

業務指示書

バングラデシュ国ダッカ市都市交通料金システム統合のためのクリアリングハウス 設立プロジェクト

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3月26日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 山崎 みさ Yamasaki.Misa@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年3月31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：交通料金徴収に係る各種業務

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／都市交通計画）】

（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：都市交通に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（バングラデシュ、及び全世界での業務の経験）
- 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 クリアリングハウス設立計画（チームリーダー）】

- 1) 類似業務の経験：ICカード料金徴収に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（バングラデシュ 及び全世界）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：担当分野 ITシステム開発】

- 1) 類似業務の経験：交通料金システム設計に係る業務
- 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。）

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4月4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5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。

(BDT1 = 1,335 円, US\$1 = 102.20円, EUR1 = 139.84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: 4月10日(木) 14:00 ~ 17:00

(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 本部 208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

総括/都市交通計画

クリアリングハウス設立計画(チームリーダー)

ITシステム開発

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

47.00 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4月18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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

バングラデシュ国ダッカ市都市交通料金システム統合のためのクリアリングハウス設立プロジェクト

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 総括/都市交通計画	(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：クリアリングハウス設立計画（チームリーダー）	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力：ITシステム開発	(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	
(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

バングラデシュ人民共和国(以下、バングラデシュ国)は1990年以降、安定して経済成長を達成、それに伴い都市人口も増加、都市化が進展しつつある。特に経済活動が活発な首都ダッカを抱えるダッカ都市圏では人口増加率が高く、国連統計局によれば、2009年現在の約915万人に対し、平均2.4%の年間人口増加率により2025年には約2,090万人と2倍強に増加することが予想されている。

現在のダッカ都市圏の都市交通は、道路交通に大きく依存していることに加え、経済成長に伴う自動車の普及により、交通渋滞が深刻な問題となっている。このため、ダッカ都市圏の交通状況及び都市環境の改善に向けた都市交通システムの整備は喫緊の課題である。

2005年に策定された現在のダッカ都市交通の基本計画となっている「ダッカ都市交通戦略計画(Strategic Transport Plan 2005-2025、以下「STP」)」では、都市交通を担う組織体制の確立や、大量輸送交通システムの整備等が優先課題とされている。これらの運輸交通インフラの料金徴収については非効率かつ不透明に行われているケースが散見され、交通料金徴収システムの効率化(現金からICカードへのシフト)は、料金徴収に苦慮している交通事業者からも高い期待が寄せられている。そのため、運輸省傘下にあるダッカ都市交通調整局(DTCA)をカウンターパートとして、今後予定されているバス高速輸送システム(BRT)及び、円借款にて支援予定の軌道系大量高速輸送(MRT)までを見据えた情報通信技術(ICT)を活用した交通料金徴収システム(クリアリングハウス)の構築が期待されている。

JICAは交通料金徴収システムについて、これまで国営バス(BRTC)路線へのICカードによる料金徴収パイロット事業を実施(現在も運用継続中)、また、2013年10月からは国鉄(BR)によるパイロット事業も実施している。

このような背景の下、DTCAより今後のMRTへの導入も視野に入れたICカード料金徴収システム構築(クリアリングハウス設立)にかかるプロジェクトの協力要請が提出され、2014年2月2日にR/D(Record of Discussion)が締結された。本プロジェクトはDTCAへのクリアリングハウス設立を通じ、複数の交通機関にまたがる公共交通の料金徴収システムを提供することにより、ダッカ交通の円滑化に寄与するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ダッカ市都市交通料金システム統合のためのクリアリングハウス設立プロジェクト

(2) 上位目標

ICT料金徴収システムによって、ダッカにおける複数の交通機関にまたがる公共交通システムが効果的・効率的に運用されることで、ダッカの交通を円滑化する。

(3) プロジェクト目標

自立的・戦略的かつ安定してICT料金徴収が行えるクリアリングハウスが設

立される。

(4) 期待される成果

成果 1 : DTCA のクリアリングハウス運営戦略が策定される。

成果 2 : DTCA の統合クリアリングハウスがハード・制度両面で稼働可能になる。

成果 3 : 既存の ICT 料金徴収導入交通事業者の料金徴収運用が改善する。

(5) 活動の概要

【成果 1 に係る活動】

- 1) 自主運営可能な経営計画（運用・外部委託計画を含む）の策定
- 2) ビジネスプランの作成（運賃、サービス手数料やデポジットを含む）
- 3) 交通事業者への ICT 料金徴収システム導入のための基本的な枠組み（MOU 等）の検討・ドキュメント整備
- 4) 広報戦略の策定及び実施
- 5) 長期的拡大計画の作成（BRT, MRT への導入等）
- 6) 付加価値サービスの検討・導入（定期券、割引券、オンラインリチャージ等）
- 7) 将来の交通計画拡張のためのデータ分析方法の指導・提言
- 8) 将来の拡張計画（電子マネー、携帯電話等他セクターに展開可能な機能検討）の作成

【成果 2 に係る活動】

- 1) クリアリングハウスのルール・制度設計
- 2) 自動料金収集（AFC）の技術仕様の決定
- 3) MRT 法制度との関連性の明確化
- 4) IT システム構成（サーバ、セキュリティ、バックアップ等）と技術仕様の設計
- 5) クリアリングハウスの IT システム開発（ソフトウェア、ハードウェア）
- 6) エージェントバンクとの取引条件の見直し（マネーフロー、金利など）
- 7) カード発行管理（セキュリティキーのインストールなど）
- 8) IC カードのデザイン方針の作成

【成果 3 に係る活動】

- 1) 既存の ICT 料金徴収サービス（効果、課題）の分析
- 2) ICT 料金徴収システム導入交通事業者への運用継続支援（機器、付加価値サービス、ビジネスモデル）
- 3) 交通事業者スタッフへのインセンティブシステムの検討・導入
- 4) ICT 化により影響を受ける交通事業者スタッフへの解雇回避策検討・実施
- 5) クリアリングハウスの IC カード調達手順の整備
- 6) 他のステークホルダー（特に BRT, MRT）との情報共有
- 7) ICT 料金徴収運用マニュアルの作成
- 8) ICT 料金徴収に係るトレーニングの実施

(6) 対象地域

バングラデシュ国ダッカ都市圏（人口約 1,500 万人）

(7) 関係官庁・機関

1) 関係省庁

運輸省、道路局 (Ministry of Communication, Roads Division)

2) カウンターパート機関

ダッカ交通調整局 (DTCA (Dhaka Transport Coordination Authority))

3) 受益者

DTCA 及び ICT 料金徴収システムを導入する交通事業者

3. 業務の目的

本事業は、ダッカ都市圏の都市交通改善として、共通 IC カードを使用するクリアリングハウス運営戦略策定及び統合クリアリングハウス構築、既存 ICT 料金徴収システム導入交通事業者の料金徴収運用改善を行うことにより、自律的・戦略的かつ安定して ICT 料金徴収が行えるクリアリングハウスの設立を行い、もってダッカ都市圏における複数の交通機関にまたがる公共交通システムが効果的・効率的に運用されることによる都市交通の円滑化に寄与するものである。

4. 業務の範囲

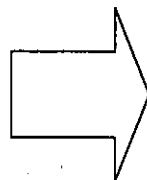
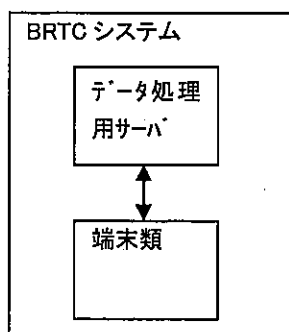
本業務は、2014年2月2日に JICA がバングラデシュ国と締結した R/D (Record of Discussions) に基づき実施される技術協カプロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

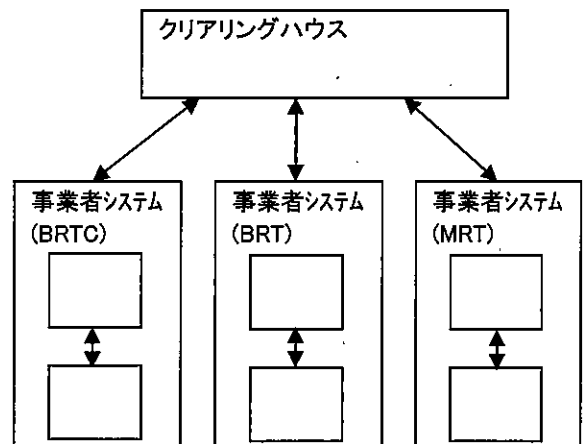
(1) クリアリングハウスの機能

クリアリングハウスのシステムは、各事業者の料金システムの上位に位置し、共通 IC カードの統合管理やカード発行者と事業者間の精算等を実施する役割を担う。

(現行: BRTC 用の料金徴収システム)



(将来: マルチモーダル対応のクリアリングハウス及び料金徴収システム)



クリアリングハウスは本来、複数事業者間の精算処理が主体であるが、対象の IC カードが一種類 (SPASS) の共通利用を想定していることと、カード発行者も 1 つ (DTCA) であることを踏まえカード発行/管理に関する機能も スコープに含むものとする。スコープとする具体的な業務機能として設立段階で想定している機能は、以下の通り。

- ・精算機能 (カード発行者と事業者間の精算を行う)
- ・交通データ蓄積・提供機能 (カード利用者の交通履歴等のデータベース作成・管理)
- ・カード発行・管理機能 (SPASS カードの初期発行、ID 管理、カード利用データの収集、データ管理)
- ・電子マネー等の機能を付加できるようなシステム拡張機能

(2) 運営委員会及びバングラデシュ国側プロジェクト実施体制

バングラデシュ国側プロジェクト実施体制は、DTCA 内で設立される Project Team がプロジェクトを実施し、運営委員会 Steering Committee (SC) がプロジェクトの進捗状況を定期的にモニタリングする。SC はプロジェクト進捗管理等を目的として原則として年に一回開催することとするが、必要に応じて都度開催されることとする。Project Team には、DTCA より各 1 名の Project Director (PD)、Project Manager (PM) が配置される予定であり、その他 DTCA に設置予定のクリアリングハウスユニット (詳細は次項参照) に加えて各交通事業者が技術指導対象者となる。

(3) DTCA の組織体制

DTCA に対しては、2013 年～2014 年にかけて技術協力プロジェクトが新規に四プロジェクト立ち上がるのに対し、人員体制は十分でなく、組織構成・人員案を含む組織図の改訂作業を現在行っており、その中でクリアリングハウスユニットの設置を提案している。そのため、TAPP (Technical Assistance Project Proposal) による予算・人員確保は不可欠である。プロジェクト開始前に TAPP の作成・提出までは C/P 機関が行うが、政府承認までには更なる修正や情報提供が必要になる可能性があり、JICA 事務所とも連携して、修正対応・助言を行う。

(4) ICT 料金徴収システムに関するこれまでの取り組みのレビュー

JICA はこれまで、ICT 料金システムに関し、BRTC や BR へのパイロットプロジェクト等の支援をしてきている。これらの取り組みについて、既存報告書等を通じて十分レビューした上で業務を実施すること。

ICT 料金システムに関して JICA がこれまで実施したプロジェクトとしては、技術協力プロジェクト「ダッカ市都市交通料金システム ICT 化プロジェクト」(2011 年 8 月～2012 年 12 月) では、BRTC に対して IC カード料金システムのパイロット事業を行った。加えて有償専門家「ダッカ市都市交通料金システム ICT 化支援」(2013 年 2 月～2014 年 2 月) では BR へのパイロット事業を行っている。本プロジェクトはこれらの実績、教訓をもとに、ダッカ市都市交通料金システムとしての最適な形を提案し、組織形成、システム構築を行っていく。

(5) 円借款及び関連プロジェクトとの連携

ダッカ都市交通に関して、以下の通り関連円借款・技術協力を実施中であり、業務の実施にあたっては密に情報連携をすること。

① ダッカ都市交通整備事業

円借款事業「ダッカ都市交通整備事業 (I)」(2013 年～) では、ダッカ市内に全長約 20km の MRT を建設することにより、ダッカ都市圏の輸送需要への対応を図り、もって交通渋滞の緩和を通じたバングラデシュ国全体の経済発展に寄与するものである。また、自動車交通から公共輸送へのモーダルシフトを促進してダッカ都市圏の大気汚染抑制にも資するものである。

この MRT では、料金徴収システムとして本プロジェクトで設立予定のクリアリングハウスが発行する共通カード及びそのシステムを利用することが予定されている。

② その他のダッカ都市交通分野への支援

STP 改訂のための「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」、ダッカ都市圏の交通環境改善のための「ダッカ都市交通マネジメントプロジェクト」、MRT 導入に向けた法整備支援である「ダッカ都市交通法整備支援」を 2013 年～2014 年にかけて順次立ち上げ中である。

(6) 他ドナーとの連携

アジア開発銀行 (ADB) 及び世界銀行が支援を行っている BRT について、バングラデシュ国政府は本プロジェクトで設立予定のクリアリングハウスが発行する共通 IC カード及びそのシステムを利用することを想定しており、適宜情報共有・意見交換を行っていく。既に両機関とは C/P 機関と共に協議を行っており、共通 IC カードを使っていくよう C/P 機関より指示が出ている。

(7) 規格乱立防止に向けた情報収集

他国の事例において、交通 IC カードに関して複数の規格が乱立し、費用の増加・システムの複雑化などが発生した。現時点ではバングラデシュ国政府は、設立予定のクリアリングハウス及び現在のカード仕様 (FeliCa による SPASS カード) を共通 IC カードとして継続使用する方針を出している。この方針を支援するために、DTCA 及び関連プロジェクト関係者、他ドナー等と密に連携を取る。

(8) カウンターパート (C/P) 研修

技術移転の一環として C/P に対する研修として 2014 年度に 6 名・一週間程度 (香港及び本邦)、2015 年度に 6 名・一週間程度の研修を予定している。コンサルタントは、当該案件にかかる JICA の意向を確認しつつ研修プログラムの作成を支援し、研修員の人選についても C/P 機関と調整する。また、受入れに係る要望調査票及び要請書 (アプリケーションフォーム) の取り付け並びに本邦研修の実施に協力する。実施時期・規模等の詳細についてプロポーザルにて提案すること。また、必要経費については「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」を参考に積算すること。

(9) 広報活動

業務実施に当たっては、本協力の意義、活動内容とその成果を我が国、バングラデシュ国両国の国民各層に理解してもらえよう、C/P 主体で効果的な広報に努める。また、事業効果達成のために有効な広報活動を行う。

6. 業務の内容

(1) 業務実施計画書の作成

日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法(技術移転の手法を含む)、項目と内容、実施体制、活動計画および成果達成目標を予備的に検討し、JICA に提出する。

(2) 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結果等を踏まえ、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、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン(英文)に取りまとめ、JICA と協議を行う。

同計画(原案)を基に、バングラデシュ国関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

上記意見交換を踏まえた上で、その修正版を作成し、ワーク・プランとして取りまとめる。

(3) 本邦省庁・企業との情報共有

クリアリングハウスのシステムや、その後 BRT や MRT で導入される改札機や精算システムなどにおいて、バングラデシュ国においても有効性が想定される、本邦技術の活用の可能性を検討し、整理を行う。また、JICA が実施する国土交通省や本邦企業向け情報共有のための会合等に参加するとともに、必要な資料の作成を行う。

(4) 成果 1 に係る活動

1) 自主運営可能な経営計画の策定

今後の BRT, MRT への ICT 料金徴収システムの導入も見据えたクリアリングハウスの経営計画(組織体制、資金、整備機材)を策定する。特に技術協力プロジェクトの終了後に自立的な運営のみならず、自立的にサービスを拡張できる体制を目指し、システム運用や日々のオペレーションの外部委託も視野に入れたものとなるよう配慮すること。

2) ビジネスプランの作成(運賃、サービス手数料やデポジットを含む)

MRT 導入時にクリアリングハウスが独立運営可能な程度に採算を取れるよう、他交通事業の料金徴収や他国の IC カード導入における手数料やデポジットも参考にしながら、運賃・サービス手数料・デポジットに関する各種シミュレーションを行い、持続可能なビジネスプラン(収支計画)を作成する。

3) 交通事業者との基本的な枠組みの検討・ドキュメント整備

クリアリングハウス設立後、官民間問わず希望する交通事業者に ICT 料金徴収

システムを導入するための契約条件・ルール等を明確化し、平等な条件で契約できるように必要なガイドライン、契約書雛形を整備する。

4) 広報戦略の策定及び実施

ダッカ都市交通における標準 IC カードとして積極的な広報を行い、既存の協力の効果を高めるための広報戦略を策定し、実施に際しての助言を行う。

5) 長期的拡大計画の作成

クリアリングハウスは将来の BRT, MRT への全面導入を前提に計画されている。そのため、BRT、MRT への導入に備えた他交通事業者へのパイロット的な導入計画から、MRT 以降の交通事業利用に留まらない長期拡大計画（具体的な導入先・スケジュール等）を作成する。

6) 付加価値サービスの検討・試行導入

現在のダッカ都市圏の交通では、付加価値サービス（定期券、割引券、オンラインリチャージ等）はほとんど提供されていない。他国の事例などを C/P に共有しながら、バングラデシュ国の実情に適した付加価値サービスを協議・検討し、合意のとれたものについては、クリアリングハウスの機能として実装、試行導入を行う。

7) データ分析方法の指導・提言

クリアリングハウスで個別 ID に分別可能な IC カードのデータが蓄積される場所、データ活用方法、分析方法等に関する他国事例を紹介する。また、個人情報取り扱いについても国内法や他国事例を参考にしながら取扱い方針を策定する。また、経営情報を含め活用事例等を示すなどをして交通事業者への紹介をセミナー等にて行う。

8) 将来の拡張計画（交通利用を超えた IC カード活用計画）の作成

交通 IC カードの先進国による導入事例等を参考に、バングラデシュ国の事情も加味しつつ、交通利用を超えた活用計画（拡張内容とスケジュールを計画）を作成する。医療や駐車場等での利用が期待されている電子マネーや、Walton 等国産スマートフォン企業との連携、オンラインでのチャージ等、既にニーズとして挙がっている点は必ず検討対象とすること。

(5) 成果 2 に係る活動

1) クリアリングハウスのルール・制度設計

クリアリングハウスは DTCA 所管の組織となることが予定されている。DTCA という政府機関の権限（収益を上げることは可能か、その場合の収益は再投資可能か、など）を調査し、自立的な運営という観点からクリアリングハウスのルール・制度を設計し、DTCA が主管省庁である交通省の承認手続きを行うのを支援する。また、設置を提案しているクリアリングハウス・ユニット組織のあり方を DTCA と協議し、組織図案を提案する。

2) 自動料金収集 (AFC) の技術仕様の決定

クリアリングハウスは将来の BRT, MRT への共通 IC カード導入を前提に計画されているものの、MRT の導入までは 7 年程度は見込まれる。そのため、ダッカ都市圏における自動料金収集 (AFC) の技術仕様を現在の SPASS 仕様 (FeliCa) をベースに公式に確定されるよう、公式に確定されるために必要なプロセス (法令なのか省令なのか、また、それらの承認手続き等) を特定し、その実施に向けた DTCA 等の各種手続きを支援する。

3) MRT 法制度との関連性の明確化

仕様確定のために MRT 法制度にインプットすべき事項を整理し、MRT 法整備支援の関連プロジェクト (円借款附帯技プロ) 「ダッカ都市交通法整備支援」の専門家に情報提供すること。

4) IT システム構成 (サーバ、セキュリティ、バックアップ等) と技術仕様の設計及び積算

クリアリングハウスの IT システムとして必要な技術要件、仕様について設計及び積算を行う。パッケージソフト導入も検討可能であるが、プロジェクト終了後に DTCA がクリアリングハウスの運用益によって維持管理していけるよう配慮すること。また、運用にあたっては、システム障害発生時に柔軟な対応が取れる体制や、セキュリティの高い安定した運用を行うデータセンター活用や、バックアップ方針なども整理し、提言を行うこと。

4-1) ハードウェア調達補助

共通 IC カードを使用するクリアリングハウスシステムを安定的に稼働させるためのハードウェア構成の検討を行い、JICA バングラデシュ事務所による調達手続きを支援する。維持管理の観点から、バングラデシュ国内で調達可能な機器は国内で調達すること。ハードウェアの耐用年数を考慮すると 2021 年とされている MRT の利用開始前に更新が必要になる可能性が高いが、この点も考慮し、ハードウェアの調達方針・構成案をプロポーザルにて提案すること。なお、本業務は契約に含まれる (機材調達費用を除く)。

5) クリアリングハウスの IT システム開発

前項の設計を基に IT システムの開発を行う。開発にあたっては、プロジェクト終了後にバングラデシュ国側にて維持管理をしていくという観点から、現地再委託による現地の業者も活用しながらノウハウが残るよう留意して開発を行う。また、現在運用中の BR 向けパイロットにてシステムトラブルが発生した反省から、開発にあたっては設計書やテストケースを文書として残し、それに加えて第三者が必ず内容のレビューを行い、実装内容の可視化に留意すること。

また、共通 IC カードを使用するクリアリングハウスシステムを安定的に稼働させるため、プロジェクト期間中に 12 か月程度は試験運用を行えるようスケジュールを作成すること。試験運用中はトラブル対応体制を取り、発生したトラブルについては書面化し、ICT 料金徴収運用マニュアルに反映させる。加えて、現地再委託の際は、著作権や問題発生時の責任範囲などについて実施機関も交えて協議を行い、契約を締結すること。

6) エージェントバンクとの取引条件の見直し（マネーフロー、金利など）

現在 BRTC 及び BR 向け料金徴収に IC カードを使うことについては、現在は現地企業が中央銀行である Bangladesh Bank から承認を受けて実施している。また、IC カードのデポジット管理口座は、市中銀行の利子なし口座となっている。これらの状況・その背景を理解し、クリアリングハウスとしてあるべき取引条件を検討、案を作成する（取引銀行の変更も視野に入れた取引先・利子活用方法を含む）。

7) カード発行管理（セキュリティキーのインストールなど）

現在 BRTC 及び BR にて利用している IC カードの鍵管理については、パイロット・プロジェクトを実施した現地企業が DTCA と同社で締結した MOU に基づき行っている。クリアリングハウス設立以降は DTCA がカード発行者となる意思を示しており、セキュリティや調達の観点から、カード発行管理に係る方針を検討し、案を作成する。

8) 共通 IC カードのデザイン方針の作成

共通 IC カードが普及するにしたがって増す広告効果（企業との連携や広告枠）を考慮し、共通 IC カードのデザインに関する方針を、サンプルを含め、作成する。

(6) 成果 3 に係る活動

1) 既存の ICT 料金徴収サービス（効果、課題）の分析

2012 年より実施している BRTC への導入、2013 年より実施している BR への導入による効果及び課題を分析する。

2) ICT 料金徴収システム導入交通事業者へのサポート（機器、付加価値サービス、ビジネスモデル）

BRTC を中心とする ICT 料金徴収システム導入交通事業者とサービスやビジネスモデルに関する協議を行い、提言及び技術・機材導入支援を行う。現在のハンディタイプのリーダ・ライタから据置型への移行も視野に入れたビジネスモデルも検討する。また、クリアリングハウス設立後に新しい交通事業者から導入依頼があった場合はパイロット・プロジェクトとして必要な支援を行う。なお、現時点で新たなパイロット・プロジェクトの対象・規模を決めることは困難であるため、具体的な内容が決まった後、契約変更にて対応することとし、本見積の対象外とする。

3) 交通事業者従業員へのインセンティブシステムの検討・導入

これまでの BRTC 及び BR へのパイロット事業にて、IT システム導入により会計の透明化を恐れたためか、従業員の反発などの問題が発生した。ICT 料金徴収システムの導入には従業員の理解は不可欠であるところ、ICT 化による売り上げ増が発生した場合の従業員への還元等のインセンティブシステムを検討し、他機関への展開も見越したモデルケースを作成する。

特に国営交通機関の場合、経営が赤字であることが多く、売り上げが増加しても従業員へ還元することは容易でない中、不正のない健全な事業運営のため

には交通事業者や主管省庁に対し、JICA が行う協議等において技術的な観点から支援を行うこと。

4) ICT化により影響を受ける交通事業者従業員への解雇回避策検討

ICT化をした場合、不要になる職種（切符確認や窓口販売のオペレータなど）の解雇を極力減らす対応を取るようバングラデシュ国政府より各交通事業者は求めている。そのために、他国の事例（自動改札や ETC の導入時など）を参考に解雇回避策について検討の上、提案を行う。

5) クリアリングハウスの共通 IC カード調達手順の整備

これまで実施した BRTC 及び BR へのプロジェクトでは、JICA が供与機材として IC カードを提供していた。しかし、クリアリングハウス設立後はカード発行者である DTCA が共通 IC カードを調達する必要がある。そのため、バングラデシュ国の調達ルールを参考に共通 IC カード調達手順書の作成を行い、プロジェクト期間中に一度以上、バングラデシュ国予算にて調達を実施する予定のところ、調達プロセスをフォロー、アドバイスを行う。

6) 他のステークホルダー（特に BRT, MRT）との情報共有

クリアリングハウスの発行する共通 IC カードの利用が予定されている BRT・MRT を中心とする他の交通事業者及び、ADB・世界銀行などの都市交通分野のドナーと密に情報交換を行い、年に 2 回以上、定期的に進捗報告を行うとともに、先方の関連情報を収集・整理すること。

7) ICT 料金徴収運用マニュアルの作成

クリアリングハウス設立後には、BRT・MRT をはじめ複数の交通事業者が利用することが想定されており、それら交通事業者向けのマニュアルの作成を行う。加えて、DTCA などクリアリングハウス運営業者向けのマニュアル整備も併せて行う。マニュアル言語については英語で作成する。

8) ICT 料金徴収に係るトレーニングの実施

前項にて作成したマニュアルを基に、新規参入交通事業者向けのトレーニングを実施する。トレーニングについては一回 1 日（30 名程度の参加者）程度とし、プロジェクト期間中に 6 回程度の開催を予定している。

(7) プロジェクト業務進捗報告書の作成

プロジェクトの進捗に従い、プロジェクト業務進捗報告書（その 1、その 2）を作成する。作成にあたっては C/P 機関と協議を行った上で作成し、SC で報告するものとする。提出時期等については「7. 成果品等」を参照のこと。

(8) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。作成にあたっては C/P 機関と協議を行った上で作成し、SC 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、プロジェクト事業進捗報告書（その1）、同（その2）、及び事業完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務実施計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：CD-R1枚
ワーク・プラン	業務開始から約3ヵ月後	英文：CD-R1枚
プロジェクト業務進捗報告書（その1）、プロジェクトブリーフノート	業務開始から約12ヵ月後	英文：CD-R1枚 和文（ブリーフノートのみ）：CD-R1枚
プロジェクト業務進捗報告書（その2）、プロジェクトブリーフノート	業務開始から約24ヵ月後	英文：CD-R1枚 和文（ブリーフノートのみ）：CD-R1枚
プロジェクト業務完了報告書、プロジェクトブリーフノート	契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：1枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」を参照する。

報告書全体を通じて、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当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成すると共に、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。

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当たっては、JICAとコンサルタントで協議、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（SC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) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) 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（業務フローチャートに沿って記述）
- 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（中間評価・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）

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画(WBS等を活用)
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦ 合同調整委員会議事録等
- ⑧ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

ウ) プロジェクトブリーフノート

コンサルタントは、プロジェクト終了時までの活動の進捗状況に沿ってプロジェクトブリーフノートを作成する。プロジェクト終了時のものは先方政府ならびに SC への説明および内容に関する協議を行い、協議結果を踏まえプロジェクトブリーフノートを修正する。なお、プロジェクトブリーフノートの内容及び留意点は以下の通りとする。

(ア) プロジェクトブリーフノートの基本コンセプト

- ・プロジェクトのエッセンスを全て取り込み、簡潔な文書とする（プロジェクトの背景と問題点→問題解決のためのアプローチ→アプローチの実践結果→プロジェクト実施上の工夫・教訓）
- ・プロジェクトの最初から1年毎に内容を更新し（その1、その2、最終等）、プロジェクト終了時は最終結果までを含むようにする。
- ・図表を多く取り入れて分かりやすくする
- ・カラーにして見た目にも美しくする
- ・日本語、英語の両方で作成

(イ) 和文・英文共に A4 版 8 枚程度とし（最終版以外は適宜分量を減らす）、図表、写真を取り入れて分かりやすくプロジェクトの内容を説明する。提出の際は PDF、Word ファイルの両方を提出すること。

(ウ) 項目立ては基本的に「1. プロジェクトの背景と問題点」「2. 問題解決のためのアプローチ」「3. アプローチの実践結果」「4. プロジェクト実施上の工夫・教訓」の4段落の構成とする（最後にプロジェクト実施期間を明記）。また、本文終了後に参考文献のリストを添付する。1 ページ目はタイトル（タイトルの左下に JICA のロゴ）、写真、対象地域地図で半ページを使用し、その後本文を記載する。本文は2段組みとし、日本語版のフォントに関しては、タイトル見出しのフォントは MS ゴシック（太字）で大きさは 16、タイトル上の「JICA プロジェクトブリーフノート」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は MS 明朝で大きさは 10.5、日本

語本文中の英語は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。

英語版のフォントに関してはタイトル見出しのフォントは MS ゴシック (太字) で大きさは 16、「JICA PROJECT BRIEF NOTE」の文字、副題及び作成年月は MS ゴシックで大きさは 10.5 とする。4 段落それぞれの項目のタイトルは MS ゴシックで大きさは 12 とし、本文は Times New Roman で大きさは 10.5 とする。

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントが C/P を支援して作成する資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

(3) 業務従事月報

毎月末日に速やかに共通様式のコンサルタント業務従事月報を記載して JICA に提出する。

(4) 業務四半期報告書

国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務報告書を英文で作成し、JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、添付の上、JICA に報告するものとする。

- a) 当該四半期の進捗・成果、次四半期の計画、当面の課題
- b) 活動に関する写真
- c) 業務フローチャート (A3 判 1 枚程度)

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2014年4月に開始し、約36ヶ月後の2017年3月の終了を目処とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

約82M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、以下に示す格付けは目安でありこれと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費を含めた経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。以下は、最低限必要と想定する配置である。

- a) 総括／都市交通計画（2号）
- b) クリアリングハウス設立計画（チームリーダー）（3号）
- c) ① クリアリングハウス（組織）
- d) ② クリアリングハウス（制度構築）
- e) ITシステム開発（3号 国内経験重視）

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およびその賃貸料・光熱費の支出

4. 配布資料および閲覧資料

【配布資料】（プロポーザル作成後要廃棄）

- ・本プロジェクトの事前評価表
- ・本プロジェクトのR/D（Record of Discussion）
- ・ダッカ市都市交通料金システム ICT 化プロジェクト業務完了報告書（BRTCパイロット
- ・ダッカ市都市交通料金システム ICT 化支援 専門家業務完了報告書（BRパイロット）
- ・ダッカ都市交通整備事業（I）事前評価表
- ・ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト R/D

5. 現地再委託

本業務において現地再委託をすることにより業務の効率、精度、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企業・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。

特にシステム開発にあたっては、柔軟かつ迅速な仕様変更やバグ対応が期待され、

かつプロジェクト終了後の先方政府とのメンテナンス契約継続等も想定されることから、積極的にローカル企業を活用すること。

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、具体的な提案を行い、本見積もりに含めること。

6. その他留意事項

(1) 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) 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事務所、日本国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する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

以上

