

業務指示書

バングラデシュ国ダッカ都市交通マネジメントプロジェクト

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：2014年2月26日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 山上 啓介 Yamagami.Keisuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年3月3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、構成員にはなれません。

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：都市道路交通に係る各種業務

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（業務主任/交通管理）】

（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：都市部における道路交通管理に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（バングラデシュ（対象国）及び全途上国（同類似地域））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 信号制御】

- 1) 類似業務の経験：都市部における交差点信号検討に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（評価せず）
- 3) 語学力（語学評価せず）
- 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：担当分野 ITS】

- 1) 類似業務の経験：都市部におけるITS導入検討に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（バングラデシュ（対象国）及び全途上国（同類似地域））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3月7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。
本邦又は他国における研修
- () 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。
(BDT1 = 1.342 円, US\$1 = 102.46 円, EUR1 = 139.47 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

業務主任/交通管理
信号制御
ITS

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.00 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3月19日(水)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

プロポーザル評価表
 バングラデシュ国ダッカ都市交通マネジメントプロジェクト

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	16.00	
(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	6.00	
(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	(26.00)	
	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 業務主任/交通管理	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
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	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 信号制御	(12.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： ITS	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

バングラデシュ国の首都ダッカは、その都市圏 (Dhaka Metropolitan Area : DMA) に約 1,500 万人 (2013 年推計) の人口を有しており、人口密度は約 450 人/ha と非常に高い。2000 年以降、年平均 6% の経済成長率を維持している同国において、地方部からの人口の流入は今後も続くことが見込まれ、2025 年には上記都市圏の人口は 2,200 万人になると予想されている。現在、DMA の都市交通環境は、道路面積率 6.3% (2 車線以上の道路面積率は 1% 程度) と非常に低いにも関わらず、BRT (Bus Rapid Transport) や MRT (Mass Rapid Transit) などの大量輸送手段を有さないために、自動車やバス、リキシャ等の交通モードの混在による道路交通渋滞が深刻な問題となるとともに、大気汚染や騒音等の交通公害による環境悪化も深刻化している。今後も経済成長及び人口増加に伴う自動車保有台数のさらなる増加が見込まれているため、バングラデシュ政府は、第 6 次 5 か年計画 (2011-2015 年) の目標である「経済成長の加速と貧困削減」を達成する上でも、効率的・近代的な運輸・交通システムの構築を重要課題として位置づけている。

かかる状況下、JICA は、「ダッカ都市交通網整備事業準備調査 (DHUTS 2009-2011 年)」(フェーズ 1 及び 2) を実施し、ダッカ都市交通戦略計画 (Strategic Transport Plan for Dhaka : STP 2005 年) のレビューや交通需要の見直しを行った上で、MRT6 号線を優先プロジェクトと位置付け、「ダッカ都市交通整備事業 (I)」(2012 年度、円借款) を開始した。しかしながら、MRT6 号線は、ダッカ市内の幹線道路上に高架形式で建設される予定であり、交通渋滞が慢性化している道路区間が対象となっていることから、円滑な MRT6 号線工事の進捗の確保及び工事中の道路渋滞状況の悪化を回避するためにも、可能な限り早期に、現行の道路渋滞を緩和しておく必要がある。加えて、BRT や MRT の整備と併せて既存の限られた都市交通インフラを有効に活用することで交通渋滞と公共交通サービスの改善を図る必要があることから、バングラデシュ政府は、DMA における交差点改良施策、交通規制施策、交通情報の提供及び道路利用者のマナーの向上等、都市道路交通マネジメント施策に係る技術協力を 2009 年 8 月に我が国に要請した。これを受け JICA は、本件の必要性、要請の妥当性を確認するために 2013 年 6 月に詳細計画策定調査を行い、要請内容の確認及び必要な協力内容を検討・整理し、協議を行ったうえで、「ダッカ都市交通マネジメントプロジェクト」の枠組みについて合意文書 (R/D : Record of Discussions) を締結し、今般実施の運びとなったものである。

なお、我が国の対バングラデシュ国別援助方針の重点分野として「中所得化に向けた、全国民が受益可能な経済成長の加速化」が掲げられ、「交通機関の多様化に留意しつつ、運輸・交通インフラを整備し、人とモノの効率的な移動の促進、地域間格差の解消に貢献する」ことが謳われているとともに、JICA 国別方針においても「全国運

輸交通ネットワーク整備」を重点プログラムとして位置づけていることから、本プロジェクトはこれら方針、分析に合致するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ダッカ都市交通マネジメントプロジェクト

(2) 上位目標

ダッカ市の道路交通マネジメント体制及び調整機能が向上する。

(3) プロジェクト目標

ダッカ交通調整局 (Dhaka Transport Coordination Authority : DTCA) の道路交通マネジメントに関する機能が強化される。

(4) 期待される成果

成果 1 : DTCA と関係機関による道路交通マネジメント実施体制が確立される。

成果 2 : 交差点改良技術が向上する。

成果 3 : 道路交通情報の収集分析能力が向上する。

成果 4 : 道路交通規制施策の策定能力が向上する。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

活動 1-1 : DMA の交差点、道路交通情報、道路交通規制及び道路交通安全に関する状況を整理・分析する。

活動 1-2 : プロジェクトの活動の実施方法について DTCA と関係機関との役割分担を確定する。

活動 1-3 : モデルエリアを選定する。

活動 1-4 : パイロットプロジェクトの実施スケジュールを関係機関と協議し確定する。

活動 1-5 : DTCA の広報活動計画を作成する。

活動 1-6 : DTCA の広報活動を実施する。

【成果 2 に係る活動】

活動 2-1 : 交差点改良のパイロットプロジェクトを実施するための交差点を特定する。

活動 2-2 : 交通量、渋滞長、大気汚染及び騒音調査を実施する。

活動 2-3 : 最適な交差点改良施策を検討する。

- 活動 2-4 : 交差点改良のパイロットプロジェクトの実施結果を分析する。
- 活動 2-5 : 交差点改良技術に関する本邦／第三国等での研修を実施する。
- 活動 2-6 : DTCA、ダッカ市役所（北）(Dhaka North City Corporation : DNCC) 及びダッカ市役所（南）(Dhaka South City Corporation : DSCC) が活用する交差点改良マニュアルを作成する。

【成果 3 に係る活動】

- 活動 3-1 : 高度道路交通システムのパイロットプロジェクトのための道路を特定する。
- 活動 3-2 : 高度道路交通システムのパイロットプロジェクトに適する機材を選定する。
- 活動 3-3 : 高度道路交通システムのパイロットプロジェクトの実施結果を分析する。
- 活動 3-4 : 高度道路交通システムに関する本邦／第三国等での研修を実施する。
- 活動 3-5 : 高度道路交通システム機材の設置・運用マニュアルを作成する。
- 活動 3-6 : 総合道路交通情報システム計画を作成する。

【成果 4 に係る活動】

- 活動 4-1 : 活動 1-1 で取りまとめた DMA における道路交通規制と道路交通安全に関する状況分析と課題を見直し・更新する。
- 活動 4-2 : 道路交通規制施策と道路交通安全施策に関する本邦／第三国研修を実施する。
- 活動 4-3 : 道路交通規制施策の企画立案と実施にむけたアクション・プランを策定する。
- 活動 4-4 : 運転手と歩行者向け交通安全プログラムのアクション・プランを策定する。

(6) 対象地域

ダッカ都市圏 (Dhaka Metropolitan Area : DMA)

(7) 関係官庁・機関

カウンターパート (C/P) 機関

ダッカ運輸調整局 (Dhaka Transport Coordination Authority : DTCA)

主務官庁

運輸省 (Ministry of Communications : MOC)

関係機関

ダッカ市役所（北）(Dhaka North City Corporation : DNCC)
ダッカ市役所（南）(Dhaka South City Corporation : DSCC)
ダッカ首都圏警察 (Dhaka Metropolitan Police : DMP)

3. 業務の目的

「ダッカ都市交通マネジメントプロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2013 年 11 月 14 日にバングラデシュ側の財務省、MOC、DTCA、DNCC、DSCC、DMP と締結した R/D に基づいて実施される「ダッカ都市交通マネジメントプロジェクト」の枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に調整していくことが必要となる場合もある。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(2) プロジェクト現地実施体制

本プロジェクトの C/P 機関は DTCA である。C/P である DTCA には、直接の各種技術移転が図られる担当者として DTCA の幹部スタッフ 5 名が配置されることで合意済である。本プロジェクトの活動を円滑に実施するため、DMA の道路交通に係る関係機関と DTCA でワーキンググループ (Working Group : WG) を組織する。WG のメンバーは、DTCA の他、DNCC、DSCC 及び DMP で構成され、プロジェクトの活動を調整・促進する。

DTCA が都市道路交通マネジメントに係る計画策定・調整機関であるのに対し、その他の WG 構成機関は、各施策の実施機関である。DNCC と DSCC はダッカ市内の交差点・信号を含む道路の建設・維持管理の実施、DMP は交通整理・交通取り締まりを主管する。これら関係機関との情報共有・調整なくして都市道路交通マネジメントに係る DTCA の機能強化を図ることは困難であることから、関係機関が WG メンバーとしてプロジェクトに参画することとしている。

また、合同調整委員会 (Joint Coordinating Committee : JCC) は、バングラデシュ側から DTCA、DNCC、DSCC、DMP 及び MOC の代表者、日本側から JICA 及びコンサルタントで構成され、プロジェクトの進捗確認や関係機関との調整等の場として機能する予定である。

(3) パイロットプロジェクトの位置付け

パイロットプロジェクトの DTCA の実施に係る各種支援においては、モデルエリアの交通状況の改善のみならず、DTCA によるパイロットプロジェクトの計画策定及び関係機関との調整を通じて DTCA の都市道路交通マネジメント機能強化が図られるよう留意する。

(4) パイロットプロジェクトの選定・実施

パイロットプロジェクトは、交差点改良、高度道路交通システム (以後、「ITS」という。) を対象として、モデルエリアを 2 箇所程度選定することを計画している。DTCA がイニシアティブを持って、モデルエリアの選定及びパイロットプロジェクトの実施内容・スケジュールの確定を行えるよう、必要な支援を行う。

また、パイロットプロジェクト実施のための費用は、DTCA の通常予算内では負担できないため、コンサルタントには、本プロジェクト開始後、DTCA に対して、早い時期に実施計画を策定、財務省に適時に予算申請書を提出せしめるよう、支援する必要がある。

なお、交差点改良・ITS からなるパイロットプロジェクトを計画しているが、同パイロットプロジェクトの具体的な内容、規模、実施期間、留意点についてプロポーザルで提案することとする。

(5) ITS パイロットプロジェクト導入機材

ITS パイロットプロジェクトで導入する機材 (以後、「ITS 機材」という。) は、本業務の中で選定し、JICA が別途調達するものとする。ITS 機材は、信号機、信号制御機、車両感知器、CCTV カメラ等を想定しているが、モデルエリアの特性、交通情報収集分析能力、総合道路交通情報システム計画を考慮して選定する必要がある。

なお、JICA が別途調達する必要機材の検討及び調達にかかる手続 (仕様書の作

成、調達事情の調査及び下見積りの徴取等)においては、コンサルタントが全面的に支援を行う。

また、コンサルタントが機材選定を行い JICA による別途調達を想定しているパイロットプロジェクト ITS 機材について想定価格 5,000 万円を上限にプロポーザルにて提案することとする。なお、DMA の他の道路での適用が可能な技術であることを前提として、日本が優位性を有している技術の紹介にもできるだけ配慮しつつ、選定機材に応じて本邦・現地・第三国調達の可否についても提案に含めること。ただし、1500 万円を上限にコンサルタントが機材調達を行う場合もある。

(6) 本邦／他国研修の提案

「6. 業務の内容」(11) に示すとおり、コンサルタントは、DTCA 及び関係機関職員への技術移転の成果発現を助長する方策として本邦又は他国研修を企画する。プロジェクト開始前の現時点ではその内容や対象者、実施時期を明確にすることが不可能であるため、今後、業務の具体的な内容が確定した際に契約変更等により対応することになるが、想定されるプロジェクトの進捗や成果の発現状況を踏まえ、研修対象者・実施時期・研修内容等をプロポーザルにて提案すること。

(7) 他ドナーとの連携

世界銀行(WB)の CASE プロジェクト(Clean Air Sustainable Environment Project)において、市内 100 箇所の交通信号高度化事業が実施されており、アジア開発銀行(ADB)も BRT 路線に限定した交通管制センターの整備を予定している。これらの計画について WB 及び ADB から情報収集を行い、本プロジェクトの効果が最大限発現するよう留意すること。この他ドナーからの情報収集にあたっては、DTCA 等バンラデシュ側機関の実施能力・留意点の分析や彼らの既往同種セクター事業から得られる教訓等に関する聴取にも努めること。

(8) 終了時評価調査

JICA は 2016 年 1 月に終了時評価調査を予定している。調査の実施に際してコンサルタントは、その基礎資料として実施済みの業務に関連する作成資料等を整理し JICA に提供するとともに、実務的に可能な範囲で現地調査に必要な便宜を供与するものとする。なお、調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更する可能性がある。

6. 業務の内容

本業務では以下の業務(活動)を実施する(必ずしも時系列の記載にはなっていない)。想定される業務の工程は R/D に添付の P0 (Plan of Operation) のとおりである

が、より適切な工程がある場合にはプロポーザルに含めて提案すること。

(1) ワーク・プランの作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討した上で現地業務開始までにワーク・プラン案（和文、英文）を作成し、JICA と共有する。

現地業務開始後にワーク・プラン案を C/P 機関等の関係者に説明し、本業務の全体像を共有した上でワーク・プラン案についての協議を行う。協議の結果を踏まえ、必要に応じてワーク・プランを修正した上で C/P 機関等と合意し、ワーク・プランを確定する。

(2) PDM (Project Design Matrix) の指標の設定

R/D に添付の PDM に記載されている上位目標、プロジェクト目標、成果の指標につき、本プロジェクト開始 3 ヶ月を目途に既存の資料、データのレビュー及び WG メンバーと協議を行う。なお、指標の目標値、基準値が未設定の項目の設定、必要に応じた項目の追加、変更等については、事前に JICA と協議を行い、合意を得た上で、バングラデシュ側と協議を行うこと。

(3) DMA の道路交通状況の整理・分析

コンサルタントは WG と合同で、DMA の道路交通状況を整理・分析する。WG が有している道路交通に関する情報・データを活用し、現状認識や対策案を相互に把握し、重複の有無の確認、より効率的・効果的な対策の可能性等を検討する。なお、道路交通の状況については、新たに調査活動をせず、WG が有している情報・データを活用する。

(4) DTCA と関係機関との役割分担（案）の作成

コンサルタントは、都市道路交通マネジメントに関する DTCA の機能強化が図られるよう配慮しつつ、本プロジェクト実施における DTCA と関係機関との役割分担（案）を作成し、DTCA 及び関係機関と意見交換を行う。

(5) パイロットプロジェクト

1) モデルエリア（案）の作成

詳細計画策定調査結果を踏まえつつ、MOC 及び WG の各機関と協議の上、交差点改良及び ITS 機材導入のデモンストレーション効果発現の観点等から最適なモデルエリア（案）を作成し、DTCA と意見交換を行う。

2) 交差点改良パイロットプロジェクト

ア 対象交差点（案）の作成

モデルエリアにおいて、交差点改良パイロットプロジェクトを実施する交差点（案）を作成し、DTCA と意見交換を行う。

イ ベースライン調査

交差点改良の効果が定量的に説明できるように、交通量、渋滞長、大気汚染及び騒音について調査を実施し把握する。なお、大気汚染及び騒音については、プロジェクトでコントロールできない要因による影響が想定されるため、実測せず理論値を算出する。

ウ 交差点改良施策（案）の作成

大規模な施設整備を必要としない交差点改良によって、交通渋滞の緩和効果及び交通秩序向上効果を期待できる交差点改良施策（案）を作成し、それぞれの施策の実施によって期待される効果、必要な投入、スケジュールを整理の上、JICA 及び DTCA と意見交換を行う。

エ 交差点改良施策の実施支援

DNCC 又は DSCC が実施する交差点改良の施工計画の確認及び助言を行う。その際、作業員、周辺交通、歩行者等に対する安全管理を徹底的に配慮すること。

3) ITS パイロットプロジェクト

ア 対象道路（案）の提案

モデルエリアにおいて、ITS パイロットプロジェクトを実施する道路（案）を作成し、DTCA と意見交換を行う。

イ ITS 機材の選定及び調達支援

ITS パイロットプロジェクトの実施に必要な資機材の仕様を作成し、JICA による調達の支援を行う。ITS 機材の選定の際、DMA の他の道路での適用が可能な技術であることを前提として、日本が優位性を有している技術の紹介にもできるだけ配慮する。また、機材選定の際には「5. 実施方針及び留意事項」(6) に配慮すること。

ウ ITS 機材導入支援

ITS 機材の現地導入に必要な作業及び機材納入企業による操作説明後の ITS 機材の運用方法（交通信号制御、交通状況把握等）の習得等の支援を行う。

4) パイロットプロジェクト実施結果の分析

上記2) 及び3) のパイロットプロジェクトの実施後、実施前のベースライン調査と比較すべく、同様のデータ収集、ITS を活用した道路状況・交通管理の把握等を行い、事前と事後の比較分析を行う。得られた成果・教訓を交差点改良マニュアル、ITS 機材の設置・運用マニュアル及び総合道路交通情報システム計画に反映する。

(6) 交差点改良マニュアル(案)の作成

交通の安全と円滑化を図る上で必要となる交差点改良マニュアル(案)を作成し、DTCAと意見交換を行う。本マニュアルは、DMAにおいて適用可能な交差点改良の基本事項、基本手順、交差点形状、車線運用、交通制御、交通安全施設及びパイロットプロジェクトを通じた一連の事業の流れ等を含むものとする。

また、本マニュアルは、DTCA及びダッカ市内の道路の管理者であるDNCCとDSCCが主な使用者であることを踏まえ、作成過程においてDNCCとDSCCが参加することで実用性の高いマニュアルになるよう配慮する。加えて、交通管理等の観点で必要に応じてDMPの参加も検討する。

(7) ITS機材の設置・運用マニュアル(案)の作成

ITS機材について、ITSパイロットプロジェクト実施結果を踏まえつつ、DMAの他の道路への展開を考慮した設置・運用マニュアル(案)を作成し、DTCAと意見交換を行う。

本マニュアルは交通整理や交通取り締まりを所掌するDMPも使用者となることから、作成過程においてDNCC、DSCC及びDMPが参加することで実用性の高いマニュアルになるよう配慮する。

(8) 総合道路交通情報システム計画(案)の作成

コンサルタントは、DTCAのみならずWGの各機関の意向と所掌範囲、またそれらの上位機関や各援助機関の事業計画も考慮しつつ、総合道路交通情報システム計画(案)として、DMAにおける道路交通情報の収集・管理・提供及び道路交通管制等の機能統合の枠組(案)を作成し、DTCAと意見交換を行う。

(9) 広報活動支援

1) 広報活動計画(案)の作成

モデルエリアにおける本プロジェクトの活動内容・効果の周知及びパイロットプロジェクトに伴う交通ルール(信号制御、車線運用、歩行者通行等)の定着を目的として、道路利用者やダッカ市民に対する広報活動計画(案)を作成し、DTCAと意見交換を行う。

2) 広報活動実施モニタリング

広報活動計画を基に、WGと連携したメディア使用や交差点及び道路における継続的な広報活動の実施状況をモニタリングするとともに、インタビューも通じた広報活動の効果検証を行い、DTCAと意見交換を行う。

(10) 交通規制施策・交通安全プログラム

1) 現状分析と課題の抽出

WG が有している情報のうち道路交通規制と道路交通安全の各種施策に特化した現状分析及び課題の抽出を行う。特に WB の CASE プロジェクトは本プロジェクト1年目で終了予定(2014年12月)であるが、交通安全に関する活動が計画されていることから、CASE プロジェクトの成果や教訓を踏まえたものとする。

2) アクション・プラン(案)の作成

道路交通規制と道路交通安全の施策について、今後必要なアクション・プラン(案)を作成する。アクション・プランの内容には、抽出された必要な施策や道路交通規制や道路交通安全の施策を実施するための一連のサイクル(施策の策定-計画-実施-モニタリング-改訂)について、組織間の役割分担やスケジュールを関係機関の合意を得て記載する。

(11) 本邦/他国研修の企画

DTCA 及び関係機関の現状と意向を踏まえて、本邦又は他国における研修計画を策定する。研修内容は、交差点改良技術、ITS、交通規制施策、交通安全施策に関する内容で、近い将来の DMA における都市道路交通マネジメントの「あるべき姿」を関係者間で共有し、それを実現するための方法(組織間の役割分担や連絡調整の方法)を導き出すことを目的の一つとしている。研修対象者は、研修の趣旨や具体的内容に照らして、DTCA に限定せず、WG スタッフも含め8名程度を想定する。研修期間は、10日間を想定しているが、各研修内容を同一の研修コースに含める必要はなく、参加者に応じて内容を選択し、複数のコースとして企画してもよい。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 JICA 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)」に基づき、「受入」及び「研修監理」は、JICA 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本邦における宿舎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（■想定内容による）
- 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（■想定内容による）

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（■想定内容による）
- 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、上記の本邦又は他国研修については、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。

(12) プロジェクト業務進捗報告書の作成

プロジェクト実施期間中に計3回、プロジェクト業務進捗報告書を作成する。作成時期までの活動の進捗状況とそれに伴うプロジェクト目標及び成果の達成状況、プロジェクト実施にあたり工夫した結果ポジティブな成果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心に取りまとめる。報告書の内容についてはJCCで報告するものとする。

なお、本報告書の提出時期は詳細計画策定調査で検討した業務の工程を踏まえて以下「7. 成果品等 (1) 報告書等」に記載の時期を想定しているが、プロポーザルでより適切な業務の工程を提案する場合には、併せてプロジェクト業務進捗報告書（全3回）の適切な提出時期も提案すること。

(13) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクト全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似プロジェクトでの活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。また、終了時評価調査は2016年1月に予定していることから、同終了時評価調査での提言を踏まえて改善した結果として得られた成果や調査後に実施した活動とその成果・見込みについても整理する。報告書の内容についてはJCCで報告するものとする。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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、プロジェクト業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添

付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、DTCA 及び関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

報告書名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後 10 日以内	和文 2 部
ワーク・プラン	2014 年 5 月	和文 3 部 英文 3 部
プロジェクト業務進捗報告書 (全 3 回)	2014 年 10 月 2015 年 3 月 2015 年 10 月	和文 3 部、簡易製本 英文 3 部、簡易製本
プロジェクト業務完了報告書	2016 年 4 月	英文 20 部、製本 和文要約 7 部、製本 英文 CD-R 4 枚 和文 CD-R 4 枚

- 注 1. 「業務計画書」は、共通仕様書第 6 条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- 注 2. 「ワーク・プラン」は、現地での業務を開始する前にドラフトを作成し JICA と共有する。現地業務開始後に C/P 機関との協議や現地の状況の把握等を経て必要に応じて加筆・修正し、最終的に C/P 機関の合意を得たものを提出することとする。
- 注 3. 「プロジェクト業務進捗報告書」について、C/P 機関と共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、和文の報告書のみを含め JICA に提出する（体裁等は問わない）。
- 注 4. 「ワーク・プラン」、「プロジェクト業務進捗報告書」で作成する和文については現地での翻訳、通訳事情を勘案したものであるため、業務の実施に支障とならない場合は英文での提出も可とする。英文で提出する場合は、その旨をプロポーザルで提案すること（和文、英文両方を提出する必要はない）。
- 注 5. 報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「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。
- 注 6. 報告書等全体を通じて、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、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・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。

なお、各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICA とコンサルタントとで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目案

a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）

- b) プロジェクト実施の基本方針
 - c) プロジェクト実施の具体的方法
 - d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
 - e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
 - f) 業務フローチャート
 - g) 詳細活動計画（WBS等の活用）
 - h) 要員計画
 - i) DTGA及び関係機関便宜供与事項
 - j) その他必要事項
- イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）
- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
 - b) 活動内容（PDM、POに基づいた活動のフローに沿って記述）
 - c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
 - d) プロジェクト目標の達成度（終了時評価結果の概要等）
 - e) 上位目標の達成に向けての提言
 - f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）
- e) 添付資料
- ・ PDM（最新版、変遷経緯を含む）
 - ・ 業務フローチャート
 - ・ WBS等業務の進捗が確認できる資料
 - ・ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - ・ 研修員受入れ実績
 - ・ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - ・ WG開催実績
 - ・ JCC議事録等
 - ・ その他活動実績

（2）技術協力成果品

コンサルタントが直接、もしくはC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。提出にあたっては、完成後に直近で提出する業務進捗報告書及び業務完了報告書に添付して提出することとする。

- 1) 広報活動計画（活動1-4）
- 2) 交差点改良マニュアル（活動2-6）
- 3) 高度道路交通システム機材の設置・運用マニュアル（活動3-5）
- 4) 総合道路交通情報システム計画（活動3-6）
- 5) 交通規制施策の企画立案と実施にむけたアクション・プラン（活動4-2）
- 6) 運転手と歩行者向け交通安全プログラムのアクション・プラン（活動4-3）

7) 研修、講義に使用した資料類 (活動 2-5、3-4、4-2)

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方の合意内容に関する文書についても適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) WBS
- 4) 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2014年4月上旬に事前準備を開始し、同年5月上旬から2016年4月末まで現地での活動を行う。同年5月下旬までに「プロジェクト業務完了報告書」(案)を作成・提出し、2015年6月中旬までに「プロジェクト業務完了報告書」を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 業務量の目途：全体約45.0M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

本業務には、以下に示す分野を担当する専門性を有する人員の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切な専門人員の配置をプロポーザルにて提案することとする。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。

- ア 総括／交通管理Ⅰ (2号)：交通・道路計画 (交差点改良を含む)
- イ 交通管理Ⅱ：交通調査・分析
- ウ 信号制御 (3号)
- エ ITS (3号)
- オ 交通規則／交通安全
- カ 広報／研修計画／業務調整

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 事務所スペースの提供
- (3) パイロットプロジェクト費用 (ITS 機材費を除く)

4. 配布資料および閲覧資料

【配布資料】

- ・詳細計画策定調査報告書 (案)
- ・2013年11月14日にJICAがバングラデシュ側の財務省、MOC、DTCA、DNCC、DSCC、DMPと締結したR/D
- ・「ダッカ都市交通網整備事業準備調査 (DHUTS 2009-2011年)」(フェーズ1及び2)に係る関連文書
- ・「ダッカ都市交通整備事業 (I)」(2012年度、円借款)に係る関連文書

- ・対バングラデシュ人民共和国 国別援助方針

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

6. 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。

なお、現地再委託費は本見積りに含めること。

・交差点交通量調査

調査目的：パイロットプロジェクト対象交差点における交通流の実態を把握する。

調査箇所：2箇所

調査項目：時刻別/車種別/方向別交通量、渋滞長

調査仕様：時期：対策前・後、平日・休日

時間：交通量 24 時間、渋滞長 16 時間 (06:00~22:00)

車種：4~6 車種程度

実施方法：直営または現地再委託

成果品：報告書

現地再委託にあっては、「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、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。

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 バングラデシュ事務所、在バングラデシュ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、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制を JICA に提出する。

8. 見積りの分離

本邦／第三国研修については、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。

9. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第1年次契約において、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 業務用資機材の輸出管理

業務用資機材について、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書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。

また、同資機材のうち、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ものとする。

