

業務指示書

カンボジア国プノンペン都公共バス交通改善計画準備調査

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)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JICA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11月25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11月30日 までにJICAホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

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：交通計画、設計、施工監理に係るO/D、B/D、D/D、S/V

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（業務主任/公共交通計画）】

（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：公共交通計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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。）

【業務従事者：担当分野 運営計画/財務分析】

- 1) 類似業務の経験：運営計画/財務分析に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 機材計画/維持管理】

- 1) 類似業務の経験：機材計画/維持管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2015年12月4日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>)

(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。

- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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。

(KHR1 = 0.029 円 , US\$1 = 120.93 円 , EUR1 = 132.36 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： JICA本部（麹町） 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

() 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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

業務主任/公共交通計画
運営計画/財務分析
機材計画/維持管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.00 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2015年12月22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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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となります。

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JICA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JICA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
カンボジア国プノンペン都公共バス交通改善計画準備調査

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	9.00	
(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)	5.00	
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	(30.00)	
	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 業務主任/公共交通計画	(30.00)	(12.00)
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	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
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	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 運営計画/財務分析	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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： 機材計画/維持管理	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 事業の背景

カンボジアの首都プノンペン都では、近年の経済発展を背景に登録車両台数は増加し続けており、その結果、交通渋滞が深刻化しつつある。今後も引き続き人口増加、所得増加による車両保有台数の拡大が見込まれる上、交通事故死亡者数も深刻であり（死者 11 人/1 万台、2012 年、カンボジア政府統計情報）、抜本的な交通改善施策の策定と実施が必要となっている。プノンペン都の交通円滑化による都市環境の改善は、カンボジア政府の第 3 次四辺形戦略(2013-2018)における戦略の柱の 1 つ「インフラ整備」を通じた経済成長及び貧困削減に位置付けられる交通インフラ整備に該当する。カンボジア政府は JICA に対し日本が 2001 年に策定を支援した都市交通マスタープラン（以下「2001M/P」とする。）の見直しを要請し、JICA は 2011 年から 2014 年にかけて、開発計画調査型技術協力「プノンペン都総合交通計画プロジェクト」で、2035 年を目標年次とするプノンペン都総合都市交通計画(以下「2014M/P」とする。)を策定した。2014M/P では、プノンペン都の将来人口予測（2035 年：約 287 万人）に基づき、公共交通計画、道路網計画及び交通管理計画が策定された。2014M/P は、交通渋滞の解消のための公共交通網整備の短期的な施策として、バス交通システムの導入を優先事業の一つとして提案し、当該事業の中で 1 か月間公共路線バスの社会実験を実施した。プノンペン都がこれを引き継ぎ、バス公社を設立して公共路線バスを運営しているが、予算上の制約からも十分な数の車両を調達できず路線拡大ができていない。プノンペン都は今後、渋滞解消に寄与する安全で利便性の高い公共路線バス網の整備のため、2020 年までに 10 路線を整備することを目指しており、バスの調達が喫緊の課題となっている。

かかる状況の中、カンボジア政府は我が国に対して、バスの調達にかかる無償資金協力の要請（約 20 億円）を行った。

なお、対カンボジア国別援助方針（2012 年）において、重点分野「経済基盤の強化」の中で「経済インフラの整備」を挙げており、また対カンボジア JICA 国別分析ペーパー（2014 年）においても「経済基盤の強化」を重点分野とし、プノンペンの交通状況改善を重要課題として分析していることから、本事業はこれら方針、分析に合致するものである。

本業務は、要請案件の必要性及び妥当性を確認するとともに、無償資金協力として適切な概略設計、事業計画の策定、概略事業費の積算を目的として実施する。

2. 事業の概要

(1) 事業の目的

プノンペン都バス公社における公共路線バスの輸送力が増強され、プノンペン都の交通状況が改善される。

(2) 概要

45人乗りバス100台（仕様・台数等詳細は本業務で検討が必要）、整備機材及び補修用部品の整備、運営・維持管理にかかるソフトコンポーネント

(3) 対象地域 (サイト)

プノンペン都

(4) 実施機関

バス公社 (City Bus Management Authority)

(5) 本事業に関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

1) 我が国の援助活動

- ア) プノンペン市都市交通計画調査 (2000年-2001年) (マスタープラン)
- イ) プノンペン市都市交通改善プロジェクト (2007年-2010年) (技術協力プロジェクト)
- ウ) プノンペン都総合交通計画プロジェクト (2012年-2014年) (マスタープラン)
- エ) プノンペン交通管制システム整備計画 (2015年-2017年 (実施中)) (無償資金協力)

2) 他ドナー等の援助活動

特になし

3. 業務の目的

無償資金協力の活用を前提とし、事業の背景、目的及び内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討の上、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行う。また、概略設計に基づく概略事業費の積算を行うとともに、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国側分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項等を提案することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、カンボジア政府から要請のあった「プノンペン都公共バス交通改善計画」について、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。また、原則として、現地調査において JICA がカンボジア側と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 現地調査の実施方針

本調査においては、①要請内容の確認、無償資金協力制度を説明・協議し、関連する情報収集を行うための現地調査、②報告書案を先方関係者に説明・協議し、基本的了解を得るための現地調査、計2回の現地調査を予定している。また、それぞれの現地調査に際しては、JICAから調査団員を参加させることを想定している。

(2) 計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の一つとしているため、計画内容の策定にあたっては、調査の過程で随時十分にJICAと協議を行い、日本側関係者が出席する各段階の会議において以下の点につき、確認・報告することとする。

- 1) 第1回現地調査派遣前
調査方針、調査計画等を確認する。
 - 2) 第1回現地調査帰国後
現地調査の帰国後10日以内に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にて説明する。また、帰国後30日以内を目処に設計・積算方針会議を開催し、設計・積算の方向性を確認する。
 - 3) 第2回現地調査（準備調査報告書（案）説明）派遣前
「準備調査報告書（案）」に基づき、事業内容を確認する。
 - 4) 第2回現地調査（準備調査報告書（案）説明）派遣後
JICAからの求めがあった場合、カンボジア側と合意済みの準備調査報告書（案）に基づき、事業内容を報告する。
- (3) 相手国側実施体制の確認及び検討
実施機関となるプノンペン都バス公社は、過去に公共交通機関を持たないプノンペン都に2014年に設立された、新しい公社であり、現在57台のバスを3路線で運営している。本事業により新たに車両が調達されることになった際、保有車両を有効活用するのに必要とされる、技術面・財務面でのバス維持管理能力や多数のバスを複数の路線で運行する能力、持続的に公共バスを運行する経営能力等を詳細に確認及び分析を行うとともに、事業の技術的・財務的自立発展確保に向けて、必要に応じて改善策を提言する。
- (4) 相手国側運営維持管理に係る検討
本事業で整備される機材の持続性確保の観点から、相手国側の維持管理に係る体制、計画、予算等を確認・検討し、必要に応じて改善策を提言する。
- (5) 相手側負担事項に係る検討
先方負担事項の遵守について過去の案件の実績を調査し、先方実施機関の負担能力が本事業の円滑な実施に不十分と判断される場合は、該当コンポーネントを無償資金協力の範囲外とすること等も検討する。
- (6) 関連事業の確認、成果の活用
カンボジアにおける都市交通分野に対しては、我が国はこれまで、「プノンペン市都市交通計画調査」や「プノンペン市都市交通改善プロジェクト」、「プノンペン都総合交通計画プロジェクト」を通して、都市交通マスタープランやプノンペン都総合都市交通計画の策定や交差点改良等に対する技術支援を実施している。また現在実施中の無償資金協力「プノンペン交通管制システム整備計画」において、交差点の信号システムの高度化・増設や交通管制システムの導入を行っている。本事業の計画策定にあたっては、これら関連事業の計画内容や成果、課題・教訓等を確認・活用する。なお、都市交通マスタープランでは、短期的にはバス網の整備、中長期的には主要路線に軌道系交通システムを整備、バス網がフィーダーとして機能することを想定している。
またブルンジ国「公共交通公社運営能力再生プロジェクト」において、公共バスサービスに対する適切な政府支援にかかる教訓が得られており、本事業においても、補助金等、持続可能なバス運営のために必要な支援について、経済財政省やプノン

ペン都へJICAが働きかける際の技術的支援を行う。

(7) バス製造に係る検討

本事業で整備するバスは、カンボジアにおける標準仕様の左ハンドルのバスとなるが、本邦企業は通常製造していないため、特注方式や各パーツを日本国内で製作し、タイなどの第三国にて組み立てる方式を想定している。ラオスの類似案件ではバス車両のコンポーネントを別々のメーカーが製造・品質保証を担っており、完成車両としての品質の確認を担当する会社が不在であったため、調達したバス車両に不具合が発生し、対応に時間を要した。バス製造の検討にあたっては、これら類似案件の事例・教訓を確認し、パーツ毎ではなくバス全体の製造及び品質管理の責任の明確化に留意した機材計画を策定する必要がある。また現地ニーズや関連規程等、現地事情を踏まえ、必要とされるバスの仕様や台数について検討する。

(8) 環境社会配慮等に関する情報収集

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)(以下、JICA環境ガイドライン)上に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境や社会への望ましくない影響は最小限かあるいはほとんどないと判断されるため、JICA環境ガイドライン上、カテゴリCに分類されている。本事業の実施に伴い、バス路線の拡大やバスターミナルの整備等が想定されることから、将来の環境社会配慮等への影響についても留意する。

また、社会状況の把握として、対象路線周辺地域の貧困及びジェンダー関連データに関する既存資料を収集・整理するとともに、本事業が気候変動緩和策に資する可能性について確認する。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成、説明、協議

- 1) 要請書及び関連資料の分析・検討を行い、本事業の全体像を把握する。併せて、調査全体の方針・方法を検討した上で現地調査項目を整理し、調査計画を策定する。また、上記の作業を踏まえてインセプション・レポート及び質問票を作成する。
- 2) JICA が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート(調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国無償資金協力制度等)を先方政府関係者に説明し、内容について協議・確認する。

(2) 事業の背景、目的、内容の確認

- 1) 作成した質問票を直接もしくは JICA 現地事務所を通して関係機関に事前配布し、現地調査期間中に回収・分析する。
- 2) 本事業要請の経緯と内容を確認し、本事業の必要性和妥当性を確認する。
- 3) カンボジアにおける政府開発計画(第3次四辺形戦略)、公共交通分野の開発計画等を確認する。

(3) 過去の類似案件及び他ドナー・機関の援助動向の調査

本事業に関連する我が国及び他ドナーや国際機関の援助動向、事業内容及び得られた課題・教訓等を確認し、本事業の計画策定に活用する。

(4) 事業の実施体制の確認及び検討

先方実施機関となるバス会社の現状（財務状況、料金体系（補助金含む）、人員体制、運行状況（利用者推移含む）等）や車両メンテナンス体制（人員、予算、施設、技術）等を調査するとともに、将来予定される軌道系交通システムの導入も踏まえ、本事業の技術的・財務的自立発展性確保のため、事業の実施体制を分析・検討し、必要に応じてカンボジア側関係機関に改善策を提言する。

(5) 運営維持管理計画の検討

予算、人員、技術力、工程の各側面を念頭に、バス会社が行うこととなるバス（本事業で調達するバスを含む）の運営・維持管理について、毎年必要な点検・運営維持管理業務と数年単位で必要な運営維持管理業務に分類して整理する。予算措置の方法・タイミング、組織、人員、技術力、実際の運営維持管理、運営維持管理水準確保の仕組み等について確認の上、先方が実施可能な運営維持管理計画とする。先方の実施能力を検討の上、本事業の持続性確保の観点から、運営維持管理に改善が必要な場合には改善策を提言する。併せて、運営維持管理や運行管理、経営、財務管理を含むバス会社の組織強化に向けた今後数年間（5年程度を想定）の行動計画について、先方政府、バス会社と協議を行う。なお、行動計画策定にあたっては、本事業の公共性や収益性を考慮し、バス会社の運営の基本となる料金設定と政府からの補助金について分析、先方と協議し、本事業の持続可能性を検証する。具体的には本事業を初期投資コストとするが、減価償却費、維持管理費を含む更新可能な事業を行動計画で提案することとする。

(6) サイト状況調査

現在の路線・運行状況や停車場等周辺状況等について十分なサイト調査を実施するとともに、本事業で整備するバスの仕様・台数の検討や将来の路線拡大に向けた適切な路線計画、運行計画の検討のため、バス需要調査（ベースラインの確認含む）を実施する。バス需要調査は①主要路線の交通量調査、②バス利用状況調査（利用者意向調査等）等を想定しているが、詳細についてはコンサルタントがプロポーザルにて提案することとする。なお、バス需要調査は現地再委託にて実施することを認める。現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託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。

また対象路線沿線の貧困及びジェンダー関連（政策や他ドナーの活動含む）に関する既存資料を収集・整理するとともに、本事業が気候変動緩和策に資する可能性について確認する。

(7) 機材計画の策定

カンボジアにおける標準仕様となる左ハンドルのバスの調達に関して、①組み立て方式（日本国内での各パーツの製作、タイなどの第三国での組み立て）、②特注方式について、事業費及び工期を勘案して比較検討を行い、適切な機材計画を検討するとともに、必要に応じて第三国での現地事情調査も行う。パーツ組立方式にあたっては、ラオス等における類似案件の事例・教訓を確認し、パーツ毎ではなくバス全体の製造及び品質管理の責任や検査体制の明確化に留意した機材・調達計画を

策定する。

(8) 調達事情調査（現地調達、第三国調達など）

- 1) 現地代理店、スペアパーツ調達方法、メンテナンス、アフターサービス体制等について調査する。
- 2) 調達に係る関連法規について調査する。
- 3) 現地業者（含第三国）の能力を調査する。
- 4) 資機材の調達先（現地調達、第三国調達、本邦調達）、調達方法、調達期間、調達価格について調査する。
- 5) 必要機材の輸送の方法・経路・期間、通関（免税措置）等を確認する。

(9) 事業内容の計画策定

本調査及び JICA との協議を踏まえ、本事業の計画策定（概略設計、機材仕様書（案）の作成）を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

1) 計画・設計の基本方針

現地調達事情や関連インフラ事情、既存機材との整合性・親和性、ユニバーサルデザインや排出ガス規制等の関連規程、バス全体の製造及び品質管理の責任の明確化、調達後の維持管理等についての対応（設計）方針等を整理し、上記のバス公社の行動計画を基に本事業で調達するバス仕様や台数を計画するとともに、設計基準を設定する。なお、事業内容の決定にあたっては、都市交通マスタープランに基づいた都市交通整備について、カンボジア側（バス公社、プノンペン都、公共事業省）と協議を行う。

2) 基本計画（機材の基本的仕様）

上記を踏まえ、本事業として計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

3) 機材仕様書（案）

4) 機材調達計画

- ア) 計画方針（内容、数量）
- イ) 調達、輸送
- ウ) 調達上の留意事項
- エ) 調達管理計画
- オ) 工程計画

(10) 技術支援の必要性の有無と内容の検討

本事業で調達する機材の運営維持管理やバス公社の組織強化に向けた財務管理を効果的に行うために必要となるソフトコンポーネント等の技術支援の必要性について検討する。技術支援の実施に必要性が認められた場合は、その内容を検討する。ソフトコンポーネントについてはソフトコンポーネントガイドライン（2010年版）を参照のこと。

(11) 相手国側負担事項の整理

相手国側負担事項（各種許可の取得等）のプロセス、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国側政府に要請し、確約を取り付ける。無償資金協力事業では免税が原則であるため、免税措置がどの役所によって、どのような

手続きで行われるか、現地で調達する資材や業者へはどのような税金が含まれ、免税をどのような方法において実現するのかを詳しく調査する。なお、下請け業者等の税金が技術的にどうしても分離できない場合には、その理由を詳しく調査する。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国側負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国側負担事項の根拠となる。なお、この情報は詳細設計時に更に精査・更新されていくものである。免税情報は JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいために、調査開始時点で事務所と協議し、情報収集と情報アップデートについて事務所と合意する。調査終了時には必ず事務所へ報告する。

(12) 無償資金協力事業の説明

JICA 側にて無償資金協力事業の説明を行うが、適宜補足・支援を行う。特に実施段階での Banking Arrangement(B/A)や Authorization to Pay(A/P)の手続きについては先方実施機関に対し、十分な説明を行い、理解の促進を図る。

(13) 概略事業費の算出

本事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費、及び事業の維持管理費の概略事業費を積算する。積算にあたっては、それが無償資金協力の事業費に採用されることや、入札予定価格の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過大・過小のない適正な「積算」としなければならない。

また、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（試行版）」（2009年3月）（以下、「設計・積算マニュアル」）に準拠して積算総括表を作成し、JICA に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。

1) 準拠ガイドライン

具体的積算にあたっては、上記マニュアルの機材編を参照して積算を行う。

(14) 事業実施にあたっての留意事項の整理

本事業の円滑な実施に直接的な影響を与えると考えられる留意事項を整理する。

(15) 事業の評価指標設定

本事業の評価は開発援助委員会（Development Assistance Committee: DAC）の評価5項目に配慮しつつ、特に妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年をめどとした目標年の目標値を設定する（評価対象事業3年目に事後評価を実施するとともに、10年後（及び必要に応じ5年後）に計画の活用状況について調査予定である）。

なお、事業の成果や裨益効果、事後評価のための評価指標及びそのために必要とされる調査がある場合には、プロポーザルで提案することとする。

(16) 準備調査報告書（案）の作成・説明・協議

上記調査結果を準備調査報告書（案）として取り纏め、その内容について JICA と協議する。準備調査報告書（案）をカンボジア政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する（概算事業費を含む）。特に、事業実施における維持管理体制の整備など、相手国側による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的

対応策について十分説明・協議する。

協議の結果、準備調査報告書(案)(機材仕様書(案)を含む)の内容について相手国側からコメントがなされた場合は、これを十分検討のうえ、必要に応じ事業全体及び無償資金協力事業の基本構想を変えない範囲で修正を加え、準備調査報告書に反映させる。

(17) 準備調査報告書等の作成

カンボジア政府関係者等への準備調査報告書(案)の説明・協議を踏まえ、以下の成果品を作成する。

- 1) 概略事業費(無償)積算内訳書
- 2) 機材仕様書(案)
- 3) 概要資料
- 4) 準備調査報告書
- 5) デジタル画像集(デジタル画像40枚程度、3分程度の動画(サイト状況やバス運行風景等、広報資料としての活用を想定)を含む)
- 6) 進捗報告書(Project Monitoring Report)の初版

7. 成果品等

調査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。このうち、(5)から(10)を本契約の成果品とする。なお、以下に示す部数はJICAへ提出する部数であり、先方関係機関との協議や国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- (1) 業務計画書 和文3部
- (2) インセプション・レポート: 和文3部、英文12部(うち、先方政府分10部)
- (3) 現地調査結果概要: 和文7部
- (4) 準備調査報告書(案): 和文7部、英文12部(うち、先方政府分10部)
(機材仕様書(案)を含む)
- (5) 概略事業費(無償)積算内訳書: 和文2部
- (6) 機材仕様書(案): 和文3部、英文4部
- (7) 概要資料: 和文1部及びCD-R1枚
- (8) 準備調査報告書: 和文(製本版)8部及びCD-R2枚
英文(製本版)15部及びCD-R2枚
和文(簡易製本版)3部及びCD-R1枚
- (9) デジタル画像集: CD-R2枚
(デジタル画像40枚程度、3分程度の動画を含む)
- (10) 進捗報告書(Project Monitoring Report)の初版

注1) (1)業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) (5)概略事業費(無償)積算内訳書については設計・積算マニュアルの機材編を、その他については「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン(2012年11月改訂版)」に準拠することとする。

注3) (8)準備調査報告書(和文:製本版)には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として

準備調査報告書（和文（簡易製本版））を作成する。

- 注4) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）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。
- 注5) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。
- 注6) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画 (案)

2016年1月上旬に事前準備を開始し、2016年1月中旬より第1回現地調査、7月下旬に第2回現地調査を実施することを想定する。同年7月下旬までに概要資料、8月下旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

項目 \ 時期	2015年 12月	2016 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
事前準備		□									
第1回現地調査		■									
国内解析			▬								
第2回現地調査								■			
概要資料提出								▲			
準備調査報告書提出									▲		

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14.70 M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)：

- 1) 業務主任／公共交通計画 (2号)
- 2) 運営計画／財務分析 (3号)
- 3) 路線計画／運行計画
- 4) 機材計画／維持管理 (3号)
- 5) 調達計画／積算 (1)
- 6) 積算 (2)

なお、業務従事者の構成 (積算 (2) は国内作業のみ) は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

3. 貸与・配布資料及び関連資料

(1) 貸与資料

以下の資料を JICA 社会基盤・平和構築部運輸交通・情報通信グループ (Tel:03-5226-8389) にて貸与可能。

- ・無償資金協力要請書

(2) 配布資料

- ・プノンペン都総合交通計画プロジェクト 最終報告書 (概要版)

(3) 関連資料

以下の報告書が JICA 図書館(<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>)にて閲覧可能。

- 1) プノンペン市都市交通計画調査
事前評価報告書、最終報告書
- 2) プノンペン市都市交通改善プロジェクト
事前評価調査報告書、形成調査報告書、運営指導（中間評価）報告書
- 3) ラオス国首都ビエンチャン市公共バス交通改善計画準備調査報告書
- 4) ブルンジ国公共交通公社運営能力再生プロジェクト
終了時評価調査報告書

5. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

(1) 第1回現地調査（2016年1月上旬）

- 1) 団員構成：総括、計画管理
- 2) 調査行程：約9日間
- 3) 目的：相手国関係機関との協議及び現地調査を通じて本事業の内容を検討し、双方の合意事項に関するミニッツを取り纏める。

(2) 第2回現地調査（準備調査報告書（案）説明）（2016年7月下旬）

- 1) 団員構成：総括、計画管理
- 2) 調査行程：約9日間
- 3) 目的：準備調査報告書（案）に関する双方の合意事項などに関するミニッツを取り纏める。

6. 現地再委託

以下の項目については、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・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

(1) バス需要調査（交通量、利用状況調査）

現地再委託にあたっては、「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」（2012年4月）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、入札等）、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等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

7. その他の留意事項

(1) 無償資金協力事業の実施体制

本計画の実施が我が国の一般プロジェクト無償として実施される場合、JICAは本業務を実施した本邦コンサルタントを、実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして先方政府に推薦することを想定している。また、実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成時点で想定される業務内容、作業計画及び要員計画をプロポーザルに記載する。その際、「コンサルタント契約におけるプロポーザルの作成ガイドライン」（2013年11月）の様式-2および様式-3を準用した表を添付する。

(2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は、総括団員滞在期間中は原則として総括団員の調査に同行することとするが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査を実施することを妨げない。

(3) 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、在カンボジア日本大使館及びJICAカンボジア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、JICAカンボジア事務所と常時連絡が取れる留意することとし、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。

(4) 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