

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年10月9日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：全世界（広域）地理空間情報の戦略的使用の強化に関するプロジェクト研究（プロジェクト研究）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「調査業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業務名称：全世界（広域）地理空間情報の戦略的使用の強化に関するプロジェクト研究（プロジェクト研究）

調達管理番号：24a00557

【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します。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年10月9日
独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

第1章 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：全世界（広域）地理空間情報の戦略的使用の強化に関するプロジェクト研究（プロジェクト研究）

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年12月 ～ 2025年11月

先方政府側の都合等により、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) 部分払いの設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの
時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

1) 2024年度（2025年2月頃）

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

社会基盤部 都市・地域開発グループ 第3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	資料ダウンロード期限	2024年10月15日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年10月16日 12時
3	質問への回答	2024年10月21日

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2024年10月25日 12時
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2024年11月6日
7	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： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM ） ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 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（2024年10月追記版）」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

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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成要領に記載の配付資料

5. 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2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/THDNfuqJwr>

注1) 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、お断りしていただきます。

(2) 質問への回答

上記2. (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>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 参照

(2) 提出方法

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

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（プレゼンテーションを実施する場合のみ）

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。

- ② プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。
本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書（または別見積書）」としてください。
- ③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。
- ④ 別見積については、「第3章4.（3）別見積について」のうち、1）の経費と2）～3）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）。
- ⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。上記2.（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国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

（3）提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)

（ただし、パスワードを除く）

（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）

7. 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」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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

8. 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2.（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。

9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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 調査の背景／経緯／目的／範囲

国際協力機構は、技術協力プロジェクトや個別専門家、開発計画調査により、開発途上国の基準点や地形図に関する協力を長年にわたり進めてきた。特に近年においては、デジタル形式の地理空間情報の整備を支援し、当該情報の利活用を支援するための標準化能力の構築、国家空間データ基盤（NSDI）プラットフォームの構築等について協力を行ってきた。これらの協力が従ってきたモデルは、実施機関が自己資源を用いて地理空間情報の整備とサービスを中央集権的に担うという、20世紀から2000年代にかけて一般的だったものである。

地理空間情報はその価値を発現するために重要なのは、地理空間情報がタイムリーに業務／分析／意思決定等に使用されること（以下「地理空間情報の戦略的使用」という。）である。しかし、プロジェクト完了後の地理空間情報の戦略的使用においては、サービスの可用性の十分な確保、戦略的使用の共通ゴールの定義、移転した技術の定着、先方財務当局からの運用／維持予算の獲得に課題が生じている事例がある。電子基準点に関する協力においても、同様の課題が見られる。

サービスの可用性の十分な確保に関しては、現代ではウェブ及びモバイルデバイスによる地理空間情報の活用が主流化し、①活用モードの多様化、②サービスへのアクセス量の増大といった様相が現れてきている。日本においては2015年ころには中央集権モデルの限界を迎え、クラウド技術とオープンソースソフトウェアの導入により分散モデルを導入、プラットフォームの運用コストの大幅な圧縮、活用の自由度の増大と、サービスの分散・前進の余地を得るに至った。その成果は国連ベクトルツールキットとして国連オープンGISイニシアティブを通じて国連事務局にも導入され、「ウェブ地図を開かれたものに保つ」ことをビジョンとし、「未来の地理空間運用のために新技術を試す」ことをミッションとする開かれた実践のコミュニティである国連スマート地図グループの結成に結びついている。

既往の技術協力プロジェクトでは、実施機関の庁舎内にサーバーラックを導入し、他国製のプロプライエタリソフトウェアを導入してNSDIプラットフォームを構築するという手法がとられているところであるが、この手法を用いた場合、①プロプライエタリソフトウェアのライセンス更新または物理的サーバの更新の時期に大規模かつ一時的な予算獲得の課題に直面し、サービス継続の危機に直面することになる、②当該プロプライエタリソフトウェアの性能不足により、ユーザが増えるほどユーザ体験が低下する、といった問題に悩まされることになる。

2024年6月には我が国においても地理空間情報当局のウェブサイトが緊急メンテナンスに追い込まれるといった事象に見舞われており、サービスモデルを中央集権型から分散型に移行していくことは、ユーザ体験の向上のみならず、サイバーセキュリティの確保の観点からも急務となりつつある。オンライン地理空間情報を情報通信領域の社会基盤と捉えず、認知領域における社会基盤と捉え、それがホストされるサーバのオーナーシップに拘泥することなく、実質的に地理的認識のオーソリティとなることが地理空間情報当局には求められている。

このような現状に対応し、地理空間情報の提供を実施機関でも機構でもない第三者の複数のプラットフォームに委ねる途を開拓し、併せてその途を実現するための方法を可能な限りオープンソースソフトウェアとして実装することにより、将来の技術協力プロジェクトの協力内容の現代化・効率化を果たすことが課題となる。

戦略的使用のゴールについては、実施機関や現地政府／現地社会が直面する課題に沿って定めることが望ましいが、ゴールの設定が現実には具体化しなかったり、定まることなく変化し続けてしまったりすることも多い。

このような現状に対し、地球規模で合意されたゴールである持続可能な開発目標（SDGs）の第11目標に含まれるターゲットやインディケータを戦略的使用の共通ゴールに位置づけ、既存の地理空間情報を用いて具体個別に戦略的使用の事例を示すことにより、地理空間情報の戦略的活用の事例を確立し、もって信頼性のある地理空間情報の自由な流通が共通のゴールを達成していくために重要であることを示すことが課題となる。

電子基準点に関しては、実施機関や現地社会の受入能力に対してより適正な協力を実施することができれば、先方財務当局において確保が必要な運用／維持予算の規模をより適正にすることが可能となる。既往の協力から得られた教訓も踏まえつつ、実施機関や現地社会の受入能力に対して適正な協力手法と上位目標を改めて整理することが課題となる。

第2条 調査実施の留意事項

本調査の実施を通じ、将来の機構の協力の中で、本調査の成果が実際に使用可能で

あることが客観的・具体的に示されるよう留意すること。

尚、本調査の上位目標／プロジェクト目標／成果は下記のとおり整理している。

(1) 上位目標：新たなオプションを反映したプロジェクトの実施により、機構の将来の地理空間情報協力を通じて地理空間情報の価値が発現する。具体的には、業務や分析、意思決定等においてタイムリーに地理空間情報が使用される。

(2) プロジェクト目標：地理空間情報の可用性、SDG11に関する地理空間情報の戦略的使用、電子基準点に関するより適正な協力オプションを強化することにより、地理空間情報の価値の発現を促せるプロジェクトオプションを追加する。

(3) 成果

成果1：地理空間情報の可用性を高めるクラウドネイティブ技術の導入方策

本成果により求めるアウトカムは次のとおりである。

- ・地理空間情報の自由な流通が効率的に実施可能となる。
- ・産学官民で自由にアプリケーションが開発される。
- ・多様な場面での認識／行動に地理空間情報が活用される。

成果2：SDG11に関する地理空間情報の戦略的使用方策

本成果により求めるアウトカムは次のとおりである。

- ・グローバル目標に対し、客観的な情報に基づく検討が促進される。
- ・より客観的な検討のため、より信頼性の高い地理空間情報の自由な流通への需要が開拓される。

成果3：電子基準点に関するより適正な協力手法と上位目標

本成果により求めるアウトカムは次のとおりである。

- ・相手国における深い理解に基づき、持続的に運用／管理可能な高精度衛星測位技術が段階的・体系的・持続的に導入され、適切な上位目標が追求される。

第3条 調査の内容

1) クラウドネイティブ技術の導入による可用性の強化

活動1-1) 既存データをクラウドネイティブ化する

オープンデータを入手し、クラウドネイティブフォーマットのファイル（一般的なHTTPデータ転送によって大容量データを効率的に転送できるよう構成された少数のファイル）に変換する。オープンデータは、既存のプロジェクトの成果と同種のオープンデータ及びSDG11に関する地理空間情報の戦略的使用の強化に資するオープンデータとして、OpenStreetMap、Overture Maps、OCHA HDX、地域機関、既存のプロジェクトの実施機関等が提供するオープンデータを体系的に選定し、その変換方法は将来の技術協力プロジェクト等で自由に使用可能となることを目

標に簡明かつ普及可能なものとする。²

活動1-2) クラウドネイティブ化データを提供実験する

活動1-1で得たファイルを、幅広く選定した既存の複数のプラットフォームを通じてインターネットからアクセス可能とし、可用性をはじめとする性能を一般的なツールを用いて客観的に計測したり、ウェブサイトとしての体感速度をビデオキャプチャして比較したりすることで評価するとともに、提供条件／戦略的使用の容易さ等、開発途上国における技術協力プロジェクト等の実施機関やコンサルタント等のステークホルダーから見た利点と支障を体系的に整理する。プラットフォームは、デジタルプラットフォーマー／国際機関／国内団体／技術非営利団体等によるプラットフォームや、惑星間ファイルシステム及び超小型PCによる分散プラットフォーム等の中から、実施機関のニーズに幅広く対応できるよう8プラットフォーム程度を選定すること。³

活動1-3) オープンな実践のコミュニティを巻き込む

ウェブ地図技術を実践しているステークホルダーに対して本調査での活動を伝えることにより、既存又は新規のオープンな実践のコミュニティを巻き込んで、クラウドネイティブ技術の導入による可用性の強化の主流化をはかる。実践のコミュニティを巻き込むことが、国際協力の従事者のモチベーションを上げる等のインセンティブとしても機能するかについても併せて検討／評価する。

2) SDG11に関する地理空間情報の戦略的使用の強化

活動2-1) SDG11に沿って提示できる地理空間情報を検討する

SDG指標11.2.1「公共交通機関に容易にアクセスできる人口の割合（性別、年齢、障害者別）」やSDG指標11.3.1「人口増加率と土地利用率の比率」を含むSDG11関連の指標／ターゲット等を踏まえ、建築物／鉄道（駅）／道路（バス停留所）／土地被覆を含む地理空間情報をSDG11に沿って具体的に提示する方法を検討する。検討に際しては、各国や国際の担当機関が必ずしも厳密に指標を算出できていない現実を踏まえ、厳密性や公式性に固執することなく、非公式的／参加型かつ包摂的／探索的にSDG11に関する地理空間情報の戦略的使用を促進する方向で方針を立案すること。

活動2-2) 活用可能なオープンデータを入手・加工・運用する

活動2-1で検討した提示方法に沿って、活用可能なオープンデータを入手し、活用可能な形式に加工し、活動2-3に資する方式の、ウェブ地図技術を用いたサービスとして運用する。

² プロポーザルにて提案すること

³ プロポーザルにて提案すること

活動2-3) 産学官民が参加しうる仕組みをプロトタイプする

SDG指標11.3.2「定期的かつ民主的に運営されている都市計画及び管理に、市民社会が直接参加する仕組みがある都市のある割合」を意識しつつ、活動2-2の運用の中で、産学官民が具体的に地理空間情報の戦略的使用を行うことを促進する仕組みをプロトタイプして運営し、運営結果を評価する。

3) 電子基準点に関するより適正な協力方法と上位目標の整理

活動3-1) 専門家へのヒアリングにより、衛星測位のより適正な協力手法と上位目標を整理する

持続可能な事業としての現実性、相手国のキャパシティやニーズにマッチした、段階的な導入を含む協力内容の適正化、相手国からのリソース引き出しを促しうる戦略的な上位目標の設定、持続性の観点も踏まえた国際協働事業との連携確保等について、電子基準点分野の専門家にヒアリングを行い、国際協力の実態に即して、衛星測位のより適正な協力手法と上位目標を概念化・具体化する。

活動全体を通じ、海外に渡航しての調査の実施を2回想定⁴している。また、オープンな実践のコミュニティを巻きこみ、産学官民が参加しうる仕組みをプロトタイプするとともに、必要に応じ、個別分野の有識者による支援・検討を受けることを想定している。このため、海外に渡航しての調査で実施する内容としては、将来のプロジェクトの実施機関と想定される機関や、将来の活用が有望と考えられるプラットフォームの提供機関、あるいはオープンな実践のコミュニティを巻き込むために必要な機関に対して具体の仮説を説明し、有益なフィードバックを得るとともに、将来のコミットメントを得られる可能性を高めることを目的とする内容が想定される。これらを総合した効果的／効率的な外部連携を体系的に立案し、実施すること。⁵

活動1と活動2は効率的に連動することが望ましい。

なお、支援・検討を受ける有識者に関しては、受注者からの提案を受け付けるが、最終的な決定はJICAの都市・地域開発グループが行うものとする。また、本研究内で収集した資料は、適宜翻訳等を行い整理し、JICA側にも共有すること。

第4条 報告書等

報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

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。提出の際は、

⁴ 渡航先はタイと東ティモールを想定しているが、調査の目的や内容に照らしてより適切な渡航先を提案することを妨げない。

⁵ プロポーザルにて提案すること

Word 又はPDFデータも併せて提出する。

- 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。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
インセプションレポート	契約締結後1カ月以内	日本語	電子データ	1部
プログレスレポート	契約締結後約5か月後	日本語	電子データ	1部
ドラフトファイナルレポート	契約履行期限末日から2か月前	日本語	電子データ	1部
ファイナルレポート	契約履行期限末日	日本語	製本	5部
			CD-ROM	3部
		英語	製本	5部
			CD-ROM	3部

- ドラフトファイナルレポートは、履行期限2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、ファイナルレポートにて最終化する。
- 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。

2. コンサルタント業務従事月報

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、関連資料についても、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

なお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」を参照願います。

第5条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等に

ついて理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

別紙：報告書目次案

- 1 報告書の適用範囲及びエグゼクティブサマリー
- 2 地理空間情報の戦略的使用によって提示できる情報の検討結果
- 3 クラウドネイティブ化の実践に際しての仮説と戦略
- 4 既存データのクラウドネイティブ化と提供実験の実施結果
- 5 SDG11に関する地理空間情報の戦略的使用方策
- 6 産学官民が参加しうる仕組みの検討結果
- 7 電子基準点に関するより適正な協力手法と上位目標
- 8 東南アジア地域を中心とした、調査結果を適用するにあたっての課題の分析
- 9 調査で実施した活動の概要

**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	将来の技術協力プロジェクト等で自由に使用可能となることを目標とした、簡明かつ普及可能なクラウドネイティブ化の方法	第3条 活動1-1
2	開発途上国の状況やニーズに合わせた多様なプラットフォームの選定方針	第3条 活動1-2
3	効果的／効率的な外部連携の体系的な立案方針	第3条 末尾

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：ウェブ地図分野の新技术の活用を伴う事業又は調査に関する業務、又はマルチステークホルダーでの地理空間情報の戦略的使用を推進する業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付の目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：全途上国

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は2024年12月より開始し、2024年12月下旬までにインセプション・レポート、2025年4月下旬にプロGRESS・レポート、2025年10月上旬にドラフトファイナル・レポート、2025年11月下旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約8.69人月

2) 渡航回数 の目途 全4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) 配付資料／公開資料等

特にありません

(4) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置（	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

(5) 安全管理

1) 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 タイ事務所、東ティモール事務所などにおいて十分な情報収集を

行うとともに、現地業務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こととします。また、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は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務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。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

2)

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（2023年10月（2024年10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「1. 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りが提出された場合、同提案・見積り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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含める可否かを協議します。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：超過分のみを別提案・別見積りとして提案します。
- 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案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

34,698,000円(税抜)

なお、定額計上分 600,000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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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

定額計上分はプロポーザル提出時の見積には含めないでください。契約締結時に契約金額に加算して契約します。

上述(2)のとおり定額計上指示された経費につき、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、

受注者からの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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	実証・実演出超 小型PC		600,000円		一般業務費

(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

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）として航空賃の総額の10%を加算して航空賃を見積もってください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(7) 機材について

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)

(9) その他留意事項

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	
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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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/体 制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)