

業務指示書

ラオス国ビエンチャンバス公社能力改善プロジェクトフェーズ2

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)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6月1日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年6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。

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

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付し、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

- 注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。
注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。
注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。
注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。
評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。
注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。
注6) 通訳については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：都市交通に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容
- (6) 現地業務に必要な資機材
- (7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）
- (8) その他

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、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（総括/公共交通政策）】

（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：都市交通に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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 バス運行サービス】

- 1) 類似業務の経験：バス運行に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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6月17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、
- () 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。
供与機材, 社会実験実施経費(現地再委託または特殊備人費), 第三国研修を実施する場合のC/P渡航費, 英語-ラオス語通訳・翻訳費
- () 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。
(LAK1 = 0.0139 円 , US\$1 = 111.099 円 , EUR1 = 125.356 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： 6月23日(木) ～
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)
- (2) 実施場所：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) プロジェクト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/公共交通政策
バス運行サービス

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

34.00 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7月6日(水)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あたっての資料

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
ラオス国ビエンチャンバス公社能力改善プロジェクトフェーズ2

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/公共交通政策	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： バス運行サービス	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

首都ビエンチャンでは、ラオスの人口約 680 万人のうち約 80 万人（2013 年）が居住し、都市人口の割合も 1995 年の 17.0%から 2011 年に 34.3%へ急増している。年々進む都市化と人口の増加、経済活動も活発化する中で、乗用車、モーターサイクルなどのモータリゼーションが著しく、車両登録台数は、2005 年から年平均約 7%で増加しており、2005 年から 2015 年にかけて 20 万台から 70 万台と急増している。こうしたプライベートモードの交通量の増加により、すでに都心部を中心として、朝と夕方のピーク時を中心に大規模な交通渋滞が発生しており、公共交通のシェアの拡大が必要とされている。しかしながら、公共交通分担率は 2007 年で 4%程度（うち公共バス分担率 2%）にとどまっており、公共交通機関へのモーダルシフトを促進する上で、公共バスの質・量両面の改善は喫緊の課題となっている。

首都ビエンチャンにおける公共バス運行は、100%国営のビエンチャンバス公社によって担われている。バス公社は耐用年数・走行可能距離を大幅に超過したバスを修理、維持管理しながら運行しているが、車両老朽化に伴う走行可能バス台数の減少やサービスの質の低さからバス利用者数は減少傾向にあり、2002 年に 760 万人であった乗客数は 2009 年には 285 万人にまで減少している。バスサービスを向上させ、公共バス利用者数を回復させるためには、老朽バス車両の更新によるバス運行本数回復及びバス公社運営能力改善によるバス利用にかかる信頼性回復が必要不可欠である。これまで我が国は無償資金協力「首都ビエンチャン市公共バス交通改善計画」（2011-2012）により大型バスの供与を行うとともに、技術協力プロジェクト「ビエンチャンバス公社能力改善プロジェクト」（2012-2015）により、バスサービス改善に取り組んできた。

「ビエンチャンバス公社能力改善プロジェクト」においては、バスサービス改善に向けて、バス公社の会社経営改善・サービス改善及び公共バス交通に関する適切な公共交通政策と計画の策定にかかる技術支援が行われた。無償資金協力によるバスの供与の影響もあり、バス運行回数やバス輸送力、一日あたりの乗客数（2011 年の 6,270 人から 2014 年には 10,140 人に増加）など、バス公社のバスサービスは改善傾向にあるが、バス路線が限定的であること、バスサービス水準が低いこと等から、過去の乗客数ピーク時（2002 年）までの増加には遠く及ばない状況である。またバス公社の経営改善に向けて、ICT 定期券や財務会計の導入等に取り組み、中期経営・投資計画が策定されたものの、財務体質の改善までには至っていない。

採算性の悪化やそれに伴うバスサービス水準の低下は、公共バス利用の利用者の減少を招き、更なる交通渋滞の悪化につながることになる。したがって、バス運行のサービス水準の向上、財務改善を含むバス公社運営体制の強化、モーダルシフトを促進する交通管理政策等を通して、公共バス交通の利用促進を図ることが必要とされている。ラオス政府は更なる技術支援を必要としており、我が国に対して後継案件として「ビエンチャンバス公社能力改善プロジェクトフェーズ 2）」（以下、「本プロジェクト」）を要請した。

これを受け JICA は、本件の必要性、要請の妥当性を確認するために、2015 年 12

月に詳細計画策定調査を行い、要請内容の確認及び必要な協力内容を検討・整理し、協議を行った上で、2016年3月11日に「ビエンチャンバス公社能力改善プロジェクトフェーズ2」の枠組みについて合意文書（R/D: Record of Discussions）を締結し、本プロジェクトの実施が決定された。

本プロジェクトでは先行案件同様、公共バスサービスに関する公共交通政策の改善等に取り組むこととなるため、バス公社単独での実施ではなく、バス公社を管轄し、首都ビエンチャン行政全般に係る業務を行う首都ビエンチャン公共事業運輸局、バス交通優遇政策や公共交通にかかる政策全般の立案を担当する公共事業運輸省運輸局の対応能力を同時に強化する必要がある。したがって、本プロジェクトは、先行案件同様、バス公社、首都ビエンチャン公共事業運輸局及び公共事業運輸省運輸局をカウンターパートとして実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

首都ビエンチャンにおける公共交通へのモーダルシフトが促進される

(2) プロジェクト目標

首都ビエンチャンにおける公共バスの利用が促進される

(3) アウトプット・活動

アウトプット1：「バス公社の運営体制が強化される」

1-1. バス公社の財務状況を改善する

- 1-1-1. 管理会計にかかる研修を実施する
- 1-1-2. 中期経営・投資計画をレビュー及び改善する
- 1-1-3. バス定期券の販売を促進する
- 1-1-4. 管理会計にかかるマニュアルを策定する
- 1-1-5. 運行料金以外の固定収入拡充の検討を行う
- 1-1-6. 運転手給与の評価制度を改訂する
- 1-1-7. ラオス側自己負担で老朽化したバスを更新する

1-2. バス運行体制を強化する

- 1-2-1. バス運行体制にかかるワーキンググループを設立する
- 1-2-2. バス公社における ICT 利活用計画を策定する
- 1-2-3. バス公社における ICT 利活用計画を実施する

アウトプット2：「バス公社の運行サービスが改善される」

2-1. バス運行ダイヤを改正する

- 2-1-1. バス運行ダイヤにかかるニーズ調査を実施する
- 2-1-2. バス運行最適化のための運行状況をデータ化する
- 2-1-3. バス運転手の就労制度を、バス運行総時間の延長を踏まえて修正する
- 2-1-4. バス運行ダイヤを再編成する

2-2. バス運行の信頼性を向上する

- 2-2-1. バス運行にかかるニーズ調査を実施する
- 2-2-2. 安全で円滑なバス運行にかかる活動を実施する
- 2-2-3. 安全で円滑なバス運行のための CBS (Central Bus Station) /TBS(Temporary Bus Station)の運行管理体制を改善する

2-3. バス路線網を再編成する

- 2-3-1. バス路線にかかるニーズ調査を実施する
- 2-3-2. ビエンチャン市の開発計画をレビューする
- 2-3-3. 運行状況やニーズを基にバス路線、バス停場所を再考する
- 2-3-4. 新しいバス路線網を策定する

2-4. バス関連情報を提供する

- 2-4-1. バスサービス情報にかかるニーズ調査を実施する
- 2-4-2. バス利用を促進するための広報計画を策定する
- 2-4-3. 広報資料を準備する
- 2-4-4. 広報活動を実施する
- 2-4-5. バス運行情報の提供を改善する

2-5. バス運賃制度を多様化する。

- 2-5-1. バス運賃制度の多様化にかかるニーズ調査を実施する
- 2-5-2. 既存のバス運賃制度を再考する
- 2-5-3. ICT 定期券の活用方法を検討する
- 2-5-4. 企画乗車券の計画を策定し、販売する
- 2-5-5. 新しいバス運賃制度を策定する

アウトプット 3 : 「公共バス交通に関する必要な公共交通政策が改善される」

3-1. バス会社に対する補助金・免税手続きを加速する

- 3-1-1. 補助金・免税にかかる状況を追跡する
- 3-1-2. 補助金・免税にかかるワーキンググループを設立する
- 3-1-3. バス会社に対する補助金・免税導入計画を改善する
- 3-1-4. 補助金・免税導入を加速化するために必要な活動を実施する

3-2. 公共バス交通優遇施策を実施する

- 3-2-1. 首都ビエンチャンの公共交通政策及び活動を把握し分析する
- 3-2-2. 交通需要マネジメント等公共交通政策にかかる計画案を策定する
- 3-2-3. 交通需要マネジメント等公共交通政策にかかるワーキンググループを設立する
- 3-2-4. 交通需要マネジメント等公共交通政策にかかるワークショップを実施する

- 3-2-5. モビリティ・マネジメント活動を実施する
- 3-2-6. パラトランジットと公共バスの役割分担を検討・構築する
- 3-2-7. 公共バス交通優遇施策の社会実験を行う（車両規制、駐車場規制、バス専用レーン等）
- 3-2-8. 公共バス交通優遇施策の計画を策定し、方策促進に必要な活動を実施する。

(4) 業務対象地域

首都ビエンチャン

(5) 相手国関係者（カウンターパート（C/P）機関）

- ・ ビエンチャンバス公社（VCSBE: Vientiane Capital State Bus Enterprise）
国際バス・都市間バス・首都ビエンチャン内バスの運行及び管理、関連施設管理運営業務を担当
- ・ 首都ビエンチャン公共事業運輸局（DPWT/VC: Department of Public Works and Transport of Vientiane Capital）
バス公社の管轄、首都ビエンチャン行政全般に係る業務遂行
- ・ 公共事業・運輸省運輸局（DOT/MPWT: Department of Transport, Ministry of Public Works and Transport）
バス交通優遇政策や公共交通にかかる政策全般の立案、バス運行、道路交通に関連する許認可権限

(6) 受益者

1) 直接受益者

VCSBE、DPWT/VC、DOT/MPWT

2) 間接受益者

首都ビエンチャンの公共交通利用者

(7) プロジェクト実施期間

2016年7月～2019年6月（計36ヶ月）

3. 業務の目的

本業務は、首都ビエンチャンにおいて、ビエンチャンバス公社の運営体制の強化、運行サービスの改善及び公共バス交通に関する適切な公共交通政策の策定を実施することにより、首都ビエンチャンにおける公共バスの利用促進を図り、もって首都ビエンチャンにおける公共交通へのモーダルシフトの促進に寄与するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、JICAとVCSBE、DPWT/VC、およびDOT/MPWTが、2016年3月11日に締結したR/Dに基づき実施される「ビエンチャンバス公社能力改善プロジェクトフェーズ2」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項を実施し、「7. 成果品等」に示す報

告書等を作成するものである。

5. 実施方針および留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントはプロジェクトの全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性について適宜 JICA に提言を行うことが求められる。また先方と取り交わした R/D に記載された暫定的な運用計画（PO: Plan of Operation）には主要な活動のみが示されており、プロジェクトの実施にあたっては詳細な年次活動計画を立案することが求められる。

JICA はこれらの提言・計画について、遅滞なく検討し、必要な処置（C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(2) フェーズ1の成果の活用

本プロジェクトは2012年～2015年にかけて実施された「ビエンチャンバス公社能力改善プロジェクト」（以下「フェーズ1」）の後継案件として実施する。フェーズ1では、バスサービス改善に向けて、バス公社の経営改善・サービス改善及び公共交通に関する適切な公共交通政策と計画の策定にかかる技術支援が行われた。無償資金協力によるバスの供与の影響もあり、バス運行回数やバス輸送力、一日あたりの乗客数など、バス公社のバスサービスは改善傾向にあるが、バス路線が限定的であること、バスサービス水準が低いこと等から、過去の乗客数ピーク時までの増加には遠く及ばない状況である。またバス公社の経営改善に向けて、ICT 定期券や財務会計の導入等に取り組み、中期経営・投資計画が策定されたものの、財務体質の改善までには至っていない。本業務では、右財務状況を踏まえ、フェーズ1の成果の更なる改善を図るため、管理会計の導入や固定収入拡充の検討など、バス公社の財務改善に継続して取り組むとともに、公共交通サービスを提供するバス公社に対するラオス政府からの財政支援の導入、公共交通政策の改善、バス運行サービスの改善等に取り組む予定である。本業務の実施にあたっては、フェーズ1の成果や問題点、現在の状況等を改めて整理・分析し、本業務の活動計画に反映させること。

(3) プロジェクト実施体制

公共交通政策の改善等を含む公共交通サービスの改善はVCSBE だけではなし得ず、VCSBE を管轄し、首都ビエンチャン行政全般に係る業務を行う DPWT/VC、バス交通優遇政策や公共交通にかかる政策全般の立案を担当する DOT/MPWT と協働することが必要不可欠である。本プロジェクトではフェーズ1 同様、VCSBE、DPWT/VC、DOT/MPWT の3 機関をカウンターパート機関として実施するため、ハイレベルのキーパーソンも巻き込んだ定例会議等を開催し、責任の所在の明確化や情報共有・意思決定の円滑化を図る。

また本プロジェクトにおいて、補助金・免税の要請や公共交通優遇施策の実施など、C/P 機関に加えて、財務省（MOF: Ministry of Finance）や計画投資省（MPI:

Ministry of Planning and Investment)、交通警察など関係機関との連携が必須となることから、JCC (Joint Coordination Committee) やワーキンググループ (プロジェクトの主要な活動においては、活動の計画段階からコンサルタントと C/P だけではなく、関係機関とともに内容を検討していく必要があることから、個々の活動にワーキンググループを設立して対応する) の方針決定を通して、各関係機関との連携を促進する。なお、詳細計画策定調査時に関係機関と協議を行い、JCC やワーキンググループへの協力について合意を得ている。

(4) 指標の基準値・目標値等

本プロジェクトのモニタリングに必要な指標の基準値・目標値については、プロジェクト開始後 6 カ月以内にベースライン調査を行い、設定する。また、目標・アウトプットの達成度を 6 か月ごとに作成する Monitoring Sheet Summary (後述) に含めて報告する。

(5) 関連プロジェクトとの連携・協力体制の構築

首都ビエンチャンの公共バス事業においては、JICA の他の支援スキームにより、(株) 社会システム総合研究所が「ビエンチャン市都市交通改善のための位置情報・交通観測システム普及・実証事業」

(<http://www.jica.go.jp/kansai/press/ku57pq00000dzxt3-att/ku57pq00000e5qpc.pdf>) を実施しており、イーグルバス (株) も「バス事業改善システム普及・実証事業」(http://www.jica.go.jp/sme_support/ku57pq00001jx2al-att/sme_support_example.pdf) (※本 URL は案件化調査時の案件概要) の実施を予定している。両事業は本プロジェクトの成果である VCSBE の運営体制の強化や運行サービスの改善の達成に密接に関係するものであり、適切な連携・協力体制の構築が必要である。

(6) BRT 事業との協調

首都ビエンチャンではアジア開発銀行 (ADB: Asian Development Bank) 等が実施を予定している「Vientiane Sustainable Urban Transport Project」

(<http://www.adb.org/sites/default/files/project-document/155510/45041-002-pam.pdf>) で、BRT (Bus Rapid Transit) の導入が計画されている。2020 年以降 BRT 事業と公共バス事業が共存して、首都ビエンチャンのバスネットワークが構築される予定であるため、本プロジェクトとの協調が必要とされている。「Vientiane Sustainable Urban Transport Project」には、BRT の導入に加えて、新組織の設立、信号機・交通標識導入、中央交通コントロールセンター、路上駐車課金システム、車両登録システム導入、歩行者道路改良等が含まれる予定であり、本プロジェクトの事業内容にも大きく影響を及ぼすことが予想されるが、現時点では十分に整理されていない。BRT 運営民間会社を管轄する新公社設立や BRT 運営方法、BRT 路線と公共バス路線の設定など、各課題について BRT 事業の詳細設計時点で改めて検討されことになるため、本プロジェクトの実施にあたっては、ADB とも情報を密に交換し、各課題の解決に向けて協調して取り組んでいくことが求められる。

(7) 社会実験やモビリティ・マネジメント等公共バス交通優遇施策の実施

本プロジェクトでは公共交通政策の改善に向けて、関係機関との連携の下、車両進入規制や駐車場規制、バス専用レーン等の社会実験の実施を計画している。また公共バス交通優遇施策の実施にあたっては、幅広い市民の理解を得ることが重要であるため、交通需要マネジメント等にかかるワークショップの開催やモビリティ・マネジメント活動の実施を計画している。

社会実験やモビリティ・マネジメント等の実施によって、既存の制度や規則等の改善とともに新たな制度や規則等の導入にあたっての問題点や課題が確認され、より適切な制度や規則等を導入していくことが本業務の重要な活動となることから、ワーキンググループの設立等により、関係機関を計画段階から巻きこむことが必要である。特にモビリティ・マネジメントはこれまで C/P 機関に経験がないことから、まず C/P 自身による行動の変化を促す等、C/P の理解を促進させ、彼らの自主性をうまく引き出すことも考慮する必要がある。コンサルタントは、公共バス交通優遇施策について、より詳細な活動内容を検討し、プロポーザルにて提案すること。

(8) 本邦研修

C/P に対するトレーニングは基本的に現地で実施するが、本邦もしくは第三国での研修を補完的に実施することを予定している。毎年度 5 名程度（2016 年度～2018 年度、計 3 回）、2 週間程度での研修実施を想定しているが、コンサルタントは C/P 及び JICA と協議の上、現地でのトレーニング及び本邦等での研修にかかる人材育成計画（案）を提案し、JICA の承認を得て研修を実施することとなる。実施にあたっては、JICA と協議の上、研修員候補の人選及び研修内容について、C/P に対して助言し、調整する等の支援を行う。また研修員の受入に係るアプリケーションフォームの取付に協力する。

コンサルタントは本邦もしくは第三国研修のテーマについて、初期案としてプロポーザルにて提案し、それら研修実施にかかる費用（講師謝金、原稿謝金、実施諸費等）を提出する。また、本邦または第三国研修を実施する際は、講師等との連絡調整、謝金支払い等の手続きを実施すること。

当該業務に係る経費に関しては、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2015 年 4 月）」を参照のこと。

(9) 都市交通・都市計画 M/P との整合性

首都ビエンチャンにおいては、「ヴィエンチャン特別市総合都市交通計画調査」（2007-2008）や「首都ビエンチャン都市開発マスタープラン」（2010-2011）によりそれぞれ都市交通・都市計画 M/P が整備されており、公共バス交通についての提言がなされている。本業務の実施にあたっては、両 M/P との整合性に注意して、プロジェクトの活動計画に反映させること。

(10) 供与機材

第1フェーズでの現状分析及び詳細計画策定調査での検討に基づき、本プロジェクトにおいては、以下の機材を供与することを想定しているが、コンサルタントは事業内容を踏まえ、必要な機材をプロポーザルで提案すること。コンサルタントからの提案内容を踏まえ、必要な機材の種類や数量を決定することになるため、プロポーザル提出時点では、別見積で計上することとする。なお、実際の機材調達業務において、JICAによる調達が適切と考えられる場合は、その内容について契約交渉にて確認することとする。

コンサルタントがJICAの関連規制を遵守して本邦で調達する機材のうち、輸出許可の取得をよう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。なお、本契約で調達した資機材は、到着後、C/P機関に引き渡すものとする。引き渡しの際にはC/P機関から受領書を取り付け、JICAに提出すること。

また供与機材について、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめること。

表 想定機材リストの一覧(参考)

No.	機材名	目的	数量
1	ICTカード車載読取機	ICT定期券の利用拡充	55セット (導入済のバス以外の全55台を想定)
2	バス車内用情報提供機器	バス車内における広告、情報提供	42セット (無償資金協力で整備した42台を想定)
3	バスロケーションシステム	バス停へのバスロケーションシステムの展開	10セット (試行として10ヶ所を想定)
4	OD・行動追跡用車載機器(ICリーダー等)	バスダイヤの最適化の検討	42セット (無償資金協力で整備した42台を想定)
5	バス公社データベース	バス公社のデータベース整備	1式

(1.1) 使用言語に係る留意点

本プロジェクトは基本的に英語での技術協力を行う予定であるが、バス公社を含め、ラオスの省庁や政府系機関においては、一部の課長、部局長クラスは、英語のヒアリングはある程度できるものの話すのはほとんど不得手であることが多い。また、若手職員についても業務上意思疎通が出来るレベルの英語を話す職員の数は限られている。円滑なコミュニケーションを確保するためにはラオス語の通訳の確保やラオス語による資料の作成が不可欠となるため、これらに対応出来る体制を整備する必要がある。

(12) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をラオス・日本両国の国民各層、両国内外のドナー関係者等に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努めること。本業務では自家用車・バイクから公共交通（バス等）へのモーダルシフトを促進させるために、広報資料の作成やバス運行情報の提供など、広報活動の実施が重要な活動の一つとして位置づけている。特に車両進入規制や駐車規制など公共バス交通優遇施策の社会実験の実施にあたっては、市民生活にも直接影響があることから、ワークショップ等の開催など市民の理解を得るための広報活動が重要である。

6. 業務の内容

本業務では以下の業務（活動）の実施を想定している。想定される業務の工程はR/Dに添付のPOのとおりであるが、コンサルタントは、国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な工程・方法をプロポーザルにて提案すること。

【全体に係る活動】

(1) 業務計画書及びワークプラン（案）の作成

本プロジェクトの詳細計画策定調査を含む既存の関連資料・情報等の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、プロジェクトの実施方針・方法を検討した上で、業務計画書及びワークプラン（案）を作成し、JICA側に説明してコメントを得る。コメントを反映させたものを基に、現地でC/Pとの協議に臨む。

(2) 指標の基準値・目標値（案）の検討

本業務のモニタリングに必要とされる指標の基準値・目標値の設定に向けて、具体的な基準値・目標値（案）及びその測定手法を予備的に検討する。また、ベースラインとなるデータの収集方法を検討する。

(3) Monitoring Sheet “Ver.1”の作成

コンサルタントはJICA担当者と派遣前の事前打ち合わせを行い、Monitoring Sheet I (PDM) 及びII (PO) “Ver.1”（案）の作成方針について確認を行う。案件開始時にコンサルタントはMonitoring Sheet I & II “Ver.1”（案）につきC/P機関と協議し、R/D署名時に確定したPDM及びPO (Version 0) からの変更点の有無を確認する。第一回合同調整委員会(JCC)(プロジェクト開始後1か月を目途)を経て、Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”を確定し、JICAラオス事務所に提出する。

(4) ワークプラン（案）の説明・協議、内容の確定

ラオス側関係機関に対し、ワークプラン（案）を説明・協議し、プロジェクト全体像を共有する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上でC/P等と合意し、ワークプランを確定する。

(5) 関連資料の収集とレビュー、問題点と課題の把握

詳細計画策定調査報告書の内容を踏まえ、首都ビエンチャンの交通分野関連資料・情報について、以下の内容等を含め、C/P と共同で情報収集・現状把握を行う。

- ア 社会経済状況
- イ 交通計画
- ウ 関連計画（都市計画、土地利用計画、民間による投資計画等）
- エ 都市交通分野に関連する法制度
- オ 主要な交通ネットワークの状況
- カ 財源・予算計画
- キ 交通データの収集・保有・活用状況
- ク 他ドナーの運輸交通関連分野の支援状況
- ケ 貧困データ、ジェンダー関連データ等の既存資料の収集・整理

なお、本業務と並行して JICA の各事業が実施中であり、多くの情報が共有可能である。JICA 及び各関係機関との合意を前提に、それらの既に収集されているデータや情報を活用して効率的な業務の進捗に進めることとする。

(6) 指標、目標値の設定（ベースライン調査の実施）

上記関連資料のレビューに加え、C/P と共同でベースライン調査を実施し、指標の基準値・目標値を設定する。これらの数値については、第 2 回 JCC での確認を想定している。ベースライン調査の実施項目については、プロポーザルで提案すること。

(7) 定期的モニタリングと成果の確認（JCC の開催）

本業務では R/D の活動計画に記載のとおり、JCC を約半年に 1 回開催することを想定している。JCC を活用し、プロジェクト進捗状況と課題、JCC 開催時点までに得られた成果について関係機関で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討する。本プロジェクトでは補助金・免税の要請や公共バス交通優遇施策の実施など、C/P 機関に加えて、MOF や MPI、交通警察など関係機関との連携が必須となることから、JCC を効果的に活用する必要がある。

成果の確認に際しては、設定した指標・目標値を提示し明示化するよう努めるものとする。JCC における検討の結果、ワークプランの改訂が必要とされた場合は改訂を行う。また、研修（或いは活動）の都度、その内容及び効果について適宜評価を行い、C/P の能力モニタリングを図る。

プロジェクト実施に際し、PDM、PO の改訂が必要になった場合、C/P 及び JICA への説明・協議を踏まえたうえで、改定案を策定し、JCC において承認を得る。

協議の結果、プロジェクト基本計画に関する事項（R/D 本文および PDM 記載項目（案件名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国側実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制）の変更を要する場合は、R/D の変更を要するため、R/D 及び添付の PDM、PO の変更（案）及びその変更を反映した Monitoring Sheet I & II（案）を作成し、JICA ラオス事務所に提出する。

(8) 定期 Monitoring Sheet の作成・更新（6 か月毎）

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策、また外部条件の分析・整理及び関係者への共有のため、第1回 JCC 時に合意した Monitoring Sheet I & II “Ver. 1” を基に、JCC のタイミング (約 6 ヶ月毎) を目安として、C/P と共同で、Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & II を作成・更新し、JICA ラオス事務所に提出する。同 Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & II は、JCC 等の先方実施機関との定期的協議に活用する基本文書とする。

(9) 本邦研修 (もしくは第三国における研修) の実施

コンサルタントが提案する本プロジェクトで実施すべき研修内容、講師及び時期の案について、C/P 及び JICA との協議を踏まえ、研修内容、時期を決定する。なお、本邦研修を実施する場合、所管する JICA 国内機関は、研修内容及び講師等から勘案して確定することとなる。コンサルタントは、研修内容・日程、講師等との調整、研修員人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までのフォローを行うこととする。第三国における研修を実施する場合、C/P の渡航費は別見積とする。

(10) 機材調達の調達

業務の実施に必要な供与機材について、現地の状況を踏まえた機材仕様書案を作成し、「委託契約における機材調達・管理ガイドライン」(2015年7月)に沿って調達を行う。また、調達した機材の利用にかかる指導を行うとともに、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめる。

(11) 業務完了報告書の作成

コンサルタントは案件終了1カ月前にC/Pと協同で業務完了報告書(案)(英文)を作成し、JICA ラオス事務所に提出する。プロジェクトの最終 JCC にて内容を確認の後、必要な修正を行って業務完了報告書(和文要約版・英文)を JICA 本部に提出する。

【成果1に係る活動】

(12) バス公社の財務状況の改善

バス公社の財務状況の改善に向けて以下の活動を実施支援する。フェーズ1の成果や問題点、現在の状況等を改めて整理・分析し、管理会計の導入や固定収入拡充等、バス公社の財務改善に継続して取り組む。特にバス事業の収益改善に向けた活動の一つの柱として、バスの運行時間の延長が求められており、運転手の勤務体制の変更(2シフト制の導入等)に向けた運転手の待遇・評価制度の改善等に取り組む。

- 1) 管理会計にかかる研修の実施
- 2) 中期経営・投資計画のレビュー及び改善
- 3) バス定期券の販売の促進
- 4) 管理会計にかかるマニュアルの策定
- 5) 運行料金以外の固定収入拡充の検討
- 6) 運転手給与の評価制度の改訂

7) ラオス側自己負担による老朽化したバス更新

(1 3) バス運行体制の強化

バス公社の運行体制の強化に向けて以下の活動を実施支援する。特に、ICT 利活用計画については、現在実施中の「ビエンチャン市都市交通改善のための位置情報・交通観測システム普及・実証事業」や「バス事業改善システム普及・実証事業」とも十分すり合わせを行い、C/P 等の人材育成計画も含めた計画内容を検討する。

- 1) バス運行体制にかかるワーキンググループの設立
- 2) バス公社における ICT 利活用計画の策定
- 3) バス公社における ICT 利活用計画の実施

【成果 2 に係る活動】

バス公社の運行サービスの改善にあたっては、現在実施中の「ビエンチャン市都市交通改善のための位置情報・交通観測システム普及・実証事業」において、バスロケーションシステムの導入によりバス位置情報の提供等を行っている。また「バス事業改善システム普及・実証事業」においては、バス事業改善システムを導入し、バス路線やダイヤの最適化などに取り組む予定である。両事業とも内容のすり合わせを十分に行い、効率的・効果的な活動を行う。またバス路線網や運賃制度など、ADB の BRT 事業との連携を見据えて内容を検討することが必要であるため、ADB とも情報を密に交換し、各課題の解決に向けて協調して取り組んでいくことが求められる。

また(1 4) から(1 8)で示すとおり、活動の実施に先立ち、バス運行サービスにかかるニーズ調査を予定しているため、コンサルタントはニーズ調査の実施方法についてプロポーザルにて提案すること。

(1 4) バス運行ダイヤの改訂

バス運行ダイヤの改訂に向けて以下の活動を実施支援する。

- 1) バス運行ダイヤにかかるニーズ調査の実施
- 2) バス運行最適化のための運行状況のデータ化
- 3) バス運転手の就労制度のバス運行総時間の延長を踏まえた修正
- 4) バス運行ダイヤの再編成

(1 5) バス運行の信頼性の向上

バス運行の信頼性向上に向けて以下の活動を実施支援する。

- 1) バス運行にかかるニーズ調査の実施
- 2) 安全で円滑なバス運行にかかる活動の実施
- 3) 安全で円滑なバス運行のための CBS/TBS の運行管理体制の改善

(1 6) バス路線網の再編成

バス路線網の再編成に向けて以下の活動を実施支援する。

- 1) バス路線にかかるニーズ調査の実施

- 2) 首都ビエンチャンの開発計画のレビュー
- 3) 運行状況やニーズを基にしたバス路線、バス停場所の再考
- 4) 新しいバス路線網の策定

(17) バス関連情報の提供

バス関連情報の提供に向けて以下の活動を実施支援する。

- 1) バスサービス情報にかかるニーズ調査の実施
- 2) バス利用を促進するための広報計画の策定
- 3) 広報資料の準備
- 4) 広報活動の実施
- 5) バス運行情報の提供の改善

(18) バス運賃制度の多様化

バス運賃制度の多様化に向けて以下の活動を実施支援する。

- 1) バス運賃制度の多様化にかかるニーズ調査の実施
- 2) 既存のバス運賃制度の再考
- 3) ICT 定期券の活用方法の検討
- 4) 企画乗車券の計画の策定、販売
- 5) 新しいバス運賃制度の策定

【成果3に係る活動】

(19) 補助金・免税手続きの加速

補助金・免税手続きの加速に向けて以下の活動を実施支援する。フェーズ1においては、VAT (Value Added Tax) や燃料費、バス車両新規調達・更新、中央バスステーション建設に係る補助金・免税の申請を行っている。本プロジェクトにおいては、上記補助金・免税申請のラオス側での検討状況にかかるフォローアップを行うと共に、バスの公共性を勘案した各種補助金・免税の導入計画を改めて検討する。また、免税制度、補助金制度は、行政機関による認可・承認事項となっていることから、予算編成のタイミングを十分勘案し、本プロジェクトで導入する管理会計の成果等を活用し、適切な時期に適切な数値的論拠を持った説得力のある資料を用いて、許認可官庁に対して予算措置を講ずるよう働きかける必要がある。

- 1) 補助金・免税にかかる状況の追跡
- 2) 補助金・免税にかかるワーキンググループの設立
- 3) バス会社に対する補助金・免税導入計画の改善
- 4) 補助金・免税導入を加速化するために必要な活動の実施

(20) 公共バス交通優遇施策の実施

公共バス交通優遇施策の実施に向けて以下の活動を実施支援する。都市交通に係る問題点や課題から公共交通に関わるものを特定し、公共交通へのモーダルシフトを促進するために必要となる政策を明確にした上で、政策の実現に向けた具体的な課題に

ついて、C/P とその問題意識の共有を図る。特に、自家用車・オートバイからのモーダルシフトをどのように進めるのかは、首都ビエンチャンへの通勤・通学者を対象としたワークショップ等の実施など幅広く市民レベルまで巻き込んだ議論をすること。

公共交通の利用促進には、公共交通のサービスレベル向上とともに自家用車やオートバイなどの私的交通モードの利用抑制に関する交通需要抑制政策等、公共交通政策の導入も必要とされるが、交通管理者に対する知識の向上と一般市民への啓蒙啓発が求められる。本活動では、これらの政策について、よりわかり易い説明と議論を通じて、導入の可能性・方法などを検討する。また検討結果を踏まえ、社会実験による検証を行い、公共バス交通優遇施策の計画を策定する。

- 1) 首都ビエンチャンの公共交通政策及び活動の把握・分析
- 2) 交通需要マネジメント等公共交通政策にかかる計画案の策定
- 3) 交通需要マネジメント等公共交通政策にかかるワーキンググループの設立
- 4) 交通需要マネジメント等公共交通政策にかかるワークショップの実施
- 5) モビリティ・マネジメント活動の実施

※現時点では、学生定期券・通勤定期券の導入・普及、ノーマイカーデー、バス体験乗車等、公共交通利用促進に係る活動を想定している。

- 6) パラトランジットと公共バスの役割分担の検討・構築
- 7) 公共バス交通優遇施策の社会実験の実施（車両規制、駐車場規制、バス専用レーン等）
- 8) 公共バス交通優遇施策の計画の策定、方策促進に必要な活動の実施

7. 成果品等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、C/P 及び関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結日から起算して 10 営業日以内	和文：3 部
ワークプラン（案）	契約締結日から起算して 10 営業日以内	英文：3 部
ワークプラン（確定版）	業務開始から約 1 か月後	英文：3 部
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”	業務開始から約 1 か月後	英文：1 部
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.2” 以降)	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1” 提出後 6 か月毎	英文：1 部
業務完了報告書	契約終了時	和文要約版：5 部 英文：10 部 CD-R：3 枚

- 注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) 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(2014年11月)」を参照する。
- 注3) 業務完了報告書については製本する。
- 注4) 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5) 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・露文報告書等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。

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出にあたっては、完成後に直近で提出する報告書に添付して提出することとする。

- ア.管理会計マニュアル
- イ.広報資料
- ウ.モビリティ・マネジメント関連資料
- エ.研修に使用した資料等

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 詳細活動計画
- 4) 業務フローチャート

(4) 報告書作成にあたっての留意事項

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、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。
- 2) 必要に応じ図や表を活用すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- 3) 各報告書のラオス側への説明・協議に関しては、事前にJICAに提出し、承諾を得ること。

- 4) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載すること。
- 5) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠(資料編の項目)との照合が容易に行えるように工夫を施すこと。

(5) 収集資料

プロジェクト終了時に、契約期間中に収集した資料・データについては、定型の収集資料リストを作成し、業務完了報告書提出時に併せて提出すること。

8. その他

C/P 及び関係機関との会議における協議議事録 (M/M: Minutes of Meeting) の作成

- 1) JCC 等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめる。また、上記以外においても、C/P 及び関係機関と確認を要する事項、業務内容に関わる事項については M/M により内容を取りまとめ、C/P 及び関係機関との意思疎通を図ること。
- 2) 合意した M/M は、打合せ終了後すぐに JICA に提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務実施期間

2016年7月中旬から業務を開始し、2019年6月下旬をもって業務を完了することとする。

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 80.0M/M

(2) 業務従事者の構成（案）：

- 1) 総括/公共交通政策（2号）
- 2) 企業経営/財務
- 3) バス運行サービス（3号）
- 4) バス運行施設
- 5) ICT
- 6) 広報（バス情報）
- 7) 交通需要管理
- 8) モニタリング&評価

注) 業務従事者の構成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、その理由とともにプロポーザルに含めて提案すること。なお、上記に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

3. 対象国の便宜供与

実施機関との間で合意された R/D 及び M/M を参照のこと。

4. 貸与資料及び配布資料

(1) 配布資料

- ・「ピエンチャンバス公社能力改善プロジェクト」終了時評価報告書
- ・詳細計画策定調査報告書（案）（署名済 R/D 含む）

(2) 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。

- ・技術協力プロジェクト要請書

(3) 参考資料

本業務に関連する過去の JICA の協力については JICA 図書館 (<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>) で公開しており、閲覧が可能である。

- ・「ヴィエンチャン特別市総合都市交通計画調査」最終報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000244847.html>
- ・「首都ビエンチャン都市開発マスタープラン」策定プロジェクト最終報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255997.html>

5. 見積りの分離

以下の業務については、コンサルタントによるプロポーザルの提案を踏まえ、内容を決定する予定であるため、別見積りとして計上すること。

- ・ 供与機材
- ・ 社会実験実施経費（現地再委託または特殊傭人費）
- ・ 第三国における研修を実施する場合の C/P 渡航費
- ・ 英語、ラオス語の通訳・翻訳費

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

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

(2) 現地再委託

現地再委託を想定している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 等に再委託して実施することを認める。

- ア ベースライン調査
- イ 社会実験

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、可能な範囲で、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行うこと。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ラオス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。

(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

