

業務指示書

ベトナム国ハノイ市におけるUMRT (Urban Mass Rapid Transit) の建設と一体となつた都市開発整備計画調査の実施支援プロジェクト【有償勘定技術支援】

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：2014年1月15日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年1月20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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：海外における公共交通分野に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (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2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／公共交通施設計画）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：公共交通施設計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 駅周辺施設事業計画】

- 1) 類似業務の経験：駅前開発事業に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（ベトナム 及び全途上国）での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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：2014年1月24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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。)

(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 = 0.0048 円, US\$1 = 102.19 円, EUR1 = 138.88 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

() プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

() 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所： 独立行政法人国際協力機構

会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとします。
条件等は、以下のとおりです。
- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
 - b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
 - c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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/公共交通施設計画
駅周辺施設事業計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

14.00 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、2014年2月7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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価 1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 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あたっての資料

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(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となります。

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、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
 - (ロ)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
 - (ロ)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

ベトナム国ハノイ市におけるUMRT (Urban Mass Rapid Transit) の建設と一体となった都市開発整備計画調査の実施支援プロジェクト【有償勘定技術支援】

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/公共交通施設計画	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 駅周辺施設事業計画	(16.00)	
ア) 類似業務の経験、	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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

ベトナム国首都ハノイでは、経済発展に伴う道路交通量の増大により、渋滞の発生、交通安全性の低下、大気汚染の悪化等の問題が生じており、効率的な公共輸送の整備が急務となっている。かかる状況から、JICA はベトナム国政府との間で 2008 年 3 月に「ハノイ市都市鉄道建設事業（1号線）(E/S)」、2009 年 3 月に「ハノイ市都市鉄道建設事業（ナムタンロン - チャンフンダオ間（2号線）(I)」にかかる借款契約を締結し、ハノイ市における都市鉄道の整備を支援している。

上記円借款の附帯プロジェクトとして実施した「ハノイ市における UMRT (Urban Mass Rapid Transit = 都市鉄道) の建設と一体となった都市開発整備計画調査 (HAIMUD)」では鉄道整備と一体的な都市開発計画を策定した。しかし、ベトナム国には鉄道整備と一体となった都市再開発事業の実施経験がないため、同計画に基づいて再開発事業を進めて行く上では、資金調達、民間事業者の意向、適正な官民のリスク分担交渉、開発事業の実施段階で必要となる政令・規則の調整等、多くの制約要因があり、これらを踏まえて実行可能な計画策定を支援する必要がある。

こうしたことから本プロジェクトは当初、日本における都市再開発事業の実務的経験等を基に、上記制約要因を踏まえた具体的なビジネス・プランを、官民を含む各種のステークホルダー間の交渉を踏まえて実施する枠組み作りを支援する目的として、これまで 2011 年 11 月以降準備調査を重ねて、2012 年 5 月の調査では開発投資等の許認可などの制度に係る情報を収集するとともに主に PPP による資金調達について取りまとめている。しかし、プロジェクトの焦点が駅周辺を含めた再開発に軸が置かれたため、当初の鉄道整備と一体となった都市再生計画事業のうち短期的事業である他交通手段との連結性の向上に関連する駅前再開発（駅前施設）という視点での必要な情報収集は行われなかった。

鉄道整備による効果を発現させるためには、鉄道事業へのモーダルシフトを行い、鉄道の利用客を増やすことが必要とされ、そのためには、中期的には駅周辺の高度利用など TOD (Transit Oriented Development) 的な開発ガイドラインが必要であるが、短期的には他の交通手段との連結性を高めるための駅前施設の整備等が必要である。

この様な経緯から、鉄道の利便性の向上のため、他交通手段との連結性を高めることを重点的な目的とし再度ベトナム側と協議をすることとなった。2013 年 8 月に行われた詳細計画策定調査で、HAIMUD の実現のためのフィージビリティスタディの実施を支援することを目的として本プロジェクトを行うことが合意された。

本プロジェクトにより、ハノイ市の主要駅に対し、ペDESTリアンデッキ、他公共交通モード（特にバス）との結節点強化、駐輪場整備等により、UMRT へのアクセス改善、駅前再開発のための実施計画が策定されることになり、特に効果的かつネガティブな影響が見込まれない事業については、将来円借款等にて実施支援する可能性がある。

2. 業務の目的

(1) 業務の目的

本業務は、ハノイ市で建設される都市鉄道の利便性を確保することを目的として、都市鉄道 1 号線および 2 号線の優先駅について、駅周辺開発計画案を作成し、他輸送モードとの結節施設や歩行者用施設の整備についての計画を作成し、事業実施に向けた具体的な組織体制の改善を提案するものである。

(2) 受益者

ハノイ市民（約 647 万人）及びハノイ市人民委員会傘下の関連職員

(3) カウンターパート機関

本事業のカウンターパート機関はハノイ市人民委員会である。ハノイ市人民委員会はハノイ市計画投資局（HAPI）を事業の実施機関として指定している。

3. 本事業で求められる成果

- (1) ハノイ市都市鉄道1号線、2号線の優先駅の特定
- (2) ハノイ市側で準備しているゾンプランへのインプットとしての優先駅周辺の開発計画案の作成
- (3) 優先駅におけるアクセス向上施設に関するフィージビリティスタディー（F/S）の実施
- (4) 実施に向けた組織体制改善の提案

4. 業務の対象地域

ハノイ市都市鉄道1号線および2号線

5. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するために「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「7. 業務の内容」に示す業務を実施し、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 本調査のフェーズ分け

本調査は、優先駅の選定及び優先駅周辺地域開発計画策定を行うフェーズⅠと、優先駅の駅前公共施設に関するフィージビリティスタディー（FS）を行うフェーズⅡと、2段階分けて実施する。

フェーズⅡの実施については、フェーズⅠの結果を踏まて、関係省庁との協議が必要であるため、JICAに事前に確認すること。

(2) 関連機関間の調整

本プロジェクトは、ハノイ市人民委員会の計画投資局、都市計画建築局、交通局、ハノイ市鉄道管理委員会（MRB）、ベトナム国鉄等、ステークホルダーが多岐にわたる。ハノイ市人民委員会のフォーカルポイントとしては計画投資局となるが、内容的には、都市計画建築局、交通局等が本プロジェクトのコアカウンターパートとなる。都市計画建築局、交通局及び他機関の間で生じる各種調整は、ハノイ市のオーナーシップを尊重する形で計画投資局を通じて行い、技術的な根拠に基づく提言を行いつつ、意思決定を適切な方向に誘導していくことが求められる。

特に交通局は、案件形成段階では本件に強く関わってきたわけではなかったが、空路、鉄道を除く公共交通政策、バスのネットワーク、路線計画等を所掌しており、所掌上は本プロジェクトとは極めて密接な関わりがある。バス等他交通手段との連結性を高めるためには、本プロジェクトへの交通局の参画が不可欠である。

(3) 進捗中の円借款案件、他プロジェクトとの連携

本事業は、都市鉄道1号線及び2号線の設計及び施工監理を行うコンサルタントと密に連携し、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を策定することが求められる。

更に、運営管理については、JICAが「ハノイ市都市鉄道規制機関強化及び運営組織設立支援プロジェクト」を実施しているため、この事業との整合性を確保することが求められる。

このほか、JICAおよび他のドナーによって、都市鉄道を含めた都市公共交通に関わる複数

の事業が実施されているため、これらの事業との関係も配慮する必要がある。具体的に、以下の事業が挙げられる。

- ① ホーチミン市都市鉄道建設事業（1号線）案件実施支援調査（SAPI）
- ② ハノイ公共交通改善プロジェクト（JICA）
- ③ Strengthening Sustainable Urban Transport for Ha Noi Metro Line 3（ADB）
- ④ ハノイ市都市鉄道2A号線建設事業（中国）
- ⑤ ハノイ市都市鉄道3号線建設事業（ADB、フランス）
- ⑥ Hanoi Urban Transport Development Project（BRT事業）（世界銀行）

（4）ゾーンプランへのタイムリーなインプット

現在、ハノイ市では都市鉄道1号線、2号線の各駅周辺地域に対し、ゾーンプランを作成中である。本プロジェクトが同プランにインプットが出来るよう、迅速なプロジェクトの立ち上げが求められる。

（5）円借款検討スケジュールへのタイムリーなインプット

本事業の成果品を活用し、円借款による支援の可能性もあるため、円借款事業の検討スケジュールにタイムリーにインプットできるよう調査を実施する必要がある。

（6）都市鉄道整備事業と整合した事業実施スケジュール

事業計画を作成する際、ハノイ市都市鉄道1号線及び2号線の実施スケジュールと整合を取る。

7. 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。

【フェーズ1】

（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

ハノイ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、検討する上で、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・協議

上記の結果をとりまとめてインセプションレポート(案)を作成し、内容に関しJICAの承認を得る。

S/Cを開催し、カウンターパート機関並びに関係機関とインセプションレポートの協議を行い、調査の実施計画について基本的了解を得ること。

（2）他国事例のレビュー

他国の事例については、別途実施中である「ホーチミン市都市鉄道建設事業（1号線）案件実施支援調査（SAPI）」でレビューを行っているため、同調査からの成果を活用すること。具体的には、以下のとおり。

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

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の調査

（3）既存調査・マスタープランのレビューと都市鉄道1号線、2号線の現状把握調査

- 1) ハノイ市及びハノイ市都市鉄道1号線、2号線沿線における既存調査（ハノイ市総合都市開発計画調査（HAIDEP）、HAIMUD等）及び既存データのレビューを行う。
 - 2) ハノイ市全体及びハノイ市都市鉄道1号線、2号線沿線における都市計画を確認し、駅前開発の位置付けを確認する。
 - 3) ハノイ市都市鉄道1号線、2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）。調査実施については現地再委託を認める。
- (4) 都市鉄道1号線、2号線の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。
- (5) 優先駅の選定
- 1) 優先駅選定のクライテリアの設定
都市鉄道1号線、2号線の駅の内、駅アクセス性改善実施の観点から、開発効果、実現性の高さ、早期整備の必要性など、優先駅の選定クライテリアを検討・提案し、JICAに確認した上でベトナム側関係者に協議し、合意する。その際、用地取得が必要でないこと、関係者が少なく調整及び意思決定が比較的容易であることについて、特配慮する。
 - 2) クライテリアに基づく優先駅の選定
上記に設定したクライテリアに基づき、都市鉄道1号線及び2号線の中から、5-10の優先駅を選定し、JICA及びベトナム側関係者に説明し、合意する。
駅の選定に際しては別添1に記載のあるTORに従い、戦略的環境評価（SEA）の考え方を適用することとする。
- (6) 優先駅への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 優先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。調査は現地再委託を認める。
イ 優先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確認
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、運行事業者及び制度の提案
効果・効率的なフィーダーバスの運営に必要な改善策について、ハノイ市側と協議し、提案する。
 - 3) 調査終了後、フィーダーバス改善に向けたロードマップの提案
- (7) 優先駅における開発計画の策定
- 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、土地利用状況、民間事業者へのヒアリング等の情報、必要な規制・管理（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）を配慮し、各優先駅の駅前開発計画を策定する。
- 駅前開発計画には、歩行者通路の計画（舗装改良、サイン・照明計画等）、駐輪場、バス停、信号、ペDESTリアンデッキ/歩道橋等を含む乗り換え・結節施設、バスターミナル、駐車場、駅前広場、駅前再開発等が含まれるよう検討する。
- また、開発計画が各優先駅の周辺地域に対するゾンプランに反映されるよう、ハノイ市側と十分に協議・確認する。配置計画図は1/2,000の縮尺で作成すること。

(8) インテリム・レポートの作成・説明・協議

これまでの活動進捗をインテリム・レポートとして取りまとめ、JICA の内容承認の後、S/C を開催し、カウンターパート機関に説明・協議を行う。

【フェーズ II】

フェーズ II の開始には、関連省庁との協議が必要であるため、フェーズ II の開始より 3 ヶ月間に、JICA に開始時期について確認すること。

(9) フェーズ I で確認された優先駅におけるアクセス改善のための駅前公共施設整備に係るフィージビリティスタディー (FS) 作成

優先駅において、アクセス改善のための駅前公共施設を有償資金協力によって支援することを想定し、資金協力の審査に耐え得る精度・内容で、FS を実施する。FS における設計・積算は、「協力準備調査の設計・積算マニュアル(補完編・別冊を含む)(2009 年 3 月版)」に従うこと。具体的な調査項目は以下のとおりとする。

1) 駅前公共施設整備スコープの検討

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検討する。駅前公共施設の種類の、以下を想定する。

- ア 駐車・駐輪場、パークアンドライド及び乗り換え施設
- イ 歩行者通路
- ウ バスターミナル、ロータリー等駅前広場
- エ 各駅へのアクセス道路
- オ 交通弱者のための施設
- カ その他施設

2) 駅前公共施設の概略設計の実施

- ア 公共施設の設計に必要な自然条件調査等(設計条件策定に資する測量と地質調査、及び環境社会配慮に資する環境調査)を実施する。自然条件調査の実施は現地再委託を認める。
- イ 概略設計を行うための設計基準と諸条件を設定する。
- ウ 構造、導入する設備、設計、工法等に関し、複数の代替案を作成し、比較検討を行う。平面設計図の縮尺は 1/500 とする。

3) 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 JICA 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)

4) 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。

5) 実施スケジュールの検討

ハノイ市都市鉄道1号線、2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（JICA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（許認可取得などを含む）を示した上で、スケジュールの妥当性を検討する。

6) 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ハノイ市都市鉄道1号線、2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始点駅～終点駅間の所要時間（分）を設定している。

内部収益率は以下の前提で算出しているため、同一の条件に基づく見直しを行うこと。

【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

7) 実施体制及び運営維持管理体制の検討

ハノイ市都市鉄道1号線、2号線の実施体制、制度を把握した上で、駅アクセス改善事業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

8) 環境社会影響に対する配慮

本事業は、「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、カテゴリBに分類される。優先駅に関するフィージビリティ調査段階においては、IEEレベルの環境社会配慮調査を行う。

なお、現時点では、用地取得及び住民移転は想定されていないが、FS対象駅で用地取得・住民移転が発生する計画となる見込みの場合は、速やかにJICAに報告し、FS対象としないこととする。

(10) プレゼンテーション用の動画の作成

ベトナム側関係者へ視覚的に提案内容を説明するために、本調査で提案する駅前公共施設の完成予想図と利用状況のイメージを表す動画を作成する。動画の長さは約5分間として、ナレーションはベトナムで行い、日本語字幕をつけることとする。

(11) ベトナム国内法で求められる報告書類の作成

ベトナム国内法によって求められる Investment Project Report および Environment Impact Assessment Report を、本調査の結果に基づき、現地再委託を通じて作成を支援する。

(12) 課題の整理

(1) ~ (9) の業務を踏まえ、フィーダーバス整備計画、駅前開発計画及び駅前公共施設整備計画、実施体制などに係る課題を整理し、その対応策について提案する。

(13) ドラフト・ファイナルレポートの作成、協議

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、JICA に提出する。JICA からのコメントに基づき修正を行い、JICA およびベトナム側関係者を招集し、プレゼンテーションを行うとともに、ドラフト・ファイナルレポートを説明・協議をする。

(14) 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に対する JICA 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、JICA に提出する。

8. 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 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) 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) インタリムレポート

記載事項：調査結果

提出時期：調査開始 6 ヶ月後

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 ヶ月後

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) 事業費積算内訳資料

記載内容：事業費の個別・具体的な積算結果

提出時期：調査開始から 8 ヶ月後

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）

5) ファイナル・レポート（公表版）

記載事項：調査結果。ただし、事業費積算について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。

提出時期：調査開始から12ヶ月後

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）

6) 広報用の動画

内容：完成後の駅前公共施設の完成予想図及び利用状況のイメージ

提出時期：調査開始から12ヶ月後

部数：3部

提出形式：DVD

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2014年2月下旬より業務を開始し、約14ヶ月後の2015年4月中旬を終了の目途とする。
コンサルタントの現地派遣は2015年3月上・中旬からとする。

インセプション・レポート提出時期：2014年3月中旬

インテリム・レポート提出時期：2014年9月頃

ドラフトファイナルレポート提出時期：2014年11月頃

事業費積算内訳資料提出時期：2014年11月頃

ファイナルレポート提出時期：2015年3月頃

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 50 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) 公共交通施設計画/総括 2号
- 2) 駅周辺施設事業計画 3号
- 3) 公共交通施設設計
- 4) 都市再開発計画
- 5) バス路線計画
- 6) 需要予測
- 7) 経済財務分析
- 8) 積算
- 9) 環境社会配慮
- 10) 業務調整/自然条件調査

3. 相手国の便宜供与

10名の団員が執務できるオフィス及び会議室。詳しくは協議議事録（R/D）を参照のこと。

4. 配布資料

ベトナム国環境プロファイル、カテゴリB案件報告書執筆要領
協議議事録（R/D）

5. 現地再委託

(1) 現地再委託項目

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。

- ・現況調査
- ・交通量調査

- ・地形測量
- ・地質調査
- ・環境調査
- ・フィーダーバス利用者調査
- ・Investment Project Report 作成支援
- ・環境調査（ベースライン調査）および Initial Environmental Examination(IEE) Report 案の作成支援

上記の現地再委託の他、コンサルタントが必要と考える現地再委託についてはプロポーザルで理由と共に提案し、見積を提出すること。

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」に従い、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。

（２）現地再委託のスコープ

現地再委託に必要な経費は、以下の前提条件を持って、見積もることとする。

- ・現況調査：ハノイ市都市鉄道1号線、2号線沿いの全駅。調査内容は、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、を含む。

- ・地形測量：優先駅数が確定していないため、優先駅数を10と仮定し、駅周辺の半径200mの範囲を対象とする。優先駅数が特定され、駅周辺の大凡の土地利用状況が判明した時点で、JICAと協議し必要に応じて契約の見直しをすることとする。

- ・地質調査：10ヶ所の優先駅を想定し、それぞれの駅に置いて1ヶ所、計10ヶ所、1ヶ所当たり深さ30mの地質調査とする。地質調査は実施中のハノイ市都市鉄道1号線、2号線の設計業務で実施している地質調査結果を出来るだけ活用することとし、重複する箇ヶ所では本調査での地質調査を実施しないこととする。

- ・フィーダーバス利用者調査：10ヶ所の優先駅を想定する。

- ・環境調査：10ヶ所の優先駅周辺の大気質調査を想定するが、他の調査項目が必要とコンサルタントが考える場合にはプロポーザルで提案し、見積に含めることとする。

- ・Investment Project Reportの作成支援は、FS内容に基づき、ベトナム側が定めた書式に従い、約200-300ページの越文報告書（設計図含む）を作成するものである。

6. その他の留意事項

（１）複数年度契約

本業務は、年度に跨る契約（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。

（２）機材管理上の留意点

本調査期間中の資機材（パソコン、プリンター、複写機等）の管理は、コンサルタントが行い、調査終了時にJICAと協議し、カウンターパート機関に引き渡すものとJICAベトナム事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

調査用資機材についてはJICAに所有権があることから、所定の様式に台帳記入し、JICAに提出すること。台帳記入にかかる様式、問い合わせ先等については、JICAホームページ調達情報（お知らせ）を参照（「業務実施契約案件及びPROTECO案件に機材の調達を含む場合の対

応について) (http://www.jica.go.jp/announce/new_info/HP01-01.html)。

また、「受託団体向け機材調達ガイドライン」に則った調達を行い、調達した機材については契約締結後に契約書(写)を添付のうえ、選定経緯、入札結果についてJICAに報告すること。

(3) 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 ベトナム事務所、在ベトナム日本大使館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及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、現地作業中における安全管理体制をJICAに提出する。

以上

1. 優先駅選定の段階で、戦略的環境アセスメントの考え方（プロジェクトよりも上位の政策（Policy）、計画（Plan）、プログラム（Program）（PPP）レベルの環境アセスメント）に基づいた代替案の比較検討を行う。具体的には、スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにすること）を実施した上で、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。
2. 主な調査項目は、以下の通り。
 - (1) 計画等の目的・目標の検討
 - (2) 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討
 - (3) 計画の内容の検討（開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等）
 - (4) スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な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
 - (5) ベースライン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
 - (6) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - 1) 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する法令や基準等
 - 2) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）との乖離
 - 3) 関係機関の概要
 - (7) 影響の予測
 - (8) 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（PPPレベル）
 - (9) 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
 - (10) モニタリング方法の検討
 - (11) 必要に応じ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）

1. 優先駅決定後のフィージビリティスタディの段階では、「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、以下の通り。
 - (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
 - (5) 影響の評価および代替案（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) (6)～(7)にかかる予算、財源、実施体制の明確化
 - (9) 必要に応じ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）

以上

