間放送からの情報発信が広く国民にいきわたることから、SDGsゴール16「持続可能な開発のための平和で包摂的な社会の促進」の達成にも資し、本プロジェクトの実施を支援する必要性は高い。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクトの目的

アンゴラにおける地上デジタルテレビ放送移行マスタープランを策定し、同国が地上デジタルテレビ放送に移行することに寄与し、ひいては、国民の情報アクセスの改善に貢献する。

#### (2) 期待される成果

成果1：効率的且つ現実的な地上デジタルテレビ放送移行計画が作成される

成果2：周波数帯の効率的運用のためのチャンネル計画が策定される（後述フェーズ1のみを対象）

成果3：地上デジタルテレビ放送網整備計画が策定される。（後述フェーズ1のみを対象）

成果4：国民に対する普及促進・広報計画が作成される。

#### (3) 対象地域

アンゴラ全土

#### (4) 関係官庁・機関

主管官庁：通信・情報技術省（Ministry of Telecommunications, Information Technologies and Social Communication、以下MINTTIGS）

関係機関：国営通信局（Angolan Institute of Communications、以下INACOM）、国営放送局（Televisão Pública de Angola、以下TPA）、通信発展支援基金（Fund for the Support of Communications Development、以下FADCOM）

#### (5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

我が国の総務省が「諸外国における地上デジタルテレビジョン放送日本方式の技術的調和性に関する調査検討」（2020年7月から2021年3月）を実施した。同調査によって、アンゴラにおけるISDB-T方式の送信設備及び受信設備に関する技術規格案が策定された。同成果はマスタープラン策定時の重要な基礎要件となるものであり、本プロジェクトとの間で高い補完効果が期待できる。

### 第4条 業務の目的

本業務は、アンゴラの放送セクターにおける地上デジタル放送への移行を支援するとともに、アンゴラ国民の情報アクセス向上に向けた計画及びそれらを具現化するマスタープランを策定することを目的として実施するものである。

### 第5条 業務の範囲

本業務は、2021年3月にJICAとアンゴラ情報通信省との間で署名されたR/Dに基づき実施されるものであり、「第4条 業務の目的」を達成するために「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

### 第6条 実施方針及び留意事項

#### (1) 本プロジェクトにおける各フェーズの定義について

本プロジェクトにおいては、4つのフェーズに分けて検討を実施することとする。また、各フェーズの達成目標は対象サイトのデジタル放送開始（Digital Switch Over：DSO）とすることとする。



各フェーズの設置箇所数は以下の通り。

フェーズ1：州都をカバーする送信所（19ヶ所）

フェーズ2：州都に準ずる主要都市をカバーする送信所（25ヶ所）

フェーズ3：フェーズ2に準ずる都市をカバーする送信所（37ヶ所）

フェーズ4：フェーズ3に準ずる市町村をカバーする送信所（37ヶ所）

現在アンゴラは、フェーズ1の実施計画検討の段階にあり、本プロジェクトにおいては成果1、成果4はフェーズ4までを踏まえた計画、成果2、成果3についてはフェーズ1の実施にかかる計画策定が対象となる。

## （2）各フェーズのDSOへ向けたステップについて

各フェーズの進め方は、以下の通り。⑤のサイト調査は時間を要するため、④で予算の概算を把握し、アンゴラ政府にて機材調達予算を確保することとし、サイト調査を並行して進め、サイト調査後の機材調達計画詳細において調査結果に基づいて改訂を行う。また、⑦は先方負担事項である。

- ① 現状アナログのカバレッジ確認
- ② デジタル放送のカバレッジシミュレーション実施
- ③ チャンネルプラン（案）作成
- ④ 機材調達計画（案）作成
- ⑤ サイト調査（用地、アンテナの現状確認）実施
- ⑥ 機材調達計画詳細（案）作成
- ⑦ 機材調達（入札、契約、据え付け工事）実施

## （3）アンゴラ側実施体制

JICAの主なカウンターパートはMINTTICS、INACOM、TPAである。実施体制としてはアンゴラ側で地上デジタルテレビ放送委員会を立ち上げ、全体の統括をディレクターが行い、各成果についてマネージャーを置く体制。詳細は以下。

- ・プロジェクト・ディレクター：MINTTICS通信・情報技術局局長
- ・プロジェクト・マネージャー：各成果リーダー
- （成果1）地上デジタルテレビ放送移行計画
  - ・リーダー：MINTTICS、メンバー：INACOM（4人）他
- （成果2）チャンネル計画
  - ・リーダー：INACOM、メンバー：INACOM（4人）、TPA（2人）他
- （成果3）地上デジタルテレビ放送網整備計画
  - ・リーダー：INACOM、メンバー：INACOM（3人）、TPA（2人）他
- （成果4）普及促進・広報計画
  - ・リーダー：FADCOM\*1、メンバー：MINTTICS（2人）、他

\*1：国内の通信・放送の発展に寄与するべく、施設や研修支援を行なう政府基金。また、他メンバーとして国営ラジオ（Rádio Nacional de Angola、以下RNA）、衛星放送を提供しているINFRASATが挙げられている。FADCOMも含めて、これら組織はMINTTICS内部の地上デジタル放送担当グループのメンバーである。

## （4）アンゴラ側カウンターパートとの密接なコミュニケーションの確保について

本業務に対するアンゴラ側の期待は極めて大きく、調査途上において本特記仕様書に明記されていない様々なアイデア・注文が出されることも予想されることから、アンゴラ側とは日々のコミュニケーションを良好に保ち、常に調整を図りながら、

またJICAとの連絡・相談を密にしつつ、業務を進めること。

この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

#### (5) 環境社会配慮について

本プロジェクトはJICA環境社会配慮ガイドラインにおいてカテゴリCに分類されているが、ザイーレ(Zaire)州ムバンザ - コンゴ (Mbanza - Kongo) 送信所の鉄塔設置場所については、地域全体が世界遺産に登録されたことに伴い移転する可能性があり、その移転先によって環境社会配慮のカテゴリが変更される可能性がある。仮にカテゴリBに分類された場合、環境社会配慮審査会に環境社会配慮に係る評価方法等を説明する可能性があるため、その場合、資料作成や質疑対応等の支援を行う。その対応を行うため、必要に応じて変更契約を行い追加で環境社会配慮団員の配置することとする。

#### (6) 先方負担事項について

先方負担事項は以下の通り。

- ・送信機材調達のプロセス（入札、契約、据え付け工事）
- ・設備調達に要する資金調達先の確保
- ・一般国民に向けた周知広報実施
- ・周知広報におけるコールセンター等の設置・運営
- ・低所得層向けの受信機購入支援策の実施

#### (7) 総務省調査事業との連携について

本プロジェクトに先行して、2020年7月から2021年3月、我が国総務省がアンゴラにおける地上デジタル放送に係る調査事業を実施した。総務省事業では、日本の経験・知見に基づき送信機材の仕様を具体化した。送信仕様により受信機の普及等に影響が及ぶ可能性があるため、双方の事業の進捗について意見交換すること。

#### (8) 本邦研修

本邦研修はリソースの効率的活用の観点から、既存課題別研修（「地上デジタルTV放送政策・技術」及び「地上デジタルテレビ放送の番組制作」）に対する国別研修による参加人数上乘せにより実施することを基本方針とする。

研修内容は、本邦の放送事業者が有する地上デジタル放送に関する知見に基づいた専門的技術や体制についての習得を目的としたものであり、研修員は本邦研修で上記を習得し、アンゴラ国内での知見・知識の水平展開を図ることを想定している

ただし、課題別研修の上乗せによる対応がプロジェクトの内容を鑑み再考が必要な場合、単独の国別研修実施の選択肢を含めJICA及び先方政府と検討し、契約変更の上で対応する。

## 第7条 業務の内容

本契約による業務内容は以下を想定している。上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえながら本プロジェクトの成果達成に向けた活動を実施する。業務の方法

や活動の詳細についてはプロポーザルにて提案すること。その際、必要な人員配置や必要機材、経費についても見積もること。

#### (1) 事前準備（国内作業）

##### 1) 関連資料・情報の収集・分析等

詳細計画策定調査結果及び収集資料、既存の調査レポートなどの情報、データを分析、検討するとともに、詳細な調査内容・手法及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

##### 2) インセプションレポートの作成

上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。

#### (2) インセプションレポート（IC/R）の説明・協議等

IC/Rをカウンターパート及びNSC、LSCに対して説明・協議し、基本的了解を得る。また、基本合意文書で確認されている先方カウンターパートとの責任の分担関係やプロジェクト実施体制について確認を行う。

#### (3) ベースラインデータの収集

本プロジェクトはマスタープラン策定を前提とした業務であるが、プロジェクト成果物の活用状況を評価するものとして、以下の指標が設定されており、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握するとともに、事後評価に必要な指標値を設定する。

- 1) 放送機材調達スケジュールに基づく調達実績
- 2) 地上デジタルテレビ放送網整備計画に基づく送信所整備実績
- 3) マスタープランで定めた、州都をカバーする送信所(19ヶ所)における地上デジタルテレビ放送開始時の目標値(地上デジタルテレビ放送開始時における対人口比カバレッジ目標値)

なお、これらの指標については案件開始後6か月以内をめどに設定することとし、終了時にも実績を調査する。また、本調査については現地再委託を認める。なお、金額については別見積りとする。

#### (4) 地上デジタルテレビ放送移行計画の策定

地上デジタルテレビ放送移行に伴う新サービスや放送免許方針、システム運用等、移行に伴い新たに発生する検討事項についても計画策定を行う。本移行計画はフェーズ1～フェーズ4の全期間を踏まえた検討を行い、具体的には以下の業務を行う。

- 1-1 移行にかかるスケジュールや目標値および優先対象地等の設定
- 1-2 放送システム運用にかかる方針の策定（放送事業者における送信システム運営方法や暗号化技術により、契約者以外の視聴を防止する限定受信システム等）
- 1-3 放送免許方針の策定（デジタル放送ネットワーク運用事業者、番組制作者他）
- 1-4 新サービス（データ放送、多言語放送、Emergency Warning Broadcast System(EWBS))の計画策定
- 1-5 地上デジタルテレビ放送システムの運用体制の決定

### (5) チャンネル計画

アンゴラ全土をカバーする地上デジタル放送を実現するために、電波塔の場所および電波の強度等を調整する必要がある。また、近隣国とは以前電波干渉が発生しており、国境付近においては他国の電波も留意が必要であることを踏まえ、チャンネル計画の策定を行う。本チャンネル計画はフェーズ1期間を対象とし、具体的には以下の業務を行う。

- 2-1 電波カバレッジシミュレーションの研修実施
- 2-2 電波カバレッジ机上シミュレーションの実施(デスクトップPC上のシミュレーションシステムにて実施を想定)
- 2-3 電波強度測定にかかる研修の実施(電波測定器使用を想定)
- 2-4 干渉対策の検討

### (6) 地上デジタルテレビ放送網整備計画

フェーズ1期間を対象とした、地上デジタルテレビ放送網整備及び番組制作に必要な機材の整備計画及び調達計画の作成を行う。地上デジタル放送技術は、本プロジェクトを通じて初めてアンゴラ国に導入されるものであり、放送技術者にとっても初めて運用・維持管理する機器等がある。したがって、地上デジタル放送に必要な機材・設備を適切に運用していくため、同国放送技術者の機材運用・維持管理能力の向上が不可欠である。また、OJTを通じた技術能力向上とともに各技術に関するマニュアルを作成することで、技術の定着と技術面の持続性を確保していくよう支援すること。具体的な活動は以下のとおり。なお、一連の機材は先方負担により導入される機材を想定している。

具体的な活動は、事前に想定される機材調達計画(案)を検討した上で、以下を実施すること。

#### 3-1 送信所にかかる機材調達計画の策定

##### 3-1-1 送信所の実地調査(サイト調査)

フェーズ1を対象とし、現在の送信機材の設置状況、一部のアンテナ鉄塔の高さ、強度の状況確認、受信機の普及状況等の現地調査を実施する。調査の際には、環境社会配慮評価に影響が無いかを留意し実施する。なお、本活動は現地再委託による実施を認め、別見積りとする。

また、現時点では既設アンテナの利用を前提としているが、アンテナ移設ないし新設の必要性発生に伴い、地盤調査、自然条件調査等の追加調査が必要となる場合は契約変更による実施とする。

##### 3-1-2 送信所の必要機材計画の検討

##### 3-1-3 部品表(BoL)の作成及び積算の実施

(機材調達計画詳細(案)としてのとりまとめ含む)

#### 3-2 番組制作機材にかかる機材調達計画の策定

##### 3-2-1 現行番組制作システムの調査(現地再委託可・別見積り)

##### 3-2-2 番組制作システムの調達計画の検討

##### 3-2-3 部品表(BoL)の作成及び積算の実施

(機材調達計画詳細(案)としてのとりまとめ含む)

- 3-3 アンゴラ側が作成する調達計画に対する支援、助言
- 3-4 新規番組制作システムへの導入支援（放送機材・維持運営マニュアル作成を含む）

（7）普及促進・広報計画：

アンゴラにおいて地上デジタル放送を実施するためには、アンゴラ国民における地上デジタル放送の認識率を高めるとともに、その特徴や利点などをわかりやすく示し、受信機の普及を促進する必要がある。カウンターパートと協議の上、周知広報計画を作成する。周知広報計画には貧困層向け普及支援策についても支援する点を含めること。なお、4-1に関しては（3）に記載のベースライン調査に含め実施し、当該活動において再委託を認める。

- 4-1 受信機普及状況にかかる調査の実施
- 4-2 アナログ停波基準の策定
- 4-3 受信機購入方針（含：貧困層向け普及支援策）の策定
- 4-4 一般国民への広報戦略の策定

（8）マスタープランの策定

成果1～4で策定した各計画をマスタープランとして取り纏め、先方カウンターパートに説明・協議し、基本的了解を得る。

（9）ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

成果1～4の検討結果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、先方カウンターパートに説明・協議し、基本的了解を得たうえでコメントをとりつける。

（10）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JICA及び先方カウンターパートのコメントを受けて、ファイナルレポートを作成、JICAに提出し、マスタープランとして先方カウンターパートも提出する。

（11）技術移転

日々の業務、テクニカルワーキンググループ（TWG）等を通じて技術移転を行う。TWGは計画策定に関して技術的課題を議論し、各計画策定に必要な準備をするために開催することを想定する。TWGの参加者は、テーマ、対象地域に応じ主たるカウンターパートを通じて招集する。また、受注者はTWGの開催の際に、カウンターパートが関連機関の招集や会議の適切な運営が行えるよう必要に応じて支援する。

（12）広報

1）広報ツールの作成

プロジェクト概要や成果をわかりやすく伝えるためのパンフレットを作成する。制作にあたっては現地再委託を認めることとし必要経費は別見積りとする。

2）プレスリリースの発信

関連イベント、テクニカルワーキンググループ（TWG）等の会合開催の機会を捉え、プレスリリースをカウンターパート及びJICA事務所と発信し、広報に努めること。

## 第8条 報告書等

### (1) 調査報告書

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、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、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。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文CD-R：2枚
インセプションレポート	業務開始から約1ヵ月後	英文：5部 英文CD-R：5枚
プログレスレポート	業務開始から約7ヵ月後	英文：5部 英文CD-R：5枚
インテリムレポート (マスタープラン骨子)	業務開始から約13ヵ月後	英文：5部 英文CD-R：5枚
ドラフト・ファイナルレポート (マスタープラン案)	業務開始から約20ヵ月後	英文：5部 英文CD-R：5枚
ファイナルレポート (マスタープラン案に対するアンゴラ側コメント反映版)	業務開始から約23ヵ月後	和文：5部 英文：5部 和文CD-R：5枚 英文CD-R：5枚

### (2) 報告書作成にかかる留意事項

#### 1) 報告書の仕様

インセプションレポート、プログレスレポート、インテリムレポート、ドラフト・ファイナルレポートは原則として簡易製本とし、ファイナルレポートは製本とする。報告書類の印刷、電子化(CD-ROM)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(2020年1月)」を参照すること。

#### 2) 報告書の形式・説明

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、報告書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。
- ② 必要に応じ、図や表を活用すること。また、英文の報告書等についてはネイティブチェックを行い、読みやすいものとする。報告書等で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- ③ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適応年月日及び略語表を目次の次の項に記載すること。報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠(資料編の項目)との照合が容易に行えるように工夫すること。

### (3) その他の報告書類

#### 1) 検討資料

プロジェクトを通じて作成した下記資料は項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA 様式による作成資料リストを添付のうえ、JICAに提出する。

- ① 地上デジタルテレビ移行計画（地上デジタル放送移行に伴う新サービスや放送免許方針、システム運用等、移行に伴い新たに発生する検討事項等、成果 1 に係る検討結果を含む）
- ② チャンネルプラン（案）（成果 2 に係る検討結果を含む）
- ③ 地上デジタルテレビ放送網整備計画（機材調達計画（案）、放送技術者向けの各技術に関するマニュアル、機材調達計画詳細（案）等、成果 3 に係る検討結果を含む）
- ④ 普及促進・広報計画（周知広報計画等、成果 4 に係る検討結果を含む）

#### 2) 収集資料

プロジェクト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。

#### 3) 収集データ

業務終了時に契約期間中に収集した資料及びデータを提出する。例えば、地理空間データはベクターデータに関してはSHP、KMLもしくはGeoJSON形式で、ラスターデータに関してはGeoTIFF形式でCD-Rもしくはハードディスクにて提出する。なお、Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを最終報告書に合わせ提出する。また、それ以外のデータに関しても提出形式はJICA側と協議の上、指定された形式にて提出する。

#### 4) 議事録等

カウンターパート機関との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。また、JICA及び受注者が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等についても開催後5日程度のうちに議事録を作成しJICAに提出する。なお、JICAアンゴラ事務所での会議についても同様とする。

#### 5) プロジェクト活動業務報告書

JICA の規定により、調査業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月10 日までJICAに提出する。

#### 6) デジタル画像集

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態、地形等）、②現地の生活状況又は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」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が想定している。

提出時期：ファイナルレポート提出時

部数：CD-R 1枚（デジタル画像50枚程度／jpeg ファイル形式）

#### 7) 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

記載事項：

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）

現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、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、調査体制等）

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案

添付資料

（ア）業務フローチャート

（イ）業務人月表

（ウ）研修員受入れ実績

（エ）調査用資機材実績（引渡リスト含む）

（オ）合同調整委員会議事録等

（カ）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）



## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務については、2021年7月の業務開始から2023年7月のプロジェクト終了期間までの24ヶ月間を一括の複数年度業務実施契約にて実施する。2021年7月から業務を開始し、特記仕様書に記載の成果物を期限内に提出することを想定する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 61 人月 (M/M) (現地：53M/M、国内：8M/M)

#### 2) 業務従事者の構成案

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。

なお、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。

- ① 業務主任者/放送事業計画 (2号)
- ② マスタープラン/放送政策 (3号)
- ③ 周波数計画策定
- ④ 機材計画/送信・中継機材
- ⑤ 機材計画/スタジオ機材
- ⑥ 機材計画/既設設備調査
- ⑦ 積算
- ⑧ 広報

### (3) 現地再委託

以下の項目については、現地再委託して実施することを認める。

- ベースライン調査
- サイト調査
- 現行番組作成システムの調査
- 広報ツールの作成

現地再委託にあたっては、「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)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、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、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

### (4) 配布資料/閲覧資料等

#### 1) 配布資料

- Record of Discussion (R/D)
- 要請書
- 詳細計画策定調査報告
- 詳細計画策定調査時の収集資料 (リストは詳細計画策定調査結果に添付)

※JICA ガバナンス・平和構築部 STI・DX 室（連絡先：gpgsd@jica.go.jp）にご連絡ください。

#### （５）対象国の便宜供与

##### １）カウンターパートの配置

##### ２）事務所スペースの提供

##### ３）以下の実施に係る予算の確保

① アンゴラ側担当者の給与、現地移動費、日当（DSA）。

② オフィス施設の維持管理にかかる費用

③ プロジェクトオフィスのランニングコスト（電気代、水道代など）。

④ 本プロジェクトが開催するセミナー・ワークショップのための会議室費用（カウンターパートおよび民間放送局からの参加者のセミナー・ワークショップ参加のための交通費および上記の DSA を含む）、およびその他の関連費用（例：軽食・食事代）。

⑤ 避難訓練の実施に必要な費用（手当、参加者の交通費、その他必要な費用、および本プロジェクトが避難訓練の責任に基づいて契約した場合に、地元の NGO やその他の適切な組織に支払う費用を含む）

⑥ JICA 専門家の日常的な移動にかかる費用

##### ４）機器、施設、スタッフ等の提供

① 伝送機器の調達プロセス（入札、契約、設置）。

② 機器調達のための資金源の確保

③ 一般市民向けの広報活動の実施

④ 広報用コールセンターの設置・実施

⑤ 低所得世帯向け受信機の購入支援政策の実施

#### （６）その他留意事項

##### 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に十分留意する。現地の治安状況については、JICA アンゴラ事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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とるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。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。

##### ３）渡航手続き

アンゴラ政府によるコロナ禍の水際対策のため、入国には公用査証が必要である。大使館申請・受領可能な曜日が限定的であり、公用旅券・査証取得には、申請から発給まで1か月程度を要するため、早めの手続きが必要となる点、留意すること。

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。

5) 適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定する。