

業務指示書

タンザニア国ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクト フェーズ2

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8月22日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年8月27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、40 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／交通行政・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：交通行政・交通計画に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：タンザニア 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。）

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9月5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。
(TZS1 = 0.062 円, US\$1 = 102.39 円, EUR1 = 137.18 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： 9月 9日(火) 14:30 ~

(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 2F 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/交通行政・交通計画

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

16.50 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9月19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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
タンザニア国ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクト フェーズ2

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(60.00)	
	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/交通行政・交通計画	(48.00)	(19.00)
ア) 類似業務の経験	18.00	8.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	3.00
エ) 業務主任者等としての経験	9.00	4.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(19.00)
カ) 類似業務の経験	-	8.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	3.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	4.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(12.00)	(22.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	12.00	12.00
シ) 業務管理体制	-	10.00
(2) 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		
(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. プロジェクトの背景

約 4500 万人の人口を抱えるタンザニア連合共和国（以下、「タンザニア」という。）第一の都市であるダルエスサラーム市は人口 436 万人（2012 年センサス）、国内の経済活動の中心都市であり、道路、鉄道、空港、港湾など全ての交通の要衝であることに加え、内陸諸国にとって国際回廊の起点として重要な役割を担っている。

タンザニアはこれまで道路を中心とした交通インフラ整備を進めてきているが、年率 3% 台の人口増加率を上回る年率 7%（2001 年～2010 年の平均）の自動車登録台数の増加から、市内の主要幹線道路であるモロゴロ道路、ニエレレ道路、キルワ道路、ニューバガモヨ道路等の道路に加えて鉄道や港湾整備も進められつつあるが、インフラ整備が効果を発現し物流促進や交通効率の改善につなげていくためには、交通政策や管理システム、それらを実際に担う人材の育成が課題となっている。

こうした状況の中、JICA は 2030 年を目標年次とした都市交通分野の開発計画策定を支援する「ダルエスサラーム総合都市交通体系策定調査」を実施、「ダルエスサラーム都市交通マスタープラン」（Dar es Salaam Transport Policy and System Development Master Plan：以下、「M/P」という。）を策定、ダルエスサラーム都市交通庁（Dar es Salaam Urban Transport Authority：以下、「DUTA」という。）設立を含む各種提言を行った。

M/P 策定後に実施した「ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクト」（以下、「フェーズ 1」という。）では、将来の DUTA 設立を念頭に置き、既存の行政体/事業体の都市交通政策・事業に関する総合調整を担う「ダルエスサラーム都市交通協議会」（以下、「協議会」という。）と「ダルエスサラーム都市交通事務局」（以下、「事務局」という。）を設置する支援を行った。同時に、これらに参加する人員への各種研修を行い、協議会と事務局の機能が強化された。この結果、世界銀行（以下、「世銀」という。）などが、ダルエスサラーム都市交通政策を実施する際にはこの協議会・事務局の承認を経るプロセスをとるようになった。

フェーズ 1 は 2013 年 1 月に終了したが、タンザニア政府より、引き続き DUTA 設立を視野に入れた協議会・事務局の組織能力強化につき要請があった。JICA は、本要請を踏まえ、2013 年 10 月にフェーズ 1 の後継案件のスコープを定めるための詳細計画策定調査を実施した。その後、タンザニア側と 2014 年 5 月に「ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクト フェーズ 2」（以下、「本プロジェクト」という。）の実施にかかる合意議事録（Record of Discussions：以下、「R/D」という。）を締結した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクト フェーズ2

(2) プロジェクトの上位目標

選定プロジェクト*の実施により、対象地域の交通状態が改善される。

(※選定プロジェクトは、フェーズ1でリストアップされた交通改善にかかるパイロットプロジェクトをはじめとし、本プロジェクト開始段階で新たに提案されるものを含め、カウンターパート（以下、「C/P」という。）と実施可否を協議の結果、本プロジェクトで実施することとなるプロジェクト)

(3) プロジェクト目標

協議会・事務局の能力が向上し、適切な調整を経て、選定プロジェクトが実施される。

(4) 期待される成果

- ① 成果1：DUTA 設立に向けた協議会・事務局の調整能力が強化される。
- ② 成果2：選定プロジェクトを通じて、協議会・事務局の計画・実施・モニタリングと評価等にかかる組織能力が強化される。
- ③ 成果3：目的に応じたさまざまな研修を通じて、都市交通問題に対する技術対応能力が強化される。

(5) 対象地域

タンザニア国ダルエスサラーム市

(6) 関係官庁・機関

① 総括機関

首相府地方自治省 (Prime Minister's Office – Regional Administration and Local Governments)

② 実施機関

ア) 総括責任者 (Project Director)

ダルエスサラーム州行政長官 (Dar es Salaam Regional Administrative Secretary (DSM-RAS))

イ) 実施責任者 (Project Manager)

ダルエスサラーム市助役 (City Director of Dar es Salaam City Council (DCC))

3. 業務の目的

R/D に基づいて業務を実施することにより「期待される成果」を発現し、もって「プロジェクト目標」を達成することを目的とする。

4. 業務の範囲

本紙の「第2 業務の目的・内容に関する事項」内、「3. 業務の目的」を達成するため、「6. 業務の内容」に記載する業務を実施する。その際、進捗に応じて、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、タンザニア側関係者に説明・協議のうえ JICA に提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本プロジェクトで期待する成果のレベル

- ① DUTA の設立を念頭に、事務局・協議会の調整能力が引き続き強化されること
- ② ダルエスサラームの都市交通改善にかかる選定プロジェクトを通じて、プロジェクト運営のための PDCA サイクルが十分に機能すること
- ③ 必要な知識・技能を各研修によって C/P が身につけること
の3点を本プロジェクトの成果とする。

(2) 他の援助機関との連携

世銀はダルエスサラーム市における都市・地域開発プロジェクトである「Dar es Salaam Metropolitan Development Project」(以下、「DMDP」という。)のもと、ダルエスサラーム市内の道路(地方道)改良、ゴミ処理、排水施設整備事業等に、2012年からの5年間で合計7500万ドルを拠出している。フェーズ1ではDMDPと連携し、DMDP交通関連プロジェクトの選定は、事務局・協議会の承認を必要とすることとなった。また、フェーズ1で策定した市道路改良計画も、現在DMDPに含まれることとなっている。本プロジェクトにおいても世銀との連携を維持していくとともに、他の援助機関とも連携を図る。

(3) 選定プロジェクトの実施

フェーズ1期間中、いくつかのパイロットプロジェクトの素案が作成された。本プロジェクトではこれらの現在における実施妥当性を改めて検討し、新しい提案を含めて「選定プロジェクト」を決定し、実施する。なお、現在リストア

ップされている選定プロジェクトは次のとおりである。

- ・ 交差点改良
- ・ 交通需要マネジメント（駐車管理など）
- ・ 既存バスルートの再編
- ・ 中心市街地における交通流改善
- ・ 歩行者安全確保（安全施設の導入など）
- ・ 交通制御運営管理

（４）将来的な M/P 更新を視野に入れた案件運営

2013 年 10 月の本プロジェクトの詳細計画策定調査時、タンザニア政府より 2008 年策定 M/P の更新要望があったが、M/P 策定よりまだ 6 年間しか経っておらず、費用対効果の面からも本 M/P を全体的に更新するのは時期尚早であるため、M/P 改訂は本プロジェクトのスコープには入っていない。

しかし、タンザニアが本 M/P を見直す際に必要な知識や能力・技術の一部を本プロジェクトの研修やトレーニングでも担うことは可能であるため能力強化の一環として検討する。

（５）国立交通研究所のプロジェクトへの関与

フェーズ 1 では、国立交通研究所（National Institute of Transport（以下、「NIT」という。））が、都市交通政策等策定能力の向上を支援する役割を担うことが期待されたが、期待されたレベルまでは到達していない。本プロジェクトでは、NIT に対して研修を行うなどの直接的な支援は行わないものの、引き続き「事務局」のメンバーとして支援することとする。

（６）特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成にあたっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、具体的な提案を行うこと。

- ① （多数の機関からなる事務局・協議会にかかる課題を整理の上）C/P のオーナーシップや調整能力を強化するための活動や技術移転における方針・工夫
- ② ダルエスサラーム市の都市交通改善のための計画策定・実施・モニタリング・評価に関する組織的・人的能力を高めるために重視すること

6. 業務の内容

（１）ワーク・プランの作成・協議・合意（PDM 含む）

本プロジェクトの全体像を把握し、以下に示す各業務の現状と課題を踏まえ

た上でプロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程等を作成し、これらをワーク・プラン（案）として取りまとめる。

同ワーク・プラン（案）を関係機関と確認・協議するとともに、プロジェクト期間全体の活動を先方と共同で再構築し、双方の必要なアクションを整理し、ワーク・プランとして合同調整委員会（以下、「JCC」という。）において合意する。

（２）PDMの指標の確定とベースラインデータの収集

PDMでは一部の指標数値を本プロジェクト期間内に定義することとしている。プロジェクト開始当初においては、現地の交通状況の確認や関連機関との協議等を経て、現実的な指標を提案し、C/Pと合意する。

また、プロジェクト開始段階における各指標を調査・情報収集し、ベースラインデータとしてとりまとめてC/Pと共有する。

（３）DUTA設立に向けた組織面・制度面での支援

① DUTA設立にかかる現状の確認と課題を整理する。

DUTA設立に向けた、人員、予算、制度面での準備状況を確認し、課題を整理・把握する。C/Pとの協議を通じて、認識を共有する。

② 都市交通にかかる既存の組織枠組みと交通関連機関の業務状況を調査・レビューする。

都市交通の各種施策をつくる省庁の業務状況、各種プロジェクトの実施機関の業務状況、関連機関との連携調整状況などについて、道路事業や交通事業など具体的な事業を事例調査し、業務遂行上の改善点の抽出や各機関の能力分析を行う。

③ アクションプラン（案）と都市交通投資計画（案）の作成を支援する。

M/Pではおおまかな投資計画が示されているが、策定された2008年から現状では交通整備状況が異なってきている。すでに整備・着手済みの事業や現状の交通課題を踏まえたうえで、必要となる事業や行政活動をリスト化し、アクションプランを作成する。これら活動は実施年次単位で整理し、必要予算を示したうえで、都市交通投資計画（案）としてとりまとめる。これらの活動はC/Pと共同で実施する。

④ アクションプランを各関連機関の年次予算に反映させる提言やアドバイスを行う。

実施年次単位で整理されたアクションプランを、予算要求につなげるため、各種プロジェクトの正当性や緊急性の説明能力強化を支援する。

⑤ アクションプランの進捗状況のモニタリングと評価を行う。

アクションプランの実施進捗状況を管理するマトリックスを作成し、達成状況や問題となっている事由などをとりまとめ、関連機関と共有する。

(4) 選定プロジェクトの選定・実施・評価に係る支援

- ① 選定プロジェクトそれぞれにかかる現状の確認と課題の抽出を行う。
- ② フェーズ1で挙げられた緊急性の高い交通渋滞箇所リストを更新する。
事務局が保有・管理している交通渋滞箇所リストをレビューし、リスト作成の背景やクライテリアを C/P からヒアリングの上、現状況を反映させるよう更新作業を行う。
- ③ 関連機関が選定プロジェクトを決定するための準備としての計画・設計および積算を行う。
- ④ 関連機関によるステークホルダー会合の実施を支援する。
ステークホルダー会合は現在定期的に行われていない。本プロジェクトの活動を議論・共有するため、頻度よく適切なタイミングで実施が行われるよう提案、開催支援する。
- ⑤ 選定プロジェクトを実施する。
選定プロジェクトは実施機関の管理のもとで実施されるが、そのための発注、工事管理等、各種活動の支援を行う。選定プロジェクトは JICA 予算で行うものとし、工事契約は現地再委託を想定している。プロジェクトの選定にあたっては、JICA と事前段階で協議・合意すること。
- ⑥ 選定プロジェクトのモニタリングと評価を行う。
選定プロジェクトが計画や設計どおりに実施されているか確認し、交通改善効果やその継続性、課題等についてモニタリングと評価を行う。

(5) 研修の計画・実施・評価

- ① 課題の抽出及び研修ニーズアセスメントを実施する。
現在 C/P に対して行われている研修プログラムの有無とその内容、研修への参加状況、タンザニア国内における研修リソース（例えば、大学の公開コースや民間企業が提供するセミナーや研修プログラムなど）に関する情報を集め、C/P との協議を経て、研修ニーズを把握する。
- ② 研修カリキュラムと評価方法を開発する。
研修カリキュラムの開発にあたっては、本邦研修や現地リソースを活用した現地研修、C/P 相互の研修など、多様な研修スキームを想定し、効果的な研修手法を検討する。このとき、①2008年に作成した M/P のアップデート（特に、パーソントリップ調査の設計と実施・分析、交通解析ソフトウェアの操作など）を行うことのできる人材育成、②OJT 方式を採

り入れた実践的な内容にすることに配慮する。

③ 研修を実施する。

ワークプランに沿って研修が実施されるよう、事前準備を入念に行う。C/Pと協働することを基本とし、プロジェクト期間を通じて研修のオーナーシップを徐々にC/Pに移していくこと。

④ 研修員の（能力強化）達成レベルを評価する。

ヒアリングやテスト形式などで、研修員の理解度を測ることとする。研修員の理解の差ばかりに着目することなく、研修そのものの改善にもつなげること。

(6) DUTA（あるいはこれに代わる機関・システム）設立と自立発展性確保のための行動計画（案）の作成並びに提言

3年間の活動結果を踏まえ、DUTAあるいはこれに代わる機関・システムが自立発展するために必要な行動計画（案）（和文・英文）を策定する。同計画（案）を協議会において説明し、承認を得る。

(7) PDMで指標となっているエンドラインデータの収集

プロジェクト終了時において、PDM指標データを収集し、ベースラインデータとの比較から、プロジェクト効果の分析レビューを行う。

(8) プロジェクト業務完了報告書の作成

3年間のプロジェクト全体の活動内容につき、その成果、課題、反省等を含めプロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。プロジェクト終了前にJCCを開催し、同報告書の内容を報告する。

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下表の通りである。なお、本契約における最終成果品は、「プロジェクト業務完了報告書」とする。

期分	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結から 10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン	第1期の業務開 始から約1か月 後	英文：20部

	プロジェクト業務進捗報告書 1	第 1 期の業務開始から約 6 か月後	和文：5 部 英文：20 部 CD-R：3 枚
	プロジェクト業務進捗報告書 2	第 1 期の業務開始から約 12 か月後	和文：5 部 英文：20 部 CD-R：3 枚
	プロジェクト業務進捗報告書 3	第 1 期の業務開始から約 18 か月後	和文：5 部 英文：20 部 CD-R：3 枚
	プロジェクト業務進捗報告書 4	第 1 期の業務開始から約 24 か月後	和文：5 部 英文：20 部 CD-R：3 枚
	プロジェクト業務完了報告書（第 1 期） （プロジェクト開始から 2016 年 3 月までにおける活動などを取りまとめたもの）	第 1 期の業務開始から約 30 か月後（2016 年 3 月）	和文：5 部 英文：20 部 CD-R：3 枚
第 2 期	プロジェクト業務完了報告書 （プロジェクト期間全体の活動などを取りまとめたもの）	第 2 期の業務開始から約 6 か月後（プロジェクト終了時）	和文：8 部 英文：30 部 CD-R：3 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し、その他の報告書（プロジェクト業務完了報告書（第 1 期）を含む）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。なお、上記の各レポートの最終提出部数については、契約締結後に JICA とコンサルタントが相談のうえ決定する。

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（JCC 等の体制等を含む）
- 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
 - 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)
 - g) 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
 - 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 g) 6)の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれのプロジェクト業務進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ① 研修カリキュラム、研修教材、その他研修のために作成・使用した各種資料
- ② アクションプラン (案) および都市交通投資計画 (案)
- ③ その他、関連資料

(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、当機構に報告するものとする。

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

(4) 報告書作成に当たっての留意事項

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、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。
- ② 必要に応じ、図や表を活用すること。また、英文の報告書等についてはネイティブチェックを行い、読みやすいものとする。報告書等で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- ③ 各報告書のタンザニア側への説明・協議に際しては、事前に JICA の承諾を得ること。
- ④ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適応年月日及び略語表を目次の次の項に記載すること。
- ⑤ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫すること。

(5) 広報用資料

本プロジェクトの概要を取りまとめた広報資料(A4 4-8 枚程度)を作成し、JICA に提出する。内容については、写真、図説等を用いて、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。作成にあたっては、事前に原稿を JICA に提出及び説明のうえ、内容の了承を得るものとする。

記載事項(例)：

- ① プロジェクト概要（背景、目的）
- ② プロジェクト対象範囲
- ③ 対象地域概況(面積、人口、産業、社会経済、土地利用等の基本情報)
- ④ プロジェクト活動概要（活動内容、ヒューマンストーリー、プロジェクトの工夫、特徴的なエピソード等）
- ⑤ 上位目標達成への提言（実施体制、課題等）

提出時期：プロジェクト業務完了報告書提出時

部 数：和文 100 部、英文 100 部、電子データ(PDF)

(6) 収集資料・デジタル画像集

プロジェクト終了時に、契約期間中に収集した資料・データについて、定型

の収集資料リストを作成し、業務完了報告書提出時にあわせて提出すること。

本プロジェクトを通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、プロジェクトの全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの、②類似案件の状況（先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等）、③現地の生活状況又はボトルネックの現状等を収め、案件実施前後の状況と比較できるようにするとともに、簡単なキャプションをつける。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付する。

写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用が想定している。

提出時期：プロジェクト業務完了報告書提出時

部 数：CD-R 1 枚（デジタル画像 50 枚程度／jpeg ファイル形式）

【 第3 業務実施上の条件 】

1. 業務工程計画

2014年9月下旬頃より業務を開始し、2017年3月及び2017年9月に第1期・第2期のプロジェクト業務完了報告書をそれぞれ提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

約 59.0M/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家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、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

分野	号俸	業務内容
総括／交通行政	(2号)	業務の計画・実施に係る全体総括。 関係機関との協議・折衝、他ドナーとの調整。
公共交通計画	—	公共交通に関するすべての事項の情報収集・分析・協議・提言など。 選定プロジェクト実施に必要な公共交通計画と、施工監理にかかる技術移転、これらに係る研修実施。
道路計画・設計 ／施工監理	—	道路に関するすべての事項の情報収集・分析・協議・提言など。 選定プロジェクト実施に必要な道路計画・設計・積算業務と、施工監理にかかる技術移転、これらに係る研修実施。
交通需要予測 ／データベース管理	—	M/Pで実施された交通調査データの管理と交通解析モデルの維持管理にかかる技術移転、これに係る研修実施。
業務調整／人材育成	—	業務調整、広報。 研修計画・実施のとりまとめ。

3. 相手国の便宜供与

(1) C/Pの配置

(2) 執務スペースの提供

(3) 以下の予算を確保

- ①カウンターパートに係る人件費
- ②会議開催費
- ③その他の現地での経費（オフィス家具、光熱水道費等）

4. 配布資料

(1) 先行案件（フェーズ1）にかかる資料

- ① タンザニア連合共和国ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクト終了時評価報告書
- ② タンザニア国ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクトプロジェクト業務完了報告書

(2) 本プロジェクトの詳細計画策定調査に関する資料

- ① 合意議事録（Record of Discussions）（2014年5月30日締結）
- ② タンザニア国『ダルエスサラーム都市交通能力改善プロジェクト（フェーズ2）』詳細計画策定調査にかかる調査団帰国報告

5. 公開資料

(1) 先行案件にかかる資料

- ① タンザニア連合共和国ダルエスサラーム総合都市交通体系策定調査事前調査報告書

JICA 図書館にて Web 公開

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=1&method=detail&bibId=0000171831>

タンザニア国ダルエスサラーム総合都市交通体系策定調査最終報告書
和文要約、英文要約・メインレポート

JICA 図書館にて Web 公開

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000176264>

- ② タンザニア連合共和国ダルエスサラーム都市交通改善能力向上プロジェクト詳細計画策定調査報告

JICA 図書館にて Web 公開

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000257054>

(2) タンザニアにおける政策・援助戦略

- ① タンザニア国家開発計画：成長と貧困削減のための国家戦略（NATIONAL STRATEGY FOR GROWTH AND REDUCTION OF POVERTY）

http://www.povertymonitoring.go.tz/Mkukuta/MKUKUTA_MAIN_ENGLISH.pdf

<http://www.povertymonitoring.go.tz/Mkukuta/Mkukuta%20English.pdf>

- ② ドナー共通の援助戦略「タンザニア合同援助戦略（Joint Assistance for Tanzania:JAST）」

<http://www.tzdpq.or.tz/external/home.html>

- ③ 運輸省関連政策

<http://www.mot.go.tz/index.php/publications/category/policies>

6. 現地再委託

選定プロジェクトの実施にあたり、必要に応じて、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。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、指示を行うこと。

7. 見積りの分離

第1期（契約締結～2016年度末）と第2期（2017年4月～契約終了）に契約を期分けするため、見積もりも契約期間に合わせて分けること。

第1期においては、2014年度から2016年度末までの複数年度契約となり、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、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。

8. 契約変更による対応事項（詳細を今後検討する活動内容に係る費用）

プロジェクト開始後に詳細が決定される以下（1）、（2）については、詳細が決定した段階で契約変更にて対応する。

（1）選定プロジェクトの実施

選定プロジェクトの例は5（3）に記載されているとおり。これらのうち、

2-3 件を選定して実施することを想定している。

(2) 本邦研修の実施

プロジェクト期間中、2 週間×8 名程度の本邦研修を、毎年（計 3 回）実施することを想定している。

以上