

業務指示書

インド国貨物専用鉄道運営・維持管理支援プロジェクト【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：2015年6月17日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年6月22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：貨物鉄道／鉄道運営に係る各種業務

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／貨物鉄道運営計画）】

（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：貨物鉄道／鉄道運営計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

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

【業務従事者：担当分野 貨物鉄道技術移転／組織強化】

- 1) 類似業務の経験：貨物鉄道／鉄道運営計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者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：2015年6月26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。
(INR1 = 1.944 円, US\$1 = 123.96 円, EUR1 = 135.33 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: 7月2日(木) 10:00～
(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 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/貨物鉄道運営計画
貨物鉄道技術移転/組織強化

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.95 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、2015年7月13日(月)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
インド国貨物専用鉄道運営・維持管理支援プロジェクト【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	(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/貨物鉄道運営計画	(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： 貨物鉄道技術移転/組織強化	(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

インドでは、貨物輸送量が年率約15%で伸びている一方で、第11次5ヶ年計画(2007年4月～2012年3月)の貨物鉄道輸送量は年率約6%の伸びに留まり、このため、貨物輸送における貨物鉄道のシェアは低下傾向であり、1990年代後半には48%であったところ、2007年には約30%へと低下している。これは道路網の整備とモータリゼーションの進展に加え、鉄道輸送力が限界に近づいていることが要因であり、大量輸送が可能で道路輸送に比べ環境配慮型である鉄道の整備・拡充は同国の経済成長においても不可欠な課題となっている。とりわけ、同国屈指の消費地・生産拠点である首都デリーと大陸東西の玄関港であるムンバイ、コルカタ、そして南東部のチェンナイを結ぶ「黄金の四角形」と呼ばれる路線の貨物輸送量は全国の約65%を占めており、今後もコンテナ貨物の増加や農産物・鉱工業資源の輸送量の増加が見込まれることから、大容量化かつ高速化と他の交通機関との連携による輸送能力の強化が求められている。このため、「黄金の四角形」における鉄道輸送力増強による線路容量の拡充を目的とした貨物新線の建設が計画され、インド政府は、その第1フェーズとして西回廊のデリー～ムンバイ間及び東回廊のルディアナ～デリー～コルカタ間の建設を決定した。

JICAはこの決定を受け、インド政府の要請に基づき、2006年5月から2007年10月にかけて同計画に係るF/S(Feasibility Study)の作成を行い、その後、西回廊はJICA、東回廊は世界銀行のファイナンス支援により建設することが決定されたことから、2009年10月を皮切りに西回廊事業に対し順次円借款を供与している。なお、JICAによる円借款は、インドで初の本邦技術活用条件(STEP)が適用され、本邦企業の持つ技術の最大限の活用が期待されている。

現在は、円借款下で雇用されたエンジニアリング・サービス・コンサルタントが基本設計(設計・施工一括方式での発注のため基本設計のみ)を行ったうえで入札書類を準備し順次入札手続きを進めており、2013年8月には最初の土木・軌道工事パッケージに係る契約締結がなされたところである。

本プロジェクトは、同貨物新線建設事業において一部の新線建設工事が開始された状況を踏まえ、2018～2019年と目される開業の前に、貨物専用鉄道事業の実施機関であるインド鉄道省傘下の貨物専用鉄道公社(Dedicated Freight Corridor Corporation of India Ltd.、以下「DFCCIL」)に対し、効率的な運営・維持管理体制の構築支援等を行いつつ、貨物輸送能力の向上と効率化を図るべく技術移転を行うものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

貨物専用鉄道事業において効率的な運営・維持管理がなされることにより貨物輸送能力の向上が図られる。

(2) プロジェクト目標

貨物専用鉄道事業における運営・維持管理体制の強化案が策定される。

(3) 期待される成果

貨物専用鉄道事業（以下、「本事業」という）における運営・維持管理の強化案を策定し貨物輸送能力の向上と効率化を図るべく、以下を成果とする。

- 成果① 荷役を効率化した貨物駅（ターミナル）の配線計画等、効率的な運営・維持管理を念頭においた設備計画改善案が策定される。
- 成果② 人的資源の効率的な配置計画、組織体制及び運営・維持管理計画の改善案の策定並びに関連マニュアル類が整備される。
- 成果③ 本邦における運営・維持管理に係るソフト・ハード両面の技術のうち本事業に適用可能なものについて技術移転がなされる。
- 成果④ 本邦招聘を通じて、本邦の貨物鉄道の運営・維持管理の強化・効率化のために用いられている施策（ソフト・ハード）についてDFCCILの理解を深める。

(4) 活動の概要

【成果①に係る活動】

① 効率化に寄与する設備計画に関する改善案の策定

- i. インドにおける貨物鉄道の運営・維持管理と日本を中心とした他国における例をそれぞれレビューし、その比較において本事業におけるより効率的な運営・維持管理を実現するための改善案を策定する。
- ii. 本事業の主に駅部やターミナルの配置・配線計画に係るコントラクターによる詳細設計に対して第三者的な観点から評価、助言を行うとともに、過去のF/S等を通じて提起された課題への対策等をレビューし、可能な範囲において、運営・維持管理体制と輸送能力の強化の観点で改善案を策定・助言する。
- iii. 貨物輸送量増大の観点で、コールド・チェーン、自動車や家電等（及びそれらの部品）の輸送の増大のために追加的に必要となる設備について検討のうえ提案する。

【成果②に係る活動】

② 効率化に寄与する運営・維持管理体制に関する改善案の策定

- i. 本事業に係る既存の運営計画（列車運行計画等）をレビューし、改善案を策定する。
- ii. 効率的な荷役の観点で、貨物輸送計画や駅部・ターミナルでの貨物取扱い手順をレビューし、改善案を策定する。
- iii. 保有設備の効率的な維持管理の観点で、本事業に係る既存の維持管理計画をレビューし、改善案を策定する。
- iv. 組織構築・人材配置計画等をレビューし、効率的な運営・維持管理を実現するための改善案を策定する。
- v. 上記i～ivに係る既存のマニュアル類をレビューし、改善案を策定する。

【成果③に係る活動】

③ 本邦技術を活用した技術移転計画の策定と実施

本邦技術を活用した支援が有効と認められる分野について、具体的な技術移転計画を策定し、DFCCILと合意のうえ技術移転を行う。特に本邦で活

用されているITによる貨物トラッキングの貨物専用鉄道事業における活用可能性を重点的に分析する。

【成果④に係る活動】

④ 本邦招聘の実施

本邦において貨物鉄道の運営・維持管理の強化・効率化のために用いられている施策（ハード・ソフト）を学ぶのに適切な施設及び機関を選定のうえ招聘計画を策定し、本招聘を実施することで、DFCCILの理解を深め本邦のノウハウや技術の導入を促す。

(5) 対象地域

貨物専用鉄道東西回廊（デリー・ムンバイ間、ルディアナ・コルカタ間）が対象地域となるが、活動の中心は、DFCCILが所在するニューデリーを想定している。

(6) 関係官庁・機関

DFCCIL

なお、本プロジェクトの直接のカウンターパートには該当しないが、DFCCILを所管する鉄道省（Ministry of Railways）とも、業務上必要が生じた場合は調整を行うものとする。

3. 業務の目的

JICAも円借款によりその建設を支援している「インド国貨物専用鉄道建設事業」に関し、運営・維持管理主体であるDFCCILの能力向上に係る支援を、本プロジェクトに係るDFCCILとの合意文書に基づき業務を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICAがDFCCILと締結した合意文書に基づき実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、DFCCIL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、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（DFCCILとの合意文書の変更、契約の変更等）を取るものとする。

(2) プロジェクト実施体制

貨物専用鉄道事業の実施機関はDFCCI Lであるが、同事業においては、同公社はインフラの建設と維持管理および貨物列車の運行管理を担い、貨物列車の保有および運転はインド国鉄が実施するという事業実施体制が予定されている。また、貨物専用鉄道の建設は同国初であり、同国においては未だ鉄道と他の交通機関との連携が脆弱であることから、貨物鉄道自体の効率的な運行のみならず、他の交通機関との連携も含めた輸送時間の短縮と効率化も課題の一つとなっている。

本プロジェクトでは、懸る状況を踏まえ、本邦技術の活用の観点から本邦における貨物鉄道の運営・維持管理に係る経験を有する人材と海外における鉄道建設計画に係る経験を有する人材がそれぞれ業務に従事することにより、貨物輸送量の効率化と最大化を念頭に置いたインフラの建設と運営・維持管理の方法が確立され、カウンターパートであるDFCCI Lへの技術支援を行う体制が構築されることを想定している。

なお、実施にあたってはJICAとも密に連携し業務を実施する。

(3) 本邦技術の活用

本プロジェクトの対象となる貨物専用鉄道事業はインドにおける唯一の本邦技術活用条件(STEP)適用案件であり、日印協力の象徴として位置付けられていることから、本プロジェクトにおいても本邦技術の活用を念頭においている。一例として、ITを活用した貨物トラックングに関してはDFCCI Lからも期待が高いことからこれを業務対象に加えているが、コンサルタントは、これに限らず本邦技術の活用を念頭に置いた技術移転を積極的に提案・実施することが期待される。

(4) 本邦招聘の実施

本プロジェクトでは、本邦の貨物鉄道の運営・維持管理について学ぶ本邦招聘を実施する。DFCCI Lの要望と日本国内の受入体制の双方を踏まえ、最適な招聘内容を提案することが求められる。なお、本邦招聘の実施にあたっては、国土交通省や鉄道事業者等の協力についても配慮する。招聘依頼文書の発出等の業務は適宜JICAに依頼すること。

(5) 他機関との連携

貨物専用鉄道建設事業においては、JICAが支援する西回廊(デリー・ムンバイ間)に対し、世界銀行が東回廊(ルディアナ・ムガルサライ間)を支援している。世界銀行が供与するローンの一部はカウンターパートであるDFCCI Lへの技術協力コンポーネントにも充当されるため、世界銀行による同技術協力とJICAによる本プロジェクトが重複なく相乗効果を発揮するよう、必要に応じて世界銀行による技術協力の状況についても情報収集を行う。

6. 業務の内容

(1) ワーク・プランの作成・協議

以下の項目等に関して、業務開始にあたって必要な基礎情報の収集と整理を行い、

プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（英文）に取りまとめる。

- ① 建設段階において適切な技術支援を行うことで、駅部の線路配線計画・物流動線計画・施設配置計画・列車運用計画等、効率的な運営・維持管理、ひいては他の交通モードとの連携も念頭においた体制が構築されるよう、現状の基本設計・建設計画（特に荷役に関わる駅部（ターミナル）等）、運営計画及び維持管理計画等のレビューを行う。
- ② 人的資源の配置、組織体制の検討、関連するマニュアル類の整備等に関するレビューを行う。
- ③ 本邦における運営・維持管理に係るソフト・ハード両面の技術のうち本事業に適用可能なものの特定を行う。
- ④ 上記①から③以外に支援計画の具体化に必要な情報収集の必要有無を検討し、必要な場合は追加情報収集を行う。
- ⑤ 本邦招聘の計画の概要を策定する。

ワーク・プランの取りまとめにあたっては、JICAのみならずインド側関係者とも協議、意見交換を十分に行い、インド側の合意を得ることとする。

（2）現状分析

インドにおける貨物鉄道の運営及びそのビジネス構造をレビューし、これを日本をはじめとする他国のものと比較すること等により、本事業における貨物輸送量の増大、効率化のための施策を検討・提案する。具体的には列車運行計画、貨物駅・ターミナルの設計や配線計画、維持管理（保守）、貨物取扱い、他の交通モードとの連携、ITの活用等に焦点をあてることとするが、必ずしもこれらに限定しない。

また、本事業において建設が予定されているインフラの内容（特に荷役に関わる駅部・ターミナル等）、事業運営計画であるビジネスプラン、収益率、運営・維持に係るマニュアル等、本事業特有の背景・事象についても十分分析のうえ、上記の検討・提案を行うものとする。

（3）効率化に寄与する設備計画に関する改善案の策定

- ① 既存計画のレビュー
インドにおける貨物鉄道の運営・維持管理と日本を中心とした他国における例をそれぞれレビューし、その比較において本事業におけるより効率的な運営・維持管理を実現するための改善案を策定する。
- ② 貨物駅・ターミナル
本事業の主に駅部やターミナルの配置・配線計画に係る既存の設備計画等をレビューし、運営・維持管理体制と輸送能力の強化の観点で改善案を策定する。
- ③ 新貨物輸送分野への対応
インドにおいては現在は鉄道貨物輸送が盛んではないが、そのポテンシャルが高いと見込まれる生鮮品等のコールド・チェーン輸送や自動車・家電（及びその部品）等の輸送需要分析と、その輸送需要取り込みのための施策を提

案する。また、貨物輸送量増大の観点で、これらの分野の貨物輸送を行うにあたり追加的に必要となる設備の概要について検討のうえ提言する。

④ サプライ・チェーン・マネジメント

企業活動のサプライ・チェーン・マネジメントに資する取組みに関連してDFCCILが貢献しうるセクター・商品の特定と、その輸送需要取り込みのための施策を提言する。また、本邦における鉄道輸送とその他の物流業者（フォワーダー等）との連携事例等を踏まえ、インドにおいてこうした提携を行う場合の留意点等についても併せて提言する。

⑤ ロジスティクス・パーク

本事業沿線におけるロジスティクス・パークの開発可能性を検討し、候補地、必要な設備を含む投資金額の概要等を参考提言する。

(4) 効率化に寄与する運営・維持管理体制に関する改善案の策定

① 運営計画

本事業に係る既存の運営計画（列車運行計画等）や事業収支計画（財務分析）をレビューし、改善案を策定する。

② 荷役効率化と貨物取扱の最大化

効率的な荷役の観点で、貨物輸送計画や駅部・ターミナルでの貨物取扱い手順等をレビューし、改善案を策定する。既存貨物鉄道からの本事業への貨物輸送の転換のみならず、貨物の総取扱量の増加、また他の交通モード、特に道路輸送からのモード転換に関する分析を行ったうえで、道路から鉄道への振替を円滑に進めるための貨物鉄道能力強化策を提言する。

③ 設備維持管理

保有設備の効率的な維持管理の観点で、本事業に係る既存の維持管理計画をレビューし、保守費用の低減と安全性の確保のバランスを踏まえた改善案を策定する。

④ 組織

組織構築・人材配置計画等をレビューし、効率的な運営・維持管理を実現するための改善案を策定する。

⑤ マニュアル

上記①～④に係る既存のマニュアル類をレビューし、改善案を策定する。

⑥ ITシステム

DFCCILが使用している、または使用予定のITシステムをレビューするとともに、例えば貨物トラッキング等の追加的なITシステムの整備による貨物輸送の効率化と顧客満足度の向上の可能性を検討する。

⑦ 輸送障害

機材故障や踏切障害といった輸送障害による貨物輸送量の減少を防ぐ観点で、これらの輸送障害が起きた際の影響度に係るシミュレーションを実施し、これらの防止・低減策を提言する。

⑧ その他

上記①から⑦以外に運営・維持管理の強化による貨物輸送能力強化策に有用と想定される事項の有無を検討し、必要な場合は追加検討を行う。

(4) 本邦技術を活用した技術移転計画の策定と実施

本邦技術を活用した支援が有効と認められる分野について、具体的な技術移転計画を策定し、DFCCIILと合意のうえ技術移転を行う。特に本邦で活用されているITによる貨物トラックの貨物専用鉄道事業における活用可能性を重点的に分析する。

(5) 本邦招聘の実施

次の分野に係る本邦招聘を計画・実施する。

- ① サプライ・チェーン・マネジメントの観点での、貨物駅・ターミナル・港湾の効率的な運営。
- ② 運行管理センター、車両基地の運営。
- ③ 土木、軌道、貨物駅施設、電化設備、信号・通信、運行管理センターに係る保守・維持管理及びこれに要する機器・設備。
- ④ 安全管理。
- ⑤ その他、インド側に紹介することが有効と考えられる分野。

なお、本邦招聘の実施に際しては、招聘計画の策定、資料の作成、招聘受け入れ機関の選定・打診・調整、交通機関及び宿泊施設の手配等の招聘参加者の渡航支援を行うこととし、必要な経費を見積りに含めること。その他は「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン（2012年4月）」に従って実施する。

本邦招聘については、6名×3週間を2回程度行うことを想定しているが、招聘の人数や期間については、コンサルタントが招聘内容に鑑み適切と考えるものをプロポーザルにて提案すること。なお、最終的な招聘内容、人数、期間等については、本プロジェクト開始後に、インド側とも調整のうえ決定される。

(6) 業務の成果及び今後の課題等の整理

本業務において達成された成果、教訓、また本業務中に必要性が認められた追加支援の内容、今後の課題及びその解決策、等について整理し、DFCCIIL及びJICAに提言する。

(7) プロジェクト業務完了報告書の作成

業務完了時点において、プロジェクトの活動内容をプロジェクト業務完了報告書に取りまとめる。

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、プロジェクト業務完了報告書とする。

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	和文：4部

ワーク・プラン（インセプション・レポート）	第一次現地業務開始前	英文：7部
インテリム・レポート	第一次現地業務完了後30日以内	英文：7部
ドラフト・ファイナルレポート	第二次現地業務完了後30日以内	英文：7部
プロジェクト業務完了報告書	契約終了時	和文：4部 英文：7部 CD-R：2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。

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、当機構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
- e) 業務フローチャート
- f) 要員計画
- g) 本邦招聘計画
- h) 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) 本邦招聘結果
- d) 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）
- e) プロジェクト目標の達成度
- f) 今後の課題、解決策に係る整理、提言

(2) 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、当機構に提出する。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。

- 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（必要に応じて）
- 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

本プロジェクトに係る業務工程は、2015年8月に開始し、2016年7月の終了を目標とする。

年	2015					2016						
	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7
現地業務			■			■				■		
国内業務		□			□				□			□
本邦招聘				■	■			■				
報告書	▲				▲							▲ ▲
	業務計画書、IC/R				IT/R							

DF/R F/R

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23M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本プロジェクトには、以下に示す分野を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、以下に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。

- a) 総括/貨物鉄道運営計画（2号）
- b) 貨物鉄道技術移転/組織強化（2号）
- c) 物流・サプライ・チェーン・マネジメント
- d) ITを活用した貨物トラッキング

3. 相手国の便宜供与

- (1) カウンターパートの配置
- (2) 本プロジェクトの実施にあたり必要な他関係機関との調整
- (3) 本プロジェクトの実施にあたり必要な資料収集の支援
- (4) 事務所スペースの提供

4. 配布資料および公開資料

(1) 配布資料

DFCCI Lと締結の合意文書

(2) 公開資料

- インド国幹線貨物鉄道輸送力強化計画調査予備調査/事前調査報告書
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000169699.html>)
- インド国幹線貨物鉄道輸送力強化計画調査インターモーダル貨物輸送戦略開発報告書
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000171497.html>)

- インド国幹線貨物鉄道輸送力強化計画調査(エンジニアリング)最終報告書 Vol.1
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000173082.html>)
- インド国幹線貨物鉄道輸送力強化計画調査(エンジニアリング)最終報告書 Vol.2
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000173084.html>)
- インド国幹線貨物鉄道輸送力強化計画調査(エンジニアリング)最終報告書 Vol.3
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000173085.html>)
- インド国幹線貨物鉄道輸送力強化計画調査(統合マネジメント)最終報告書
(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000174553.html>)

5. 業務用機材

本プロジェクトにおいては特に想定されているものはないが、業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第1年次契約において、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAインド事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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取れる体制とし、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(及び支所)と緊密に連絡を取る様に留意する。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。

(3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

以上