

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。

2025年3月26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：アフリカ地域空港・航空管制分野のトランスポートネットワークにかかる情報収集・確認調査
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：アフリカ地域空港・航空管制分野のトランスポートネットワークにかかる情報収集・確認調査

調達管理番号：24a01107

【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。

2025年3月26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：アフリカ地域空港・航空管制分野のトランスポートネットワークにかかると情報収集・確認調査
- (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）：2025年6月 ～ 2026年2月
諸般の事情により、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。

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
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	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 4 月 1 日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 4 月 2 日 12時まで
3	質問への回答	2025年 4 月 7 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日	2025年 4 月 11 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 4 月 22 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

	<p>(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。</p>
--	--

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」最新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/C0ZfkUAWFP>

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

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

世界の航空旅客輸送量は、アジア地域をはじめとする新興国の旺盛な航空旅客需要もあり、1990年代頃から着実に拡大しており、今後も安定的な拡大が見込まれる。増大する航空旅客需要を満たす空港等のインフラを各国が整備し、航空保安・安全を確保することで、円滑かつ安全な国際交通が実現し、ひいては各国に経済成長をもたらすことが期待される。

他方で、空港等のインフラ整備は多大な資金を要することから、開発途上国においては新規インフラの整備や既存インフラの改修・拡張に困難を伴うことが多い。また、航空管制や航空機の運航等における安全性確保のための技術開発が進められているものの、資金面及び技術面の制約から、開発途上国では新技術の導入が難しいことも多い。

したがって、空港等のインフラ整備や航空安全の確保に課題を抱える開発途上国に対して、迅速かつ的確に協力方針案を提案し、事業実施に繋げることが重要である。

さらに、空港・航空分野に対する JICA としての協力の基本的な考え方を整理し、効果的な案件形成及び協力実施につなげるための指針を示す必要がある。

このような認識のもと、今後 JICA が開発途上国の空港・航空における課題を抽出し、各国への協力方針を検討するために必要なツールやデータベース、判断基準等を整備するとともに、当該分野全体の協力指針（案）を検討するために「アフリカ地域空港・航空管制分野のトランスポートネットワークにかかる情報収集・確認調査」を実施する。

第2条 調査の目的と範囲

開発途上国の空港・航空における課題を抽出するためのツールを作成する。また、抽出された課題を踏まえて、各国の空港の基礎的なデータを収集・整理し、デ

データベースを作成する。同時に、空港・航空分野全体の協力指針（案）を作成する。

なお、調査はアフリカ地域（特にサブサハラアフリカ地域）を主たる対象としつつも、全世界（日本のODAが対象とする全ての国）を対象に実施する。ただし、紛争影響国・地域報酬加算対象国・地域、戦争保険付保対象国を除く。

第3条 調査実施の留意事項

（1）空港・航空における主要な2つの課題

これまでのJICAの空港・航空に関する協力実績等から、主要な課題は空港等のインフラ整備（空港の施設・整備が老朽化することで利便性・快適性が低下し環境負荷が増大する、旅客の増加により空港の処理能力を超過し混雑により効率性が低下する等）及び航空安全の向上（国際民間航空機関（ICAO）の監査等で安全面の指摘を受け、最悪の場合は一部の航空会社が乗り入れを停止する等）の2つであると整理している。この整理に基づき、「第4条 調査の内容」を設定しているが、他にこの調査で取り扱うべき課題がある場合には¹、協議の上、業務を追加することがある。

第4条 調査の内容

（1）ツールの提案及びデータベースの構築

- 1) 空港等のインフラ（施設・機材）に関する課題を抽出するためのツールとして、「空港等のインフラについて確認すべき項目リスト」（案）（後述の「航空安全について確認すべき項目リスト」と併せ、以下「リスト」という。）をJICAに提案する。

このリストは、例えば、ある開発途上国の航空当局から同国に所在するJICA事務所に「本国首都の国際空港の国際線ターミナルビルが、ピーク時間帯になると大変混雑し、観光客にとって使い勝手が悪いのだが、対応方法が分からない。」との相談が接到了とする。これを受けて、同空港に具体的にどのような課題があるのかを確認するために、JICAスタッフがこのリストを携えて空港を訪問し、質問状として活用しながら空港スタッフにヒアリングを行うというイメージのものである。

リストは、調査終了時までには日本語及び英語で最終化する。

¹ 空港等のインフラ整備及び航空安全の向上の他に、この調査で取り扱うべき開発途上国の空港・航空に関する課題があると考えられる場合には、理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- 2) 航空安全に関する課題を抽出するためのツールとして、「航空安全について確認すべき項目リスト」(案)(前述の「空港等のインフラについて確認すべき項目リスト」と併せ、以下「リスト」という。)を提案する。

リストのイメージ及び作成言語は、上記1)と同じ。

- 3) 日本の全 ODA 対象国の首都等に所在する国際空港(当該国の最も主たる国際空港)について、基礎情報を収集しデータベースを構築する。

上記1)及び2)で述べたリストを用いて抽出された課題を踏まえて、JICAが開発途上国に対して提案する協力量針案を検討する際には、各国の空港の基礎的なデータが必要となる。この調査で構築するデータベースは、このような基礎情報を蓄積・更新するためのものである。そのため、操作や更新が容易なデータベースの仕様(用いるアプリ・システム等)を受注者はJICAに提案する²。調査終了時までデータベースを最終化するにあたっては、JICAとの協議を経て、対象国における空港・航空の協力量針案を検討するのに必要最低限の情報項目に絞り込む。

収集する情報は、以下を想定している³。

開港年、改修・拡張年、面積、滑走路本数・延長、処理能力(滑走路、旅客施設)、建設・改修・拡張を実施した際の資金提供者(ドナー)、日本のODA実施実績、新設(移設)・改修・拡張の計画の有無、計画有の場合の資金提供者候補、運営主体と運営形態

その上で、データベース(案)を構築し、上で収集した情報をデータベース(案)に集約(入力)する。

なお、日本のODA対象国一覧は、業務開始後にJICAからコンサルタントに提供する。

(2) 現地調査対象国の選定

上記(1)1)及び2)のリスト(案)及び3)のデータベース(案)を活用して、受注者は空港・航空の課題を抱える可能性の高い国を5か国選定し、JICAに提案する⁴。

² 操作や更新が容易なデータベースの仕様(用いるアプリ・システム等)を、プロポーザルにて提案すること。なお、本格的な提案・検討は業務開始後に行うことから、簡易な検討レベルでの提案とし、受注後に提案内容を変更することも可とする。

³ 日本のODA対象国の首都等に所在する国際空港について、他に収集しデータベースに集約すべき情報項目があると考えられる場合には、理由とともにプロポーザルにて提案すること。

⁴ 現地調査の対象とする5か国(将来的にこれらの国に対しては、空港・航空における協力量針案を提案することを想定している)は、業務開始後に受注者からの提案を求めますが、もし現時点で想定される対象国(5か国未満でも構わない)がある場合には、理由とともにプロポーザルにて提案すること。

JICAは受注者からの提案を踏まえて、治安状況やJICAの協力量針・実施状況等にも鑑み、現地調査の対象とする5か国を検討する。

JICAの検討結果を基に、受注者とJICAの間で協議を持ち、現地調査の対象国を確定する。

なお、5か国のうち3か国はアフリカ地域（特にサブサハラアフリカ地域）とすることを想定している。また、諸事情により現地調査対象国は増減する可能性がある。

（3）現地調査

1） 5か国それぞれにおいて現地調査を実施する。

リスト（案）を用いて航空当局や空港等の関係者へのヒアリング等を実施し、空港等のインフラ整備及び航空安全の向上に関する課題を抽出する。その上で、可能な範囲で、協力量針（案）に含めるべきアイデアを提示する。必要に応じて、乗り入れている航空会社や空港利用者、他パートナー（ドナー）等へのヒアリング等も行う。

現地調査の結果は、国ごとに報告書（日本語のみ）に纏め、JICAに提出する。

2） 現地調査でリスト（案）を活用した結果を踏まえ、必要に応じて、リスト（案）を改定し、最終化する。

具体的には、現地調査での気づきを基に、確認すべき項目の追加・削除や、記載ぶり（質問文）の改善等を想定している。

また、データベース（案）についても、上記（1）3）で入力した情報の更新や、情報項目の追加・削除を必要に応じて行い、最終化する。

（4）空港・航空分野の協力量針（案）の検討

上記（1）～（3）と同時並行で、航空・空港分野全体のJICAの協力量針（案）を検討する。今後の当該分野の案件形成に向けて、優先すべき課題、国際的・地域的・国内のトランスポートネットワークの潮流及び位置づけ、技術面・運営組織面・人材育成面の観点等を含めたものとし、JICAと密に議論の上で、案を作成する。

（5）最終報告書の作成

業務全体を総括し、最終報告書を作成する。最終報告書には、以下の項目を必ず含める。これらの項目については、報告書作成を開始するタイミングを待たず

に、業務開始当初から受注者は検討を開始し、検討内容を適宜 JICA に共有し、必要に応じて内容について JICA と協議する。

- ・ リストを用いて、各国に対してヒアリングを実施する際に留意すべき事項（どのように質問すると、求める情報を得られやすいか等）や、ヒアリング前に参照しておくべき情報・資料等
- ・ データベースに蓄積されている情報を定期更新するのに有益な情報源
- ・ 空港の施設・機材及び航空安全が満たすべき／満たすことが望ましい水準を定めた国際的な基準や日本国内の基準等（例えば、混雑が顕著な空港において、既存ターミナルの処理能力が旅客数に対してどの程度不足しているのかを検討するには、国際航空運送協会（IATA）の Airport Development Reference Manual が示す指針を参照するのが一般的である。このように、空港の施設・機材及び航空安全の要素ごとに、各要素が満たすべき／満たすのが望ましい水準がどの国際的基準や日本国内の基準等に規定されているか、またその規定内容を取りまとめることを想定している。）
- ・ 各国の首都等に所在する国際空港（当該国の最も主たる国際空港）に続いて、同一国内の第二、第三の空港を ODA での協力対象とし得る条件
- ・ 航空貨物に関する協力の在り方
- ・ 空港・航空分野の協力指針（案）
- ・ 空港の運営主体・形態を踏まえた協力の在り方（以下リンク先の都市鉄道の運営・維持管理ハンドブックのような内容を想定している。

<https://www.jica.go.jp/Resource/activities/issues/transport/handbook/index.html>)

第5条 報告書等

本業務完了時には、最終報告書を作成し、JICAに提出する。なお、最終報告書を本業務の成果品とする。コンサルタントは最終報告書の内容等について、JICAと事前に十分協議・確認する。

報告書等の名称	提出時期	形式、言語
現地調査結果報告書（国ごと）	現地調査終了後1か月以内	電子データ、日本語
最終報告書（以下のリストを添付すること）	契約履行期間の末日	日本語、 電子データ（CD-R） 1枚

・ 空港等のインフラについて確認すべき項目リスト		日本語及び英語
・ 航空安全について確認すべき項目リスト		日本語及び英語 空港インフラと航空安全についての両リストはCD-R 1枚に纏める
・ データベース		電子データ (CD-R) 1枚

- ・ 本業務を通じて収集・作成した資料及びデータは項目ごとに整理し、JICA 様式による収集資料リストを付して、契約履行期間の末日までにJICAに提出する。
- ・ 最終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」を参照する。

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kz/wjj-att/ind_guide.pdf)

第6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。

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	日本の ODA 対象国の首都等に所在する国際空港について、特記仕様書案に記載した以外に収集し、データベースに集約すべき情報項目の提案	第 4 条 調査の内容 (1) ツールの提案及びデータベースの作成 3)
2	操作や更新が容易なデータベースの仕様（用いるアプリ・システム等）の提案（本格的な提案・検討は業務開始後に行うことから、簡易なレベルでの提案とし、受注後に提案内容を変更することも可とする）	第 4 条 調査の内容 (1) ツールの提案及びデータベースの作成 3)
3	現時点で、開発途上国における空港・航空分野の課題の整理及び分析の考え方を示し、それを踏まえた際に現時点で現地調査の対象として想定される国の提案（5 か国未満でも可。実際の調査対象国は JICA との協議によって最終決定	第 4 条 調査の内容 (2) 現地調査対象国の選定

	するため、プロポーザル時点では 考え方を重視する)	
--	------------------------------	--

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：空港等のインフラ整備及び航空安全の向上に関する案件形成、及び協力戦略の提案（協力戦略の提案の経験については、航空分野であるか否かは問わない）

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、15 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）格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- 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

2025年6月上旬～2026年2月末にかけて実施予定。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約16.27人月

業務従事者構成の検討に当たっては、空港の施設・機材及び航空安全の専門性を持つ従事者を含めること。

2) 渡航回数を目途 延べ15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

なし

(4) 配付資料／公開資料等

配布資料・公開資料はありません。

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。情報収集・確認調査のため、対象国による便宜供与は想定されませんが、現地調査を実施する際に必要となる対象国の関係省庁・機関からの協力は、JICAが取り付けます。

	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

(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、現地調査対象国の JICA 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を行うこととします。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」最新版を参照してください。

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

(1) 報酬について

本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象国への渡航は想定していません。

(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】

66,894,000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す(30,442,000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	該当箇所	金額(税抜)	金額に含まれる範	費用項目
------	------	--------	----------	------

	る経費			困	
1	旅費	第2章 特記仕様書案 第4条 (3)	30,442,0000円	業務従事者の現地業務旅費（航空賃、日当・宿泊料）	旅費（航空賃、日当・宿泊）

(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)

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)