

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）に基づき下記のとおり公示します。

2024年12月11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：ジブチ国気象業務改善プロジェクト
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：
「事業実施・支援業務用」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 : ジブチ国気象業務改善プロジェクト

調達管理番号 : 24a00786

【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12月11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：ジブチ国気象業務改善プロジェクト

(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：

「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）：2025年3月 ～ 2028年3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) 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12%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12%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12%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4%を限度とする。

(6) 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) 2025年度(2026年2月頃)
- 2) 2026年度(2027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/第二課

電子メール宛先: outm1@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

地球環境部 防災グループ 防災第二チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2024年 12月 17日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 12月 20日 12時まで
3	質問への回答	2024年 12月 25日 まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限	2025年 1月 8日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年 1月 17日まで
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営業日まで (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。

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。

(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 プロポーザル作成に係る留意事項」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/RkBF3ruzVR>

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

- 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。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メールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(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

- ・青字：記載例を参考にしつつ、主管部が必要に応じて加除修正します。
- ・緑字：主管部が選択します（該当する項目は□にチェックを入れ、該当しない項目はその下に続く記載ともに消去します）。
- ・それ以外の箇所はひな型ですので、修正希望の場合は契約担当に事前に相談の上、対応するようお願いします。
- ・業務依頼の際に企画競争説明書／入札説明書のワードファイルと統合の上、調達・派遣業務部に提出をお願いします。

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

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

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3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

- 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。

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、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	地上気象観測測器の点検、維持管理、品質管理に関する技術移転の進め方（スケジュール案、ガイドライン・マニュアルの作成方針、実施上の工夫、等）	第3条 2. (2)
2	WIS2.0/GTSとの接続に関する工夫	第3条 2. (3)
3	ガイダンス（気温・雨量）に関する協力の進め方	第3条 2. (4)

3. その他の留意点

- 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。
 - 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3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「3. 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。
- 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。

【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 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4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、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2024年10月
- ・ R/D署名：2024年11月11日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 案件実施上の留意点

- ・ 本プロジェクトの実施に当たっては、「本プロジェクトがいかにジブチの防災に寄与するのか」「どのような問題・課題の解決に資するのか」という観点に常に注意し、実施機関含め関係者に周知徹底することを意識する。
- ・ ジブチ国家気象局に対しては、世界気象機関（WMO）およびアフリカ開発銀行（AfDB）が協力を実施中・検討中である。両機関含め他ドナーによる支援の状況については、案件開始後も注視すると共に、他機関と連携をして活動を進める。
- ・ 本プロジェクトに関することで、本邦気象庁およびJAXAに協力の依頼が必要な場合、連絡は発注者から行う。他方、他ドナー（WMO、AfDB）や他国の気象局との連絡は受注者で行う。
- ・ 実施機関の上位職者は英語でのコミュニケーションが可能であるが、予報官や技術者への技術移転においては、仏語でのコミュニケーションが必須である²。そのため、現場レベルの人員が本事業終了後にも利用されると思われる資料、ガイドライン、マニュアルは英語版に加えて仏語版でも作成し、持続性の確保に

² 活動時の通訳（英→仏）の手配ならびに資料作成（英→仏）にかかる費用を計上すること。

配慮する。

(2) 地上気象観測測器³

- ジブチ国家気象局では、自己予算や他ドナーからの供与により、今後数年間で AWS の数が急激に増える見込みである。それを前提に、本プロジェクトでは、現在の人員、予算体制でもジブチ国家気象局が観測機器を管理できるよう、ガイドライン・マニュアル等の作成に当たる。
- 本プロジェクトでは、新規の AWS の供与は行わず、ジブチ国家気象局が自己予算で調達済みである AWS 2 基（バイサラ社製）の据付けを、現地再委託を通じて支援する。設置の際には、AWS の避雷対策（通信、電源、避雷針）を十分に考慮して行う。
- 地上観測測器の実機を用いた点検、維持管理、品質管理の研修については、ジブチ国際空港および Arta 市に設置された測器を用いて行う。屋外で実施する研修の実施時期については実施機関との協議を経て最終決定するものの、可能な限り酷暑期（5月から9月頃）を避けると共に、ラマダンにも十分に配慮する。

(3) 全球通信網（GTS）との接続⁴

- ジブチ国家気象局は、GTS 規則上はケニア気象局に接続して、全球及び地区のデータ交換を行うべきであるが、2024年10月時点で未接続である。そのため、SYNOP 報は隣国のエチオピア気象局に毎日メールで共有されているのみである。また、ジブチ国内では固定のグローバル IP アドレスの取得が有料であることから、ジブチ国家気象局はプライベート IP アドレスを利用するしかない。本プロジェクトでは、これら状況を考慮した上で、WMO の WIS2.0/GTS との接続を行うが、その際にはエチオピア気象局との関係にも十分に配慮する。

(4) 気象予報

- 現段階では、ジブチ国家気象局では気象ガイダンスは利用、導入されていない。本プロジェクトでは、気温ガイダンスの現業での導入、雨量ガイダンスの精度評価（受注者が主体的に行うことを想定）を行う。⁵

(5) 供与機材

- 供与機材は、初回渡航時に実施機関と仕様の詳細を協議し、品目・数量を最終

³ プロポーザルにおいて、地上気象観測測器の点検、維持管理、品質管理に関する技術移転の進め方として、スケジュール案、ガイドライン、マニュアルの作成方針案、技術移転を進める上で特に工夫が必要と考える点について具体的に提案すること。本件は、R/Dの合意内容とは別に弊機構が懸案事項としている点である。

⁴ プロポーザルにおいて、WIS2.0/GTSとの接続を行う際の手順案、機器の調達方法案、関係する他国の気象局との連絡・連携案について提案すること。本件は、R/Dの合意内容とは別に弊機構が懸案事項としている点である。

⁵ プロポーザルにおいて、ガイダンスに関する協力の実施手順案、スケジュール案ならびに到達を目指すレベルについて、具体的に提案すること。本件は、R/Dの合意内容とは別に弊機構が懸案事項としている点である。

決定する。選定に当たっては、ジブチ国でのスペアパーツ入手のしやすさ等、先方政府による持続的な維持管理ができるよう、十分配慮する。

- JICA ジブチ事務所がピックアップトラック（1台）を購入し、本プロジェクトの供与機材としてジブチ国家気象局に供与する予定である。同車両はジブチ国家気象局と本契約の受注者で利用する⁶。

（6）統計情報

- 本プロジェクトで実施する研修、ワークショップ等の参加者及び技術移転を受けた直接及び間接受益者数を、年度、暦年ベースで発注者に報告する。
- 発注者が主催、共催または参加するイベントや国際会議でを使用することを前提に、発注者が本プロジェクトの成果や経過に関する情報提供を求めた際は、受注者はそれに協力する。場合によっては、会議等の場で受注者または実施機関による発表を依頼する可能性がある。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

（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：測器の検査、維持管理、データ品質管理に関する地上気象観測業務の現状を調査、整理し、課題を明確にする。

活動1-2：ジブチ国家気象局が調達済みの自動気象観測装置（AWS）2台を設置すると共に、有人観測用電気式・非水銀式測器（空港）と地上気象観測用点検測器を整備する。

活動1-3：水銀測器をジブチ国の基準に沿って廃棄する。

活動1-4：点検スケジュールを含む地上気象観測ガイドライン及び地上気象観測測器の点検・維持管理マニュアルを整備する。

活動1-5：1-4に基づき、空港とArta市において/技術者向けに研修を行う。

活動1-6：観測データの品質管理に関するマニュアルを整備して、技術者と予報官に対して研修を行う。

活動1-7：1-4および1-6で作成したマニュアルに従い、技術者/予報官が点検/

⁶ 安全確保のため、受注者が利用する場合は、本プロジェクトの予算で運転手を日雇いで備上する。万が一、ジブチ国家気象局が利用するために、受注者が利用できない場合は、本契約内で別途レンタカーを備上する。

品質管理を行う。

活動1-8：WIS2.0/GTSシステムを設置し、SYNOP報の全球配信を開始する。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：気象予報業務に関する現状を調査、整理し、課題を明確にする。

活動2-2：WIS2.0/GTSシステムを通じ、周辺国からの気象データを入手して、気象予報に利用する。

活動2-3：予報ガイダンスを導入し、予報官向けに研修を行う。

活動2-4：GSMaPの利用に関する研修を行う。

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：国内の防災関連機関のための情報蓄積・伝達状況を調査、整理し、課題を明確にする。

活動3-2：国内の防災関連機関向けに伝達するための気象情報（気温・雨量）のデータサーバを整備し、データを蓄積する。

活動3-3：国内の防災関連機関向けに、気象情報の利活用にかかるワークショップを開催する。

(2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

(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、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、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-ROM（CD-ROM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、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

③ インパクト評価の実施

- 本業務では当該項目は適用しない。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

- 本業務では当該項目は適用しない。

第5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。提出の際は、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
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	
ワーク・プラン	初回現地渡航前迄	英語・仏語	電子データ	
モニタリングシート	現地業務開始後6か月に一度	英語	電子データ	
年次活動報告書	・ 第1年次活動報告書： 2026年2月 ・ 第2年次活動報告書： 2027年2月	日本語	電子データ	
成果要約資料	契約履行期限末日	日本語・英語	電子データ	
事業完了報告書 (英語名：Project Completion Report)	契約履行期限末日	日本語	製本	2部
			CD-R	4枚
		英語	製本	5部
			CD-R	5枚
		仏語	製本	5部
			CD-R	3枚

- 事業完了報告書は、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。
- 事業完了報告書の配布先は以下を予定する。

		JICA本部	JICA事務所	実施機関
日本語	製本	1部	1部	-
	CD-R	3枚	1枚	-
英語	製本	1部	1部	3部
	CD-R	3枚	1枚	1枚
仏語	製本	-	-	5部
	CD-R	1枚	1枚	1枚

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) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 年次活動報告書

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① 成果毎の業務達成状況（各活動の実施状況、課題、次年次の予定）
- ② 日本側投入状況（業務従事人月の計画／実績、機材調達状況）

(5) 成果要約資料

本事業の成果を簡潔かつ明瞭にまとめた資料として作成。様式は発注者と協議の上、決定する。

(6) 事業完了報告書（英語名：Project Completion Report）

発注者指定の様式に基づき作成する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料（英語版及び仏語版）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。

- (1) 地上気象観測ガイドライン（点検スケジュールを含む）
- (2) 地上気象観測測器の点検・維持管理マニュアル
- (3) 観測データの品質管理に関するマニュアル

3. 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、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
- (5) 打合簿・月報管理表

第6条 再委託

- 本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	AWS据付工事	ジブチ国家気象局が調達・保管しているAWS2基の据付、保安対策（フェンス・門の設置、避雷対策（通信、電源、避雷針等）等 （設置サイト：Tajura市、Obock市）	1回	定額計上

第7条 機材調達

- 受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	エタノール温度計	気象観測用測器	8	供与機材	定額計上
2	デジタルアスマン	気象観測用測器	2	供与機材	定額計上
3	気圧計トラベル準器 (2センサータイプ、 温湿度計センサー含)	点検用測器	2	供与機材	定額計上
4	雨量計チェッカー	点検用測器	2	供与機材	定額計上
5	サーバ	観測情報蓄積用	1	供与機材	定額計上
6	PC	ガイダンスおよび データ品質管理用	4	供与機材	定額計上
7	プリンター	事務作業用	1	事業用物 品	定額計上
8	プロジェクター／ディ スプレイ	予報官室用（本局 および空港事務 所）	2	供与機材	定額計上
9	WIS2.0／GTSシステム	WMO全球通信網接 続用システム一式	1	供与機材	定額計上

第8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。

案件概要表

1. 案件名

国名：ジブチ共和国（ジブチ）

案件名：気象業務改善プロジェクト

Project for the Improvement of Meteorological Services

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における気象セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ジブチ共和国はアデン湾沿いの「アフリカの角」に位置する人口約114万人（2023年、世界銀行）、面積2.3万平米キロ（四国の約1.3倍）の国である。東側に約370kmの海岸線を有する一方、国土の大半が丘陵または山岳地帯であり、恒久的な川や淡水湖はない。年間平均気温は28度を上回り、内陸の砂漠から吹くハムシーンと呼ばれる強風の影響で、5月から9月は特に高温となり、7月の平均気温は40度を超える。年間降水量は、乾燥地帯のため極めて少なく、最も低い北東部で60mm程度、南東部の海岸沿いで300mm程度である（東京の年降水量は約1,500mm）。

ジブチは洪水や干ばつ等の自然災害に対して非常に脆弱である。1980年から2010年までの間に、大規模な自然災害が24件発生し、延べ150万人が影響を受け、約3百万USDの被害が発生している⁷。国民のほとんどは比較的環境が良い東部沿岸の都市部に居住している。この地域は熱帯低気圧の襲来などにより大雨に襲われ、涸れ川（ワジ）が水で満たされ洪水が発生する。2018年5月に襲来した熱帯低気圧では1年分の総雨量に匹敵する雨が降り、2019年11月に首都圏で発生した豪雨と洪水では20万人以上が影響を受けた。

ジブチ政府は「ジブチビジョン2035」において、国家の発展に向けた共通課題として気候変動への適応を掲げている。これを受け、ジブチ国家気象局（Djibouti National Meteorological Agency。以下「NMA」と言う。）は、同国の持続可能な開発と防災のために気象業務を実施し、関連防災機関が適切な行動を実施するための情報（警報含む）を提供している。しかし、職員数（50名程度）、年間予算（約1.3億円、2022年）の制約から、その業務は世界気象機関（WMO）が規定する基本的な業務は実施しているものの、その内容は限定的である。

現在運用している観測機器は5つの自動気象観測装置（AWS）（航空用自動気象観測装置2基含む）と31の手動雨量計のみであり、それらの維持管理や観測精度維持の状況は十分でない。同局は世界各国の気象局が観測データをリアルタイムで交換するWMOに全球通信システム（GTS）に接続されておらず、WMOが規定している海外への気象情報の発信面において課題を有する。ジブチは欧州の静止気象衛星の観測領域があるが、その受信装置は故障して運用を停止している。気象予報については他国の数値予報結果を参考に気象予報を発表する程度で、独自の気象解析や予報ガイダンス（数値予報

⁷ 災害疫学研究センター（CREDE: Centre for Research on the Epidemiology of Disasters）

データを実際の予報に適した補正をする技術)による気象予報は実施されていない。

本事業はNMAの気象観測、気象予報、気象情報伝達に係る能力向上を支援するものであり、国家計画で重要視されている気候変動への対処能力の強化にもつながる重要な事業と位置付けられる。

(2) ジブチに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

対ジブチ共和国国別開発協力方針(2019年9月)においては、重点分野として「持続可能な経済成長に資する経済社会基盤強化」を定めており、社会的・経済的安定に向けた基盤の整備が掲げられている。本案件は方針に合致する。

加えて、JICAグローバル・アジェンダ「防災・復興を通じた災害リスク削減」、クラスター②「災害リスクの理解及びリスク管理のための防災推進体の体制確立」に貢献する。また、本事業は持続可能な開発目標(SDGs)(ゴール1「貧困の削減」、ゴール11「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間住居の構築」、ゴール13「気候変動とその影響への緊急対策」)や仙台防災枠組2015-2030の実現(優先行動1:災害リスクの理解、優先行動4:効果的な応急対応のための災害への備えの強化と、復旧・再建・復興におけるより良い復興)に沿った内容であり、同グローバルターゲット(g)早期警戒システムへのアクセス向上に貢献し、また(a)死亡者数の削減、(b)被災者数の低減への寄与が期待される。

(3) 他の援助機関の対応

2014年に、UNDPの支援によりAWSが5基供与されたが、いずれも現在は運用が停止している。現在は、WMOが「気候リスク・早期警報システム(CREWS)イニチアティブ」を通じて、国連防災機関(UNDRR)と総額3.7百万USDの支援を開始しており、早期警報導入に関連し、AWSの供与(5基)やアーカイブデータのデジタル化などが予定されている。加えて、アフリカ開発銀行(AfDB)も、ジブチ農業・水資源・水産・畜産省を通じた支援も含め、AWSの供与(最大計13基)を実施・計画しており、急速に気象観測機器の整備が進められている。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、NMAにおいて、気象観測、気象予報、気象情報伝達にかかる能力の改善を行うことにより、同気象局の基礎的能力の向上を図り、もってNMAによる継続的な定量的気象情報の発信に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト/対象地域名

ジブチ国家気象局(NMA)及び気象観測機器設置サイト

(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: ジブチ国家気象局職員

最終受益者: ジブチ防災関連機関、ジブチ国民

(4) 事業実施期間

2025年4月～2028年3月を予定（計36カ月）

（５）事業実施体制

実施機関：ジブチ国家気象局（NMA）

関係機関：

- ・農業・水資源・水産・畜産省（MAWFLFR: Minister of Agriculture, Water, Fisheries, Livestock and Fish Resources）
- ・ジブチ調査研究センター（CERD : Centre for Studies and Research of Djibouti）
- ・国際赤十字社（Croissant Rouge）
- ・ジブチ上下 水道公社（ONEAD）
- ・災害管理委員会（Executive Secretary for Disaster Risk Management under Ministry of Interior）
- ・国家市民保護局（Civil Defense under Ministry of Interior）

（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

これまでJICA は、無償資金協力を通じた給水施設建設や、SATREPSでの持続可能な水資源管理技術の確立等を通じ、貴重な水資源の確保・有効活用を支援してきた。本事業によるNMAの気象観測・予報能力の向上は、同国における水資源のモニタリング能力の向上、ひいては水資源の有効活用にも資するものである。また、近年は多雨の影響により枯れ川が増水し、道路を遮断するなど洪水被害が発生しており、アンボリ川を通るエチオピアとの幹線道路には無償資金協力「パルマレ道路橋梁建設計画」による橋梁の建設を実施中である。本事業によりNMAの気象観測・予報能力の向上は、洪水被害の予測や予警報に将来的に貢献するものであり、他事業との重複や矛盾はない。

２）他の開発協力機関等の援助活動

NMAに対しては、WMOが早期警報の導入を目的にNMAの組織強化や気象観測・予報能力の強化に関する支援を、アフリカ開発銀行が気候変動への適応策およびリスク軽減を目的とした気象観測能力の強化に関する支援を、それぞれ実施・計画している。共に、新たなAWS（各5基）の設置を予定しており、その他の既存の支援を合わせると、今後数年のうちに、20基弱のAWSがNMAに供与されることとなる。

本事業では、AWSを含む気象測器の点検・維持管理・品質管理、整備計画の策定等を予定しており、上記事業で設置されるAWSを含め、NMAが所有する測器の持続的な運用および観測情報の質の担保に貢献できる可能性があり、本事業とは連携関係となる。

（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）」に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は殆ど無いと判断される。

2) 横断的事項：

本事業による気象観測データの解析や活用に係る能力強化は、将来的な適切な警報の発令や気象災害軽減に貢献することが期待され、もって、気候変動の負の影響へ対処能力の強化にもつながるため、本事業は気候変動適応策に資する。

3) ジェンダー分類：

【対象外】 (GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件

実施機関との協議を通じて、女性のエンパワメントに資する具体的な取組について指標等を設定するに至らなかったため。なお、女性職員の能力向上の促進に貢献するべく、本事業での研修の企画・実施時には女性職員も対象とする予定。

(8) その他特記事項

特になし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：ジブチ国家気象局が定量的な気象情報を継続的に発信する。

【指標及び目標値】：

- ・地上観測機器の定期的な点検・維持管理・データ品質管理が、開発されたガイドラインとマニュアルに従い継続されている。
- ・WIS2.0/GTS システムを通じ、GTSに観測データ（SYNOP報）が継続的に通報されている。

(2) プロジェクト目標：ジブチ国家気象局の気象観測、気象予報、気象情報伝達にかかる能力が向上する。

【指標及び目標値】：

- ・1年に2回、測器の点検・維持管理がなされる。
- ・SYNOP報がWIS2.0/GTS システムによって1日8回GTSに送信される。
- ・開発された気温ガイダンスに従い、毎日の予報が発信される。

(3) 成果

成果1：ジブチ国家気象局の実況監視能力が向上する。

成果2：ジブチ国家気象局の気象予報能力が向上する。

成果3：ジブチ国家気象局の気象情報蓄積能力が向上する。

(4) 活動

1-1. 測器の検査、維持管理、データ品質管理に関する地上気象観測業務の現状を調査、整理し、課題を明確にする。

- 1-2. ジブチ国家気象局が調達済みの自動気象観測装置（AWS）2台を設置すると共に、有人観測用電気式・非水銀式測器（空港）と地上気象観測用点検測器を整備する。
- 1-3. 水銀測器をジブチ国の基準に沿って廃棄する。
- 1-4. 点検スケジュールを含む地上気象観測ガイドライン及び地上気象観測測器の点検・維持管理マニュアルを整備する。
- 1-5. 1-4に基づき、空港とArta市において/技術者向けに研修を行う。
- 1-6. 観測データの品質管理に関するマニュアルを整備して、技術者と予報官に対して研修を行う。
- 1-7. 1-4および1-6で作成したマニュアルに従い、技術者/予報官が点検/品質管理を行う。
- 1-8. WIS2.0/GTSシステムを設置し、SYNOP報の全球配信を開始する。

- 2-1. 気象予報業務に関する現状を調査、整理し、課題を明確にする。
- 2-2. WIS2.0/GTSシステムを通じ、周辺国からの気象データを入手して、気象予報に利用する。
- 2-3. 予報ガイダンスを導入し、予報官向けに研修を行う。
- 2-4. GSMaPの利用に関する研修を行う。

- 3-1. 国内の防災関連機関のための情報蓄積・伝達状況を調査、整理し、課題を明確にする。
- 3-2. 国内の防災関連機関向けに伝達するための気象情報（気温・雨量）のデータサーバを整備し、データを蓄積する。
- 3-3. 国内の防災関連機関向けに、気象情報の利活用にかかるワークショップを開催する。

5. 前提条件・外部条件

- (1) 前提条件：特になし
- (2) 外部条件：ジブチ国家気象局の予算状況が安定している。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

フィリピン国「気象観測・予報・警報能力向上プロジェクト」の事後評価（2022年）では、プロジェクト終了後も実施機関が、社内研修やワークショップを通じて、職員のスキルや知識の維持に努めたこと、日本での研修に派遣された職員が新しい職員に対してピア・メンタリングやコーチングを行い、自分たちのスキルや知識の共有を行ってきたことが、主要機器の機能持続と、作成されたマニュアルやガイドライ

ンの継続活用に寄与したとしている。本事業では本邦研修を実施しないものの、課題別研修の帰国研修員がNMAに勤務していることから、帰国研修員の積極的な参画を促すと共に、今後も継続的に課題別研修に参加することを促すことで、活動の持続性担保を目指す。

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。

(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、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

☒ 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の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／年次活動報告書の作成

- 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。
- 契約年次毎に当該期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次年次活動計画等を含めた年次活動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。

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：気象業務または気象関連の防災業務（洪水・浸水、土砂災害、少雨、干ばつ、渇水、熱波等）に関する経験

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) 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：ジブチ国及びアフリカ地域
- ② 語学能力：英語または仏語

※ 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

本プロジェクトの協力期間は36ヶ月である。初回渡航は、受注者の都合を考慮の上、JICA及びカウンターパートとの協議を経て、最終決定するものの、5月以降はジブチでは酷暑の時期にあたるため、2025年4月に初回渡航をすることを原則とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 22.50 人月

業務従事者構成の検討に当たっては、気象観測、気象予報の専門性を持つ従事者を含めてください。業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意してください。

2) 渡航回数を目途 全20回

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）への再委託を認めます。

➤ AWS据付工事

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ R/D

➤ 詳細計画策定調査報告書

2) 公開資料

なし

(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⇄仏語）	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）	無
6	Wi-Fi	無

（6）安全管理

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 ジプチ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>

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: 超過分のみを別提案・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】

129,218,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積としている項目、及び(4)定額計上としている項目を含みません(プロポーザル提出時の見積には含めないでください)。

※ 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(該当する口にチェック)

■ 本案件は定額計上がありません(30,200,000円(税抜))。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。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	AWS据付工事	第2章 特記仕様書案 第6条 再委託	1,200,000円	据付費用、安全対策費用、現地作業費	再委託費
2	WIS2.0/GTSシステム	第2章 特記仕様書案 第7条 機材調達	24,000,000円	システム開発費用、システム一式、輸送費、現地渡航費、管理費	機材費
3	供与機材（1～8）	第2章 特記仕様書案 第7条 機材調達	5,000,000円	機材、輸送費	機材費

（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）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（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

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

ジブチ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律15,900円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。

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)