

業務指示書（小規模）

ペルー国首都圏都市交通整備・運営・管理体制にかかる情報収集・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6月12日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@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：都市交通に係る各種調査

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、10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（ペルー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。
我が国およびペルー国以外の国の調査における当該国のローカルコンサルタント契約にかかる経費
- () 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。
(PEN1 = 37.291 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 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/都市交通センター分析
都市交通(法制度/実施体制)
官民連携(都市交通PPP)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

7.58 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)

(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

ペルー国首都圏都市交通整備・運営・管理体制にかかる情報収集・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	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	(30.00)	
	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/都市交通センター分析	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	12.00	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	3.00	2.00
ハ 語学力	5.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
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	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項： 都市交通 (法制度/実施体制)	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項： 官民連携(都市交通PPP)	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
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	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
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]	

業務指示書 別紙

第2 調査の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

人口 916 万人を擁するペルーのリマ・カヤオ首都圏は、近年の目覚ましい経済成長を受け、経済活動が活発化しているが、十分に公共交通網が整備されておらず、常態化する交通渋滞、交通事故、大気汚染などの問題が顕在化し、更なる経済活動の活性化を妨げる要因となっている。かかる状況を受け、2005 年に 2025 年度を目標年次とするリマ・カヤオ首都圏都市交通総合計画(PMTU-2025)が作成され、2010 年には 5 つの路線からなる首都圏の都市鉄道網基本計画が、大統領令によって公布された。

また、2010 年に、全長 27Km の幹線バス (BRT)、2012 年には高架鉄道 (1 号線) が開業し、現在地下鉄 2 号線について事業権入札方式による入札が進められており、今後も残る路線について建設が進められる予定である。

しかしながら、これまで都市鉄道を有していなかったことから、ペルーには都市交通運営・維持管理にかかる行政・法制度を改善していきたいとの意向がある。特に、リマ・カヤオ首都圏においては、BRT、地下鉄、高架鉄道等異なるモードが導入されており、こうした都市交通網の整備、運営を円滑に行うためには、交通管理システムを十分に機能させる必要がある。また、これらの都市交通整備は官民連携の枠組みで行われる予定であり、かかる面の留意点についても把握しておくべきである。

JICA は、2005 年に「首都圏都市交通計画調査マスタープラン」の作成、2012 年から 13 年にかけて「首都圏都市交通情報収集・確認調査」を実施し、同マスタープランの交通需要等の基礎情報の更新に対して協力するなど、リマ・カヤオ首都圏の都市交通整備を支援してきており、今後も事業化に向けた支援を行っていく予定である。これらの都市鉄道整備には官民連携の枠組みが適用される見通しであるところ、事業化支援に関しては、今後円借款にて支援することも視野に入れて、現状と想定される課題について予め把握しておくことが必要である。

2. 調査の概要

(1) 業務対象地域

ペルー国 (リマ・カヤオ首都圏)

(2) 調査の内容

ア 我が国含む他国の公共交通における先行事例にかかる以下についての情報収集

(ア)公共交通にかかる政策および行政・法制度

(イ)公共交通整備、運営・維持管理および規制にかかる組織体制（国、地方自治体、事業者の役割分担等）ならびにそれらに必要となる予算。

(ウ)他国において PPP 制度を活用して公共交通整備及び運営・維持管理が行われている場合、その行政・法制度、組織体制及び規制機関

(エ)他国における PPP 事業で、成功例ないし失敗例とされるもの数件程度における、その要因・課題の行政・法制度、運営体制等側面からの分析

イ ペルー国（リマ・カヤオ首都圏）の公共交通にかかる以下についての情報収集

(ア)公共交通にかかる政策および行政・法制度

(イ)公共交通整備、運営・維持管理および規制にかかる組織体制ならびにそれらに必要となる予算

(ウ)PPP 制度にかかる公共交通整備および運営・維持管理にかかる行政・法制度

(エ)PPP 制度を活用したインフラ案件（3 件程度）へのドナー（世界銀行、米州開発銀行、二国間ドナー）の支援内容（特に、環境社会配慮および調達にかかる手続き）

ウ リマ・カヤオ首都圏の公共交通整備、運営・維持管理および規制にかかる行政・法制度および組織体制の課題の抽出

エ ア～ウを踏まえ、リマ・カヤオ首都圏における公共交通にかかる運営・維持管理および規制にかかる組織体制の在り方、それらに対する国際協力による有効な支援内容、方策の提案

オ ペルー国の PPP 制度による公共交通整備に対して円借款を活用するための対応策の分析（特に、環境社会配慮および調達にかかる手続き、OECD 輸出アレンジメントにて定められる通報手続き等）

カ 調査結果のペルー国政府へのフィードバックにかかる JICA への支援

3. 業務の目的

公共交通（地下鉄、高架鉄道、バス）管理に関する行政・法制度および組織体制について、ペルーの現状及び日本並びに類似例を有する他国の例、また官民連携(PPP)、国際協力による例について基礎情報を収集し、リマ・カヤオ首都圏で発展している公共交通の運営・維持管理並びに規制にかかる組織体制のあり方、支援内容を検討する。

4. 調査業務の範囲

コンサルタントは「3. 業務の目的」を達成するために「5. 業務実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査内容」に示す内容の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書を作成し、JICA に提出する。

5. 業務実施方針及び留意事項

(1) 他国類似例の抽出・分析

リマ・カヤオ首都圏の都市交通管理システムの参考例となるような他国の例を3、4カ国抽出し、分析する。参考とする国については提案書にて提案することとするが、最低1都市は南米の都市を含め、業務実施前にペルー側と対象国について合意するものとする。なお、日本およびペルー以外の国の調査については、当該国のローカルコンサルタントを備上する等により必要なデータを収集し、机上で行うものとする。

(2) 国際機関や二国間ドナーの融資による PPP 制度を活用したインフラ案件

円借款における検討に役立てるため、世界銀行等国際機関及び可能な限り二国間ドナーの例を含め、個別案件における具体的な手続き例（特に環境社会配慮、調達に係る手続き、加えて二国間ドナーの場合は、当該案件にかかる OECD 輸出信用アレンジメントにて定められる通報手続き等）の調査を行う。手続き例は、可能な限り、二国間ドナーによる融資案件を、また、世界銀行の場合は、IBRD による融資案件を含めることとする。ペルーにおいて適当な例がない場合は、他国の例を対象とする。

(3) 規制機関、運営・維持管理機関にかかる支援

JICA は、都市鉄道の規制機関強化及び O&M 会社設立の環境整備を行うことにより、複数の援助機関が整備する都市鉄道が調和のとれた安全で信頼できる運行を実現することを目指して、ベトナムにて「ハノイ市都市鉄道規制機関強化および運営組織設立支援プロジェクト」を実施している。同事業の案件実施支援調査等、同プロジェクトの実施に至った検討・分析結果を参考とする。

(4) リマ地下鉄 2 号線及び 4 号線の 1 部にかかるコンセッション入札

2010 年に大統領令にて承認された都市鉄道網基本計画にて定められた 2 号線及び 4 号線の一部について、コンセッション入札が開始しており、2013 年 10 月には落札者が決定する予定となっている。本調査の最終報告書には当該入札のプロセス・内容、得られた教訓を反映させることとする。

6. 調査内容

業務内容は以下を想定している。効果的に業務を実施するために必要な調査方法・手順等を国内準備作業・各現地作業及び国内作業毎に具体的にプロポーザルに提案すること。

(1) 第一次国内作業

ア 業務実施計画の検討

既存の関連資料・情報を整理、分析し、本調査の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。これらの作業結果をとりまとめてインセプション・レポートを作成し、内容に関し JICA の承認を得る。

イ インセプション・レポートの作成

インセプション・レポートを対象国関係機関に説明し、調査内容について基本的了解を得る。また、業務の実施方法について確認を行う。

ウ 我が国を含む他国の公共交通における先行事例にかかる情報収集、分析作業

異なる都市交通モードが混在する先行事例を有する、我が国を含む他国において、公共交通にかかる政策、行政、法制度、整備及び運営・維持管理、規制のための組織体制（国、地方自治体、事業者の役割分担等）およびそれらに必要となる予算についての情報収集並びに整理を行う。また、それらが PPP 制度を活用して行われている場合、同制度を活用した公共交通整備及び運営・維持管理にかかる行政・法制度並びに規制機関の有無、その内容を調べる。そのうち、成功例ないし失敗例を数件程度抽出し、その要因・課題について行政・法制度、運営体制等側面からの分析を行う。

(2) 第一次現地調査

リマ・カヤオ首都圏において、公共交通にかかる行政・法制度の情報収集、公共交通整備、運営・維持管理および規制にかかる組織体制（国、地方自治体、鉄道事業者の役割分担等）ならびにそれらに必要となる予算について情報収集および分析を行う。なお、ペルー政府は、リマ・カヤオ首都圏における公共交通網の整備については、PPP 制度を活用するとしており、調査内容はそれを踏まえる必要がある。

また、参考として、ペルー国における PPP 制度を活用したインフラ案件（3 件程度）へのドナー（世界銀行、米州開発銀行、二国間ドナー）の支援にかかる情報収集及び分析（特に、環境社会配慮および調達にかかる手続き、加えて二国間ドナーの場合は、当該案件にかかる OECD 輸出信用アレンジメントにて定められる通報手続き等）も含めること。

(3) 第二次国内作業

ア ドラフトファイナルレポートの作成および協議

上記(1)～(3)の情報整理・分析結果をもとに、リマ・カヤオ首都圏における公共交通にかかる運営・維持管理および規制にかかる組織体制のあり方、それに対する国際協力による有効な支援内容、方策を提案し、ドラフトファイナルレポートに取りまとめる。

(4) 第二次現地調査

JICA による承認の後、ペルー国側関係機関に説明・協議を行う。

(5) 第三次国内作業

ア ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに対する JICA 及び関係機関からのコメントを踏まえ、ファイナルレポートを作成し提出する。

(6) 第三次現地調査

JICA による承認の後、ペルー国側関係機関に結果を報告する際に JICA を支援する。

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通り。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。

各報告書の関係機関への説明、協議に関しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

ア インセプションレポート

記載事項：調査に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール

提出時期：調査開始後半月以内

部数：英文 3 部（簡易製本）

イ ドラフトファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果等

提出時期：2013 年 10 月中旬を目途

部数：英文 3 部（簡易製本）

ウ ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果等

提出時期：第二次現地調査後 1 か月以内

部数：英文 4 部（製本）、西文 4 部（製本）

要約版 英文 4 部（製本）、西文 4 部（製本）

電子データ版 各 3 部

注 1) 報告書類の印刷、電子化 (CD-R) については、「コンサルタント等契約における契約書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

注 2) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、表現ぶりに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず該当分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

(2) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、JICA 様式による収集資料リストを付したうえで調査終了後 JICA 本部に提出する。

(3) その他の提出物

ア 議事録等

協議、ヒアリングに係る議事録を作成し、JICA 本部に速やかに提出する。また、JICA 及び調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑応答等を取りまとめる。関連会議、検討会の開催に先立ち配布資料を JICA に提出すること。

イ 調査業務報告書

JICA の規定により、調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告を翌月 15 日までに JICA に提出する。

ウ 先方政府への提出書類

先方政府への提出文書は、その写しを JICA に速やかに提出する。

エ その他

上記の提出物のほかに、発注者が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

第 3. 業務実施上の条件

1. 業務工程

2013 年 8 月中旬より業務を開始し、2013 年 10 月中旬を目途にドラフトファイナルレポート、2013 年 11 月中旬を目途にファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

10.15M/M (現地:4.9M/M,国内:5.25M/M)

(2) 調査分野

本調査には、以下に示す各分野の事項を担当する団員が参加することを基本とする。業務内容及び業務工程を考慮の上、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。

- ア 総括/都市交通セクター分析 (2 号)
- イ 都市交通 (法制度/実施体制) (3 号)
- ウ 都市交通 (環境社会配慮)
- エ 都市交通 (調達)
- オ 官民連携 (都市交通 PPP) (3 号)

3. 相手国の便宜供与

調査実施にかかる便宜供与について関係機関に要請予定。

4. 閲覧資料

- Data collection survey on urban transport for Lima and Callao metropolitan area : final report
- ペルー国首都圏都市交通情報収集・確認調査 最終報告書（和文要約版）
- Special assistance for project implementation (SAPI) for establishment of an organization for the operation and maintenance of metropolitan railway lines in Hanoi city : final report

※JICA 図書館ホームページより入手可能

5. 調査資機材の調達

本調査では、機材の調達は想定していない。

6. 現地再委託

現地再委託を想定しているコンサルタントが必要と判断するその他業務については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタントの雇用をプロポーザルで提案すること。

7. 業務従事者の語学力

現地において西語通訳の備上を認めるが、業務従事者が西語を理解することが望ましい。

8. 安全配慮事項

ペルーにおける調査実施に際しては JICA ペルー事務所と連絡を密に行うこと。