

業務指示書

Bangladesh国ダッカ都市交通整備事業（1号線及び5号線）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：2016年4月1日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 吉田 清志 Yoshida.kisyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年4月6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。

（ ）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：鉄道事業に係るO/D, B/D, D/D, S/Vの実施

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／都市鉄道計画）】

（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：鉄道計画
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 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 1号線総括／都市交通計画（1号線）】

- 1) 類似業務の経験：交通計画
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 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 5号線総括／都市交通計画（5号線）】

- 1) 類似業務の経験：交通計画
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 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：2016年4月15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) 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、
- (○) 本件業務に係る直接人件費は以下URL度お知らせした2016年度単価を上限とします。
<http://www.jica.go.jp/announce/information/20160209.html>
- () 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。
招聘に関する経費、以下に記載の現地再委託費
①地形調査(航空測量調査)、②不動産調査、③広報・メディア資料作成、④環境社会配慮調査、⑤用地取得・住民移転調査

- () 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。
(BDT1 = 1.455 円, US\$1 = 114.01 円, EUR1 = 124.67 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

総括／都市鉄道計画

1号線総括／都市交通計画（1号線）

5号線総括／都市交通計画（5号線）

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

25.17 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、2016年5月13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
 バングラデシュ国ダッカ都市交通整備事業（1号線及び5号線）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 | (40.00) | |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性 | 16.00 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 18.00 | |
| (3) 要員計画等の妥当性 | 6.00 | |
| (4) その他（実施設計・施工監理体制） | | |
| 3. 業務従事予定者の経験・能力 | (50.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価 | (26.00) | |
| | 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／都市鉄道計画 | (26.00) | (11.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 10.00 | 4.00 |
| 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 | 4.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 5.00 | 2.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 4.00 | 2.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (11.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 4.00 |
| 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 | () | (4.00) |
| 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 | - | 4.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 1号線総括／都市交通計画（1号線） | (12.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 1.00 | |
| ウ) 語学力 | 2.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： 5号線総括／都市交通計画（5号線） | (12.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 1.00 | |
| ウ) 語学力 | 2.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.00 | |
| (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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

バングラデシュの首都ダッカは、1990年から2014年にかけて人口が662万人から1,698万人まで増加しており、人口増に伴う急激な交通需要増大が慢性的な交通渋滞、大気汚染等を引き起こしている。これにより年間3,868百万米ドルの経済損失が発生する等、経済社会活動が阻害されている。

当国政府は、本課題の解決に向けて、2005年に都市交通マスタープラン「ダッカ都市交通戦略計画」(Strategic Transport Plan。以下、「STP」という。)を策定した。当該STPに基づき世界銀行とアジア開発銀行(Asian Development Bank。以下、「ADB」という。)がバス高速輸送システム(Bus Rapid Transit。以下、「BRT」という。)3号線の整備を支援し、JICAは2013年から(円借款)「ダッカ都市交通整備事業」を通じて大量輸送システム(Mass Rapid Transit。以下、「MRT」という。)6号線の整備を支援している。

一方で、STP策定時より10年近くが経過し、人口の増大とそれに伴う交通量の増加により渋滞が激化するなど、ダッカの交通環境は大きく変化したことから、JICAは、(有償勘定技術支援)「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」によりSTPの改訂を支援し、公共交通網としてMRT5路線及びBRT2路線の整備が計画された。各計画路線のうち、改訂STP(Revision and Update of Strategic Transport Plan。以下、「RSTP」という。)において、交通需要、事業性、環境社会配慮等の観点から比較検討した結果、特に市内中心部とダッカ東部の新興住宅地を接続するMRT1号線のカムラプール駅から空港及びプルバチャールまでの約27キロが次期優先整備路線として位置付けられた。一方、バングラデシュ側より、東西方向の交通流動への対応のため、MRT5号線についても、東西方向約16キロ(ベレードからガブトリまでを想定)を1号線に引き続く優先整備区間として欲しい旨が要請されており、「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」内の補足調査にて最終化されている。

本調査は、「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」補足調査で提案されるMRT1号線優先区間及びMRT5号線優先区間の整備に向けた事業(以下、「本事業」という。)の目的、概要、事業スコープ、事業費、事業スケジュール、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境社会配慮、沿線開発、鉄道ネットワークの形成等、有償資金協力事業として実施するための審査に必要な調査を行う事を目的として実施するものである。なお、本調査はMRT1号線及びMRT5号線の両路線に係る調査を予定しているものの、有償資金協力事業としては各路線について個別に事業を形成する予定である。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

① ダッカ都市交通整備事業(1号線)

(Dhaka Mass Rapid Transit Development Project (Line 1))

② ダッカ都市交通整備事業（5号線）

(Dhaka Mass Rapid Transit Development Project (Line 5))

(2) プロジェクト目的

本事業は、ダッカ都市圏（ダッカ県、ガジプール県、ナラヤンガンジ県、ノルシンディ県）において MRT1 号線及び MRT5 号線の優先区間を整備することにより、ダッカ都市圏内の輸送需要への対応を図り、もって交通混雑緩和を通じた経済発展及び大気汚染抑制に寄与するもの。

(3) プロジェクト概要

- ① 鉄道構造物建設（全長約 43 キロ、うち MRT1 号線約 27 キロ、MRT5 号線約 16 キロ）（高架鉄道及び地下鉄道施設、駅舎建設、軌道敷設等）
- ② 車両基地建設（土地整備、車庫建設、引き込み線敷設等）
- ③ 車両調達
- ④ 電気・信号システム敷設
- ⑤ コンサルティング・サービス

(4) 対象地域

バングラデシュ国 ダッカ都市圏（ダッカ県、ガジプール県、ナラヤンガンジ県、ノルシンディ県）

(5) 関係省庁・機関

① 監督省庁

道路交通橋梁省

(Ministry of Road Transport and Bridges。以下、「MORTB」という。)

② 実施機関

ダッカ都市交通会社

(Dhaka Mass Transit Company Limited。以下、「DMTC」という。)

③ 関係機関

ダッカ都市交通調整局

(Dhaka Transport Coordination Authority。以下、「DTCA」という。)

ダッカ首都圏開発庁

(Rajdhani Unnayan Katripakkha。以下、「RAJUK」という。)

バス公社

(Bangladesh Road Transport Corporation)

北ダッカ市

(Dhaka North City Corporation)

南ダッカ市

(Dhaka South City Corporation)

資源エネルギー電力省電力課

(Ministry of Power, Energy & Mineral Resources - Power Division)

3. 業務の目的

RSTP で提案される線形案のうち、「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」内の補足調査で提案される MRT1 号線優先区間及び MRT5 号線優先区間について、両路線整備に向けた事業の目的、概要、事業スコープ、事業費、事業スケジュール、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境社会配慮等、有償資金協力として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。また、併せて、本事業の事業効果の増大に資する駅前及び沿線開発計画を提案する。

4. 業務の範囲

本調査は、2015 年 8 月 31 日付でバングラデシュ財務省より発出されたフィージビリティ調査の要請書及び 2016 年 3 月 10 日署名予定のコンタクトミッション協議議事録 (Minutes of Meetings。以下、「協議議事録」という。) に基づき、「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) 円借款審査資料としての位置付け

本調査の成果は、本事業に対する円借款の審査を JICA が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。については、以下の点に留意すること。

① 調査工程について

JICA は本事業に係る調査を各レポート提出時期の約一か月後に行う予定であることから、調査結果は第 3 「業務実施上の条件」 1. 「業務の工程」のレポート提出時期のとおり取りまとめることを厳守すること。また、当該調査への同行を求める場合もあるので留意すること。

② MRT1 号線及び MRT5 号線のコンポーネント分けについて

上述のとおり、本調査は上記 2. 「プロジェクトの概要」に示された MRT1 号線及び MRT5 号線の二つの事業についてそれぞれフィージビリティ調査 (Feasibility Study。以下、「F/S」という。) を行うものである。よって、本調査は各路線の二つのコンポーネントに分け、成果品も別々の冊子に分けて記載すること。なお、MRT1 号線は JICA 単独融資の想定であるのに対して、MRT5 号線は JICA と ADB による協調融資を想定している。

③ 審査の重点項目

本業務の結果が円借款事業の審査の検討資料となるため、以下の項目については、結果の取り纏めに際して、JICA から基本的な基準、取り纏めの様式等を指示することがある。

- (ア) 調達・施工方法
- (イ) 事業費
- (ウ) 事業実施機関の実施能力
- (エ) 運営・維持管理体制
- (オ) 運用・効果指標
- (カ) 環境社会配慮

上記のうち、(ア)については、実施中の MRT6 号線と本調査の対象である MRT1 号線及び MRT5 号線の相互乗り入れを可能にすることや、各路線間の電気・信号システムの一貫性を確保する等、MRT6 号線との整合性に配慮する。

また、本事業においては、(a) DMTC の収入の多角化を通じた事業継続性の向上、(b)他の交通モダリティとの連携（乗り換え等）を通じた更なる MRT の利便性向上及び(c)MRT へのモダリティシフト促進並びに(d)東部新興住宅地への人口誘導の促進等に向けて MRT 整備に加えて駅及び駅周辺開発も念頭に置くことから (ウ)、(エ)については特に留意する。

次に (オ) について、EIRR の試算に向けて温室効果ガス削減効果及び道路維持管理コスト削減効果等の便益が考えられるが、バングラデシュではこれら温室効果ガス削減や道路維持管理コスト等のデータの一部が未整備である可能性が高いことから、本調査において試算する必要がある。

最後に (カ) について、MRT5 号線は、ADB との協調融資が念頭に置かれていることから、環境社会配慮については、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010 年 4 月) (以下、「JICA 環境ガイドライン」という。)に加えて ADB セーフガードポリシーとの整合性についても配慮する。

④ 調査結果の位置付け

本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時十分 JICA と協議すること。一方で、審査の過程において日本政府による円借款供与に係る判断を含めて本調査と一部異なる結論に至る可能性に留意し、バングラデシュ側政府関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。また、上記②のとおり ADB との協調融資が想定されるなか、ADB に調査途中の結果を共有する可能性があるが、共有にあたっては事前に JICA の了解を得ること。

(2) 環境許認可のスケジュール

上記(1)②のとおり、本事業は、MRT1号線及びMRT5号線の二つの事業についてそれぞれF/Sを行うものであり、環境影響評価(Environmental Impact Assessment。以下、「EIA」という。)及び住民移転計画(Resettlement Action Plan。以下、「RAP」という。)は、各路線について其々作成されるが、環境社会配慮助言委員会はMRT1号線及びMRT5号線で併せて開催される予定である。

よって、各段階における助言委員会への対応、1号線及び5号線其々のEIA及びRAPの準備並びにバングラデシュ政府からの環境許認可(Environmental Clearance Certificate。以下、「ECC」という。)の取得は以下のスケジュールを念頭に実施する。なお、インテリムレポートで提出されるMRT1号線に係るEIAについて、ドラフトファイナルレポートで報告する際には適宜アップデートすること。

表 1. 想定される環境許認可取得までのスケジュール

| 年月(予定) | 実施項目 | 記載報告書 |
|----------|---|-------------------|
| 2016年7月 | スコーピング段階助言委員会 (MRT1号線及びMRT5号線) | プログレスレポート 1 |
| 2017年3月 | MRT1号線に係るEIA及びRAP完成。MRT1号線に係るEIAをバングラデシュ政府環境省に提出。 | インテリムレポート |
| 2017年6月 | MRT5号線に係るEIA及びRAP完成。MRT5号線に係るEIAをバングラデシュ政府環境省に提出。 | ドラフトファイナル レポート |
| 2017年7月 | MRT1号線に係るECCの取得 | ドラフトファイナル レポート |
| 2017年8月 | ドラフトファイナルレポート段階助言委員会 (MRT1号線及びMRT5号線) | ファイナルレポート |
| 2017年11月 | MRT5号線に係るECCを取得 | ファイナルレポート |

(3) 「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」補足調査との関係

本調査の事前調査として本調査開始までに「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」内の補足調査においてMRT1号線及びMRT5号線について、交通需要が詳細化され、優先区間の線形の提案がされている予定である。特に、MRT5号線については、バングラデシュ側が求める優先整備区間が一部変更となる可能性があることに留意が必要である。また、MRT1号線の地質調査が同補足調査において行われる予定である。よって、本調査では当該調査結果を踏まえて優先区間における路線の決定を行う。

(4) MRT6号線との整合性

本事業は、DMTCによりJICAが別途支援中のMRT6号線と共に一体的に運営・維持管理が行われる必要がある。については、MRT6号線の詳細設計内容をレビューして、路線間

のシステムの一貫性、基幹システム（Enterprise Resource Management System）を含む運営・維持管理体制、費用、鉄道運行の容易性、本邦企業の技術優位性等の観点から、MRT6号線の設計内容とMRT1号線及びMRT5号線で引き継ぐべき設計内容を精査し、各路線間の一貫性を担保した設計・品質を確保すること。

（５） 駅前・駅周辺開発

MRT1号線は、ダッカ東部の新興開発地区（プルバチャールニュータウン）に路線を延伸することにより産業誘致・人口誘導を図り、それに伴い創出される需要が運賃収入の向上へ寄与することを期待している。そのためには、MRT1号線の整備にあわせて当該新興開発地区の駅周辺及び沿線に適切な産業誘致・人口誘導を図っていく必要がある。また、一般的にMRTの初期投資を全て運賃収入で回収するのは困難であるため、MRT整備に伴う地価の上昇分をDMTCに還元することも考えられる。また、MRT整備に伴う地価上昇は税収の増加として地方自治体等に還元されるため、これを初期投資として駅周辺整備等のインフラ整備資金に充てることも考えられる。

上記に向けて、プルバチャールニュータウンにおいて各駅を中心とした半径800mの区域を対象に、第一にMRT建設前後の地価及び不動産価値の上昇分を推計する。具体的には現状評価として、沿線の土地・不動産価値鑑定、土地・不動産所有者特定、用途地域や建築基準に基づく容積率、将来評価として、鉄道開業後の新興業務・住宅地区のインフラ整備計画（道路・公園等）及び土地利用計画（業務・住宅・工場等）、それに基づく土地・不動産価値シミュレーション、必要容積率の想定、これらに基づいたライダーシップの算定を行うこと。インフラ整備計画及び土地利用計画の設定に際しては、実現性を確保するべくRAJUKや土地所有者、開発事業者と調整・協議を図り、現実的な計画とすること。

また、第二にMRT建設による地価及び不動産価値の上昇分の利益還元方法を検討・提案すること。具体的には、自治体の税収増加を駅周辺整備等のインフラ整備資金へ充当する方法、DMTCに対して鉄道用地のみならず特定の区域について土地所有権・開発権等を付与する方法、土地の高度化利用のために開発事業者間で開発利益を享受する方法（空中権の販売の検討を含む）、官民パートナーシップ（Public Private Partnership。以下、「PPP」という。）により開発利益を相互に享受する方法、エキナカ開発権の付与による事業利益を享受する方法等の開発手法並びに開発利益還元に係る手法を各ステークホルダーと協議の上で検討・提案すること。

最後に還元した開発利益の管理手法について提案を行う。具体的には、鉄道事業者の運営・維持管理費に充当するのか、あるいは他機関と連動した政府社会インフラファンドのような鉄道事業や駅周辺のインフラの開発・運営費用とするのか等を提案する。その際にはDMTC、政府及び地方自治体の適正な業務分担と当該資金の受取率を提案すること。

以上を踏まえて、新興開発地区それぞれについて開発利益還元に係る事業スキームを構築し、その政策的重要性をDMTC、MORTB、RAJUK、北ダッカ市、南ダッカ市といったバングラデシュ政府関係者に理解させたいうで、実施体制を協議・提案すること。また、

協議案を事前に JICA にも共有し合意を得ること。

6. 業務の内容

(1) RSTP・関連資料・情報の収集・分析

本事業の先行事業である RSTP、BRT3 号線及び MRT6 号線の既存資料をレビューする他、都市開発セクターにおける Dhaka Structure Plan 等の既存計画・政策、駅前及び沿線開発に係る既往文献並びにメトロ法、メトロルール、技術基準等の法制度をレビューし、以下の項目を確認する。

- ① ダッカ首都圏における都市開発セクターの現状と課題
- ② 都市開発セクターにおける既存計画・政策との整合性
- ③ 事業実施の必要性
- ④ 開発利益還元の手法
- ⑤ 鉄道事業（特に地下鉄道）に係る技術基準・法整備

なお、本事業はバングラデシュで初めての地下鉄道に係る事業であることから、地下鉄道に必須な法整備が未整備の場合は、必要な法制度を提案すること。

(2) 路線計画の策定

① 既存調査における路線計画のレビュー

路線計画の検討に向けて、RSTP 及び「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」内の補足調査で提案された駅配置を含む路線計画をレビューのうえで、計画の前提条件である事業対象地域の開発計画との整合性を確認する。そのうえで、RSTP 及び同補足調査の交通需要調査及び支払意思額 (Willingness to Pay) 調査結果をレビューして各路線の運賃水準、想定される交通モーダルのシェア及びライダーシップを含む需要を推計する。なお、交通需要予測、支払意思額等は RSTP 及び同補足調査の調査結果を活用することとし、同調査結果に係るゾーニング等の前提条件、交通需要予測手法等についてレビューすること。また、運賃水準については、他 MRT 路線との運賃体系の一貫性に留意の上、DMTC の財務健全性を念頭に置きつつも低所得者層の利用についても配慮すること。

また、需要予測で実施したゾーニング単位に基づき、ハフモデル (Huff Model) 等の各駅の駅勢圏の定量的分析に基づき、駅の最適配置、駅毎の需要予測、駅前広場を含む駅毎の必要面積のレビュー・算定を行う。また、駅配置に関しては、ダッカ国際空港、バングラデシュ鉄道 (Bangladesh Railway)、RSTP で想定されている BRT・MRT の他路線との乗換にも配慮した配置とするよう検討する。その際には各関係機関と協議すること。

なお、本調査にて、新たに交通需要調査を実施することは想定しないものの、必要がある場合はプロポーザルにて理由も併せて提案を行うこと。

② 路線計画、代替案、代替ルートと比較・検討および策定

RSTP 及び「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」補足調査で提案された駅の配置を含む路線計画に対して、需要予測結果、将来交通ネットワーク及び環境社会配慮の観点から代替案を設定する。その上で、開発効果、空間的導入可能性、経済性、施工性、景観、環境社会配慮、他公共交通乗り入れなどの観点から各案を比較検討する。

代替案比較を踏まえ、バングラデシュ政府と協議の上、路線計画を決定する。

なお、その際、各路線を DMTC が一体的に運用することを踏まえ、路線間に短絡線を設置し、車両基地の車両工場機能を路線間で集約すること等を検討する。

(3) 事業計画の策定

① 地形調査の実施及び路線計画の策定

決定した路線計画において、デジタル衛星画像等を入手の上、周辺地域の地形を把握する航空測量等の地形調査を実施する。なお、航空測量の範囲は路線から 800 m を限度とする。

その上で、事業区間を確認できる路線図（縦断図、横断図）を作成する。その縮尺は縦断 1:1000、平面図 1:2000 程度、駅部平面図 1:1000 とする。決定した駅の配置を踏まえて、駅間距離についても所要時間が算出可能な精度にて図面を作成する。

なお、地形調査については、現地再委託による実施を認める。

② 地下埋設物調査の実施及び地質調査のレビュー

MRT1 号線については、「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」補足調査にて実施される地質調査結果をレビューし、土木・施設計画に反映させる。MRT5 号線については、本調査の中で MRT1 号線と同様の仕様で地質調査を実施する（500 m ピッチ、36 本を想定）。また、両路線に係るユーティリティーや地下構造物等の地下埋設物調査も併せて実施する。

なお、本調査については、現地再委託による実施を認める。

③ 水理・水文調査の実施

路線、駅施設の洪水に係るリスクを鑑み水理・水文調査を実施し、排水計画を含めて施設計画に反映させる。特に洪水時における最高水位等を把握し、路線及び駅施設が洪水被害を最大限免れるよう施設計画に反映させること。

④ 土木・施設計画の策定

土木・建設については、以下について検討する。

(ア) 構造物及び機器の計画の策定を行う。計画の策定にあたっては、バング

ラデシュの都市鉄道の基準であるバングラデシュ共和国メトロレール技術基準（Technical Standards for the Metrorail in Bangladesh）に基づき計画するとともに、MRT6 号線で採用されるシステムとの技術的継続性を確保することに留意する。また、高架及び地下構造物の計画を行う際、将来導入される公共交通との交差に留意し、交差や乗り換えにかかる動線も加味した地上・地下構造物の計画とすること。

- (イ) 建設工期・事業費の算出が可能な平面図・立面図・側面図・レイアウト図等を作成する。その際、建設工期については、事業実施上のクリティカルパスを示すこと。また、事業費の算出に当たっては、建設コスト縮減に加えて、オペレーションの効率化による必要施設規模の最小化や HH レールや回生ブレーキ等のライフサイクルコスト節減策について検討すること。
- (ウ) MRT1 号線・MRT5 号線・MRT6 号線の各路線の車両が、車両整備のために相互に路線間を渡れるような短絡線整備について検討を行うこと。
- (エ) 駅施設の計画については、上記①で決定・推計した駅の配置、駅毎の需要予測、駅毎の必要面積に加えて、駅前広場、他交通機関との乗換を踏まえて基本計画を策定する。その際、将来の需要に沿った編成を受け入れられるプラットフォーム長を確保するなどのスペースを十分に確保すること。また、駅の面積、駅の需要及び他交通モダルとの連結を踏まえて各駅を類型化し、類型化した各モデルについて駅施設のレイアウト図等を作成する。また、駅の基本計画にあたっては周囲の都市計画と景観的・政策的整合性をもたせ、グリーン建築等の環境にやさしい駅施設を検討する。

⑤ 運転計画

需要予測結果に基づき、ピーク時の交通量に対応できる列車の運転間隔・編成両数・必要編成数について検討すると共に、オフピーク時の運行頻度についてその推計根拠を明確にしたうえで、運行計画を策定する。

運転計画の作成においては、ピーク時、オフピーク時の基本的な運転ダイヤを作成し、開業時に必要な車両数を算出する。また、需要予測結果に基づいた車両調達計画を検討する。その他、緊急時や災害時の折り返しの計画も併せて検討する。

⑥ 車両計画

鉄道車両の技術的な諸元を示すとともに、MRT6 号線に導入予定の車両設計との整合性を確認する。また、1 編成あたりの最大輸送量及び想定される稼働率を根拠と共に示すこと。

なお、本事業は MRT1 号線及び MRT5 号線並びに MRT5 号線及び MRT6 号線の直接乗り入れを可能とするべく、車両設計諸元のレビューを行う事。

⑦ 車両基地計画

車両基地については、以下の点について検討する。

- (ア) 将来の需要予測結果を踏まえた留置可能な配線計画、留置線延長計画
- (イ) 車両保守計画について、車両保守等のために必要な機材は、運転計画、検査、補修周期などを考慮し、必要により概略的な図・写真等にて使用目的と数量を示すこと。
- (ウ) 配線計画については、入出庫に時間的・物理的なロスが生じないこと、メンテナンス等による車両の入れ替えが容易であることを念頭に検討する。
- (エ) 上記①により決定された路線について、MRT 各路線の車両が、互いに直接乗り入れが可能なように計画されている場合は、例えば、MRT1 号線の車両基地で MRT5 号線の車両の保守を行う等、車両基地や車両工場機能の集約化について検討する。

⑧ 電気・機械・設備計画

電気・機械・設備の技術的な諸元については、将来の需要予測を基に開業時に必要なスペックを考慮すること。必要な図面、表が発生した場合は整理を行うと共に、基本計画では資機材の配置、用地、配電図等の計画について基本的な技術諸元を整理・検討・提案する。

なお、需要増加に伴う設備の増強が必要とされるもので、変電所などの用地取得が必要とされるものについては、ダッカの送電線網から受電可能な場所を調査した上で、候補地の選定を行う。

また、MRT6 号線が電力の安定供給に向けて資源エネルギー電力省電力課 (Ministry of Power, Energy & Mineral Resources - Power Division) と覚書を結んだ経緯に鑑み、既往資料をレビューし、ダッカの電力需要の状況、送変電ネットワーク及び施設容量を整理した上で、本事業に必要な電力量が十分に供給されるのか、供給量が不足する場合にどのような代替措置が取れるのかを検討する。

その他、MRT1 号線、MRT5 号線及び MRT6 号線が DMTC により一体的に運用されることを念頭に、ダッカ都市交通整備事業で整備予定である DMTC の基幹システム (Enterprise Resource Management System) との連携など MRT6 号線との整合性に留意する。

⑨ 信号・通信設備計画

信号・通信設備については、需要予測に基づいた運行計画を満足する計画の策定を行うこととする。必要な図面、表が発生した場合は整理を行うと共に、基本計画では配置・空間計画について基本的な技術諸元を整理・検討・提案する。また、将来の輸送能力を満足させるための拡張性に係る検討も併せて行うこと。また、各路線の車両がそれぞれ直接乗り入れする事を念頭に計画する。

⑩ 駅前・駅周辺開発計画

駅前・沿線開発計画については、以下の点について検討する。

- (ア) 関連法・制度の調査（住宅開発関連（宅地開発・税など）、鉄道事業者による不動産開発関連、PPP 法関連）

沿線開発を通じた開発利益還元やリテール・不動産業を通じた非鉄道事業を展開するに向けて例えば、Private Residential Land Development Law（2004 年制定、2012 年及び 2015 年改訂）、Building Construction Act（2008 年）、Town Improvement Act（1953 年）等といった関連する住宅開発、不動産業、建築基準、民間連携に係る法・制度を整理する。後述（オ）に必須な法・制度が未整備である場合は必要な法制度支援を提案する。

- (イ) 不動産現況調査（路線価、地価、不動産価格など）

開発利益還元に向けて路線整備による地価上昇を把握するべく沿線（駅を中心として半径 800m の範囲）の不動産価値、地価及びそれぞれの所有者並びに住宅開発の計画を整理する。その為に複数の不動産業者から既往不動産案件の取引価格について階層、フロア面積及び用途地域毎に情報を収集し、整理すること。なお、対象範囲は、沿線上一帯を含む事とする。本調査は、現地再委託を認める。

- (ウ) 開発利益還元計画策定

上記（イ）で特定した沿線上の不動産価格及び地価の MRT1 号線及び MRT5 号線の整備による上昇幅を推計し、開発利益還元を行うにあたっての計画を提案する。地価上昇率の推計はヘドニック・モデル等が一般的であり、同様の手法を用いて定量的に検討すること。仮に市場データが極めて限定的である場合においてのみ、参考値として類似の一人あたり GDP 及び人口密度でのケースを踏まえた検討も可とする。

不動産価値及び地価の上昇幅を推計の上で、開発用地税の導入、公用地のリース等の開発利益還元の手法を検討の上、実施体制も含めて計画する。なお、その際には計画が還元される利益が DMTC、北ダッカ市及び南ダッカ市等のステークホルダーが政策決定できるよう複数のオプションを提示すること。また、計画する際は各ステークホルダーにその政策的必要性を説明すると共に要望を聴取すること。

- (エ) 駅前／エキナカ開発計画・駅前／エキナカ開発ファイナンスメカニズム

上記（2）①で推計された駅毎の需要を踏まえた事業採算性を高めるための開発利益還元に向けた沿線開発・不動産開発等のビジネスモデルを提示し、その収益性を加味した経済・財務分析を行う。具体的には上記（2）

①の結果を踏まえて駅を分類化し、十分な需要が見込まれる駅については、ターミナル駅としてエキナカの導入を検討する事。また、その手法についてはPPP等についても検討し、関心企業及び各ステークホルダーに対して説明会を実施すること。また、ビジネスモデルの提示に当たっては、各ステークホルダーにその政策的必要性を説明すると共に要望を聴取すること。必要に応じて用地確保が追加で必要になることが想定される場合は、実施機関であるDMTCと協議の上、その必要性・妥当性について図面、イメージ等を作成して説明すること。

⑪ 交通モード連携計画

新規鉄道を建設するにあたっては、既存鉄道駅および他の交通モードとの交通結節点の整備が必要となることから、乗り換えが円滑に行えるよう、動線の最適化に向けた空間設計や駅前広場等の施設設計を行う。その際は、上記④（エ）、⑩（エ）の調査結果も踏まえ、類型化された駅のそれぞれについて検討を行うこと。

用地確保が追加で必要になることが想定される場合は、実施機関であるDMTCと協議の上、その必要性・妥当性について図面、イメージ等を作成して説明する。また、駅前広場におけるバス接続について、DTCAやバス公社に対して図面、イメージ等を作成して説明すること。

（４） 事業実施計画の策定

① 概略施工計画の策定

土木施設の建設にあたっては、工法・施工手順を検討する。検討段階においては、工法・計画の技術的妥当性をコントラクターへの意見照会も踏まえ策定すること。その上で、本体コンサルタントの選定、本体工事入札、詳細設計、土木工事の施工、人材育成等を含めた期間について、月単位のバーチャートにより事業の実施スケジュールを作成する。この際、施工中のMRT6号線及び本事業、本事業におけるクリティカルな施工項目や調達パッケージおよび本体施工以外の工程（住民移転、用地取得、国会承認）等を留意したうえで、スケジュールの妥当性を検討すること。

なお、MRT5号線については、協調融資の可能性も念頭に、一方の遅延がもう一方の事業の推進に甚大な影響を与えるなど、両機関の事業スコープのインターフェースで施工計画が遅延しないよう、各コンポーネントのクリティカルパスを明示するとともに、協調融資を実施した場合の事業遅延リスクを回避するための協調融資スキームの提案も併せて行うこと。

② 建設期間中の交通管理計画及び安全管理計画の検討

本事業の建設現場は高架・地上・地下が想定されることから、建設に関する工事安全対策ならびに道路交通への負荷を最小限に留める計画を提案すること。また、

MRT6号線の整備事業での交通管理計画および安全管理計画を事前に調査するとともに、JICAが実施した(プロジェクト研究)「ODA事業の建設工事の安全管理に関する調査研究」を確認し、教訓を反映させること。

また、バングラデシュにおける安全対策に係る法令・体制を確認のうえ、別途JICAが指示する様式のとおり報告すること。また、併せて工事安全管理ガイダンス(The Guidance for the Management of Safety for Construction Works in Japanese ODA Projects)の概要をバングラデシュ政府に対して説明すること。

③ 調達施工方法の検討

策定した事業計画に基づき、各施設・設備・システムにかかる調達すべき資機材の数量を算出する。また、国際競争入札や提案した事業スキーム・契約形態に相応しいパッケージにて外貨・内貨の割合を調査の上、パッケージごとに内訳を明示し、外貨・内貨の設定根拠も明らかにすること。この際、「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン(2012年4月)に基づき、以下(ア)～(キ)の項目を踏まえて適切な調達計画を立案すること。

なお、MRT5号線については、JICA・ADBの融資スキームに基づく調達施工計画を、JICA・ADBそれぞれの事業スコープ毎に提案を行うこと。

(ア) 施設建設、機材

(イ) コンサルティング・サービス(詳細設計、調達支援、施工監理、人材育成・技術移転)。

(ウ) バングラデシュにおける当該類似業務の調達事情

事業実施に際して以下の項目を含む調達のあり方については、考え方を整理して、「調達方法の留意事項」として別途JICAに提出する。

(a) 一般土木工事の入札と契約にかかる一般事情

(b) 現地コンサルタント(詳細設計、施工監理)の一般状況

(c) 現地施工業者の一般事情

(エ) 入札手法、契約条件の設定

契約約款、契約条件書等の設定の基本方針等

(オ) コンサルタントの選定方法

インターナショナル・コンサルタントの採否等

(カ) 施工業者の選定方法

(a) PQ: Pre-Qualification 条件の設定

(b) LCB: Local Competitive Bid の採否

(c) 入札パッケージ(発注規模、工種別の発注等)の考え方等

(キ) MRT6号線のスペックの継続性確保

MRT6号線で採用された土木・資機材・システムに対して、MRT1・5号線で施設の・システムの継続性が担保されるよう、入札時のスペック設

定について検討し、その方法を提案すること。

④ 本邦技術活用・適用可能性の検討

MRT6号線における本邦企業の応札実績をレビューした上で、本邦企業が有する土木工事や機器、資機材に関する先進的な技術について、技術的、経済的な観点、および、自然環境への影響の観点から適用可能性を検討する。その際、2016年7月下旬を目途に本邦企業向け説明会を実施し、本邦企業のニーズを聴取すること。

各調達パッケージにおける本邦技術適用アイテムなどについて、その優位性にかかる背景・理由・根拠・費用などを他国と比較しつつ取りまとめること。

⑤ 事業実施に必要なコンサルティング・サービスの検討、TOR及びM/Mの提案

事業実施に際して必要となるコンサルティング・サービスについて、以下の内容とその規模（投入専門家およびそのM/M）を検討し、本邦及び諸外国のコンサルタントの実績等をレビューした上で、コンサルティング・サービスの調達方法をJICAに提案すること

- (ア) 基本設計及び詳細設計
- (イ) 入札補助
- (ウ) 施工監理
- (エ) 運営維持管理支援

⑥ 概略事業費積算

プロジェクトの概略事業費の積算については、価格上昇、実勢価格、為替レートおよび基本計画を踏まえ、以下の要領に沿って概略事業費の積算を行う。なお、MRT5号線については、JICA・ADBそれぞれの費用負担に係る検討もJICAと協議の上で併せて行うこと。

(ア) 事業費項目

概略事業費の積算にあたっては、基本的に以下の項目に分けて積算を行う。なお、報告書には事業費の総表を記載することとし、個別具体的な積算結果は、報告書に記載しない。

- (a) 本体事業費
- (b) 本体事業費に関するプライス・エスカレーション
- (c) 本体事業費に関する予備費
- (d) 建中金利
- (e) フロント・エンド・フィー
- (f) コンサルタント費（プライス・エスカレーションおよび予備費を含む）
- (g) その他1（融資非適格項目）
 - i. 用地取得費・補償費等

- ii. 関税・税金
- iii. 事業実施者の一般管理費
- iv. 事業完成後の維持管理費
- v. 他機関建中金利（必要に応じて）

(h) その他 2

- i. 完成後の維持管理費
- ii. 初期運転資金
- iii. 移転地整備にかかる費用
- iv. 研修・訓練費用、広報、宣伝、啓蒙活動に必要な費用
- v. 当該事業実施に伴い追加的に必要となる管理費等（必要に応じて）

このうち、下線部についてはその算出方法等を JICA から指示することがある。

(イ) 事業費の算出様式

事業については、別途 JICA が提供するコスト計算支援システム (Excel ファイル) の様式にて提出することを求めることがある。なお、同様式については、事業費を事業実施期間の各暦年へ割り振った形式となっている。

(ウ) 準拠ガイドライン

積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（施行版）」（2009 年 3 月版）を参照する。

(エ) 積算総括表

積算にあたっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル（施行版）」（2009 年 3 月版）を参照して積算総括表を作成し、JICA に対してその内容を説明し、確認を取ることにする。

(オ) 概略事業費に関するコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、以下の(a)～(d)を踏まえ、コスト縮減策を検討する。同縮減策（含む効果など）については、最終成果品に取り纏めるとともに、別途 JICA が指示する様式においても内容を記載し提出する。

なお、検討に際しては、外務省が公表している「ODA の点検と改善 2007」別添資料「ODA コスト総合改善プログラム」の趣旨を理解すること。

(a) 最適計画の策定

本調査において、施工方法、施工技術、契約方式等の各観点から標準的な実施計画とコスト縮減の可能性のある代替計画案を比較・検討しつつ、事業費を含めて最も効率的な最適計画を策定する。

i. 施工方法にかかる最適化

標準的な施工方法と、工期短縮などによりコスト削減の可能性がある施工方法を比較・検討する。

ii. 施工技術にかかる最適化

標準的な施工技術と、コスト削減の可能性がある先進的な施工技術を比較・検討する。

iii. 契約方式にかかる最適化

標準的な契約方式と、コスト削減の可能性がある他の契約方法を比較・検討する。

(b) 附帯的施設の再検討

附帯的施設については、従来の標準的な規模や規格に対して再検討を行うことなどを通じてコスト削減を図る。

(c) 事業計画の一部見直し

円借款候補案件の規模や機能の検討にあたって、コンサルタントが従来どおり検討して作成する事業計画に対して一部見直しや工夫を行うことにより、一層効率的な事業計画となるようコスト削減を図る。

(d) 適正な工期設定

円借款支援事業の完成まで適正な工期を設定することにより、コスト削減を検討する。また、調達ロットについても、入札による競争原理を通じたコスト削減を図るためのロット分けの方法についても、かかる工期設定の段階において先方実施機関と十分に協議し、検討することとする。

(5) 事業実施体制のレビュー

① 実施体制の検討

MRT6号線を含むバングラデシュで実施されている都市開発セクターにかかる類似事業の実施体制、制度を把握した上で、本事業を実施するに際しての体制のあり方について検討する。具体的には、事業実施体制の確認、実施機関の組織、所掌業務、人員体制の確認（待遇及び法的な位置付け含む）について検討し、留意すべき項目について整理し、提言を行う。特に駅前・エキナカ・駅周辺開発計画に伴う不動産開発等の非鉄道事業を実施して行く際の実施体制については詳細に検討する。

② 実施機関の財務・予算構造・技術水準のレビュー

MRT6号線を含むバングラデシュで実施されている都市開発セクターにかかる類似業務の財務・予算構造、技術水準を把握した上で、本事業を実施するに際しての体制のあり方について検討する。具体的には、事業実施機関の財務能力を把握するため、財務及び債務管理能力（エクイティ IRR、D/E レシオ、キャッシュフロー分析を含む）、技術水準、施工・調達監理能力について検討し、留意すべき事項につ

いて整理し、提言を行う。財務分析の結果、一定の財務管理体制の強化が必要な場合、バングラデシュ政府からの円借款資金の転貸、資本金注入の他、DMTC が中長期的に行うべき収入の多角化も含めて整理・提言を行う。

③ 運営・維持管理体制のレビュー

本事業の運営・維持管理体制は DMTC が担う予定であるから、本調査では法的な位置づけ、業務分掌、組織構造、人員体制についてレビューし、各路線の運営・維持管理に必要な体制、人数、構成、能力水準を提案し、キャパシティ・ディベロップメントの計画を策定すること。また、運営・維持管理手法について、予防的メンテナンスの手法も含め、維持管理費用の算出と維持管理手法の方法論を提言すること。

(6) 環境社会配慮

以下の点に留意して、環境社会配慮に関する調査を行う。

なお、MRT1 号線と MRT5 号線に係る EIA 報告書案や RAP 案は、上記 5. (2) のスケジュールを踏まえつつ最終化の前に JICA に報告し確認を得ること。

また、本事項については、現地再委託による実施を認める。

① 環境配慮

(ア) JICA 環境ガイドラインに基づき、MRT1 号線及び MRT5 号線の EIA 案をそれぞれ個別に作成する。環境アセスメント報告書案には、世界銀行セーフガードポリシー OP4.01 Annex B 及びアジア開発銀行セーフガードポリシーに記載ある内容を含めることとする。また、作成に際し、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」を参考にし、相手国等がスコーピング案と報告書案の段階で、それぞれ情報公開した上で、ステークホルダー分析を踏まえて現地ステークホルダー協議を行うことを支援し、協議の結果を調査結果に反映させる。環境社会配慮助言委員会にスコーピング案と報告書ドラフトの段階で助言を求めため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。また、相手国等と協議の上、JICA 環境ガイドラインの環境チェックリスト案を MRT1 号線及び MRT5 号線それぞれについて作成する。

(イ) 環境アセスメント報告書に関する主な調査項目は、以下のとおり。

- (a) ベースとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
- (b) 相手国の環境社会配慮制度・組織の確認
 - i. 環境配慮(環境影響評価、情報公開等)に関連する法令や基準等
 - ii. JICA 環境ガイドラインとの乖離及びその解消方法
 - iii. 関係機関の役割

- (c) スコーピング(事業を実施するにあたって考慮すべき環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
- (d) 影響の予測(基本的に定量的予測を含む)
- (e) 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討
- (f) 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
- (g) 環境管理計画・モニタリング計画(実施体制、方法、費用など)の検討
- (h) 予算、財源、実施体制の明確化
- (i) ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等)

(ウ) MRT1 号線については、RSTP の環境社会配慮調査結果（特にスコーピング案及び EIA 調査 TOR 案）をレビューの上、上記（ウ）の調査を実施する。

② 用地取得・住民移転

(ア) JICA 環境ガイドラインに基づき、住民移転計画案の作成を行う。住民移転計画案には、世界銀行セーフガードポリシー OP4.12 Annex A の Resettlement Plan に記載ある内容及び以下(a)~(k)並びにアジア開発銀行セーフガードに記載のある内容を含めることとする。具体的な作成手順については、世界銀行 Involuntary Resettlement Source Book Planning and Implementation in Development Projects も参照する。また、作成に際し、「カテゴリ B 案件報告書執筆要領」を参考にする。なお、環境社会配慮助言委員会に「住民移転計画案作成方針」及び「住民移転計画案」を作成した段階で助言を求め、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。また、住民移転計画案を策定するために実施した、社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も JICA へ提出する。

(a) 住民移転に係る法的枠組みの分析

用地取得や住民移転に係る相手国等の法制度と JICA 環境ガイドラインの乖離を分析し、その乖離を埋めるために必要な制度的枠組みを提案する。特に、補償や生活再建対策の受給権者要件、補償金の算定方法、補償金の支払い時期、生活再建対策、苦情処理手続きに関する乖離については必ず確認する。

(b) 住民移転の必要性の記載

事業概要、事業対象地、用地取得が生じる事業コンポーネントを記載する。また、用地取得及び住民移転を回避・最小化させるために検討された初期設計の代替案を記載する

(c) 社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)の実施

- i. 人口センサス調査は、事業対象地の全占有者を対象に実施し、補償・生活再建対策の受給権者(地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)数を確認する。なお、調査開始日にカットオフデートが宣言され、カットオフデート後に流入した住民に対しては補償・生活再建対策の受給権は付与されないものとする。移転先地を提供する場合には、移転住民の移転先地に対する意向調査も併せて行う。
- ii. 財産・用地調査は、事業対象地の全占有者が所有する資産を対象に実施し、物理的、経済的に影響を受ける資産項目及びその数量を確認する。人口センサス調査と同時に実施することが望ましい。
- iii. 家計・生活調査は、事業対象地の占有者の最低 20%を対象に実施し、受給権者世帯の標準的特徴、生計・生活水準に関する基礎データ、社会的弱者(特に貧困ライン以下の住民、土地を所有していない住民、老人、女性、子供、先住民族、少数民族、その他当該国の土地収用法でカバーされていない人々を指す)に係る情報を整理する。

(d) 損失資産の補償、生活再建対策の立案

- i. 損失資産の補償、生活再建対策の受給権者要件(地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)を特定する。
- ii. 土地ベースで生計を立てている受給権者の場合は、金銭補償ではなく、同立地、同生産性を有する代替地の提供を優先し、提供できない場合はその理由を記載する。
- iii. OP4.12 で定義される再取得費用に基づく損失資産の補償手続き及びその手続きに責任を有する機関について記載する。補償手続きの検討にあたっては、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定を目的とした再取得価格調査を必ず実施し、再取得費用と相手国等の法制度に基づく補償水準に乖離があるかを確認する。仮に乖離が確認された場合は、乖離を埋めるために必要な補償金の補填手続き及び責任機関を検討する。なお、物理的な移転を伴う受給権者に対しては、転居費用も併せて提供する。
- iv. 移転前と比べ、受給権者の生計及び生活水準が改善、少なくとも回復させるための生活再建対策を策定する。生活再建対策は、損失資産補償補填、雇用提供、給与補填、信用供与、職業訓練等の形態をとりえる。ただし、技術的、経済的に実行可能で有ることに加え、受給権者と協議の上で作成される必要がある。

(e) 移転先地整備計画の作成

取得される土地に比べ潜在的に生産性や立地に優位性がある移転先地を選

定し、住宅や社会基盤(水道や区画道路等)の整備計画、社会サービス(学校、医療等)提供計画を作成する。また、移転先地整備に伴う環境影響評価、緩和策、環境管理計画を作成する。

(f) 苦情処理手続きの検討

事業対象地にある既存の苦情処理手続きを活用すべきか、新たに苦情処理手続きを構築すべきかについて、簡易さ、利便性、信頼性の観点から比較検討する。選定された苦情処理手続きに関し、手続きを担う組織の権限、組織の構成メンバー、苦情の申立方法、処理手順、処理期限、周知方法等を記載する。

(g) 実施体制の検討

- i. 住民移転に責任を有する機関(実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO等)を特定し、各機関の責務(機関の役割、組織図、部署の役割、スタッフの役割、採用基準、人件費を含む経費等)を記載する。
- ii. 住民移転に責任を有する各機関の組織能力評価を行い、能力強化策を策定する。

(h) 実施スケジュールの検討

補償金や転居に必要な支援(引越手当等)を提供し終え、2)移転先地のインフラ整備や社会サービス(医療や教育等)の提供準備が整った段階で、物理的な移転を開始するスケジュールとする。

(i) 費用と財源の検討

補償費、移転先整備費、生活再建対策費、事務費等の住民移転に必要な費用を項目別に概算し、全体の支出スケジュールを作成する。補償費は、再取得価格調査を実施した上で、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定結果に基づき概算する。相手国等の用地取得、住民移転に係る法制度に基づかない費用を確保する必要がある場合は、その財源の確保方法についても検討する。

(j) モニタリング・事業終了評価方法の検討

- i. 実施機関による内部モニタリング体制を検討し、住民移転の進捗監理のために必要なモニタリングフォームを作成する。なお、モニタリングフォームには、住民移転に係るインプット、アウトプット、アウトカム指標を含める。
- ii. 独立機関による外部モニタリング体制を検討し、外部委託する際に必要な

公示資料案を作成する。

- iii. 住民移転が計画どおり実施されたか確認するために必要な事業終了評価方法を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。

(k) 住民参加の確保

社会的弱者や移転先住民にも十分配慮した形で、住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加を確保するための戦略を作成する。当該戦略には、ステークホルダー分析、初期設計代替案に関する住民協議、社会経済調査を通じた個別世帯への事業説明、鍵となる人物へのインタビュー、社会的弱者等とのフォーカスグループディスカッション、住民移転計画案に関する住民協議、移転情報冊子の配布、移転住民の参加を確保した実施・モニタリング体制が含まれることが望ましい。なお、案件形成段階の住民参加を確保するための戦略については、実際に、住民説明・協議の開催支援を行う。また、住民説明・協議を開催した場合は議事録を作成し、得られた意見については住民移転計画へ如何に反映したかも記載する。

(7) その他横断的事項への対応

① ジェンダーアクションプランの策定

想定する利用者へのインタビューや後述⑥で作成するモックアップ等を用いた説明会などを行い、女性利用者のニーズを把握した上で、対応策を提案する。本調査においては、以下の項目を確認・検討すること。

- (ア) ジェンダー関連の政策・制度
- (イ) 想定される女性利用者のニーズ
- (ウ) 他の大型インフラ案件におけるジェンダー配慮の状況
- (エ) HIV エイズ等感染症対策
- (オ) 工事労働者の同一労働、同一賃金の徹底：女性雇用促進策、待遇等
- (カ) 想定される女性従業員の職種、(賃金水準)等
- (キ) 住民移転説明会におけるジェンダーバランス、男女双方からのヒアリングを通じた対象地域被影響住民の適切な状況把握、寡婦世帯など脆弱な状況におかれた世帯への特別保証措置の検討。

② ユニバーサルデザイン、ジェンダー及び貧困配慮の検討

利用客の性別、年齢、障害の有無を問わず誰もが安全で快適に駅施設を利用できるよう合理的な動線となるよう利用者目線に立った駅の施設計画を策定、かつそこで働く従業員にとっても利用しやすい施設を計画する。また、トイレ、照明、防犯対策、防災設備等の設備計画についても検討すること。その際、モックアップを作成し、障害者、女性、妊婦、高齢者等に対してワークショップを行い、ニーズ調査

を事前に行うこと。

③ 温室効果ガス抑制効果の推計

本業務結果の需要予測データ及びその他検討に必要なデータを収集し、本事業による温室効果ガス削減効果（温室効果ガス削減量）を推計すると共に図表等へ整理する。なお、その際は JICA 気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT）を用いる。

④ 定量的効果（IRR 含む）

本事業による定量的効果について、経済・財務分析（内部収益率（FIRR/EIRR）の算出）を行う。

FIRR の算出に向けた費用として事業費、運営・維持管理費を想定しており、また便益としては、運賃収入を想定している。その際、運営・維持管理コストの算出方法について、バングラデシュ側のデータを収集・分析のうえ算出する。

EIRR の算出に向けた費用としては、事業費（税金を除く）、運営・維持管理費を想定しており、また便益としては、走行費用節減効果、時間削減効果、温室効果ガス削減効果、道路・維持管理費節減効果を想定している。ただし、温室効果ガス削減及び道路維持管理節減効果については、便益計算にあたっての原単位が不足している可能性が高いため、算出手法の提案も併せて行う。

なお、プロジェクトライフは FIRR 及び EIRR 共に開業から 30 年を想定している。

定量的指標（運用・効果指標）について、基準値(2017 年)とともに本事業完成後 2 年を目途とした目標年の目標値を設定する。なお、本事業の定量的指標（運用・効果指標）は、(ア) 乗客輸送量、(イ) 運行数、(ウ) 車両稼働率等を想定している。

⑤ 定性的効果

本事業による定性的効果として、北ダッカ市及び南ダッカ市における道路交通渋滞の緩和、温室効果ガス節減など社会・経済に与える正負のインパクトについても明確な根拠を示した上で検討する。

⑥ イメージ動画・パンフレット・モックアップの作成

本事業の完成イメージとなる動画、パンフレット及びモックアップを作成すること。なお、動画の解像度はスタンダードデフィニション以上とすること。

作成にあたり、イメージ動画及びパンフレットの内容（車両、車内、改札、トンネル等）は、導入を検討する本邦技術も念頭に、本事業整備前後が分かるような構成にするとともに、構成案ができた段階で JICA の了解を取ってから制作に着手すること。

完成したイメージ動画は、JICA の了解を取ってから最終成果品の DVD に収める

とともに、必要により先方実施機関経由でインターネットサイト等にアップロードすることも含めて検討すること。

モックアップについては、代表的駅の主要設備（トイレ、改札口等）や車両の内側等の模型を作成し、上記①、②のとおり、障害者、女性、妊婦、高齢者等に対してワークショップを行い、要望を聴取すること。なお、モックアップの対象となる施設・車両については上記のものを想定しているが、代替案がある場合はプロポーザルにて提案すること。なお、モックアップの作成に向けて想定が必要な基本計画が未了な場合は、MRT6号線の設計を準用することも可とする。

なお、本調査に係る広報資材の作成について、現地再委託を認める。

⑦ 国内外の招聘

バングラデシュ側関係者を本邦・第三国（タイ、香港等）に招聘し、我が国及び第3国における鉄道事業の運営・技術や駅前広場・沿線開発の有用性・必要性等について理解を深められるよう、2016年9月上旬を目途に本邦・第三国招聘プログラムを実施する。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。また、JICAが行う本邦企業に対する説明会を支援すること。

プロポーザルは移動日を含めて1～2週間の日程で、10名程度（通訳を含む）の招聘プログラムを実施する前提で作成すること。また、プロポーザルにて実施に必要な一切の経費を分けて見積もることとし、日当、宿泊費、講師謝金の単価については、別添によりJICAが提供する単価表を用いること。なお、現時点で想定される招聘の準備、実施に際して行う具体的な業務は以下のとおり。

(a) 受入

- i. 航空券の手配
- ii. 査証の手配（ただし、口上書の作成はJICAが実施）
- iii. 来日時・帰国時の空港送迎
- iv. 本邦における宿舍手配および宿泊先への支払
- v. 保険加入手続き
- vi. 参加者に対する来日時の手当ておよび滞在費（日当）の支給
- vii. 招聘日程に基づく参加者の国内移動手配

(b) 招聘プログラムの実施

- i. 招聘日程およびプログラムの作成
- ii. 見学先の手配
- iii. 視察資料の作成
- iv. 講義・見学の実施

(c) 招聘プログラムの実施管理

- i. 招聘日程に基づく参加者の引率および講義・見学における通訳等
- ii. 参加者へ各種伝達および招聘プログラム関係者間の報告・連絡・調整
- iii. 引率・同行中の参加者の病気・怪我等、緊急時への対応

上記(a)、(c)については、国内再委託による実施を認める。

⑧ 事業のリスク分析

本事業では別途 JICA が指示する様式を用いてリスク管理シート (Risk Management Framework) を作成し、案件形成の初期段階において潜在的なリスク事項の特定および対応策の策定すること。

(8) インセプションレポートの作成、協議

上記、MRT1 号線及び MRT5 号線に係る (1) の調査結果を踏まえた、調査全体の方針、方法及び作業計画を検討し、インセプションレポートを作成し、現地調査の開始前に、先方実施機関及び関係機関 (DTCA、DMTC、MORTB、MOF 等) に対してインセプションレポートの内容を説明し、本調査計画の内容を合意する。この際、先方へ説明する 10 営業日前までに JICA に案を提出し、JICA からのコメントを反映して最終化した上で先方に説明すること。

(9) プロGRESSレポート1の作成

上記、MRT1 号線及び MRT5 号線に係る (1)、(2) の調査結果及び MRT1 号線に係る (3)、(4) ③ (イ)、(オ)、④、⑤、⑥、(5)、(6) (7) ①、②の調査の進捗及び MRT5 号線に係る (6) の調査の進捗を含むプロGRESSレポート1を作成し、先方実施機関及び関係機関 (DTCA、DMTC、MORTB、MOF 等) に説明する。この際、先方へ説明する 15 営業日前までに JICA に案を提出し、JICA からのコメントを反映して最終化した上で先方に説明すること。

(10) プロGRESSレポート2の作成

上記、MRT1 号線に係る (1) ~ (3)、(4) ④~⑥、(5)、(6)、(7) ①~③、⑥、⑦及び MRT5 号線に係る (1) ~ (3)、(7) の調査結果を含むプロGRESSレポート2を作成し、先方実施機関及び関係機関 (DTCA、DMTC、MORTB、MOF 等) に説明する。この際、先方へ説明する 15 営業日前までに JICA に案を提出し、JICA からのコメントを反映して最終化した上で先方に説明すること。

(11) インテリムレポートの作成

上記、MRT1 号線に係る (1) ~ (8) 及び MRT5 号線に係る (1) ~ (4)、(7) の調査結果を含むインテリムレポートを作成し、先方実施機関及び関係機関 (DTCA、DMTC、

MORTB、MOF等)に説明する。この際、先方へ説明する15営業日前までにJICAに案を提出し、JICAからのコメントを反映して最終化した上で先方に説明すること。

(12) ドラフトファイナルレポートの作成

上記調査の全ての結果を取りまとめの上、ドラフトファイナルレポートを作成し、先方実施機関及び関係機関(DTCA、DMTC、MORTB、MOF等)に説明する。この際、先方へ説明する15営業日前までにJICAに案を提出し、JICAからのコメントを反映して最終化した上で先方に説明すること。

また、ドラフトファイナルレポートの和文要約も併せて作成する。

(13) ファイナルレポートの作成

バングラデシュ政府関係者等へのドラフトファイナルレポートの説明・協議を踏まえ、ファイナルレポート(成果品)を作成する。

また、ファイナルレポートの和文要約も併せて作成する。

なお、協力準備調査報告書は原則としては「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」に基づき公開されるが、調達情報等、一定期間公開されるべきでない情報が、ファイナルレポートに含まれている恐れがある。よって、下記①から④の一定期間非開示とされるべき情報を削除した早期公開版のファイナルレポートを併せて作成する。なお、下記①から④の情報に加えて一定期間非開示とするべき情報がある場合は、個別にJICAと協議の上で決定する。最後に特定情報を削除する場合は原則情報部分を章・節・項単位で削除し、当該部分について不開示とする事由を目次及び本文に記載すること。

表2. 情報公開に係る考え方

| | 一定期間非公開とする情報内容 | 不開示とする事由 |
|---|--|---|
| ① | 入札関連情報(設計・仕様、コスト積算、調達パッケージ、コンサルティング・サービスM/M・積算) | 公にすることにより、機材調達、プロジェクトの実施等にあたり、公正性が不当に阻害されるおそれがあるため。 |
| ② | 法人等の経営・財務情報ないし法人等に関する情報(法人等の内部情報や信用に関わる情報で、当該法人の不利益になる情報等。ただし、既に公開されている情報を除く。) | 公にすることにより、当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な権利を害するおそれがあるため。 |
| ③ | 審議、検討または協議に関する情報(率直な意見交換または意思決定の中立性が不当に損なわれる恐れのあるもの。) | 公にすることにより、率直な意見交換または意思決定の中立性が不当に損なわれるおそれがあるため。 |
| ④ | 協議議事録で合意された、バングラデシュ政府・実施機関が非公開と指定した情報。 | 公にしないとの条件で任意に提供されたもので、公にすることにより、バングラデシュ人民共和国との信頼関 |

| | |
|--|------------------|
| | 係が損なわれるおそれがあるため。 |
|--|------------------|

7. 成果品

(1) 業務報告書

本業務では、以下の業務報告書を作成するものとする。このうちファイナルレポートを本業務の最終成果品とし、最終成果品の提出期限は、2018年1月31日とする。

① 業務計画書

- (ア) 記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり
- (イ) 提出時期：契約開始後7日以内
- (ウ) 部数：和文5部（簡易製本）

② インセプションレポート

- (ア) 記載事項：業務の基本方針、業務方法、実施体制、作業工程、要員計画等
- (イ) 提出時期：2016年6月中旬
- (ウ) 部数：和文5部（JICAへ5部）、英文15部（JICAへ5部、DTCA、DMTC他バングラデシュ側関係機関へ10部）（簡易製本）

③ プロGRESSレポート1

- (ア) 記載事項：事業の背景と必要性、路線計画、事業計画（1号線のみ）、本邦技術活用・適用可能性、事業実施に必要なコンサルティング・サービス（1号線のみ）、概略事業費積算（1号線のみ）、事業実施体制（1号線のみ）、運営／維持・管理体制（1号線のみ）、環境社会配慮、ジェンダー・貧困配慮（1号線のみ）
- (イ) 提出時期：2016年8月中旬
- (ウ) 部数：和文5部（JICAへ5部）、英文15部（JICAへ5部、DTCA、DMTC他バングラデシュ側関係機関へ10部）（簡易製本）

④ プロGRESSレポート2

- (ア) 記載事項：事業の背景と必要性、路線計画、事業計画（1号線のみ）、本邦技術活用・適用可能性、事業実施に必要なコンサルティング・サービス（1号線のみ）、概略事業費積算（1号線のみ）、事業実施体制（1号線のみ）、運営／維持・管理体制（1号線のみ）、環境社会配慮、ジェンダー・貧困配慮（1号線のみ）、ジェンダー配慮（1号線のみ）、広報資料（1号線のみ）、招へい結果
- (イ) 提出時期：2016年11月上旬
- (ウ) 部数：和文5部（JICAへ5部）、英文15部（JICAへ5部、DTCA、DMTC他バングラデシュ側関係機関へ10部）（簡易製本）

⑤ インテリムレポート

- (ア) 記載事項：1号線に係る調査の全体成果及び5号線に係る事業の背景と必要性、路線計画、事業計画、本邦技術活用・適用可能性、環境社会配慮
 - (イ) 提出時期：2017年3月中旬
 - (ウ) 部数：和文5部（JICAへ5部）、英文15部（JICAへ5部、DTCA、DMTC他バングラデシュ側関係機関へ10部）（簡易製本）
 - (エ) CD-ROM：3枚（JICAへ3枚）
- ⑥ ドラフトファイナルレポート
- (ア) 記載事項：1号線及び5号線に係る調査の全体成果
 - (イ) 提出時期：2017年8月下旬
 - (ウ) 部数：和文5部（JICAへ5部）、英文15部（JICAへ5部、DTCA、DMTC他バングラデシュ側関係機関へ10部）（簡易製本）
 - (エ) CD-ROM：3枚（JICAへ3枚）
- ⑦ ドラフトファイナルレポート（要約版）
- (ア) 記載事項：1号線及び5号線に係る調査の全体成果の要約
 - (イ) 提出時期：2018年1月下旬
 - (ウ) 部数：和文5部（JICAへ5部）（簡易製本）
 - (エ) CD-ROM：3枚（JICAへ3枚）
- ⑧ ファイナルレポート
- (ア) 記載事項：1号線及び5号線に係る調査の全体成果
 - (イ) 提出時期：2018年1月下旬
 - (ウ) 部数：和文5部（JICAへ5部）、英文15部（JICAへ5部、DTCA、DMTC他バングラデシュ側関係機関へ10部）（標準製本）
 - (エ) CD-ROM：3枚（JICAへ3枚）
- ⑨ ファイナルレポート（早期公開版）
- (ア) 記載事項：1号線及び5号線に係る調査の全体成果のうち、調達情報等にかかる事項を削除したもの。
 - (イ) 提出時期：2018年1月下旬
 - (ウ) 部数：和文5部（JICAへ5部）、英文15部（JICAへ5部、DTCA、DMTC他バングラデシュ側関係機関へ10部）（標準製本）
 - (エ) CD-ROM：3枚（JICAへ3枚）
- ⑩ ファイナルレポート（要約版）
- (ア) 記載事項：1号線及び5号線に係る調査の全体成果の要約

- (イ) 提出時期：2018年1月下旬
- (ウ) 部数：和文5部（JICAへ5部）（標準製本）
- (エ) CD-ROM：3枚（JICAへ3枚）

(2) その他提出物

① 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、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

- (ア) 記載事項：業務日とその概要
- (イ) 提出時期：毎月
- (ウ) 部数：1部

② 実施機関等との協議録

- (ア) 記載事項：C/P との協議等の際の協議・決定事項
- (イ) 提出時期：その都度（協議後、2日以内を目処）
- (ウ) 部数：1部

③ 再委託先レポート

- (ア) 記載事項：再委託業務の概要とその結果
- (イ) 提出時期：都度
- (ウ) 部数：各1部

④ 収集資料

- (ア) 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト
- (イ) 提出時期：業務終了時
- (ウ) 部数：1部

(3) 報告書作成についての留意事項

各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものは必ず出典を明記する。また、価格・費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載する。

作成にあたっては、原稿の段階で JICA と十分な協議を行うものとし、各報告書の実施窓口機関を含む関係機関への説明・協議の際には、先方の意見・要望等を聴取し、議事録に残すものとする。

また、ファイナルレポートは情報公開の対象であることに鑑み、ファイナルレポートを含む各種報告書に、個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名等により特定の個人を識別することができるもの。他の情報と照合することができ、

それにより特定の個人を識別できることとなるものも含む。)は、記載しないこと。特に住民移転計画の社会経済調査及び再取得価格調査に含まれる個人情報の取り扱いには注意すること。

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。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文報告書を作成するとともに、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。

また、和文報告書の作成にあたっては、本事業の案件概要書と固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性に留意し、また調査を通じて案件概要書の記載内容と齟齬が生じた場合は、注釈を付すこと。

(4) 報告書の印刷仕様／電子化仕様

ファイナルレポート以外の報告書は簡易製本により作成し、報告書等の印刷、電子化(DVD)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。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務は、2016年5月下旬より業務を開始し、2017年8月にドラフトファイナルレポート、2018年1月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。本業務では、主に以下のような工程を想定しているが、より効率的かつ効果的な作業工程があればプロポーザルで提案するものとする。

図1. 調査工程概略案

| 暦年 | 2016 | | | | | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | |
|-------------|------|------|---|------|---|----|----|------|---|---|---|------|------|---|---|------|---|----|----|----|-----|--|--|--|
| | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | | | |
| 国内作業 | | ■ | | ■ | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | | |
| 現状把握・調査 | | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 路線計画(1号線) | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業計画(1号線) | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| 事業実施計画(1号線) | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| 事業実施体制(1号線) | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| 路線計画(5号線) | | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事業計画(5号線) | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| 事業実施計画(5号線) | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| 事業実施体制(5号線) | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | |
| 環境社会配慮 | | | | ■ | | | | | | | | ■ | | | | ■ | | | | | | | | |
| フォローアップ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | |
| レポート提出* | | ▲INC | | ▲PR1 | | | | ▲PR2 | | | | ▲INT | | | | ▲DFR | | | | | FR▲ | | | |

* INC インセプションレポート、PR1 プログレスレポート1、PR2 プログレスレポート2、INT インテリムレポート、DFR ドラフトファイナルレポート、FR ファイナルレポート

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目安

約 98.00 M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。

なお、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。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザ

ルに明記すること。

- ・ 総括／都市鉄道計画 1号
- ・ 1号線総括／都市交通計画（1号線） 3号
- ・ 5号線総括／都市交通計画（5号線） 3号
- ・ 土木・施設（1号線）
- ・ 土木・施設（5号線）
- ・ 車両・運転計画（1号線）
- ・ 車両・運転計画（5号線）
- ・ 信号／通信（1号線）
- ・ 信号／通信（5号線）
- ・ 電気・機械計画（1号線）
- ・ 電気・機械計画（5号線）
- ・ 車両基地計画（1号線）
- ・ 車両基地計画（5号線）
- ・ 駅前開発・交通結節点計画（1号線）
- ・ 駅前開発・交通結節点計画（5号線）
- ・ 施工計画／積算
- ・ 運営・維持管理
- ・ 事業評価
- ・ 環境配慮
- ・ 社会配慮
- ・ 経済財務分析
- ・ 業務調整／都市鉄道及び都市交通計画補助

3. 配布・公開資料

(1) 配布資料

- ① Risk Management Framework 報告様式
- ② 工事安全に係る法令等の報告様式
- ③ 工事安全管理ガイダンス（The Guidance for the Management of Safety for Construction Works in Japanese ODA Projects）
- ④ カテゴリ B 案件報告書執筆要領
- ⑤ Dhaka Structure Plan
- ⑥ RSTP Draft Final Report Workshop プレゼンテーション資料

(2) 公開資料

- ① （案件概要書）ダッカ都市交通整備計画（1号線及び5号線）
<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/files/000132461.pdf>

- ② (協力準備調査) ダッカ都市交通整備事業準備調査フェーズ2 報告書要約編 (先行公開版)
http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710_101.html
- ③ (プロジェクト研究) ODA 事業の建設工事の安全管理に関する調査研究報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000002775.html>
- ④ (有償勘定技術支援) ダッカ都市交通法整備支援ファイナルレポート
http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12244836_01.pdf
- ⑤ 円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドライン
http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/guideline/
- ⑥ 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
<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/entrust.html>
- ⑦ 協力準備調査の設計・積算マニュアル
http://www.jica.go.jp/activities/schemes/grant_aid/guideline/plan_man.html
- ⑧ 環境社会配慮ガイドライン (2010年4月)
<http://www.jica.go.jp/environment/guideline/>
- ⑨ 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
<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/>
- ⑩ 気候変動対策支援ツール (JICA Climate-FIT) / 緩和策
http://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/mitigation_j.html
- ⑪ ODA の点検と改善 2007
http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/kaikaku/ugoki/tenken_kaizen/pdfs/2007_honbun.pdf

4. 現地再委託

以下の項目については、当該調査について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO に再委託して実施することを認める。うち、(2) から (6) の業務については、現時点で作業の詳細や業務量が明確にできず、正確な見積りを行うことが困難であるため、見積価格を分けて提示すること。なお、算出根拠についても、概算で構わない。

- (1) 地質調査 (ボーリング調査)
- (2) 地形調査 (航空測量調査)
- (3) 不動産調査
- (4) 広報・メディア資料作成
- (5) 環境社会配慮調査
- (6) 用地取得・住民移転調査

現地再委託にあっては、「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」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・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

5. 業務用資機材

本業務実施のために、現地調査に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

コンサルタントは調査遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案し、見積もりに含めること。

6. その他

(1) 複数年度契約

本業務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) 関係者との連絡

先方関係機関、国際機関等の現地関係機関のほか、在バングラデシュ日本大使館、JICA バングラデシュ事務所及び JICA 本部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。

(3) 安全配慮事項

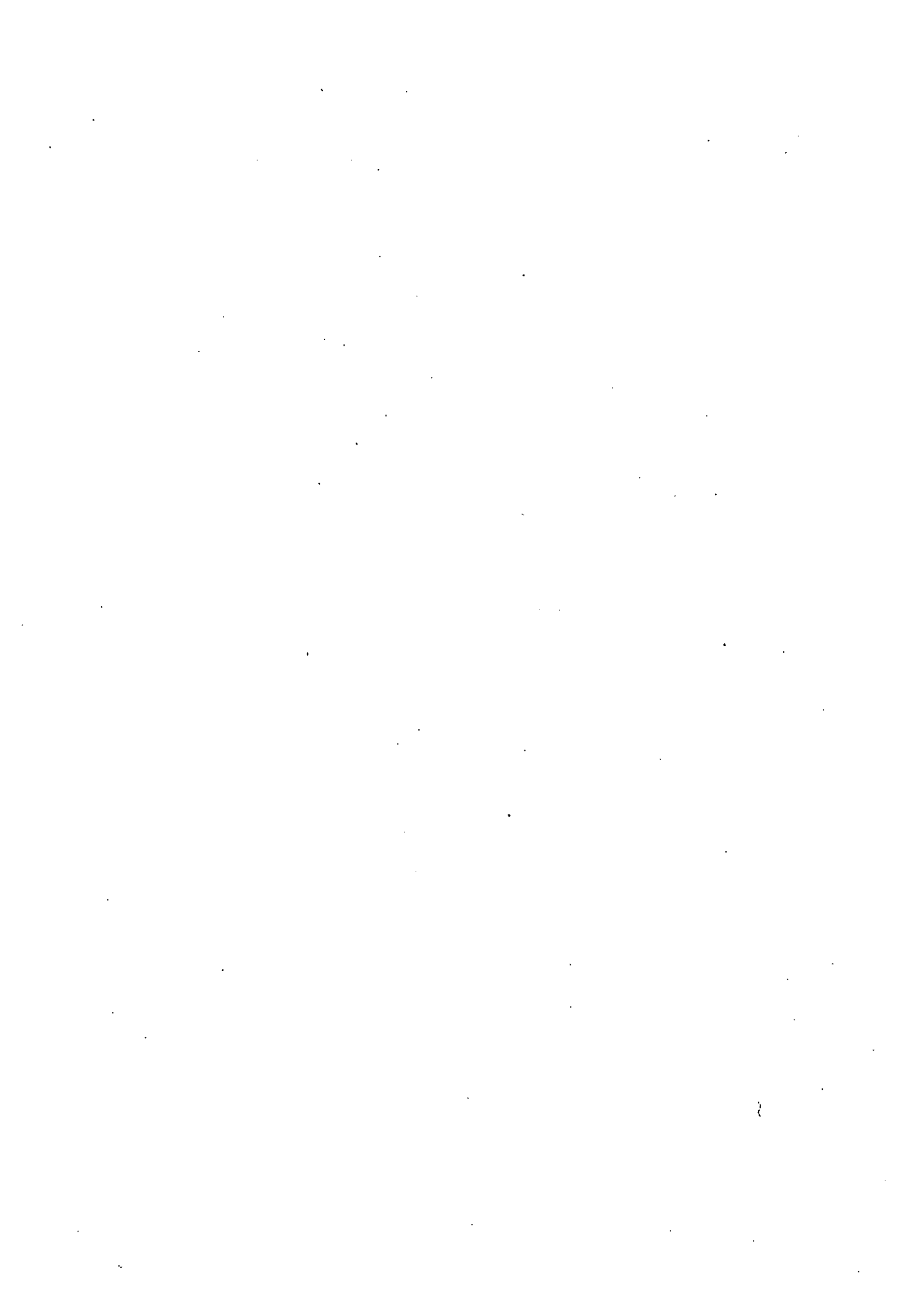
現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA バングラデシュ事務所、在バングラデシュ日本国大使館において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこと。

また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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を取るよう留意すること。

(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



別添 1

本邦招聘にかかる業務内容について

本調査結果の実現性を高めるため、業務の一環として 本邦招聘プログラムを実施する。招聘の目的、コンサルタントの業務内容等は以下の通り。

1. 業務内容

(1) 招聘準備段階

(ア) 招聘計画書（案）の作成

招聘プログラム、日程/行程（案）等が記載された招聘計画書（案）を作成し、JICA と相談の上インセプション・レポートに記載する。招聘計画書（案）作成の際には招聘の目的を踏まえ、視察・訪問先（目的含む）、講師、時間等を検討すること。

(イ) 参加者の選定支援

適切な招聘対象者を検討し、JICA 側と協議を行う。招聘対象者の最終決定は、JICA が行う。

(ウ) 本邦招聘者の受入に係る事務手続、航空券・査証手配、空港送迎手配

受入に係る事務手続、航空券・査証手配、空港送迎を行う。

(エ) 宿泊手配

宿泊先の手配を行う。招聘対象者の宿泊費の基準は別添 2 の表 1 及び 2 の通りとし、JICA と打ち合わせの上、適切な宿泊先を選定する。

(オ) 国内移動の手配

招聘プログラムの行程に合わせた国内移動にかかる手配を行う（近距離・長距離含む）。長距離移動（国内旅行）が含まれる場合には、旅行会社等を介して長距離移動の交通手段の手配を行うことを認める。

(カ) 滞在費（宿泊費、食事代等）の算出及び支払

滞在費の基準は別添 2 の表 1 及び 2 の通りとする。

(キ) コーディネーター・通訳の配置

招聘の行程に合わせてコーディネーターもしくは通訳の配置手配を行う。

(ク) 講師との調整・依頼文書発出

招聘プログラムにかかる講師との調整を行う。JICA からの依頼文書が必要な場合には、文書作成について JICA に依頼すること。

(ケ) 視察先等との調整・依頼文書発出

視察先等との受入にかかる調整を行う。JICA からの依頼文書が必要な場合には、文書作成について JICA 民間連携事業部に依頼すること。

(コ) 教材作成・翻訳

招聘プログラムの実施に必要な教材・資料等の作成、翻訳、コピーを行う。

(サ) 海外旅行傷害保険への加入手続き

招聘参加者の海外旅行傷害保険への加入手続きを行う。(以下の保険内容を含むもの

とする。 傷害死亡 5,000 千円、障害後遺障害 5,000 千円、治療・救援費用 5,000 千円、疾病死亡 5,000 千円、賠償責任 10,000 千円、携行品損害 100 千円)

(2) 招聘実施段階

(ア) 到着時ブリーフィング

招聘参加者が来日の際に、招聘プログラム及び日本滞在中の注意事項等に関するブリーフィングを実施する。

(イ) 招聘プログラムの実施・セミナー開催にかかる支援

詳細計画表に基づき、招聘プログラムを実施する。ワークショップを実施する際は JICA 主催とし、受注者は全体プログラムの進行・運営等を担当する。

(ウ) トラブル対応（初動対応）

招聘の引率・同行中の招聘参加者の病気・怪我等の緊急対応、各種トラブルへの初動対応を行う。

(3) 終了後

(ア) 招聘業務の終了後、招聘にかかる報告書を打合簿にて JICA に提出する（詳細計画表（実績版）、及び経費明細書を添付）。

5. 経費の取り扱い

招聘業務にかかる経費は、**別添 2**を参照のこと。

以上

別添2

招聘にかかる経費の扱いについて

1. 見積作成

業務実施契約の別見積書において、招聘に係る経費を積算の上、計上する。なお、プロポーザル提出時に提出された見積もりは、実際の招聘プログラムに沿って「5.精算」に示す方法で精算を行う。

2. 詳細計画表と経費内訳の確認

招聘詳細計画表に基づき積算される経費が、費目「国内研修費」に計上した招聘分の契約金額を超える場合は、費目間流用についても併せて打合簿により監督職員の承諾を得ること。

実施上の必要性から詳細計画表に変更がある場合、軽微なものは受注者の判断で変更可とするが、大幅な変更がある場合は、監督職員と適宜相談・確認すること。いずれの場合も、招聘終了後の業務完了報告を確認する打合簿にて、経費の取り扱いについて確認することとなるが、大幅な変更やJICAの基準単価を超えた支出について経費明細書のみではなく打合簿本文に明示の上、監督職員の確認を受けること。

3. 契約に含めることができる経費

招聘に関し契約に含めることができる経費は以下の通り。

(1) 国内研修費（受入費・プログラム実施経費・研修監理費）

1) 旅費

航空賃、滞在費（宿泊費、生活費、査証手配費、海外保険）

2) 諸謝金

講師謝金、検討会等参加謝金、原稿謝金、見学謝金

3) 招聘実施諸費

翻訳料、会場借上費、教材作成費・購入費、機材借料損料、資材費

4) 招聘同行者等旅費

日当、宿泊料、交通費

5) 通訳傭上費

(2) 直接人件費、間接費（その他原価、一般管理費等）

招聘実施に係る直接人件費及び間接費（その他原価、一般管理費等）

4. 国内研修費として計上可能な範囲

(1) 旅費

1) 交通費

招聘参加者が国内移動する際の交通費の基準は以下の通りとする。

(ア) 近距離移動（100km(片道 50km)未満、空港送迎含む）

招聘参加者の役職及び招聘日程を勘案の上、最も合理的な方法での移動を認める。タクシー利用は、同行する招聘参加者がタクシーで移動する場合に限り支出可能とする。

(イ) 長距離移動（100km 以上）

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、招聘プログラム実施上の必要性又はその他やむを得ない事情により、他の経路・方法をとる方が合理的である場合は、これを認める。

航空便の利用は、最も経済的な通常の経路及び方法と認められる場合（以下の2条件を目安とする）に利用可能とする。

- 鉄道による最短の移動時間が4時間を超える場合
- 航空運賃が鉄道運賃より安い場合、もしくは航空便の利用により旅行日程が短縮され、旅費総額が安くなる場合

2) 滞在費

招聘参加者の宿泊費、食事代及び雑費の基準は以下の通りとする。

(ア) 招聘参加者が開発途上国の課長級未満の場合

宿泊費及び生活費については、表1の金額（定額）とする。

表1 宿泊費、食事代及び雑費（課長級未満）

| 宿泊費（朝食代・税込） | | 食事代及び雑費（税込） |
|------------------------------|---------|-------------|
| 東京都、神奈川県、大阪府、 兵庫県及び政令指定都市 | 10,000円 | 3,833円 |
| 上記以外の都市 | 8,000円 | |

(イ) 招聘参加者が開発途上国の局長・課長級の官僚や国際機関の中核職員（D1以上）、大学教授以上の役職の場合

表2の基準による。なお、課長級未満の参加者が同行する場合は、数日～2週間と短期であり効率的な実施が求められることから、その宿泊費及び食費、雑費については、表2の「課長級未満のもので上記役職に同行する」を適用可能。

表2 宿泊費、食事代及び雑費の基準（課長級以上）

| 区分 | 役職 | 航空賃 | 宿泊費（朝食代・税込） | 食事代及び雑費 |
|----|--|-------------------|-------------|--|
| 1 | 閣僚（閣議の構成員）、中央銀行総裁、当該国のトップ大学の学長、当該国の有数メディアの社長 | ビジネス （正規割引運賃） | 55,000円 | 11,000円 （昼食：4,000円） （夕食：6,000円） （雑費：1,000円） |
| 2 | 閣外大臣、各省副大臣・政務官、庁の長官、各省次官、大使、閣僚経験者、国際機関のナンバー2クラス以上の職員、中央銀行副総裁、大学の学長 | ビジネス （正規割引運賃） | 21,200円 | 10,000円 （昼食：3,000円） （夕食：6,000円） （雑費：1,000円） |
| 3 | 局長・課長級の官僚、国際機関の中核職員（D1以上）、大学教授 | ビジネス （正規割引運賃） | 15,100円 | 10,000円 （昼食：3,000円） （夕食：6,000円） （雑費：1,000円） |
| 4 | 課長級未満のもので上記役職に同行するもの | エコノミー （正規割引運賃） | 11,000円 | 7,000円 （昼食：2,500円） （夕食：3,500円） （雑費：1,000円） |

- ・ 宿泊費（朝食代・税込）は上限額であり、この範囲で実費を負担する（ホテルまたは招聘参加者より領収書を取り付けること）。食費として昼食代、夕食代を支給することとし、この表に示す金額を定額で負担する。ただし、晩餐会等正式な会食が無償で提供される場合は、その分の食費は負担しない。
- ・ 通信費等にかかる雑費について、この表に示す金額を定額で負担する。
- ・ 来日又は帰国のため旅行に際し、航空機の乗り継ぎ又は本邦の査証取得のため、第三国にやむを得ず滞在する場合は、当該滞中に要する宿泊費及び食費を、上記に従い支給することができる。ただし、航空会社から宿舎又は食事の提供があることが明らかな場合は、その分の宿泊費又は食費は支給しない。

3) その他の旅費

バングラデシュでの国内移動、宿泊が生じる場合は、宿泊費、食事費等の基準が異なるため、事前に事業担当部と相談すること。

(2) 諸謝金

諸謝金（講師謝金、原稿謝金、見学謝金）は、原則として以下に示す基準単価（上限）により支出する。

ただし、招聘内容・講師依頼先等の事情により、この基準単価に依らない支出を行う必要がある場合は、適宜、監督職員と協議・相談した上で、最終的に、招聘終了後、監督職員が打合簿（本文）にて確認することとする。

1) 講師謝金

講義を行った講師に対する謝金

a) 対象者：講師もしくは講師の所属先機関

b) 支出基準：表3「講師謝金単価表」参照

- 当該業務実施契約の業務従事者は、コンサルタント格付による。
- それ以外は、原則として、職位の格付による（適宜、経験年数を参照する）。
- 原則として国家公務員は謝金の対象外とする。

c) 留意事項：

- 講師謝金の支払対象人数は、原則、同一時間帯につき1名とする。
- 講師を受注企業・団体（JV構成員含む）に所属する者が行う場合は、国内業務とはせず、謝金支払いで対応する（人件費と謝金の重複不可）。
- 謝金単価には、講義者等が行う事前の準備も含まれているため、純粋に講義時間に対して算定する。
- 30分以下の場合には時間単価の1/2とする。

表3 講師謝金単価表（上限）

（単位：円／時間）（税抜）

| 業務従事者（コンサル 格付） | 大学 | 地方公務員 | 団体/ 民間企業 | 経験年数 （大卒） | 日本語 | 外国語 |
|-------------------|------------|------------------------|----------------|----------------|--------|--------|
| — | 学長 | 知事・市長等 | 代表役員 | — | 11,600 | 23,200 |
| — | 副学長 学部長 | 副知事・ 副市町村長 及び相当者 | 役員 | — | 10,000 | 20,000 |
| 1号 | 教授 | 局・部長 及び相当者 | 部長、次長 及び相当者 | 22年以上 | 8,100 | 16,200 |
| 2号 | 准教授 | 課長 及び相当者 | 課長 及び相当者 | 15年以上 22年未満 | 6,200 | 12,400 |
| 3号 | 講師 | 課長補佐 及び相当者 | 課長補佐 及び相当者 | 12年以上 15年未満 | 5,300 | 10,600 |
| — | 助教 | 係長 及び相当者 | 係長・主任 及び相当者 | — | 4,700 | 9,400 |

2) 原稿謝金

招聘プログラムに必要なテキスト、レジュメ、原稿の執筆等に対する謝金

a) 対象者：原稿執筆者（ただし、外部の執筆者に限る）

b) 支出基準：表4を参照の上、受注者が決定する。

c) 留意事項：

- 当該招聘のために新たに作成された原稿、あるいは既に作成されている原稿の修正原稿に対して支払われるもので、既存の資料及び著作物を転記したものは対象外。また、原稿謝金の対象は講義目的を達成するために必須な資料に限定する。
- 既存原稿の修正の場合には、原則として修正箇所割合により金額を査定する。査定方法は、修正した語数／当初原稿の全語数で割合を出し、50%未満の場合は謝金単価の50%、50%以上の場合は謝金単価の100%を支払う。
- パワーポイント等にて作成した原稿は、表4「原稿謝金単価表」の文字数を参考として、ページ数を算出する。
- 受注企業・団体（JV構成員含む）に所属する者が執筆した原稿は、謝金の対象外とする。
- 講師には可能な限り、外国語でのテキスト及びレジュメの作成を依頼することとするが、翻訳が必要もしくは特殊な専門用語等の翻訳で外部へ発注する必要がある場合は、経費計上が可能。

表4 原稿謝金単価表（上限）

（単位：円／枚）（税抜）

| 項目 | 金額 | 内容 |
|-------|--------|--------------------|
| 日本語原稿 | 1,500円 | 400字詰原稿用紙 1枚 |
| 外国語原稿 | 5,500円 | A4 1枚（230語）ダブルスペース |

3) 見学謝金

招聘実施中に行う施設見学に係る見学先への謝金

a) 対象者：見学先機関

b) 支出基準：

1か所につき10,000円（税抜）を上限とする。なお、見学先機関が服務規程等により謝金を受け取ることができない場合には、お菓子等の粗品の持参に替えてもよいこととし、その場合は3,000円（税抜）を上限とする。

<謝金支払の際の留意事項>

1) 消費税の扱い

表1及び表2の諸謝金は税抜金額となっているため、講師の所属先に支払う場合で所属先が課税対象団体である場合は、税込価格を支払うこと。

2) 源泉徴収の扱い

個人へ支払う場合は、税抜源泉徴収後の金額を支払うこと。先方に対しては、その旨事前に連絡が必要。

(3) 招聘実施諸費

招聘実施諸費としては、翻訳料、会場借上費、教材作成費・購入費、機材借料損料、資材費が想定される。

1) 翻訳料

日本語の原稿を翻訳するための翻訳料

(ただし、教材用の原稿は招聘実施言語で作成することを基本とする。)

2) 会場借上費

講義場所等を確保するための経費

(受注者の事業所内で講義場所等を確保することが困難な場合に限る。また、空きがあれば、JICA 国内機関のセミナールーム等の施設の利用も可能。)

3) 教材作成費・購入費

教材用原稿の製本及び印刷に必要な経費

参考教材として必要な書籍等の購入に必要な経費

4) 機材借料損料

招聘実施に必要な機材をレンタルする経費

5) 消耗品等購入費

招聘実施に必要な消耗品等の購入にかかる経費

(4) 招聘同行者等旅費

招聘参加者の国内移動に同行する旅費及び招聘実施場所まで移動するための旅費

1) 対象者

a) 受注者の関係者(原則1名)

ただし、近距離移動(100km(片道50km)未満の移動)に係る交通費を除く。

b) 外部講師

近距離移動に係る交通費を含む。

2) 支出基準:

a) 旅費の種類: 交通費(鉄道賃、船賃、航空賃、車賃)、日当、宿泊料

b) 計算方法:

①交通費

原則として、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費により計算する。ただし、招聘実施上の必要性又はその他やむを得ない事情により、他の経路・方法をとる方が合理的である場合は、これを認める。

タクシー利用は、同行する招聘参加者がタクシーで移動する場合に限り支出が可能。航空便の利用は、最も経済的な通常の経路及び方法と認められる場合(以下の2条件を目安とする)に利用可能とする。

- 鉄道による最短の移動時間が4時間を超える場合
- 航空運賃が鉄道運賃より安い場合、もしくは航空便の利用により旅行日程が短縮され、旅費総額が安くなる場合

②日当・宿泊料:

日当は一日の行程が 100km を超えた場合に支給する。日当及び宿泊料は、当該業務実施契約の業務従事者はコンサルタント格付、それ以外の者は経験年数に応じ、表 5 の単価（上限）に基づき支出する。

表 5 の単価を超えた支出は、精算の対象として認めない。

表 5 日当・宿泊単価表（上限）（単位：円）

| 業務従事者 (コンサルタント格付) | 経験年数 | 日当 (1日) | 宿泊料（1泊） | |
|----------------------|-------|------------|---------|--------|
| | | | 甲地方 | 乙地方 |
| — | 30年以上 | 1,500 | 14,800 | 13,300 |
| 1号・2号 | 15年以上 | 1,300 | 13,100 | 11,800 |
| 3号～5号 | 5年以上 | 1,100 | 10,900 | 9,800 |
| 6号 | 5年未満 | 850 | 8,700 | 7,800 |

※甲地方：札幌市、仙台市、さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、新潟市、静岡市、浜松市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、北九州市及び福岡市

※乙地方：その他の地域

(5) 通訳備上費

通訳の備上に係る見積書を取得の上、日額単価を設定し、稼働日（事前準備日数＋招聘プログラム日程＋事後整理日数）を乗じた額を認める。

(6) 国内ワークショップ等開催費

本邦においてワークショップ等を開催するための経費。

なお、招聘において、飲食を伴うセミナー・懇親会等を開催する場合には、原則として、JICA の主管部が会議費にて費用を支出する必要があるが、受注した業務の一環として受注者が実施するセミナー等の事業に附帯して飲食費の支出を行う場合、契約に基づいて受注者が開催するセミナー、シンポジウムもしくは講演会等の開催経費（会場借り上げ費、音響設備等の機材借上げ費、資料作成費、飲食代等）を契約に含めることができる。そのうち飲食に係る経費については、プログラムの一部として茶菓及び昼食等を提供する必要がある場合に限り、契約へ含めることが可能。ただし、アルコールを含む飲食を同経費に含むことは認めない。

(7) 再委託費

招聘の一部の実施を第三者に委託する場合の経費。招聘の一部の実施が可能な団体等から見積書を取得し、経費を算出する。手数料が発生する場合は、JICA が負担する。

なお、再委託には、事前の発注者の書面による承諾が必要となる。

5. 精算

「業務実施契約における精算報告書の作成方法について」に基づき、経費精算報告書及び証拠書類を作成・整理すること。これらを元に支出内容・金額の妥当性を確認し、精算金額を確定する。精算に必要な証拠書類は以下の通り。なお、下記(2)(3)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」の様式の準用が可能。

- (1) 本邦招聘受入れ業務の完了確認(打合簿写)
- (2) 詳細計画表(実績版)(打合簿の添付資料)
- (3) 経費明細書(打合簿の添付資料)
- (4) 各種領収書等

1) 諸謝金

講師又は見学先の受取印またはサインのある領収書が必要。ただし、源泉徴収する場合は、源泉徴収額を差し引いた額の領収書で可。その際、証書貼付台紙に源泉徴収している旨とその額を記載のこと。なお、見学謝金をお菓子等の粗品に替えた際は、その購入の際の領収書を貼付する。

2) 招聘実施諸費

領収書が必要。ただし、機材借料損料のうち損料については、受注者所有の機材を対象としているため、事前に損料単価を監督職員が確認した上で、使用実績の証明を付して、損料を算出する。

3) 招聘実施諸費

交通費のうち、鉄道運賃と船賃はネット上の料金表(乗換案内等)を印刷して添付する。交通費のうち、航空賃の場合は領収書とe-ticket、タクシー代については領収書の提出が必要。

日当・宿泊料については、定められた単価に実績を乗じて算出するため、詳細計画表(実績版)と経費明細書以外は必要ない。

以上