

# 企画競争説明書

業務名称：カンボジア国土地管理及びインフラ開発のための  
電子基準点整備プロジェクト

調達管理番号：21a00096

## 【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。

2021年4月28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を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28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：カンボジア国土地管理及びインフラ開発のための電子基準点整備プロジェクト

(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12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16%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13か月以降)：契約金額の16%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25か月以降)：契約金額の8%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。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)<sup>1</sup>

## 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：【服部一希 Hattori.Kazuki@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

## 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

<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。

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。

(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、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。

(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5月13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19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6月4日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼンテーション実施する場合のみ)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競争参加資格確認申請書・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

2) プレゼンテーション実施に必要な資料

(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
- 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。
  - a) パイロット事業実施に係る費用（現地再委託費）：20,000 千円
  - b) パイロット事業実施に係る費用（国内再委託費）：20,000 千円
  - c) 電子基準点整備のマスタープラン策定に係る現場調査費（現地再委託費）：10,000 千円
  - d) 電子基準点（5台）、データセンター設備一式（サーバ、ソフトウェア）、ローバー（5台）等：57,000 千円
- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
  - a) KHR1 = 0.027550 円
  - b) US\$ 1 = 110.209 円
  - c) EUR 1 = 129.366 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／電子基準点・データセンター運営計画
  - b) 電子基準点整備計画・設置／運営維持管理
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 14 M/M

## (2) 評価配点表以外の加点について

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

## 1) 若手育成加点

本案件においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

若手加点制度の詳細については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

## 2) 価格点

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

評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

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

## 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6月22日（火）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）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：電子基準点の整備および利活用に係る業務

##### 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、25ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

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

➤ 業務主任者／電子基準点・データセンター運営計画

➤ 電子基準点整備計画・設置／運営維持管理

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／電子基準点・データセンター運営計画）】

a) 類似業務経験の分野：電子基準点の整備及び利活用に係る業務

b) 対象国又は同類似地域：東南アジア及び全世界

- 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 電子基準点整備計画・設置/運営維持管理】
  - a) 類似業務経験の分野：電子基準点の整備計画・運営維持管理に係る業務
  - b) 対象国又は同類似地域：東南アジア国及び全世界
  - 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

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

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

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	15	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	20	
(3) 要員計画等の妥当性	5	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>(34)</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／電子基準点・データセンター運営計画</u>	<b>(27)</b>	<b>(11)</b>
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： <u>副業務主任者／○○○○</u>	—	<b>(11)</b>
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	<b>(7)</b>	<b>(12)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>電子基準点整備計画・設置/運営維持管理</u></b>	<b>(16)</b>	
ア) 類似業務の経験	11	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	—	
エ) その他学位、資格等	3	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 6月9日（水） 14：00～  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
  - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
  - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
    - a) Microsoft-Teams を使用する会議  
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
    - b) 電話会議  
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注) 当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上

## 第3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「土地管理及びインフラ開発のための電子基準点整備プロジェクト」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

1992年にカンボジアにおいて制定された土地法により土地の私的所有制度が導入され、2001年の同法改正では、土地の私有に対する権利保護への政府責任が定められた。同法の制定を踏まえて、国土管理・都市計画・建設省（Ministry of Land Management, Urban Planning and Construction）（以下「MLMUPC」）は、カンボジア全土を対象とする土地の境界測量の実施、土地登記簿への所有権登記、土地権利証の発行を行う土地登記システム（Systematic Land Registration）の運用中である。こうした施策により、個人の土地保有保証が強化され、不動産市場が活性化し、土地を担保とする与信枠の拡充による投資活動も活発になってきている。

土地登記の前提となる地籍測量は、MLMUPC傘下の地籍地理総局（General Department of Cadastre and Geography）（以下「GDCG」）が2003年から実施している。カンボジア政府が定める国家戦略開発計画（National Strategic Development Plan 2019-2023）に基づき、2023年までに全土の土地登記を完了させることを目標としているが、2020年3月時点で、全国の6割程度の進捗にとどまっている。また第四次四辺形戦略（2019～2023年）における優先課題「都市化の管理の強化」や経済社会基盤強化のためのインフラ開発の促進に向けて、開発用地の測量・地形図作成・土木工事等の効率的な実施が課題となっており、課題の解決には電子基準点を介した高精度な位置情報が有効である。また高精度位置情報の利用は、新たなサービスやビジネスの創出にも期待されている。

かかる背景を踏まえ、GDCGは、地籍測量の迅速化と高精度な位置情報サービスの提供能力の獲得に向けて、電子基準点およびデータセンターの整備と、それらの運営維持管理のためのGDCG職員の能力強化、高精度測位データの民間セクターを含む利活用の促進を目的とした技術協力（以下「本プロジェクト」）を我が国へ要請した。

本プロジェクトは、電子基準点の整備・運用、データセンターの運営・維持管理能力強化、利活用促進に係る技術支援を行うことにより、高精度測位を用いた効率的な測量の推進を図り、もって土地管理のための効率的な地籍図整備・更新及びインフラ開発の効率的な実施に寄与するために形成されたものであり、カンボジア政府と発注者の合意（Record of Discussion : R/D）に基づき実施される。



### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

土地管理及びインフラ開発のための電子基準点整備プロジェクト

#### (2) プロジェクトの目的

プロジェクトサイトへの電子基準点の整備・運用、データセンターの運営・維持管理能力強化、利活用促進に係る技術支援を行うことにより、高精度測位を用いた効率的な測量の推進を図り、もって土地管理のための効率的な地籍図整備・更新及びインフラ開発の効率的な実施に寄与するもの。

#### (3) 上位目標

プロジェクトサイトに整備される電子基準点が GDCG によって適切に管理され、関連機関や民間企業によって活用されることで、土地管理のための効率的な地籍測量が行われ、また、同地域における社会インフラや住宅・オフィス等の開発・維持管理が効率的に実施される。

#### (4) プロジェクト目標

プロジェクトサイトに整備される電子基準点が、地籍測量やインフラ建設・維持管理のための工事測量の分野で活用される。

#### (5) 期待される成果と活動の概要

成果1：プロジェクトサイトに電子基準点（全5点）及びデータセンターが整備される。

活動1-1：電子基準点（5点）に適用する測地基準系が決定される。

活動1-2：電子基準点（5点）とデータセンターの設置場所と仕様が決定される。

活動1-3：電子基準点（5点）とデータセンターが本事業の中で設置される。

活動1-4：観測データをもとに新設の電子基準点の座標値が決定される。

活動1-5：現在の測地座標系と新設の電子基準点に適用される測地座標系間の座標変換パラメーターが策定され、同パラメーター活用のガイドラインが整備される。

成果2：地籍地理総局（GDCG）による電子基準点及びデータセンターの運営維持管理能力が強化される。

活動2-1：電子基準点及びデータセンターの運営維持管理計画が策定される。

活動2-2：電子基準点及びデータセンターの運営維持管理体制が構築され、マニュアルが整備される。

活動2-3：電子基準点データの配信が開始される。

活動2-4：電子基準点データのデータポリシー及びサービス品質保証（Service Level Agreement: SLA）が策定される。

活動 2-5：高精度測位サービス向上のためのユーザーサポートが強化され、マニュアルが整備される。

成果 3：電子基準点データが政府機関や民間企業に利用促進される。

活動 3-1：電子基準点データを活用した高精度測位サービスの利活用計画が策定される。

活動 3-2：電子基準点データを活用した高精度測位サービスを活用するためのガイドラインが整備される。

活動 3-3：ネットワーク RTK (Real Time Kinematic) 等の GNSS (Global Navigation Satellite System) 測量マニュアルが整備される。

活動 3-4：電子基準点データを活用した GNSS 測量の精度検証が行われる。

活動 3-5：電子基準点データを活用した高精度測位サービスの利活用促進のための現地セミナー、トレーニング、ワークショップ等の啓発活動が実施される。

活動 3-6：本事業完了後の上位目標達成へのプロセスを含む、電子基準点整備のマスタープランが策定される。

(6) 対象地域

プノンペン、シェムリアップ、ストウントレン

(7) 実施機関

地籍地理総局 (GDCG)

#### 第 4 条 業務の目的

「土地管理及びインフラ開発のための電子基準点整備プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを通じ、カンボジア国の開発課題に貢献する事を目的とする。

#### 第 5 条 業務の範囲

本業務は、当機構が 2021 年 4 月 12 日にカンボジア政府と締結した R/D に基づいて実施される「土地管理及びインフラ開発のための電子基準点整備プロジェクト」の枠内で、「第 4 条 業務の目的」を達成するため、「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行い、「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

【共通事項】

(1) プロジェクト関係機関

国土管理・都市計画・建設省（MLMUPC）傘下の機関であり、国家測量機関として、土地登記・評価、土地管理、地籍測量、地形図整備、測地系管理を担う地籍地理総局（GDCG）を本プロジェクトの実施機関（カウンターパート）とする。受注者は、本プロジェクトの各活動を実施するにあたり、まずカウンターパートが現時点で有する能力（組織、予算、人員）の見極めにかかるキャパシティアセスメントを実施した上で、現状と目指すべき望ましい将来像のギャップを埋めるための、適切な手法と段階的プロセスを考案の上で、本プロジェクトにおける技術移転を行うこと。

また、本プロジェクトでは、電子基準点及びデータセンターの整備を通じた電子基準点データの利活用促進が重要であることから、GDCG と他の MLMUPC 傘下機関である地理局（基準点網・地理空間情報管理）、技術局（地籍測量の技術指導・管理）、地籍情報技術局（地籍のデータベース運営管理）との連携を充実させていく事を想定している。従い、特に電子基準点データの利活用促進に係る活動の円滑化と成果の定着に向け、関係機関等との連携や情報共有、体制整備について留意して活動を行うこと。

【成果 1：プロジェクトサイトに電子基準点（全 5 点）及びデータセンターが整備される】

（2）電子基準点及びデータセンターの整備に係る理解向上

カンボジアでは、過去に電子基準点が導入された実績はあるものの、実利用には結びつかなかった。本プロジェクトの要請に当たり、カンボジア政府は、高精度測位技術の測量分野における利用促進や、新たなサービスやビジネス創出の構想を有し、電子基準点の全土整備を意図している。上記利用促進や電子基準点の全土整備が達成されるためには、まず本プロジェクトのカウンターパートが電子基準点に適用される測地基準系、設置場所及び仕様の決定等のプロセスについて十分な理解を持つことが重要となる。受注者は、カウンターパートの理解向上に向け、成果 1 に係る活動において、中長期的な人材育成の視点に立った各活動及び技術の丁寧な説明や情報提供に努めるとともに、カウンターパートの段階的な組織構築と能力強化を見据えた技術移転や指導を行うこと。

【成果 2：地籍地理総局（GDCG）による電子基準点及びデータセンターの運営維持管理能力が強化される】

（3）実効性の高い電子基準点及びデータセンターの運営維持管理計画策定及び組織体制の構築支援

カンボジアにおいて電子基準点データの利活用が促進されるためには、まず、適切な電子基準点及びデータセンターの運営維持管理計画の策定と組織体制の構築がなされる必要がある。受注者は、比較的短期間にカウンターパートによる理解と自律的な運営能力が向上するよう、実効性の高い活動計画を策定すると共に、本邦研修による日本の事例紹介や、パイロット事業を通じた PDCA による改善と定着に留意した活動を行う。また、カウンターパートによるデータ配信実務の定着を促すべく、チェックリストや理解度テストの導入等の工夫を取り入れること。

【成果 3：電子基準点データが政府機関や民間企業に利用促進される】

#### (4) 電子基準点データの利活用促進のための枠組み

電子基準点データを用いた高精度測位サービスが、カウンターパートのみならず関係機関や民間企業に広く利用されることが、本プロジェクトの効果が持続性に発現する上で重要である。そのため、現地セミナー、トレーニング、ワークショップ等の啓発活動の実施や、ユーザー目線で利用しやすいガイドラインの策定等が有効と考えられる。受注者は、カウンターパートによる主体的な啓蒙活動への実施やガイドラインの策定と定着を支援し、関係機関や高精度測位サービスの想定ユーザーとの連携が円滑に運ぶよう、実施枠組みの構築や促進に寄与する活動に取り組むものとする。その際、カウンターパートによる活動を定期的にモニタリングし、必要に応じて活動やガイドラインの見直し、枠組み改善等の助言又は支援を行うものとする。

### 第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本事業の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。

#### 【共通事項】

##### (1) ワーク・プラン（案）の検討

既存の関連資料や情報、データを収集・整理し、本業務実施に関する基本方針、方法、項目、内容、実施体制、スケジュール等を検討する。それらを踏まえ、受注者はワークプラン（案）にまとめ、内容に関し発注者の承認を得る。

##### (2) ワーク・プラン（案）の説明協議

受注者は本プロジェクトの Joint Coordinating Team Meeting などの場を活用し、ワークプラン（案）を関係機関に説明し、合意を得る。また、ワーク・プランの確定を踏まえて、必要な場合には業務計画書を更新する。

##### (3) Joint Coordinating Team Meeting の開催

受注者は、本プロジェクトモニタリングや調整を目的とした発注者とカンボジア政府との協議会（通常の技術協力プロジェクトにおける JCC に相当する委員会）である Joint Coordinating Team Meeting においてプロジェクトの活動計画の確認、進捗状況の報告を行う。また、議事録案作成等の支援を行う。なお、Joint Coordinating Team Meeting は半期毎に1回、全6回の開催を標準とするが、具体的な開催時期は、本プロジェクトを適切なタイミングでモニタリングできるよう、ワーク・プラン（案）の説明会においてカウンターパートと協議し決定する。また、受注者は、Joint Coordinating Team Meeting の協議議事録の作成に協力する。

##### (4) 本邦研修の実施

本事業では、日本における電子基準点及びデータセンターの整備、電子基準点データの配信を含む運営・維持管理、電子基準点データの利活用等に関するカウンターパートの理解を促し、カンボジアにおける社会実装と利活用促進に繋げることを目的として、計2回の本邦研修を実施する。受

注者は、本邦研修の日程作成、講師及び視察先との調整、研修員の理解促進、教材作成などの「研修実施」に係る業務を行う。

研修の概要は以下を想定するが、詳細な時期及び実施機関並びに研修員に関しては、業務開始後、カウンターパートと協議し決定する。また、本邦研修にて収集した情報や知見は、本プロジェクト活動への活用と報告書への反映を行うものとする。また、本邦研修参加者の帰国後には研修で得られた知見がカンボジア側関係機関に広く共有されるよう、研修開始前の準備活動や研修レポートの作成、参加者の調整などの工夫を行うこと。

- 研修員数：各 10 名程度（うち 3 名を準高級と想定）
- 開催時期：第 1 回：2022 年 2 月頃、第 2 回：2023 年 3 月頃
- 研修期間：各 2 週間程度

なお、同研修は、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月版）」に基づき実施する。研修に関する業務は、「受入」、「研修実施」、「研修監理」の 3 つに分類されるが、受注者は、「研修実施」のみを実施することとし、「受入」及び「研修監理」は、発注者が実施する。なお、本邦研修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し実施する予定。

【成果 1：プロジェクトサイトに電子基準点（全 5 点）及びデータセンターが整備される】

(5) 電子基準点（5 点）に適用する測地基準系が決定される（活動 1-1）

カンボジアにおいて、既存の電子基準点向けに適用されていた測地基準系を含み、現在使用されている測地基準系を関係機関に確認する。同確認結果を踏まえ、本プロジェクトで導入する電子基準点に適用される測地基準系をカウンターパートと協議の上で決定する。

(6) 電子基準点（5 点）とデータセンターの設置場所と仕様が決定される（活動 1-2）

本プロジェクトでは、カンボジア国内に 5 点の電子基準点を整備する。整備にあたり、設置場所と仕様をカウンターパートと協議の上で決定する。電子基準点の設置場所は、プノンペンに 3 点、シェムリアップ及びストゥントレンに各 1 点とする事を基本とするが、設置場所の詳細についてはカウンターパートに確認の上で決定する。また、将来の電子基準点の設置数拡大も念頭に置き、設置場所の選定には留意すること。尚、長期に亘り、準天頂衛星システムを含む複数の測位衛星システムからの信号受信が可能な立地を選定すべく、各設置場所の環境等を調査の上、適切な仕様について助言を行うこと。

(7) 電子基準点（5 点）とデータセンターが本事業の中で設置される（活動 1-3）

電子基準点（5 点）とデータセンターの設置に係る支援を行う。電子基準点及びデータセンターの設備一式（電子基準点データの収集・蓄積・管理、電子基準点データユーザーの管理、ユーザーへのデータ配信用の加工と提供を行うためのソフトウェア及びそれらを搭載したサーバ）の調達は、上記（6）で

策定された仕様及び諸条件を基にして受注者が行う。尚、本プロジェクトにおいては2021年度末までに電子基準点（5点）とデータセンター設備一式の設置を完了する事を目標としている。プロポーザルの作成にあたっては、調達候補先を挙げ、製造・輸送・通関・据付・許認可等の各種プロセスと想定される時間軸について明示すること。

- (8) 観測データをもとに新設の電子基準点の座標値が決定される（活動1-4）

電子基準点の座標値は地籍測量及び工事測量等に利用される事を前提に、高精度に決定されるものとする。また、日々の座標値の変動をモニタリングするためにモニタリングマニュアル整備等の技術支援を行う。

- (9) 現在の測地座標系と新設の電子基準点に適用される測地座標系間の座標変換パラメーターが策定され、同パラメーター活用のガイドラインが整備される（活動1-5）

現在使用されている測地座標系は複数ある事を前提に現地状況を調査し、座標変換パラメーターを策定する支援を行うこと。また、変換パラメーターはカウンターパートのみならず複数の関係機関に利用される事を想定しており、関係者が利用しやすいガイドラインとなる様に配慮すること。

【成果2：地籍地理総局（GDCG）による電子基準点及びデータセンターの運営維持管理能力が強化される】

- (10) 電子基準点及びデータセンターの運営維持管理計画が策定される（活動2-1）

カウンターパートの現在及び将来における組織分析（予算や人員等）を行い、また電子基準点及びデータセンターの運営維持管理計画に含めるべき内容を特定した上で（例：運営方針、中期目標、組織体制及び人材育成、設備計画、予算、課金、広報等）、実現可能な計画の策定を支援する。

- (11) 電子基準点及びデータセンターの運営維持管理体制が構築され、マニュアルが整備される（活動2-2）

上記（10）の活動を通じて策定される運営維持管理計画に基づき、運営維持管理体制の構築を支援する。電子基準点及びデータセンターの運営維持管理に必要な業務を特定し、組織体制案及び同組織における指揮命令系統・持続的な運用体制について助言を行う。運営維持管理上、外部機関との連携や一部業務の委託が適切と判断される場合は、それらの必要性や調整事項についても明示・助言する事とする。

- (12) 電子基準点データの配信が開始される（活動2-3）

配信されるデータが、下記（13）の活動を通して策定されるデータポリシー及びSLAに則ったデータ配信方法とデータ品質になる様に留意すること。

#### パイロット事業計画の立案

本プロジェクトでは、電子基準点データの利活用促進を目的とするパイロット事業（実証事業）を実施する。詳細は以下のとおり。

- ① 目的：カンボジア国内での電子基準点データの利活用促進に向け、課題の把握と教訓を得ること。
- ② 内容：GDCG から配信される電子基準点データの利活用を促進するため、下記③に該当する様な事業を、カンボジア国内、周辺国、日本から募集し、対象事業を選定のうえで実施する。また、そこから得られた教訓を本プロジェクトの各活動にフィードバックし、データ配信方法やデータ品質の向上に努める。
- ③ 対象事業：プロジェクト目標に掲げている地籍測量及び工事測量分野をそれぞれ1つ以上含み、ICT 施工（建設機械の制御等）やスマート農業（電子基準点データとセンサー等の技術を組み合わせた農業機械の自動走行や収穫作業等）といった、カンボジア政府が期待する効率的なインフラ開発や新たなサービスに繋がり得るものをパイロット事業の対象とする。<sup>2</sup>
- ④ 対象事業者：カンボジア国内、周辺国、及び日本の民間企業、研究機関、大学機関、公的機関
- ⑤ 時期：2022年7月～2023年8月（募集開始から、事業の完了報告書提出まで）
- ⑥ 規模・費用：1件当たりの金額規模については目安を設けない。但し、パイロット事業の実施件数は、最大で10件程度とし、上記③を踏まえた多様な取組みを推進すること。パイロット事業にかかる予算は総額4,000万円を上限とする。<sup>3</sup>
- ⑦ 成果品：パイロット事業の実施結果にかかる完了報告書

受注者は、上記記載を踏まえ、事業分野、事業内容、開催時期、選定基準、事業管理、成果品等についての計画立案及び実施監理を行うものとする。また、計画・実施に当たっては、発注者及びカウンターパートと協議の上で、内容を決定すること。

上記⑤のパイロット事業の再委託にかかる費用は定額見積もりとする。また、パイロット事業の実施に必要な受注者側の業務量は、第4章（2）に示す業務量の内数とする。

プロポーザルにて、現段階で考えられるパイロット事業の内容、実施スケジュール等について、提案すること。

### （13） 電子基準点データのデータポリシー及びサービス品質保証（Service Level Agreement: SLA）が策定される（活動2-4）

測量分野をはじめとし、電子基準点データの利活用を推進する分野をカウンターパート及び関係機関と協議した上で、配信方法や利用制限等をデータポリシーとして定める。また、本プロジェクトで整備するシステム仕様に沿ったSLAの策定支援を行う。尚、下記（15）（16）の活動を通

<sup>2</sup> プロポーザルの作成にあたっては、現在のカンボジアの市場環境を分析の上、実施ニーズが高いと考えられるパイロット事業案を複数件提案すること（地籍測量及び工事測量分野はそれぞれ1つ以上含むものとするが、それ以外の分野は限定しない。実施地域は電子基準点を設置するブノンベン、シェムリアップ又はストウントレンとする）。

<sup>3</sup> プロポーザルの作成にあたっては、現在のカンボジアの市場環境を分析の上、実施ニーズが高いと考えられるパイロット事業案を複数件提案すること（地籍測量及び工事測量分野はそれぞれ1つ以上含むものとするが、それ以外の分野は限定しない。実施地域は電子基準点を設置するブノンベン、シェムリアップ又はストウントレンとする）。

して高精度測位サービスの利活用計画や同サービスを活用するためのガイドラインが策定されるが、本活動を通じ策定されるデータポリシー及びSLAの内容を踏まえて策定される様、業務従事者間でも十分な連携を図ること。

- (14) 高精度測位サービス向上のためのユーザーサポートが強化され、マニュアルが整備される(活動2-5)

電子基準点データ配信に係る利便性向上のため、ユーザー側の視点を取り入れつつユーザーサポート体制の構築と強化に繋がる支援を行い、また、ユーザーサポートマニュアルの整備を行う。また、パイロット事業を通じて得られた知見や教訓をもとにマニュアルの更新を行う。

【成果3：電子基準点データが政府機関や民間企業に利用促進される】

- (15) 電子基準点データを活用した高精度測位サービスの利活用計画が策定される(活動3-1)

受注者は、カウンターパート及び関係機関による高精度測位サービスの利活用促進に向けた活動計画の策定支援を行う。測量分野をはじめとする電子基準点データの想定ユーザーの現状やニーズに関する調査を行うなど、カンボジアの市場環境に沿った内容となるよう配慮すること。

- (16) 電子基準点データを活用した高精度測位サービスを活用するためのガイドラインが整備される(活動3-2)

受注者は、上記(15)の活動を通じて策定される高精度測位サービスの利活用計画を基に、活用ガイドラインの策定支援を行う。ガイドラインには、ガイドラインの概要及び用語、利用可能分野、利用可能環境、利用可能な測位機器、各種手続き等、ユーザー目線で利用しやすいガイドラインとなる様、カウンターパート及び関係機関と協議の上で策定する。また、パイロット事業を通じて得られた知見や教訓をもとにガイドラインの更新を行う。

- (17) ネットワークRTK等のGNSS測量マニュアルが整備される(活動3-3)

プロジェクトの目的に記載の通り、高精度測位技術を用いた効率的な測量の推進にはカンボジアにおける課題解決に向け大きな期待が寄せられている。その為、上記(12)に記載のパイロット事業においても、電子基準点データの主たる利用者の一つは測量事業者となる事が想定される。受注者は、GNSS測量マニュアルが測量事業者に利用される事を前提に、整備の支援を行う。また、パイロット事業を通じて得られた知見や教訓をもとにマニュアルの更新を行う。

- (18) 電子基準点データを活用したGNSS測量の精度検証が行われる(活動3-4)

本活動は、上記(12)の活動を通じた電子基準点データの配信を前提にしている。受注者は、精度検証に適切な時期・回数を含む各項目をカウンターパートに提案の上、複数回の精度検証を実施し、サービス品質を確認するための精度検証能力の定着を図る。



- (19) 電子基準点データを活用した高精度測位サービスの利活用促進のための現地セミナー、トレーニング、ワークショップ等の啓発活動が実施される(活動3-5)

本事業では、より多くの関係機関にプロジェクトの活動及び成果を共有し、配信される電子基準点データの利活用を促進すべく、計3回の現地セミナー、トレーニング、ワークショップ等の啓蒙活動を行う。開催時期、開催場所、開催内容、及び規模等の詳細は、業務開始後に発注者及びカウンターパートと協議し決定するが、効果的な広報媒体を通じて広く周知し、また内容については、上記(17)の活動を通じ整備されるGNSS測量マニュアルの公表等、カウンターパートの同意を得た上で、電子基準点データの利活用促進に資する取組みとなる様に工夫する。

- 開催時期(案) : 2022年4月頃(データ配信開始前)  
2022年11月頃(データ配信期間中盤)  
2023年3月頃(データ配信期間終盤)

- (20) 本プロジェクト完了後の上位目標達成へのプロセスを含む、電子基準点整備のマスタープランが策定される(活動3-6)

カンボジア政府は、上位目標に記載の通り、電子基準点データが関連機関や民間企業によって活用されることで、土地管理のための効率的な地籍測量が行われ、また、社会インフラや住宅・オフィス等の開発・維持管理が効率的に実施される社会の実現を目指している。また、カンボジア全土における同目標の達成に向け、GDCGはカンボジア全土に電子基準点の整備を行う意向がある。

本プロジェクトの計画、活動、得られた教訓等を通じ、本プロジェクトの完了後に必要な電子基準点の整備計画案、概算整備費用及び資金調達スキーム、整備後の維持管理計画等、上位目標がカンボジア全土で達成されるためのプロセスを明示したマスタープランの策定を行う。また、具体的な項目については、発注者及びカウンターパートと協議の上で決定する。本活動は、プロジェクト初期より着手し、本プロジェクト期間に亘り、発注者及びカウンターパートと協議を行い、内容の深化を図るものとする。マスタープランの電子基準点の整備計画案の策定等にあたり、地方部の現場調査等が必要となる場合においては一部業務の現地再委託を可とするが、具体的な内容は発注者と協議の上で決定するものとする。<sup>4</sup>

## 第8条 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。記載項目に関しては、発注者と受注者で協議、確認する。

---

<sup>4</sup> 上記の通り、マスタープラン含まれる要素として、電子基準点の全土整備計画案、概算整備費用及び資金調達スキーム、整備後の維持管理計画等、上位目標がカンボジア全土で達成されるためのプロセス等を想定しているが、プロポーザルの作成にあたっては、業務従事者の予定人月数等も考慮の上、本プロジェクトの中で策定可能なマスタープランの構成を提案すること。

各報告書の先方政府への説明、協議に関しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

(1) 報告書

1) ワーク・プラン

- ① 記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等の業務実施計画及び技術移転計画等
- ② 提出時期：業務開始後1か月を目途（2021年8月）
- ③ 部数：和文3部、英文20部（うち先方政府へ17部）（簡易製本）
- ④ 留意事項：ワーク・プラン(案)を作成しJICAの承認後、Joint Coordinating Team Meeting等の場でその内容に関してカウンターパートと協議・合意し、最終化するものとする。

2) モニタリングシート

- ① 記載事項：業務の進捗状況、当面の課題、今後の業務計画等
- ② 提出時期：業務開始から半年ごと（計5回を想定）
- ③ 部数：英文20部（うち先方政府へ17部）（簡易製本）

3) 業務進捗報告書

- ① 記載事項：業務開始から1年半の進捗状況・成果の取り纏め、当面の課題、今後の業務計画等
- ② 提出時期：業務開始から18か月後（2022年12月）
- ③ 部数：和文3部、英文20部（うち先方政府へ17部）（簡易製本）

4) プロジェクト業務完了報告書

- ① 記載事項：業務の全体成果
- ② 提出時期：プロジェクト業務完了報告書に対するカウンターパートからのコメント受理後1か月以内（2023年12月）
- ③ 部数：和文5部、英文25部（うち先方政府へ20部）、CD-R：3枚（うち先方政府へ2枚）（製本）

注1：「モニタリングシート“Ver.1”」は、現地での業務を開始する前にドラフトを作成し、発注者と共有する。現地業務開始後にカウンターパートとの協議や現地の状況の把握等を経て必要に応じて加筆・修正し、最終的にカウンターパートの合意を得たものを提出することとする。

注2：「モニタリングシート」について、カウンターパートと共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、発注者への提出時に添付する（和文、体裁等は問わない）。

注3：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」を参照する。

注4：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5：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。

注6：各報告書には概要サマリ（10 ページ以内）（和文、英文）を付けることを指示する。

## （2）業務計画書

共通仕様書第6条の規定に基づき作成。業務実施契約締結後から10営業日以内に発注者に提出のうえで、承認を得るものとする。和文2部及び電子データ。（簡易製本）

## （3）業務従事報告書（月報）

業務実施契約における契約管理ガイドラインに基づき、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月例の業務従事報告書（月報）を、翌月の7日までに発注者に提出する。なお、カウンターパートと文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ WBS（Work Breakdown Structure）
- ④ 業務フローチャート
- ⑤ 打合簿リスト（当月までの打合簿の提出・押印確認状況の一覧）

## （4）業務実施報告書

プロジェクト業務完了報告書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である。詳細は下記の通り。

### 【記載事項】

- ① 活動内容（調査）
  1. 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
- ② 活動内容（技術移転）
  1. 現地におけるワークショップ・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
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、実施体制等）
- ④ 提案した計画の具体化に向けての提案添付資料
- ⑤ 添付資料
  1. 業務フローチャート

2. 業務人月表
3. 調査用資機材実績（引渡リスト含む）
4. 会議議事録等
5. 作成図書・資料一式
6. 収集資料リスト
7. 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）及び電子データ

(5) 収集資料

業務時に入手した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上で、発注者に提出する。

(6) その他提出物

1) 議事録等

カンボジア側との各業務報告説明・協議等にかかる議事録を作成し、発注者に速やかに提出する。

2) カウンターパートへからの文書

カウンターパートからレター等を受領した場合、または本プロジェクトの活動に関するテクニカルノートや便宜供与等に係るレターのやり取りを行った場合には、速やかに内容を発注者に報告すると共に、その写しを提出する。

3) 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対象地域の現状や都市課題が把握できるもの、②カウンターパートや現地住民と協働での活動の様子が把握できるものとし、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。

1. 写真の著作権については発注者に帰属するものとし、広報用素材として発注者の各種媒体への活用が想定している。
2. 広報用に一般公開する写真については肖像権に問題がないことが条件となるため、提出に際して、被写体となる人物全員からの撮影・掲載許可の取得状況についても明示すること。（イベントやセミナー等における全体写真のように、大人数を対象に撮影する際には、被写体となる人物に対して、撮影を開始する旨や撮影された写真の使用目的、使用方法及び公表の有無などについて告げるとともに、被写体となることに差し障りがある方には被写体から外れてもらうよう促す。）
3. 提出時期：月報提出時（現地での活動があった月のみで可）

4. 形式 : JPEG ファイル
5. 枚数 : プロジェクト期間全体を通じ 50 枚程度

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は2021年7月より開始し、2021年8月下旬までにワーク・プラン、2022年12月までに業務進捗報告書、2023年12月までに業務完了報告書を作成・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 35 人月 (M/M) (現地: 31 M/M、国内4 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、現地リソースの活用を含めて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/電子基準点・データセンター運営計画(2号)
- ② 測地基準系管理
- ③ 電子基準点整備計画・設置/運営維持管理(3号)
- ④ データ配信・品質管理
- ⑤ 電子基準点データ活用推進
- ⑥ 研修・セミナー計画

また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付を提案する場合には、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。

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人(ローカルコンサルタント等)への再委託を認めます。

- パイロット事業実施
- 電子基準点整備のマスタープラン策定に係る現場調査

### (4) 配布資料/閲覧資料等

#### 1) 署名済R/D

### (5) 対象国の便宜供与

- 1) 2021年4月12日に署名されたR/D参照のこと。

### (6) 機材の調達

#### 1) JICAによる調達機材

業務に必要と思われる機材は全て本契約に含め、JICAが現地または第三国で機材を調達することは想定していない。

#### 2) JICAがコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

コンサルタントは業務実施に必要と判断される機材に関して、電子基準点、データセンター設備一式(サーバ、ソフトウェア)、ローバー等の資機材について、

- ①機材名、②必要数(電子基準点及びローバーは各5台)、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達の可否、⑥見積価格、⑦その他、をプロポーザルにて提案すること。

費用については 57,000 千円を定額計上する。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し、価格抑制にも努めること。

コンサルタントは JICA の業務の一環として、関連する JICA の会計規則、JICA が定める「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017 年度 6 月版）」を遵守した方法・手段により業務実施に必要と判断される機材を調達すること。

### 3) 調査用資機材の輸出管理

1. コンサルタントは JICA との契約に基づき調達する資機材について、輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定の様式により報告するものとする。
2. 本業務の実施のために、現地業務に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち返らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

## (7) 安全管理

### 1) 安全管理：

- ・現地渡航前に外務省「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 カンボジア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 JICA に提出する。

### 2) 行動規制：

- ・外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所への訪問を最小限とする。
- ・日頃から行動パターン（通勤時間、使用する道路や施設）を固定しない。
- ・「テロ対策マニュアル」の遵守。
- ・首都プノンペンでは特にひったくりが頻発しているため、徒歩移動をなるべく避け、カバンや携帯電話等の所持の仕方に注意する。
- ・トゥクトゥク又は徒歩で移動する場合、原則として貴重品はポケットに入れる等肌身離さず携行し、バック等は携行しない。やむを得ずバッグ等を携行する場合でも貴重品はバッグ等には入れない。
- ・午後 11 時から翌日、日の出前の早朝の間、不要・不急の徒歩移動を避ける。やむを得ず徒歩移動する場合は、バッグ等を携行しない。

### 3) 通信手段：

- ・現地で使用可能な連絡先を現地事務所に伝達。現地で、携帯電話を常に通話可能状態にする。

### 4) 移動手段：

- ・車両（レンタカー等借上げ車両やタクシー等）による移動を基本とする。

- ・やむを得ず長距離バスやトゥクトゥク等を利用する場合は交通マナーの悪さ、交通事故の多発を念頭に置いた行動をとること。乗合タクシー、ピックアップトラック、バイクタクシーは利用不可。
- ・夜間の陸路による長距離移動は禁止。特に地方道路では暗くなると重大事故の危険が増大し、且つ緊急時に迅速な対応ができない可能性があるため、移動可能な時間帯は原則として5時30分～19時の間に限る。ただしプノンペンが目的地の場合のみ20時到着予定まで認める。
- ・鉄道や船舶を利用しての移動に関しても、移動可能な時間帯は上記同様とする。
- ・空路移動の場合は上記時間帯に限らないが、プノンペン市内～空港間移動時のトゥクトゥクの利用は禁止とし、借上げ車両やタクシー等、安全な移動手段を利用する。
- ・他地域における市内～空港間移動時、極力トゥクトゥクの利用は禁止とし、借上げ車両やタクシー等、安全な移動手段を利用する。夜間・早朝移動に関しては借上げ車両やタクシー等、安全な移動手段を確保する。

#### 5) 宿泊先：

- ・カジノ併設ホテルへの宿泊は禁止。国境の街（ポイペト、バベット等）や、シアヌークビルには多数のカジノ併設ホテルがあるため、宿泊先を選定する際は注意する。
- ・従業員による客室内での窃盗被害も発生するため、部屋を空ける際には貴重品の施錠管理等に十分留意する。

#### 6) 空港利用：

- ・出発／到着ロビーは相対的に脆弱なエリアであるため、滞在時間を最短とする。

#### 7) その他：

- ・主に北西部のタイ国境周辺を中心に地雷が多く残る地域が存在するため、地雷マークがある場所はもちろん、その他の場所でも森林や耕作地、日常的に人の立ち入りが無い荒地等には不用意に足を踏み入れない。
- ・肌の露出の多い服装を控え目立たないようにする。

### (8) 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) 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