

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。

2026 年 1 月 28 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：カンボジア国カンボジア地雷対策センターデータ管理能力強化・DX 化のための情報収集・確認調査（QCBS - ランプサム型）
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 (QCBS-ランプサム型)

業 務 名 称：カンボジア国カンボジア地雷対策センターデータ管理
能力強化・DX化のための情報収集・確認調査
(QCBS - ランプサム型)

調達管理番号：25a00738

【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を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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、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。

2026 年 1 月 28 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：カンボジア国カンボジア地雷対策センターデータ管理能力強化・DX化のための情報収集・確認調査（QCBS - ランプサム型）

(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¹。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2026年3月 ～ 2027年2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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム（一括確定額請負）型にて行います。

(6) 部分払の設定²

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) 2026年9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

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

² 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。

(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	2026 年 2 月 3 日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026 年 2 月 3 日 12 時まで
3	質問への回答	2026 年 2 月 6 日まで
4	本見積額（電子入札システムへ送信）、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2026 年 2 月 13 日 12 時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の 2 営業日前まで
7	見積書の開封	2026 年 2 月 27 日 10 時半
8	評価結果の通知日	見積書開封日時から 1 営業日まで
9	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」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・回答及び説明書の変更

（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/2dsZdsisLK>

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、お断りしています。

（２）回答方法

上記２．（３）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイトに掲載します。

（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。

[\(https://partner.jica.go.jp/\)](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)

ただし、入札書は電子入札システムを使用して行います。

1) プロポーザル

- 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。

2) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記2.（3）日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書（第3章4.（3）に示す項目が含まれる場合のみ）、及び別提案書（第3章4.（2）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）はパスワードを設定した PDF ファイルとして格納してください。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 e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

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します）。

(3) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書・別見積書
- 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のみ）

(4) 電子入札システム導入にかかる留意事項

- 1) 作業の詳細については電子入札システムポータルサイトをご確認ください。
(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>)
- 2) 電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

7. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。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」

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。

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）。
なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

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

2) 評価配点表以外の加点

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について加点します。

- 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。

3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

① 価格評価点：最低見積価格＝100点

② 価格評価点：（最低見積価格／それ以外の者の価格）×100点

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分を

それぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$（総合評価点）＝（技術評価点）×0.8＋（価格評価点）×0.2$$

（3）見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記2.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税10%が加算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

（4）契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。
- 4) 応募者選定において、技術評価点及び価格評価点の合計点（総合評価点）が最も高い応募者の当該の見積額では契約に適合した履行がされないおそれが

ある場合に、交渉順位の決定を保留して、その者が契約の相手方として適当か否かを調査します。（低見積価格調査の実施）
低見積価格調査の結果、契約に適合した履行が可能と認められる場合には契約交渉権者として決定します。

8. 評価結果の通知・公表と契約交渉

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思います。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」、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

カンボジア地雷対策センター（Cambodian Mine Action Centre。以下、「CMAC」という。）は、1992年の設立以降、人道的地雷対策の実施機関として、カンボジア国内に埋設されている地雷・不発弾対策（調査、探査、除去など）や、他国の人道的地雷・不発弾対策機関に対する教育・研修などを行ってきた。JICAは1999年以降CMACに対し、地雷対策効率化のための機材供与や組織能力強化のための協力を継続的に実施しており、機材の効果的な活用や、組織マネジメントの改善が進められてきた。結果、1992年から2000年代初頭までは、年間10km²程度であったCMACの活動による地雷・不発弾汚染地の解放面積（除去及び調査活動を通じて地雷・不発弾汚染がないことが確認し解放された土地）は、2005年に年間20km²以上、2023年には280km²に増加した。機材供与や人材育成等のJICAの協力は着実にCMACの地雷除去効率の向上に寄与してきた。

上記のように、国内の対人地雷対策はCMACの主要な活動の一つであり、当該活動の範囲は対人地雷の数の減少に伴い縮小することが見込まれていた。しかし、2024年から実施していたタイ国境付近の地雷調査によって、およそ1,000km²の新たな地雷原が存在する可能性が判明した。加えて2025年に発生したタイとの国境紛争の結果、新たな不発弾対策の必要性も生じた。そのため、カンボジア国内（北西部）での活動の重要性が改めて確認されている。また、対戦車地雷や不発弾（クラスター弾含む）の影響などは未だ大きく、国内での活動をさらに強化していく必要がある。

係る背景のもと、現在、JICAは技術協力プロジェクト「カンボジア地雷対策センター組織能力強化フェーズ2」を実施し、主に、CMACの国際協力実施能力、技術実証能力、広報・啓発普及能力の強化を支援している（2025年3月から2028年3月までの予定で実施中。このうち2025年9月までは詳細計画策定フェーズで、以降、実施フェーズとして実施している）。

しかしながら、これら能力強化を図っていく過程において、個々の機器導入やデータ化が点在しており、全体をつなぐ統合的な仕組みや業務の再設計が行われていないことが、CMAC の直面している課題の一つとして新たに確認された。現場、支部、本部のそれぞれでデジタル化の試みは進んでいるものの、それらは部分的で相互に連携していない。さらに、現場で得られた貴重な探知データが本部の意思決定や分析に十分活かされていない点も課題である。本調査では、技術協力プロジェクト実施と並行する形で、このような情報基盤を整備し、組織全体としての最適化や、的確な判断の迅速化を促進することで、技術協力プロジェクトの成果・活動との相乗効果を高めていくことを想定している。

具体的には、全球測位衛星システム (GNSS) やドローンなどの技術実証によって得られたデータ等を、現場にてタブレットの活用、アプリケーション同士の連携、ダッシュボードなどの技術を組み合わせることにより、安全性・効率性・透明性を同時に向上させることを可能とする。また、これらの仕組みが整えば、今後新たに導入可能性のある AI 分析やリスク予測、作業計画の最適化といった高度な技術活用にもつながられる。

加えて、技術協力プロジェクトの一環として支援しているとおり、CMAC は世界有数の地雷・不発弾対策の知見を有しており、今後は他国の地雷・不発弾対策機関に対する教育や研修を主な活動の一つに位置付けるべく、組織改編を計画している。これまで、コロンビア、ラオス、イラク、ウクライナ等の地雷・不発弾対策関係者 600 人以上に対して、カンボジア、当該国、第三国において技術指導を行ってきた。また、エチオピア、南スーダン、ソマリア、ナイジェリアの関係者をカンボジアに招へいし、被害当事国の対応能力 (National Capacity) の重要性を理解促進する機会を提供した。CMAC は今後もこうした国際的な協力の拡大に意欲的である。本調査やその後の協力による DX 化を通じた地雷対策機関としての組織能力強化や現場での作業効率化の経験は、更なるロールモデルとしての役割を果たすことにもつながると期待される。

このように、本調査は、技術協力プロジェクト「カンボジア国地雷対策センター組織能力強化フェーズ 2」とも連携しつつ、CMAC への新規技術の導入によりカンボジア国内での地雷・不発弾対策の効率化と DX 化推進にかかるニーズを調査するとともに、将来的な JICA の協力可能性の検討を行うものである。

第2条 調査の概要

地雷・不発弾対策へのデータ活用を進めつつあるCMACに対し、デジタル化を推進するために必要な体制の構築、人材育成、組織インフラ（データベース、ネットワーク）構築、さらにはデータを活用した地雷・不発弾対策に必要な機器の整備といった各種情報の収集・整理を行う。具体的には以下2点の課題に対する現状分析と新たな体制構築に向けた調査が必要となる。

1. 地雷の位置情報の記録

CMACにおいては独自のデータを管理するデータベース（CMAC-IMS）が既に構築されている。その中で地雷原（地雷が埋められている可能性のある地域）は「ポリゴン（地図上の区画）」単位で管理されており、作業済区画は把握できるものの、実際に見つかった地雷や不発弾の正確な位置はCMAC-IMSに登録されていない。そのため、地図上で発見地点を可視化することや、AIによる分析に活用することが困難となっている。かかる地雷の位置情報データは、別途CMACが外務省の草の根・人間の安全保障無償資金協力による支援のもとNEC（日本電気株式会社）と共同で開発している地雷原予測のためのAIにとって重要な情報源であるが、CMAC-IMSに登録されていないため情報を活用できていない。また、日本製のALIS（Advanced Landmine Imaging System：先進地雷探知システム）や一部の不発弾探知機は、発見地点を自動的にクラウド上に記録できる仕組みを備えているものの、CMAC-IMSとは接続されておらず、情報が分断されたまま活用されていない。結果として、データが蓄積されても全体の分析や報告には十分に反映されていない。

2. 紙ベースでの現場・本部での情報管理

現場で扱う情報の大部分（作業日報、安全報告、写真記録など）は依然として紙ベースで管理されており、支部から本部へのデータ伝達には時間差が生じている。こうした状況は、作業の進捗や安全情報を即時に共有するうえでの障壁となっている。また、組織全体の業務を俯瞰するスケジューラー機能も整備されておらず、タスクや会議の管理を人に依存しているのが現状である。

第3条 調査の目的

これらの課題を踏まえ、解決のために具体的に調査が必要な点は5つに分類される。①デジタル機材の活用を通じた本部と現場のリアルタイム日報・作業進捗共有システムの構築、②CMACのデータベースと新規技術にて導入されたデータベースの連携による、より効果的なデータ分析の実現に必要な支援の整理、③統合したデータのダッシュボード化に必要な支援の整理、④CMAC本部におけるスケジュール管理や勤怠管

理等の効率化にむけたデジタル化の検討、⑤地雷探知・除去におけるより精緻な情報収集のための新技術導入にむけた調査、となる。

第4条 調査の範囲

ここでは、CMACの現状に基づき、どのような調査・分析が求められるかを分野に分けて記載する。

(1) 本部と現場のリアルタイム日報・作業進捗共有システムの構築

現在CMACにおいてはGPSによる位置情報と、GISによって地図化されたポリゴン単位で引かれた区画において地雷・不発弾の探知場所を記録している。現場においてのデータは手作業で、紙ベースで管理され、支部にてその取得データがCMAC-IMSに取り込まれている。CMAC-IMSは内部で共通して使われているものの、紙からデジタル情報への変換に時間と労力が必要になっている。現場において除去員がデータの取得だけでなく、タブレット端末等を活用してデータベースへの入力することを可能にすることで、作業効率が大幅に改善すると考えられる。また、現場から支部・本部への情報共有が早くなり、リアルタイムでの状況共有が可能となる。

本調査においては、除去員が直接データを入力できるようなソフトウェアの検討・設計と、現地再委託を通じたシステム開発を行い、システムのプロトタイプ³事業を実施する。

(2) CMAC-IMSと新規技術にて導入されたデータベースの連携⁴

CMACでは本邦企業の技術を始めとした、新技術による地雷・不発弾対策の効率化を追求しており、研究開発(R&D)も積極的に推進している。その中で活用が期待されているALISや、NECとの協働で開発している地雷原予測のためのAI等においては機材ごと異なるデータベースにて情報を管理している。これら機材の今後の活用においてはCMACが既に持っているデータと情報共有ができるような仕組みを整える必要があるため、その実現可能性を精査する。

また、このシステム設定においては、既存CMAC-IMSの構造・運用把握の把握と、CMAC-IMS基にした拡張スキーマ案(データベースに格納できる情報の項目の拡充を行

³ CMACにおける現場での活用のしやすさを第一においたUI、ワークフロー、現場の環境に適した仕様(例：オフラインでの活用可能性等)を検証するプロトタイプ事業の内容について具体的にプロポーザルで提案してください。今後CMAC-IMS以外のシステムと連携するなど新システムが導入された後も、このプロトタイプで実証したアプリは最小限の変更で使えることが望ましい。(別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」の1番)

⁴CMAC所有の機材による情報収集・管理方法を確認した上で、新規導入される機材により収集される情報が、既存の仕組みを活かして統合的に管理・活用されるデータベース構成について、具体的にプロポーザルで提案してください。(別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」の2番)

うことにより他のデータベースとの連携を図る)の検討が不可欠となる。具体的には、現在のデータベース構成や管理方法を整理、各部門の扱う情報、更新方法を明確にし、それを基に探知イベントや機器情報、位置基準点などの新しいデータ項目を加える形で情報をより細かく管理できる構造を提案する。データ移行の流れや手順もあわせて検討する。最終的には、「システム化計画書」と「要件定義書(案)」を成果品として提出することが求められる。

さらに、地雷・不発弾対策の国際的な情報管理システムである IMSMA (Information Management System for Mine Action) と CMAC-IMS 間でもデータの互換性を確保する。

(3) 統合したデータのダッシュボード化に必要な支援の整理

現場において収集・入力されたデータの分析・活用についての改善策(案)を検討し、ダッシュボードとして活用できるソフトウェアの仮の要件定義を行う⁵。現在統合されていないデータを統合しダッシュボード化して可視化することにより、作業の進捗確認、対外的な成果の説明への活用、迅速な意思決定の促進へと貢献することに繋がる。将来的には、データを地図やグラフ、ダッシュボードに図示する仕組みを整えること、KPI と比較した達成値等も可視化できるようにする。

(4) 本部での現状の業務遂行の効率化

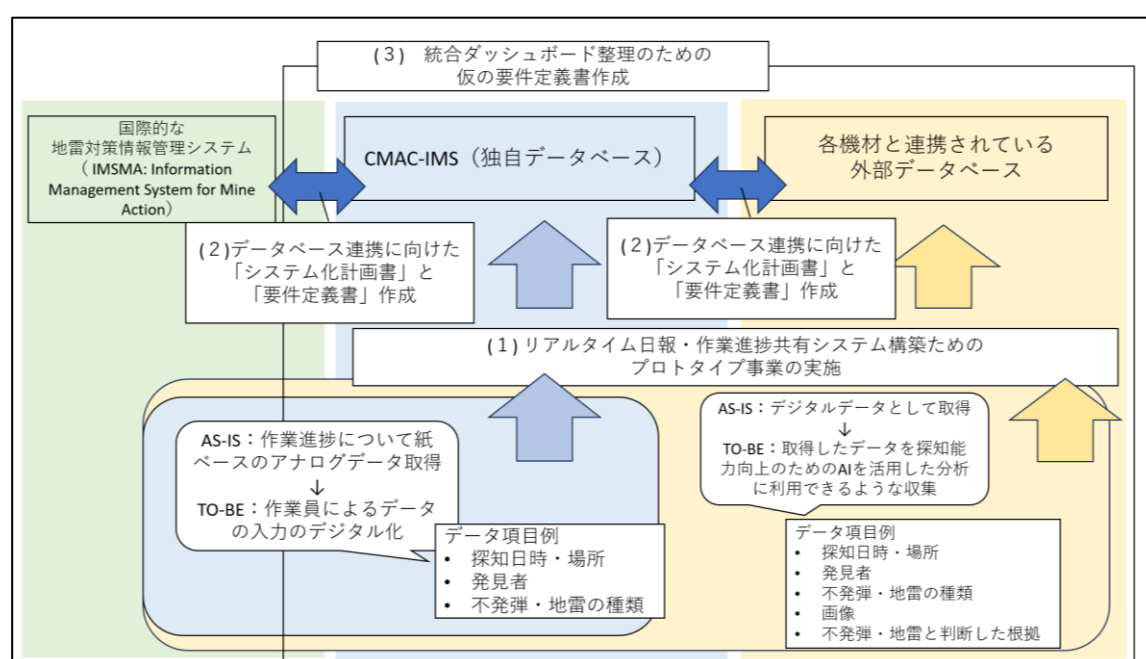
本部業務にも改善の余地があり、より効率的な業務遂行に貢献する提案が求められている。本部において必要とされている改善点を特定し、それに合わせて、スケジューリング、人事・勤怠等の本部の主要な業務手続きについて、紙を使わずに処理できるような仕組みの実現可能性を精査する。最終的には本部業務における DX 化の導入に向けた課題・可能性と、導入する場合のプロセス(ロードマップ)を提案する。

具体的には、カレンダーアプリを使ってマネジメント層のスケジュールが一目でわかるようにすることや、勤怠システムの適用を検討し本部業務における調整・管理にかかる時間を短縮する等である。ただし、こうした変更は CMAC の組織マネジメントに深く関わる点であり通常の業務への影響も大きいため、長官・副長官含む管理職が重要性に共感し納得した上で進めて行く必要がある点に留意が必要。また、新規システムの導入に際しては既存システムの活用状況と、それらとの連携も考慮する必要がある。

(5) 地雷探知・除去におけるより精緻な情報収集のための新技術導入にむけた情報整理

⁵ 統合したデータベースをダッシュボード化して、確認したいサマリーデータの要件のまとめや UI の案を提示することを目的とする。そのためのソフトウェアの仮の要件定義書の目次案について、プロポーザルにて提案してください。(別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」の3番)

上述の通り、CMAC においては GPS による位置情報と GIS によって地図化されたポリゴン単位で引かれた区画において地雷・不発弾の探知場所を記録している。更に正確な位置情報を取得し記録するという観点から、GNSS 受信機の導入可能性を調査する。また、ドローンを活用した空撮画像をオルソ化し地図と重ね合わせて除去活動を進めて行くことで、現場の植生等に配慮した機材配置等を行うことが可能になり、効率化に繋がる。実用可能性を高めるという観点から、調査の中でかかる新技術を試験的に導入（パイロット事業）し、GNSS 受信機やドローンなどを使ってデジタル化の効果や課題を確認する⁶。ただし、パイロット事業で使用する具体的な機材についてはカウンターパートと十分な協議の上選定する。



JICA 作成 (1)~(3)に関しては上記第 4 条の記載内容に対応する。

第 5 条 実施方針及び留意事項

調査の実施方針として、初めに、CMAC における全体のデータの流れを調査し全体像を把握することが求められる。現場・支部・本部それぞれの業務やデータの流れ、現状実施されている作業（As-Is）を定量的・定性的に把握した上で、理想的な将来像（To-Be）を CMAC と共に検討し、そのギャップを埋めるために改善できることを特定する。次にデータ自体の精度と品質管理の観点から、データの重複や欠落、品質のばらつきを明らかにし、今後のデータ整備方針を立てる。そのために CMAC が保有する全てのデータの形式・必要な情報項目・更新頻度・信頼性・担当部署などを整理す

⁶CMAC が現場での除去活動の記録を行う際により正確な情報を取得するため、新機材の試験的運用を行う。そのためのパイロット事業の具体的な案について、プロポーザルにて提案してください。（別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」の 4 番）

る。データベース連携にむけ、「システム化計画書」と「要件定義書（案）」を作成する際の技術的な観点からの実施方針として、アプリケーション、データ、インフラの3層を整理し最も効率的な技術構成を検討する。除去現場の環境や通信状況を考慮し、クラウドとローカルの併用（ハイブリッド構成）も含めた実用的な制度構築が求められる。

調査における留意事項においては、大きく2点あり、1点目はDX化に対するCMACの理解推進と主体性の尊重である。CMACにおいては長年の経験と業務フローが蓄積・確立されており、新しいシステム導入への抵抗があることも予想される。そのため、現場の負担を最小限に抑える工夫を行い、理解促進のために導入初期から職員の意見を取り入れ、共創型で設計を進めることが持続性の観点からも極めて重要な事項となる⁷。2点目は、ステークホルダーの協働の推進である。現在JICAは技術協力プロジェクトとして実施している「カンボジア国地雷対策センター組織能力強化フェーズ2」は、CMACの「国際協力実施能力」「技術実証能力」「広報・啓発普及能力」の強化を目的としている。今回調査の目的／内容とは一線を画すものではあるが、今回調査では、組織内で活用するデータベースの構築と改善に焦点を当てるものであり、今後関連性が見いだせる部分も生まれることが想定されることから、上記技術協力プロジェクトとの十分な連携を図ること。また、調査の過程においては、CMAC本部、支部、現場チーム、IT/GIS担当など、関係者全員が調査に参加する仕組みを作るなど、導入後に全員が活用できるシステムを目指すことも重要となる。カンボジアの地雷除去において知見を有するドナーからも積極的にコメントを集めるなど多様な視点を反映することも推奨される。

なお、本調査は情報、データ活用のための「枠組み」の策定にかかるものであることから、機密保持が求められる情報を直接取り扱うことは想定していない。一方、調査の進展如何によっては、CMAC側から機密情報も含む実際のデータを活用したパイロット／デモ的な開発を求められる可能性もある。その場合には別途秘密保持契約を締結する。

第6条 調査の内容

（1）各種レポートの作成

第7条を参照。

⁷ 現場の負担を最小限に抑える工夫と、共創型の設計・実施については、例えば、新しいシステム導入に際し職員が混乱しないように移行は段階的に進めること、一定期間は紙とデジタルを並行運用すること、調査の節目ごとに要件やKPI、移行計画について関係者間で議論を実施し合意形成を行うこと、各部署で技術導入のワークショップやデジタル化推進担当者を育成するためのワークショップを実施すること等が挙げられますが、CMACの現状・課題を踏まえて、効果的と考える具体的な方法をプロポーザルにて提案してください。（別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」の5番）

(2) 情報の収集・分析

(ア) 手法

対象地域はカンボジア全土とする。今回の情報収集対象機関はCMACであるが、必要であればCMAA(カンボジア地雷対策犠牲者支援庁)への調査も想定する。調査手法は既存資料・文献調査、現地渡航調査に加え、現地再委託調査、更には補完的なオンラインによる調査を想定している。

(イ) 調査項目

以下は項目と内容の例であり、プロポーザルにおいて項目の変更の提案も想定される。

カテゴリ (第4条「業務の範囲」(1)～(5)、第5条「調査方針と留意事項」に対応)	項目	内容
(1) 本部と現場のリアルタイム日報・作業進捗共有システムの構築	除去作業時のタブレット入力化	作業記録をデジタル化しデータベースへの自動送信の検討。(環境に合わせ、オフライン対応や現場での操作性重視する)
	探知機データ形式の整理	各探知機などで得られるデータを共通フォーマット化する
(2) データベースの連携に必要な支援の整理	既存データベースの構造把握と拡張案	部門ごとに管理している情報の内容を整理。不足している情報項目の拡張案(地雷や不発弾の探知が行われた個別の作業記録・機器情報等)を提案。
	API/ETL設計	異なるデータベース・クラウドからCMACのデータベースへの安全なデータ取り込み方法の設計。情報登録の品質確認や透明性確保のための監査記録も検討。
	国際標準化方針	OGC (Open Geospatial Consortium) 基準に沿ったデータ形式・座標統一を検討。IMSMA等との連携を見据えた設計を提案。
	セキュリティ・ガバナンス	セキュリティ管理強化(データへのアクセス権限管理、暗号化)、リスク管理(バックアップ体制、事故対応ルール等)を明確化
(3) 統合したデータのダッシュボード化に必要な支援の整理	KPI設定	運用・安全・品質・生産性などの指標整理、定期的なレビュー体制の提案。
	ダッシュボード構成案	地図・グラフによるリアルタイムの進捗管理が行えるようにする。直感的に活用できる使いやすい構成を提案。
	成果の可視化	政府・ドナー・市民向けの図表・地図の整備。機密

		情報の公開範囲調整含む。
(4) 本部業務のデジタル化設計	業務手続きの電子化	進行状況の可視化、処理時間短縮に向けた、スケジュール管理、人事・勤怠システム等のデジタル化
	変更管理計画	段階的導入と職員研修の実施の計画。デジタル推進担当者の育成計画含む。
(5) 地雷探知・除去におけるより精緻な情報収集のための新技術導入にむけた調査	GNSS受信機の適用性評価	RTK/ネットワークRTK等の方式を比較し、最適な測位方法を選定。通信状況、精度、コスト、電源の持ちなどを踏まえて検討。
	ドローン空撮・オルソ化	撮影手順の標準化(写真の重なり、飛行条件等)と地図作成フロー(使用ソフト、データ保管ルール等)の整理。
	パイロット導入	GNSS、ドローン、タブレットの試験導入。性能・使いやすさ・維持管理を確認。
	ソフト・ライセンス整備	機材と連動するソフトウェアの導入検証と運用確認。検証を通じて、データ取得～解析の流れを確認
	シナリオ設計と評価	実作業を想定し運用評価の実施。実際の運用前に効率・精度・職員負担の検証と改善策整理。
(留意事項)能力強化と運用体制	研修ツール整備	継続的な学びの場として、職種別の研修プログラム作成
	運用体制案	情報管理責任者・保守担当の体制整備。安定運用と改善の両立。
	規程類の整備	データ分類・公開ルール・対応手順の明文化。規程を整備することによって事故発生時等に備え職員が安心して利用できる環境構築。

(3) 今後 JICA による協力が有望と考えられる課題の整理

上記をもとに、地雷・不発弾対策組織における DX 化という観点から、短期～中長期における JICA の協力事業の形成の可能性について検討を行う。関連すると考えられるスキームは幅広くあるため、必要に応じて JICA ないし CMAC との協議の上情報を整理する。また、CMAC と JICA の地雷・不発弾対策においては南南・三角協力の展開を推進しており、カンボジアでの経験を他国にも広げられるよう、ラオス、ウクライナ、アフリカなどへの協力の可能性も視野に入れて、機材の検証、デジタル化の促進の過程について分析する。

(4) 技術導入ワークショップの開催

上記の調査の一環として、今回導入を検討している技術及び導入背景となる CMAC が抱える課題等について、CMAC 関係者に対して共有し議論を深めるために、現地にて「技術導入ワークショップ」を開催する。当該ワークショップは 8 回程度、10 人／回程度の参加を想定する。

第 7 条 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	
インセプションレポート	業務開始から 1 ヶ月以内	英語	電子データ	
中間報告書	業務開始から約 6 ヶ月	日本語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期間の末日	英語（要約のみ） 日本語	電子データ	-

- ・ 業務完了報告書は、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。
- ・ 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。

記載を求める内容は以下のとおり。

1. インセプションレポート
 - ・ チーム体制、作業計画、進捗管理や成果の評価方法を記載。
2. 中間報告書
 - ・ （１）プロトタイプ事業：リアルタイム日報・作業進捗共有システムのプロトタイプ事業についての導入状況、進捗報告を記載⁸。
 - ・ （２）CMAC-IMS と新規技術にて導入されたデータベースの連携：IPA の情報システム・モデル取引・契約書（第二版）をフレームワークとして用い、CMAC データベースと他のデータベースの連携について、「システム化計画書」と「要件定義書(案)」の骨子を提案。⁹
 - ・ （３）統合したデータベースのダッシュボード化：ダッシュボードとして活用できるソフトウェアを将来的に導入する可能性にむけて「仮の要件定義書」の骨子を提案。¹⁰

⁸ 報告の目次についてはプロポーザルにて提案を求めます。プログラムコード、仕様書についても、本基礎調査を活用する形でシステム開発を行う可能性も視野にいて、成果物の一部として提出してください。

⁹ 「システム化計画書」「要件定義書(案)」の 2 つのドキュメントについてはプロポーザルにて目次案を提案してください。

¹⁰ 「仮の要件定義書」については上記同様プロポーザルにて目次案を提案してください。

- ・（４）CMAC 本部における現状の業務遂行の効率化：DX 化の導入にむけて実現可能性を精査し、導入にかかる課題・可能性を記載。導入にむけたプロセス（ロードマップ）を提案する。
- ・（５）新技術導入にむけたパイロット事業実施報告：試験的に導入した機材（GNSS、ドローン、タブレットなど）を使い、実施したパイロット事業の結果や課題、改善策をまとめる。パイロット事業実際に CMAC のオペレーションに導入した際にかかる費用についての積算も作成。
- ・その他：技術導入ワークショップを開催し、その内容を報告する。また、人材育成・運用体制・規程案や、新たなデジタル環境を維持・運用するために必要な役割分担、職員研修計画、データ管理規程などを整理して記載する。

3. 業務完了報告書：

- ・（１）プロトタイプ事業：リアルタイム日報・作業進捗共有システムのプロトタイプ事業についての実施結果報告を記載。
- ・（２）IPA の情報システム・モデル取引・契約書（第二版）をフレームワークとして用い、CMAC データベースと他のデータベースの連携について、最終化した「システム化計画書」と「要件定義書(案)」を提案する。
- ・（３）統合したデータベースのダッシュボード化について、最終化した「仮の要件定義書」を提案する。
- ・その他：調査全体の成果を総括し、上記すべての成果物を統合して将来の実装ロードマップを提示する。また、システム開発用費用概算、要件定義書を元にしたシステム開発にかかる費用の概算とサブシステム毎に分けたシステム開発費用の概算も記載。

第 8 条 再委託

本業務では、以下の項目について、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を想定している。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	見積の取り扱い
本部と現場のリアルタイム日報・作業進捗共有システムの構築 （第 4 条 業務の範囲（１））	除去現場において除去員がタブレット端末等を活用してデータベースへの入力できるようなソフトウェアの開発（要件定義、設計）とその実装を支援する。現地再委託を通じたシステム開発を行い、システムのプロトタイプ事業を実施する。	一式	定額計上

第 9 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。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.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	除去員が直接データを入力できるようなソフトウェアのプロトタイプ事業の実施と報告書目次	「第4条 業務の範囲」 (1) 本部と現場のリアルタイム日報・作業進捗共有システムの構築
2	既存のCMACデータベースを活かした、新機材のデータベースとの統合・連携について	「第4条 業務の範囲」 (2) CMAC-IMSと新規技術にて導入されたデータベースの連携
3	現場で収集・入力されたデータをダッシュボードとして活用するためのソフトウェアの仮の要件定義書の目次	「第4条 業務の範囲」 (3) 統合したデータのダッシュボード化に必要な支援の整理
4	正確な除去活動の情報を取得するために新機材の試験的運用として実施するパイロット事業	「第4条 業務の範囲」 (5) 地雷探知・除去におけるより精緻な情報収集のための新技術導入にむけた調査
5	新システムの構築に際し、現場の負担を最小限に抑え、共創型の設計・実施を行う工夫	「第5条 実施方針及び留意事項」

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ください。

(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

評価対象とする類似業務：地雷・不発弾処理の手順に関する業務知識及び、ICTシステム開発に関して、システム化計画、要件定義から実稼働まですべての工程についての実務経験

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、10 ページ以下としてください。

3) 作業計画

上記 1)、2) での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量（人月）及び担当業務従事者の分野（個人名の記載は不要）を記述して下さい（様式 4-3 の「要員計画」は不要です）。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容（様式 4-4）

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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業務の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の目安、業務経験地域、及び語学の種類等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（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：カンボジア国及び東南アジア地域
- 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

2026年3月～2027年2月

（2）業務量目途

1) 業務量の目途

約9.79人月

2) 渡航回数を目途 延べ12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。

- 本部と現場のリアルタイム日報・作業進捗共有システムの構築のためのソフトウェア開発

（4）配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 「カンボジア国地雷対策センター組織能力強化プロジェクトフェーズ2」
案件概要表

- 「地雷対策に係る知見共有のための CMAC 組織能力強化プロジェクト」基本計画策定調査報告（※）
- 「地雷対策に係る知見共有のための CMAC 組織能力強化プロジェクト」署名済 R/D（※）
- 「カンボジア国地雷対策センター組織能力強化プロジェクトフェーズ2」詳細計画策定調査報告書
- 「カンボジア国地雷対策センター組織能力強化プロジェクトフェーズ2」詳細計画策定調査後署名済 MM・更新後 PDM 及び P0
- CMAC strategy 2026-2035
- CMAC Information Management 説明資料

（※）「地雷対策にかかる知見共有のための CMAC 技術能力強化プロジェクト」は「カンボジア地雷対策センター組織強化プロジェクト フェーズ2」と同一である。（R/D 署名後に現在名称へと変更した）。

2）公開資料

- [JICA グローバルアジェンダ 平和構築](#)
- [JICA クラスタ事業戦略「地雷・不発弾対策」\(日\)](#)
- [JICA クラスタ事業戦略「地雷・不発弾対策」\(概要\)\(英\)](#)
- [JICA 地雷・不発弾対策パンフレット \(日\)](#) / [JICA 地雷・不発弾対策パンフレット \(英\)](#)

（5）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（クメール語⇄英語）	無 ※本部の管理職レベルのCPとの間では英語可ですが、除去現場での意思疎通はクメール語となります。
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）	有
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 カンボジア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

見積書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）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】

43,129,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（2）別見積としている項目、及び（3）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）。

※ なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（2）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

（3）定額計上について

■ **本案件は定額計上があります（20,500,000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（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本部と現場のリアルタイム日報・作業進捗共有システムの構築	第4条 業務の範囲 （1）	<u>12,000,000 円</u>	一式	再委託
2	新技術導入にむけたパイロット事業のための機材費	第4条 業務の範囲 （5）	<u>8,500,000 円</u>	一式	機材費

（4）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）

（5）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）。

（6）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。

(7) 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)

(8) ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書案」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

以上

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	65	
(2) 作業計画等	(5)	
ア) 要員計画	—	
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>	(一)	(8)
ア) 類似業務の経験	—	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	(一)	(4)