

業務指示書

バングラデシュ国中核都市インフラ実施監理・行政能力改善プログラム実施支援【 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5月7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5月12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：都市行財政能力改善及び制度構築に係る各種調査業務

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/事業計画策定支援）】

（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：事業計画策定に係る業務
- 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 都市行財政改善】

- 1) 類似業務の経験：都市行財政に係る業務
- 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：担当分野 インフラ実施監理】

- 1) 類似業務の経験：インフラ実施監理に係る業務
- 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5月16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。
(BDT1 = 1.348 円 , US\$1 = 102.82 円 , EUR1 = 141.43 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： 5月22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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/事業計画策定支援
都市行財政改善
インフラ実施監理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

22.21 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5月30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

バングラデシュ国中核都市インフラ実施監理・行政能力改善プログラム実施支援【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	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/事業計画策定支援	(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： 都市行財政改善	(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： インフラ実施監理	(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. 業務の背景

バングラデシュでは、急激な都市化が進み 2012 年時点で国民の 29.0% (約 4,500 万人) が都市部に居住しており、都市部の人口増加率は年間 2.9%で全国平均同 1.2%を大きく上回り、今後さらなる都市人口の増加が予想されている。急速な人口増加の一方で、道路や排水設備、廃棄物処理施設等の都市インフラの整備が追いついておらず、著しい交通渋滞や住環境の質の低下、騒音や大気汚染等の公害等の深刻な都市問題が発生している。都市部は、全国に 11 ある中核都市 (シティ・コーポレーション) と比較的小さな地方都市 (ポルショバ) に区分され、特に、中核都市は、産業の集積地として国の経済発展を牽引する重要な経済活動の場となっている。しかし、脆弱な都市インフラは、適切な経済活動を呼び込む阻害要因となっており、さらなる雇用の創出や市場の活性化を困難にしている。加えて、中央省庁の出先機関と自治体の機能の重複や調整不足により、効果的な開発事業および行政サービスの提供が行われていない状況にある。特に、近年中核都市に指定された市は、面積や人口の拡大に伴い多様な開発ニーズが生じており、域内発展の中核地点として役割を果たすために、包括的な都市開発及び行政能力の強化が急務となっている。

バングラデシュの国家開発戦略における最上位に位置づけられる「第 6 次五カ年計画」(2011/12-2015/16 年度) では、「経済成長の加速と貧困削減」という目標を掲げ、都市の均衡のとれた発展のために都市インフラ整備による雇用創出、産業育成のための基盤整備が重要であるとし、さらに関係機関の調整を含むガバナンスと都市管理メカニズムの構築を目標とした“シティ・ガバナンスの向上”に重点を置いている。また、バングラデシュ政府は、中核都市ごとに制定してきた設立根拠法を「中核都市法」(2009) に統一し、中核都市の将来的な拡大と機能強化に向けた対応を進めている。

かかる状況の下、バングラデシュ国政府は、都市インフラ整備及び自治体強化を通じた包括的な中核都市開発を行うため、「包括的中核都市行政強化事業」(以下、「本事業」という。) に対する円借款供与を我が国に対して要請している。(2014 年 3 月にプレッジ済み、5 月に借款契約締結予定)

本事業では、事業対象中核都市による小規模なインフラ整備及び行財政改善活動が実施されることとなっており、事業実施監理は地方行政農村開発協同組合省 (Ministry of Local Government Rural Development and Cooperatives) 傘下の地方行政技術局 (Local Government Engineering Department. 以下、「LGED」という。) によって行われる。これまで LGED は、地方都市 (ポルショバ) を対象とした事業のガイドライン等を策定・運用してきており、都市の行財政改善活動及びインフラ整備の実施監理について一定の経験を有している。しかしながら、中核都市を対象とした事業の実施に必要なガイドライン類は整備されておらず、また中核都市での LGED の経験も十分ではない状況にある。そのため、事業の本格化に先立ち、オペレーショナル・ガイドライン等を整備や対象中核都市が適切に事業を進めるための支援が必要とされている。

また、本事業の対象都市のうち 3 都市 (ナラヤンガンジ市、コミラ市、ロングプール市)

は、世界銀行が2014年より支援する「地方自治体行政・サービス事業 (Municipal Governance Service Project)」(以下「MGSP」という。)の対象都市にも含まれている。両事業ともに、行財政能力とインフラ整備を同時に支援する事業であるが、行財政改善支援は円借款事業が一元的に担い、インフラ整備に関しては、重複が生じないように事前に両事業間でサブプロジェクト選定の調整がされている。MGSPでも、円借款事業で支援する行財政改善支援の結果を活用するため、具体的な連絡体制や調整方法については、2つの事業の実施機関であるLGEDによって事業開始後に調整されることとなっており、事業間における役割の明確化と的確なプロセス整理のための支援が必要とされている。

本業務では、円借款事業に係るオペレーショナル・ガイドライン等の整備、都市インフラ整備の実施監理支援、世銀事業との連携・調整体制の整理等を通じて、我が国の円借款事業の円滑な実施促進・効果発現のために、LGEDの本事業担当者及び対象中核都市自治体関係者への指導を行うものである。

2. 業務の概要

(1) 円借款事業名

包括的中核都市行政強化事業
Inclusive City Governance Project

(2) 業務名称

中核都市インフラ実施監理・行政能力改善プログラム実施支援

(3) 業務対象

- 1) 円借款事業対象の5中核都市(ナラヤンガンジ県ナラヤンガンジ市、コミラ県コミラ市、ロングプール県ロングプール市、ガジプール県ガジプール市、チッタゴン県チッタゴン市)
- 2) 実施機関 地方行政技術局(LGED)

(4) 関係官庁

地方行政農村開発組合省地方行政総局(Local Government Division:LGD)

(5) 期待される成果

- 1) 本事業の「オペレーショナル・ガイドライン等※」が策定される。
- 2) 本事業の都市インフラ整備事業が適切に監理される。
- 3) 本事業の包括的都市行財政改善プログラムが適切に監理される。
- 4) 本事業に係るオリエンテーションが開催され、対象中核都市関係者の本事業への理解が高まり、事業実施能力が強化される。
- 5) 汚職対策を含む調達研修が実施され、関係者の適切な調達管理能力が向上する。

- 6) 本事業と世銀事業との調整体制・連絡プロセスが明確化され、双方の事業関係者によって合意される。

※オペレーショナル・ガイドライン等に含まれるのは、「オペレーショナル・ガイドライン」、「包括的都市行財政改善プログラム実施ガイドライン」、「都市インフラ整備実施ガイドライン」、「中核都市のための O&M ガイドライン」が含まれる。

3. 業務の目的

本業務では、開発計画調査型技術協力「バングラデシュ国中核都市包括的開発機能強化プロジェクト」最終報告書（2014年）や JICA からの情報提供を基に、これまでの経緯と最新情報を十分に把握の上、円借款案件の円滑な実施促進、事業が遅延する原因分析及び提言を行うことを目的とする。また、本業務によって作成されるオペレーショナル・ガイドライン等は、バングラデシュの中核都市を対象とする開発事業の基礎となることが想定されており、関連事業の教訓の活用及び幅広い関係者との緊密な情報交換を行いながら進めることを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の概要」で示された案件について、「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実施し、「7. 成果品等」に示す報告書を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本業務の位置付け

本業務は、円借款事業にて活用するオペレーショナル・ガイドライン等の提案を行い、且つ中核都市自治体 が実施する 都市インフラ整備の実施監理支援、及び都市ガバナンス強化のための行財政改善活動の実施監理支援を行うことで、円借款事業の円滑な立ち上げを図るものである。また、O&Mガイドラインの策定では、開発計画調査型技術協力「バングラデシュ国中核都市包括的開発機能強化プロジェクト」にて策定されたO&Mフレームワークに沿って、中核都市自治体がO&M計画を策定することを想定している。その他、円借款事業では多くの能力強化研修が予定されていることから、効率的且つ効果的な研修実施計画の策定支援を行い、円借款事業の研修が適切に実施されるための体制整備を図るものである。

本業務の成果（結果）は、本事業対象の 5 中核都市、LGED 及び本事業で雇用されるコンサルタントにより活用されることとなるため、本業務で取りまとめられる提言内容（オペレーショナル・ガイドライン等）については、業務の過程で十分に JICA と協議すること。

(2) JICA との情報共有について

現地業務期間中は、随時、JICA との情報共有を行うこと。また、当該セクターに関連する会議・ワークショップ等の情報を広く収集し、JICA と共有を図り、必要に応じて、ワークショップ等に参加する。なお JICA による関連事業のミッションやプロジェクト関

係者との協議についても、JICA からの要望に応じて適宜参加することとする。

(3) 関連事業のレビュー

JICAは2012年から開発計画調査型技術協力「バングラデシュ国中核都市包括的開発機能強化プロジェクト」を実施し、本事業対象中核都市の情報収集・分析等を行っている。本業務においては、同プロジェクトの最終報告書を十分にレビューすることが前提となる。

また、JICAは2013年より地方都市を対象とした円借款「バングラデシュ北部総合開発事業」を実施しており、2013年には専門家を派遣し、同プロジェクトに関連するガイドライン等が整備されている。円借款「バングラデシュ北部総合開発事業」と本事業とは、対象自治体の規模の違いはありながらも、都市行財政改善とインフラ整備を同時に実施する類似のアプローチであることから、当該専門家の成果物を十分にレビューし、本業務に活用することとする。

(4) 実施済調査等の活用

JICA は当該セクターにおける各種調査、事業を実施してきていることから、事前に JICA と十分打合せするとともに、過去の調査結果等を十分把握し、本業務では、新規情報把握に注力すると共に、先方に対して重複した質問や情報提供依頼をしないよう留意すること。

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本事業の背景及び目的を十分に把握の上、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な業務実施方法・スケジュールがある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案する。

(1) 事前準備（国内作業）及びインセプション・レポートの作成

1) 関連資料・情報のレビュー

開発計画調査型技術協力「バングラデシュ国中核都市包括的機能強化プロジェクト」最終報告書（2014）や JICA からの情報提供を基に、これまでの経緯と最新状況を把握する。

2) 実施方針・実施体制等の全体作業計画の検討

上記 1) の結果を踏まえ、業務全体の方針・方法及び作業計画を検討し、業務計画書を作成する。検討にあたっては、作業の効率性を十分に考慮し、JICA と十分に協議を行う。また、現地で更に収集する必要がある関連資料、情報等をリストアップする。

3) インセプション・レポートの作成

上記の結果や調査にあたって必要な業務実施に関する基本方針、方法、項目、内容、実施体制、スケジュール、先方政府機関等に対応を求める事項などを検討し、インセプション・レポートを作成する。

4) 事前協議への参加

現地業務実施前に JICA が開催する会議等に参加し、全体作業計画及びインセプション・レポートの内容について説明・協議を行う。

(2) 現地業務

【業務概要の説明、進捗状況の共有】

1) JICA バングラデシュ事務所への業務概要説明

事前協議の結果等を踏まえて修正したインセプション・レポートに基づき、業務の概要、業務計画等につき、JICA バングラデシュ事務所に説明を行う。また、定期的に業務の進捗状況につき、JICA バングラデシュ事務所へ報告を行う。

2) 実施機関との業務内容に係る協議

JICA バングラデシュ事務所との協議結果及びインセプション・レポートに基づき、本事業の実施機関である LGED に対し、業務の目的、内容、スケジュール等の概要について説明・意見交換を行う。

3) JICA バングラデシュ事務所への報告

各現地業務期間終了に際し、JICA バングラデシュ事務所に対して現地業務結果の報告を行う。また、次回現地派遣における業務計画について、JICA バングラデシュ事務所に対して説明する。

【現状の確認・分析】

1) 都市開発事業の現状分析

他ドナー事業による中核都市支援事業の内容のレビューを行う。

2) 関連事業のレビュー

JICA が支援する円借款「バングラデシュ北部総合開発事業」の実施ガイドラインのレビューを通じて、課題の抽出・評価・分析を行う。なお、業務の実施にあたり、当該事業関係者（プロジェクトスタッフ、コンサルタント、自治体関係者等）への聞き取りを行う。

3) 円借款事業対象中核都市自治体に関する情報収集・分析

円借款事業の対象都市候補である 5 つの中核都市自治体の基礎情報（人口、面積、地理条件、インフラ整備状況等）について調査を行う。なお、本項目については、「中核都市包括的機能強化プロジェクト」最終報告書(2014)に記載の情報を更新しつつ、以下の内容についても情報収集を行う。

(ア) 対象 5 中核都市の自治体職員体制（職員総数、部局構造、職員充足率、給与制度・給与水準、体制改編の申請・承認状況、中央省庁からの職員出向状況等）

(イ) 対象 5 中核都市の政治代表（市長、議員）の情報（議員の総人数、市長・議員の登庁状況等）

(ウ) 対象 5 中核都市のインフラ事業の実施状況

【本事業の実施促進業務】

- 1) 円借款事業のオペレーショナル・ガイドライン等（案）の策定
上記業務の結果を踏まえ、円借款事業のオペレーショナル・ガイドライン等（案）を策定する。なお、対象中核都市自治体の実施能力の分析を十分に踏まえ、進捗は JICA と共有すること。
オペレーショナル・ガイドライン等は以下の内容を含む。
 - (ア) オペレーショナル・ガイドライン
本事業の全体概要、事業フロー、実施上の留意点等を記載したもの
 - (イ) 包括的都市行財政改善プログラム実施ガイドライン
行財政改善プログラムの活動内容・実施プロセスを記載したもの
 - (ウ) 都市インフラ整備実施ガイドライン
本事業のインフラ事業実施に係る概要・プロセス等を記載したもの
 - (エ) 中核都市 O&M ガイドライン
本事業の O&M 実施計画策定に係る概要・プロセスを記載したもの

- 2) 都市インフラ整備事業の実施監理への助言・指導
本事業の支援対象である都市インフラ整備（2014 年 8 月以降、開始予定）の効果的な実施監理・モニタリングに関して支援を行う。なお、モニタリングに関しては、各中核都市のインフラ整備事業の実施状況を監督し、事業の円滑な実施に係るリスク要因の抽出及び解決策の提案を行う。

- 3) 包括的都市行財政改善プログラムの実施監理への助言・指導
本事業の支援対象である包括的都市行財政改善プログラム（2014 年 8 月以降、開始予定）の効果的な実施監理・モニタリングに関して支援を行う。なお、モニタリングに関しては、各中核都市の包括的都市行財政改善プログラムの実施状況を監督し、事業の円滑な実施に係るリスク要因の抽出及び解決策の提案を行う。

- 4) 本事業関係者へのオリエンテーション実施支援
上記活動を踏まえ、本事業対象中核都市自治体に対する事業概要の説明を行うためのオリエンテーションの内容の検討・計画策定支援を行い、事業実施機関によるオリエンテーションの実施を支援する。また、オリエンテーション後に LGED が行うフォローアップ及びモニタリング活動への支援を行う。なお、オリエンテーションの結果を踏まえ、必要に応じて、オペレーショナル・ガイドライン等（案）の修正・改善の提案を行う。
オリエンテーションは、本業務の現地業務開始後 2 か月以内を目処に首都ダッカで事業関係者を対象とした「キックオフ・オリエンテーション・ミーティング」、及び対象の各中核都市の関係者を対象とした「オリエンテーション・ワークショップ」の実施支援を行う。各オリエンテーションは以下の概要を想定するが、実施機関との協議を通じ、規模や対象者等に変更がある場合には、事前に JICA と十分に協議を行う。

① キックオフ・オリエンテーション

- ・場所：ダッカ（LGED 本部ホールルーム）
- ・回数：1 回
- ・期間：1 日
- ・人数規模及び対象者：約 40 名（省庁関係者より 20 名程度、各都市よりそれぞれ 4 名程度の参加者を想定）
- ・目的：円借款事業に関連する各省庁及び対象都市関係者に対して、事業概要の説明および意見交換を行うもの

② オリエンテーション・ワークショップ

- ・場所：本事業対象中核都市市役所
- ・回数：各都市 1 回
- ・期間：1 日
- ・人数規模及び対象者：約 40 名
- ・目的：円借款事業対象自治体関係者への事業概要や事業実施に係る手順・留意点等の説明および意見交換を行うもの

5) 本事業の「中核都市行財政改善プログラム」に関する変更・修正の提案

上記活動の結果を踏まえ、必要に応じて、LGED に対して本事業の「中核都市行財政改善プログラム」に関する変更・修正の提案を行う。

6) 汚職対策を含む調達研修の実施

実施機関関係者及び対象中核都市自治体関係者を対象とした、都市インフラ整備・行財政改善プログラム実施にかかる調達研修を行う。（9 月末までに全 2 回実施）なお、本研修では、円借款事業に設定された「汚職対策活動」に従い、関係者の理解向上のための事業の資金フローや申請手続き等についても説明する。

調達研修の概要は以下を想定するが、実施機関との協議を通じ、規模や対象者等に変更がある場合には、事前に JICA と十分に協議を行う。

<調達研修の概要>

- ・場所：LGED 本部研修ルーム
- ・回数：全 2 回（①実施機関担当者向け、②事業対象中核都市自治体関係者向け）
- ・期間：1 日
- ・人数規模及び対象者：①、②共に 20 名程度
- ・目的：バングラデシュ国の公共調達（Bangladesh Public Procurement Regulation 2008）および円借款事業調達ルールにかかる能力強化

7) 円借款事業の研修計画策定支援

円借款事業では、対象中核都市自治体関係者に対する多様な能力強化研修や包括的都市行財政改善プログラムに関連する研修が提供されることとなっており、LGED による適切な研修計画策定・監理体制構築のための支援を行う。

8) 中間ワークショップの開催

上記業務の進捗状況に応じて、本事業関係者に向けた情報共有・意見交換のためのレビュー・ワークショップを LGED 本部にて開催する。(全 2 回、10 月下旬、1 月中旬を予定) また、ワークショップの結果を踏まえて、オペレーショナル・ガイドライン等(案)の修正を行う。レビュー・ワークショップは以下の概要を想定するが、実施機関との協議を通じ、規模や対象者等に変更がある場合には、事前に JICA と十分に協議を行う。

<レビュー・ワークショップの概要>

- ・場所：LGED 本部会議室
- ・期間：1 日
- ・回数：全 2 回(10 月下旬、1 月中旬)
- ・人数規模及び対象者：約 25 名程度(実施機関関係者約 10 名、各都市よりそれぞれ 3 名程度の参加者を想定)
- ・目的：本事業及びオペレーショナル・ガイドライン等(案)の進捗に関する意見交換

9) 本事業のモニタリング体制構築の支援

本事業の進捗状況を管理するための体制づくりを支援する。特に四半期ごとに対象中核都市から LGED に提出される進捗報告書、LGED から JICA に提出される進捗モニタリング報告書のフォーマット策定においては、JICA バングラデシュ事務所と十分に協議を行うこととする。

10) 世銀事業と本事業の調整支援

世銀が支援する MGSP は、円借款事業の「中核都市行財政改善プログラム」のモニタリング・評価結果を活用するため、具体的な連絡体制や調整方法について、事業間における役割の明確化と的確なプロセス整理のための支援を行う。

具体的には、本事業の実施本部を通じて MGSP 実施本部に提出される進捗報告フォーマットの策定、進捗報告のタイミング、責任者の特定、問題が生じた際の解決方法等を、両事業のプロジェクト・ダイレクター間で合意形成するための支援を行う。

(3) 国内作業

1) 現地派遣における業務の進捗状況の報告

現地派遣における業務の進捗状況の報告について、JICA 南アジア部へ報告する。

2) 次回現地派遣における業務計画の説明

次回現地派遣における業務計画の説明について、JICA 南アジア部へ説明する。

(4) 帰国後国内作業 (2015 年 1 月中旬～3 月中旬)

1) ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R) の作成・提出

現地業務の結果及び JICA との協議等を踏まえ、ドラフト・ファイナルレポート (DF/R) を作成し、JICA 南アジア部に対して内容の報告を行う。

2) ファイナル・レポートの作成 (2015 年 3 月)

ドラフト・ファイナル・レポートに対する LGED 及び JICA 関係部からのコメントを反映させ、ファイナル・レポート (FR) を作成し、JICA に提出する。

7. 成果品等

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(1)、4)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) 報告書

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第 6 条に記載する通り。

提出時期：契約締結後 5 日以内

部 数：和文 3 部

2) 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 10 日以内

部 数：英文 6 部

3) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：業務結果の全体成果 (要約を含む)

提出時期：調査開始後 8 ヶ月以内

部 数：英文 6 部

4) ファイナル・レポート

記載事項：業務結果の全体成果 (要約を含む)

提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対する JICA・バングラデシュ政府側コメント提出から 20 日以内

部 数：英文 6 部、要約版和文 4 部、電子ファイル (CD-ROM 4 部)

(2) 報告書の作成・印刷仕様

全ての報告書の仕様は、A4 版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電磁媒体に関するガイドライン」を参照すること。なお、仕様の詳細は JICA の指示に従うものとする。

(3) 収集資料

本件業務を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、JICA 様式による収集資料リストを付したうえで業務終了後 JICA に提出する。

(4) その他提出物

- 1) オペレーショナル・ガイドライン等
本件業務を通じて策定したオペレーショナル・ガイドライン等(案)を簡易製本の上、各5部(英語版)をJICAに提出する。
 - 2) 議事録等
先方政府との面談及び各報告書説明・協議にかかる議事録を作成し、JICAに速やかに提出する。また、JICA及び専門家が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、JICAに提出すること。
 - 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、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。
 - 4) その他
上記の提出物の他に、関連会議・検討会の開催時に必要な資料や各報告書の和文要約等、JICAが必要と認め報告を求めたものについて提示する。
- (5) その他、報告書作成にあたっての留意事項
- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
 - 2) 各報告書は、「バ」国政府への提出に先立ち、事前にJICAに提出し、承諾を得ること。
 - 3) 各報告書表紙の裏面には、業務時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
 - 4) ファイナル・レポートについては、調査結果の概要を3~5ページ程度に取りまとめ、本文と色違いで最初の部分に入れること。
 - 5) 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あたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する外国分により作成するとともに、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。
 - 6) レポートで引用した統計、資料、数値等については、必ず出典を明記すること。
ドラフト・ファイナル・レポート及びファイナル・レポートについては、円借款で雇用予定のコンサルタントにおいても活用予定であることから、事業面に係る助言・指導、モニタリングを中心に、これまでの支援を通じて得られた教訓を分かりやすく整理したものとする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2014年6月中旬より国内業務を開始し、2015年3月中旬終了を目処とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

合計 30.37 M/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家の配置を想定するが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。また、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／事業計画策定支援 (2号)
- 2) 都市行財政改善 (3号)
- 3) インフラ実施監理 (3号)
- 4) O&M強化/調達研修
- 5) 研修計画策定／業務管理

3. 現地人材の活用

本業務では、第2.6.(2)【本事業の実施促進業務】のうち、以下の項目の活動に関する情報収集・モニタリング補助・ワークショップ等の開催準備支援等を行う目的で、現地人材の活用を認める。現地人材の活用は総計91M/Mを上限とし、その積算根拠を示すこと。

- 2) 都市インフラ整備事業の実施監理への助言・指導
- 3) 包括的都市行財政改善プログラムの実施監理への助言・指導
- 4) 本事業関係者へのオリエンテーション実施支援
- 7) 円借款事業の研修計画策定支援
- 8) 中間ワークショップの開催

4. 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していないが、現地再委託により業務の効率、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機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施できる。現地再委託による実施が望ましいと考える業務がある場合は、理由を付してプロポーザルにて提案する。

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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、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など、より具体的な提案を可能な範囲で行う。

5. 配布資料

配布資料： Bangladesh 国中核都市包括的開発機能強化プロジェクト最終報告書
Bangladesh 国地方都市行財政改善プログラム実施支援【有償勘定技術支援】ファイナル・レポート（英文）（和文要約）

6. 機材の調達

想定していない。

7. その他の留意事項

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 Bangladesh 事務所、在 Bangladesh 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プロポーザルに記載すること。

以上