

# 業務指示書

## ベトナム国ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタイン-スオイティエン間（1号線））案件実施支援調査(SAPI)

### 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6月12日 12時 まで

問合せ先： 調達部 笠原 健一郎 Kasahara.Kenichiro@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年6月17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：公共交通分野、特に駅前開発に係る各種調査

### 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。

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（ベトナム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6月21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4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。

(○) 航空運賃及びエ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。

( ) 航空運賃及びエ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。

(VND1 = 0.0046 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 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／公共交通計画  
バス運行計画  
都市計画・地域計画 (土地区画整理)  
公共交通施設計画1

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

17.73 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7月5日(金)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）、その他原価、一般管理費等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）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

#### 【留意事項】

- ・ [直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間流用はできず、[直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・ 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、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等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

- [直接経費] ・ [直接人件費] ・ [その他原価] ・ [一般管理費等] の費目間の流用はできない。ただし、[直接経費] 内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

#### (3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き



●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

ベトナム国ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベントイン-スオイティエン間（1号線）  
）案件実施支援調査(SAPI)

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	9.00	
(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	6.00	
(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	(24.00)	
	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/公共交通計画	(24.00)	(19.00)
イ 類似業務の経験	10.00	8.00
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	2.00
ハ 語学力	4.00	3.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
ホ その他学位、資格等	3.00	2.00
ヘ 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	-	(5.00)
イ 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(36.00)	
1) 担当事項：バス運行計画	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
2) 担当事項：都市計画・地域計画（土地区画整理）	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
3) 担当事項：公共交通施設計画1	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
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 調査の目的・内容に関する事項

### 1. 調査の背景

ホーチミン都市圏は、ベトナム全土、特にベトナム南部経済圏の中心として重要な役割を担っており、国際市場の中で競争力を持ち得る拠点都市としての機能強化が重要であるが、交通インフラが絶対的に不足しており、外環道路やバス輸送、都市鉄道から成る包括的な都市交通システムの整備が求められている。

ホーチミン市の人口は2000年の5.3百万人から2010年には7.4百万人に増加しており、人口増は今後も加速すると予想されており、2020年にはホーチミン都市圏で13百万人を超えると予測されている。

また、ホーチミン市では、1996年に110万台だった二輪車の登録台数が2011年には500万台を超え、1996年からの15年間で約5倍に増加した。四輪車登録台数についても、1996年には9.6万台であったが、2011年には50万台と約5倍に増加しており、所得水準の向上につれて需要が今後さらに加速する見込みである。

ホーチミン市における公共交通の利用は著しく低く、ホーチミン市民の78%の交通行動がオートバイによるものである。一方で、バスの機関分担率は2004年に1.8%となっており、公共交通の機関分担率の著しい低さがベトナム大都市における交通の特徴ともなっている。この機関分担率は現地政府の調査によって2009年時点で5.4%まで上昇したとされているが、道路交通と専有部分を共有するバス交通では渋滞解決の抜本的な解決策とはならず、近年の人口の急激な増加と自家用車の保有台数の伸び、それに伴う交通行動の増加によって、ホーチミン市における交通渋滞は悪化の一途を辿っており、2002年における自動車の平均走行速度は23.8km/hであるが、2020年には13.3km/hまで悪化すると予測されている。今後の経済成長とともに、現在は保有率の低い四輪車の普及も進む見込みであり、都市交通問題は一層深刻になると予想され、課題として、既存交通機関の有効利用、公共交通利用習慣の醸成、交通管理の徹底、交通安全意識の向上等都市の計画的な発展とその骨格となる大量輸送公共交通システムの整備が必要となっており、機構は2006年度及び2011年度にホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタインースオイティエン間（1号線））に円借款を供与した。

公共交通へのモーダルシフトを促進するためには、駅前公共施設の整備を行うことにより、乗換の利便性を向上させ、フィーダーバスを整備するなど利用者のアクセス改善を行う必要がある。

かかる状況の下、ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタインースオイティエン間（1号線））の事業効果の発現を確保するという観点から、フィーダーバス路線及び駅前公共施設の整備に係る計画策定支援を行う本業務を実施する。

### 2. プロジェクトの概要

本業務を実施する上で、事業効果を発現するための円借款対象事業の範囲は以下の通り。

#### (1) 事業名

ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタインースオイティエン間（1号線））

(2) 事業目的

本事業は、ベトナム最大の都市であるホーチミン市において、都市鉄道を建設することにより、増加する交通需要への対応を図り、もってホーチミン都市圏の交通渋滞及び大気汚染の緩和を通じ、地域経済の発展及び都市環境の改善に寄与するもの。

(3) 要請概要

ホーチミンにおける都市鉄道（ベントインースオイティエン間（1号線））の建設

(4) 対象地域

ホーチミン市、ビンズオン省

(5) 関係官庁・機関

ホーチミン市人民委員会（交通局、建築計画局、投資計画局）

ホーチミン都市鉄道管理局（Management Authority for Urban Railways (MAUR)）

ビンズオン省人民委員会

(6) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

1) ホーチミン市都市鉄道運営組織設立支援プロジェクト（技術協力：2011年～2013年）

2) ホーチミン市ベントイン駅周辺地区総合開発事業準備調査（PPP インフラ事業）（2012年）

3. 業務の目的

ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベントインースオイティエン間（1号線））について、駅へのアクセス改善を図るためのフィーダーバス路線網の提案を行い、また、駅前開発コンセプトデザイン及び他輸送モードとの結節施設や乗換駅の接続施設の整備についての計画作成支援を行うことによって、都市鉄道の利便性を確保することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベントインースオイティエン間（1号線））のコンポーネントとしての位置づけ

本業務はホーチミン市都市鉄道建設事業（ベントインースオイティエン間（1

号線))の事業効果発現のために必要なフィーダーバス路線網及び駅前公共施設の具体的な整備計画の作成を支援するものである。本業務の結果、円借款の可能性を含め、ベトナム側にて事業化を検討する。

(2) ホーチミン市都市鉄道建設事業(ベンタインースオイティエン間(1号線))コンサルタントとの連携

円借款にて実施中のホーチミン市都市鉄道建設事業(ベンタインースオイティエン間(1号線))の概略設計及び施工監理を行っているコンサルタントと連携し、フィーダーバスネットワーク案及び駅前公共施設整備のための計画案の作成支援をすること。

(3) 事業実施スケジュール

ホーチミン市都市鉄道建設事業(ベンタインースオイティエン間(1号線))の実施スケジュールと整合を取ること。

(4) ベンタイン駅周辺地区総合開発事業準備調査(PPPインフラ事業)及びホーチミン市都市鉄道運営組織設立支援プロジェクトとの整合性

本業務はホーチミン市都市鉄道建設事業(ベンタインースオイティエン間(1号線))上の全ての駅を対象にするが、ベンタイン駅については、2012年に実施された「ホーチミン市ベンタイン駅周辺地区総合開発事業準備調査(PPPインフラ事業)」と整合を取ること。また、沿線上でその他の調査が開始された場合にも整合を取ること。運営・維持管理については、ホーチミン市都市鉄道の運営・維持管理会社設立のための技術協力「ホーチミン市都市鉄道運営組織設立支援プロジェクト」とも整合を取ること。

(5) 沿線開発協議会との連携

日本での沿線開発の知見を反映するべく、駅前開発コンセプトデザインについては、ホーチミン市都市鉄道1号線沿線開発協議会(日本側リソースを中心に機構が設立予定)と協議の上、策定すること。

(6) 調査の工程

ホーチミン市都市鉄道建設事業(1号線)沿線上の全ての駅についてレビューを行い、調査対象駅周辺の用地取得可能性、土地権利の状況を踏まえ、複数の代替案を含めたコンセプトデザインを行ったうえで最適案を選定し、具体的計画案の作成支援を行うことが必要となる。

このため調査工程については、以下のステージに分けて実施することを想定している。各ステージにおいて報告書を取り纏め、その内容を当機構と協議・確認した上で、次のステージに入っていくこととする。

a) 現況の確認及び事業のコンセプトデザイン(最適案の選定)

調査対象駅周辺の現況を確認し、交通量の将来需要予測や代替案を検討の上、整備する公共施設を含めたコンセプトデザインを行い、最適案を選定し、結果をインテリム・レポートに取り纏める。

b) 具体的計画作成支援と事業効果の確認

上記結果に基づき、具体的な測量、地質調査等の自然条件調査を行い、具体的計画案の作成支援をする。併せて、EIA 作成の支援、RAP の作成支援、事業費概算、内部収益率の見直し等を行った上で、事業効果の確認を行い、結果をドラフト・ファイナル・レポートに取り纏める。

c) 報告書作成

ドラフト・ファイナル・レポートを基に関係者へ説明・協議を行い、その過程で出たコメント等を反映した最終報告書（ファイナル・レポート）を取り纏める。

(7) 駅施設や駅前施設の設計図のスケール

駅施設や駅前施設の設計図（計画図）については、1/500 のスケールで作成すること。

(8) 現地再委託

現地における以下の項目を含む情報収集等については、当該業務について経験・知見を豊富に有する現地コンサルタント等に再委託して実施することを認める。

- ・ 地形測量
- ・ 交通量調査
- ・ 地域住民へのヒアリング
- ・ 設計業務および Investment Project Report 作成業務
- ・ 環境調査（ベースライン調査）および環境アセスメント報告書（EIA）案の作成支援
- ・ 社会調査及び住民移転計画（RAP）案の作成支援

## 6. 業務の内容

調査の内容は以下の通りであるが、具体的な調査方法については、プロポーザルにて提案すること。

(1) 事前準備（国内作業）及びインセプションレポートの説明・協議

1) 関連資料・情報の収集・分析等

ホーチミン市マスタープランを含む既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

2) インセプションレポートの作成

上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。

3) インセプションレポートの説明・協議等

インセプションレポートを機構及び実施機関（MAUR）に説明・協議し、基本的了解を得る。

(2) 既存調査・マスタープランのレビューと現状把握調査

- 1) ホーチミン首都圏及びホーチミン市都市鉄道 1 号線沿線における既存調査（ベトナム国ホーチミン都市計画調査（HOUTRANS）等）及び既存データのレビュー

- ーを行う。
  - 2) ホーチミン首都圏及びホーチミン市都市鉄道1号線沿線における都市開発マスタープランにおける駅前開発及びフィーダーバスネットワークについての位置付け、重要性を確認する。
  - 3) ホーチミン市都市鉄道1号線沿いの現状把握についての調査を行う（公共交通の利用状況、交通モード別乗降客数、バス路線、駅前用地権利の確認等）。
- (3) 他国事例のレビュー
- 1) 他国のフィーダーバス、駅前公共施設整備、駅前整備に関する制度についての事例調査を行う。
  - 2) 他ドナーや国際機関の駅前アクセス改善についての取り組みについて調査を行う。
- (4) 駅勢圏の設定と交通機関別の需要分担の予測
- 1) 関連交通網に基づく駅勢圏の分析に基づき、駅勢圏別交通需要の予測を行う。
  - 2) 上記に基づき、交通機関別の需要分担と駅前施設需要の予測のアップデートを行う。
  - 3) 駅前アクセス改善のための公共交通についての Willingness to Pay 調査も行う。
- (5) インテリム・レポートの作成・説明・協議
- 需要予測調査の結果、各駅に必要な駅前公共施設について提案する。
- (6) フィーダーバス整備計画
- 1) フィーダーバス路線網の提案
    - 以下の調査結果等に基づき、最適なフィーダーバス路線網を提案する。
      - ア 駅設置予定地の周辺に多数のフィーダーバス利用者が見込める場所の実態および計画（住宅地・学校・工場・オフィス等）の調査
      - イ 駅設置予定地の隣接地（駅前広場予定地）の土地所有者の権利関係の実態調査
      - ウ 既存のバス路線網への影響の調査
  - 2) フィーダーバスにおける料金体系、料金徴収システムの提案
  - 3) フィーダーバス運行事業者及び制度の提案
    - フィーダーバス運行业者について、鉄道事業者（MAUR）が運行する場合と既存のバス事業者の再編を行う場合の比較に基づき提案を行うこと。
  - 4) 調査終了後のロードマップと支援プロジェクトの提案
- (7) ホーチミン市都市鉄道1号線各駅における駅前開発コンセプトデザイン及びアクセス改善のための公共施設整備に係る計画作成支援
- 1) 必要性の確認
    - ア 本業務実施の背景、必要性の確認
    - イ 実施の必要性について、ホーチミン市の公共交通状況および交通政策や計画などの観点から検討

## 2) 各駅周辺の民間開発計画、土地権利の確認

各駅周辺の個々の民間事業者による開発計画の内容や開発状況を調査する。また、地権者の確認も行う。

## 3) 駅前開発コンセプトデザインの策定

需要予測、各駅周辺の住民へのヒアリング、民間事業者による開発計画、土地権利、民間事業者へのヒアリング等の情報に基づき、各駅の駅前開発コンセプトデザインを策定する。なお、駅前開発コンセプトデザインについては、沿線開発協議会とも協議すること。

## 4) 公共施設整備スコープの検討

ア 全駅における事業スコープの検討

イ パークアンドライド及び乗り換え施設の整備

ウ 歩行者通路の整備

エ バスターミナル、ロータリー等駅前広場の整備

オ 各駅へのアクセス道路の整備

カ 交通弱者のための施設の整備

キ 隣接道路（国道1号線）から各駅へのジャンクションの整備

ク その他施設

## 5) 実施スケジュールの検討

ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタイン〜スオイティエン間（1号線））の事業実施スケジュールを踏まえ、上記スコープに関する調達手続きを含めた詳細設計／施工期間について、月単位のバーチャート（当機構の様式に基づく）により、計画を策定する。この際、クリティカルな施工項目や本体施工以外の工程（住民移転、用地取得等を含む）を示した上で、スケジュールの妥当性を検討する。

## 6) 実施に必要なコンサルティングサービス（案）の検討

事業実施に際して必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計・施工監理）の内容とその規模（M/M）について、計画する。

## 7) 事業費概算、費用分担の見直し

事業費積算にあたり、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。なお、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別・具体的な積算結果は報告書に記載しない。事業費の算出様式は当機構が提供するコスト計算支援システムの様式にて提出する。

ア 本体事業費（ベースコスト）

イ 本体事業費にかかるプライスエスカレーション

ウ 本体事業費にかかる予備費

エ 建中金利

オ コミットメントチャージ

カ コンサルタントサービス費用（プライスエスカレーション・予備費を含む）

キ その他（融資非適格項目：用地取得費、関税・税金、一般管理費）

## 8) 運用・効果指標及び内部収益率の見直し

駅前公共施設の整備を行うことによるホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタイン〜スオイティエン（1号線））の運用効果指標及び内部収益率を見直す。

なお、運用効果指標として、①乗客輸送量（人・km/日）、②運行数（本/日）、③稼働率（%）、④車両キロ（km/日）、⑤ベンタイン〜スオイティエン間の所要



時間（分）を設定している。

また、内部収益率は以下の前提で算出している。

【EIRR】費用：事業費（税金を除く）、運営・維持管理費、便益：従来の輸送システムの運転費の節減、移動時間の短縮、プロジェクトライフ：30年

【FIRR】費用：事業費（車両調達・電気・通信・信号システムパッケージのみ）、運営・維持管理費、便益：運賃収入、プロジェクトライフ：30年

#### 9) 実施体制及び運営維持管理体制の検討

ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタインースオイティエン間（1号線））の実施体制、制度を把握した上で、本コンポーネントを実施する際の体制のあり方について検討する。また、商業部分も含んだ駅前開発の実施体制及び運営維持管理体制についても検討する（適当な実施機関がない場合は設立についての提案を行う）。具体的には以下の項目について検討し、留意すべき事項について整理する。

ア 事業実施体制の確認

イ 実施機関の所掌業務、組織構造、人員体制の確認（法的な位置づけを含む）

ウ 実施機関の財政・予算状況

エ 実施機関の技術水準

オ 実施機関の当該類似事業実施の経験

#### 10) 環境アセスメント報告書（EIA）案の作成及び住民移転計画（RAP）案の作成

用地取得・住民移転規模等の主要な環境影響を調査の上、国際協力機構「環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）（以下、JICA環境ガイドライン（2010年4月））に基づく環境カテゴリAに分類される場合には、環境アセスメント報告書（EIA）案及び住民移転計画（RAP）案を作成する。カテゴリBに分類される場合には、IEEレベルの環境社会配慮調査を行うとともに、簡易住民移転計画案を作成する。

EIA報告書及びRAPに関する調査項目は別紙1の通り。

##### 11) 本業務結果を反映した都市開発マスタープランの修正案作成支援

本業務の結果、駅前公共施設開発等を前提にした都市開発マスタープランへの見直しを行うための助言・指導（2次幹線道路整備、土地利用区分計画、建蔽率、容積率の設定等に対する助言等）を行う。

##### 12) 駅前開発に関する新制度策定支援（土地取得制度や民間事業者との整備費用分担スキーム等）

#### (8) 課題の整理

上記を踏まえ、フィーダーバス整備計画、駅前開発及び駅前公共施設整備計画に係る課題を整理し、その対応策について提案する。

#### (9) ドラフト・ファイナルレポートの作成、実施

ドラフト・ファイナルレポート（プレゼンテーション資料を含む。）案を作成し、機構に提出する。機構からのコメントに基づき修正を行い、機構同席の下、プレゼンテーションをベトナム側に対して行う。

## (10) ファイナルレポートの作成、実施

ドラフト・ファイナルレポートのプレゼンテーションに対する機構及び先方関係機関のコメントを受けて、ファイナルレポート(プレゼンテーション資料を含む。)を作成し、機構に提出する。機構からのコメントに基づき修正を行い、機構同席の下、最終プレゼンテーションをベトナム側に対して行う。その後、ファイナルレポートを機構に提出する。

## 7. 成果品等

### (1) 調査報告書

調査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。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

#### 1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後半月以内

部数：英文 10 部 (簡易製本及び電子データ)、越文 5 部 (簡易製本及び電子データ)

#### 2) インテリムレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始 6 か月後

部数：和文 3 部 (簡易製本及び電子データ)、英文 10 部 (簡易製本及び電子データ)、越文 5 部 (簡易製本及び電子データ)

#### 3) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査結果

提出時期：調査開始 8 か月後

部数：和文 3 部 (簡易製本及び電子データ)、英文 10 部 (簡易製本及び電子データ)、越文 5 部 (簡易製本及び電子データ)

#### 4) ファイナルレポート

記載事項：調査結果

提出時期：成果品提出期限

部数：和文 3 部 (製本、電子データ、CD-R)、英文 10 部 (製本、電子データ、CD-R)、越文 5 部 (製本、電子データ、CD-R)

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 調査工程

2013年7月上旬より業務を開始し、2014年2月下旬を目途にドラフト・ファイナルレポートを提出、2014年3月下旬までにプレゼンテーションを実施後、ファイナルレポートを提出する。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目安

合計 約 46 M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること（各分野複数名でも可能）。

下記に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記してください。

- 1) 総括／公共交通計画：2号
- 2) 交通計画
- 3) バス運行計画：3号
- 4) 運営／組織／制度
- 5) 都市計画・地域計画（土地区画整理）：3号
- 6) 都市計画・地域計画
- 7) 公共交通施設計画1：3号
- 8) 公共交通施設計画2
- 9) 需要予測
- 10) 事業費積算
- 11) 経済・財務分析
- 12) 環境配慮
- 13) 社会配慮
- 14) 業務調整／公共交通計画補助

#### 3. 相手国の便宜供与

協議議事録（M/D）を参照のこと。

#### 4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

環境プロファイル、カテゴリB案件報告書執筆要領

## 5. 現地再委託

現地再委託を想定している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等に再委託して実施することを認める。

- ・ 地形測量
- ・ 交通量調査
- ・ 地域住民へのヒアリング
- ・ 設計業務および Investment Project Report 作成業務
- ・ 環境調査（ベースライン調査）および環境アセスメント報告書（EIA）案の作成支援
- ・ 社会調査及び住民移転計画（RAP）案の作成支援

現地再委託にあっては、「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。

プロポーザルでは、可能な範囲で、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、入札等）、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等、具体的な提案を行うこと。

以上

## 環境影響評価及び住民移転計画に係る調査項目

## ＜カテゴリ A の場合＞

## 1. 環境影響評価

- (1) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA 環境ガイドライン(2010年4月))に基づき、環境アセスメント報告書案の作成を行う。環境アセスメント報告書案には、世界銀行セーフガードポリシーOP4.01 Annex Bに記載ある内容を含めることとする。また、作成に際し、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」を参考にする。相手国等がスコーピング案と報告書案の段階で、それぞれ情報公開した上で、ステークホルダー分析を踏まえて現地ステークホルダー協議を行うことを支援し、協議の結果を調査結果に反映させる。環境社会配慮助言委員会にスコーピング案と報告書ドラフトの段階で助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。また、相手国等と協議の上、JICA 環境ガイドライン(2010年4月)＜参考資料＞の環境チェックリスト案を作成する。
- (2) 環境アセスメント報告書に関する主な調査項目は、以下のとおり。
  - ① ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
  - ② 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
    - 1) 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等
    - 2) JICA 環境ガイドライン(2010年4月)との乖離及びその解消方法
    - 3) 関係機関の役割
  - ③ スコーピング(事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
  - ④ 影響の予測(基本的に定量的予測を含む)
  - ⑤ 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討
  - ⑥ 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
  - ⑦ 環境管理計画・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)の検討
  - ⑧ 予算、財源、実施体制の明確化
  - ⑨ ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

## 2. 住民移転計画

- (1) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)に基づき、住民移転計画案の作成を行う。住民移転計画案には、世界銀行セーフガードポリシーOP4.12 Annex AのResettlement Planに記載ある内容及び以下(1)～(11)を含めることとする。具体的な作成手順については、世界銀行 Involuntary Resettlement Source Book Planning and

Implementation in Development Projects も参照する。また、作成に際し、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」を参考にする。なお、環境社会配慮助言委員会に「住民移転計画案作成方針」及び「住民移転計画案」を作成した段階で助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。また、住民移転計画案を策定するために実施した、社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も JICA へ提出する。

- (2) 本事業のためにすでに用地取得あるいは住民移転が行われた土地がある場合、その過程での住民協議方法や補償水準について確認する。

### <カテゴリ B の場合>

#### 1. 環境影響評価

- (1) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010 年 4 月)(以下、JICA 環境ガイドライン(2010 年 4 月))に基づき、環境社会配慮面から代替案の比較検討を行い、重要な環境影響項目の予測・評価、緩和策、モニタリング計画案の作成を行う。報告書の作成においては、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」に基づくこととする。また、相手国等と協議の上、調査結果を整理する形で、JICA 環境ガイドライン(2010 年 4 月)<参考資料>の環境チェックリスト案を作成する。
- (2) 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。
  - ① ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
  - ② 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
    - 1) 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等<sup>1</sup>
    - 2) JICA 環境ガイドライン(2010 年 4 月)との乖離及びその解消方法
    - 3) 関係機関の役割
  - ③ スコーピング(事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
  - ④ 影響の予測
  - ⑤ 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討
  - ⑥ 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
  - ⑦ 環境管理計画(案)・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)(案)の作成
  - ⑧ 予算、財源、実施体制の明確化
  - ⑨ ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

<sup>1</sup> JICA 環境ガイドライン上、環境カテゴリが B、C もしくは FI であり、相手国法により EIA の承認が義務付けられている事業について、JICA が事業を行うことになる場合には、その事業の審査までに承認されることの必要性を本業務で説明し、同承認作業が早期に行われるよう働きかける。

## 2. 住民移転計画

(1) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)に基づき、大規模ではないが住民移転が生じる場合、若しくは用地取得が生じる場合には簡易住民移転計画案の作成を行う。簡易住民移転計画案に含まれるべき内容は、以下(1)～(12)のとおり。また、報告書の作成においては、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」に基づくこととする。簡易住民移転計画案の策定するために実施した、社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も JICA へ提出する。

本事業のためにすでに用地取得あるいは住民移転が行われた土地がある場合、その過程での住民協議方法や補償水準について確認する。

- ① 用地取得・住民移転の必要性
- ② 事業対象地の全占有者を対象とした人口センサス調査、財産・用地調査結果
- ③ 事業対象地の占有者の最低 20% を対象とした家計・生活調査結果
- ④ 損失資産の補償及び生活再建対策の受給権者要件
- ⑤ 再取得価格調査を踏まえた、再取得費用に基づく損失資産の補償手続き
- ⑥ 生活再建対策ニーズ調査結果を踏まえた、移転前と比べ、受給権者の家計・生活水準を改善、少なくとも回復させるための生活再建対策
- ⑦ 苦情処理を担う組織の権限及び苦情処理手続き
- ⑧ 住民移転に責任を有する機関(実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO 等)の特定及びその責務
- ⑨ 損失資産の補償支払完了後、物理的な移転を開始させる実施スケジュール
- ⑩ 費用と財源
- ⑪ 実施機関によるモニタリング体制、モニタリングフォーム
- ⑫ 事業の初期設計及び生計再建対策の代替案に係る住民協議結果

以上