

業務指示書

ベトナム国ホーチミン市都市鉄道1号線建設事業に係る案件実施支援調査 (SAPI) (管理運営制度整備)

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7月30日 12時 まで

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

質問に対する回答： 2014年8月4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：都市鉄道にかかる各種業務

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、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／都市鉄道会社運営）】

（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：都市鉄道会社運営
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 都市鉄道制度整備】

- 1) 類似業務の経験：都市鉄道制度整備
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【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8月8日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、

- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。

- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険(戦争危険担保特約)あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

- (○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。
なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。
- () 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。
航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(VND1 = 0.0048 円, US\$1 = 103.41 円, EUR1 = 138.49 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(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/都市鉄道会社運営
都市鉄道制度整備

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

16.95 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8月22日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

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

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

第10 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程」

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

(4) 調達ガイドライン (コンサルタント等契約)：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

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

ベトナム国ホーチミン市都市鉄道1号線建設事業に係る案件実施支援調査 (SAPI) (管理運営制度整備)

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力 / 業務管理グループの評価 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(34.00)	
①業務主任者の経験・能力 総括/都市鉄道会社運営	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
ア) 類似業務の経験	(34.00)	()
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	13.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	
オ) その他学位、資格等	7.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
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 <small>(今回は評価の対象としません)</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 都市鉄道制度整備	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

ホーチミン都市圏の人口は95年の659万人から2010年には1,054万人に増加しており、バイク及び自動車の登録台数も大幅な増加が見られ、市内道路交通量の増加が著しい。この結果、交通渋滞の深刻化、交通事故の増大、大気汚染の悪化、都市サービスへのアクセス困難等の問題が生じており、効率的な経済社会活動を阻害する要因となっている。既存の公共交通（バス等）の輸送能力及び道路網の大幅な拡充が困難な状況から、JICAは2006年度に「ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタイン-スオイティエン間（1号線）」（以下、「1号線事業」という。）への支援を開始し、これまで合計65,189百万円（第1期：20,887百万、第2期：44,302百万円）の円借款を供与している。

一方、同事業はベトナム初の都市鉄道事業であることから、実施機関であるホーチミン市人民委員会（HCMC-PC）は、体制構築を含め都市鉄道の運営・維持管理に係る経験・ノウハウを有していない。このため、ホーチミン市からの要請に基づき、JICAは2011年4月から2年間「ホーチミン市都市鉄道運営組織設立支援プロジェクト（フェーズ1）」を通じて、事業計画の策定を含め都市鉄道運営会社設立に必要な準備を支援し、その結果、右事業計画は2013年7月にホーチミン市に承認される等、一定の成果を収めた。

他方、都市鉄道運営会社の設立には、都市鉄道運営会社の国営企業としての申請手続きや、それを踏まえての登記手続きが必要であるなど、設置に向けてはいくつかの課題が残っている。また、鉄道事業を監督する規制機関（レギュレーター機関）の設置及び監督範囲の設定等のホーチミン市において対応すべき課題や、運転手や駅務員の養成やそうした専門技能職の資格整備、対象者への免許発給等、1号線事業に限らず、今後、ベトナムにおいて整備が進む都市鉄道全体に関わる政策・制度面の整備等の中央政府において対応すべき課題も明らかとなってきている。JICAとホーチミン市都市鉄道管理局（MAUR）は、1号線事業の円滑な実施・開業に向けて、これらの課題等を掘り下げて分析し、具体的な対応策を検討するべく、案件実施支援調査（SAPI）を実施することに合意し、2013年12月16日に協議議事録（MOD）を締結した。

2. 1号線事業の概要

本業務を実施する上で、事業効果を発現するための円借款対象事業の範囲は以下の通り。

（1）事業名

ホーチミン市都市鉄道建設事業（ベンタイン-スオイティエン間（1号線））

（2）事業目的

本事業は、ベトナム最大の都市であるホーチミン市において、都市鉄道を建設することにより、増加する交通需要への対応を図り、もってホーチミン都市圏の交通渋滞及び大気汚染の緩和を通じ、地域経済の発展及び都市環境の改善に寄するもの。

（3）要請概要

ホーチミンにおける都市鉄道（ベンタイン-スオイティエン間（1号線））の建設

(4) 対象地域

ホーチミン市、ビンズオン省

(5) 関係官庁・機関

1) 実施機関

ホーチミン市都市鉄道管理局 (Management Authority for Urban Railways : MAUR)

2) その他関係機関

ホーチミン市人民委員会 (Ho Chi Minh City People's Committee : HCMC-PC) (投資計画局、交通局、財務局、内務局)

交通運輸省鉄道総局 (Viet Nam Railway Administration : VNRA)

(6) 本事業に関連する主な援助活動

1) 我が国の援助活動

ア ホーチミン市都市鉄道運営組織設立支援プロジェクト(フェーズ1)(技術協力)

イ ホーチミン市ベンタイン駅周辺地区総合開発事業準備調査 (PPP インフラ事業)

ウ ベトナム国ホーチミン市都市鉄道建設事業 (ベンタイン-スオイティエン間 (1号線)) 案件実施支援調査 (SAPI)

エ ハノイ市都市鉄道規制機関強化及び運営組織設立支援プロジェクト (技術協力)

オ ベトナム都市鉄道行政アドバイザー (専門家派遣)

2) 他ドナー等の援助活動

ア ホーチミン市都市鉄道2号線建設事業 (ドイツ、KfW)

3. 業務の目的

本業務は、円借款で支援しているホーチミン市都市鉄道1号線が持続的に運営・維持管理されるべく、都市鉄道運営会社の設立が滞っている要因や、レギュレーター機関の設置に向けての課題等を分析し、それらへの対応策を策定し、実施機関に対して具体的な助言を行うもの。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するために「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」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) MAUR の役割

カウンターパート (C/P) である MAUR は、現在、都市鉄道運営会社設立に向けた

準備を進めており、将来的に MAUR から分離・独立した都市鉄道運営会社が設立される予定である。都市鉄道運営会社設立後の MAUR は、レギュレーター機関となる予定である。ホーチミン市都市鉄道運営組織設立支援プロジェクト（フェーズ1）では主に都市鉄道運営会社の設立に向けた支援を行ってきたが、今回は都市鉄道運営会社の立ち上げ最終化の手続きとともに、レギュレーター機関の設立支援が主な業務となる。業務に際しては、まず都市鉄道運営会社とレギュレーター機関の2つの機関の役割を整理し理解すること。

（2）C/P のオーナーシップの引き出し

コンサルタントは、C/P の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて、十分意識・工夫しながら業務を実施することが重要である。

（3）企業意識の醸成

実際に、都市鉄道運営会社を設立することは、今までの行政としての MAUR の発想ではなく、企業として健全経営を行っていく企業意識の醸成が必要である。コンサルタントは、C/P 各人に対し、都市鉄道運営会社の経営層として意識の醸成を図ることに努めること。

（4）レギュレーター機関に対する理解促進

MAUR は都市鉄道運営会社に対してはホーチミン市都市鉄道運営組織設立支援プロジェクト（フェーズ1）を通して理解が進んだものの、レギュレーター機関についてはあまり理解していない。本業務においては、レギュレーター機関の必要性に対する理解促進を図った上で、組織規程の素案作成を行うこと。

（5）本邦鉄道事業者の受け入れによる研修との連携

本業務と並行して、HCMC-PC 幹部及び MAUR の都市鉄道運営会社幹部候補を対象に、都市鉄道に対する理解促進を目的とした、本邦鉄道事業者の受け入れによる研修の実施を想定している。

HCMC-PC 幹部に対しては、5 名程度を約 10 日間日本に招へいし、都市鉄道の全体に対する理解促進を図る視察研修を予定している。MAUR の都市鉄道運営会社幹部候補に対しては、2 名ずつ約 1 か月半の研修プログラムを計 3 回行い、鉄道会社における駅員、運転士、指令員、保守職場、非現業等の業務を一通り体験できる実務研修を予定している。

研修を受け入れる本邦鉄道事業者は、都市鉄道運営会社として必要な知識やノウハウを保有しているが、1 号線開業に向けて HCMC-PC 及び MAUR 抱えている課題や研修を通じて学ぶべき内容について正確に把握することは難しいため、本業務において研修で必要な教材の作成を行うこととしている。本邦鉄道事業者との調整は基本的に JICA が行うが、技術的な観点から必要な協力を行うこと。

（6）HCMC-PC 幹部の協力体制の構築支援

1 号線事業は、最も早くても 2018 年の部分開業の可能性があるが、建設スケジュールは遅れており、部分開業するかどうかは HCMC-PC の決定によるため現時点では開

業時期が不明である。また、ドイツ ODA による 2 号線事業は、2020 年の完成を目指しているが、1 号線事業と同じく建設スケジュールは遅れがちである。このためか、都市鉄道運営会社の早期の設立の必要性について、HCMC-PC 幹部の理解が進んでおらず、その手続きも遅々としている。HCMC-PC 幹部向けの研修と連携し、早期に HCMC-PC の協力体制が構築されるよう努めること。

(7) 1 号線事業及び 2 号線事業との情報共有

本業務には、都市鉄道運営会社として必要な技術事項の整理（1 号線と 2 号線双方に係る自動運賃收受システム、一体的運営にかかる各種システムの統合、駅レイアウトの検討等）が含まれている。コンサルタントは、MAUR の 1 号線及び 2 号線の事業部門並びに両事業のゼネラル・コンサルタント（General Consultant: GC）との情報共有を密にし、各事業の進捗や課題の把握に努めると共に、上記に係る必要な調整をしていくこと。また、業務の中間時点で開催される合同調整委員会（Joint Coordination Committee : JCC）で、建設計画に相当の遅れが出ているようであれば、本業務の工程や業務内容の見直しを行う等柔軟な対応が必要である。

(8) ハノイ市都市鉄道との連携

ハノイ市において現在、「ハノイ市都市鉄道規制機関強化及び運営組織設立支援プロジェクト」が実施中である。ハノイ市は 2014 年度の都市鉄道運営会社の設立を目指しており、ホーチミン市よりもその動きは先行している。本業務を進める際には、ハノイ市都市鉄道管理局及び同プロジェクトの専門家チームからの情報の取得や共有を図り、MAUR のモチベーションの向上を図っていくこと。

(9) 都市鉄道行政アドバイザーとの連携

1 号線開業に必要な運転手等都市鉄道従事者資格及び安全管理にかかる法制度整備は VNRA の所掌範囲であるが、VNRA は 1 号線開業に間に合わせて諸制度を整備していくインセンティブが低いいため、その作業が遅れることが懸念されている。現在 VNRA に派遣されている JICA 専門家（都市鉄道行政アドバイザー）へのタイムリーな情報提供や課題の共有化を図り、開業に向けて必要な法制度整備作業が遅滞なく進むよう働きかけること。

(10) 余裕を持ったスケジュールリング

本業務では、都市鉄道運営会社の設立に向けた登記書類の準備、協議等への支援を行うが、その前には会社の事業計画の承認、新規に会社を設立することの承認、登記書類の準備・協議など、多くの手続きが発生する。これらは MAUR のみならず、HCMC-PC や中央政府の関係機関への意見照会や修正の手続きを伴う。業務の実施に当たっては、必要な手続きや期間を明らかにしてマイルストーンを設定し、その期間を見込んで余裕を持ったスケジュールリングを行うこと。

6. 業務の内容

(1) 国内事前準備

MOD 及び関連資料の整理、分析・検討を行い、業務の全体像を把握する。併せて、本事業の実施方針・方法を検討した上で、インセプション・レポート案（和文と英

文)を作成し、JICAに説明してコメントを得る。コメントを反映させたものを基に、現地でC/Pとの協議に臨む。

(2) C/Pへのインセプション・レポート(案)の説明・協議

現地作業開始後、C/Pにインセプション・レポート(案)(英文)を提示し、内容について説明・協議を行う。C/Pとの協議結果は、別途協議議事録として取りまとめ、関係者に共有する。

(3) 第1回JCCの開催(業務開始後1ヵ月)

第1回JCCを開催し、インセプション・レポート(案)についての承認を得る。協議結果は、別途協議議事録として取りまとめる。

なお、インセプション・レポート(案)の改訂が必要な場合は、協議結果を反映させ最終化させる。

(4) 新規国営企業設立許可にかかる中央政府・HCMC-PC対応への支援

5. (10)に記載の通り、新規国営企業設立許可に際して必要な手続きや期間を明らかにして、マイルストーンを設定した上で、これら手続きに係る中央政府やHCMC-PCの対応支援を行うこと。

(5) 登記書類の準備、協議等への支援

上記(4)をもとに、都市鉄道運営会社の登記書類の準備し、登記に向けた関係機関との協議を行い、会社の登記及び設立の支援する。

(6) 本邦鉄道事業者の受け入れによる研修で使用する教材の作成

5. (5)に記載の通り、本邦鉄道事業者の受け入れによる研修時に使用する教材を作成する。研修実施者が使用する研修講師用研修教材は和文とし、内容については、都市鉄道運営会社の設立が滞っている要因や、レギュレーター機関の設置に向けての課題等を踏まえた上で、研修生が本邦研修で習得すべきポイントを明記したものとする。研修生に配布する研修教材は越文とし、研修終了後にホーチミン市及びMAUR内部で共有して活用されることを想定し、写真や図等を活用して研修を受講していない者にも理解しやすい工夫をすること。

(7) 技術事項の整理

ホーチミン都市鉄道全体に係る自動運賃收受システム、一体的運営にかかる各種システムの統合、駅レイアウト等に関する基本的な考え方を整理する。

(8) レギュレーター機関としての組織規程の検討

5. (4)に留意しつつ、関係機関と協議をしながら、MAURのレギュレーター機関としての組織規程の素案を作成する。

(9) 運転手等都市鉄道従事者資格及び安全管理にかかる課題についての都市鉄道行政アドバイザーとの連絡・調整

5. (9)に留意しつつ、ホーチミン市都市鉄道に関しての運転手等都市鉄道従事者資格及び安全管理にかかる課題をまとめ、VNRAに派遣されているJICA専門家

へのタイムリーな情報提供や課題の共有化を通じて、開業に向けて必要な法制度整備作業が遅滞なく進むよう働きかける。

(10) プロGRESS・レポートの提出

MODに記載されている通り、PROGRESS・レポート（和文及び英文）を作成し、C/P及びJICAに提出する。

(11) 第2回JCCの開催（業務開始後8ヵ月）

第2回JCCを開催し、PROGRESS・レポートをもとに第1回JCC以降の活動報告を行うとともに、第3回JCCまでの活動計画について承認を得る。協議結果は、別途協議議事録として取りまとめる。

(12) 第3回JCCの開催（業務終了時）

業務終了時にJCCを開催し、本業務の活動報告を行うとともに、業務終了後にC/Pが引き続き実施すべき業務等についても確認し、承認を得る。協議結果は、別途協議議事録として取りまとめる。

(13) ファイナル・レポートの作成

契約全期間の活動状況を取りまとめ、ファイナル・レポート（和文及び英文）として取りまとめる。

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、PROGRESS・レポート、ファイナル・レポートとし、それぞれ(2)の成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内 (2014年9月中旬)	和文：5部
インセプション・レポート	業務開始から約2ヵ月以内 (2014年10月下旬まで)	英文及び和文：10部
PROGRESS・レポート	業務開始から約8ヵ月後 (2015年4月下旬)	英文及び和文：10部
ドラフト・ファイナル・レポート	業務開始から約15ヵ月後 (2015年11月下旬)	和文：5部 英文：10部
ファイナル・レポート	契約終了時 (2016年1月下旬)	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

ファイナル・レポートについては製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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。

また、越文報告書については成果物としては求めないものの、業務活動中に G/P をはじめとしたベトナム側関係者の理解促進を図るために、当然越語訳の必要性は生じることが想定される。その越語訳にかかる経費については計上することを認める。

（２）成果品／成果資料

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントが G/P を支援して作成する以下の資料を提出する。なお、コンサルタントが直接作成する資料のみを契約業務の成果品とする。

- ア 研修講師用研修教材
- イ 研修教材

（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、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 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

本業務は、2014年9月上旬開始、2016年1月下旬完了を目途とする。本業務では、以下のような工程を想定しているが、より効率的かつ効果的な作業工程があれば、プロポーザルで提案するものとする。

年	2014				2015												2016	
月	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
現地作業		■																
国内作業	<input type="checkbox"/>																	<input type="checkbox"/>
レポート	▲ IC/R							▲ P/R							▲ DF/R			▲ F/R
JCC	▲							▲										▲

IC/R : インセプション・レポート

P/R : プロGRESS・レポート

DF/R : ドラフト・ファイナル・レポート

F/R : ファイナル・レポート

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 18M/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従事者の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な従事者の配置をプロポーザルにて提案することとする。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括／都市鉄道会社運営 2号

イ 都市鉄道制度整備 3号

(都市鉄道会社設立支援、レギュレーター機関としての組織規程、研修資料作成、都市鉄道会社運営の技術面に係る業務)

ウ 鉄道従事者資格及び安全管理

(運転手等都市鉄道従事者資格及び安全管理にかかる課題)

3. 対象国の便宜供与

MAUR に事務所スペースが提供される。その他、業務実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

4. 配布資料

- ・協議議事録 (MD)
- ・「ホーチミン市都市鉄道運営組織設立支援プロジェクト」業務完了報告書

5. 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、在ベトナム日本大使館及び JICA ベトナム事務所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、在ベトナム日本大使館及び JICA ベトナム事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて作業を行う場合には、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。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。

