

企画競争説明書

業 務 名 称：ソロモン国電子海図策定支援プロジェクト

調達管理番号：21a00662

【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章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年11月17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11月17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：ソロモン国電子海図策定支援プロジェクト

(2) 業務内容：「第3章 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）：2022年2月 ～ 2025年3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10%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10%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10%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降) : 契約金額の10%を限度とする。

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

担当者 : 三義 望 Miyoshi.Nozomu@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 運輸交通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。

但し、本件において、特段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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年11月26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12月2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>)

8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年12月17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10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。
 - 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
 - 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。
なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
(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：
 - 1) プロポーザル
「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」
 - 2) 見積書：
宛先：e-koji@jica.go.jp
件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕
本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類：

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、「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
 - 機材費
- 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 SBO 1 = 14.1822 円
 - b) US\$ 1 = 113.844 円
 - c) EUR 1 = 132.164 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項
特になし

9 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。

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

(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) 海図作製計画
- c) 水路測量指揮

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 37.00 人月

(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。

10 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2022年1月14日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掲載することとします。

- (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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、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（epro@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の説明をご依頼ください。

1 1 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 2 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。

1.3 その他留意事項

(1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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)

(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：海図作製に係る各種業務

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／技術移転計画

➤ 海図作製計画

➤ 水路測量指揮

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（技術移転計画）】

- a) 類似業務経験の分野：海図作製及び技術移転に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ソロモン諸島国及び全世界
- 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 海図作製計画】

- a) 類似業務経験の分野：海図作製に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ソロモン諸島国及び全世界
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 水路測量指揮】

- a) 類似業務経験の分野：水路測量に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価対象外
- c) 語学能力：評価対象外

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・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／〇〇〇〇</u>	(-)	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国・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>海図作製計画</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>水路測量指揮</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
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「ソロモン国電子海図策定支援プロジェクト」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

ソロモン諸島は、南太平洋に位置し南東約1,700kmに及ぶ大小約1,000の島々から構成される。2万8,900km²の国土面積に対し、135万km²の排他的経済水域を有する海洋国家であり、国際貨物の輸出入や国内物流のほとんどを海上輸送に頼っている。

同国の主要6港湾のうち、ホニアラ港及びノロ港が国際港となっている。ホニアラ港はガダルカナル島の首都ホニアラに位置し、国際貨物の約90%を取り扱っている。ノロ港は西部州ニュージョージア島北岸に位置するソロモン第二の国際港であり、水産加工品、農産品輸出の重要拠点である。現在刊行されているこれら2港の海図は、2017年版が最新となっている。これらは、ソロモン諸島海事機関（Solomon Islands Maritime Authority。以下「SIMA」という。）が2012年、2014年、2015年に独自でホニアラ、ノロの両港の測量調査を行った後、オーストラリア海軍水路部（Australia Hydrographic Office。以下「AHO」という。）がSIMAと交わしている海図に係るMOUの下、AHOがSIMAより受領したデータを基に海図の作製、刊行作業を代行したものである。

AHOが作製、刊行した2017年版のホニアラ港及びノロ港の海図について、港湾周辺の海図の信頼性¹はB（平面方向に50m、水深方向に1m程度の誤差を許容する）となっており、航行安全性の観点から信頼性の低い海図となっている。このため、国際船の入港に支障をきたすおそれがあり、現にクルーズ船はほとんど寄港していない。特に、ホニアラ港では、我が国の無償資金協力「ホニアラ港施設改善計画（G/A締結2014年5月）」により、国際第二埠頭及び関連施設を整備しており、当該埠頭の水深は2016年6月の完工後10.6mであるにも関わらず、海図上では無償資金協力実施前の周辺海域の水深である6.4mのままとなっている。貨物や観光に使用される大型船舶は8m程度の喫水を要するため、誤差の大きい海図が使用され続けられれば、当初想定された港湾の能力が発揮されず、将来的に出入港、係留における安全性・効率性等、海運能力の低下につながる懸念される。海図の信頼性を高めるためには、SIMAの水路測量の品質を高め、かつSIMA自らが海図の作製を実施できるようになる必要があり、我が国の協力が重要である。

また、国際的な潮流からも電子海図（Electronic Navigational Chart。以下、「ENC」）の整備が推進されており、国際海事機関（International Maritime

¹ 海図の信頼性に関する評価指標はA1、A2、B、Cの4段階であり、A1が最も信頼性が高く、Cが最も信頼性が低い。

Organization。以下「IMO」という。)は海上人命安全条約(International Convention for Safety of Life at Sea。以下「SOLAS」という。)に基づき、船種、規模に応じて、電子海図情報表示システム(Electric Chart Display and Information System。以下、「ECDIS」)の搭載を義務付けるとともに、締約国に対しては、自国による海図の刊行を責務としている。

かかる状況から、同国は、電子海図の作製が喫緊の課題と捉え、当該プロジェクトを要請した。

第3条 プロジェクトの概要

- ① インパクト(事業完了後、提案計画により中長期的に達成が期待される目標)
ソロモン諸島の海上輸送の安全性・効率性が向上する。
- ② アウトカム
本プロジェクトにより作製された海図が ECDIS 等を通じて海図利用者に提供され、航行船舶により活用される。
- ③ アウトプット
ソロモン諸島の主要港であるホニアラ港及びノロ港の周辺海域を対象として、最新の水路測量手法を用いた測量結果に基づく電子海図が作製される。
- ④ 活動
活動1: 既存情報の収集・分析
活動2: 調査機材の調達
活動3: 基準点測量・水準点測量
活動4: 陸地情報・海岸線決定に係る衛星画像の取得・解析
活動5: 水路測量・データ解析・船舶停泊地等の底質調査
活動6: 潮汐・潮流観測、潮汐表、海流予測に係る海象データ解析・処理
活動7: 紙海図・電子海図作製
活動8: 海図刊行を見据えた AHO との継続的な協議
活動9: ワークショップ・セミナーの実施
- ⑤ プロジェクト実施期間
2022年2月～2025年3月を予定(計38カ月)
- ⑥ 業務対象地域
ホニアラ港(南緯9°22'51.6 ~9°26'18.6、東経159°55'29.4~160°01'48)、ノロ港(南緯8°12'10.8 ~8°15'46.2、東経157°10'54~157°12'32.4)及びノロ港周辺海域(南緯8°7'14 ~8°9'41、東経157°4'3~157°10'0)
- ⑦ 相手国関係者
ソロモン諸島海事機関(SIMA)

第4条 業務の目的

本業務は、「ソロモン諸島電子海図策定支援プロジェクト」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、測量の実施及び電子海図の作製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、「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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

① ソロモン側への技術移転

ソロモン諸島の海上輸送の安全性・効率性を長期的に向上させるためには、本プロジェクト終了後もソロモン側が自身で電子海図をアップデートしていく必要がある。そのため、本業務では、測量の実施及び電子海図の作製の過程において、測量ノウハウ及び電子海図作製ノウハウを技術移転することが期待される。業務の実施に際しては、技術の移転が図られるように留意するとともに、将来的にこうした測量データ、電子海図データを継続的に整備・管理する組織形成に資するよう留意すること。

② SIMA と AHO の関係性

AHOは、SIMAと交わした海図に係る MOUの下、SIMAより受領した測量の生データを基に解析、海図の作製、刊行作業を代行している。本プロジェクトを実施することで技術移転が図られ、SIMAが自身で海図の作製ができるようになるが、SIMAはMOUを一部修正したうえで維持していくことを希望している。具体的には、海図の作製まではSIMAで行うが、海図の刊行はAHOが行うという役割分担になることを想定しており、AHOはこれについて同意済みである。

③ AHO のプロジェクトへの関与

詳細計画策定調査にて、SIMA が海図作成能力を獲得することは重要であるとAHO が考えていること、AHO が本プロジェクトに協力的であること、継続して三者協議する重要性を確認した。具体的には、本プロジェクトで想定している研修について、AHO で実施している研修に参加することが可能とのことであった。また、本プロジェクトの成果は AHO が公式の海図として刊行する旨の意思表示があった。本プロジェクトのインパクトを達成するために海図の刊行は不可欠であり、AHO がスムーズに海図を刊行できるように、他の電子海図との整合、水路測量の仕様、海図作製ソフトウェア、スケジュール等、プロジェクト開始時に議論を行い、相互理解の下で案件を進めていく必要がある。

④ 本邦での研修実施（別見積り）

先方実施機関に対する技術移転は基本的に現地で実施するが、補完的に本邦研修を実施することを予定している。研修内容は、水路測量及び海図作製を予定しているが、受注者は、調査実施中にこれらを先方実施機関と協議の上、発注者の承認を得て確定する。コンサルタントは、本邦研修の内容についてプロポーザルにて提案し、それらの研修実施に必要とされる経費を見積もる。なお、本業務では、受注者は、研修内容・日程、講師等との調整、研修員人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までの研修実施業務を行う。当該業務にかかる経費に関しては「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）」を参照のこと。

本見積りりの段階では、本邦研修を想定しているが、AHO で実施している研修にソロモンの研修生が参加することは可能であるとのことで、先方実施機関との協議によって第三国研修（オーストラリア）となる可能性もある。その場合の費用の変更については契約変更にて対応する。

⑤ 新型コロナウイルス（COVID-19）影響

新型コロナウイルスの世界的な感染拡大に伴い、依然ソロモンを含む各国への渡航制限リスクが存在している。本プロジェクト開始時期は2022年1月を想定するものの、渡航制限リスクを踏まえ、遠隔での活動開始可能性も念頭に置いて業務を計画することが求められる。また、渡航が可能な場合でも、同国内での社会・経済活動制限等の制約リスクがあることから、これら状況を踏まえつつ、プロジェクト成果の早期発現に向けて、本業務の効果的・効率的な実施方策を随時検討しておく必要がある。

第7条 業務の内容

① 既存情報の収集・分析

受注者は、詳細計画策定調査団が収集した資料を分析すると共に、国内で入手可能な追加情報を収集、整理、分析する。

② 業務計画書及びインセプションレポートの作成・協議

受注者は、本業務の基本方針、方法、項目、内容、工程等を検討し、業務計画書及びインセプションレポートとして取りまとめる。同レポートを基に、先方実施機関と協議・意見交換し、本プロジェクトの全体像を確認する。

③ 仕様協議

受注者は、本プロジェクトによる電子海図と他の電子海図との整合、水路測量の仕様、海図作製ソフトウェア、スケジュール等、発注者及びAHOを交えて協議し、合意を得る。

④ 調査機材（事業用物品）の調達

受注者は、以下の表に記載の調査機材（事業用物品）の調達を実施し、業務対象地域へ輸送する。なお、これらの調査機材はプロジェクト終了後、先方実施機関からの要請があれば先方実施機関に引き渡すことが可能である。調査機材に関する合意内容については併せてプロジェクトR/Dを参照のこと。

その他必要機材（リース含む）がある場合には、プロポーザルにて提案すること。

目的	機材	数量
基準点測量	GNSS受信機	1
	GNSSベースステーション	1
	GNSSデータ処理ソフトウェア	1
	測量船誘導用ラップトップPC	1
水深測量	シングルビーム測深機	1
	水中音速プロファイラ	1
	データ集録制御用ラップトップPC	1
	水路測量データ処理ソフトウェア	2
	バーチェック用具、艀装フレーム	2
	データ解析用デスクトップPC	1
	外付けハードディスク	1
海底面状況探査	サイドスキャンソナー	1
海洋測定	驗潮器	1
電子海図作製	電子海図作製用デスクトップPC	1
	電子海図作製ソフトウェア	1
	CADマッピングソフトウェア	1

	A0プロッター	1
	安定化電源UPS	2

⑤ 基準点測量・水準点測量

受注者は、業務対象地域の電子海図作製に必要な基準点測量・水準測量を行う。

⑥ 陸地情報・海岸線決定に係る衛星画像の取得・解析

受注者は、業務対象地域の電子海図の海岸線描画に対処できる衛星画像／航空写真を入手し海岸線等を抽出する。

⑦ ホニアラ港について以下の⑧～⑩の業務を行う。

⑧ 水路測量・データ解析・船舶停泊地等の底質調査、データ解析処理

受注者は、③で合意された仕様に基づき、電子海図作成に必要な海図情報を収集するため、業務対象地域の水路測量を実施する。得られたデータを用いて、適切な水路測量データ処理ソフトウェアにより、衛星写真から得たデジタル海岸線ファイル、海図編集に必要な航海目標等の編集データ等からデジタル測量原図ファイルを作成する。

⑨ 潮汐・潮流観測、潮汐表、海流予測に係る海象データ解析・処理

受注者は、業務対象地域内に験潮器を設置して潮汐観測を実施する。また、海図作製に必要な潮流観測を行う。データ取得終了後、海象データ解析を行い、海図基準面を決定する。

⑩ 紙海図・電子海図作製

受注者は、デジタル測量原図ファイルを基に CAD マッピングソフトウェア等を利用しデジタル海図データベースを作成する。デジタル海図データベースを基に適切な電子海図作製ソフトウェアを使用し、業務対象地域、紙海図を作製する。なお、紙海図の縮尺は以下の通りとすること。

場所	縮尺
ホニアラ港	1/5,000 及び 1/20,000
ノロ港	1/20,000 及び 1/50,000
ノロ港周辺海域	1/50,000

⑪ 本邦での研修実施

本業務に係る研修として、本邦研修を実施することを予定している。研修内容は、水路測量及び海図作製を予定しているが、受注者は、調査実施中にこれらを先方実施機関と協議の上、発注者の承認を得て確定する。受注者は、研修内容・日程、講師等との調整、研修員人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までの研修実施業務を行う。なお、AHOで実施している研修にソロモンの研修生が参加することは可能であるとのことで、先方実施機関との協議によって第三国研修（オーストラリア）となる可能性もある。

⑫ プロGRESSレポートの作成・説明・協議

受注者は、調査の成果をPROGRESSレポートとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

⑬ ノロ港及びノロ港周辺海域について上述の⑧～⑩の業務を行う。

⑭ インテリムレポートの作成・説明・協議

受注者は、調査の成果をインテリムレポートとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

⑮ ワークショップ・セミナーの実施

受注者は、ソロモン国内外の関係者、港湾利用者、船社等に対し、本プロジェクトの成果を情報発信することを目的として、先方実施機関と協働してワークショップ・セミナーを実施する。

⑯ ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

受注者は、すべての調査成果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

⑰ ファイナルレポートの作成

受注者は、ドラフト・ファイナルレポートに対する機構及び先方実施機関のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

⑱ JCC 会議の開催支援

受注者は、プロジェクト関係者間で開催される JCC 会議に出席し、活動の進捗報告及び報告に必要な資料の作成及び議事録案作成等の支援を行う。また、JCC では、プロジェクトの進捗管理及び改善見直し等を行うこととなっているため、受注者は、プロジェクトの進捗状況に応じて必要な提言を行う。

JCC 会議は半年毎の開催を目安とするが、プロジェクトの節目において開催することとし、開催時期については、プロジェクト関係者間で調整の上、決定されるものとする。なお、第一回 JCC はプロジェクト開始後 2 か月以内の開催を想定する。

JCC 会議等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめる。また、上記以外においても、先方実施機関及び関係機関と確認を要する事項、業務内容に関わる事項については M/M により内容を取りまとめ、先方実施機関及び関係機関との意思疎通を図ること。

⑲ 海図刊行を見据えた AHO との継続的な協議

本プロジェクトのインパクトを達成するために海図の刊行は不可欠であるため、本プロジェクト終了後に AHO がスムーズに海図を刊行できるように、受注者は AHO と継続的な協議を行い、関係構築をする。

第 8 条 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。成果品提出日は履行期間の末日とする。

なお、以下に示す部数は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関及び関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

また、各報告書の記載項目（案）は、発注者と受注者で協議、確認する。

レポート名	提出時期	部数	提出先
業務計画書	業務開始時 (2022年2月)	和文：3部 CD-R：1枚	JICA 社会基盤部
インセプションレポート	業務開始時 (2022年2月)	英文：15部（うち先 方政府へ英文10部） CD-R：1枚	
プロGRESSレポート	業務開始20か月後 (2023年8月)	和文：5部 英文：15部（うち先 方政府へ英文10部） CD-R：1枚	

インテリムレポート	業務開始33か月後 (2024年9月)	和文：5部 英文：15部（うち先 方政府へ英文10部） CD-R：1枚
ドラフト・ファイナルレ ポート	業務開始36か月後 (2024年12 月)	和文：5部 英文：15部（うち先 方政府へ英文10部） CD-R：1枚
ファイナルレポート	業務終了時 (2025年3月)	和文：5部 英文：15部（うち先 方政府へ英文10部） CD-R：3枚
コンサルタント業務従事 月報	毎月末	和文：各1部

(2) 報告書作成にあたっての留意事項

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とするが、電子データも併せて提出する。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。その他留意事項は以下のとおり。

- 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、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- ③各報告書の先方実施機関への説明・協議に関しては、事前に発注者に提出し、承諾を得ること。
- ④各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載すること。
- ⑤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を施すこと。

(3) 技術協力作成資料

受注者が作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、ファイナルレポートに添付して提出することとする。

- ア. 測量原図 1部
- イ. 対象域の紙海図 1部
- ウ. 電子海図を収録したCD 1部

(4) コンサルタント業務従事月報

受注者は、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次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して発注者に提出する。なお、先方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。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

- イ 活動に関する写真
- ウ 詳細活動計画
- エ 業務フローチャート

(5) 収集資料

プロジェクト終了時に、契約期間中に収集した資料・データについては、定型の収集資料リストを作成し、業務完了報告書提出時に併せて提出すること。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務の工程は下表を想定する。

年度	2021	2022				2023				2024			
四半期	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
国内作業	□						□				□	□	□
現地作業		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	
レポート										△			
JCC会議	▲		▲		▲		▲		▲		▲	▲	

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 68.2 人月（現地：61.5 人月、国内6.7 人月）

2) 業務従事者の構成案

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

- ① 業務主任者／技術移転計画（2号）
- ② 海図作製計画（3号）
- ③ 基準点測量
- ④ 地形測量
- ⑤ 験潮観測
- ⑥ 水路測量指揮（3号）
- ⑦ 水路測量（1）
- ⑧ 水路測量（2）
- ⑨ データ解析／CAD／GIS
- ⑩ 海図作製
- ⑪ 機材調達計画／研修計画／セミナー・ワークショップ計画

(3) 現地再委託

本業務では再委託を認めない。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- プロジェクト要請書
- プロジェクト R/D（2021 年 10 月 11 日付）
- プロジェクト詳細基計画策定結果一式

2) 公開資料

なし

(5) 対象国の便宜供与

プロジェクト R/D を参照のこと。

(6) その他留意事項

1) 複数年度契約

本業務においては、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況及び新型コロナウイルス感染拡大状況については、JICA ソロモン支所及び在ソロモン日本大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同支所と常時連絡が取れる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同支所と緊密に連絡を取る様に留意する。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。

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