

# 企画競争説明書

業務名称：コロンビア国対人地雷包括的行動（AICMA）推進のための人材育成プロジェクト

調達管理番号：23a00048

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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プロポーザルに基づき、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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとし

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年4月12日

独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

## 第1章 企画競争の手続き

### 1. 公示

公示日 2023年4月12日

### 2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

### 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：コロンビア国対人地雷包括的行動（AICMA）推進のための人材育成プロジェクト
- (2) 業務内容：「第2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）
- (4) 契約履行期間（予定）：2023年7月 ～ 2026年11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ヶ月を超えますので、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1年毎に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11%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11%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11%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7%を限度とする。

## 4. 担当部署・日程等

### (1) 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)

担当者メールアドレス：[Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp](mailto:Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp)

### (2) 事業実施担当部

ガバナンス・平和構築部 平和構築室

### (3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年 4月18日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 4月19日 12時
3	質問への回答	2023年 4月24日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年 5月10日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年 5月19日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 (連絡先： <a href="mailto:e-propo@jica.go.jp">e-propo@jica.go.jp</a> )

## 5. 競争参加資格

### (1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

### (2) 利益相反の排除

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。

### (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（1）の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。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「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（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

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

- ・第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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求めます。

## 7. 企画競争説明書に対する質問

### （1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4.（3）参照
- 2) 提出先：上記4.（1）選定手続き窓口宛、  
CC: 担当メールアドレス
- 3) 提出方法：電子メール

- ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
- ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1）質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

### （2）質問への回答

上記4.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

（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：上記4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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（2023年3月24日版）」をご参照ください。

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

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4. (3)にある期限日時までに、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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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](mailto: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。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)
- ② 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〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

3) 別提案書（第3章4. (2)に示す上限額を超える提案）がある場合 GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4. (3)の提出期限までに、別途メールで [e-koji@jica.go.jp](mailto: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。

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 別提案書（第3章4. (2)に示す上限額を超える提案がある場合）

## 9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/20220330.html>）

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

### （1）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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

#### 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。

## 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上記4.（3）日程の期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。

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「コロンビア国対人地雷包括的行動（AICMA）推進のための人材育成プロジェクト」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

コロンビアは、2000年9月6日、「対人地雷使用、貯蔵、生産及び移譲の禁止並びに廃棄に関する条約（通称オタワ条約）」を批准し、翌2001年3月1日より締約国となった。これを踏まえ、コロンビア政府は、2001年から2011年までの最初の10年間に、国内の対人地雷に対する行動のための制度・規制の枠組みの構築を進めた。また、その後の2011年から2020年では、コロンビア政府は次の3つの領域（1. タスクと資源の優先配分、2. 情報管理プロセスの最適化、3. ランドリリースのための能力開発）に重点的に取り組んだ。さらに、前ドゥケ政権により、領土の安定化を達成するためのツールとして、対人地雷包括的行動（AICMA）が確立された。2022年6月に発足したペトロ新政権も、武装組織や犯罪組織との対話を通し、コロンビアの「全面和平（Paz Total）」を実現することを政策の中心に掲げており、政権交代後の2022年11月4日、法律2272号（全面和平方）へ署名を行った。法律2272号には、「政府は、国土全域での人道的地雷除去に焦点を当てた領土・国家計画の優先順位付け、ならびに地雷地域の特定とその後の地雷除去にすべての違法グループの協力を保証する」との記載が含まれており、前政権と同様に大統領府平和高等弁務官事務所（OACP）指揮下の地雷対策が継続・推進されている。これにより、AICMAを通じて、領土平和に関する他の戦略や政策、官民投資協力等についても確実な実施が期待できる環境となっている。

コロンビアは、2020年3月にオタワ条約第5条「地雷敷設地域における対人地雷の廃棄」の期限延長を要請し、同年11月の締約国会議で検討された結果、4年11カ月の延長が認められ、2025年12月31日が新たな条約義務の履行期限となった。

JICAは、2010年にコロンビアに対する地雷対策分野の技術協力を開始し、カンボジア地雷対策センター（CMAC）での3回の研修により、「対人地雷総合アクション大統領プログラム（PAICMA）」に携わる職員（45名）の人材育成を行った。同研修では、計画策定、情報管理、人道的地雷除去手法の他、地雷の影響を受けたコミュニティとの連絡や犠牲者のケアに関する技術トレーニングが行われた。

その後、2017年から実施された第三国研修「地雷対策」<sup>1</sup>では、CMACとの全7回の研修により、人道的地雷除去ユニット、政府実務担当者や地雷汚染地域を有する自治体の首長(約130名)に対して、爆発物の認識と非アクティブ化処理、地雷探知犬の訓練、活動計画の管理、ランドリリース手法、地雷除去機、品質管理及びオペレーション手順の標準化、情報管理に関するトレーニングが行われた。

コロンビア政府は、国際社会による貢献の中でも、以前から協力関係にあるJICAを通じた日本政府の南南協力を高く評価しており、また、AICMAに携わる職員の技術能力を強化するための理想的なメカニズムであるとし、日本政府に更なる支援を要請した。南南協力を発展させた次のフェーズともいえる本プロジェクトでは、効果的・効率的な地雷汚染地の解放に着目し、地雷除去活動のための基準の改善や地雷対策のための効果的なツールの開発、CMACによる専門的な助言の提供や研修により、コロンビアにおける効果的・効率的な地雷汚染地の解放を図る。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

コロンビア国対人地雷包括的行動(AICMA)推進のための人材育成プロジェクト

#### (2) プロジェクトの目的

本事業は、ボゴタおよびコロンビア内の地雷汚染地域において、地雷除去活動のための基準・規則の改善や地雷対策ツールの開発、地雷除去員の能力向上を行うことにより、コロンビアにおける効果的・効率的な地雷汚染地の解放の進展を図り、地雷対策活動を通じたコロンビアの市民の安全の強化に寄与する。

#### (3) 上位目標

地雷対策活動を通じてコロンビアの市民の安全が強化される。

#### (4) プロジェクト目標

コロンビアにおける効果的・効率的な地雷汚染地の解放が進展する。

#### (5) 期待される効果

成果1：地雷除去活動に関するSOP(手順書)が改善され、コロンビアの技術規範(technical norms)に係る助言がなされる。

成果2：効果的・効率的な地雷除去プロセスを実現するための地雷対策ツールおよび研修活動が改善される。

---

<sup>1</sup> ここでいう「第三国研修」はJICAのスキーム名である。日本がコロンビアを対象としてカンボジアのリソースを活用して研修を実施した。



成果3：政府機関に属する地雷除去部隊長・調査員・除去員・内部クオリティコントロール職員、コミュニティリエゾン担当職員が地雷対策ツールを適切に活用するための能力が向上する。

## (6) 活動の概要

### 【成果1に係る活動】

- 1-1 SOP・技術規範についての課題とニーズを特定する。
- 1-2 SOP・技術規範を改善するためのワークショップを実施する。
- 1-3 見直されたSOPのドラフトを作成する。
- 1-4 技術規範についての助言を行う。
- 1-5 見直されたSOPに関する研修・ワークショップを実施する。

### 【成果2に係る活動】

- 2-1 コロンビアで使用されている既存の地雷対策ツールについての課題とニーズを特定するため、除去及び地雷回避教育（MRE）のワークフローを分析する。
- 2-2 活動2-1の結果を踏まえ、CMACの知見をもとに、コロンビア向けにITツールを開発する。
- 2-3 活動2-2で開発されたITツールをコロンビアで試行的に適用する。
- 2-4 活動2-3を踏まえてITツールに必要な改善を行う。

### 【成果3に係る活動】

- 3-1 活動2で開発した地雷対策ツールを適切に活用するための研修を実施する。
- 3-2 地雷対策ツールを活用するための文書を作成する。

## (7) 対象地域

ボゴタおよびコロンビア内の地雷汚染地

## (8) 本事業の受益者

直接受益者：大統領府平和高等弁務官事務所（OACP）、国防省、国防省傘下機関の人的地雷除去ユニット

最終受益者：地雷汚染地域の住民

## (9) カウンターパート（C/P）機関

カウンターパート：大統領府平和高等弁務官事務所（OACP）

プロジェクトダイレクター：対人地雷包括的行動グループコーディネーター（Comprehensive Mine Action Group Coordinator, Office of the High Commissioner for Peace）

プロジェクトマネジャー：対人地雷包括的行動グループアドバイザー（Comprehensive Mine Action Group Advisor, Office of the High Commissioner for Peace）

## (10) 協力期間

2023年7月～2026年9月（計39か月）（最初の業務従事者派遣から3年3か月）

## 第4条 業務の目的

「コロンビア国対人地雷包括的行動（AICMA）推進のための人材育成プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係るR/D(Record of Discussion)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。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2023年2月24日に大統領府平和高等弁務官事務所（OACP）と締結したR/Dに基づいて実施される「対人地雷包括的行動（AICMA）推進のための人材育成プロジェクト」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」に示す活動を行うとともに、「第8条 成果品等」に示す報告書を作成するものである。

## 第6条 実施方針及び留意事項

### (1) 全体方針

コロンビアは、オタワ条約の履行期限を2025年に控えながらも、未だ全土の約25%で対人地雷対策が必要とされており、コロンビア政府は、今後、地雷対策活動を実現していく上で、安定した資金調達、利害関係者との強力なパートナーシップの維持、環境整備の他にも、人員確保やAICMAによる調整、そして、作業員の効率性・有効性を向上させる人材育成こそが、成功の鍵であると認識している。

2022年に本事業の実施採択を受けて当機構が実施した調査においても、コロンビアにおいては、地雷汚染地の解放の効率・効果の向上が喫緊の課題であることを確認した。例えば、2022年12月に視察したカケタ県フロレンシア市の除去現場においては、一人の除去員の日あたりの除去面積は20～22m<sup>2</sup>（部隊単位で140～180m<sup>2</sup>）とのことであった。一方、JICAが長年協力しているCMACにおいては、CMACの一人の除去員の日あたりの除去面積は600m<sup>2</sup>程度とのことであり、カンボジアとコロンビアの環境が違うことを勘案しても、コロンビアの地雷対策の質、すなわち精度とスピードをあげる余地があることが明らかとなった。

本事業の方針は、当機構が2023年2月24日に大統領府平和高等弁務官事務所（OACP）と締結したR/Dに基づき、地雷除去活動に関するSOP(Standard Operating Procedure)の改善と技術規範(technical norms)に係る助言を行い（成果1）、効果的・効率的な地雷除去プロセスを実現するための地雷対策ツールおよび研修活動を改善し（成果2）、人道的地雷対策に関わる職員が地雷対策ツールを適切に活用できるようにする（成果3）ことである。

受注者は本業務実施にあたり、プロジェクトの目的がコロンビアにおける効果的・効率的な地雷汚染地の解放の進展であることに留意し、本案件の進捗に応じて「第8

条 報告書等」に示す報告書等を作成し、コロンビア側関係者に説明・協議の上、提出する。

## （２）カンボジアの知見の活用

本プロジェクトでは、成果１～成果３において、自身が地雷汚染当事国でもあるカンボジアの地雷対策機関と協力し、当該機関による技術的なインプットの活用、当該機関が提供する研修プログラムへの参加、当該機関関係者とコロンビア側関係者の相互訪問・視察等を組み合わせてプロジェクト目標の達成を目指すことを想定している。協力相手となるカンボジアの地雷対策機関には、30年以上の活動実績を通じて、効果・効率性の高い地雷対策活動を確立していること、これまでにコロンビアとの地雷対策分野での協力実績があり、他の地雷・不発弾汚染国への研修プログラムの実施実績があることが求められる。

カンボジアの地雷対策機関の知見を活用するにあたり、まず、プロジェクト目標、成果１～３、それぞれの成果に対応する各活動を念頭に、C/P及びカンボジアの地雷対策機関と調整しながら活動計画を策定する。その上で、カンボジアの地雷対策機関からの技術的なインプット、ワークショップ、研修、視察等を適切なタイミングで効果的に組み合わせながら、SOPの改善や技術規範への助言、地雷対策ツール開発とその活用（ツール開発のためのワークフローの分析を含む）を行う。

## （３）業務の実施体制

実施機関：大統領府平和高等弁務官事務所（OACP）

関係機関：コロンビア国際協力庁（APC-Colombia）、国防省、国防省傘下機関の人道的地雷除去ユニット

プロジェクトダイレクター：対人地雷包括的行動グループコーディネーター（Comprehensive Mine Action Group Coordinator, Office of the High Commissioner for Peace）

プロジェクトマネジャー：対人地雷包括的行動グループアドバイザー（Comprehensive Mine Action Group Advisor, Office of the High Commissioner for Peace）

## （４）委員会等の設置

プロジェクトの効果的かつ確実な実施のため、本事業においては以下の組織を設置する。受注者は、C/Pが会合の開催を調整する支援を行い、会合に参加する。受注者は、事前にJICAガバナンス・平和構築部及びコロンビア支所に対しプロジェクトの進捗を説明し、JICAとの協議の結果をもって会合に臨む。

- 合同調整委員会（Joint Coordinating Committee, JCC）

活動方針に係る協議と合意をコロンビア側と行う際には、C/Pと事前に協議を行った上で、JCCを開催して承認する。

## (5) プロジェクト広報

本プロジェクトの意義、活動内容とその成果がコロンビア、日本両国民に正しく理解されるよう、コロンビア側と協力して、効果的な広報に努めること。また、JICAのホームページやSNS等への掲載資料の提供、記事の執筆、情報発信等、JICAが実施する広報活動に協力を行うこと。

JICA ロゴの使用については「JICA CI (ロゴ) 運用マニュアル」に従って使用することとし、それに拠りがたい事情がある場合は、JICAに相談すること。

## 第7条 業務の内容

### (1) ワーク・プランの作成・協議

関係機関からの情報収集等を通じてプロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをドラフトワーク・プラン(英文・西文・和文)に取りまとめる。発注者の確認後、同プランをもとに、コロンビア側及びカンボジア側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有の上、合意形成を図る。最終化し、ワーク・プラン(英文・西文・和文)として発注者に提出する。

本件は、前記した通り、コロンビアにおける地雷対策の効果・効率性の向上のために、地雷対策に豊富な経験を持つカンボジア関係機関の知見/技術を用い、地雷対策体系へのデジタル技術(ITツール)の導入による地雷対策プロセスの品質向上・標準化を行うものである。そのため、「カンボジアの知見の活用」「デジタル技術の導入」部分には再委託を認めているが、本プロジェクトが真に目的を達成するためには、これらをコロンビアの地雷対策体系の中に適合する形で組み込み、持続可能な運営体制構築へとつなげることが不可欠である。受注者はこの点を踏まえ、プロジェクト全体としての効果発現のために十分留意すること。

### (2) モニタリングシートの作成

約6か月ごとにモニタリングシートをC/Pともに作成しJICAガバナンス・平和構築部及びJICAコロンビア支所に提出する。

### (3) 合同調整委員会(JCC)での進捗確認

活動方針に係る協議と承認等は、JCCを開催して実施する。この際の協議事項や合意事項はミニッツ(英文、西文)に取りまとめ、C/Pの確認を得る。

### (4) 業務の再委託

- 地雷対策分野における専門的な知見の提供及びワークショップ・研修の実施をコロンビアとの地雷対策分野での協力実績があり、他の地雷・不発弾汚染国への研

修プログラムの実施実績があるカンボジアの機関、カンボジアのコンサルタント、カンボジアの NGO 等への再委託とすることを認める<sup>2</sup>。（後述の（５）成果に係る業務内容では 1）～ 4）に関連する。）具体的な業務内容は以下の通り。

- SOP や技術規範に係る課題とニーズを特定するための専門的な知見の提供
- SOP・技術規範の改善に向けたワークショップや研修の実施<sup>3</sup>
- SOP のドラフトや技術規範に係る助言をするための専門的な知見の提供
- 地雷除去及び地雷回避教育（MRE）のワークフロー分析における専門的な知見の提供
- コロンビア向け IT ツールの開発に資する専門的な知見の提供
- 開発された IT ツールの適用
- 改善に必要な専門的な知見の提供
- 同ツールを適切に活用するための研修の実施<sup>4</sup>
- 同ツールを活用するための文書を作成する際に必要な専門的な知見の提供

#### ● 地雷対策のための IT ツールの開発・試行的適用・改善・活用支援

第 7 条(5) 3)に挙げている5つのツールのうち、C/P と開発対象としたツールについて、①ツールの開発、②当該開発ツールの試行運用、③試行運用において判明した改善点への対応、④開発されたツールの運用方法文書(マニュアル)の策定に、カンボジア、もしくはコロンビアの現地業者を活用することを認める。（後述の（５）成果に係る業務内容では 3）に関連する。）この部分は、定額計上として、対象ツールが決まった時点で再委託契約の前に内容を確認し、JICA と受注者で打合簿を交わすこととする(契約総額を超える場合は契約変更手続きを行う)。なおその際、採用する開発手法(ウォーターフォール型/アジャイル型)と開発体制を整合させた上で、最適な契約形態を提案すること。

#### (5) 成果に係る業務内容

##### 1) 全体活動計画の策定、見直し、更新

本プロジェクトは、初回の業務従事者派遣から 3 年 3 か月を協力期間としている。2023 年 7 月にコロンビアへの最初の業務従事者派遣を実施し、2023 年 8 月以降の方針の確認やスケジュールの調整、2023 年 8 月以降の活動の事前準備等を実施することを想定している。

C/P 及びカンボジアの地雷対策機関との最初の活動として、可能な限り早いタイミングで、カンボジアの地雷対策機関によるコロンビアへの視察渡航（2 週間程度、4 名程度での渡航を想定）と、C/P によるカンボジアへの視察渡航（1 週間程度、10 名程

<sup>2</sup> カンボジアの地雷対策機関との協力量針と具体的な実施方法について提案すること。

<sup>3</sup> ワorkshopや研修の実施方針と具体的な実施方法について提案すること。

<sup>4</sup> 研修の実施方針と具体的な実施方法について提案すること。

度での渡航を想定)を実施する。それを踏まえ、その後の活動の全体的なスケジュール、内容をより詳細に検討・策定することを想定している。

具体的には、SOP 改善や技術規範への助言に係る活動と IT ツール開発に係る活動のスケジュール策定(いずれの活動においてもカンボジアの地雷対策機関からの専門的なインプットを含む協力が必要となるため、効率的な渡航スケジュールや実施スケジュールの策定が必要)、カンボジアの地雷対策機関との研修やワークショップの実施計画(時期、回数、対象者、開催場所等)の策定等が全体活動計画の策定に含まれる。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、活動を進めていく中で、パフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化を踏まえ、C/P やカンボジアの地雷対策機関と相談しながら、当初計画の見直し、更新を必要に応じ適切なタイミングで行う。また、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。

## 2) SOP の改善及び技術規範に係る助言(活動 1-1~1-5)

コロンビアにおける地雷対策の効率・効果を向上させるためには、共通手順書となる SOP とその上位文書である技術規範(Colombian Technical Norms)の改訂が必要となる。本業務では、SOP については改訂版のドラフトを作成し、技術規範については C/P に対して改訂に向けた助言を行う。

まず、カンボジアの地雷対策機関の知見も活用し、SOP・技術規範についての課題とニーズを特定する。そのうえで、カンボジアの地雷対策機関と協力しながら、どのような改善が必要かを検討するためのワークショップをコロンビアで開催する。

上記のワークショップも踏まえ、カンボジアの地雷対策機関の知見も活用し、SOP のドラフトの作成及び技術規範についての助言を行う。

カンボジアの地雷対策機関と協力し、見直された SOP に関する研修・ワークショップをコロンビアで開催する(カンボジアから 5 名程度、コロンビアから 10~20 名程度の参加を想定。期間は 2 週間程度を想定)。

## 3) コロンビア向け地雷対策 IT ツールの開発<sup>5</sup>(活動 2-1~2-4)

コロンビアにおける地雷対策の効率・効果の向上に貢献する新たな IT ツールを開発するため、カンボジアの地雷対策機関と協力し、コロンビアの地雷除去及び地雷回避教育(MRE)のワークフロー分析を行い、コロンビアの既存の地雷対策ツールに関して課題とニーズを特定する。

特定された課題とニーズを踏まえ、コロンビアの地雷対策の効率・効果を上げるためにどのような IT ツールを開発することが有効かを検討し、開発する IT ツールを決定する。なお、2022 年 12 月に実施した詳細計画策定調査の際、C/P との間で開発予定の IT ツールの候補を以下の 5 つに絞っている。この中から、予算の範囲内で 1~3 つの IT ツールを選択し開発する。

---

<sup>5</sup> 地雷対策のための IT ツール開発に係る方針と具体的な実施方法を提案すること。

- 1) Mobile application for reporting the location of landmines and UXOs
- 2) System for the management of SOPs amendment process of the governmental operators
- 3) Spreadsheet for recommending appropriate demining tools
- 4) Business intelligence tool for visualizing the efficiency of demining operation
- 5) Online library for MRE materials

カンボジアの地雷対策機関の専門的な知見も活用しながら、IT ベンダーの協力を得て上記のプロセスで選定されたコロンビア向けの IT ツールを開発する。

開発された IT ツールをコロンビアで試行的に適用する。試行適用の結果を踏まえて、必要な改善を行う。試行適用及び改善の過程においても、必要に応じカンボジアの地雷対策機関の専門的な知見を活用する。

#### 4) 地雷対策ツールの適切な活用（活動 3-1～3-2）

3)にて開発・改善されたコロンビア向けの地雷対策ツールを適切に活用するため、カンボジアの地雷対策機関と協力してコロンビア側関係者に対する研修を実施する（カンボジアから 5 名程度、コロンビアから 20~30 名程度の参加を想定。期間は 2 週間程度を想定）。併せて、地雷対策ツールを活用するための文書を作成する。その際、必要に応じてカンボジアの地雷対策機関の専門的な知見を活用する。

#### （6）ファイナルセミナーの開催

協力期間終了前に、プロジェクトの成果や達成状況、今後の課題等を関係者で確認するためのファイナルセミナーを開催する。

#### （7）プロジェクト事業完了報告の作成

契約期間の活動状況を取りまとめ、プロジェクト事業完了報告書として取りまとめる。

### 第 8 条 報告書等

#### （1）報告書等

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：電子データ提出
ワーク・プラン	業務開始から約2カ月以内	英文：電子データ提出 西文：電子データ提出 和文：電子データ提出

モニタリングシート	業務開始から約6か月ごと	英文：電子データ提出 西文：電子データ提出
プロジェクト事業完了報告書	契約終了時  最終化の約3か月前にドラフトを提出し、JICAからのコメントを踏まえて最終化する。  報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。	英文：3部（簡易製本）及び電子データ提出 西文：3部（簡易製本）及び電子データ提出 和文：3部（簡易製本）及び電子データ提出 CD-R：2枚

報告書を作成する際には、「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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（C/Pの実施体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) モニタリングシート

規定の様式に従って作成。

ウ) プロジェクト事業完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
  - b) プロジェクト目標の達成度
  - c) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
  - d) 上位目標の達成に向けての提言
  - e) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- 添付資料
- 1. PDM（最新版、変遷経緯）
  - 2. 業務フローチャート
  - 3. 詳細活動計画
  - 4. 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）



5. 研修員受入れ実績
6. セミナー・ワークショップ実施実績（実施した場合）
7. 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
8. 合同調整委員会議事録等
9. その他活動実績

## （２）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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JICAに提出する。

- 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（Work Breakdown Structure：WBS等の活用）
- エ) 業務フローチャート

## （３）技術協力成果品等

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する資料（SOP・マニュアル等が想定される）を提出する。各種資料は完成時にJICAガバナンス・平和構築部及びコロンビア支所に提出するとともに、モニタリングシート／プロジェクト事業完了報告書に添付することとする。

なお、資料は英文・西文の両方を作成すること。

また、ICT関連の成果物として、以下を納品すること。

- ア) 地雷除去及び地雷回避教育（MRE）の業務フロー（現行業務フロー、及びツール導入後の将来）
- イ) 開発対象となったツールの技術ドキュメント（例：要件定義書、各種設計書、テスト仕様書）
- ウ) 開発対象となったツールのシステム一式（例：プログラムコード、インストーラー、ユーザーマニュアル、システムアドミニストレーションマニュアル）

## プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	カンボジアの地雷対策機関との協力方針及び実施方法	第6条 実施方針及び留意事項 (2) カンボジアの知見の活用 第7条 業務の内容 (4) 業務の再委託、及び(5) 成果に係る業務内容 1) 全体活動計画の策定、見直し、更新
2	地雷対策のためのITツール開発に係る方針及び実施方法	第6条 実施方針及び留意事項 (2) カンボジアの知見の活用 第7条 業務の内容 (4) 業務の再委託、及び(5) 成果に係る業務内容 1) 全体活動計画の策定、見直し、更新、及び 3) コロンビア向け地雷対策ITツールの開発
3	カンボジアの地雷対策機関とのワークショップ・研修の実施方針及び実施方法	第6条 実施方針及び留意事項 (2) カンボジアの知見の活用 第7条 業務の内容 (4) 業務の再委託、及び(5) 成果に係る業務内容 1) ~ 4)

## 第3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/20220330.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

類似業務：紛争影響国や地雷・不発弾分野における情報システム開発、情報管理支援等

##### 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 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。

##### 2) 作業計画

##### 3) 要員計画

##### 4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 5) 現地業務に必要な資機材

##### 6) 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）

##### 7) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

##### ① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／組織能力強化
- システム開発

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 17.00 人月

##### 2) 業務経験分野等

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／組織能力強化）】

- ① 類似業務経験の分野：紛争影響国や地雷・不発弾対策分野における情報管理
- ② 対象国及び類似地域：コロンビア、カンボジア及びその他開発途上国
- ③ 語学能力：英語（西語もできることが望ましい）
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：システム開発】

- ① 類似業務経験の分野：IT ツール、IT システム開発関連業務

- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

全体：2023年7月～2026年11月

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 21.25 人月（現地：16.00人月、国内5.25人月）

※現地人月のうち、カンボジア6.00、コロンビア10.00を想定

#### 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/組織能力強化（2号）
- ② システム開発（3号）
- ③ 研修計画

#### 3) 渡航回数を目途 全20回

（うち、コロンビア10回、カンボジア10回を想定）

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

### (3) 業務の再委託

以下の業務については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等への再委託を認めます。

- 地雷対策分野における専門的な知見の提供及びワークショップ・研修の実施
- 地雷対策のためのITツールの開発・試行的適用・改善・活用支援

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- R/D 2023年2月24日署名（英文、西文）
- 詳細計画策定調査結果報告

#### 2) 公開資料

- 事業事前評価表

[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2022\\_2108527\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2022_2108527_1_s.pdf)

### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（英語⇄西語）	無
3	執務スペース	有

4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wi-Fi	有

#### （6）安全管理

- ・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。

##### 【コロンビア】

・渡航地域の安全確認：渡航1か月前をめぐり、コロンビア支所に渡航地域の治安状況を確認する。

- ・派遣決定後、主管部担当者は支所代表アドレス宛に 案件名、渡航者情報、行程表、渡航者の旅券コピー、旅行保険証コピーを支所に送付する。
- ・「コロンビア国安全対策マニュアル」と「海外安全対策ハンドブック」を読み、安全管理を徹底する。
- ・到着後、支所にて安全対策にかかるブリーフィングを受ける。
- ・コロンビア国内で通話可能な携帯電話を携行し、常に通話可能な状態を保つ。
- ・ボゴタ市の宿泊推奨区：チャピネロ区、ウサケン区、エル・ドラド国際空港周辺。
- ・ID（旅券しかIDがない場合は、その写し）を常に携行する。

##### （都市内での移動）

- ・信頼できる手配車両または呼出しタクシー、配車アプリを利用する。
- ・路線バスを利用する場合はスリ・盗難に十分注意する。
- ・夜間早朝（21：00～06：00）の不要不急の外出は控える。

##### （都市間の長距離移動）

- ・空路移動を原則とする

##### 【カンボジア】

- ・渡航2週間前までに現地事務所代表メールアドレス宛に渡航情報（日程・宿泊先・宿泊先の電話番号・移動手段）を連絡する。
- ・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（具体的な対策は「カンボジア国安全対策マニュアル」5 ページ目に記載されている事項を参照）。
- ・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。
- ・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とする。※ 事案発生時には現地事務所から安全確認を行うので、安全確認の連絡に備えて、現地事務所の連絡先を渡航前に確認する。
- ・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。
- ・ 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。※ カジノ併設ホテル以外でも、立地状況や届出時の治安状況によって宿泊先の変更を依頼することがあります。心配な場合は、予約前に現地事務所へ確認してください。
- ・ 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。
- ・ 空港の出発／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。
- ・ 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。※ 訪問場所や実施する活動内容によって、追加書類の提出や旅程の変更、渡航の取りやめ等を依頼する場合あり。
- ・ 肌の露出の多い服装を控え目立たないようにする。

### 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。

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022年4月-2023年4月追記版）を参照してください。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

#### （1）契約期間の分割について

第1章「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) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。
- ②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

### 【上限額】

93,529,000円(税抜)

なお、定額計上分 126,500,000円(税抜)については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めません。

また、上記の金額は、下記 (3) 別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

## (3) 別見積について(評価対象外)

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。

- 1) 旅費(航空賃)
- 2) 旅費(その他：戦争特約保険料)
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
- 5) 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
- 6) 上限額を超える別提案に関する経費
- 7) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目	
1	再委託費 （システム開発）	「第2章 特記仕様書案 7. 業務の内容（4）業務の再委託」	25,000,000円		再委託費	
2	再委託費 （南南協力）	「第2章 特記仕様書案 7. 業務の内容（4）業務の再委託」	55,000,000円	以下の経費は4.に含むためここには含まない。 ・カンボジアの地雷対策機関の関係者のコロンビア渡航に係る旅費、日当、宿泊費 ・コロンビア側関係者の旅費、日当、宿泊費	再委託費	
3	ファイナルセミナー開催費	「第2章 特記仕様書案 7. 業務の内容（6）ファイナルセミナーの開催」	250,000円	会場借上費	一般業務費	セミナー等実施関連費
4	コロンビア、カンボジア関係者渡航費、日当、宿泊費等	「第2章 特記仕様書案 7. 業務の内容（5）成果に係る業務内容1）～4）」、及び「（6）ファイナルセミナーの開催」	46,000,000円	カンボジアの地雷対策機関の関係者及びコロンビア側関係者の渡航に係る旅費、日当、宿泊費	一般業務費	旅費・交通費
4	資料等翻訳費	「第2章 特記仕様書案 8. 報告書等」	100,000円		一般業務費	資料等翻訳費
5	報告書翻訳費	「第2章 特記仕様書案 8. 報告書等」	150,000円	報告書の西語翻訳費	報告書作成費	

(5) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(6) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

【コロンビア】

東京⇒アトランタ⇒ボゴタ（デルタ航空）

東京⇒ダラス⇒ボゴタ（アメリカン航空）



東京⇒ヒューストン⇒ボゴタ（ユナイテッド航空）  
【カンボジア】  
東京⇒バンコク⇒プノンペン（タイ国際航空）  
東京⇒ホーチミン⇒プノンペン（ベトナム航空）

（7）業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。  
競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

（8）外貨交換レートについて

1）JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。  
（URL：[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html)）

別紙：プロポーザル評価配点表

## 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>	<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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
<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	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	4	
(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>	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	<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/組織能力強化</u>	<b>(34)</b>	<b>( 13 )</b>
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	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>	<b>(-)</b>	<b>( 13 )</b>
ア) 類似業務の経験	-	5
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	-	3
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>(-)</b>	<b>( 8 )</b>
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	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力: <u>システム開発</u>	<b>( 16 )</b>	
ア) 類似業務の経験	11	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	