㈠　日本側負担事業の精査及び予算要求に係る補助業務

１）工事費　受注者は、監督官の指示により、ＭＩＬＣＯＮ事業との整合を踏まえた日本側負担事業の今後の予算要求に係る基本的な検討、対象施設に係る計画の内容について、規模の妥当性、基準との整合性及び工事費の数量・単価を精査し、監督官に報告するものとする。また、精査を行うに当たっては、あらかじめ米国担当官等と協議が必要な事項について取りまとめ、監督官に報告するものとする。

２）設計費　受注者は、監督官の指示により、ＭＩＬＣＯＮ事業との整合を踏まえた日本側負担事業の今後の予算要求に係る基本的な検討、対象施設に係る所要を整理し、設計費の単価・人工数を精査し、監督官に報告するものとする。また、精査を行うに当たっては、あらかじめ米国担当官等と協議が必要な事項について取りまとめ、監督官に報告するものとする。

㈡　その他の技術的検討業務　受注者は、監督官の指示により、米国政府が実施しているグアム移転事業に係る環境影響評価の進捗状況を確認するほか、環境影響評価関連資料について以下の業務を行うものとする。

１）北マリアナ諸島における環境影響評価関連資料（約6,000頁相当）のレビュー、各種資料の日本語訳の作成作業（約600頁相当）を行い、今後のグアム移転事業における留意点等を分析した専門的意見の提供

２）上記に関連して必要となる米国政府を含む諸機関との調整に係る補助業務

㈢　配置技術者の体制

１）㈠１）から３）の業務の履行に必要な技術者の体制及び作業日数は、下記を標準とし、実績により後日精算を行うものとする。なお、業務場所については、米国担当官等との調整により、変更される場合がある。また、複数の技術者を交代で配置してもよいが、配置計画（人数、日程、職種等）については、監督官と協議のうえ決定するものとする。

（ハワイ）

管理技術者　延べ180人・日（休日を除く現地での作業日数延べ180人・日とし、12回分の往復旅費を見込むものとする。）

主任技術者　12ヶ月×１名分（休日を除く現地での作業日数延べ240人・日とし、12回分の往復旅費を見込むものとする。）

担当技術者　12ヶ月×１名分（休日を除く現地での作業日数延べ240人・日とし、12回分の往復旅費を見込むものとする。）

（グアム）

管理技術者　延べ15人・日（休日を除く現地での作業日数とし、３回分の往復旅費を見込むものとする。）

主任技術者　延べ35人・日（休日を除く現地での作業日数とし、７回分の往復旅費を見込むものとする。）

担当技術者　延べ50人・日（休日を除く現地での作業日数とし、10回分の往復旅費を見込むものとする。）

（テニアン）

管理技術者　延べ５人・日（休日を除く現地での作業日数とし、１回分の往復旅費を見込むものとする。）

主任技術者　延べ５人・日（休日を除く現地での作業日数とし、１回分の往復旅費を見込むものとする。）

担当技術者　延べ５人・日（休日を除く現地での作業日数とし、１回分の往復旅費を見込むものとする。）

※現地に配置する技術者は、以下の①～③のいずれかを満たす者を常時１名配置すること。

①　ＴＯＥＩＣスコアが650点以上を有すること。（その他十分な英語によるコミニケーション能力を証明できる資格でも可）

②　海外（英語圏又は主たる言語として英語を用い業務を実施した国）における２年間以上の延べ滞在実績を有する事。

③　英語圏において、４年制大学の学位を取得していること。

２）㈠１）から３）に対する国内支援業務は、下記のとおり見込むものとし、作業日数は実績により後日精算を行うものとする。

（日本）

管理技術者　延べ10人・日

主任技術者　延べ180人・日

担当技術者　延べ300人・日

技術員　延べ240人・日

㈣　通訳業務　受注者は、監督官の指示により、本業務に係る会議等の通訳を行うものとする。通訳業務に係る作業日数は以下を見込むものとし、実績により後日精算するものとする。

（ハワイ）　１日（３時間）×100回　１名

（グアム）　１日（８時間）×24回　１名

（東京）　１日（３時間）×５回　１名

※１　上記業務場所については、米国担当官等との調整により、変更される場合がある。

２　通訳業務に係る上記日数は、移動時間を含まない実働日数である。

ウ　その他

㈠　受注者は、イ㈡１）に示す各業務場所における移動手段に必要な車両（４～５人乗り）を１台見込み、後日精算するものとする。なお、監督官の指示により本車両において防衛省職員を送迎することがある。

㈡　受注者は、業務処理に当たっては、入門手続きその他米側が定める諸規定に従うものとする。

㈢　受注者は、本業務の仕様書に基づき業務を実施した場合には、業務処理報告書を作成し、１ヶ月毎に取りまとめ監督官に報告するものとする。

㈣　受注者は、業務処理報告書の作成にあたり、実施した内容が確認できる資料、出勤簿（本業務に従事した記録を含む）及び給与支払明細書等の帳票類（電子データを含む）について整理し、保存するものとする。

㈤　受注者は、㈣において整理した資料について、監督官が受注者執務室に出向き確認を行う場合にはこれに協力するものとする。

㈥　経費（航空運賃、日当、宿泊費、交通費等）は、実費を当省の基準等により精査の上、後日精算するものとする。

㈦　精算に係る書類については３ヶ月毎に取りまとめ、速やかに監督官に提出するものとする。（１月から３月分については３月中に提出すること。）

㈧　受注者は、別途発注されるモニタリング業務の技術者等と調整を行い、業務の円滑な進行を促進するとともに、その内容を監督官へ報告するものとする。

㈨　ハワイにおける執務場所並びに机及び椅子は防衛省より提供するものとし、その他、業務に必要なものについては必要に応じて受注者が準備するものとし、後日精算するものとする。

㈩　受注者は、監督官の指示により、本業務の履行に支障がないよう業務内容の引き継ぎを受けるものとし、次年度の受注者が決まった場合には、必要な業務内容の引き継ぎを行うものとする。

エ　監督・検査　監督及び検査は、地方協力局地方協力企画課の支出負担行為担当官補助者が実施するものとする。

オ　業務を行う際の留意事項

㈠　米国担当官等との協議が必要な資料については、英訳を行う。また、米国担当官等から提供される英文資料のうち、監督官が指示するものについては和訳を行うものとする。

㈡　米国担当官等との会議・調整等日常的に英語を用いるため、受注者は１⑶イ㈡１）の技術者の語学力に応じた配置計画に留意する。

㈢　日本国外等における調査は、技術者が英語による関係者へのヒアリングを行うことがある。

⑶　履行期限　平成31年３月29日

２　申請の時期

平成29年12月22日から平成30年１月12日までの行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第１条第１項に規定する行政機関の休日をいう。以下同じ。）を除く毎日、午前９時30分から午後６時15分まで。ただし、正午から午後１時までの間を除く。