

業務指示書

都市開発マスタープランの実現性向上にかかるプロジェクト研究

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3月30日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 實川 真理子 Jitsukawa.Mariko@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年4月4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：都市計画にかかる各種業務

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、15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：都市計画
- 2) 対象国又は同類似地域：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 都市開発管理】

- 1) 類似業務の経験：都市計画
- 2) 対象国又は同類似地域：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：2016年4月8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。

(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／都市計画
都市開発管理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.00 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、2016年4月25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
都市開発マスタープランの実現性向上にかかるプロジェクト研究

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 <small>(本案件では副業務主任者の配置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/都市計画	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	()	()
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 (今回は評価の対象としません)	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 都市開発管理	(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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクト研究の背景

世界的に急激な都市化が進む中、持続可能な開発目標（SDGs）のゴール 11 に包括的、安全、強靱で持続可能な都市と人間居住の構築が掲げられるなど、国際社会の都市づくりへの関心は高まっている。官民間問わず様々な機関から新たなイニシアチブが打ち出されており、途上国の都市への介入が盛んになっている。このような動きを有意義な介入として機能させるため、都市開発を担う関係者に広く共有しうる理念・指針を明確に定める政策・戦略文書を策定し、そのもとで調和的に都市開発が行われる環境を整備する必要性が急速に高まっている。

JICA はこれまで、10 都市以上における都市開発マスタープラン（以下、MP）の策定を通じて、都市開発の指針・戦略策定を支援してきた。MP 策定は多くの開発実践者が利用することを意識し、行政機関、ドナー、住民など幅広いステークホルダーの参画と合意形成のプロセスを経ている。

MP に沿った都市形成がなされるためには、当該政府の都市運営にかかる制度・枠組み、人材リソース、開発資金、オーナーシップ、リーダーシップ等が持続的に形成・維持されることが重要である。しかし、MP は都市のあるべき姿を包括的に示すことで均衡ある都市創り実現の道筋が明確になる反面、その網羅性故に、制度的根拠、予算、技術的能力等が足りず、相手国カウンターパート機関が実施・推進出来ないケースも見受けられる。また、対象都市の都市計画関連法制度や課題等を踏まえつつ、MP の構成も検討されるべきであるが、都市開発ビジョン、社会経済フレームワーク、都市構造計画、土地利用計画、各セクター計画という項目によって構成されている MP が多く、必ずしも各々の都市における制度・課題に応じた MP の構成となっていない。このように、多くの事例がなんらかの課題を抱えており、実情として MP に基づく都市開発の実現に障壁があるが、その障壁の内容は断片的であり、体系だった整理はされていない状況である。

かかる問題意識の下、本プロジェクト研究は、JICA が過去に MP の策定を支援してきた都市を例にとり、これら都市における都市開発の制度枠組み及び MP の活用状況をレビューする。また、都市開発計画の策定および計画に基づいた都市開発管理や都市開発の推進を行う行政、ドナー、民間企業、コミュニティなど、都市開発を取り巻く主体の MP に対する認識、動向、都市開発への参加・関与度、社会システム総体としての都市開発行為プロセスの現状・課題を調査することにより、MP 活用上の課題や活用を阻害する要因を正確に把握し、教訓を引き出すとともに、MP に基づく都市開発の実現性向上にかかる提言を導き出すことを目的とする。また、この結果を基として、案件形成から実施までの各段階における留意点の整理や、計画から実施への動きを促進するための資金協力学キーム（開発政策借款やプログラム無償）の適用可能性も検討するものである。

2. 業務の目的

本業務は、MP を基にした都市開発の推進のため、都市計画法制度や都市開発を担う行政機関、ドナー、民間企業等の取り組みを整理しつつ、JICA が MP 策定を支援した都市における MP の活用状況および活用における課題を整理することにより、MP の実現性向上にかかる教訓・提言を取り纏めることを目的とする。

3. 業務対象地域・セクター

本業務で現地調査および分析の対象とする都市は3都市（3プロジェクト）とする。具体的には、ベトナム国ダナン市（「ダナン市都市開発マスタープラン調査」）、モンゴル国ウランバートル市（「ウランバートル市都市計画マスタープラン・都市開発プログラム策定調査」）、ラオス国ビエンチャン市（「ビエンチャン都市開発マスタープラン策定プロジェクト」）を想定しているが、最終的な対象都市はJICAと協議の上、決定する（見積は上記3都市を対象として計算すること）。マラウイ国リロングウェ市（「リロングウェ市都市計画マスタープラン調査」）についても分析を行うが、同市の現地調査は、本業務で作成する現地調査に向けた質問事項に基づきつつ、JICA直営で調査することを想定している。そのため、本業務の分析対象としては含めるが、現地調査の対象としては含めない。

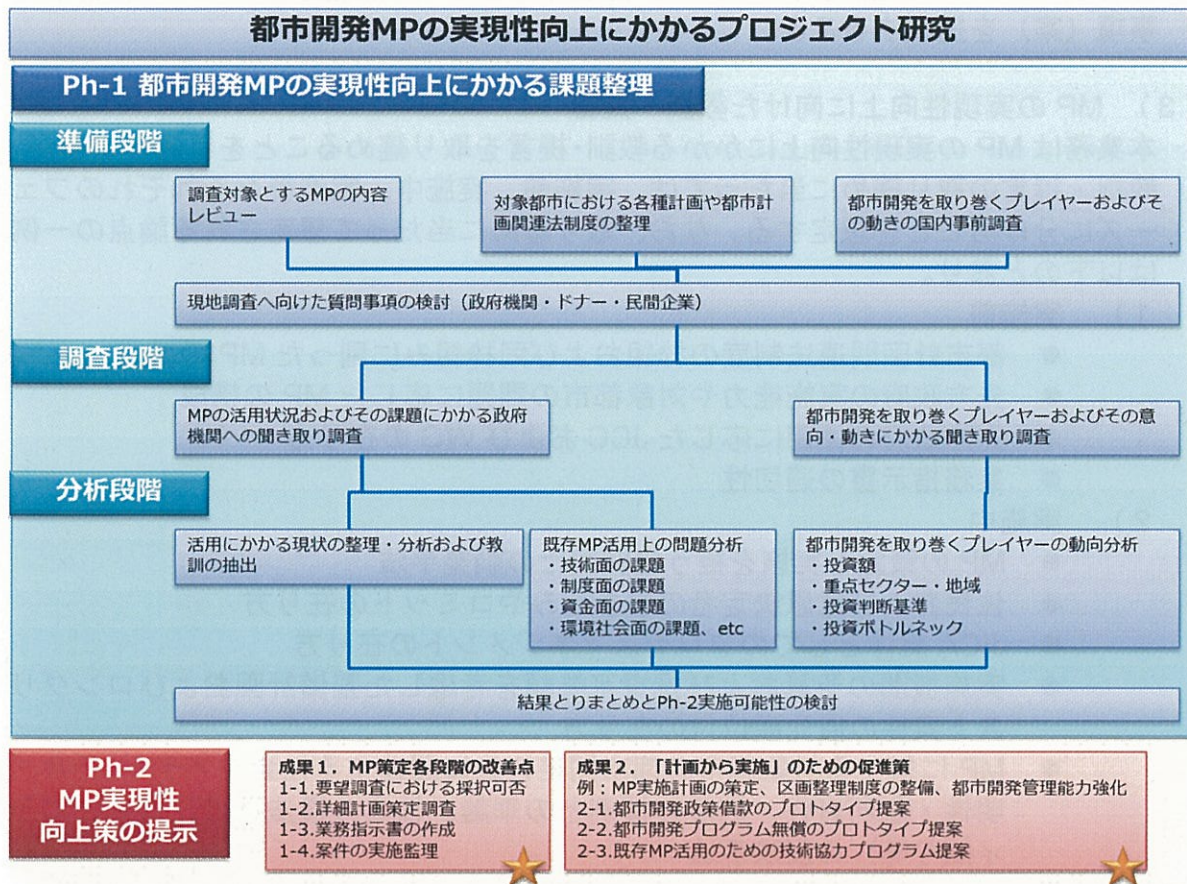
4. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するために、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 2フェーズに分けたプロジェクト研究

本プロジェクト研究は2フェーズに分けて実施することを想定しており、本業務ではフェーズ1の実施およびフェーズ2の取り纏め手法にかかる提言を行う。フェーズ1ではMPの活用状況および都市開発主体の資金的支援にかかる動向を取り纏め、フェーズ2ではフェーズ1の結果を踏まえつつ、「MP策定段階」として、MP策定における各段階での改善点の取り纏めと、「MPの活用段階」として、JICAスキームの活用におけるプロトタイプの提案を想定している。



(2) 活用状況の確認手法および視点

MPの活用状況にかかる確認手法は主に現地におけるヒアリング（想定される対象機関は以下（4）参照）を想定している。MPの活用においては、その要素、段階、関係機関によって、様々な活用方法が想定されるため、事前に調査対象とするMPの内容をよくレビューした上で、想定される活用者や活用方法を整理しつつ、同状況を確認するための質問事項を作成する。作成にあたってはJICAとよく協議すること。なお、最低でも以下の観点を含めることとする。

- MP策定における関係機関および住民の意思決定・関与プロセス・実状
- 計画実施に移行するための行政手続き
- MP策定を所掌する機関およびモニタリングを所掌する機関（注：両者が同一の場合もある）を中心とした先方政府のキャパシティ（制度、人材・体制、管理職のリーダーシップ、予算）
- MPにおいて提案された開発ビジョン、開発戦略の活用状況
- MPにおいて提案された土地利用計画に基づいた開発規制の状況
- MPにおいて提案された各セクター計画・事業の進捗状況
- MPにおいて提案された各種法制度の検討状況
- MP策定を所掌する機関と実施を担う機関間の連携・調整状況
- 環境社会配慮にかかる課題（用地取得、住民移転の実施状況）
- 各ドナー/イニシアチブ/プログラムの動向（投資額、重点セクター、投資判断基準、投資ボトルネック）

また、プロポーザルにおいて政府機関（MPの策定を担う機関用）に対する質問

事項（案）を提案すること。

(3) MPの実現性向上に向けた教訓・提言

本業務はMPの実現性向上にかかる教訓・提言を取り纏めることを目的とするが、教訓・提言の取り纏めに当たっては、実施前、実施中、実施後とそれぞれのフェーズに分けることを想定する。なお、取り纏めに当たって想定される論点の一例は以下のとおり。

1) 実施前

- 都市計画関連法制度の枠組および同枠組みに則ったMPの構成
- 先方政府の実施能力や対象都市の課題に応じたMPの構成
- 先方政府の体制に応じたJCCおよびWGの在り方
- 業務指示書の適切性

2) 実施中

- MPの策定と実施を担う機関同士の調整手法
- 住民および意思決定者の巻き込みやコミットの在り方
- JICA総体としてのプロセスマネジメントの在り方
- 実施機関の予算および投資可能額を考慮した整備計画およびロングリスト案件の優先順位付の在り方
- MPに対する対象都市の都市開発行為に関連する社会システム（行政透明性・説明責任、制度と慣例との乖離、社会の遵法意識、コミュニティ関与等）の反映手法

3) 実施後

- 対象都市の課題に応じた追加投入の在り方
- 政府機関および民間企業等による都市開発動向のフォロー手法

(4) 調査の対象機関

MPの活用状況の調査にあたっては、MPを策定した先方政府機関に加え、MPの活用主体となる先方政府の関連機関や、ドナーおよび民間企業等の都市開発を取り巻く関係機関での活用状況も調査する。また、対象都市における課題やMPの有効性を客観的に判断するための有識者への聞き取りを行い、MPの認知度およびMPに求められる目的を調査するため、簡易的な住民インタビューも行うこととする。各都市における最低限の調査対象は以下のとおり。

対象	調査における留意点
政府機関	MPの策定を担う機関、MP策定におけるWGメンバー機関、MPのモニタリングを担う機関、土地利用・交通・上下水・廃棄物・エネルギー等のMP記載事項の実施を担う機関
ドナー	当該国における都市開発分野の主要ドナー（3ドナー）
民間企業	都市開発にかかる業界団体（3団体）
住民	住民意見を代表できる各種団体の長（3名）
有識者	大学および研究機関等における都市開発にかかる有識者（1名）

(5) 研究会の開催

本プロジェクト研究においては、各種レポートの提出時や質問事項および取纏め手法の検討時などの場面においてJICA内関係者を含めた研究会を開催すること

を想定している。

(6) 現地における情報収集

本プロジェクト研究は上記3.に記載の都市において JICA の支援を得て策定された MP を対象候補とし、各都市における現地調査は第一次渡航（14 日×2 名）、第二次渡航（10 日×2 名）の計 2 回を想定する。調査期間、調査回数について、上記想定と異なることが望ましいと考える場合、その理由と共にプロポーザルにて提案すること。

(7) 持続可能な開発目標（SDGs）の視点

MP の実現性向上にかかる教訓の取り纏めにおいては、SDGs の「目標 11. 包括的で安全かつレジリエントで持続可能な都市および人間居住を実現する」を中心とする各目標に対し、都市 MP が如何に貢献できるのかという視座を含むこととする。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成

本業務の実施方針、作業計画及び実施体制等を取り纏め、インセプション・レポートを作成し、JICA に対し説明した上で合意を得る。

(2) 関係資料・情報の収集、整理、分析

- 1) 対象プロジェクトにおいて策定された MP の内容をレビューし、MP の策定が必要となった背景や、各 MP の構成を整理・分析する。先方政府またはドナー等により、プロジェクトにおいて作成された MP が修正・更新されていた場合には、同内容もレビュー・分析する。
- 2) 対象国・都市における都市計画関連法制度、上位計画、都市開発にかかる関係機関、等の情報を整理・分析する。

(3) 都市開発動向の整理、分析

都市開発を取り巻く国際社会（ドナーや各種プログラム・イニシアチブ、以下の表に参考機関を例示する）の動向、特に、都市開発ファンド等の資金的支援主体の動向を調査・分析する。

種類	機関・イニシアチブ
ファンド系	Green Climate Fund (GCF)
ファンド系	Global Infrastructure Hub
ファンド系	International Development Finance Club (IDFC)
ソフト支援系	Cities Development Initiative For Asia (CDIA)
ソフト支援系	100 Resilient Cities (100RC) ロックフェラー財団
ナレッジ共有系	International Council for Local Environmental Initiatives (ICLEI)
ナレッジ共有系	地球環境戦略研究機関(IGES)北九州アーバンセンター

(4) 現地調査へ向けた質問事項の検討

上記（2）および（3）の結果を踏まえ、現地において MP の活用状況を調査するための質問事項を検討・整理する。質問事項の検討に当たっては、MP の策定および実施を担う公的機関に加え、主要ドナーおよび民間企業等に対する事項も

合わせて整理する（詳細は上記5.（2）及び（3）参照）。

（5） 現地調査を通じた MP の活用状況にかかる情報収集および整理・分析

- 1) 上記（4）において作成した質問事項に基づき、対象都市において、MP の策定および実施を担う公的機関、ドナーおよび民間企業等の都市開発を取り巻く関係機関に対して MP の活用状況を調査する。調査結果については質問事項に対する回答一覧として取り纏める。
- 2) 住民を含む MP にかかるステークホルダーに対し、MP の認知度・理解度および MP に求める目的をヒアリング調査する。調査にあたっては、MP を知った経緯を詳細に聴取する。また、都市開発の計画・実施を担う行政に対する要望事項もヒアリングする。
- 3) 開発誘導・規制が機能した/しなかった開発実例を挙げ、その要因を調査する。

（6） MP の実現性向上へ向けた教訓の抽出及び提言

- 1) 現地調査結果を取り纏め、MP の活用にかかる現状および課題を整理し、MP の実現性向上にかかる教訓を抽出し、対応策を提言する。
- 2) MP におけるドナー、民間企業および都市開発ファンド等の資金的支援主体との協調方策を検討する。
- 3) 上記5.（1）に記載のプロジェクト研究フェーズ2の作業方針およびアウトプットの内容にかかる提言を取り纏める。

（7） 研究会の開催

各種レポートの提出時や質問事項および取纏め手法の検討時等において、JICA 社会基盤・平和構築部都市・地域開発グループ職員を主要な参加者とした研究会を開催する。

（8） プロGRESS・レポートの作成

第一回現地派遣を通じた本業務の進捗および中間的・暫定的な取纏め結果を PROGRESS・レポートとして取り纏め、JICA に対し説明し、合意を得る。

（9） ドラフトファイナル・レポートの作成

本業務の成果をドラフトファイナル・レポートとして取り纏め、JICA に対し説明した上で合意を得る。

（10） ファイナル・レポートの作成

ドラフトファイナル・レポートに対する JICA からのコメントを踏まえ加筆・修正し、ファイナル・レポートとして取り纏める。

7. 成果品等

（1） 業務報告書

業務の各段階にて作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約の最終成果品はファイナル・レポートとする。

- 1) インセプション・レポート

- ア) 記載事項：調査の基本方針・方法・項目・作業計画等の調査実施計画
- イ) 提出時期：業務開始時
- ウ) 部数：和文 5 部、電子データ

2) プログレス・レポート

- ア) 記載事項：第一回現地派遣を通じた本業務の進捗および中間的・暫定的なとりまとめ結果
- イ) 提出時期：2016 年 7 月下旬
- ウ) 部数：和文 5 部、電子データ

3) ドラフトファイナル・レポート

- ア) 記載事項：第二回現地派遣を通じた本業務の暫定的な取り纏め。
- イ) 提出時期：2016 年 9 月下旬
- ウ) 部数：和文 5 部、電子データ

4) ファイナル・レポート

- ア) 記載事項：本業務の全体成果
- イ) 提出時期：ドラフトファイナル・レポートへ対する JICA 側からのコメント受理後 1 ヶ月以内
- ウ) 部数：和文 10 部、CD-R2 枚

(2) 収集資料

本調査において収集した資料およびデータを整理してリストを付した上で JICA に提出する。

(3) その他提出物

- 1) 関係機関および JICA との議事録
- 2) その他、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本業務は2016年5月中旬より開始し、2016年5月下旬までにインセプション・レポート、2016年7月下旬にプロGRESS・レポート、2016年9月下旬にドラフトファイナル・レポート、2016年10月下旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途 (案)

総計 6.0M/M

(2) 業務従事者の構成 (案)

業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

1) 総括/都市計画 (3号)

2) 都市開発管理 (3号)

3. 公開資料

本業務に関する以下の資料が JICA 図書館のウェブサイト (<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>) で公開されています。

- ダナン市都市開発マスタープラン調査
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255174.html>
- ウランバートル市都市計画マスタープラン・都市開発プログラム策定調査
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247922.html>
- ビエンチャン都市開発マスタープラン策定プロジェクト
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255997.html>
- リロングウェ市都市計画マスタープラン調査
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000253881.html>

4. その他

(1) 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 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、JICA 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。

(2) 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。疑似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