

# 企画競争説明書

業務名称：パラグアイ国社会経済開発に向けた宇宙計画管理プロジェクト

調達管理番号：23a00381

## 【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

別紙：特記仕様書案

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、第2章2.「業務実施上の条件」、別紙「特記仕様書案」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ます。

「第2章 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7月26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7月26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：パラグアイ国社会経済開発に向けた宇宙計画管理プロジェクト

(2) 業務内容：「別紙 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

「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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2023年9月 ～ 2025年9月（24カ月）

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20%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20%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 : [Morita.Akane@jica.go.jp](mailto:Morita.Akane@jica.go.jp)

(2) 事業実施担当部

ガバナンス・平和構築部 STI・DX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8月1日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年8月2日 12時
3	質問への回答	2023年8月7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 <b>4営業日前から1営業日前の正午まで</b>
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8月14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8月23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 (申込先 : <a href="https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE">https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

#### 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2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

「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：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。
- ⑦ 別見積については、「第2章4（3）別見積について」のうち、1）～5）の経費と6）～7）の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

#### 3) 別提案書（第2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) 別提案書（第2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、添付の「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2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 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：宇宙関連分野での研修コーディネーション、及び調査業務

##### 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) 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) 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／調査・分析（宇宙関連機関）

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 4.50 人月（本邦研修（または本邦招へい）の調整に関する定額計上分0.25人月を含む）

##### 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／調査・分析（宇宙関連機関））】

- ① 類似業務経験の分野：産学官の幅広い組織を対象とした宇宙関連分野での研修  
コーディネーション、及び調査業務
- ② 対象国及び類似地域：パラグアイ国及び南米地域
- ③ 語学能力：英語（スペイン語ができることが望ましい。）

## 2. 業務実施上の条件

### （1）業務工程

本業務は、2023年9月に開始し、24カ月後の終了を目途とする。

### （2）業務量目途と業務従事者構成案

#### 1）業務量の目途

約 15.00 人月（現地：10.00人月、国内5.00人月）

本邦研修（または本邦招へい）の調整に関する業務人月0.50人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月は、国内移動手配に関連しJICAが契約する旅行会社への国内移動旅行の手配依頼書の送付、旅行手配内容の調整・検収、国内機関への報告を含む。

#### 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／調査・分析（宇宙関連機関）（2号）
- ② データ利活用計画
- ③ 災害リスク軽減分野のデータ利活用
- ④ 農牧分野のデータ利活用

#### 3）渡航回数を目途 全16回

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）現地／国内再委託

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、また日本国内の業務に関しても再委託を認めます。

▶ ベースライン調査

- エンドライン調査
- 本邦大学での研修実施（衛星技術開発）
- 本邦省庁及び本邦民間企業での研修実施（衛星データ利活用）

ベースライン調査及びエンドライン調査を現地再委託する場合、同一の委託先に同一の契約として委託することが望ましいが、これによらない方法もその妥当性が確認されれば可能である。

#### （４）配付資料／公開資料等

##### １）配付資料

- 本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書
- 本プロジェクトのR/D (Record of Discussion)

#### （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⇄スペイン語）	無
3	執務スペース	無
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

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況について、JICA パラグアイ事務所と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にパラグアイ側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こと。また、JICAの国別（パラグアイ共和国）安全対策措置における渡航措置、行動規範を遵守すること。加えて、JICA パラグアイ事務所と常時連絡が取れる体制を構築し、当地の治安状況、移動油断等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意すること。なお、現地作業に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録し、渡航の3週間前までに、業務主管部門の担当者へ、「宿泊地を記載した出張計画／旅行計画」を添付して JICA パラグアイ事務所へ申請可能なように前もって渡航準備・連絡をすること。

### 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）」（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】

61,512,000円（税抜）

なお、定額計上分 22,806,000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

- 1) 定額計上した各経費について、上述（3）のとおり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は別見積としてください。その場合、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（別紙「特記仕様書案」）	金額（税抜）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦大学での研修実施経費（衛星技術開発）	第5条業務の内容 2-1 プロジェクトの活動に関する業務（1）成果 1 に係る業務	4,500,000円	大学での授業実施費、講師謝金、通訳備上費等を含む	国内再委託費
2	本邦省庁及び本邦民間企業での研修実施費（衛星データ利活用）	第5条業務の内容 2-1 プロジェクトの活動に関する業務（1）成果 1 に係る業務	3,000,000円	省庁、本邦民間企業での研修実施費、講師謝金、通訳備上費等を含む	国内再委託費

3	上記1、2の研修実施にかかる業務人月	第5条業務の内容 2 - 1 プロジェクトの活動に関する業務 (1) 成果 1 に係る業務	1,806,000円	本邦研修の調整に関する業務人月0.5人月	報酬
4	パラグアイでのパイロット活動費	パラグアイでの防災及び農牧に関するパイロットプロジェクト(各1件ずつ)	10,500,000円	パラグアイでのパイロットプロジェクト実施に係る教材・会場・衛星データ購入費等を含む	一般業務費(セミナー等実施関連費)
5	ベースライン及びエンドライン調査	第4条 実施方針及び留意事項(3)	3,000,000円	パラグアイでのローカルコンサルタント備上費等、現地調査に必要な費用を含む	現地再委託費

(5) 見積価格について、

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(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⇒アトランタ⇒アスンシオン(ANA・ユナイテッド航空)

(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

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))

添付：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>	( 50 )	( 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>	( 50 )	( 50 )
	業務主任者のみ	業務管理グループ
業務主任者の経験・能力: 業務主任者/調査・分析 (宇宙関連機関)	(50)	(20)
ア) 類似業務の経験	18	8
イ) 対象国・地域での業務経験	5	2
ウ) 語学力	8	3
エ) 業務主任者等としての経験	10	4
オ) その他学位、資格等	9	3
副業務主任者の経験・能力: 副業務主任者/○○○○	(-)	(20)
ア) 類似業務の経験	-	8
イ) 対象国・地域での業務経験	-	2
ウ) 語学力	-	3
エ) 業務主任者等としての経験	-	4
オ) その他学位、資格等	-	3
業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(10)
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	-	10

## 別紙 特記仕様書（案）

本特記仕様書（案）に記述されている「脚注」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

### 【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

（プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。）

#### 1. 企画・提案を求める水準

##### 【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定した）プロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

##### 【JICAが活動の詳細まで規定する場合】

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。
- プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。
- 本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書
  - 本プロジェクトのR/D (Record of Discussion)

#### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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2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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	衛星開発やオペレーションにかかる本邦大学における研修	第5条 業務の内容 2-1 (1)
2	衛星データの解析及び利活用に関する本邦省庁、本邦民間企業での研修	第5条 業務の内容 2-1 (1)

3	パラグアイ宇宙機構（以下、「AEP（Agencia Espacial del Paraguay）」という。）と本邦の政府系機関、大学、及び民間企業との連携方法	第5条 業務の内容 2-1 (1)
4	ルワンダにおける防災分野のパイロットプロジェクト実施手法及び災害リスクの防止と軽減のためのツール、手法、技術の使用について人材育成手法	第5条 業務の内容 2-1 (2)
5	ルワンダにおける農牧分野のパイロットプロジェクト実施手法及び農牧業の生産性や品質向上のためのツール、手法、技術の使用について人材育成手法	第5条 業務の内容 2-1 (3)
6	ベースライン・エンドライン調査の提案	第5条 業務の内容 2-5 (2)

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
  - ①特殊傭人費（一般業務費）での傭上（主に個人）。
  - ②直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第2章「2. 業務実施上の条件」参照）。
  - ③共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、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に再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

## 【2】 特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

### 第1条 総則

この仕様書は、発注者と受注者とが実施する本業務の仕様を示すものである。

### 第2条 業務の目的

「第3条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第5条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、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目的とする。

### 第3条 業務の背景

別紙1（案件概要表）のとおり。

### 第4条 実施方針及び留意事項

#### 1. 共通留意事項

別紙2のとおり。

#### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

（1）パラグアイの宇宙セクターでは、AEPから長期研修で1名を受入れ中（衛星開発）<sup>1</sup>、また課題別研修でも過年度に続き今年度も3名程度を受入れ予定<sup>2</sup>。これら研修事業と本件協力とで総合的な成果創出を目指す。

（2）今年度から、ルワンダにて同国宇宙庁を実施機関とした技術協力（個別案件）国別研修「宇宙人材育成」を実施予定。パラグアイにおける本件協力と、スキームは異なるが目標・成果や投入で類似性が高いことから、同案件での実施上の学びをJICAから受注者に提供し、本件実施にも活かしていく。

（3）詳細計画策定時にベースライン調査、プロジェクト終了前にベースライン調査で調査した項目についてエンドライン調査を実施する。ベースライン調査及びエンドライン調査のTOR、調査項目及び方法については発注者及びC/P機関と協議して最終化する。

（4）JICA「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、万が一カテゴリ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、C/P側との協議を行う。このような場合、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、パラグアイ共和国環境関連法規に基づき必要な措置を講じる。

---

<sup>1</sup> JICAの協カスキームの一つ。2～3年間、開発途上国の宇宙関連機関から複数名を本邦大学の修士・博士課程に受け入れている。

<sup>2</sup> JICAの協カスキームの一つ。1年に1度、2～3週間かけて開発途上国の宇宙関連機関から複数名を本邦に受け入れ、実施する研修のこと。宇宙関連施設見学や参加者の自国の政策作成に資するレポートの作成を目的とする。

## 第5条 業務の内容

### 1. 共通業務

別紙3のとおり。

### 2. 本業務にかかる事項

#### 2-1 プロジェクトの活動に関する業務

##### (1) 成果1に関わる活動

活動1-1 関連では、AEPの既存の衛星データ解析手法及びツールをAEPへのヒヤリングを通して把握する。それを基にAEPが考える課題解決に資する衛星データ解析手法及びツールとの差異を評価し、改善案の提案を行う。

活動1-2 関連では、AEPで利用可能な衛星開発施設をAEPへのヒヤリングを通して把握する。それを基にAEPが課題解決に必要な衛星開発施設の整備方針策定を支援する。

活動1-3 関連では、AEP職員の衛星開発・運用能力向上に資する研修を本邦大学にて実施する。<sup>3</sup>

活動1-4 関連では、AEP及び関係機関を対象にした衛星データの解析及び利活用能力向上に資する研修を本邦省庁及び本邦民間企業にて実施する。<sup>4</sup>

活動1-3及び1-4に関連して、本邦での研修に関連して、「有識者（本邦大学関係者や民間企業等）と共に現地に渡航し（あるいは有識者のオンライン参画を得て）、以下の活動を行う。

- 本邦研修の詳細計画
- 本邦研修参加者の選定支援
- 本邦研修参加予定者の準備（事前学習等）の支援
- 本邦研修既参加者のアクションプラン実施状況のフォローアップ
- プロジェクト目標達成に資するワークショップやセミナーの開催

活動1-5 関連では、AEP及び関係機関が、本邦省庁、大学、及び民間企業との連携促進を支援する。<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup>AEPは将来的に自国での人工衛星の打ち上げを希望しているものの、それに従事する技術者が不足している。本研修では本邦の衛星試験施設を持つ大学にて、AEPの技術者を対象に、座学及び実習を通して人工衛星の製造及び打ち上げに関する知識及び技術向上に資する研修を行う。研修参加人数は2名、研修期間は2024年4月～9月の6か月（180日で渡航日数含む）の1回を想定しているが、具体的な研修内容に関してはプロポーザルでの提案を求める。

<sup>4</sup>AEPの果たすべき責務として、衛星の開発・打ち上げ、衛星データの受信体制の整備等と併せて、衛星データを公共福祉に如何に活用していくかという検討と体制の整備が挙げられる。その実現のためにAEPは各省・政府系機関との協力関係を構築（＝顧客を獲得）していく段階にある。各省・政府系機関が防災・農牧分野において衛星データの利活用への理解を深められるよう、2名（各省・政府系機関から）、研修期間は8週間（渡航日数を含む）、2回の国内での研修を想定している。本邦での研修先として、宇宙関連民間企業、及び本邦の関連省庁・機関を想定しているが、具体的な研修内容に関してはプロポーザルでの提案を求める。

<sup>5</sup>国内研修、また成果2、3に関わる活動でのネットワーキング機会創出、現地パイロット活動での本邦民間企業の活用等を想定しているが、その他、具体的なAEP及び関係機関と本邦省庁、大学、及び民間企業との連携内容、及び連携方法に関してはプロポーザルでの提案を求める。

## （２）成果２に関わる活動

活動 2-1 関連では、AEP 及び関係機関と協議し、防災分野における課題の特定やパイロットプロジェクトの実施のための協議体を設定する。

活動 2-2 関連では、協議体と共に防災分野で宇宙関連技術の適用が有効な課題を特定する

活動 2-3 関連では、活動 2-2 で特定した課題に対して協議体と共に宇宙関連技術を適用するスコープを決定し、パイロットプロジェクトを設計する。

活動 2-4 関連では、協議体と共に活動 2-3 で設計したパイロットプロジェクトに必要な衛星データおよびデータ処理用の機器（ハードウェア及びソフトウェア）の購入計画を策定する。

活動 2-5 関連では、災害リスクの軽減に資する衛星データ解析及び使用方法に関する人材育成を行う。具体的な人材育成の方法に関してはプロポーザルでの提案を求める。（活動 1-4 の国内研修に関するプロポーザルでの提案に含めても良い。）

活動 2-6 関連では、協議体とパイロットプロジェクトを実施する。具体的なパイロットプロジェクト実施手法に関しては活動 2-2～活動 2-4 にて協議体との協議で決定するが、現時点で想定するパイロットプロジェクトについてプロポーザルでの提案を求める。<sup>6</sup>

活動 2-7 関連では、AEP と共にパイロットプロジェクトの結果を対外的に公開する。

## （３）成果３に関わる活動

活動 3-1 関連では、AEP 及び関係機関と協議し、農牧分野における課題の特定やパイロットプロジェクトの実施のための協議体を設定する

活動 3-2 関連では、協議体と共に農牧分野で宇宙関連技術の適用が有効な課題を特定する

活動 3-3 関連では、協議体と共に活動 2-2 で特定した課題に対して宇宙関連技術を適用するスコープを決定し、パイロットプロジェクトを設計する。

活動 3-4 関連では、協議体と共に活動 2-3 で設計したパイロットプロジェクトに必要な衛星データおよびデータ処理用の機器（ハードウェア及びソフトウェア）の購入計画を策定する。

活動 3-5 関連では、農牧業の生産性や品質向上に資する衛星データ解析及び使用方法に関する人材育成を行う。具体的な人材育成の方法に関してはプロポーザルでの提案を求める。（活動 1-4 の国内研修に関するプロポーザルでの提案に含めても良い。）

活動 3-6 関連では、協議体とパイロットプロジェクトを実施する。具体的なパイロットプロジェクト実施手法に関しては活動 2-2～活動 2-4 にて協議体との協議で決定するが、現時点で想定するパイロットプロジェクトについてプロポーザルでの提

---

<sup>6</sup> 防災分野のパイロットプロジェクトの実施にかかる関係候補機関はAEP、経済社会開発企画庁、国家緊急事態庁、公共事業・通信省、国立統計局、国立アスンシオン大学、カトリック大学、環境省、国立森林研究所。また、防災分野でのAEP及び関係機関の要望として、エルニーニョ現象やラニーニャ現象による森林火災や洪水の予測、状況把握。さらに中南米全体での防災情報に関する統計情報の統一・整備や洪水の予測（DEMや雨量データ等）に基づいたインフラ整備計画策定が挙げられる。パイロットプロジェクト実施期間（本プロジェクト終了2か月前をパイロットプロジェクト終了期限とする）を踏まえ、協議体参加機関を含めた提案を求める。

案を求める。<sup>7</sup>

活動 3-7 関連では、パイロットプロジェクトの結果を対外的に公開する。

## 2-2 本邦研修・招へい

☒本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、研修・招へい日程を確定した後、発注者・受注者協議の上で、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

☒ 活動 1-3 に関する国内研修の想定は以下のとおりであるが、具体的な研修内容に関してはプロポーザルでの提案を求める。

実施回数	1 回
対象者	AEP 職員
参加者数	2 名
開催期間	約 180 日（渡航日数含む）
実施場所	本邦大学（宇宙利用実証施設を持つ大学）
実施形態	対面

活動 1-4 に関する国内研修の想定は以下のとおりであるが、具体的な研修内容に関してはプロポーザルでの提案を求める。

実施回数	2 回
対象者	AEP 職員及びセクター—省庁職員（農牧省、国家緊急事態庁等を想定）
参加者数	2 名/1 回
開催期間	約 60 日/回（渡航日数含む）
実施場所	本邦省庁、本邦民間企業
実施形態	対面

## 2-3 その他

### （1）収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を確認する。関連する法令が存在しない場合あるいは法令の適用有無

<sup>7</sup> 農牧分野のパイロットプロジェクトの実施にかかる関係候補機関はAEP、経済社会開発企画庁、農牧省、環境・持続的開発省、生産協同組合連合会、国立統計局、国立アスンシオン大学、カトリック大学。また、農牧分野でのAEP及び関係機関の要望として、AEPと関係機関で取得しているデータの統合的管理、農地のIoTデバイス等との衛星通信、及び衛星データを用いた農牧業による農牧製品の生産性・品質向上が挙げられる。パイロットプロジェクト実施期間（本プロジェクト終了2か月前をパイロットプロジェクト終了期限とする）を踏まえ、協議体参加機関を含めた提案を求める。

が判断できない場合、調査実施地域の管轄機関に当該協力準備調査で取得したデータの所有権及び利用権について確認する。確認の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - ✓ データ格納媒体：CD-R（CD-Rに格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
  - ✓ 位置情報の含まれるデータ形式：KMLもしくはGeoJSON形式。ラスターデータに関してはGeoTIFF形式。（Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを最終成果品に合わせ提出する。）

## （2）PDM上の指標の精査、及びベースライン調査

- 受注者は、PDMに設定されている各種指標について、その有効性、過不足、入手可否等の観点から再精査し、改善案があれば発注者と協議し、更には発注者と実施機関との協議をアレンジすると共に、PDMの修正手続きをサポートする。
- 前述段階を経て設定された各種指標について、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。また、具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。なお受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/Pの合意を得る。

## （3）C/Pのキャパシティアセスメント

- 受注者は、人材育成の対象となるC/Pに対し、現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

## （4）エンドライン調査

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。
- 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

## （5）環境社会配慮のカテゴリ変更の可能性の確認

- 本プロジェクトの「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン<sup>8</sup>」（以下、「JICA環境社会ガイドライン」）におけるカテゴリを確認する。業務を進めるうえでカテゴリを変更して、カテゴリA又はBに該当する事業になる可能性がある状況となった場合は、速やかに発注者に報告し、対応を協議する。

---

<sup>8</sup> 2022年度以降の要請案件は2022年1月版、2021年度以前の要請案件は2010年4月版を適用する。

(6) 環境社会配慮 (カテゴリ A 案件ではない場合<sup>9</sup>)

- JICA 環境社会ガイドラインに基づき、戦略的環境アセスメントの考え方に基づいた代替案の比較検討を行う。具体的には、スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにすること)を実施した上で、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。

主な調査項目は、以下のとおり。

- ① 政策、計画等の目的・目標の検討
- ② 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討
- ③ 政策や計画の内容の検討(開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等)
- ④ スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
- ⑤ ベースラインとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
- ⑥ 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
  - ア 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
  - イ JICA 環境社会ガイドラインとの乖離
  - ウ 関係機関の概要
- ⑦ 影響の予測
- ⑧ 影響の評価及び代替案の比較検討(PPP レベル)
- ⑨ 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- ⑩ モニタリング方法の検討
- ⑪ ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討。JICA 環境社会ガイドライン」別紙 5 を参照。)
- ⑫ プログラムの個別プロジェクトから直接排出される温室効果ガス排出量が年間 25,000CO<sub>2</sub> 換算トン以上の場合、供用段階における排出量推計

(7) ジェンダー平等を推進する活動

- R/D 及び事前評価表に記載されたジェンダー主流化の取組及び指標の達成のための活動を実施する。
- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。
- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

## 第6条 報告書等

### 1. 報告書等

---

<sup>9</sup> 本プロジェクトは、JICA環境社会ガイドラインに照らし、セクター特性、事業特性および地域特性に鑑みて、環境への望ましくない影響が重大でないと判断され、カテゴリAには分類されてはいない。

- 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。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。最終成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。

想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

報告書名	提出時期	言語	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	日本語	和文：1 部 和文電子データ
ワーク・プラン	業務開始から 1 か月以内	英語	英文：1 部 英文電子データ
ベースライン調査報告書	業務開始から 3 か月以内	日本語・英語	和文：1 部 和文電子データ 英文：1 部 英文電子データ
活動進捗報告書 Ver. 1	業務開始から 6 カ月後	日本語・英語	和文：1 部 和文電子データ 英文：1 部 英文電子データ
活動進捗報告書 Ver. 2	Ver. 1 の提出から 6 カ月後	日本語・英語	和文：1 部 和文電子データ 英文：1 部 英文電子データ
活動進捗報告書 Ver. 3	Ver. 2 の提出から 6 カ月後	日本語・英語	和文：1 部 和文電子データ 英文：1 部 英文電子データ
事業完了報告書 (最終成果品) Completion Report	契約履行期限末日	日本語	和文：1 部 和文電子データ CD-R:3 部
		日本語要約	和文：1 部 和文電子データ CD-R:3 部
		英語	英文：1 部 英文電子データ CD-R:3 部

- 最終成果品は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。
- 「業務完了報告書」「Completion Report」は簡易製本とし、それ以外は機構に対してはデータでの提出を基本とし、先方政府の求めに応じて印刷する。報告書を

作成する際は、「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。

記載内容は以下のとおり。

- (1) 業務計画書  
共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。
- (2) ワーク・プラン  
以下の項目を含む内容で作成する。
  - 1) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
  - 2) プロジェクト実施の基本方針
  - 3) プロジェクト実施の具体的方法
  - 4) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
  - 5) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
  - 6) 業務フローチャート
  - 7) 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
  - 8) 要員計画
  - 9) 先方実施機関便宜供与事項
  - 10) その他必要事項
- (3) 活動進捗報告書／事業完了報告書（日本語）
  - 1) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
  - 2) 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
  - 3) 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）
  - 4) プロジェクト目標の達成度
  - 5) 上位目標の達成に向けての提言（最終成果品の場合）添付資料（添付資料は作成言語のままよい）
  - (ア) PDM（最新版、変遷経緯）
  - (イ) 業務フローチャート
  - (ウ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
  - (エ) 人員計画（最終版）
  - (オ) 研修員受入れ実績
  - (カ) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
  - (キ) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
  - (ク) 合同調整委員会議事録等
  - (ケ) その他活動実績
- (4) 事業完了報告書（指定言語）  
発注者指定の様式に基づき作成する。

## 2. モニタリングシート

発注者指定の様式（英語）に基づき、原則6か月に一度の頻度で、受注者と先方実施機関が共同で作成し、発注者に提出する。ただし、日常的な事業管理では、受注者と先方実施機関にて3ヶ月に一度程度の頻度でタイムリーに更新することを奨励する。

### 3. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する各種英文資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、事業完了報告書にも添付する。

### 4. コンサルタント業務従事月報

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報告を作成し、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) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- 3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- 4) 活動に関する写真

## 案件概要表

## 1. 案件名

国名：パラグアイ共和国（パラグアイ）

案件名：社会経済開発に向けた宇宙計画管理プロジェクト

Project for Management of Space Programs applied to the Socioeconomic Development

## 2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

パラグアイ政府は、パラグアイ国家開発計画 2030（2014 年～2030 年）を策定しており、戦略的方針として、①貧困削減及び社会開発、②包括的な経済成長、③パラグアイの世界への適切な形での参入、が位置づけられている。また、それらを横断する要素として、（ア）機会の平等、（イ）透明で効率的な公共管理、（ウ）テリトリー計画、（エ）環境的持続性、が位置づけられている。宇宙関連セクターへの取り組みは、上記の相互作用の中で、②（イ）競争力及びイノベーション、に関する戦略に合致している。

パラグアイ宇宙機構（以下、「AEP (Agencia Espacial del Paraguay)」という。）は 2017 年に設立された国家機関であり、パラグアイの宇宙開発にかかる政策の実施を行う。AEP は制度的戦略計画 2018-2023 (Plan Estrategico Institucional 2018-2023) を作成しており、平和的な宇宙空間利用のために必要な技術的イノベーションを促進し、国家の宇宙活動の発展を促進し管理することを目的としている。同戦略計画においても、特に国家の発展や防衛のためのツールとなる宇宙関連技術の研究開発・イノベーションを実施する役割があり、同計画の方針に関して、①公共及び民間部門から航空宇宙分野の発展に貢献すること、並びに②喫緊の課題に対する人材育成、その他の目標が定められており、①に紐づくアクションとして、農牧、地図作成、鉱物探査、気象、地質、環境、医学、通信、国防、産業、及びその他分野での宇宙技術の移転が定められている。また、②についても宇宙技術やそのアプリケーションの利用に関して、大学や国内外の機関と連携して研究者や専門人材の能力強化が定められている。

他方、2017 年に設立されたばかりの機関であることから、AEP の基盤や優れた人的資源、またデータの調達にかかる資金等が限られており、災害リスクの管理や農業、環境、土地利用計画などの分野において地理空間データに基づく意思決定の促進の余地がある。また、独自の宇宙技術（センサー、通信システム等）の研究開発も限られているため、国内の様々な分野で活用できる研究開発能力の強化が出来ていない。かかる状況下、社会開発や経済成長を見据えて、宇宙関連セクターでの地球観測ほかの技術活用及び研究開発能力を強化すべく、技術的支援にかかる本事業が我が国へ要請された。

(2) 宇宙関連セクターに対する我が国及び JICA の協力量針等と本プロジェクトの位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

本プロジェクトは、宇宙関連技術を活用した幅広い分野での社会経済開発、特に主

要産業である農牧分野での製品の生産性や品質向上に資するため、我が国の対パラグアイ国別開発協力方針（2021年6月）における重点分野「持続的経済開発」、同方針別紙「事業展開計画」の「バリューチェーン構築のための持続可能な農牧業開発プログラム」に合致する。また、（8）1）のとおり、日本の協力によりパラグアイ初の衛星開発及び打上支援が行われており、本事業を通じて科学技術及び宇宙外交を深めることが期待される。

JICAにおける課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）：15. 「デジタル化の促進」においても、「社会課題解決に繋がるデジタル政策の促進」「デジタル化を担う人材・産業の育成」について、デジタル化の推進にあたっての能力強化や経済・社会への実装に取り組むとしており、当該戦略とも合致する。さらに、本プロジェクトはSDGsのうち、ゴール2、11、13に貢献するものであり、実施意義が高い。

### （3）他の援助機関の対応

アメリカ航空宇宙局は、災害リスク軽減の分野でAEPと共同研究及び継続的な情報提供を行っている。また、台湾国家宇宙センターは、2019年にAEPへ国土全体の衛星画像の提供を行うとともに、研修を実施しており、メキシコ宇宙機構、アルゼンチン宇宙活動委員会もそれぞれ、宇宙工学や地球観測の応用に関する研修、リモートセンシング及び衛星画像処理の応用における研修を実施している。

## 3. 事業概要

### （1）事業目的

本事業は、パラグアイにおいて、AEPの宇宙関連技術の活用、及び研究開発にかかる能力強化、並びに関係機関との社会課題解決への実験的取り組みを行うことにより、宇宙関連技術を主とする地理空間情報に基づく意思決定の推進を図り、もってパラグアイにおける農牧製品の生産性向上などの社会経済開発に寄与するもの。

（2）プロジェクトサイト／対象地域名：パラグアイ全土

（3）本プロジェクトの受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：AEP

最終受益者：パラグアイ国民（約670万人、2021年）

（4）事業実施期間：2023年9月～2025年9月（計24か月）

（5）事業実施体制：パラグアイ宇宙機構を実施機関とし、農牧省等関係機関と連携予定。

（6）他事業、他援助機関等との連携・役割分担

#### 1）我が国の援助活動

JICA 開発大学院連携「SDGs グローバルリーダー（2021～2023年度）」では、AEPから九州工業大学に留学生の受入を実施。本事業との関連では、衛星や部品開発にかかる高度な人材育成については、同留学生事業でも支援する。また、九州工業大学を始めとする本邦関係機関との連携を行う。

#### 2）他の開発協力機関等の援助活動

アメリカ航空宇宙局や台湾国家宇宙センター、メキシコ宇宙機構、アルゼンチン宇宙活動委員会がそれぞれ、衛星画像データの提供や、その解析に係る研修を行っているが、本プロジェクトとの重複は発生しない。プロジェクトを進めるにあたり、他機関のプロジェクトと相乗効果が期待できる場合、意見交換や連携の可能性を探る。

### （7）環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

#### 1) 環境社会配慮

##### ①カテゴリ分類：C

②カテゴリ分類の根拠:本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2022年1月公布)上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項:気候変動対策について、衛星データや気象情報の提供に関する計画やパイロットプロジェクトを通じて、農牧業や防災分野ほかでの気候変動による影響を低減し、緩和策に貢献する可能性がある。

##### 3) ジェンダー分類:【ジェンダー案件】「GI(S) ジェンダー活動統合案件」

<分類理由>プロジェクト目標や上位目標にジェンダー平等推進や女性のエンパワメントにかかる目標を直接掲げていないが、セミナーや研修等での参加者における男女の数や割合をモニタリングし、ジェンダー平等を促進するため。

##### (8) その他特記事項:特になし

## 4. 事業の枠組み

(1) 上位目標:パラグアイの宇宙分野全体における能力向上、及び社会・経済・科学・技術力が強化される

(2) プロジェクト目標:宇宙関連技術の活用能力が強化され、地理空間情報に基づく意思決定が推進される

指標及び目標値:AEPが関与した省庁間プロジェクトの数、AEPが衛星データで付加価値をつけたプロダクトの数(ベースライン調査にて目標値等各種値を明確化する。)

#### (3) 成果

成果1:AEPの衛星開発及び衛星データ利活用にかかる人材及び基盤が強化される

成果2:AEP及び関係機関において、災害リスクの分析や自然災害の予防・対応能力強化のためのパイロットプロジェクトが実施される

成果3:AEP及び関係機関において、農牧業の生産性や品質に関連する情報管理の能力強化のためにパイロットプロジェクトが実施される

#### (4) 活動

1.1 AEPの既存の衛星データ解析手法及びツールの評価を実施する。

1.2 AEPで利用可能な衛星開発施設に関する評価に基づき、強化のための方針を策定する。

1.3 衛星開発やオペレーションにかかるトレーニングを行う。

1.4 衛星データほかの処理・応用に関するトレーニングを実施する。

1.5 AEPと本邦の政府系機関、大学、及び民間企業との連携を行う。

2.1 AEP及び関係機関において、課題の特定やパイロットプロジェクトの実施にかかる協議体を設定する。

2.2 防災分野で宇宙関連技術の適用が有効な課題が特定される。

2.3 課題に対して宇宙関連技術を適用するスコープを決定し、実験的取り組みを設計する。

2.4 衛星画像およびデータ処理用の機器(ハードウェア及びソフトウェア)の購入計画を策定する。

2.5 災害リスクの防止と軽減に資する衛星データ解析及び使用方法に関する人材育成を行う。

2.6 学界やその他の政府及び非政府組織との既存の協定を活用し、パイロットプロ

- プロジェクトを実行する。
- 2.7 パイロットプロジェクトの結果を現地/国際的に公開する。
- 3.1 AEP 及び関係機関において、課題の特定やパイロットプロジェクトの実施にかかる協議体を設定する。
- 3.2 農牧分野で宇宙関連技術の適用が有効な課題が特定される。
- 3.3 課題に対して宇宙関連技術を適用するスコープを決定し、実験的取り組みを設計する。
- 3.4 衛星画像およびデータ処理用の機器（ハードウェア及びソフトウェア）の購入計画を策定する。
- 3.5 農牧業の生産性や品質向上に資する衛星データ解析及び使用方法に関する人材育成が実施される。
- 3.6 学界やその他の政府及び非政府組織との既存の協定を活用し、パイロットプロジェクトを実行する。
- 3.7 パイロットプロジェクトの結果を現地/国際的に公開する。

## 5. 前提条件・外部条件

- (1) 前提条件：自然災害や農作物の不作がプロジェクト活動を阻害しない。
- (2) 外部条件：政治情勢が急激に変動しない。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

モンゴル国「モンゴル銀行能力向上プロジェクト」の内部事後評価（2014年）において、プロジェクトで構築したシステムがその後十分活用されず、システム開発における持続的な運営能力の支援の必要性が指摘されている。本事業において、同案件のようなシステム開発は行われたいものの、実施機関の IT インフラ基盤の強化やデータの入手等を行うため、現地での持続性を十分に考慮した活動や投入となるように留意する。

## 7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策、並びに、我が国及び JICA の協力量針・分析に合致し、宇宙関連技術を主とする地理空間情報に基づく意思決定の推進を図り、もってパラグアイにおける幅広い分野での社会経済開発に資するものであり、SDGs ゴール2, 11, 13に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

## 8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる主な指標：4. (2) のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール
- |              |          |
|--------------|----------|
| 事業開始 2 カ月以内  | ベースライン調査 |
| 事業終了前 2 カ月以内 | エンドライン調査 |

以 上

## 共通留意事項

## 【1】 必須項目

## 1. 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

## 2. C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

## 3. プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。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、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

## 4. 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務めるものとする。

## 5. 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

## 6. 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

### 【2】選択項目

#### □ 段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では、次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。
- 第一段階（計画フェーズ）：  
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。
- 第二段階（本格実施フェーズ）：  
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/Pと共に本格的に活動を実施する。

#### ☒ 他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、活動進捗報告書、事業完了報告書の作成に際しては、これら専門家と協働して作成する。
- 上記専門家との役割分担は、第4条2. 本業務にかかる事項、同専門家の活動内容は、別添を参照する。

#### ☒ ジェンダー配慮

- 本業務の実施に際しては、男女別データの収集・分析を行い、男女別データで定量的効果を把握することや、男性／女性の参画を考慮した活動内容を検討する等、ジェンダーに十分配慮した活動を行う。

#### □ 施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

## 共通業務内容

## 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

## 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

## 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/P と成果指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 事業完了報告書／活動進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた事業完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

以 上