

公 示 日 : 2024 年 12 月 4 日 (水)

調達管理番号 : 24a00833

国 名 : モザンビーク

担 当 部 署 : 社会基盤部運輸交通グループ第二チーム

調 達 件 名 : モザンビーク国航空管制能力開発および空港整備プロジェクト詳細計画策定調査 (評価分析)

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、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 評価分析
- (2) 格 付 : 3号
- (3) 業務の種類 : 調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2025 年 1 月下旬から 2025 年 3 月上旬
- (2) 業務人月 : 1.07
- (3) 業務日数 :

準備業務	現地業務	整理業務
6 日	14 日	6 日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1 部
- (2) 見 積 書 提 出 部 数 : 1 部
- (3) 提 出 期 限 : 2024 年 12 月 18 日 (水) (12 時まで)
- (4) 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)

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。
「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）」の「別添資料 11 業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」

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

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出 5 営業日前までに所定の競争参加資格審査申請書の提出が必要です。

◇ 評価結果の通知：2024 年 12 月 27 日（金）までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

◇ 評価結果説明の取り止め：2023 年 6 月 30 日のお知らせに掲載
(<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>) のとおり、2023 年 7 月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止めます。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
- | | |
|------------------|------|
| ① 業務実施の基本方針 | 16 点 |
| ② 業務実施上のバックアップ体制 | 4 点 |
- (2) 業務従事者の経験能力等：
- | | |
|----------------|------|
| ① 類似業務の経験 | 40 点 |
| ② 対象国・地域での業務経験 | 8 点 |
| ③ 語学力 | 16 点 |
| ④ その他学位、資格等 | 16 点 |
- (計 100 点)

類似業務経験の分野	各種評価調査
対象国及び類似地域	モザンビーク及び全途上国
語学の種類	英語（ポルトガル語ができることが望ましい）

5. 条件等

（１） 参加資格のない社等：

応募を排除する者はありませんが、本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。

（２） 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

モザンビークにおいて、航空輸送は自動車輸送に次ぐ主要な輸送モードであり、国内の南北に点在する主要都市間を結ぶ輸送手段として重要な役割を果たしている。また、「モザンビーク国航空保安システムに係る情報収集・確認調査」によると、モザンビークと南アフリカ、中東、南アジアとの間を飛行する航空機の数、新型コロナウイルスのパンデミック収束後、感染拡大前の基準まで回復した。さらに、段階的に増加し、新しい航路と空域の活用も検討されていることから、航空管制サービスの効率と品質の改善が求められている。

他方で、モザンビークの航空管制官は退職年齢に近い世代と採用から10年程度までの世代との大きく二分され、前者は今後数年以内に退職を迎えるため、その入れ替わりとして新規採用される管制官の育成が喫緊の課題となっている。予算制約により管制官基礎訓練教官を養成できていないことから、新人管制官は管制の現場において、教官の資格を有さない管制官からOJTで訓練を受けるのみである。また、新人管制官の教育にはATC（Air Traffic Control）訓練シミュレータが必要であるが、現在モザンビークには存在していない。

また、アフリカの上空を飛行する航空機のうち高高度を飛行するものに対して、2023年度から、ADS-B（放送型自動位置情報伝達機能、航空機が常時自らの位置と高度を知らせることで航空管制と監視、パイロットの状況認識を高めるシステム）を搭載することが義務づけられた。モザンビークにおいてもこれに対応し、ADS-Bを使った管制の準備を進めている。しかし、低高度を飛行する航空機にはADS-B搭載の義務が無いため、高高度ではADS-Bによるレーダ管制が提供される一方で、低高度ではノンレーダ管制が継続され、非効率な管制運用となることが懸念される。これに対し、進入管制サービスを導入し空港に離着

陸する飛行機同士の間隔を適正かつ安全に保つことで離着陸の効率性及び安全性の確保・向上を図ることが必要である。

さらに、モザンビークの管制通信装置や航法援助装置は老朽化が進んでおり、航空管制への影響が懸念される。こうした状況を受け、我が国は、2023年4月に無償資金協力「経済社会開発計画（航空管制・空港保安等関連機材の供与）」（供与額：30億円）の実施を決定した。航空管制サービスの改善を実現するには、同無償資金協力で供与される機材及び既存の機材のより適切な運用・維持管理が求められる。

以上の背景を踏まえ、首都のマプト国際空港及び第二の国際空港であるペイラ国際空港において、航空管制官の育成、進入管制サービスの導入、航空管制等機材のより適切な運用・維持管理のための技術協力として「航空管制能力開発および空港整備プロジェクト」がモザンビーク政府から日本政府に要請されたものである。

本詳細計画策定調査は、技術協力プロジェクトの実施に向けて、要請背景、モザンビークにおける本プロジェクトのおかれている状況や、モザンビークにおける航空管制の現状を確認し、収集した情報を分析・整理した上で、モザンビーク側とプロジェクトの協力の枠組み（上位目標、プロジェクト目標、成果、指標、活動、協力期間、実施体制、投入等）について確認・協議し、プロジェクト実施に関する合意文書（M/M: Minutes of Meeting）の締結を行うと共に、事前評価を行うことを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の調査団員として派遣されるJICA職員等と協力・協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画の策定のために必要な以下の調査を行う。本業務従事者は、他の課題を担当業務とする業務従事者が作成する報告書（案）を含めた報告書（案）全体の取りまとめを行う。また、評価6基準（妥当性、整合性、有効性、インパクト、効率性、持続性）に基づく事前評価に必要なデータ・情報を収集・整理し、分析する。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的担当事項は次のとおりとする。

（1）準備業務（2025年1月下旬）

- ① 要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析により要請背景・内容を把握し、我が国及び他援助機関のこれまでの協力状況・成果・課題

も確認する。

- ② モザンビーク側関係機関や他ドナー等に対する質問票（案）（英文）を作成する。その際、別途派遣される他分野の団員（航空管制／管制技術）と内容が重複しないよう適宜調整し、他団員が作成した質問票（案）の取り纏めに協力する。作成した質問票（案）は、現地派遣前にJICAに提出する。
- ③ プロジェクトのPDM（Project Design Matrix）案、PO（Plan of Operations）案を検討する。
- ④ 調査団内の打合せや対処方針会議等に参加するとともに、議事録（和文）を作成する。

（２）現地業務（2025年2月上旬～2025年2月中旬）

- ① JICAモザンビーク事務所等を含めた打合せに参加する。
- ② モザンビーク側関係機関との協議及び現地調査に参加する。
- ③ プロジェクトの背景・目的・内容を確認する（要請書や関連報告書等の内容を踏まえた上で、モザンビーク関係機関のニーズを確認する）。
- ④ 事前に配付した質問票への回答や上記②を通じ、情報・資料を収集・整理し、現状・課題を把握・分析する。具体的には以下のとおり。
 - ア) 要請背景・内容
 - イ) 関連する開発計画、政策、制度
 - ウ) 関連各組織
 - (a)所掌業務、組織体制、根拠法
 - (b)人員体制、教育制度
 - (c)予算規模、内訳、予算獲得・配賦の仕組み
 - エ) 本プロジェクトに関連する他援助機関（世界銀行、アフリカ開発銀行等）の活動動向、連携の可能性
- ⑤ 担当分野の情報を、他分野の団員に共有する。また、他分野の団員が実施する情報収集を支援する。各面談の議事録を作成し、他分野の団員分と共に取りまとめる。
- ⑥ 調査結果に基づき、本プロジェクトの実施案（プロジェクトの協力期間、実施体制、討議議事録（R/D：Record of Discussions））を他分野の団員とともに検討する。

- ⑦ 関係者との協議で合意された内容について、R/D（案）（英文）及び協議議事録（M/M）（案）（英文）の作成に協力する。特に、PDM（案）の成果指標の設定について、開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス¹を踏まえ、主担当としての検討及び取りまとめを行う。
- ⑧ 実施機関に対するR/D（案）を含むM/M（案）の説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。
- ⑨ 評価6基準の観点から担当分野に係る事業事前評価表（案）（和文・英文）を作成し、他分野の団員の作成したものを取りまとめる。
- ⑩ 担当分野に係る調査結果を団内に共有し、JICAモザンビーク事務所等に報告する。

（3）整理業務（2025年2月中旬～2025年3月上旬）

- ① 収集資料及び作成資料の整理・分析（収集資料リストの作成や、質問票回答、事前評価表案、PDM案、PO案等の他の調査団員の作成した資料の取りまとめ等も含む）を行う。
- ② 報告会、打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ③ プロジェクトを巡る状況分析や評価6基準の観点から、リスク管理チェックシート（案）に必要な情報を他分野の団員とともに取りまとめる。
- ④ 評価6基準の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）を作成し、その取りまとめに協力する。
- ⑤ 担当分野及び他調査団員の担当部分を取りまとめ、詳細計画策定調査報告書（案）を作成する。その際、担当分野に係る調査結果、PDMの各種指標、指標入手手段の決定過程、設定根拠及び6基準の評価結果の詳細について記載する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。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。

¹ 技術協力 開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA

(1) 業務完了報告書

2025年3月4日(火)までに提出。

次の①～③、及び収集資料一式を添付し、電子データにて提出する。

- ① 事業事前評価表(案)(和文・英文)
- ② 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書(案)(和文)
- ③ リスク管理チェックシート(案)(和文)

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「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))」の「X I. 業務実施契約(単独型)」及び「別添資料2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みませ(見積書に計上して下さい)。

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、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を見積もってください。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務は2025年2月1日～2月14日を予定しています。

JICAの調査団員は本業務従事者と同時若しくは数日遅れて現地調査を開始し、本業務従事者より数日前に現地調査を終える予定です。すなわち、本業務従事者が単独で現地調査を行う期間があります。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括(JICA)
- イ) 協力企画(JICA)
- ウ) 航空管制/管制技術(JICAが別途契約するコンサルタント)
- エ) 評価分析(本コンサルタント)

③ 便宜供与内容

JICA モザンビーク事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎：あり
- イ) 宿舎手配：あり
- ウ) 車両借上げ：あり
- エ) 通訳傭上：なし
- オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジします。なお、JICA 団員到着前の関係機関へのアレンジについては、コンサルタントによるアポイント取り付けが必要となる場合があります。
- カ) 執務スペースの提供：なし

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA 社会基盤部運輸交通グループ第二チームから配付しますので、imgtr@jica.go.jp 宛にご連絡ください。
 - ・モザンビーク国航空保安システムに係る情報収集・確認調査
ファイナルレポート

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 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 モザンビーク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.h>

tml

- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 発注者、受注者との間で業務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ます。
- ⑤ 本業務については先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定します。
- ⑥ 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。

以上