

# 業務指示書（小規模）

## ブータン国都市開発・都市環境に関する情報収集・確認調査

### 第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構（JICA）（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年4月17日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年4月22日 までに機構ホームページ上に行います。

### 第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

### 第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

### 第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

#### 1 共同企業体の結成の可否

（ ） 認めません。

（○） 認めます。

（ ） 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

#### 2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

( ) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

(○) 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

( ) 次の団員については補強を認めません。

( ) 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

### 3 外国籍人材の活用

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

( ) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

## 第5 プロポーザルに記載されるべき事項

### 1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：都市開発・都市環境に係る各種調査

### 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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

( ) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

### 3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

#### (1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

#### (2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

#### (3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（ブータン 及びその他 全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 第6 プロポーザルの提出手続き等

### 1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年4月26日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5部  
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

### 2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

## 第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- ( ) 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- ( ) 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- ( ) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- ( ) 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

( ) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。  
(BNT1 = 1.733 円 , US\$1 = 94.19 円 , EUR1 = 120.55 円)

## 第8 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価(技術評価)を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

#### (1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/都市開発  
上水道/水源計画

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.75 M/M

### 2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年5月15日(水)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

### 3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

#### (1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の経験・能力

②本件業務の実施方針

③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: [http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html))

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

## 7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

## 8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

（ ） 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

## (補足説明)

### 1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じからオール紙製のフラットファイル綴じとします。

### 2. 契約変更手続きについて

#### (1) 要員計画の確定・変更

##### ● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

##### ● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

##### ● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）

#### 【留意事項】

- ・〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間流用はできない。
- ・増額の必要が生じる場合は、以下の(3)の通り対応する。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、間接費の増減に留意する。同じ業務従事者であっても、国内作業を現地作業へ振り替えることにより旅費が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

#### (2) 費目間流用

〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間の流用はできない。〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕に関しては、状況により費目間の流用は可能な場合がある。

#### (3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

※以下で打合簿によることとなっても〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の増額が伴う場合には契約変更を行う。



- 変更により契約金額が増額になる場合
  - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
    - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
    - (イ)契約交渉
    - (ウ)変更契約書締結による変更承認
  - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合
    - (ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）
    - (イ)変更契約書締結
- 変更により契約金額が減額になる場合
  - ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合
    - (ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出
    - (イ)契約交渉
    - (ウ)変更契約書締結による変更承認
  - イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下
    - (ア)精算時戻入

**【留意事項】**

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ブータン国都市開発・都市環境に関する情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1)業務主任者の経験・能力 総括/都市開発	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
へ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2)業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2)業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項： 上水道/水源計画	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項：	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項：	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項：	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

## 第2 業務の目的・内容に関する事項

### 1. 業務の背景

ブータンでは、国民総幸福量（GNH）の理念のもと、金銭的・物質的豊かさだけでなく、伝統的な社会や文化、環境などにも配慮し、国民一人ひとりの精神的な豊かさを重視しつつ、国の開発が進められている。そのため、環境先進国を自負し、森林資源の開発への規制を設けるなど、自然と調和した社会経済発展を目指している。一方、ブータンでは急速な都市化が進んでおり、特に2020年には全人口の44%が首都ティンブーに居住するなど都市部への人口集中が予想されている。ブータンは急峻な地形で利用できる土地が限られているため、都市化が進むと急速に都市環境が悪化する脆弱性をはらんでいる。ティンブーを中心とする都市部では自動車数の急増による渋滞や上下水道整備不足による汚濁や悪臭、ゴミ排出量の急増などの問題が発生している。ブータンの都市はいずれも比較的規模の小さい都市ではあるものの、環境立国であり観光国の都市としてふさわしい都市計画やインフラ整備が必要とされている。

ブータン政府はThimphu Structural Plan 2002-2027により環境都市としてのティンブーの包括的な都市計画を示すとともに、National Urbanization Strategy 2008 およびThimphu City Development Strategy 2008を策定し、都市化への対応方針を示している。しかし、近年の予想外の人口増加により計画対象外の居住地が生まれるなど、都市計画の見直しを行う予定であるとともに、上水道、排水処理施設、固形廃棄物処理場などの都市インフラが不足していることから、都市計画の改訂や上水道など都市インフラの整備にかかる支援の要望がブータン政府から寄せられている。かかる背景の下、本調査は、ティンブー市をはじめとする都市の持続的な環境改善およびその他都市開発に資するための情報収集・整理を行うものである。

### 2. 業務の目的

(1) JICAは、今後、ブータンにおける都市環境分野の支援を検討していく予定にしており、ティンブー市を中心とするブータンの都市の主要セクターにおける開発課題の検討を整理するために必要な情報を収集する。

(2) 都市環境のボトルネックと判断される分野・箇所を特定し、それらを改善する事業を実施した場合の環境カテゴリー分類案の分類を行う。

### 3. 対象地域

ティンブー市および地方1都市（ブンツォリン市を想定）

### 4. 主な相手国関係機関

公共事業省、ティンブー市役所、地方都市市役所

### 5. 業務の範囲

コンサルタントは、「2. 業務の目的」を達成するために、「6. 業務実施上の留意事項」に十分に配慮しながら、「7. 業務の内容」に示された業務を行う。また、業務の進捗に応じて、「8. 成果品等」に示された報告書を作成し、JICAに対して説明・協議の上、提出するものとする。

## 6. 業務実施上の留意事項

### (1) 業務の目的について

本業務は詳細なマスタープランを作成するのではなく、そのベースとなる、緊急性の高い短期的な取り組み、中長期にわたり相当の予算が必要となる都市インフラ整備を含む事業の方針を描き、我が国の技術協力、無償・有償資金協力の形成に資することを目指すものである。なお、必要に応じ、本業務とは別の枠組みで将来的にマスタープラン策定を含む都市計画の策定支援を検討する予定。

### (2) 重点セクター

本業務は都市開発・都市環境分野の中でも特に上水道、下水/排水および交通における支援の検討を行うものであるが、これら重点セクター以外にも、前提となる都市計画やその他都市インフラの基本的な情報収集を行うこと。

### (3) 調査方法について

本業務は、「7. 業務の内容」に示された調査を実施することを想定しているが、それ以外により効果的・効率的な調査方法がある場合にはプロポーザルにて提案すること。また、本業務には、「第3 業務実施上の条件」に示す各分野を担当する団員が参加することを想定しているが、担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

### (4) 対象地について

本業務はティンブー市を重点的な調査対象とするが、ブータン政府の意向や政策的優先順位、他ドナーの活動状況・予定を踏まえた上で、今後支援の可能性が考えられる地方都市を1つ選定し、JICAの承認を得た上で、対象都市の調査を実施する。なお、候補都市にはブンツォリン市を含め、ティンブーから陸路で1日以内の移動圏内にある都市から最終的に選定することとし、移動に2日を要するブータン東部は調査対象として含めない。また、現地調査はティンブー市を優先し、地方都市の現地調査は第1次現地調査の後半または第2次現地調査で行うこと。

### (5) 関係機関との対話および現地セミナー開催について

都市課題はセクター横断的であり、本業務では包括的な都市開発計画も取り扱うことから、関連セクターを所掌する中央省庁（公共事業省等）やティンブー市だけでなく、様々なステーク・ホルダーとの対話等を通じて関係者の意向を踏まえて調査を進めるよう留意する。また、本調査結果に対する理解をより一層深めるため、調査結果案についてのセミナーを第2次現地調査時に開催する。

### (6) 本邦企業および地方自治体との連携について

本業務を通じて検討される支援の方向性や事業案においては、本邦企業や地方自治体のインフラや環境技術の活用を探る。なお、本調査実施中にJICAによる再生可能エネルギー分野の調査や本邦企業、地方自治体等との調査等が行われる場合は、調査内容の調整や情報交換等、密に連携する。ただし、ブータンの市場経済や人口の規模を鑑みた適正技術を導入することを前提とし、

不必要かつ過大な投入を提案することのないよう留意する。

## 7. 業務の内容

コンサルタントは、上記「2. 業務の目的」及び「6. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、以下の調査を実施する。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合には、プロポーザルにて提案すること。

### (1) 国内準備作業

#### 1) 関連資料・情報の収集・分析等

- ・ 本業務に関連する既存資料等の情報収集・分析を行い、現地調査の基本方針及び具体的な調査方法の検討を行う。特に Thimphu Structural Plan については改訂の必要性を判断するための内容を把握する。
- ・ 必要に応じてブータンへの関心を有する本邦企業・地方自治体等との協議を行い、これら関係者が有する技術に関する情報を収集する。
- ・ ティンブー市以外の調査対象1都市の選定基準を検討する。

#### 2) インセプションレポートの作成

- ・ 上記の結果、業務の基本方針、業務の方法、作業工程、要員計画等をまとめてインセプション・レポート（和・英）を作成し、JICA の承認を得る。

### (2) 第一次現地調査

#### 1) インセプション・レポートの説明・協議

- ・ インセプション・レポートを JICA ブータン事務所およびブータン政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。
- ・ ティンブー市以外の調査対象1都市に関する協議を行い、選定理由を明確にし、ブータン政府および JICA の承認を得た上で決定する。

#### 2) ブータン政府の都市開発計画に関する情報収集

- ・ 先方政府関係機関へのヒアリング等を通じて、ブータン全国、ティンブー市、主要地方都市の都市開発に係る政策や方針、上位計画、関連計画、事業計画を収集する。
- ・ ブータンの都市開発に係る関連資料及び調査報告書のうち、現地で入手可能なものを収集する。

#### 3) 社会経済状況に関する情報収集

- ・ ブータン全体、ティンブー市および主要都市の経済・産業・人口・貧困・社会サービス等にかかる基礎情報を収集し、都市計画に関連する課題を検討する。

#### 4) 既存関連制度、土地利用現況、および体制の確認

- ・ 都市開発・環境保全・規制に関する既存関連法制度・基準を確認する。
- ・ 調査対象都市の土地利用現況の情報収集
- ・ 関係機関・組織の役割・業務の整理

#### 5) 当該分野における他機関の支援実績のレビューおよび今後の計画の確認

- ・ ADB、世界銀行、デンマークを含む他機関のこれまでの事業実績および成果・課題をレビューする。
- ・ 他機関の今後の計画（対象地、内容、スキーム、規模、実施時期等）に関する情報収集を行う。

- 6) 都市開発・都市環境に関する各セクターの概況およびインフラの状況の確認
- ・ 関係官庁および調査対象都市の関係機関等よりブータンの都市における対象セクター（道路・運輸交通、上水道、下水・排水処理、環境保全等）の概要や課題にかかる情報を収集する。
  - ・ 調査対象都市における都市環境（渋滞、水質汚濁、ごみ処理、大気汚染、その他自然環境）の現状確認を行う。
  - ・ 収集した情報と照らし併せつつ、各種インフラの整備や維持管理状況を確認し、課題を把握する。
  - ・ 各セクターのボトルネック箇所を明らかにし、現在の問題点等について確認、整理する。
- 7) 交通量調査
- ・ 既存調査による交通量及び交通需要予測結果等を収集する。
  - ・ ボトルネック箇所周辺の交通量調査を実施する。交通量調査の仕様については、基本的な内容を別紙1のとおり想定しているが、全体調査期間や上述のとおり想定される交通量調査の規模を踏まえ、交通量調査の具体的な方法・項目について、プロポーザルにて提案する。
  - ・ 交通量調査は現地再委託も可とする。現地業者の選定については、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」を準用して選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、適切な監督、指示を行う。
- 8) 水利用に関する現況調査・水資源調査（水文・地下水・水質）
- ・ 対象都市近傍の水系図や河川、湖沼の水位、水深、流量、湧泉の湧出量などの水文観測資料を収集する。また取水地点として適切な場所について検討を行うとともに、必要に応じて水源の状況を確認する。
  - ・ 地下水に関する情報を収集し、地下水開発の可能性を検討する。
  - ・ 対象区域及びその近傍の河川、湖沼、湧泉、井戸の水質検査結果を収集し、必要に応じて簡易水質検査を実施する。
- 9) ボトルネック箇所の改善事業案の検討
- ・ 各セクターの課題のボトルネックに対して短期的・中長期的対応に区別し最大10事業程度の改善事業案を関係機関と協議の上で検討する。
  - ・ 想定される改善事業案の事業内容、規模等について確認を行い、整理する。
- 10) 改善事業案の環境社会配慮カテゴリー分類案の確認を行う。
- ・ 改善事業案を検討する場合に求められる手続き、承認取得までのプロセスと所要期間を確認する。あわせて、JICA環境社会配慮ガイドラインとの整合性を検証する。
  - ・ サイト調査を通じ、ボトルネック箇所の解消を検討するに当たって将来新たな用地取得、住民移転等が発生しないか確認する。
- 11) プロGRESS・レポートの作成
- ・ 上記の現地調査の結果や進捗をPROGRESS・レポート（和・英）としてまとめ、JICAブータン事務所およびブータン政府関係機関へ説明し、今後の業務内容について確認する。
- (3) 国内作業
- 1) PROGRESS・レポートの説明
- ・ PROGRESS・レポートをJICAへ説明し、今後の作業内容について確認する。
- 2) ブータン政府の都市開発計画と課題（ティンパー市、他1都市）の整理

- ・ 現地調査にて収集した資料・情報を基に、都市計画および各セクター関連インフラの整備に関する事業計画と課題について整理する。なお、マップ上での整理を行うなど、調査結果については可能な限り視覚化する。その際、ドナーの支援状況も併せて確認できるようにする。

### 3) 需要予測

- ・ 交通量調査・水資源調査結果の整理
- ・ 現地調査で収集した資料・情報を基に、人口増加に伴う対象都市の土地利用、道路・運輸交通、上水道、下水・排水処理等の需要を予測する。

### 4) 本邦企業、地方自治体等との協議

- ・ 必要に応じてブータンへの関心を有する本邦企業・地方自治体等との協議を行い、これら機関が有する技術のブータンへの適用可能性および連携可能性に関する検討を行う。

### 5) 当該分野における協力の可能性・方向性の検討

- ・ Thimphu Structural Plan をレビューし、その内容および改訂の必要性、作業量および方針（計画改訂の構想）の検討を行う。
- ・ (3) 1) で整理した課題に対して改善事業（案）を位置づけるとともに、事業（案）の内容、規模、環境カテゴリー分類等を整理する。
- ・ 改善事業（案）をさらに詳細に検討する際に必要な自然条件調査の内容を検討する。
- ・ 上記を踏まえて、当該分野における協力の可能性・方向性、留意点の検討を行う。

### 6) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

- ・ 上記の調査・分析結果をまとめてドラフト・ファイナル・レポート（和・英）を作成、JICA へ説明し、コメントを受けて修正を行う。

## (4) 第二次現地調査

### 1) ブータン側関係機関へのフィードバックセミナー

- ・ ティンプー市において公共事業省や対象都市市役所等の関係者を対象にドラフト・ファイナル・レポートの内容についてのセミナーを開催する。
- ・ ドラフト・ファイナル・レポートおよびセミナーの内容への関係機関からのコメントは、取りまとめの上、必要に応じて調査結果に反映する。

### 2) 追加的情報の収集と分析

- ・ ファイナル・レポート作成あたって追加的に必要とされる情報を収集・分析する。

## (5) 帰国後整理期間

### 1) ファイナルレポートの作成

- ・ 第二次現地調査結果およびドラフト・ファイナルレポートに対する JICA およびブータン関係機関からのコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、JICA に確認の上、提出する。

## 1) 成果品等

コンサルタントは本業務の成果品として以下の報告書を発注者に提出する。

### (1) 調査報告書

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。以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- 1) インセプション・レポート (IC/R) 和文 1 部、英文 1 部、電子データ
- 2) プロGRESS・レポート (PR/R) 和文 1 部、英文 1 部、電子データ
- 3) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R) 和文 1 部、英文 1 部、電子データ
- 4) ファイナル・レポート (F/R) 和文 8 部及び CD-R 4 枚  
英文 20 部及び CD-R 10 枚

#### (4) 報告書の作成・印刷仕様

- 1) ファイナル・レポート以外の報告書の作成仕様は、A4 版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。
- 2) ファイナル・レポートの印刷仕様及び電子化ファイルの作成仕様は「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」のとおりとする。

#### (3) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは対象セクター別に整理してリストを付した上で JICA に提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものについては、情報源として使用した URL を記載する。

#### (4) 議事録・写真

第 1 次及び第 2 次現地調査時に撮影した写真 (30 枚程度、調査した現場の写真を含めること) を F/R に添付する。

#### (5) 調査業務報告書

JICA 規定による調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告書を翌月 15 日までに JICA に提出する。

#### (6) 報告書作成にあたる留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。また、英文についてネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- 2) 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。
- 3) 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICA が必要と認め提出を求めたものについて提出する。
- 4) 本調査の最終報告書は原則として公開予定であるが、非公開とすべき情報を含む場合は、JICA との協議のもと、対象となる情報が非公開となる理由について明確にしたうえで当該部分について非公開情報として取り扱うこととする。



### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務の工程

本業務は2013年6月初旬に開始し、2013年6月中旬より第1次現地調査を行い、2013年10月下旬までにファイナル・レポートの提出を想定している。なお、作業工程に係る合理的な提案がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

項目	6月	7月	8月	9月	10月
国内準備作業	□				
Ic/R提出	△				
第一次現地調査	■				
PR/R提出			△		
国内作業			□		
DF/R提出				△	
第二次現地調査				■	
帰国後整理期間					□
F/R提出					△

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途：約 14.93 M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 総括/都市開発 (2号)
- イ 都市計画
- ウ 上水道/水源計画 (3号)
- エ 下水道/排水管理
- オ 都市交通/道路・橋梁計画
- カ 環境社会配慮

#### 3. 相手国の便宜供与

本業務は JICA の責任において実施するものであることから、ブータン関係機関からの特別な便宜供与は想定していない。ただし、本業務実施にあたり、JICA 南アジア部から主な対象機関へ業務内容・実施スケジュールを通知し、協力を依頼するとともに、現地 JICA 事務所が関係諸機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な業務実施のための支援を行う。

#### 4. 閲覧資料

Web サイトにて閲覧すること。

- (1) ブータン王国「National Urbanization Strategy」  
([http://www.mowhs.gov.bt/wp-content/uploads/2010/11/Bhutan\\_National\\_Urbanization\\_Strategy\\_2008.pdf](http://www.mowhs.gov.bt/wp-content/uploads/2010/11/Bhutan_National_Urbanization_Strategy_2008.pdf))
- (2) ブータン王国「Thimphu City Development Strategy」  
([http://www.mowhs.gov.bt/wp-content/uploads/2010/11/Thimphu\\_City\\_Development\\_Strategy\\_2008.pdf](http://www.mowhs.gov.bt/wp-content/uploads/2010/11/Thimphu_City_Development_Strategy_2008.pdf))
- (3) ブータン王国「National Strategy & Action Plan - Integrated Solid Waste Management」  
(<http://www.mowhs.gov.bt/wp-content/uploads/2010/11/Integrated-Solid-Waste-Management-National-Strategy.pdf>)
- (4) ブータン王国「Thimphu Structural Plan (2002-2027) Revision 1」  
(<http://www.dudh.gov.bt/Thimphustructural/Index.html>)

#### 5. 現地再委託

以下の項目については、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。

##### (1) 交通量調査

現地再委託を提案するにあたっては、想定する現地再委託対象業務・数量を、可能な範囲で具体的に提案を行うこと。さらに、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。なお、現地再委託の経費については本見積もりに含めること。

#### 6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA ブータン事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

以上

ブータン王国  
「都市開発・都市環境に関する情報収集・確認調査」

【道路交通量調査仕様書】

1 目的

交通量調査は、既存ティンプー市内における交通の概況を把握するとともに、ボトルネック箇所の交通量を適切に把握するために行う。

2 調査位置

調査対象地域における交通のボトルネックとなっている箇所（ブータン政府と協議の上、5か所程度を選定する）

3 調査項目

- ・交通状況に関するヒアリング
- ・車種別通行車両数（双方向）
- ・通過時間等

4 調査方法

平日及び休祭日の2日間（12時間）

（治安上の理由により夜間の調査が実施できない場合は昼間のみの調査とする）

5 実施方法

直営もしくは現地再委託

6 成果品

調査報告書

以上