2023年4月版

# 企画競争説明書

## 業　務　名　称：マラウイ国空港維持管理能力強化プロジェクト

## 調達管理番号：23a00206

【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と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ます。

「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5月24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 5 月 24 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：マラウイ国空港維持管理能力強化プロジェクト

（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）

（〇）「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8月　～　2026年3月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

（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15%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15%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．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
担当者メールアドレス：Ohnishi.Kenichiro@jica.go.jp

（２）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

（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5月30日　12時 |
| 2 | 企画競争説明書に対する質問 | 2023年5月31日　12時 |
| 3 | 質問への回答 | 2023年6月5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<br>**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6月16日　12時 |
| 6 | プレゼンテーション | 2023年6月21日　12時～14時 |
| 7 | 評価結果の通知日 | 2023年6月27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<br>（連絡先：e-propo@jica.go.jp） |

## 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。
「マラウイ国空港維持管理能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：22a00321）の受注者（株式会社 VSOP）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。
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　プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

・「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・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

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）プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「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

② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：2〇a00123_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：「2〇a00123_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 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）プレゼンテーション実施に必要な資料
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）

## 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「マラウイ国空港維持管理能力強化プロジェクト」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

内陸国であるマラウイにおいて、航空セクターは人・モノの流れを活発化させ、貿易、観光、投資等を促進していく上で極めて重要な役割を果たしている。しかしながら、同国の空港施設・機材は老朽化が進み、国際民間航空機関（ICAO）の安全に係る要求を満たしていない状態で運用されており、人流・物流の円滑化の障害となっている。

このため、我が国では、これまでに首都リロングウェに位置するカムズ国際空港の建設を始めとして、同国の航空セクターに対し継続的な支援を行ってきた。これらの支援により、同国の空港施設・機材の改修・更新が進められた一方で、滑走路等の舗装の損傷や航空灯火機器の欠落が放置されたまま運用されているなど、空港施設・機材の維持管理については未だ課題が残っている。改修された空港が安全かつ持続的に運用されるためには、適切な維持管理、補修により予防保全型の管理を行っていくことが重要である。

カムズ国際空港や第二の都市であるブランタイヤに位置するチレカ国際空港をはじめとするマラウイ国内の空港の維持管理は、運輸公共事業省民間航空局（Department of Civil Aviation, Ministry of Transport and Public Works。以下、「DCA」という。）が行っており、これらの空港の安全性を向上させ、持続的に運用していくためには、DCAにおける空港施設・機材の維持管理能力の強化を図ることが必要である。

こうした背景の中、2023年3月にプロジェクトの枠組みなどについて取りまとめた討議議事録（R/D : Record of Discussions）をDCAと合意・署名がなされ、「マラウイ国空港維持管理能力強化プロジェクト（以下「本プロジェクト」という。）」を実施することとなった。

第３条 プロジェクトの概要

（１）　プロジェクト名

マラウイ国空港維持管理能力強化プロジェクト

（２）　プロジェクト目標

マラウイの主要空港における維持管理状況が改善される。

（３）　期待される成果

成果１：空港舗装の維持管理に係る能力が向上する。

成果２：航空灯火システムの維持管理に係る能力が向上する。

成果３：電力供給設備（高圧配電システムを含む）の維持管理に係る能力が向上する。

成果４：航空保安システムの維持管理に係る能力が向上する。

（４）　活動

成果１に係る活動

1-1：空港舗装の維持管理手順書を作成する。

1-2：空港舗装の維持管理に係る研修を実施する。

1-3：カムズ国際空港、チレカ国際空港、ムズズ空港及びカロンガ空港において空港舗装の点検を実施する。

1-4：空港舗装の維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施する。

1-5：カムズ国際空港、チレカ国際空港、ムズズ空港及びカロンガ空港における空港舗装の改修計画を策定する。

成果２に係る活動

2-1：航空灯火システムの維持管理手順書を作成する。

2-2：航空灯火システムの維持管理に係る研修を実施する。

2-3：カムズ国際空港及びチレカ国際空港において航空灯火システムの点検を実施する。

2-4：航空灯火システムの維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施する。

成果３に係る活動

3-1：電力供給設備の維持管理手順書を作成する。

3-2：電力供給設備の維持管理に係る研修を実施する。

3-3：カムズ国際空港及びチレカ国際空港の電力供給設備の点検を実施する。

3-4：電力供給設備の維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施する。

成果４に係る活動

4-1：航空保安システムの維持管理手順書を作成する。

4-2：航空保安システムの維持管理に係る研修を実施する。

4-3：カムズ国際空港、チレカ国際空港、ムズズ空港及びカロンガ空港において航空保安システムの点検を実施する。

4-4：航空保安システムの維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施する。

（５）　業務対象地域

カムズ国際空港（プロジェクト事務所を設置）及びチレカ国際空港、並びに北部の主要2都市に位置するムズズ空港及びカロンガ空港

（６）　相手国関係機関

・民間航空局（DCA）

・空港開発公社（Airport Developments Limited。以下「ADL」という。現在DCAと協働し、空港舗装等の補修を実施。）

第４条 業務の目的

本業務は、マラウイの主要空港において民間航空局（DCA）及び空港開発公社（ADL）を対象に、空港施設及び機材の維持管理に係る能力強化を行うことにより空港の維持管理状況の改善を図り、もって空港の安全かつ持続的な運用に寄与する。

第５条 業務の範囲

本業務は、2023年3月に発注者が民間航空局（DCA）と締結した討議議事録（R/D : Record of Discussions）に基づき実施する。受注者は「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行い、「第8条　報告書等」に示す報告書等を作成する。

第６条 実施方針及び留意事項

（１）プロジェクトの実施体制

本プロジェクトにおけるカウンターパートの人材配置は下記の通り。

- プロジェクトダイレクター（DCA 局長を想定）及び
- プロジェクトマネージャー

日常の活動の主体として、以下のタスクフォースチームを設置する。

- 空港舗装タスクフォースチーム
- 航空灯火及び電源供給設備タスクフォースチーム
- 航空保安システムタスクフォースチーム

またプロジェクト全体の監理を行うため、合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）を設置する。DCA局長が座長を務め、その他先方実施機関が参画する。

（２）活動計画の立案

DCA と取り交わした R/D に記載された暫定的な PO（Plan of Operation）には主要な活動のみが示されており、プロジェクトの実施にあたっては詳細な年次活動計画を立案することが求められる。そのため、マラウイ側の投入や活動に関連する各種手続きを十分に確認した上でスケジュールを立案する。

（３）カウンターパートのオーナーシップの確保

本プロジェクトは、維持管理手順書の作成、パイロット事業の実施等を通じて、カウンターパートの能力をいかに向上させるかが重要な点である。受注者は、カウンターパートの主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにするプロセスについて十分意識・工夫する。

（４）プロジェクトの柔軟性の確保

カウンターパートの能力向上を目的とする本プロジェクトでは、カウンターパートのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に調整していくことが必要となる場合もある。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、必要に応じ適宜発注者に提言を行う。

発注者は、これら提言について、 遅滞なく検討し、必要な処置（R/D の変更に関するカウンターパートとの協議・確認、本業務実施契約の契約変更等）を取る。なお、プロジェクトの詳細計画の変更が必要な場合は、受注者が発注者に事前に相

談し、合意を得たうえで、カウンターパートとの協議結果とともに、R/D 変更のためのミニッツ（案）及びそれに添付の PDM（Project Design Matrix）及び PO の変更（案）を作成し、発注者に提出する。

（５）パイロット事業の実施

本プロジェクトでは、空港維持管理に係る技術移転のため、以下の内容のパイロット事業の実施を想定している。具体的な内容については、プロジェクト開始後に受注者がカウンターパート及び発注者との協議の上、決定する。

１）　空港舗装（滑走路、誘導路、エプロン等の舗装）の補修工事、

２）　航空灯火システム、電源供給設備及び航空保安システムに係る機器やパーツの修理・交換等

パイロット事業は、A）カウンターパートによる直営施工、及びB）現地施工業者による請負工事としての実施を想定している。また、B）として、B1）本業務実施契約の業務従事者（受注者）が発注者となる請負工事と、B2）カウンターパートが発注者となる請負工事が含まれる[1]。

（６）パイロット事業の安全管理

パイロット事業における工事の実施に当たり、受注者は「ODA建設工事安全管理ガイダンス」（2014年9月）に準じた工事安全管理をカウンターパートに指導する。また、運用中の空港における施工となるため、空港運営者と密接な連携を図り、空港業務を妨げることなく円滑な施工を行うよう十分に調整する。

（７）DCA の組織変更

本プロジェクト実施中に DCA を運用部門と監督部門に分割する法律が施行される可能性がある。同法が施行されても本プロジェクトの実施体制に大きな変更は生じない見込みであるが、その動向に留意する。

（８）環境社会配慮

発注者が別途定める「環境社会配慮ガイドライン」（2022年1月）において、本業務は環境や社会への望ましくない影響が最小限あるいはほとんどないと判断されたため、カテゴリCに分類されている。今後、実施途上においても環境や社会への負の影響が生じる事業が計画、実施される見込みはないと考えられるものの、同ガイドラインを参照のうえ、カテゴリB以上に分類されるような状況に至る可能性があれば、速やかに発注者に報告し、カウンターパートとの協議を行う。この場合、

---

[1] これらのパイロット事業の実施に係る費用負担は以下を想定する。

A）本プロジェクトにおいて、機材費にてパイロット事業実施に必要な資機材を調達する。必要な資機材として、空港舗装の維持管理に係る資機材、電気測定器、その他必要な物品・機材が想定されるが、具体的な内容については、プロジェクト開始後に受注者がカウンターパート及び発注者との協議の上、決定する。これらの資機材の調達については、現時点で正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積価格として、定額（1,500万円）を計上する。

Ｂ１）本プロジェクトにおいて、再委託業務としてパイロット事業を実施する。再委託に係る費用については、現時点で正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積価格として、定額（2,000万円）を計上する。Ｂ２）カウンターパート自らで必要な予算を確保し、パイロット事業を実施する。これらの費用については、マラウイ側が、2億MWK（約2,500万円）の予算を確保することがR/Dにて合意されている。

適宜カテゴリ分類を見直し、業務内容の変更を行うと共に、マラウイ国環境関連法規に基づき必要な措置を講じる。

第７条 業務の内容

本プロジェクトでは以下の業務（活動）[2]を実施する。

（１）業務計画書の作成

業務実施方針等を含む業務計画書（和文）を作成し、発注者の確認を経て、最終化する。

（２）ワークプランの作成

カウンターパートに対し、ワークプラン案を説明・協議し、本プロジェクトの全体像を共有する。必要に応じてワークプランを修正した上で カウンターパート等と合意し、ワークプランを確定する。

（３）合同調整委員会の開催支援

プロジェクト関係者間で開催される合同調整委員会（JCC）に出席し、進捗報告及び報告に必要となる資料及びミニッツ（案）作成等の支援を行う。また、プロジェクトの進捗状況に応じて必要な提言を行う。

JCCは一年毎の開催を目安として実施する。開催時期については、プロジェクト関係者間で調整の上、決定する。また、必要に応じ、JCC以外でプロジェクトの節目において関係者会議を開催する。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。

（４）ベースライン調査及び目標・成果の達成度測定

本プロジェクトでは、以下のプロジェクト目標及び各成果に係る指標が設定されている。受注者は、プロジェクトの開始後、これらの指標に係るベースライン調査を行う。また、目標・成果の達成状況は、6か月毎に作成するMonitoring Sheet Summaryで報告する。

１） プロジェクト目標の指標

1. 研修を受けた土木技術者・技術員が、空港舗装の維持管理手順書に従って維持管理を実施する。
2. 研修を受けた電気技術者が、航空灯火システムの維持管理手順書に従って維持管理を実施する。
3. 研修を受けた電気技術者が、電力供給設備の維持管理手順書に従って維持管理を実施する。
4. 研修を受けた管制技術官が、航空保安システムの維持管理手順書に従って維持管理を実施する。

２） 成果の指標

---

[2] 現時点で想定されるSub-Activityレベルの活動を含めて、業務実施の方針、方法等をプロポーザルにて提案してください。また、本プロジェクトにおいて、提案者がもっとも重視する活動及び提案者のこれまでの知見が最も生かせる点について、その理由とともに明記してください。

成果１

1. 空港舗装の維持管理手順書が作成されている。
2. 少なくとも 5 名の土木技術者・技術員が空港舗装の維持管理に係る研修を修了している。
3. カムズ空港、チレカ空港、ムムズ空港及びカロンガ空港において空港舗装の点検作業が完了している
4. 空港舗装の維持管理に係るパイロット事業が完了している。
5. カムズ空港、チレカ空港、ムムズ空港及びカロンガ空港において空港舗装改修工事が計画されている。

成果２

1. 航空灯火システムの維持管理手順書が作成されている。
2. 少なくとも 5 名の電気技術者が航空灯火システムの維持管理に係る研修を修了している。
3. カムズ空港及びチレカ空港において航空灯火システムの点検作業が完了している。
4. 航空灯火システムの維持管理に係るパイロット事業が完了している。

成果３

1. 電力供給設備の維持管理手順書が作成されている。
2. 少なくとも 5 名の電気技術者が電力供給設備の維持管理に係る研修を修了している。
3. カムズ空港及びチレカ空港において電力供給設備の点検作業が完了している。
4. 電力供給設備の維持管理に係るパイロット事業が完了している。

成果４

1. 航空保安システムの維持管理手順書が作成されている。
2. 少なくとも 10 名の管制技術官が航空保安システムの維持管理に係る研修を修了している。
3. カムズ空港、チレカ空港、ムムズ空港及びカロンガ空港において航空保安システムの点検作業が完了している。
4. 航空保安システムの維持管理に係るパイロット事業が完了している。

（５）成果１に係る活動

1-1： 空港舗装の維持管理手順書を作成する。

受注者は、空港舗装タスクフォースチームを支援し、空港舗装維持管理の手順書を作成する。

1-2： 空港舗装の維持管理に係る研修を実施する。

受注者は、空港舗装タスクフォースチームに対して、空港舗装の維持管理に係る研修を実施する。

1-3： カムズ国際空港、チレカ国際空港、ムズズ空港及びカロンガ空港において空港舗装の点検を実施する。

受注者は、空港舗装タスクフォースチームが、カムズ国際空港、チレカ国際空港、ムズズ空港及びカロンガ空港において空港舗装の点検を実施できる

よう支援する。

1-4： 空港舗装の維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施する。

受注者は、空港舗装タスクフォースチームが、空港舗装の維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施できるよう支援する。

1-5： カムズ国際空港、チレカ国際空港、ムズズ空港及びカロンガ空港における空港舗装の改修計画を策定する。

受注者は、空港舗装タスクフォースチームが、維持管理工事では対応できない空港舗装改修工事について、その内容の検討と実施計画の策定を行うことができるよう支援する。

（６）成果２に係る活動

2-1： 航空灯火システムの維持管理手順書を作成する。

受注者は、航空灯火／電力供給設備タスクフォースチームを支援し、航空灯火システムの維持管理手順書を作成する。

2-2： 航空灯火システムの維持管理に係る研修を実施する。

受注者は、航空灯火／電力供給設備タスクフォースチームに対して、航空灯火システムの維持管理に係る研修を実施する。

2-3： カムズ国際空港及びチレカ国際空港において航空灯火システムの点検を実施する。

受注者は、航空灯火／電力供給設備タスクフォースチームが、カムズ国際空港及びチレカ国際空港において航空灯火システムの点検を実施できるよう支援する。

2-4： 航空灯火システムの維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施する。

受注者は、航空灯火／電力供給設備タスクフォースチームが、航空灯火システムの維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施できるよう支援する。

（７）成果３に係る活動

3-1： 電力供給設備の維持管理手順書を作成する。

受注者は、航空灯火／電力供給設備タスクフォースチームを支援し、電力供給設備の維持管理手順書を作成する。

3-2： 電力供給設備の維持管理に係る研修を実施する。

受注者は、航空灯火／電力供給設備タスクフォースチームに対して、電力供給設備の維持管理に係る研修を実施する。

3-3： カムズ国際空港及びチレカ国際空港の電力供給設備の点検を実施する。

受注者は、航空灯火／電力供給設備タスクフォースチームが、カムズ国際空港及びチレカ国際空港において電力供給設備の点検を実施できるよう支援する。

3-4： 電力供給設備の維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施する。

受注者は、航空灯火／電力供給設備タスクフォースチームが、電力供給設備の維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施できるよう支援する。

（８）成果４に係る活動

4-1： 航空保安システムの維持管理手順書を作成する。

受注者は、航空保安システムタスクフォースチームを支援し、航空保安システムの維持管理手順書を作成する。

4-2： 航空保安システムの維持管理に係る研修を実施する。

受注者は、航空保安システムタスクフォースチームに対して、航空保安システムの維持管理に係る研修を実施する。

4-3： カムズ国際空港、チレカ国際空港、ムズズ空港及びカロンガ空港において航空保安システムの点検を実施する。

受注者は、航空保安システムタスクフォースチームが、カムズ国際空港、チレカ国際空港、ムズズ空港及びカロンガ空港において航空保安システムの点検を実施できるよう支援する。

4-4： 航空保安システムの維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施する。

受注者は、航空保安システムタスクフォースチームが、航空保安システムの維持管理に係るパイロット事業を計画し、実施できるよう支援する。

（９） Monitoring Sheet の作成

業務開始から 6 か月毎に業務の進捗状況、当面の課題、今後の業務計画等の Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II を作成し、JICA マラウイ事務所に提出する。

（１０） PDM 及び PO の改定支援

プロジェクト実施に際して随時その進捗をモニタリングし、必要に応じて PDM 及び PO の改定を検討する。改定に当たっては、カウンターパート及び発注者への説明・協議を踏まえた上で改定案を策定し、JCC において承認を得る。

（１１） 事業完了報告書（Project Completion Report）の作成

プロジェクトの基礎情報、プロジェクトの結果、合同評価の結果、上位目標達成に向けての留意点等をまとめた事業完了報告書（案）（英文）をカウンターパートと協同で作成し､本プロジェクトの最終 JCC の 2 カ月前までに発注者に提出する。本プロジェクトの最終 JCC にて内容を確認の後、適宜修正し関係者間での調整・確認・確定等の上、事業完了報告書（英文・和文要約版）を発注者に提出する。

（１２） コンサルタント業務従事月報の作成

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。

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） 詳細活動計画
４） 業務フローチャート

## 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。最終的な提出物は事業完了報告書（要約版含む）とし、提出期限は契約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、カウンターパート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。

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 |
|---|---|---|
| 業務計画書 | 契約締結後 10 営業日以内 | 和文：１部 |
| ワークプラン | 業務開始時<br>2023 年 8 月中 | 英文：３部 |
| Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II | 業務開始から半年ごと | 英文：各１部 |
| 事業完了報告書（案） | 最終 JCC 会議 2 か月前まで<br>2025 年 11 月中 | 英文：３部 |
| 事業完了報告書 | 契約履行期間の末日<br>2026 年 3 月 | 英文：５部、CD-R４枚<br>和文（要約版）：CD-R２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

事業完了報告書については製本し、その他の報告書等は簡易製本とするが、いずれも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」（2020 年１月）を参照する。

(URL : https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwjj-att/ind_guide.pdf)

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。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。
2) 必要に応じ図や表を活用するまた、英文及び仏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。
3) 各報告書のカウンターパートへの説明･協議に関しては、事前に発注者に提出し、承諾を得る。
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。
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。

（３） 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。

別紙１

# 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。

| № | 提案を求める項目 | 特記仕様書案での該当条項 |
|---|---|---|
| 1 | カウンターパートのオーナーシップを引き出し、能力を向上させるアプローチ | 第６条（３）カウンターパートのオーナーシップの確保 |
| 2 | パイロット事業における以下の工事の使い分け<br>A） カウンターパートによる直営施工<br>B） 現地施工業者による請負工事 | 第６条（６）パイロット事業の実施 |
| 3 | 現地施工業者による請負工事によるパイロット事業の実施における以下の工事の使い分け<br>B1） 本業務実施契約の業務従事者（受注者）が発注者となる請負工事<br>B2） カウンターパートが発注者となる請負工事 | 第６条（６）パイロット事業の実施 |
| 4 | R/D に添付の暫定 PO で想定されている工程のより詳細な Sub-Activity レベルの活動及び工程 | 第７条　業務の内容<br>および R/D（Annex 4） |
| 5 | 空港舗装、航空灯火システム、電源供給設備、及び航空保安システムに係る維持管理手順書の作成プロセス及び内容 | 第７条（５）1-1、（６）2-1、（７）3-1 及び（８）4-1 |
| 6 | カムズ国際空港、チレカ国際空港、ムズズ空港及びカロンガ空港における空港舗装の改修計画の策定プロセス及び内容 | 第７条（５）1-5 |

# 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：空港維持管理に係る各種業務
　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
　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）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／空港維持管理
　　➢　空港舗装
　　➢　航空灯火システム
　② 評価対象とする業務従事者の予定人月数
　　約　31.50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／空港維持管理）】
　　① 類似業務経験の分野：空港維持管理に係る各種業務
　　② 対象国及び類似地域：マラウイ国及び全世界
　　③ 語学能力：英語
　　④ 業務主任者等としての経験
　【業務従事者：空港舗装】
　　①　類似業務経験の分野：空港舗装に係る各種業務

② 対象国及び類似地域：マラウイ国及び全世界
③ 語学能力：英語

【業務従事者：航空灯火システム】
① 類似業務経験の分野：航空灯火システムに係る各種業務
② 対象国及び類似地域：評価なし
③ 語学能力：評価なし

## ２．業務実施上の条件

（１）業務工程

本プロジェクトのR/Dで合意された協力期間は30ヵ月間であり、本業務については、事前準備・事後整理期間を加味し、2023年8月の契約締結から2026年3月の履行期間終了までの約31ヵ月間を、一括の複数年度業務実施契約にて実施することを予定している。

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約　49.50人月（現地：43.50人月、国内6.00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/空港維持管理（２号）
② 空港舗装（３号）
③ 航空灯火システム（３号）
④ 電力供給設備
⑤ 航空保安システム

３）渡航回数の目途　全５１回（５名の合計）

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。

（２）資機材の調達

受注者は、カウンターパートが直営にて実施する補修・維持管理に係るパイロット事業で使用する資機材の調達を行いますが、詳細はプロジェクトの中で決定するため、現時点では確定していません。プロポーザル作成及び当初契約時点では、資機材調達費用として定額計上してください（「４．見積書作成にかかる留意事項」を参照）。

受注者は、プロジェクト開始後に、発注者、カウンターパートと検討を行い、必要な資機材の種類、仕様及び数量を決定することとします。

なお、資機材調達にあたっては、発注者が別途定める「コンサルタント等契約等における物品・機材の調達・管理ガイドライン」（2022年10月）に則り選定及び契約を行ってください。なお、当該資機材は供与機材との位置付けになりますので、調達後、速やかにDCAに供与する手続きをとる必要があります。

（３） 現地再委託

パイロット事業には現地再委託による実施を想定するものもありますが、その内容、詳細はプロジェクトの中で決定するため、現時点では確定していません。プロポーザル作成及び当初契約時点では、再委託費用として定額計上してください（「４．見積書作成にかかる留意事項」を参照）。

受注者はプロジェクト開始後に、カウンターパート、発注者と検討を行い、パイロット事業の内容を決定することとします。

なお、現地再委託にあっては、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」（2022 年 10 月）に則り選定及び契約を行い、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、指示を行ってください。

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- マラウイ国空港維持管理能力強化プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- マラウイ国空港維持管理能力強化プロジェクト R/D
- マラウイ国航空管制人材育成プロジェクト事業完了報告書
- マラウイ国ブランタイヤ市チレカ国際空港開発マスタープラン策定プロジェクトファイナルレポート

２）公開資料

- マラウイ国カムズ国際空港ターミナル拡張計画準備調査報告書
  URL： https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000022694.html
- マラウイ国カムズ国際空港監視システム運用支援プロジェクト業務完了報告書
  URL：https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000047909.html

（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 | 無 |
| 3 | 執務スペース | 有 |
| 4 | 家具（机・椅子・棚等） | 無 |
| 5 | 事務機器（コピー機等） | 無 |
| 6 | Wi-Fi | 無 |

（６）安全管理

現地業務に先立ち、渡航予定の業務従事者全員が外務省「たびレジ」に登録し、 JICA が実施している安全対策研修を受講するとともに、現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA マラウ

イ事務所および在マラウイ日本大使館等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ってください。同事務所と常時 連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合には、現地の最新の治安状況、 移動手段等について同支所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るように留意してください。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してください。安全対策研修については以下を参照してください。
（URL: https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html）

## 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）Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

## 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（以下同じ））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（又は競争参加者が分割を提案する場合）は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

（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】**
**205,186,000円（税抜）**

**なお、定額計上分　35,000,000 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す。**

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 | 空港維持管理資機材 | 「第３章　プロポーザル作成に係る留意事項　２．業務実施上の条件　（２）資機材の調達」 | 15,000,000円 | 空港舗装維持管理用資機材、電気測定器機、その他必要な物品・機材の購入費 | 機材費 |
| 2 | パイロット事業 | 「第３章　プロポーザル作成に係る留意事項　２．業務実施上の条件　（３）現地再委託」 | 20,000,000円 | 空港舗装、航空灯火システム、電力供給設備、航空保安システムの補修・維持管理に係る請負工事 | 再委託 |

（５）見積価格について、
**各費目にて千円未満を切り捨てした合計額（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。

東京⇔ドバイ⇔ヨハネスブルク⇔リロンゲ（エミレーツ航空他）
東京⇔アジスアベバ⇔ヨハネスブルク⇔リロンゲ（エチオピア航空他）
（東京⇔アジスアベバは、バンコク、香港、シンガポール、ソウル経由を含む）

（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
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）

別紙２：プロポーザル評価配点表
別添：プレゼンテーション実施要領

別紙２

# 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） | |
| 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 | |
| **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）** | |
| **（１）業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価** | **（２６）** | |
| | **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／空港維持管理 | （２１） | （８） |
| ア）類似業務の経験 | ８ | ３ |
| イ）対象国・地域での業務経験 | ３ | １ |
| ウ）語学力 | ４ | １ |
| エ）業務主任者等としての経験 | ４ | ２ |
| オ）その他学位、資格等 | ２ | １ |
| ②　副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○○○ | （ー） | （８） |
| ア）類似業務の経験 | ー | ３ |
| イ）対象国・地域での業務経験 | ー | １ |
| ウ）語学力 | ー | １ |
| エ）業務主任者等としての経験 | ー | ２ |
| オ）その他学位、資格等 | ー | １ |
| ③　業務管理体制、プレゼンテーション | （５） | （１０） |
| ア）業務主任者等によるプレゼンテーション | ５ | ５ |
| イ）業務管理体制 | ー | ５ |
| **（２）業務従事者の経験・能力：　空港舗装** | **（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：　航空灯火システム** | **（１２）** | |
| ア）類似業務の経験 | ８ | |
| イ）対象国・地域での業務経験 | ー | |
| ウ）語学力 | ー | |
| エ）その他学位、資格等 | ４ | |

別添

# 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：　「第１章 企画競争の手続き」の「４．（３）日程」参照
（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： 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。

① 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。

② 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 JICA 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）JICA 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