

業務指示書

インド国ベンガルール及びマイソール都市圏ITSマスタープラン策定調査プロジェクト

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11月20日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年11月25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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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：交通管理及びITS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、30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（インド及びその他全世界）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 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11月29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。
ITSに係る意向調査に係る経費、及び、カウンターパート研修に係る経費
- () 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。

(INR1 = 1.610 円 , US\$1 = 98.25 円 , EUR1 = 135.08 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/交通管理計画
ITS計画1 (都市内)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.84 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12月20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)

(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

インド国ベンガルール及びマイソール都市圏ITSマスタープラン策定調査プロジェクト

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/交通管理計画	(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
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	-	(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: ITS計画1 (都市内)	(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 プロジェクトの目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

カルナタカ州の州都であるベンガルールは、都市圏の人口約 870 万人（国内第 5 位）の南部インドの産業都市であり、インド国最大の情報通信産業集積地であることから、インドのシリコンバレーと称されている。特に郊外南東部には、インフラが整備された大規模な IT 工業団地が 3 か所存在し、関税等の優遇政策のもと、有数の外資系企業が進出しており、ベンガルールは今後もインド経済の牽引役としての期待が高い。

ベンガルール都市圏の道路総延長は、約 11,000km であり、放射状道路が中心部から各方面へ整備されているのに加え、環状道路が市内中央部から内環状道路、外環道路、周辺環状道路（約 45km 区間が供用）が整備・計画されている。都市圏の車両登録台数は 470 万台（4 輪車占有率 17%）、登録台数増加率は過去 10 年間 10%を維持しており、人口増加率 3.25%と比べて著しく高い水準となっている。公共交通としては、都市圏内バスが約 6500 台、300 路線で運行しており、メトロも計画フェーズ 1 として、1 路線延長 6.7km が 2011 年に運行を開始している。

ITS（高度道路交通システム）に関しては、交通警察により「B-TRAC」と呼ばれる交通管制センターが整備され、CCTV による監視、信号無視等の取締り、一部区間の信号制御等が実施されており、インド国のモデルケースとされている。

ベンガルールの交通に関する課題としては、大規模な産業団地及び放射道路沿いの市街地発展に伴う車両台数、交通量の増加による都市圏内の激しい交通渋滞が挙げられる。同課題に対処すべく、カルナタカ州政府は、環状道路の拡張に加えて、メトロの拡張、モノレールの整備等を計画し、都市圏大量輸送システムを導入しつつあるが、居住地域やオフィス街と公共交通網とを結ぶ支線整備、駅周辺の駐車場整備、公共バスとの接続、老朽化した公共バスの更新、既存インフラを有効活用するためのユーザーへの情報提供についても早急に整備する必要があるとしている。同道路交通状況改善の必要性については、「インド国 ITS を活用した都市交通問題解決のための情報収集・確認調査」（2013 年 1 月 JICA）においても確認されている。

このような中、2012 年 2 月に日インド共催による ITS セミナーがベンガルールで開催されたこともあり、インド国は、我が国が有する VICS（道路交通情報システム）等に代表される世界的にも高度な道路交通情報の収集・分析・提供システムに高い関心を有し、ベンガルール都市圏及びマイソール都市圏における ITS マスタープラン策定プロジェクトの実施を我が国に要請した。マイソールは、ベンガルール南西 140km に位置する人口約 130 万人（2011）、年間約 1300 万人の旅行者が訪れる観光都市であり、都市圏内交通の改善による環境保全、観光客の誘致が重要な施策となっており、ベンガルールと共通性のある ITS を導入する観点から、ベンガルールとあわせてマスタープランを策定することをインド国が要請したものである。

本プロジェクトは、「経済成長の促進」を重点目標とし、運輸セクターへの支援を掲げている我が国の対インド国別援助方針、及び「経済・都市インフラの整備」を協力重点分野とし、都市交通網の整備、チェンナイ・ベンガルール回廊の産業基盤整備のためのインフラ整備に取り組むこととしている当機構の方針に合致する。当機構は 2013 年 8 月に詳細計画策定調査団を派遣し、現地調査及び関係機関との協議を行い、開発計画調査型技術協力としてマスタープラン策定プロジェクトの概要につきカルナタカ州政府と 2013 年 9 月に実施合意文書（Record of Discussion、以下、「R/D」とする）にて合意に至った。

2. プロジェクトの目的

本プロジェクトは、R/D に基づき、交通問題が深刻化しているベンガルール都市圏を主な対象としつつ、隣接都市であるマイソール都市圏も加えた、交通渋滞の改善に資する ITS 導入に係るマスタープランを策定し、ベンガルール都市圏に関しては、短期的対策に係る技術仕様書の作成を実施するものである。

3. 対象地域

インド国カルナタカ州ベンガルール都市圏及びマイソール都市圏

4. 関係官庁・機関

- (1) 主管官庁：カルナタカ州政府都市交通局
- (2) 主要関係機関：ベンガルール都市開発局、ベンガルール市

5. 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

(1) 我が国の援助活動

- 「都市交通政策アドバイザー（個別専門家）」（2012.9-2013.9）
- 「ハイデラバード外環道路建設事業（有償）」（2008.3 フェーズ 1 L/A, 2008.11 フェーズ 2 L/A）
- 「ハイデラバード外環道路建設事業 ITS 導入支援プロジェクト」（2010.1-2013.10）
- 「ハイデラバード都市圏における ITS 導入実施支援調査」（2011.7-2013.8）
- 「ハイデラバード都市圏における ITS 導入実施支援調査 C/P 研修」（2013.2）
- 「ITS を活用した都市交通問題解決のための情報収集・確認調査」（2012.2-2013.1）
- 「ベンガルール・メトロ建設事業」（2006.3 フェーズ 1 L/A, 2011.6 フェーズ 2 L/A）

(2) 他ドナー等の援助活動

- 「Bangalore Metro Rail Transit System Project」（2011.4）ADB
- その他、世界銀行はマイソール都市圏内におけるバス運行管理・情報提供システム導入の支援を実施している。

6. 業務の範囲

本件プロジェクトは、2013年9月12日に署名されたR/Dに基づき実施されるものである。コンサルタントは、「2. プロジェクトの目的」を達成するために、「7. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「8. 業務の内容」に示す業務を実施し、プロジェクトの進捗に応じて「9. 成果品等」に示す報告書を作成するものである。

7. 実施方針及び留意事項

(1) マスタープランの策定期限

ベンガルールでは、交通警察による交通管制システム（B-TRAC）の拡張が進行中であることや、ベンガルール都市圏交通公社による、市バスの運行管理システムや共通カードによる公共交通料金支払システムの導入が検討されていることより、インド側は早急に ITS 全体を包括する枠組みを整備すること、緊急度の高い事業は速やかに事業化を検討する意向である。従って、ベンガルールについては調査開始後6か月までに、マイソールについては調査開始後9か月までに ITS マスタープランを策定する。

(2) ITS のコンポーネント

ITS のコンポーネントは、ベンガルール周辺環状道路、ベンガルール都市圏内、マイソール都市圏内の3つに大きく分けられる。周辺環状道路に対しては、料金課金システム及び交通管制システム、都市圏内 ITS に関しては、定量的な交通量・交通流の計測、これにもとづく情報提供の高度化、交通制御の高度化等、多様なシステムの中から、都市・交通計画、交通状況、既存及び計画中のシステムとの連携・統合化を勘案し、インド側の意向を十分に踏まえた中で、日本の知見や技術の活用を念頭に置きつつ、コスト、効果、運営面等を総合的に検討したマスタープランを策定する。また、インド側はバス等の公共交通への移動手段の転換及び公共交通の利便性向上を促すため、渋滞課金システム及び共通カードによる課金システムの導入に高い関心を示していることから、これらをコンポーネントに含める。

(3) ベンガルールにおける留意点

ベンガルール周辺環状道路は未整備区間(65km)につき、有償資金協力による支援を検討しており、その中で同周辺道路及びベンガルール都市圏 ITS の整備についても支援の対象に含める可能性がある。よって、ベンガルールにおける短期的対策については、有償資金協力事業での活用を念頭において ITS のアーキテクチャ、要素技術の検討を含めた技術仕様書の作成を本プロジェク

トで実施する。

(4) マイソールにおける留意点

マイソールは、観光及び環境保全を重視した都市開発といった特性を踏まえ、ベンガルールのシステムとの共通性を持たせることに留意し、ベンガルールのマスタープランを準用した形でマスタープランを策定する。マイソールに関する業務の担当機関としては、マイソール市ではなく、カルナタカ州政府都市交通局が直接担当することとしている。

(5) 計画内容の確認プロセス

計画内容の策定にあたっては、調査の過程で随時当機構と協議することとし、特にマスタープランの基本方針の決定、マスタープラン案の策定、短期的対策の技術仕様案の作成の段階においては、日本側関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

(6) 合同調整会議 (Joint Coordination Committee, JCC)

本プロジェクトは複数の都市を対象とし、多数の関係機関が関与するため、全体を取りまとめるインド側機関としては、カルナタカ州政府の都市交通局 (DULT) が担当することとしており、DULT を長とした JCC を設置する予定である。日本側は JICA インド事務所が代表する。マスタープラン、ドラフトファイナルレポート等の策定時点においては、JCC にて意見を聴取することとし、本コンサルタントは JCC に参加し、説明及び協議を行うとともに運営の協力を行うこと。

(7) 技術支援グループ (Technical Advisory Group: TAG)

マスタープランの策定及びその実行性の確保、システム導入後の運用・維持管理の観点からは、インド側の関係機関と十分な調整・確認を行い、合意形成を図る過程が重要である。従って、道路管理者、交通管理者、公共交通事業者の他、学識経験者や研修開発関連機関を加えた TAG を組織し、技術的な内容や運用に関する必要な事項について意見交換を行い、共通理解を図る予定である。本コンサルタントは TAG の活用について主催者となる DULT 及び当機構と適宜相談を行う、開催に際しては説明及び協議を行うとともに運営の協力を行うこと。

(8) 他都市への ITS の展開

インド国内では、都市内の交通渋滞改善が全国的に重要な課題となっている中、本プロジェクトで提案する ITS マスタープランは、可能な限り将来的にインド他都市へのモデルとなることも意識してシステム及びコンポーネントを構築するとともに、代替案の比較や技術的優位性といった検討過程等についても参考となるような形でマスタープランをとりまとめる。

(9) パイロットプロジェクト

現時点でパイロットプロジェクトを実施する予定はないが、プロジェクトの実施過程において、効果的なパイロットプロジェクトが立案できる場合は当機構と協議を行い、実施を検討することとする。

(10) プロジェクトの実施にかかる技術提案

コンサルタントは、上記の留意点を踏まえた上で、より効率的かつ効果的な実施手法を検討し、プロポーザルに記載すること。

8. 業務の内容

(1) 関連資料・情報の収集・分析【ベンガルール及びマイソール共通 (以下、「共通」)】

詳細計画策定調査を含む既存の関連資料・情報を整理、分析する。また、現地で収集する資料・情報を抽出して、収集資料リストを作成する。

(2) 調査計画の策定【共通】

効率性を十分検討し、調査全体の方針、方法、スケジュール等を含む調査計画を策定する。検討にあたっては当機構と協議を行う。また、協議に必要なディスカッションペーパー、質問票の作成を行う。

(3) インセプションレポートの作成【共通】

上記の内容を取りまとめてインセプションレポートを作成する。

(4) インセプションレポートの説明及び協議【共通】

インセプションレポートをインド国側に説明、協議し、基本的合意を得る。また、JCC の開催時期、TAG の活用方法、各機関のカウンターパートの配置等についてインド国側と調整を行う。

(5) 社会経済状況及び都市交通分野に係る現況、将来の動向の把握【ベンガルール】

ア 社会経済の状況

インド国の社会経済の状況、ベンガルール都市圏における人口、経済、産業、観光、貿易等について既存資料を分析し、それらの動向を整理する。

イ 都市交通に係る政策・整備計画

インド国中央政府の都市交通政策、ベンガルール都市圏における都市・交通計画、整備状況、交通に関する法制度その運用状況等を確認し、政策面・制度面の状況を整理する。

ウ 交通状況の把握

ベンガルール都市圏における道路交通の状況、公共交通サービスの状況を確認する。

(6) ITS の現況及び将来計画の把握【ベンガルール】

ア ITS の現況の把握

ITS の導入状況及び導入計画、既存システムの状況、ITS に関する法令等を確認し、整理する。

イ 実施体制の確認

ITS に関する実施体制、役割責任分担を確認し整理する。

ウ ITS に係る意向調査

ITS の整備に対する潜在的なニーズを把握するため、政府関係機関、公共交通事業者、車両保有者、公共交通利用者等に対して、ITS に係る意向調査を実施し、分析を行う。本調査は現地再委託調査により実施することを可とする。

(7) 交通調査/需要予測【ベンガルール】

ア 既存文献調査

既存の交通量データの関連資料を収集・整理するとともに、必要に応じて補足的に交通量調査を行うべきポイントを抽出する。

イ 交通量調査

上記アで検討した内容に基づき、必要と認められる場合は当機構と協議して補足的な交通量調査の内容を確定し実施する。現段階では経費計上する必要はない。本調査は現地再委託調査により実施することを可とする。

ウ 交通需要予測

上記ア、イで検討した内容に基づき、対象地域の交通需要予測を行う。

(8) ITS マスタープランの基本方針の検討【ベンガルール】

- ア 交通インフラの最適活用、交通管理の観点からの課題の整理
これまでの調査結果を整理し、都市交通及び ITS 導入に係る課題を整理・分析する。
- イ 基本方針の検討
都市交通における課題の解決を目的とした ITS の活用のあり方（法制度、組織、運営体制、人材育成等を含む）、マスタープランが対象とするシステムの全体像、対象エリア、要点となる技術の内容といった基本方針をインド国側の意向を十分に踏まえて検討する。
- ウ ITS のメニューの検討、導入による効果の予測
導入するシステムの概要、概算費用、期待される便益及び実施のための必要条件などを検討する。特に、インド側の関心が高い渋滞課金システム及び共通カード課金システムについては、インド側関係者の意向を十分に確認し、導入に際しての課題、検討事項を整理し、インド側との共通認識を密に図る。

(9) カウンターパート研修の企画【共通】

インド側カウンターパートの現状と意向を踏まえて、本邦及び他国における研修計画を策定する。研修内容は、我が国における ITS の概要と実際の運用状況の理解促進に加え、渋滞課金システムについては他国における研修も検討するものとし、本邦及び他国をあわせて14日程度の研修期間とする。研修対象者は6名程度を想定する。なお、研修実施にあたっては研修行程計画表を改めて作成し、打合簿にて当機構の承認を得るものとする。なお、本邦研修は、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン(2012年4月)」にもとづき、「受入」及び「研修監理」は、当機構が担当し、本業務では「研修実施」のみを担当する。他方で、他国での研修については、「受入」、「研修実施」、「研修監理」を本業務で実施することとし、上記研修に係る企画・準備・実施・報告を行う。他国での研修に係るコンサルタントが行う具体的な業務は以下のとおり。

- 1) 受入
 - ① 航空券の手配
 - ② 査証の手配（ただし、口上書の作成はJICAが実施）
 - ③ 来日時・帰国時の空港送迎
 - ④ 本邦における宿舍手配及び宿泊先への支払
 - ⑤ 保険加入手続き
 - ⑥ 参加者に対する来日時手当及び滞在費（日当）、諸経費の支給
 - ⑦ 研修日程に基づく参加者の国内移動手配
- 2) 研修実施
 - ① 研修日程及びプログラムの作成
 - ② 講師の手配
 - ③ 見学先・実習先の手配
 - ④ 視察資料の作成
 - ⑤ 講義・実習・見学の実施
- 3) 研修監理
 - ① 研修日程に基づく参加者の引率及び講義・実習・見学における通訳等
 - ② 参加者への各種伝達及び研修プログラム関係者間の連絡・報告・調整
 - ③ 引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

会議費（研修対象者が出席する飲食を伴う業務上必要な会議・会合における飲食関連費用）の計上は認めない。また、上記カウンターパート研修については、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積もり価格を分けて提示するこ

と。なお、算出根拠についても、概算で構わない。

(10) ITS マスタープランの基本方針の決定【ベンガルール】

現地調査の結果を分析し、当機構との協議を踏まえてマスタープランの基本方針を最終化するとともに、各 ITS コンポーネントの方針を検討し、当機構と確認する。

(11) カウンターパート研修の実施【共通】

(9)で企画されたカウンターパート研修を実施する。

(12) ITS マスタープランの基本方針の確認【ベンガルール】

ITS マスタープランの基本方針をインド国側に説明、協議し、基本的合意を得る。

(13) 各 ITS コンポーネントの概略検討【ベンガルール】

短期、中期、長期に導入する施設、設備、ソフト等について基本的なシステムアーキテクチャーおよび技術仕様、概略の必要数量、その費用と効果等について概略の検討を行う。システムアーキテクチャーおよび技術仕様については、本邦技術の積極的な活用を念頭におきつつも、複数の代替技術を多面的に比較評価し選定を行うこととする。

(14) ITS 運営管理内容、体制の検討【ベンガルール】

導入される ITS の運営管理内容を整理し、その実施のために必要かつ最適な組織体制概略を検討の上、提案する。その際、既存の組織のみでは対応が困難と考えられる場合は、新たな組織の設立の可能性をインド側と協議の上、提案する。また、性質上、民間により実施されるべき分野についても、インド側と十分協議し、官民の切り分けを検討する。

(15) 資金調達計画の作成及び経済財務分析の実施【ベンガルール】

ITS 導入及び運営管理に係る費用算出を行い、民間セクターからの出資等を含む資金調達計画を提案する。また、想定される収益を算出した上で、経済財務分析を実施する。

(16) ITS マスタープラン案の策定【ベンガルール】

現地調査の結果を分析し、当機構との協議を踏まえて ITS マスタープラン案を策定するとともに、当機構と確認する。

(17) ITS マスタープラン案の協議、最終化【ベンガルール】

JCC を開催し、ITS マスタープラン案の説明・協議、意見交換を行い、マスタープランを最終化する。

(18) 短期的対策の技術仕様案の検討に係る情報収集【ベンガルール】

短期的対策の技術仕様案の検討に必要な情報を収集する。

(19) ITS マスタープランの基本方針の検討【マイソール】

ベンガルールの ITS マスタープラン準用し、マイソールの基本方針等を検討する。

ア 交通インフラの最適活用、交通管理の観点からの課題の整理

既存文献調査、現地調査を踏まえ、都市交通及び ITS 導入に係る課題を整理・分析する。

イ 基本方針の検討

都市交通における課題の解決を目的とした ITS の活用のあり方、マスタープランが対象とするシステムの全体像、対象エリア、要点となる技術の内容といった基本方針をインド国側の意向を十分に踏まえて検討する。

ウ 各 ITS コンポーネントの概略検討

短期、中期、長期に導入する施設、設備、ソフト等について基本的なシステムアーキテクチャーおよび技術仕様、概略の必要数量、その費用と効果等について概略の検討を行う。システムアーキテクチャーおよび技術仕様については、本邦技術の積極的な活用を念頭におきつつも、複数の代替技術を多面的に比較評価し選定を行うこととする。

エ ITS 運営管理内容、体制の検討

導入される ITS の運営管理内容を整理し、その実施のために必要かつ最適な組織体制概略を検討の上、提案する。その際、既存の組織のみでは対応が困難と考えられる場合は、新たな組織の設立の可能性をインド国側と協議の上、提案する。また、性質上、民間により実施されるべき分野についても、インド国側と十分協議し、官民の切り分けを検討する。

(20) ITS マスタープラン案の策定【マイソール】

現地調査の結果を分析し、当機構との協議を踏まえて ITS マスタープラン案を策定し、当機構と確認する。

(21) マスタープラン案の説明、協議、最終化【マイソール】

JCC を開催し、ITS マスタープラン案の説明・協議、意見交換を行い、マスタープランを最終化する。

(22) 短期的対策の技術仕様案の検討にかかる追加情報収集【ベンガルール】

短期的対策の技術仕様案の検討に必要な情報を追加収集する。

(23) 短期的対策の技術仕様案の作成【ベンガルール】

短期的対策で要する施設、設備、ソフトについて、当機構との協議を踏まえて技術仕様案を作成し、当機構と確認する。なお、短期的対策の技術仕様案については、インド側が事業化を検討できるプレ F/S レベルの精度での概算事業費を含めたものとする。

(24) 短期的対策の技術仕様案の最終化【ベンガルール】

JCC を開催し、技術仕様案の説明・協議、意見交換を行い、技術仕様案を最終化する。

(25) 調査結果のフォローアップ及びドラフトファイナルレポートの作成【共通】

これまでの調査結果につき、必要に応じてインド側の理解促進、可能範囲での内容の更新を行い、当機構に説明・協議し、ドラフトファイナルレポートをとりまとめる。

(26) ドラフトファイナルレポートの説明・協議【共通】

JCC を開催し、ドラフトファイナルレポートの説明・協議、意見交換を行う。

(27) ファイナルレポートの作成【共通】

ドラフトファイナルレポートに対するインド側及び当機構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。

9. 成果品等

(1) 調査報告書

次の調査報告書を当機構に提出する。記載事項及び部数は以下の通りとする。成果品の著作権は当機構に帰属し、コンサルタントは当機構の許可なくしては他に転用または引用してはならない。なお、本契約における成果品は、カ ファイナルレポートとする。

ア インセプションレポート (IC/R)

記載事項： プロジェクト実施に関する方針、方法、内容、実施体制、スケジュール

提出時期： 2014年1月中旬
部数： 英文30部（うち先方政府へ20部）

イ ベンガルール都市圏 ITS マスタープラン
記載事項： ベンガルール都市圏 ITS マスタープラン
提出時期： 2014年7月中旬
部数： 英文30部（うち先方政府へ25部）
CD-R2枚（うち先方政府へ1部）

ウ マイソール都市圏 ITS マスタープラン
記載事項： マイソール都市圏 ITS マスタープラン
提出時期： 2014年10月中旬
部数： 英文30部（うち先方政府へ25部）
CD-R2枚（うち先方政府へ1部）

エ ベンガルール都市圏 ITS マスタープランにおける短期的対策に係る技術仕様案
記載事項： 短期的対策に係る技術仕様案
提出時期： 2014年12月中旬
部数： 英文30部（うち先方政府へ25部）
CD-R2枚（うち先方政府へ1部）

オ ドラフトファイナルレポート (DF/R)
記載事項： 調査結果全体
提出時期： 2015年4月中旬
部数： 英文本編30部（うち先方政府へ25部）
英文要約編30部（うち先方政府へ25部）
CD-R2枚（英文要約編、英文本編、うち先方政府へ1部）

カ ファイナルレポート (F/R)
記載事項： 調査結果全体
提出時期： 2015年6月中旬
部数： 英文本編40部（うち先方政府へ30部）
英文要約編40部（うち先方政府へ30部）
和文要約編10部
CD-R13枚（英文本編及び英文要約編、うち先方政府へ10部）
CD-R5枚（和文要約編）

ファイナルレポートは製本とし、その他報告書は簡易製本とする。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報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2010年3月）」を参照する。

イ、ウ、エの巻頭には、15ページ程度にとりまとめたサマリーを含めること。

(2) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは、項目毎に整理し、当機構様式による収集資料リストを付したうえで、調査終了後当機構に提出する。

(3) その他の提出物

ア 議事録等

インド国側との各調査報告説明、協議に係る議事録を作成し、速やかに当機構に提出する。また、当機構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

内容等をとりとまとめ、当機構に提出すること。JICA 事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会議・検討会の開催に先立ち、最低 1 日前までに配布資料（各報告書の和文要約を含む）を当機構に提出する。

イ 調査業務報告書

当機構の規定により、調査業務月報を添付した月例の業務報告書を翌月 15 日までに当機構に提出する。

ウ 先方政府への提出文書

先方政府へ文書を提出した場合には、その写しを当機構に速やかに提出する。

エ 調査資機材等取得明細表

別途定める様式の調査資機材等取得明細表を、資機材取得金額確定時（取得のあった年度の業務完了時）に JICA インド事務所へ提出する。

第3 調査実施上の条件

1. 調査の工程

本件調査は2014年1月より開始し、2015年6月の終了を目処とする。

調査行程、各報告書作成の目処は次表のとおり。

調査実施スケジュール（全体）

	2013JFY			2014JFY												2015JFY			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
インセプションレポート	△																		
ベンガル ITS M/P 策定																			
マイル ITS M/P 策定																			
ベンガル 短期的対策技術仕様案																			
ドラフトファイナルレポート																			
ファイナルレポート																			

M/P: マスタープラン

※ コンサルタントは、契約後10日以内に調査業務計画書を作成し、監督職員を通じ当機構の承認を得ること。

※ 相手国側への各報告書の提出に先立ち、報告書作成に携わった団員が帰国し、当機構に対して報告書の内容を説明し、承認を得ること。

2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目処

総計 50.00M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本件調査には、下記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。業務内容およ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、業務量を超えない範囲で、プロポーザルにてその理由を含めて提案すること。

なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。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。

- 1) 総括/交通管理計画（2号）
- 2) ITS 計画1（都市内）（3号）
- 3) ITS 計画2（周辺環状道路）
- 4) 交通計画
- 5) 交通需要予測
- 6) 渋滞課金システム構築
- 7) 共通カード課金システム構築
- 8) ITS 設計
- 9) 積算
- 10) ITS 運用1（都市内）
- 11) ITS 運用2（周辺環状道路）
- 12) 財務・経済分析
- 13) 業務調整/ITS 計画補助

3. 相手国の便宜供与

詳細計画策定調査報告書案に添付ある R/D 及び協議議事録（M/M）を参照のこと。

4. 配布資料

インド国ベンガルール及びマイソール都市圏 ITS マスタープラン策定調査プロジェクト詳細計画策定調査報告書案及び収集資料（一部除く）

5. 調査用資機材の調達

調査遂行上必要な機材があれば、資機材等購送費で提案すること。

6. その他

(1) 現地業者への再委託

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 などに再委託して実施することができる。

(ア) 交通量調査

調査目的：ベンガルール都市圏における ITS マスタープランを計画するため、既存の交通量調査の精査を行い、将来計画の妥当性の検証のために実施する。

調査範囲：ベンガルール都市圏

調査項目：必要に応じて交通現況を補足するための交通量調査を行う。必要な調査内容についてはプロジェクト期間中に必要性が判明した段階で検討することとし、現段階で経費計上する必要はない。

実施方法：直営または現地再委託

成果品：報告書

(イ) ITS に係る意向調査

調査目的：ITS の整備に対する潜在的なニーズを把握するため、ITS に係る意向調査を実施する。

調査範囲：ベンガルール都市圏

調査項目：政府関係機関、公共交通事業者、車両保有者、公共交通利用者等に対して実施する ITS に係る意向調査の内容と規模については、プロポーザルにて提案を行うこととする。

実施方法：直営または現地再委託

成果品：報告書

現地再委託にあつては、「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（2002年4月）」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、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。

上記（イ）の業務については、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積もりを行うことが困難であるため、見積もり価格を分けて提示すること。なお、算出根拠についても、概算で構わない。

(2) 調査用資機材の輸出管理

供与機材及び携行機材について、コンサルタントが、輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により、輸出申告書類として必要な許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、当機構に対して所定の様式により報告する。

供与機材については、コンサルタントは、先方実施機関と協力し調査用機材として管理を行う。携行機材については、コンサルタントが管理を行い、調査終了時に当機構と協議し、先方実施機

関に引き渡すものと JICA インド事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

また、資機材のうちコンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行う。

(3) 国内支援委員会

本件調査に係る国内支援委員会は設置しない。

(4) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、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。

(5) 安全管理

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、JICA インド事務所、在インド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