

業務指示書

モンゴル国都市開発実施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12月4日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年12月10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。

() 一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：都市再開発及び土地区画整理に係る各種業務

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／都市開発土地区画整理）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：都市開発土地区画整理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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 都市再開発事業・関連制度】

- 1) 類似業務の経験：都市再開発事業・関連制度に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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。）

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12月19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。

(MNT1 = 0.059 円, US\$1 = 109.06 円, EUR1 = 137.52 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：12月25日(木) ~

(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/都市開発土地区画整理
都市再開発事業・関連制度

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

28.00 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、2015年1月13日(火)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_since_201404.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
モンゴル国都市開発実施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の的確性	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	(40.00)	
	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/都市開発土地区画整理	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 都市再開発事業・関連制度	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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. プロジェクトの背景

モンゴルは1997年に人口移動が自由化されており、1999年及び2003年に起きた深刻な雪害を契機として、放牧を営むことが困難となった遊牧民が都心部に急速に流入している。特に首都であるウランバートル市（以下、「UB市」）では、1998年に65万人であった人口が2012年には130万人を突破し、急速な人口増加及び都市化が進展している。

人口増加の原因は地方からの流入によるところが大きく、遊牧民が移動式住居（ゲル）を無秩序に建てるためスプロールが進展しており、同市の人口の6割は都市基盤施設が整備されていないゲル地区に居住していると推定されている。

以上の状況に鑑み、計画的な都市開発を図るためにもUB市は「UB市マスタープラン2020及び開発トレンド2030（以下、MP2020）」を作成し、2013年5月に国会承認を得ている。更に、UB市は同マスタープランの実施促進を図るための実施計画の策定義務が課せられているが、同計画は未制定の状況である。また、ゲル地区の再開発を促すため、JICAは2010-2013年にかけて「都市開発実施能力向上プロジェクト」を実施した。その成果として、現在都市再開発法案が上程されているところである。UB市は同案をベースに独自に規則を制定しており、民間事業者による都市再開発事業を実施中であるが、制度整備が不十分であるため、各種の課題を抱えている状況である。

係る背景のもと、モンゴル政府から我が国に対して、マスタープランの実実施計画の作成及び都市再開発（特にゲル開発プロジェクト）の実施促進に係る技術協力プロジェクトの支援要請が上げられた。

JICAは同要請を受け、2014年6月に詳細計画策定調査団を派遣し、7月に討議議事録（R/D）の署名を行い「UB市マスタープラン計画・実施能力改善プロジェクト（以下、「本プロジェクト」）」を実施することについてモンゴル政府と合意した。

本プロジェクトは、UB市MP実施計画2016-2020の作成及びモニタリングを行うサブプロジェクト1「UB市マスタープラン実施計画策定能力向上プロジェクト」（以下、「サブプロジェクト1」）と、都市再開発の実施促進を行うサブプロジェクト2「都市開発実施能力向上プロジェクト フェーズ2」（以下、「サブプロジェクト2」）の2つのサブプロジェクトで構成している。なお、サブプロジェクト2に係る内容協議のため、2014年10月に第2回詳細計画策定調査を派遣しており、同調査においてR/D別添のProject Design Matrix（以下、「PDM」）及びPlan of Operation（以下、「PO」）のサブプロジェクト2に関連する修正について合意している。

本業務はサブプロジェクト2「都市開発実施能力向上プロジェクト フェーズ2」を主対象としつつ、サブプロジェクト1についても支援するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的（サブプロジェクト1及び2を包括した目的）

居住環境改善に資する都市開発の計画策定能力及び事業実施能力が向上する。

(2) 期待される成果

本業務の主対象となるサブプロジェクト2の成果は以下の通りである。

- 1) 都市再開発事業に関する現状及び課題が整理される
- 2) 都市再開発方針及び都市再開発に係る5ヵ年実施計画が明確になる
- 3) モデルプロジェクトを通じて区画整理事業が促進される
- 4) 都市再開発事業の事業化促進方策が確立される
- 5) 市民参画機会及び情報提供が促進される(サブプロジェクト1及び2共通)
- 6) UB市MP2020実施計画2016-2020に関する策定・促進能力及び都市再開発事業実施促進に係る能力が強化される(サブプロジェクト1及び2共通)

また、サブプロジェクト1の成果は以下の通りである。

- 1) UB市MP2020実施計画2016-2020に関する現状及び課題が整理される。
- 2) UB市MP2020実施計画2016-2020に関する政策目標及び計画方針が明確になる。
- 3) UB市MP2020実施計画2016-2020が策定される。
- 4) UB市MP2020実施計画2016-2020のモニタリング方法が確立される。

(3) 対象地域

UB市

(4) 関係官庁・機関

- 1) カウンターパート機関(以下、「C/P」)

ア) サブプロジェクト2:

建設・都市開発省(省庁再編後の状況を確認する必要あり)、UB市役所

■ Joint Coordination Committee(以下、「JCC」)メンバー

議長:副市長

建設・都市開発省(戦略政策・計画局、都市開発・土地政策実施・調整局、建設・建築資材政策実施・調整局、住宅・公益事業政策実施・調整局、土地業務・測地・地図局、建設開発センター、プロジェクト設計研究所)

UB市(首都知事室戦略政策・計画局、基本計画局、建築デザイン研究所、ゲル地区開発局、ゲル地区ハウジング・プロジェクト、首都資産関連局、道路局)

■ Working Group(以下、「WG」)メンバー

議長:建設・都市開発省土地政策実施・調整局長(法制度)

UB市首都知事室戦略政策・調整局長(都市再開発実施管理)

(メンバーについてはJCCと同様)

イ) サブプロジェクト1:

UB市役所(首都知事室戦略政策計画局(中心C/P)、首都基本計画局、及びUB市都市計画・建築デザイン研究所(計画策定実務))、建設・都市開発省(省庁再編後の状況を確認する必要あり)

(5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

1) UB市都市マスタープラン・開発プログラム策定調査(2007-2009) :

UB市の開発計画の策定支援

2) 都市開発実施能力向上プロジェクト(2010-2013) :

都市再開発事業の制度及び手法の確立への技術支援

3) 都市計画策定技術・法制度整備アドバイザー（個別専門家派遣、2013-2014） :

UB市ゲル地区開発局への技術支援

3. 業務の目的

本業務は、本プロジェクトのサブプロジェクト2を主対象としつつ、サブプロジェクト1についても支援するものである。具体的には都市再開発の実施促進及びUB市MP実施計画2016-2020策定に係る支援を通じ、UB市及び建設・都市開発省の居住環境改善に資する都市開発の計画策定能力の向上を図るものである。

4. 業務の範囲

本業務は、2014年7月にJICAとUB市/建設・都市開発省/経済開発省との間で署名された討議議事録(R/D)及び2014年10月に合意したMinutes of Meetingsに基づき実施されるものであり、「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

【サブプロジェクト1及び2に係る留意事項】

(1) プロジェクト構成

本プロジェクトは実施計画2016-2020の策定を行うサブプロジェクト1と、都市再開発事業の実施促進を行うサブプロジェクト2を連携して実施することにより、都市整備にかかる自治体経営能力の向上に資するものである。そのため、サブプロジェクト2の実施に当たっては、両サブプロジェクトの連携及び調整に留意して実施する。

両サブプロジェクトに対する日本側実施体制は以下を予定しているため、同実施体制を前提として業務を実施すること。

ア) JICA国際協力専門員（プロジェクトマネージャー） :

両サブプロジェクトの全体管理及び相互連携管理

イ) 単独型専門家（都市開発/プロジェクトマネジメント） :

サブプロジェクト1リーダー兼両サブプロジェクトの相互調整

ウ) 短期専門家（自治体運営/財務） :

サブプロジェクト1における実施計画 2016-2020 の作成支援

エ) 個別長期専門家（都市再開発）：

サブプロジェクト2 リーダー

オ) 業務実施契約コンサルタント（本業務従事者）：

サブプロジェクト2 の実施促進（サブプロジェクト1 の業務についても支援する）

また、各サブプロジェクトの期間は以下の通り。

カ) サブプロジェクト1：2014年9月～2016年（2年間）

キ) サブプロジェクト2：2014年9月～2018年（4年間）

投入	サブプロジェクト1	サブプロジェクト2
JICA 国際協力専門員 (プロジェクトマネージャー)	◆ 全体管理及び両サブプロジェクトの相互調整	
単独型専門家 (サブプロジェクト1 リーダー) (都市開発/プロジェクト マネジメント)	◆ MP 実施計画の素案策定支援 ◆ MP 実施計画の政府承認に向け たフォロー ◆ 承認後の実施計画に係るモニ タリング体制の構築	◆ サブプロジェクト1との連携強 化
短期専門家 (自治体運営/財務)	◆ MP 実施計画策定に係る C/P 能 力強化	
個別長期専門家 (サブプロジェクト2 リー ダー) (都市再開発)		◆ 都市再開発事業の実施促進 ◆ 都市再開発事業のメカニズム 確立 ◆ 都市再開発事業に係る C/P 能 力強化
業務実施契約コンサルタン ト (本業務従事コンサルタン ト)	◆ MP 実施計画の事業費用分析	

UB市マスタープラン計画・実施能力改善プロジェクト (2014-2018)

サブプロジェクト1に係る成果

「ウランバートル市実施計画策定能力向上プロジェクト (2014-2016)」

- 5カ年実施計画の策定
- 5カ年実施計画のモニタリング手法の確立

サブプロジェクト2に係る成果

「都市開発実施能力向上プロジェクトフェーズ2 (2014-2018)」

- 都市再開発方針の明確化
- 都市再開発に係る5カ年実施計画の策定
- 都市再開発事業の実施促進
- 都市再開発事業のメカニズム及び技術の確立

両サブプロジェクトの連携

サブプロジェクト1・2共通に係る成果

- 市民参画機会及び情報提供の促進
- 5カ年実施計画に関する策定・促進能力及び都市再開発事業実施促進に係る能力強化

(2) 日本の自治体との連携

本プロジェクトは日本の自治体の協力を得て実施する予定である。具体的には、サブプロジェクト2については旭川市より長期専門家（都市再開発/リーダー）が派遣されており、サブプロジェクト1については札幌市より短期専門家（自治体運営/財務）の派遣（プロジェクト1年目には3回、2年目には2回程度）を想定している。

本コンサルタントは特にサブプロジェクト2における旭川市からの長期専門家と連携・調整を図ることとし、特筆すべき点があれば、プロポーザルで提案すること。

(3) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- 第1年次：2015年2月～2016年3月
- 第2年次：2016年4月～2017年3月
- 第3年次：2017年4月～2018年12月

このため、第1年次及び2年次の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案することとする。

(4) プロジェクトの柔軟性確保

キャパシティ・デベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性について適宜 JICA と協議すること。

【サブプロジェクト 2に係る留意事項】

(5) 「都市開発実施能力向上プロジェクト」成果の活用

サブプロジェクト 2 は「都市開発実施能力向上プロジェクト (2010-2013)」の後続案件の位置づけとなる。そのため、コンサルタントは右案件内容及びその成果を熟知し、同内容及び成果を十分に活用しつつ本業務を実施すること。

(6) 都市再開発の現状及びスキームに応じた実施促進

都市再開発事業は主に「ゲル地区のアパート化」、「ゲル地区の区画整理」、「老朽アパートの建替え」（以下、「3 スキーム」）があり、各スキームで事業の進捗が異なっている。

「ゲル地区のアパート化」については 2013 年に UB 市規則が制定され、現在 21 地区において事業が実施中である。進捗が最も早い 2 地区における事業において完成した住宅を今年末にも入居者に引き渡し予定である。また、「老朽アパートの建替え」については 2014 年 6 月に UB 市規則が制定されたばかりであるものの、2 地区において事業者選定が既に開始されている。一方で、「ゲル地区の区画整理」については未だ UB 市規則が制定されておらず、事業化には至っていない。但し、この 1 年でゲル地区における住民意向調査を実施している。

このため、「ゲル地区のアパート化」及び「老朽アパートの建替え」事業については、実施中及び実施予定プロジェクトを横並びで比較検討した上で、課題及びその解決策を提案し、必要な規則・基準の作成及び改正につなげる。また、「ゲル地区の区画整理」事業についてはモデルプロジェクトを設定した上で、同プロジェクトの実施促進を図る。

(7) プロジェクト実施における重点項目

2014 年 10 月に署名を行った M/M に記載のある通り、モンゴル側より都市開発事業の実施促進及び実施能力向上のために特に重要な点として以下が上げられている。本業務においては、同項目に係る支援を十分に検討した上で対応すること。

- 一般レベルから議会レベルまで都市再開発の方針について正しい理解をしてもらうための広報
- 都市再開発事業関連法令の改定（都市再開発関連法、UB 市規則等）
- 国が定める都市再開発関連基準等の改定
- 都市再開発事業により供給される大量の新規住宅の販売促進
- ゲル地区区画整理へのユニットインフラの適用
- ゲル地区区画整理事業のフィージビリティスタディ

更に、これらの前提として MP2020 を踏まえた都市再開発全体方針を明確化する必要がある。特に、UB 市中心部の既存供給処理施設（上下水、ヒーティング）の拡張では対応できない周辺部におけるゲル地区の扱い（区画整理事業及びその他）について検討する必要がある。

（８） 省庁再編に伴う C/P の変更

2014 年 10 月に署名したミニッツでは、モンゴル側として建設・都市開発省が署名したが、その後の閣議により省庁再編が可決され、建設・都市開発省は道路・運輸省と共に再編される予定である。本プロジェクトでは、建設・都市開発省の再編結果を確認し、サブプロジェクト 2 に係る C/P となる省及び部局を早期に特定することが必要となる。

（９） 関係機関の役割の明確化

2014 年 10 月に署名したミニッツでは、都市再開発に関与する各部局の役割を取り纏めている。しかし、上記 5.（８）のとおり署名後に省庁再編が決定し、現在再編中であり、また UB 市役所における各部局の役割も十分に明確なものではない。そのため、本業務では都市再開発事業の実施促進を通じて都市再開発に係る関連機関の役割を整理し、責任の所在を明確化すること。

（１０） 国内会議及び現地会議

コンサルタントは、サブプロジェクト 2 に関連して開催される以下の国内会議及び現地会議への出席、会議資料及び議事録の作成、提出を JICA の指示に従い行うものとする。なお、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項、方針等の要点を明確かつ簡潔に説明するものとする。

- インセプション・レポート（案）の検討
- JCC 及び WG
- 業務完了報告書に基づく進捗報告及び次年度活動計画の検討
- その他の関連する会議

（１１） ADB プロジェクトとの役割分担

サブプロジェクト 2 に関連するプロジェクトとして、ADB は都市計画能力向上を目指した「Ulaanbaatar Urban Planning Improvement (2014-2015)」とゲル地区におけるインフラ整備等を行う「Ulaanbaatar Urban Services and Ger Areas Development Investment Program (2014-2024)」を実施している。直接的な C/P 機関は異なるが、都市計画能力向上に係るプロジェクトであるため、ADB プロジェクトチームとはコミュニケーションを密にとり、相乗効果が得られるように調整すること。

（１２） 評価手法の変更

サブプロジェクト 2 においては、従来の事業評価手法として実施していた中間評価及び終了時評価ではなく、JICA が指定するモニタリングシートの作成及び提出をもって評価を実施する。モニタ

リング指標の設定においては、できる限り指標化できるものを設定し、ベースライン調査と終了時調査の際に同一の指標が利用できることを意識すること。なお、サブプロジェクト1に係る評価については対象としない。

【サブプロジェクト1に係る留意事項】

(13) 都市再開発セクターに係る実施計画の作成

サブプロジェクト1で作成するUB市MP実施計画2016-2020では、都市再開発に係る実施計画も取り込む予定である。そのため、サブプロジェクト2においては実施計画2016-2020の中の都市再開発に係る部分の作成支援を行う。また、UB市MP実施計画2016-2020については2015年6月迄に素案を策定することを目指しているため、同スケジュールと整合させること。

プロポーザルでは、UB市MP実施計画2016-2020の作成に関して、両サブプロジェクト連携をいかに実施していくか、サブプロジェクト2の視点から記述すること。また、効果的な連携があればプロポーザルにて提案すること。

(14) 個別事業の連携確認及び精査

UB市実施計画2016-2020の作成手順としては、実施計画策定に係る政策の柱立てを行った後に、同政策に沿うプロジェクトを提出するよう関連部局に依頼し、提出された各プロジェクトを取り纏めることを想定している。本契約において、コンサルタントは提出のあった各プロジェクトの連携及びプロジェクトコストの精査を担当する。また、サブプロジェクト1には上記5.(1)に記載するようにサブプロジェクト1リーダーを別途派遣しているため、業務の実施に当たっては同リーダーの指示の下、調整を図りつつ実施すること。

6. 業務の内容

【第1年次契約期間：2015年2月~2016年3月】

(1) ワーク・プラン（第1年次原案）の作成・協議

- 1) 詳細計画策定調査(2014年6月、10月実施)、都市開発実施能力向上プロジェクト(2010-2013)にて収集された資料及び日本で入手可能な各種関連資料の整理・分析を行う。必要な情報は調査団の裁量で追加的に収集する。
- 2) 業務実施に関する基本方針、方法、項目及び内容、実施体制、業務工程等を検討する。
- 3) サブプロジェクト2のモニタリングに必要な、適切かつ具体的な指標・目標値(案)の設定を行う。コンサルタントは具体的な指標・目標値(案)及びその測定手法を予め検討し、ベースラインとなるデータの収集の方法(質問票を含む)を取り纏める。
- 4) 上記1)~3)に記載の内容を取り纏め、ワーク・プラン(第1年次原案)を作成し、内容に関しJICAの承認を得る。また、作成したワーク・プランにつき、モンゴル政府及びUB市並びに関係機関と共有し、協議する。併せて、上記5.(9)における留意点を踏まえ、意思決定することを目的としたJCC(最低でも年に1回開催)及び業務内容の精査や実質的な作業を目的としたWGの機能、構成、メンバー、会期スケジュールについて、内容の合意を行う。また、

C/Pの実施体制が適切になされるよう、モンゴル政府側と確認・調整を行う。

(2) 都市開発関連法制度及びUB市における都市再開発の現状把握と課題の整理

1) 都市開発関連法制度の取り纏め(3スキーム共通)

都市再開発法及びUB市における都市再開発規則の策定状況及び法律・規則の概要を調査し、取り纏めを行う。

2) 都市再開発に係るマーケット調査(3スキーム共通)

供給面としてUB市において計画されている都市再開発事業の事業数、将来の供給戸数、販売価格等、需要面としてゲル地区居住者を中心として購買意欲及び能力、住宅嗜好等について調査し、取り纏めを行う。また、取り纏めた需給状況に係る分析を行い、課題を抽出する。

3) ゲル地区のアパート化事業に係る比較検討(ゲル地区アパート化事業)

現在実施中のゲル地区アパート化事業に関し、UB市規則の内容を把握した上で、全事業の比較検討を実施し、課題を整理する。

4) 地権者満足度調査(ゲル地区アパート化事業)

ゲル地区アパート化事業の対象となった地権者のうち、新築のアパートに入居した者を対象としてアンケート調査を実施し、地権者側から見た課題を分析する。

5) ゲル地区区画整理に係る現状及び到達点の整理(ゲル地区区画整理事業)

ゲル地区区画整理事業について、策定が見込まれている規則の内容、事業計画、優先事業の概要、事業実施プロセス等を調査し、現状の到達点及び課題を整理する。

6) 老朽アパートの建替え事業に係る現状及び到達点の整理(老朽アパートの建替え事業)

老朽アパートの建替え事業について、UB市規則の内容、事業計画、優先事業の概要、事業実施プロセス等を調査し、現状の到達点及び課題を整理する。

(3) 区画整理展開方針及び都市再開発方針の策定及び公開

1) 区画整理展開方針(案)の作成(ゲル地区区画整理事業)

UB市長が掲げる都市再開発方針を基とし、中心部から比較的離れたゲル地区における再開発の実施手法に係る方針及び戦略(案)を作成する。

2) 都市再開発方針のレビュー及び修正(3スキーム共通)

「UB市MP2020の改定及び開発トレンド2030」に記載されている都市再開発方針について、実現性の観点から内容のレビューを行い、必要な場合には改定案を作成する。

3) 都市再開発方針の理解促進(3スキーム共通)

策定済(又は改定された)都市再開発方針について、一般市民への理解促進を図る。

(4) 都市再開発に係るベースライン調査

上記6.(1)3)において検討した方法に基づき、サブプロジェクト2に係るベースライン調査を行う。調査の実施に当たっては、上記5.(1)2)に記載の留意事項を踏まえて実施する。

(5) 都市再開発の理解促進ツールの作成 (3 スキーム共通)

- 1) 都市再開発の概要を記載したパンフレットを作成する。作成に当たっては、都市再開発に馴染みのない UB 市の住民へ配布することを意識しつつ、内容を検討する。
- 2) サブプロジェクトの早い段階で、都市再開発の概要を広く一般に紹介する PR ビデオを作成する。作成に当たっては、既の実施されているアパート化事業を経験した民間企業及びゲル地区住民に対するインタビューを盛り込むことを検討する。

(6) UB 市 MP 実施計画 2016-2020 の策定に係るプロジェクト連携確認及びコスト精査 (サブプロジェクト 1)

上記 5. (14) に記載の留意点を踏まえつつ、UB 市 MP 実施計画 2016-2020 の作成において、各部署から提出のあったプロジェクトの相互連携及びプロジェクトコストを確認し、妥当性の検証を行う。積算の精度については、「UB 市都市マスタープラン・開発プログラム策定調査」の「UB 市開発プログラム (Table14.2.3)」に記載のあるレベルを想定する。また、連携不足又はプロジェクトコスト積算が妥当でないと考えられる場合には、他専門家と共に修正案を検討する。

(7) 都市再開発に係る 5 カ年実施計画の策定 (サブプロジェクト 1)

上記 5. (13) に記載の留意点を踏まえつつ、UB 市と協働の上、今後 5 カ年において都市再開発事業の実施にあたり必要なインフラ整備費用等を明らかにし、都市再開発に係る 5 カ年実施計画を策定する。

(8) プロジェクトで扱う規則、基準等の特定及び策定・改定 (3 スキーム共通)

ベースライン調査の結果を踏まえた上で、都市再開発事業の実施上の課題解決に向け、以下の業務を実施する。

- 1) 都市再開発法の実施に必要な関連規則 (案) を策定する。
- 2) 都市再開発に係る UB 市規則 (案) の策定又は改定を行う。
- 3) 都市再開発事業を実施する上で、国が定める関連基準等のうち、改定が必要となるものを特定し、改定案の作成を行う。
- 4) その他、都市再開発事業の実施上の課題解決のために必要な助言を行う。

(9) モデルプロジェクトの選定 (ゲル地区区画整理事業)

上記 6. (3) で策定した区画整理展開方針及び都市再開発方針を踏まえ、モンゴル側と協議の上、ゲル地区区画整理事業のモデルプロジェクト候補地を最低 2 地区選定する。候補地の選定においては、ゲル地区ハウジング・プロジェクトが優先的に調査を実施している 6 地区の中から選定することを想定しているが、その他の地区をモデルプロジェクト候補地として選定することが望ましいと考えられる場合、その理由を JICA に説明し、承認を得る。

(10) ユニットインフラ (地区単位のインフラ) 計画の策定 (ゲル地区区画整理事業)

- 1) 先行事例を整理の上、ゲル地区におけるユニットインフラの計画策定プロセス及び関係機関並

びに策定上の課題を明らかにする。

2) モデルプロジェクト地区におけるユニットインフラ（上下水、電力、ヒーティング）計画（概算建設費を含む）を策定する。

(1 1) モデルプロジェクトにおける事業計画の策定及び実施（ゲル地区区画整理事業）

1) モデルプロジェクト地区における事業計画（換地計画、事業実施プロセス、事業収支計画）の策定を支援する。策定においてはゲル地区住民の意向を十分に反映しつつ実施する。

2) 上記で策定した事業計画に基づいた区画整理事業の実施支援を行う。

(1 2) 都市再開発事業の事業計画・実施手法の標準化（3 スキーム共通）

都市再開発事業の事業実施支援を通じ、事業実施プロセス、関係機関の役割、住民参加手法等を整理した上で、都市再開発事業の事業計画・実施手法のプロトタイプ（案）を作成する。

(1 3) 実務者向けハンドブックの作成（3 スキーム共通）

都市再開発事業の事業実施支援を通じ、都市再開発事業の一連のプロセスを整理した実務者向けハンドブックを作成する。

(1 4) 住宅販売・取得促進方策の提案（3 スキーム共通）

上記6.（2）の結果及び日本における経験を踏まえつつ、都市再開事業により建設された住戸の販売・取得促進方策の提案を行う。当該促進方策は既存の住宅金融制度の改良を含めた幅広い検討を行う。また、ゲル地区のアパート化については既に住宅販売が始まっているため、優先的に提案を行う。

(1 5) 都市再開に係る現地研修（3 スキーム共通）

都市再開事業の進捗に合わせ、区画整理事業を中心とした都市再開に係る現地研修を実施する。研修対象者は UB 市職員に限らず、省庁及び UB 市以外の自治体職員も対象とする。研修は UB 市において半年に一度程度の頻度で実施し、各研修は 1 週間程度の期間を想定する。また、本研修の具体的内容については、業務開始後、業務実施スケジュール及び C/P との協議を踏まえて詳細を決定するものとする。

(1 6) Monitoring Sheet の作成・提出

JICA が指定するモニタリングシートにプロジェクトの進捗を記載し、半年毎に JICA モンゴル事務所へ提出する。1 年に一度は JCC の場において同モニタリングシートの内容に関して先方政府と協議することとし、活動の進捗、成果・目標達成状況、活動実施上の課題の解決等について適宜修正を行う。

(1 7) 業務実施報告書の作成・提出

第 1 年次契約の終了時に当該時期までの活動内容（契約上の業務内容のみではなく、当機構が派遣す

る長期専門家の活動等を含めたサブプロジェクト2全体の活動内容)を業務実施報告書として取りまとめる。同報告書は、JCCで報告するものとする。

【第2年次契約期間：2016年4月~2017年3月】

(1) ワーク・プランの修正・協議

第1年次契約において作成したワーク・プランにおける内容に関し、第1年次業務の結果を踏まえ修正を行い、JICAの承認を得る。また、作成したワーク・プランにつき、モンゴル政府及びUB市並びに関係機関と共有し、協議する。

(2) モデルプロジェクトにおける事業計画の策定及び実施（ゲル地区区画整理事業）（継続）

- 1) モデルプロジェクト地区における事業計画（換地計画、事業実施プロセス、事業収支計画）の策定を支援する。策定においてはゲル地区住民の意向を十分に反映しつつ実施する。
- 2) 上記で策定した事業計画に基づいた区画整理事業の実施支援を行う。

(3) 都市再開発事業の事業計画・実施手法の標準化（3スキーム共通）（継続）

都市再開発事業の事業実施支援を通じ、事業実施プロセス、関係機関の役割、住民参加手法等を整理した上で、都市再開発事業の事業計画・実施手法のプロトタイプ（案）を作成する。

(4) 実務者向けハンドブックの作成（3スキーム共通）（継続）

都市再開発事業の事業実施支援を通じ、都市再開発事業の一連のプロセスを整理した実務者向けハンドブックを作成する。

(5) 住宅販売・取得促進方策の提案（3スキーム共通）（継続）

上記6.(2)の結果及び日本における経験を踏まえつつ、都市再開事業により建設された住戸の販売・取得促進方策の提案を行う。当該促進方策は既存の住宅金融制度の改良を含めた幅広い検討を行う。また、ゲル地区のアパート化については既に住宅販売が始まっているため、優先的に提案を行う。

(6) 都市再開に係る現地研修（3スキーム共通）（継続）

都市再開事業の進捗に合わせ、区画整理事業を中心とした都市再開に係る現地研修を実施する。研修対象者はUB市職員に限らず、省庁及びUB市以外の自治体職員も対象とする。研修はUB市において半年に一度程度の頻度で実施し、各研修は1週間程度の期間を想定する。また、本研修の具体的内容については、業務開始後、業務実施スケジュール及びC/Pとの協議を踏まえて詳細を決定するものとする。

(7) 都市再開に係る本邦研修（3スキーム共通）

都市再開事業の実施促進、またキーパーソンの育成を目的として、サブプロジェクト2のC/Pを対象として本邦研修を1回実施する（研修員8名、14日間程度）。

本研修の具体的内容については、業務開始後、業務実施スケジュール及び C/P との協議を踏まえ、詳細を決定するものとする。本邦研修の実施に当たり、コンサルタントは先方政府及び JICA モンゴル事務所と相談の上、研修計画の策定、研修受入先の打診・調整、候補者の人選を行うとともに、要請書の取り付け、アプリケーションフォームの作成・提出等、受入に関する支援・調整を行う。研修実施以外の受入業務（ホテル手配、日当・宿泊の支払い、国際線手配）、研修監理業務（教材の翻訳、通訳、引率）は JICA が行うこととする。詳細については、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2014 年 4 月版）」を参照すること。

(8) Monitoring Sheet の作成・提出

JICA が指定するモニタリングシートにプロジェクトの進捗を記載し、半年毎に JICA モンゴル事務所に提出する。1 年に一度は JCC の場において同モニタリングシートの内容に関して先方政府と協議することとし、活動の進捗、成果・目標達成状況、活動実施上の課題の解決等について適宜修正を行う。

(9) 業務実施報告書の作成・提出

第 2 年次契約の終了時に当該時期までの活動内容（契約上の業務内容のみではなく、当機構が派遣する長期専門家の活動等を含めたサブプロジェクト 2 全体の活動内容）を業務実施報告書として取りまとめる。同報告書は、JCC で報告するものとする。

【第 3 年次契約期間：2017 年 3 月～2018 年 12 月】

(1) ワーク・プランの修正・協議

第 2 年次契約において修正したワーク・プランにおける内容に関し、第 2 年次業務の結果を踏まえ修正を行い、JICA の承認を得る。また、作成したワーク・プランにつき、モンゴル政府及び UB 市並びに関係機関と共有し、協議する。

(2) モデルプロジェクトにおける事業計画の策定及び実施（ゲル地区区画整理事業）（継続）

- 1) モデルプロジェクト地区における事業計画（換地計画、事業実施プロセス、事業収支計画）の策定を支援する。策定においてはゲル地区住民の意向を十分に反映しつつ実施する。
- 2) 上記で策定した事業計画に基づいた区画整理事業の実施支援を行う。

(3) 都市再開発事業の事業計画・実施手法の標準化（3 スキーム共通）（継続）

都市再開発事業の事業実施支援を通じ、事業実施プロセス、関係機関の役割、住民参加手法等を整理した上で、都市再開発事業の事業計画・実施手法のプロトタイプ（案）を作成する。

(4) 実務者向けハンドブックの作成（3 スキーム共通）（継続）

都市再開発事業の事業実施支援を通じ、都市再開発事業の一連のプロセスを整理した実務者向けハンドブックを作成する。

(5) 住宅販売・取得促進方策の提案（3 スキーム共通）（継続）

上記 6.（2）の結果及び日本における経験を踏まえつつ、都市再開事業により建設された住戸の販売・取得促進方策の提案を行う。当該促進方策は既存の住宅金融制度の改良を含めた幅広い検討を行う。また、ゲル地区のアパート化については既に住宅販売が始まっているため、優先的に提案を行う。

(6) 都市再開発に係る組織体制の提案（3 スキーム共通）

都市再開発事業の事業実施支援を通じ、関係機関の役割及び改善すべき点を明確にした上で、事業実施に係る望ましい組織体制（案）の提案を行う。

(7) Monitoring Sheet の作成・提出

JICA が指定するモニタリングシートにプロジェクトの進捗を記載し、半年毎に JICA モンゴル事務所へ提出する。1 年に一度は JCC の場において同モニタリングシートの内容に関して先方政府と協議することとし、活動の進捗、成果・目標達成状況、活動実施上の課題の解決等について適宜修正を行う。

(8) 終了時調査の実施

上記 6.（4）において実施したベースライン調査に対応する形で終了時調査を実施し、サブプロジェクト 2 の達成度を特定する。

(9) 業務完了報告書の作成

サブプロジェクト 2 の活動内容（契約上の業務内容のみではなく、JICA が派遣する長期専門家の活動等を含めたサブプロジェクト 2 全体の活動内容）を業務完了報告書に取り纏める。同報告書は、JCC で報告するものとする。

7. 成果品等

(1) 業務報告書

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。第 1 年次契約及び第 2 年次契約における成果品は業務実施報告書とし、提出期限は各々 2016 年 2 月 24 日、2017 年 2 月下旬とする。また、第 3 年次契約における最終成果品は業務完了報告書とし、提出期限は 2018 年 12 月上旬とする。

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。

年次	レポート名	提出時期	部数など
第1年次	業務計画書（第1年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内（2015年2月）	和文：5部
	ワーク・プラン	2014年5月	英文 15部（うち先方へ10部） モ文 20部（うち先方19部） レポートのCD-ROM（英文・モ文）
	Monitoring Sheet Ver. 1 Monitoring Sheet Ver. 2	（2015年6月） （2015年12月）	英文 15部（うち先方へ10部） レポートのCD-ROM（英文）
	業務実施報告書 （第1年次）	（2016年2月）	英文 15部（うち先方へ10部） モ文 20部（うち先方19部） レポートのCD-ROM（英文・モ文）
第2年次	業務計画書（第2年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内（2016年4月）	和文：5部
	Monitoring Sheet Ver. 3 Monitoring Sheet Ver. 4	（2016年6月） （2016年12月）	英文 15部（うち先方へ10部） レポートのCD-ROM（英文）
	業務実施報告書 （第2年次）	（2017年2月）	英文 15部（うち先方へ10部） モ文 20部（うち先方19部） レポートのCD-ROM（英文・モ文）
第3年次	業務計画書（第3年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内（2017年4月）	和文：5部
	Monitoring Sheet Ver. 5 Monitoring Sheet Ver. 6 Monitoring Sheet Ver. 7	（2017年6月） （2018年12月） （2018年6月）	英文 15部（うち先方へ10部） レポートのCD-ROM（英文）
	業務完了報告書 （第3年次）	（2018年12月）	和文サマリー5部 英文 15部（うち先方へ10部） モ文 20部（うち先方19部） レポートのCD-ROM（英文・モ文）

業務完了報告書（第3年次）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（2010年3月）」を参照する。

- 1) ワーク・プラン記載項目（案）
 - ア) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
 - イ) プロジェクト実施の基本方針

- ウ) プロジェクト実施の具体的方法
- エ) プロジェクト実施体制 (JCC の体制等を含む)
- オ) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- カ) 業務フローチャート
- キ) 要員計画
- ク) 先方実施機関便宜供与負担事項
- ケ) その他必要事項

2) Monitoring Sheet Ver. 1~7

コンサルタントは、約 6 ヶ月ごとに、モンゴル側関係機関及び JICA に対する報告として、Monitoring Sheet を作成し、モンゴル側関係機関及び JICA に対して報告する。なお、提出時期については、業務計画を踏まえて、必要に応じ調整する。

3) 業務実施報告書 (第 1 年次~第 2 年次) /事業完了報告書

コンサルタントは、JICA に対する報告として、業務実施報告書を作成し、JICA に提出する。業務実施報告書は下記事項を含める。

- ア) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- イ) Monitoring Sheet の概要
- ウ) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- エ) 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)
- オ) 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)
- カ) 上位目標達成に向けての提言
- キ) 次期活動計画 (業務実施報告書 (第 1 年次~第 2 年次) のみ)
- ク) その他必要事項

添付資料

- PDM (最新版、変遷経緯)
- 業務フローチャート
- 詳細活動計画
- 専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
- 研修員受入れ実績 (研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等)
- 供与機材・携行機材実績 (リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等)
- JCC 議事録等

(2) 技術協力成果品

7. (1) で提出する各年次の成果品に、各年次の技術協力成果品を添付し、提出すること。

年次	レポート名	提出時期	部数など
第1年次	都市再開発方針(現状分析、都市再開発5ヵ年計画、区画整理展開方針を含む)	第1年次終了時 (2016年2月)	英文15部(うち先方へ10部) モ文20部(うち先方19部) レポートのCD-ROM(英文・モ文)
	都市再開発事業理解促進ツール(パンフレット)	第1年次終了時 (2016年2月)	英文500部(うち先方へ490部) モ文2,000部(うち先方へ1,990部) パンフレットのCD-ROM(英文・モ文)
	都市再開発事業理解促進ツール(PRビデオ)	第1年次終了時 (2016年2月)	ビデオのCD-ROM
	ベースライン調査報告書	第1年次終了時 (2016年2月)	英文15部(うち先方へ10部) レポートのCD-ROM(英文)
	マーケット調査報告書	第1年次終了時 (2016年2月)	英文15部(うち先方へ10部) レポートのCD-ROM(英文)
	地権者満足度調査報告書	第1年次終了時 (2016年2月)	英文15部(うち先方へ10部) レポートのCD-ROM(英文)
	JCC及びWG資料、研修教材(現地)	第1年次終了時 (2016年2月)	英文15部(うち先方へ10部) モ文20部(うち先方19部) レポートのCD-ROM(英文・モ文)
第2年次	JCC及びWG資料、研修教材(現地及び本邦)	第2年次終了時 (2017年2月)	英文15部(うち先方へ10部) モ文20部(うち先方19部) レポートのCD-ROM(英文・モ文)
	都市開発関連法規則・基準(案)(第2年次)	第2年次終了時 (2017年2月)	英文15部(うち先方へ10部) モ文20部(うち先方19部) レポートのCD-ROM(英文・モ文)
第3年次	JCC及びWG資料、研修教材(現地)	プロジェクト終了時 (2018年12月)	英文15部(うち先方へ10部) モ文20部(うち先方19部) レポートのCD-ROM(英文・モ文)
	都市開発関連法規則・基準(案)(最終版)	プロジェクト終了時 (2018年12月)	英文15部(うち先方へ10部) モ文20部(うち先方19部) レポートのCD-ROM(英文・モ文)
	組織改善提案書	プロジェクト終了時 (2018年12月)	英文15部(うち先方へ10部) モ文20部(うち先方19部) レポートのCD-ROM(英文・モ文)
	実務者向けハンドブック	プロジェクト終了時 (2018年12月)	英文15部(うち先方へ10部) モ文20部(うち先方19部) レポートのCD-ROM(英文・モ文)

(3) その他の提出物

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく
提出時期：契約締結後 10 営業 日以内
部 数：和文 5 部（簡易製本）

2) 広報用資料

本業務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)：

業務概要（背景、目的）
実施計画及び結果概要
実施が及ぼす効果
セミナーの結果

提出時期：業務完了報告書提出時
部 数：和文 15 部、モ文 250 部、電子データ(PDF)

3) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA 様式による収集資料リストを添付のうえ、JICA に提出する。

4) デジタル画像集

本業務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、業務の全体像が把握できるようにし、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：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/jpg ファイル形式）

5) 業務用資機材等取得明細表

JICA 様式の業務用資機材等取得明細表を、資機材取得金額確定時(取得のあった年度の業務完了時)に JICA に提出する。

(4) 成果品の仕様

インセプション・レポート、プロジェクト事業進捗報告書、年次業務実施報告書は原則として簡易製本とし、業務完了報告書は製本とする。報告書類の印刷、電子化(CD-ROM)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（2010年3月）」を参照すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2015年2月上旬より業務を開始し、以下の3つの期間に分けて実施することにより、約46ヶ月後の終了を目途とする。

- (1) 第1年次：2015年2月~2016年3月
- (2) 第2年次：2016年4月~2017年3月
- (3) 第3年次：2017年4月~2018年12月

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。

第1年次：28M/M

合計 62M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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。

- 1) 総括／都市開発土地地区画整理（1号）
- 2) 都市再開発事業・関連制度（2号）
- 3) 供給施設計画（上下水、ヒーティング）
- 4) 不動産評価/住宅金融
- 5) 研修計画/広報計画
- 6) 事業費用分析（サブプロジェクト1）

3. 相手国の便宜供与

- C/Pの配置
- UB市内オフィススペース
- プロジェクトに関連する必要なデータ

4. 配布資料

- 「ウランバートル市マスタープラン計画・実施能力改善プロジェクト」基本計画策定結果
- R/D(写)
- MP2020
- 実施計画 2014-2017
- 実施計画 2014-2017 作成過程にかかる参考資料
- 「都市開発実施能力向上プロジェクト」にかかる業務完了報告書

5. 現地再委託

以下の業務については、当該業務について経験・知見を豊富に有するコンサルタントに再委託して実施することができる。また、その他業務についても JICA の承諾を得て必要に応じて再委託することができる。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。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こと。マーケット調査、ベースライン調査、地権者満足度調査、終了時調査については合計 4,000 千円として積算すること。

- マーケット調査
- ベースライン調査
- 地権者満足度調査（250 世帯を想定すること）
- 終了時調査
- パンフレット作成（8 ページ、2,000 部を想定すること）
- PR ビデオ作成（10 分程度を想定すること）

6. その他の留意事項

（1）複数年度契約

第 1 年次及び第 3 年次については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

（2）通訳の備上

業務実施上の必要に応じ、モンゴルでの現地業務実施時等に業務補助員として通訳を現地にて雇用することを認める。雇用に係る経費は本見積もりに含めること。

（3）安全管理

現地作業期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICA 事務所などにおいて十分な情報収集を行うこと。また、現地業務時には同事務所と常時連絡をとれる体制とし、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が取れるように留意すること。

以上