

業務指示書 (小規模)

南アフリカ共和国環境配慮型都市開発に係る基礎情報収集・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：2014年1月15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：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。

() 二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、構成員にはなりません。

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：都市計画に係る各種調査

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、20 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/都市計画（都市交通含む））】

（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：都市計画（都市交通含む）に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（南アフリカ共和国 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 電力】

- 1) 類似業務の経験：電力開発に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（南アフリカ共和国 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。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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。
(ZAR1 = 10.007 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、
(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、
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を使用する場合は認めません。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/都市計画(都市交通含む)
電力

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.89 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1月20日(月)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
 - (7) 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
 - (7) 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
 - (7) 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
 - (7) 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

南アフリカ共和国環境配慮型都市開発に係る基礎情報収集・確認調査

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	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(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	(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/都市計画（都市交通含む）	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
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： 電力	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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. 業務の背景

南アフリカ共和国（以下、南アフリカ）は、サブサハラアフリカで最大の経済圏を構成し、経済成長にともない高中進国に加わるに至り、G20、BRICSへの加盟など域外での存在感を増しつつある。

他方、国内ではアパルトヘイト廃止以降、黒人層を中心として増加するインフラ需要に十分対応できず、電力、水などの不足が深刻化している。そのため、アフリカ大陸最大の発電容量を有し、2000年代初頭までは南部アフリカ地域に電力輸出を行っていたが、2007年以降は計画停電等の措置を採らざるを得なくなっている。水に関しても、豊富とは言えない供給量のため、水不足が生じている。

かかる状況において、インフラ不足の影響が大きい三大都市圏（ヨハネスブルグ、ケープタウン、エテクウィニ）では新規の電源開発、水資源開発に期待すると同時に、2011年COP17議長国として、気候変動対策に係る政策実施を打ち出した中央政府の方針も踏まえ、既存の電力、水等の有効利用を図るため、省エネルギー、水のリサイクル、リユースなど、省資源、かつ環境への配慮も有する都市整備を検討している。

本調査は、南アフリカ三大都市を対象として、省エネルギーや水の有効利用の観点から有する都市インフラ整備の可能性について、電力、エネルギー、水・衛生、運輸・交通、住居、ICTなどの各都市の現状を把握し、技術面、経済面からプロジェクト形成の方向性を検討するものである。

需給動向に応じた配電計画、省エネルギー型の都市交通、また、海水淡水化や下水の高度処理を通じたリユースなどは、日本の企業や自治体が優位性を有するものである。具体的に同分野で参入意欲を示している本邦企業も存在し、これらの進出を促進する上でも本調査の実施の意義は高い。また、今後サブサハラアフリカ諸国においても所得水準の向上に伴い、省エネルギー、低排出型の都市インフラの整備ニーズが期待されるなか、南アフリカにおける取り組みは、他国での案件実施、企業の参画の先行例としても期待される。

他方、南アフリカでは中央政府が対外借入を制限しており、ソブリン円借款は困難な状況であるものの、本調査の対象3都市における都市インフラ整備に係る資金需要は豊富であり、南アフリカ政府予算や民間資金による事業化ならびにJICAの協力の可能性が期待される。

2. 業務の目的

(1) 南アフリカ三大都市（ヨハネスブルグ、ケープタウン及びエテクウィニ）における以下で述べる各セクターの現状と今後の計画について情報を収集・分析し、環境配慮型都市開発に係る方針策定や構想立案に資すること

(2) (1)の環境配慮型都市開発を促進するための日本の支援可能性に係る分析結果を取りまとめること

3. 業務対象地域

本調査は南アフリカの三大都市であるヨハネスブルグ、ケープタウン及びエテクウィニ各都市圏を対象とする。

4. 業務の範囲

「2. 業務の目的」を達成するために、「5. 実施方針と留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書を作成する。

5. 実施方針と留意事項

(1) 既存の都市計画に沿った分析

本調査の対象3都市は南アフリカの中でも開発が進んでおり、環境配慮型都市開発を念頭においた計画を作成し、実現に向けて取り組みを進めている。今後、本調査の結果を受け、南アフリカ中央政府もしくは各都市が我が国に対して要請を行うためには、各都市が策定した既存の計画に沿いつつ改善提案を行う必要がある。第2次現地調査中のセミナー等で中央政府、対象州および市、開発パートナー等（以下、関係機関）に対し日本企業に優位性のある技術の紹介する際には、環境配慮型都市開発の手段として適切、かつ各都市の計画や事情に即した技術であるか十分吟味すること。

(2) 科学技術省の巻き込み

南アフリカでは現時点で環境配慮型都市開発を管轄する中央省庁が規定されていない。本調査実施に先がけ、JICAは科学技術省（Department of Science and Technologies: DST）に対し趣旨説明を行い、同意を得ている。同省は、本調査の直接的なカウンターパートではないものの、将来的に協力を検討する際の重要な機関になる可能性が高く、調査の進捗については各節目において情報共有を行うこと。

(3) 日本企業に対する積極的な情報開示

本調査の目的の1つとして今後の日本の支援可能性に係る検討が含まれる。今後のJICAによる支援の可能性を検討する一方、本調査で整理される情報は日本企業がビジネスベースで各対象都市に進出する際にも有用なものになる。ついては、報告書作成時にはこの点を十分踏まえ、読み手が活用可能な形での情報整理を心がけること。

(4) セミナーの開催

第2次現地調査期間中、JICAは対象3都市と協力し日本の関連技術の発信の場として各都市でセミナーの開催を想定しており、会場の準備（軽食の手配等含む）はJICAが行う予定である。コンサルタントは第1次現地調査中に関係機関との日程調整を行うことに加え、セミナー当日に調査結果及び日本の事例の説明を行うこと。

6. 業務の内容

【第1次国内作業】（現地調査準備作業）

(1) 南アフリカ及び対象3都市に関する基礎的な状況を把握する。

1) 位置・自然環境

- ・地理的環境
- ・気候的環境
- ・自然エネルギー利用環境（日射量、風速分布等）等

2) 社会・経済

- ・人口動態及び世代構成
- ・GDP及び増減率
- ・失業率/犯罪率
- ・道路、公共交通機関、上下水道、廃棄物処理、エネルギー供給、ICT、防災等の社会基盤普及率
- ・自家用車・二輪車普及率
- ・産業構成・主要産業・外国企業の進出・投資状況

(2) 国内作業の結果をインセプションレポートにまとめ、質問票を作成する。インセプションレポートは以下の内容を盛り込む。

- 1) 調査の背景・経緯
- 2) 調査の目的
- 3) 第1次国内作業結果
- 4) 調査の実施方針
- 5) 調査の内容と方法（作業項目、手法）
- 6) 作業計画（日程等）
- 7) 調査団の構成と各団員の担当作業及び作業期間
- 8) 調査実施体制（現地の体制および国内のバックアップ体制）
- 9) 提出する報告書とその目次案
- 10) 付属資料（訪問予定先リスト、収集資料リスト等）

【第1次現地調査】

- (1) インセプションレポートに基づき政府関連機関と調査計画について協議し、合意する。
- (2) 関係機関において、以下の各項目に関し、環境配慮型都市開発の検討に必要な資料収集及びヒアリングを行う。
 - 1) 上位の国家開発計画等
 - ・ 2011年11月発表の南アフリカ政府国家開発計画（NDP2030）
 - 2) 都市計画関連法制度及び都市マスタープラン
 - ・ 既存の都市計画/構想（ヨハネスブルグ：GDS2040、ケープタウン：Smart City Strategy、エテクウィニ：Integrated Development Plan 等）と進捗状況
 - ・ 都市計画策定・実施プロセス
 - ・ 既存マスタープラン・ガイドライン 等
 - ・ 土地利用計画等
 - ・ 都市計画・社会基盤整備計画に関する関連法制度・許認可体制の概要
 - ・ 省エネルギー・環境配慮関係法制度（並びに省エネ建築認証制度等）
 - ・ その他（大気汚染防止法、水質汚濁防止法、土壌汚染防止法関連）
 - 3) 南アフリカにおける近年の都市開発のトレンド
 - ・ 主要な都市開発プロジェクト（特定地区を対象としたものを含む）
 - 4) 関係機関の役割
 - 5) 道路
 - ・ 道路種別・整備状況/計画
 - ・ 運営方法（運営主体・管理方法・料金収受・渋滞状況）
 - 6) 鉄道・バス
 - ・ 鉄道・バス路線・主要交通結節点の整備状況/計画
 - ・ 運営方法（運営主体・管理方法・運賃収受・利用状況）
 - ・ 駅・バス停の発車標（電光掲示板）の整備計画、運営方法
 - 7) 港湾及び空港
 - ・ 港湾・空港の整備状況/計画
 - ・ 運営方法（運営主体・管理方法・利用状況）
 - 8) 廃棄物
 - ・ ゴミ回収・処理状況ゴミ処理施設整備状況
 - 9) 上水
 - ・ 配給水網の整備状況
 - ・ 水道施設の整備計画

- ・運営方法（運営主体・管理方法・料金収受・水質/断水状況）
 - 10) 下水
 - ・下水管網・下水処理場の整備状況
 - ・下水道施設の整備計画
 - ・運営方法（運営主体・管理方法・料金収受状況）
 - 11) 電力
 - ・発電手段（再生可能・未利用エネルギー含む）及び送配電網の整備状況
 - ・電力関連施設の整備計画
 - ・運営方法（運営主体・管理方法・料金収受・需給停電状況）
 - 12) ガス
 - ・ガス供給網の整備状況及びガス供給仕様（供給ガス種類）
 - ・ガス関連施設の整備計画
 - ・運営方法（運営主体・管理方法・料金収受・需給状況）
 - 13) その他燃料
 - ・その他燃料使用（灯油、石炭他）
 - 14) 携帯電話通信/インターネット
 - ・通信網（有線・無線）の整備状況
 - ・整備計画
 - ・運営方法（運営主体・管理方法・料金収受・利用状況）
 - 15) 防犯・防災等
 - 16) 地区街区開発動向
 - ①住宅供給動向
 - ・供給戸数
 - ・供給面積
 - ・居住形態
 - ②業務商業施設開発動向
 - 17) 都市開発における投融資の状況
 - ・南部アフリカ開発銀行（DBSA）、アフリカ開発銀行（AfDB）、世界銀行（WB）他開発援助機関等の対象都市への投融資の方針、実施状況
- (3) 5. 実施方針と留意事項（4）のセミナーの日程につき関係機関と合意する。

【第2次国内作業】

- (1) 第1次現地調査の結果を分析し、ドラフトファイナルレポートを作成する。同レポートには調査結果を踏まえたJICA支援の方策につき提言を盛り込む。
- (2) 第2次現地調査に向けた資料収集・セミナー準備を行う。
 - ・南アフリカにおいて導入が想定される環境配慮型都市システムについて、日本及び海外の民間企業の動向に関する情報収集を行う。
 - ・第2次現地調査期間中に予定されているセミナーにおける発表資料作成を行う。
- (3) JICA関係者等に対して、ドラフトファイナルレポートの説明及び協議を行い、必要な個所については修正する。

【第2次現地調査】

- (1) ドラフトファイナルレポートに基づき、関連機関と環境配慮型都市開発に関し協議す

ることで、先方のビジョンや要望を確認しつつ、環境配慮型都市開発に係る基礎的な検討を行う。

- (2) 5. 実施方針と留意事項(4)のセミナーにおいて、第2次現地調査(1)の検討結果を基に、本調査の対象3都市に環境配慮型都市システムを導入した際の利点等について説明する他、環境配慮型都市開発に関する有用な日本の技術の説明や導入事例を紹介することで、我が国との協力展開への機運を高める契機とする。

【第3次国内作業】

(1) 第2次現地調査で得られた南アフリカ側関係者のコメントを整理し、必要な個所については修正の上、ファイナルレポートを作成する。特に和文のファイナルレポートには JICA への提言等を含める。

(2) ファイナルレポートに関し、JICA へ説明する。

(3) 本調査の概要及び結果を簡単にまとめたパンフレットを作成する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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。このうち、3)を成果品とする。

1) インセプションレポート (ICR)

①提出時期：2014年2月下旬(第1次国内作業終了時)

②提出部数：英文8部

③記載内容：6.【第1次国内作業】を参照

2) ドラフトファイナルレポート (DFR)

①提出時期：2014年5月上旬(第2次国内作業終了時)

②提出部数：英文8部

③記載事項：第1次現地調査結果、国内分析結果及び説明に必要な図表を添付すること

3) ファイナルレポート (FR)

①提出時期：2014年6月中旬(契約終了時)

②提出部数：英文8部、和文4部、英文パンフレット300部

③記載事項：英文はドラフトファイナルレポートへの JICA 及び関係機関からのコメントを反映したもの。和文は英文ファイナルレポートに加え、JICA に対する提言含む本調査の全成果をまとめたものとし、報告書の最初に要約を記すこと。英文パンフレットはファイナルレポートの要約として A4 サイズ 4 ページから 8 ページ程度のを想定している。

※1)～3)の各報告書の電子データはまとめて CD を作成し契約終了時に3部提出すること。

(2) 収集資料

本件調査を通じて得た資料およびデータは項目ごとに整理して、収集リストを付した上で

業務終了後 JICA に提出する。

(2) その他の提出物

1) 議事録等

各協議に係る議事録を作成し、JICA に速やかに提出する。

2) その他

上記の提出物の他に、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(3) 報告書の仕様

報告書の仕様（印刷・製本及び電子化の仕様）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」を参照し、ファイナルレポート及び業務完了報告書以外は簡易製本とする。

【第3 業務実施上の条件】

1. 調査工程

本業務は2014年2月下旬から業務を開始し、2014年6月中旬を目途にファイナルレポートを提出する。

	2013年度		2014年度		
	2月	3月	4月	5月	6月
国内作業	⇒		⇒⇒⇒	⇒	
現地調査		⇒⇒⇒		⇒⇒⇒	
報告書	ICR		DFR		FR

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体で約14.98MMとする。

(2) 調査従事者の構成

本業務には、下記の担当分野の団員を想定している。

なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、業務量の目途を超えない範囲でより適切な要員構成がある場合、具体的な理由と共にプロポーザルにて提案すること。

- ① 総括/都市計画（都市交通含む）(2号)
- ② 電力(2号)
- ③ 環境/廃棄物
- ④ 上下水道
- ⑤ 情報通信
- ⑥ 投資計画

3. 相手国の便宜供与

本業務はJICAが主体となり実施するものであることから、南アフリカ関係機関から特別な便宜供与を得られるものではない。コンサルタントは通常の調査案件と同様に独自で調査を遂行することが求められるが、JICA南アフリカ共和国事務所の支援を必要とする場合は、JICAアフリカ部又は同事務所と協議するものとする。

4. 参考資料

・「鉄道セクター情報収集・確認調査」報告書（JICA）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000009903.html>

・「エネルギー効率向上プロジェクト」報告書（JICA）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000008712.html>

スマートグリッド/スマートコミュニティに係る日本側の動向については以下のウェブサイトで参照可能である。

・「ジャパン・スマートコミュニティ・アライアンス（JSCA）」

<https://www.smart-japan.org/default.aspx>

・(独)新エネルギー・産業技術総合開発機構 (NEDO)
<https://www.nedo.go.jp>

5. 機材の調達

機材調達は想定していないが、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. 現地再委託

現地再委託をすることにより業務の効率、制度、質等が向上すると考えられる場合、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場合がある。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。その際の費用は見積りに含めること。

7. 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 南アフリカ共和国事務所、在南アフリカ共和国日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、必要に応じて現地作業サイトにおける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取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段などについて同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。