

# 業務指示書

## モロッコ国国鉄輸送力増強事業（IV）準備調査

### 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10月2日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課

島田 清仁

Shimada.Kiyohito@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年10月7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：鉄道に係る各種業務

### 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（モロッコ及びその他全世界）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語またはフランス語）
- 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10月11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。  
現地再委託を想定している業務に係る費用(将来の機関車需要の予測、事業効果の算定)
- ( ) 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。

(MAD1 = 11.690 円 , US\$1 = 98.04 円 , EUR1 = 130.22 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／鉄道計画  
車両・運転計画  
資金調達計画／調達計画

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.00 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10月25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 配布・貸与資料

機構が配布・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。

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

モロッコ国鉄輸送力増強事業（IV）準備調査

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/鉄道計画	(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：車両・運転計画	(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：資金調達計画/調達計画	(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]	

## 第2 業務の目的・内容に関する事項

### 1. プロジェクトの背景

モロッコの運輸セクターは同国の経済発展と共に整備が進み、高速道路網の総延長は2011年時点で1,420km、鉄道網の総延長は2,109kmに達している。輸出型産業・観光業の振興を目指す同国では、更に運輸需要が高まる事が予想され、増加需要に対応するインフラ整備が求められている。モロッコの鉄道セクターは国有鉄道(ONCF:Office National des Chemins de Fer)が主管し、旅客部門は高速鉄道網(LGV:Ligne à Grande Vitesse)の整備、基幹線の複線化の整備等を進めており、年間輸送人員は3,400万人と2007年比約30%の増加、貨物部門は2011年の貨物輸送量が3,700万トンとなり2007年比約3%の増加となっている。特に、モロッコの主要輸出資源であるリン鉱石の輸送はONCFの主要な収益源となっており、貨物部門におけるリン鉱石輸送事業はONCFの重要事業となっている。リン鉱石輸送用電気機関車30両、及び旅客用電気機関車12両の合計42両は30年以上前に3件の円借款供与を通じて本邦企業により製造・納入されたものであり、これまでONCFが丁寧に維持・管理して運行してきている。一方、上記機関車は全て既に耐用年数である30年を超えており、老朽化に伴う故障の頻発とともに、不要な電力消費及びそれに伴うCO2の排出が発生していることから、電気機関車のリハビリテーションによる輸送能力の改善と消費電力、CO2排出の抑制が喫緊の課題となっている。

かかる状況下、電気機関車のリハビリテーションを目的として、モロッコ政府は日本政府に対し、「国鉄輸送力増強事業(IV)」についての要請を行い、これを受けて2013年8月15日、モロッコ側(経済財務省及びONCF)及び当機構は、協力準備調査に関する協議議事録(M/M)の署名を行った。

### 2. プロジェクトの概要

#### (1) 事業名

国鉄輸送力増強事業(IV)

#### (2) 事業目的

本事業は、モロッコにおける貨物用電気機関車のリハビリテーションを行う事により、同国の鉄道輸送力の維持・増強、省エネルギー化及びそれに伴うCO2削減を図り、もって同国の物流効率化及び環境負荷の低減ひいては同国の安定した経済成長に寄与するものである。

#### (3) 要請概要

貨物用電気機関車(42両)のリハビリテーション

#### (4) 対象地域

ラバト、カサブランカ

#### (5) 関係官庁・機関

モロッコ国有鉄道

(Office National des Chemins de Fer)

(6) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- ・国鉄輸送力増強事業（1976年）
- ・国鉄輸送力増強事業（Ⅱ）（1981年）
- ・国鉄輸送力増強事業（Ⅲ）（1983年）
- ・モロッコ・リン鉱石鉄道輸送力増強に関する調査（2012年）

### 3. 業務の目的

本業務では、モロッコにおける貨物用電気機関車のリハビリテーションを行う必要性・妥当性を検証するとともに、事業実施計画・事業費積算等を含む円借款事業の可能性を想定した協力準備調査を実施することを目的とする。

### 4. 業務の範囲

本業務は、モロッコ政府から要請のあった国鉄輸送力増強事業(Ⅳ)について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、当機構がモロッコ側へ通知した調査実施にかかるレターに基づいて実施するものとする。

### 5. 実施方針及び留意事項

(1) リハビリテーション計画の深度化

2012年に経済産業省により実施された「モロッコ・リン鉱石鉄道輸送力増強に関する調査」（以下、プレF/S）の結果、モロッコ政府に対して貨物用電気機関車のリハビリテーションの必要性が提示された。したがって、本業務では、プレF/Sに基づきつつ、リハビリテーションの詳細な検討を行い、事業実施期間の短縮及び合理的な事業費となるようにモロッコ政府に対して提案していくものとする。

(2) 気候変動の緩和効果の推計

本事業は、円借款供与条件のうち、優先条件「環境」の適用を前提として検討している。このことから、本業務では、CO2削減による環境向上を多方面から推計し、当該優先条件を適用すべき根拠を明示すること。

(3) 円借款事業の円滑な実施

本事業は、モロッコ国有鉄道が借入人・実施機関となり、モロッコ政府（経済財政省）から政府保証を取り付けることとなる。このため、本業務の実施においては、必要に応じて国有鉄道を通じて経済財政省の意見を求めることにより、事業の円滑な実施の支援を行うこと。

(4) 円借款検討資料としての位置づけ

本業務の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査を当機構が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本業務で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分当機構と協議すること。

一方、当該審査の過程において、本業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性に留意し、モロッコ側関係者に本業務の結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。

#### （５）審査の重点項目

本業務の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取りまとめに際して、当機構から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- a) 事業費
- b) 調達方式・調達パッケージ
- c) 事業実施／運営・維持管理体制
- d) 運用・効果指標

また、審査に当たり必要な項目を追加して調査依頼（契約変更）する可能性がある。

#### （６）調査の工程

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実施計画の策定  
プレF/Sのレビュー・精査、及び調査対象路線の現況を確認し、需要予測や運行計画、貨物用電気機関車のリハビリテーション案を検討の上、工事費を概算の上、資機材調達や調達方式の検討を含んだ、事業実施計画の策定を行い、結果をインテリム・レポートに取り纏める。
- b) 事業効果の確認  
上記結果に基づき、事業実施体制の検討を行い、気候変動の緩和効果の推計、事業効果の算定を行い、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。

### 6. 業務の内容

#### （１）事業の必要性及び課題の確認（国内）

モロッコ政府からの要請関連資料及びプレF/S等の内容を確認した上で、以下の項目を確認する。

- 1) 運輸セクター及び鉄道セクターの現状と課題
- 2) 鉄道セクターにおける既存計画・政策との整合性

- 3) 鉄道輸送能力の現況
  - 4) 鉄道ネットワークと事業に影響を与える関連プロジェクトの現況と将来計画
  - 5) 他援助機関による鉄道関連分野支援動向の確認
  - 6) 事業実施の必要性
- (2) インセプション・レポートの作成、協議
- 1) インセプションレポートの作成  
上記の結果を取り纏めて、インセプション・レポートを作成する。
  - 2) インセプション・レポートの説明・協議等（国内）  
インセプション・レポートについて、当機構の了解を受ける。
  - 3) インセプション・レポートの説明・協議等（現地）  
現地調査の冒頭に、インセプション・レポートに基づき、モロッコ側実施機関であるモロッコ国鉄に対し、調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項等を説明し、内容を協議・確認する。
- (3) 将来の機関車需要の予測（現地再委託可）
- リン鉱石の現状及び将来需要についてはプレF/Sのレビュー等を行い、それ以外の貨物は既存のデータ等を収集・活用して、貨物量の現状及び将来需要を予測し、必要な機関車の車両台数を算出する。
- (4) 事業計画の策定
- 42両の電気機関車の現状を調査し、必要となるリハビリテーション資機材及びその組合せメニュー、資機材の生産・搬入・据付方法の検討等を含んだリハビリテーション計画を策定するとともに、リハビリテーション後の運行計画を検討する。
- 1) 電気機関車のリハビリテーション計画
  - 2) 運行計画の検討
- (5) 事業実施計画の策定
- (4)の事業計画を実現するための、事業費、資機材調達、スケジュール、必要なコンサルティングサービス、調達方式・調達パッケージの検討を行う。
- 1) 事業費積算
  - 2) 資機材調達
  - 3) 事業実施スケジュール
  - 4) 本邦企業調達適用可能性の検討
  - 5) 事業実施に必要なコンサルティングサービスの検討・TOR及び所要M/Mの提案
  - 6) 調達方式の検討（FIDIC等）
  - 7) 調達パッケージの計画（調達ガイドライン、標準入札書類の説明、入札評価基準分析等）
- (6) インテリム・レポートの作成・説明・協議
- (3)の需要予測、(4)の事業計画、並びに(5)の事業実施計画について、

結果をインテリム・レポートに取り纏める。モロッコ側及び当機構に説明・協議し、基本的了解を得る。協議結果は、別途協議議事録として取りまとめる。

(7) 事業実施体制の検討

事業実施計画を行う上で、必要となる事業実施体制及び運営・維持管理体制の検討を行う。

- 1) 事業実施体制の検討（法的な位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制）
- 2) 実施機関の財務・予算構造の分析
- 3) 運営・維持管理体制の検討（法的な位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制）
- 4) 運営・維持管理の技術水準

(8) 気候変動の緩和効果の推計

CO2削減による環境向上を多方面から推計し、円借款供与条件のうち優先条件「環境」を適用するべき根拠を明示すること。

- 1) 温室効果ガス抑制効果の定量的な把握に必要なデータの特定と収集
- 2) 温室効果ガス抑制効果の推計

(9) 事業効果の算定（現地再委託可）

本事業を定量的効果及び定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標（運用・効果指標）を設定し、プロジェクト完成後約60年をめぐりとした目標年の目標値を設定する。その他、定量的指標として受益者数、内部収益率（EIRR・FIRR）を算出する。

- 1) 運用・効果指標の算出
- 2) 定性的効果の確認
- 3) 経済・財務内部収益率（EIRR・FIRR）の算出（貨物運賃等の感度分析含む）

(10) 事業実施にあたっての留意点及び提言

プロジェクトを円借款事業として実施する場合、その円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。特に、事業実施に際しての調達方法のあり方については、考え方を整理して、「調達方法の留意事項」として、別途機構に提出する。

(11) プロモーションビデオの作成（3分程度、CG映像及びBGM）

本事業の完成イメージとなる3分程度のCG動画を作成する。作成にあたり、動画内容（機関車、貨物等）は、本事業整備前後が分かるようにすること。

また、イメージ動画は最終成果品のDVDに収めるとともに、先方実施機関経由でインターネットサイト等にアップすること。

（参考 URL：<http://www.youtube.com/watch?v=R1a0iEpUjNA>）

(12) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

プロジェクトの結果全体についてドラフト・ファイナル・レポートとして取り纏めるとともに、モロッコ側関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(13) ファイナル・レポートの作成（国内）

ドラフト・ファイナル・レポートに対するモロッコ側関係者のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、当機構に提出する。



## 7. 成果品等

本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（５）ファイナルレポート及び（６）デジタル画像集とする。

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

### （１）業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後 10 日以内

部 数：和文 3 部（ホッチキス止め）

### （２）インセプション・レポート（IC/R）

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、便宜供与依頼内容等

提出時期：調査開始後半月以内

部 数：仏文 10 部、英文 10 部、和文 5 部（それぞれ簡易製本）

### （３）インテリム・レポート（IT/R）

記載事項：等

提出時期：調査開始 3 か月後を目処

部 数：仏文 10 部、英文 10 部、和文 5 部（それぞれ簡易製本）

### （４）ドラフト・ファイナル・レポート（DF/R）

記載事項：プロジェクトの全体成果

提出時期：調査開始 5 か月後を目処

部 数：仏文 10 部、英文 10 部、和文 5 部（それぞれ簡易製本）

### （５）ファイナル・レポート（F/R）

記載事項：プロジェクトの全体成果

提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対するモロッコ側コメント提出から 1 か月以内

部 数：仏文 15 部、英文 10 部、和文 5 部（それぞれ製本）

仏文要約 15 部、英文要約 10 部、和文要約 5 部（それぞれ製本）

および CD-R 5 部

### （６）デジタル画像集

記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像および CG ファイル

提出時期：調査開始 5 か月半後を目処

部 数：CD-R 5 部

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2013年11月中旬より業務を開始し、2014年2月上旬を目途にインテリム・レポートを提出する。その後業務を継続し、2014年4月中旬までにドラフト・ファイナル・レポートを作成・提出する。ファイナル・レポートの作成・提出は、2014年5月下旬までとするが、モロッコ側の諸事情等によっては、8月下旬まで延びる可能性がある。

#### 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17M/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。

- 1) 総括／鉄道計画（格付：2号）
- 2) 重要予測
- 3) 車両・運転計画（格付：3号）
- 4) 運営・維持管理計画
- 5) 経済・財務分析／事業評価
- 6) 資金調達計画／調達計画（格付：4号）
- 7) 事業費積算
- 8) 業務調整

#### 3. 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コンサルタント等に再委託して実施することを認める。

- (1) 将来の機関車需要の予測
- (2) 事業効果の算定

上記業務にかかる経費については、その数量を契約時点で設定することが困難であるため、現地調査を踏まえて数量を確定することとする。このため、当該経費の見積りについては参考見積りとするため、分けて見積もること。

プロポーザルでは、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、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

#### 4. 配布資料

配布資料：協議議事録 (M/M)

モロッコ・リン鉱石鉄道輸送力増強に関する調査報告書

#### 5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

#### 6. その他の留意事項

##### (1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

##### (2) 安全配慮事項

現地業務期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、当機構モロッコ事務所、在モロッコ日本大使館において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時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査作業を十分に行うこと。

また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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取るよう留意すること。

以 上

