

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7月1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：ベトナム国定量的降水予測技術開発アドバイザー
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

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：ベトナム国定量的降水予測技術開発アドバイザー
- (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）

なお、本邦招へいに係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦招へいに分けて積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2026年9月 ～ 2028年9月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。契約履行期間の分割の結果、各期の契約履行期間が12か月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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か月を超えますので、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19%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13か月以降）：契約金額の19%を限度とする。

(6) 部分払の設定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年度(2026年12月頃)
- 2) 2027年度(2027年12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	2026年7月7日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年7月8日 12時まで
3	質問への回答	2026年7月13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	2026年7月17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	2026年7月29日まで
7	技術評価説明の申込(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」

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。

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/EjyHTjFveJ>

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) 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「26a00123_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4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「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。

【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協議・設定した業務の目標、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	QPF 精度向上のための技術的アプローチ（数値予報・データ同化・ナウキャストを含む統合的改善方策）：既存システム（WRF、レーダー、衛星等）を前提に、時間・空間分解能向上、強雨再現性改善、短時間予測の高度化に向けた具体策、検証方法（指標・評価手法）を含め記載してください	第4条2.（1）① 成果1 関連（活動1-1～1-6）

2	QPF開発・運用の持続的実施体制（人材育成・組織体制・知見共有）の強化方策：開発グループの体制設計、OJT／研修（セミナー・本邦招へい含む）の位置づけ、成果の組織内展開・標準化（マニュアル化等）まで含めた能力強化アプローチを具体的に記載してください	第4条2. (1) ② 成果2 関連（活動2-1～2-3）
3	本業務で得られる技術成果の対外発信および実務運用への反映方策：予測精度の向上や検証に関する成果の学術発信と実務利用（警報・IBF等）への応用、国際的な知見共有の方法を具体的に提案してください	第4条2. (1) ② 成果1及び2 関連（活動1-7、2-1～2-4）

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、配布資料/公開資料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、期待される成果の発現に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙1「案件概要表」のとおり。

- ・なお、個別案件（専門家）のため、詳細計画策定調査及びRDの締結は実施しない。

別紙1「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2「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）実施方針

本業務はベトナム気象水文局（Viet Nam Meteorological and Hydrological Administration。以下、「VNMHA」とする。）において、数値予報および QPF定量的降水予報（Quantitative Precipitation Forecast。以下、「QPF」とする。）の高度化を担う研究・運用体制が整備されるとともに、人材育成・知見共有を通じて、気象予報能力の持続的な向上を目的として、「第4条 業務の内容」に記載する技術的な助言及び技術指導を行う。加えて、ベトナム側は査読付き研究論文を国際学術誌で発表することを希望しているため、本業務開始時に内容、時期、論文数、対象国際学術誌を確認し、本業務の中で支援する。

（2）過去の協力

無償資金協力「気候変動による自然災害対処能力向上計画」（2017年完工）及

び気象予報及び予警報の伝達体制強化を目的とした技術協力「気象予測及び洪水早期警報システム運営能力強化プロジェクト」（2018年～2023年）等、我が国が実施した過去の協力の内容・成果・課題を十分に踏まえ、本業務内容を計画・実施する。

（3）発注者への報告

本プロジェクトは個別案件（専門家）のため、合同調整委員会（Joint Coordination Committee：JCC）は設置されない。そのため、受注者は実施機関と業務の進捗、課題、対応案について密に情報共有・協議すると共に各渡航の前後に発注者へも説明する。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3「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²

活動1-1：降水予報モデルに係る時間・空間分解能の向上、定量的精度向上を支援する。

活動1-2：気象レーダーデータのデータ同化システムの改善を支援する。

活動1-3：降水アンサンブル予測システムの開発を支援する。

活動1-4：降水短時間予報システムの開発を支援する。

活動1-5：数値気象予報の改善および検証に向けた、降水ナウキャストおよび降水量解析（QPE）プロダクトの改善を支援する。

活動1-6：数値気象予報の改善および検証に向けた、観測データの品質管理および品質改善を支援する。

活動1-7：日本および世界各国の先進的な予報システムに係る議論を通じて、将来の予報・解析システムおよび災害の予報（Impact-based Forecast。以下、「IBF」とする。）に関する戦略について助言を行う。

活動1-8：日本で運用中の観測・予報システムに関する情報を提供する。

² 本事項においては、既存の数値予報モデル、観測データ及び関連システムを前提として、短時間予報精度の向上等に資する具体的な技術的方策と、その有効性を確認するための検証の考え方について記載すること。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：数値予報およびアンサンブル予測に基づくQPFの開発グループ編成を支援する。

活動2-2：気象予報に関するセミナーの開催を支援する。³

活動2-3：ベトナム側の関係者を招へいし、日本の気象予報に関する知見の習得を支援する。⁴

活動2-4：上記活動に関連する内容の査読付き研究論文を国際学術誌で発表する。⁵

(2) 本邦招へい

☒ 本プロジェクトでは、本邦招へいを実施する。

本邦招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

☒ 想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計 1回
対象者	VNMHA職員
参加者数	約 5名/回
研修日数	約 7日（移動日を含む）/回

(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。

- データ格納媒体：CD-R（CD-R 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）

³ 現地セミナーのテーマ・内容、時期、回数、対象人数及び対象機関をプロポーザルにて提案すること。

⁴ 本邦招へいのテーマ・目的、期間、時期、対象者（役職）、対象部署、本邦訪問先等をプロポーザルにて提案すること。

⁵ 計画する論文の内容、時期、想定する国際学術誌等をプロポーザルにて提案すること。

- 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）
- 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。

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発注者が用意する。

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	契約締結後1か月以内	日本語	電子データ	—
活動進捗報告書	契約締結後6か月ごと	日本語	電子データ	—
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	各3部
		英語	CD-R	各3部
		ベトナム語		

- 業務完了報告書は、履行期限3か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。

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 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 成果・活動
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

(3) 活動進捗報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務完了報告書

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）

- ② 活動内容（成果・活動に基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ 業務運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 成果の達成度
- ⑤ 成果の達成に向けての提言添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）
 - （ア） 業務フローチャート
 - （イ） 人員計画（最終版）
 - （ウ） セミナー実施実績（実施した場合）
 - （エ） 議事録等
 - （オ） その他活動実績

（5）業務完了報告書

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、業務完了報告書にも添付する。

- （1）セミナー関連資料
- （2）論文

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
- （4）活動に関する写真

第6条 再委託

本業務では、再委託を想定していない⁶。

第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

⁶ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

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)

国名：ベトナム社会主義共和国（ベトナム）

案件名：定量的降水予測技術開発アドバイザー

Advisor for Quantitative Precipitation Forecast Technology Development

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における防災セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

ベトナムは、世界で最も災害に対して脆弱な国の一つであり、毎年、気象災害による大きな被害を受けている。モンスーンと台風の時期の一致に加え、狭小な低地と急峻な山岳からなる地形的な条件から、大雨に伴う洪水や土砂災害も頻発している。こうした水害は、ベトナムの社会経済の発展にとって大きな妨げとなっている。加えて気候変動により、今後さらに異常な降雨や台風の発生頻度が高くなると予想され、水災害被害の適応策が喫緊の課題となっている。

このような状況下においてベトナムでは2021年3月に策定された「2050年を見据えた2030年までの自然災害予防・対策に関する国家戦略」において、「自然災害による被害を軽減し、特に暴風雨や洪水時の住民の生命の安全確保に重点を置き、鉄砲水や土砂崩れによる死者を2011年から2020年までの期間と比較して50%削減すること。」や「あらゆるレベルの政府機関、組織、および世帯の100%が、情報を十分に受け取り、自然災害予防のスキルを確実に理解するよう努める。」等の具体的な目標が掲げられている。さらに、政府は1) 自然災害の予防・対策に関する法律・政策の体系を改善し、整合性、一貫性、透明性、および実行可能性を確保すること。2) 自然災害および災害リスクに関する意識を高め、地域社会に根差した自然災害リスク管理を強化すること。3) 自然災害の予防・対策および救助・救援の能力を向上させること。4) 自然災害の予測・警報能力を向上させることなどを一般的な課題と解決策として提示している。

ベトナムにおける気象観測・予報・警報発出は、農業環境省 (Ministry of Agriculture and Environment: 以下、「MAE」) 傘下であるベトナム国家水文気象総局 (Viet Nam Meteorological and Hydrological Administration: 以下、「VNMHA」) が所掌している。このうち、国家気象水文予報センター (National Center for Hydro-Meteorological Forecasting: 以下、「NCHMF」) は、VNMHAに属する中央予報機関であり、国の気象・水文予報業務の中枢を担っている。NCHMFでは、主要な全球数値予報モデルのデータやWRF (Weather Research and Forecasting model) モデルを活用して短期から中期の予報資料を作成し、これらを全国の地域予報センターに提供するとともに、全国および主要都市向けの天気予報、警報・注意報、防災情報を発表している。また、衛星・レーダー・地上観測データを24時間体制で監視し、短時間予報や大雨・雷等の即時的な気象情報の発信や、予報精度向上を目的とした統計的ガイダンスの開発・検証にも取り組んでいる。

我が国は、気象レーダー、地上気象観測装置等の整備並びに災害リスクに関する予警報の強化を目的とした無償資金協力「気候変動による自然災害対処能力向

上計画」(2017年完工)及び気象予報及び予警報の伝達体制強化を目的とした技術協力「気象予測及び洪水早期警報システム運営能力強化プロジェクト」(2018年～2023年)を実施し、定量的降水量算出(Quantitative Precipitation Estimates:以下、「QPE」)の導入を支援した。これにより、VNMHAではレーダー等の観測データを活用した降雨の面的・定量的な現況把握能力が向上した。

一方で、ベトナムは自然災害に対して脆弱であり、洪水や土砂災害による被害を軽減するためには、発生中の降雨量を把握するだけでは不十分であり、将来の降雨を事前に予測し、早期警報を適時かつ的確に発出・伝達できる能力を強化する必要がある。このためには、雨量を定量的に予測する定量的降水予測(Quantitative Precipitation Forecast:以下、「QPF」)が重要である。当該国では既にQPFが導入されているものの、局地的かつ短時間に発生する強雨の再現性や予測精度に課題がある。したがって、実効性の高い早期警報につなげるためには、QPFの精度向上・高度化が必要であり、とりわけ数時間先までの降水を対象とする短時間降水予測・ナウキャストの高度化が不可欠である。

以上背景から、ベトナム政府は、QPFの改善を通してVNMHAの気象予報能力の向上を目的とした専門家派遣を我が国に要請した。

(2) ベトナムに対する我が国及びJICAの協力量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

我が国の対ベトナム国別開発協力量針(2017年12月)における重点分野「脆弱性への対応」として気候変動・災害・環境破壊等の脅威への対応を支援することとしており、本事業はこの方針に合致する。また、本事業は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」において、クラスター②「災害リスクのリスク理解及び防災ガバナンスの強化」及び「仙台防災枠組(2015-2030)」の優先行動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・復興過程におけるより良い復興(Build Back Better))に貢献する。

(3) 他の援助機関の対応

世界銀行、フィンランド、ベルギー、韓国等により気象・水文分野における支援が実施または検討されているが、これらはいずれも気象レーダー整備や予報システム導入を主眼とするものであり、本事業との重複はない。

3. 事業概要

- (1) プロジェクトサイト/対象地域名
VNMHA及びVNMHA内のNCHMF(ともにハノイ)
- (2) 事業実施期間
2026年9月～2028年9月を予定(計25カ月)
- (3) 事業実施体制
カウンターパート機関: VNMHA
関係機関: MAE

4. 事業の枠組み

(1) 成果

成果1：QPFおよびナウキャストの高度化につながる改良プロダクトが構築される。

成果2：VNMHAの気象予報能力が持続的に向上する体制に強化される。

(2) 主な活動

1-1 降水予報モデルに係る時間・空間分解能の向上、定量的精度向上を支援する。

1-2 気象レーダーデータのデータ同化システムの改善を支援する。

1-3 降水アンサンブル予測システムの開発を支援する。

1-4 降水短時間予報システムの開発を支援する。

1-5 数値気象予報の改善および検証に向けた、降水ナウキャストおよび降水量解析(QPE)プロダクトの改善を支援する。

1-6 数値気象予報の改善および検証に向けた、観測データの品質管理および品質改善を支援する。

1-7 日本および世界各国の先進的な予報システムに係る議論を通じて、将来の予報・解析システムおよび災害の予報 (Impact-based Forecast : IBF) に関する戦略について助言を行う。

1-8 日本で運用中の観測・予報システムに関する情報を提供する。

2-1 数値予報およびアンサンブル予測に基づく QPF の開発グループ編成を支援する。

2-2 気象予報に関するセミナーの開催を支援する。

2-3 ベトナム側の関係者を招へいし、日本の気象予報に関する知見の習得を支援する。

以 上

共通留意事項

(1) 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、主体的に活動を実施し、C/P自らが管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、業務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。

(2) 業務の柔軟性の確保

- 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業務を取り巻く環境の変化によって、活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、業務全体の進捗、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、業務の方向性について発注者に提言する。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、ミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(3) 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、業務の意義、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るよう、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。

(4) 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。

(5) 根拠ある評価の実施

- 業務の成果検証・モニタリング及び業務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。

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. 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、業務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、業務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、業務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。

3. 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、各種広報媒体で使用できるよう、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。

4. 業務完了報告書／活動進捗報告書の作成

- 受注者は活動結果、業務目標の達成度、成果の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、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：気象観測及び予報に係る各種業務

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、10 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予定者が担う担当専門分野を提案してください。評価対象業務従事予定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。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。

また、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：ベトナム及び全途上国

② 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2026年9月～2028年9月の約25か月間を想定

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 13.15 人月

本邦招へいに関する業務人月1.65人月を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

2) 渡航回数を目途 延べ6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

業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託は想定していません。

(4) 配布資料

1) 配付資料

▶ 要請書

資料につきましては、JICA地球環境部防災グループ防災第二チームから配布しますので、gegdm@jica.go.jp宛にご連絡ください。

2) 公開資料

▶ ベトナム国「気象予測及び洪水早期警報システム運営能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】」業務完了報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000057698.pdf>

(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	有
2	通訳の配置（英語⇔ベトナム語）	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 ベトナム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」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）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】

65,331,000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(6,311,000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	本邦招へいにかかる経費	第2章 第4条2. (2) 本邦招へい	6,311,000円	報酬（事前業務（3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では2号0.25人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費1,064,000円）	報酬 国内業務費

(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）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4：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)