

業務指示書

アフガニスタン国土地区画整理・都市再開発におけるカブール市役所機能向上プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)(以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2016年8月3日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年8月8日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

競争参加者（共同企業体を結成する場合は構成員を含む。）は、プロポーザルの提出に先立ち、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」

(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照して、資格確認の手続きを行い、「整理番号の通知」を受けてください。既に整理番号を受けている競争参加者は、資格確認の手続きの必要はありません。

通知を受けた整理番号は、プロポーザルに記載してください。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

（外国法人は登記簿写を提出してください。）

法人格を有するが日本国で施行されている法令に基づき登記されていない法人であることを求める場合。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

（各項目の（ ）に○を付したものが、今回の指示内容です。）

以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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、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。）

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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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）については補強を認めません。ただし、業務主任者が補強の場合には、別添付の「業務主任者（総括）の補強に関する事項」を添付してください。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：都市計画に係る各種業務

2 業務の実施方針等

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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、30ページ以下としてください。

注2) (4)要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。
なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／総合都市計画）】

（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：総合都市計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アフガニスタン 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 市街地再開発】

- 1) 類似業務の経験：市街地再開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アフガニスタン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 土地区画整理】

- 1) 類似業務の経験：土地区画整理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アフガニスタン 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力：語学評価せず
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2016年8月19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3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）が全庁統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。

(AFA1 = 1.4947 円, US\$1 = 102.280 円, EUR1 = 113.066 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： 8月24日(水) ～
 (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/総合都市計画
 市街地再開発
 土地区画整理

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

36.82 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9月5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

アフガニスタン国土地区画整理・都市再開発におけるカブール市役所機能向上プロジェクト

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	12.00	
(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	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	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括／総合都市計画	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	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	5.00	1.00
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	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
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	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 市街地再開発	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 土地区画整理	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

アフガニスタン・イスラム共和国（アフガニスタンとする）の首都カブールでは、国外避難民の帰還や都市部への人口流入により、急激な人口増加が進んでいる。人口急増に際して、社会経済状況や旧来からの都市計画制度と現実の乖離もあり、水質・大気・土壌の汚染、交通渋滞、衛生環境の悪化などの都市問題が進行し、都市経済の成長・発展に深刻な影響を及ぼしている。カブール市は、適切な都市化と都市環境改善を最重要課題としており、JICAは2010年から2015年にかけて「カブール首都圏開発計画推進プロジェクト」を実施し、これら課題の改善に向けて技術協力を行った。

このプロジェクトの一環として、カブール市の都市計画マスタープラン改定が技術支援され、その後アフガニスタン政府で閣議承認された改定マスタープランに基づき、カブール市は都市開発を推進するとともに、ゾーニング制などの制度の導入に取り組んでいる。また、都市開発及び都市運営にかかる「都市開発人材育成サブプロジェクト（2011～2014）」を実施し、カブール市役所職員は、研修を通して土地区画整理・都市再開発に関する基礎的な手法を学習した。この成果のひとつとして、カブール市役所内に土地区画整理・都市再開発を担当する専門部署が新設され、土地区画整理事業を活用した既存市街地の更新や制度の整備を進めている。

しかし、カブール市の土地区画整理・都市再開発を推進するためには、カブール市職員の能力は基礎レベルに留まっており、アフガニスタンの現状に合わせた土地区画整理・都市再開発の事業を実施するには十分とは言えない。また、関連する制度・手法の整備、組織体制の構築、住民への理解促進を併せて進める必要がある。このような状況から、日本人専門家の知見を実践的に習得することを目標として、研修を中心とする「土地区画整理・都市再開発におけるカブール市役所機能向上プロジェクト」がカブール市より要請されている。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

土地区画整理・都市再開発におけるカブール市役所機能向上プロジェクト

(2) 上位目標

カブール市役所が土地区画整理事業方式を適用し、都市開発/再開発プロジェクトに着手する。

(3) プロジェクト目標

カブール市役所はサンプル・プロジェクトの活動・経験を通じて、土地区画整理事業/都市再開発事業を実施する能力を備える。

(4) 期待される成果

成果1：土地区画整理事業/都市再開発事業のための法制度的な枠組みが確立する。

成果2：資金調達方式が確立される。

成果3：一時的住民移転にかかると手続き・計画が整備される。

成果4：土地区画整理事業／都市再開発事業に関する認識がカブール市民社会に普及する。

成果5：サンプル・プロジェクトの準備段階が完了する。

(5) 活動の概要

【活動1】

- 活動1-1 土地区画整理／都市再開発事業への適用のために既存法制度が検討される。
- 活動1-2 既存法制度に基づく土地区画整理事業／都市再開発事業の種類が特定される。
- 活動1-3 サンプル・プロジェクトに適用可能な問題解決（合意方法）を検討する。
- 活動1-4 より難易度の高い土地区画整理事業／都市再開発事業を実施する上での矛盾点や問題点を特定する。
- 活動1-5 （既存法規の改定あるいは新たな法令の制定など）法的効力を得るための戦略が確定される。
- 活動1-6 法規承認のための法令案が作成される。
- 活動1-7 カブール市役所における新法令が承認される。
- 活動1-8 カブール市役所の所轄外の法令整備を要する場合、関係機関承認手続きのための準備が整う。

【活動2】

- 活動2-1 資金調達の実現性が確立される。
- 活動2-2 資金調達における法的根拠が分析される。
- 活動2-3 活用可能性の高い資金調達の選択肢が特定される。
- 活動2-4 資金調達の問題点が分析される。
- 活動2-5 ステークホルダーとの協議を支援する。
- 活動2-6 問題点の解決方法が分析され対応策が取られる。
- 活動2-7 適切な資金調達の選択肢が選定され、サンプル・プロジェクトに適用される。

【活動3】

- 活動3-1 仮移転スキームの選択肢が作成される。
- 活動3-2 各スキームの選択肢の法的根拠が分析される。
- 活動3-3 カブール市における仮移転スキームの選択肢に関する内規策定を支援する。
- 活動3-4 （必要に応じ）サンプル・プロジェクトにおける仮移転計画が策定される。
- 活動3-5 サンプル・プロジェクトにおける仮移転計画の運用手続きが整備される。
- 活動3-6 国家環境保護局へのコンサルテーションが実施される。

【活動4】

- 活動4-1 土地区画整理事業／都市再開発事業の市民へのアピールポイントが策定される。

- 活動 4-2 広報手段が確立される。
- 活動 4-3 広報の材料・コンテンツが整備される。
- 活動 4-4 広報活動を実施する。
- 活動 4-5 土地区画整理課の新規配属職員や、行政区 (District) 職員、他市役所のための土地区画整理事業／都市再開発事業マニュアルを作成する。

【活動 5】

- 活動 5-1 サンプル・プロジェクトの目的が明確化される。
- 活動 5-2 サンプル・プロジェクトの種類が特定・定義される。
- 活動 5-3 サンプル・プロジェクトのサイト選定のための基準が設定される。
- 活動 5-4 サンプル・プロジェクトが選定される。
- 活動 5-5 サンプル・プロジェクト対象地区の調査が実施される。
- 活動 5-6 ステークホルダーへのコンサルテーションが実施される。
- 活動 5-7 土地区画整理事業／都市再開発事業計画の策定およびステークホルダーからの合意形成のためのサポートを行う。
- 活動 5-8 サンプル・プロジェクト実施のための準備が完了する。
- 活動 5-9 パンフレットや他の広報資料が準備される。
- 活動 5-10 サンプル・プロジェクトからの教訓を法的文書 (案) に盛り込むためのサポートを行う。

(6) 対象地域/プロジェクトサイト

対象地域：カブール市 (推計人口 400 万人)

プロジェクトサイト：インドおよび本邦 (本事業の対象地域はカブール市であるが、専門家のカブール市派遣は行わず、実際の事業は第三国 (インド) 及び本邦における研修および遠隔管理により実施する予定。)

(7) 関係官庁・機関

カブール市役所 (KM)

3. 業務の目的

本プロジェクトに係る Record of Discussions (R/D) に基づき、プロジェクト目標を達成するための業務をカウンターパート (以下、「C/P」と呼ぶ) と共同で実施する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2016 年 7 月 18 日にカブール市役所と締結した R/D に基づいて実施される「土地区画整理・都市再開発におけるカブール市役所機能向上プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本プロジェクトの位置づけ

前フェーズのカブール首都圏開発計画推進プロジェクト、都市開発人材育成サブプロジェクトを通じて、国際レベルの都市開発事業実施に向けての第一歩として各部署の業務でいくつかの改善は確認されたが、国際レベルの都市開発事業実施には法整備・資金調達・住民仮移転・市民への啓蒙・事業着手の各段階での確実な実施が必要のため、まだ一連のプロセスとして通常業務に反映されるまでには至っていない。

そのため本プロジェクトでは、土地区画整理・都市再開発事業を実施する上で必要な各ステップ（法制度の確立、資金調達方式の確立、住民仮移転にかかる手続き・計画の整備、市民への啓蒙、事業の開始）を市が自立して実施できるよう、カブール市が行う土地区画整理・都市再開発事業を題材にした実技演習を中心にプロジェクトを実施する。アフガニスタンの治安状況により、専門家が現地で市職員へ直接指導することができないという制約の中、また前フェーズの教訓を生かし、協力効果を最大限引き出す能力強化の手法を工夫する。

(2) 現地に入ることなく遠隔からの指導

アフガニスタンの治安情勢から、本業務は、現地への渡航はなく第三国や本邦からの遠隔管理により事業実施を行うことを前提とする。プロポーザルでは、本邦あるいは第三国からの完全遠隔管理により事業を実施することを前提として提出すること。遠隔管理については、邦人が現地入りせず遠隔操作（TV会議システムの利用等）や現地人材の有効活用による事業運営を考え積極的に取り組むこと。また、現地で対応する業務の内容を明確にし、必要なローカル人材の Terms of Reference (TOR) 案をプロポーザルにて提出すること。

(3) 本邦研修及び第三国研修の実施プロセス

上述のとおり、本業務は現地への渡航はなく第三国や本邦からの遠隔管理により事業実施を行うことを前提としている。ゆえに、本業務は本邦および第三国における研修という形式で実施することになるが、通常の研修ではなく、遠隔からの指導の代形として技術移転を行うことが求められている点に留意すること。

本邦研修は、技術協力プロジェクトにおける通常の C/P 研修（国別研修）の枠組みで、第三国研修については技術協力プロジェクトの一般業務費による活動として実施予定である。

各本邦研修、各第三国研修を実施する際には、通例により、本邦研修計画(案)、第三国研修(案)を JICA に提出し JICA の承認を得て実施する。第三国研修の実施場所は、インドとする。また、研修参加者の人選については、C/P 機関との調整を経て、機構との協議の上、決定するものとする。

また、本邦研修の実施にあたっては、アフガニスタンに専門家を派遣しない事情により、JICA アフガニスタン事務所と連絡調整して実施する。そのため、遠隔管理による研修員の受け入れ等に係るロジ・サブに関して、その運営方法について、現地で対応する業務を明確にしつつ、必要なローカル人材の TOR 案を含めて、プロポーザルにて提案すること。受け入れに係る要望調査票、及び要請書の作成に協力できるローカル体制を作ることに留意すること。第三国研修に関しても、研修員の第三国への派遣に必要な手続きを含む第三国研修実施に必要な各種手続きを行うものとする。

本邦研修の実施は、JICA 国内機関等の施設の活用を想定しているため、JICA 本部

を通じて、早めに各センターとの調整を図ることが肝要である。研修受け入れ時期、受け入れ人数枠等の調整を図る必要も出てくる恐れがあり、必ずしも想定している時期に想定している人数が受け入れられない恐れもあり、変更調整の可能性があることに留意すること。

(4) 本プロジェクトにおけるサンプル・プロジェクトの定義

本プロジェクトの実施により、カブール市役所の当該職員がカブール市において土地区画整理・都市再開発の業務を実務的に担当処理できるようになることが期待されているわけであるが、実務的な能力開発を行うために、前フェーズに比べても、もっと On the Job Training (OJT) 的な研修が必要になっている。しかるに、本プロジェクトにおいては、カブール市役所の責任で実施するサンプル・プロジェクトを活用して、限られたプロジェクト期間のうちの一連の土地区画整理の立案計画を C/P に体験させる。そのため、あまりに遠大なプロジェクトが選定された場合、一連の体験をすることができないので、比較的小ぶりの規模のサンプル・プロジェクトサイトの選定をプロジェクト開始後速やかにカブール市役所に準備させておくことが肝要である。また、土地区画整理といっても、様々なタイプがあり得るが、現段階では、機構としては、以下の3つのタイプのサンプル・プロジェクトを念頭においての研修を行うことを想定している。

- 比較的郊外立地の土地柄で、建物がまだ立て込んでいない空閑地がまだかなり残されている地点での新市街地形成を目標とする土地区画整理事業（新市街地形成型土地区画整理事業）
- 道路の拡幅等を実施しつつ、沿道での市街地の整序を進めるタイプの土地区画整理事業（沿道立地型区画整理事業）
- 既存市街地で都市機能の更新を進めながら都市再開発を行うタイプ（都市機能更新型土地区画整理事業）
- ただし、上記の3つのタイプ以外に何か提案があれば、プロポーザルの中で提案すること。

(5) ローカル人材（現地調査員）の執務スペースに係る C/P 機関との調整

本プロジェクトを実施するにあたっては、上述のように、本邦研修や第三国研修へのカブール市職員の派遣に関係したロジ業務やカブールあるいは第三国と東京を結んでの TV 会議のアレンジ調整も必要となるため、これらの関連業務実施のためのローカル人材の配置や実施体制についてもプロポーザルにて提案する。カブール市役所における本プロジェクトに関する執務スペースをカブール市役所は用意しているが、業務開始後は、その執務スペースで使用するオフィス機器、電気料金等についてカブール市役所と調整を行う必要がある。

(6) 「未来への架け橋・中核人材育成プロジェクト (PEACE)」での日本の大学院で学んだ人材の活用

JICA の「未来への架け橋・中核人材育成プロジェクト (The Project for the Promotion and Enhancement of the Afghan Capacity for Effective Development :PEACE)」によって、既に 2011 年から、アフガニスタン政府職員が日本の大学院で勉強する機会が提供されている。実際に、現在日本の大学院に留学中のカブール市役所職員もいる。

日本専攻科目も都市計画関係や都市交通関係等、本プロジェクトに関係するテーマを研究している人材もいる。また、本プロジェクト実施期間中に日本の大学院の修士課程を修了して帰国する人材もいることから、それらの人材の活用も念頭において、本プロジェクトを計画・遂行することが必要である。

(7) プロジェクト柔軟性の確保

上記のような背景に加え、本プロジェクトでは、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である。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜に提言を行うことが求められる。合同調整委員会（JCC）等においてこれら提言について遅延なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約変更等）を取ることにする。

(8) ワーク・プランの作成

本契約は、3年間の複数年度契約を想定しているが、ワーク・プランに関しては、履行期間を1年毎（10月～翌年9月）に分け、各年期開始前（毎年9月）に作成・見直しを行い、JCC等においてC/Pに説明し、合意を得ることとする。ただし、必要に応じて各フェーズ開始後においてもワーク・プランを見直すこととする。

(9) モニタリング

本プロジェクトでは、技術協力の新モニタリング方式を導入する。コンサルタントは6か月毎を目途に所定の様式のモニタリングシートをC/Pと共同で作成し、JICAに提出する。その承認を本プロジェクト開始後6か月、およびその後、最低年に1回JCCにて合同モニタリングを行う。JCCにはJICA担当者が参加し、進捗確認および必要な提言を行う。

モニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況、解決すべき事実上の課題・懸案事項およびプロジェクトの進捗および成果に正また負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビューおよび最終時評価で実施している工程を包括する。コンサルタントはこれら業務をC/Pと共同で実施・確認すること。また、プロジェクト終了1か月前に業務完了報告書をC/Pとともに作成し、JICAに提出する。

(10) 合同調整委員会（JCC）

JCCを本プロジェクト開始後6か月、およびその後、最低年に1回、C/PとJICA合同でJCCが開催される予定である。コンサルタントは担当分野の発表や助言など、JCCの開催に協力すること。また会議を円滑に進めるために、問題事項、方針の要点を明瞭かつ簡潔に説明できるよう、C/Pを支援する。

(11) 他ドナーとの情報共有

世界銀行はカブール市の都市開発分野においてカブール市開発プログラム (Kabul Municipal Development Program、以下「KM DP」と呼ぶ)、都市交通効率向上プロジェクト (Kabul Urban Transport Efficiency Improvement Project、以下「KUTEI」と呼ぶ) を実施しており、KM DP はカブール市対象地域における基本的な行政サービスの向

上、財政管理システムの向上、早期緊急対応能力の向上等を目的としている。また、UN-HABITAT は、都市開発省と連携してアフガニスタン国内のカブール市を含む主要都市の土地利用面積及び住戸数に関するデータを報告書に取りまとめた (The State of Afghan Cities)。本事業とは重複なく相乗効果が生まれるよう、世銀および UN-HABITAT と情報共有を図り事業内容の調整を行う必要があるため、その具体的方法についてプロポーザルで提案すること。

(12) 広報について

JICA では業務実施にあたり、本協力の意義・活動内容とその成果をアフガニスタンおよび我が国両国の国民各層に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努める必要があると考えており、コンサルタントは JICA 技術協力プロジェクト・ウェブサイトに掲載する記事の作成を含め、積極的な活動および成果の発信を行うこととする。については、これに対してのコンサルタントが取り得る活動について、具体的な提案があればプロポーザルの中で記載することとする。

6. 業務の内容

(1) 業務実施方針の検討

カブール首都圏開発計画推進プロジェクトおよび都市開発人材育成サブプロジェクト等の関連資料を収集・分析し、本プロジェクトの位置づけやカブール首都圏の都市開発計画の全体像を把握する。

また、研修実施段階に想定される手続き、課題、アフガニスタン側に要請すべき事項等について整理する。

さらに、本業務で対象とする本邦研修及び第三国研修の効果等の検証・モニタリングに必要な、適切かつ具体的な指標・目標値(案)の設定を行う。併せて、コンサルタントは、具体的な指標・目標値(案)及びその測定手法を予め検討し、ペースラインとなるデータ収集の方法(質問票を含む)を取りまとめる。その際には事業化までのプロセスを明示して、研修に求められる目標や主な内容を明らかにすること。

(2) 人材育成にかかるニーズ調査の実施

カブール首都圏開発計画推進プロジェクトおよび都市開発人材育成サブプロジェクトでの成果をレビューする。必要に応じて、カブール大学等の教育機関やその他の都市開発分野の有識者(大学教授等)、都市開発分野で活動する他ドナー関係者(世界銀行・UN-HABITAT等)等にヒアリングし、C/P機関(カブール市役所)及び都市計画に関係するアフガニスタン政府関係機関の課題分析を行う。併せて、これまで実施した本邦研修や第三国研修参加者等へのヒアリング調査等を行い、都市開発分野の人材育成の成果、今後必要なニーズ分析を行う。これらニーズ調査・分析は本業務で人材育成を行う上で重要であるため、その方法等をプロポーザルで記載すること。

(3) ワーク・プラン(インセプション・レポート)(案)の作成

上記を踏まえ、インセプション・レポート(案)として取りまとめる。

(4) ワーク・プラン(インセプション・レポート)(案)の説明・協議

(3)の案を JICA アフガニスタン事務所に提出し、協議の上、必要な修正を行う。

JICA 承認後、C/P に対し、同案を説明・協議し、その内容について合意を得る。

また、ワーク・プランは1年毎（毎年9月）に見直しを行う。毎年9月に次期のワーク・プランについてC/Pと協議・合意し、業務進捗報告書に添付してJICAおよび先方期間に提出する。

（5）本邦研修及び第三国研修の実施計画（骨子）の作成

上記を踏まえ本邦研修及び第三国研修の実施計画（骨子）を作成する。なお、この作成にあたっては、本業務予定期間の研修等期間である2016年10月～2019年9月までの短期的実施計画（骨子）とあわせ、カブール市役所の中長期的な人材育成計画（骨子）を作成する。具体的には、人材育成に係るニーズ分析結果、これまでに実施した本邦研修及び第三国研修の効果を分析し、本邦研修及び第三国研修で網羅する分野、アフガニスタン国内での関連活動の進め方等を検討する。研修の実施方法については、本プロジェクトは、土地区画整理事業・都市再開発事業のカブール市での実現に繋がっていくべき業務内容なので、基本的にOJT型の研修を想定している。

（6）サンプル・プロジェクトの候補地の抽出・選定支援

本プロジェクトでは、既述の通り、プロジェクト期間の3年間で土地区画整理・都市再開発の事業計画の立案、事業実施の準備作業を具体的にOJT通じて行うことで、事業実現に必要な能力開発向上を行うことを目標にしている。そのために比較的簡易な条件でカブール市の職員がOJTで経験・学習ができるサンプル・プロジェクトを用意させる必要がある。カブール市側は、コンサルタントの指導のもと、コンサルタントが提示する条件に沿ったサンプル・プロジェクトの候補地を抽出する。個の候補地の抽出・選定のプロセスそのものが重要なOJT研修であるので、また、本事業を効果的に実施できるかどうかの非常に重要なポイントとなるので、カブール市役所とコンサルタントは綿密に協議しながら、共同作業的に、このサンプル・プロジェクト候補地の抽出・選定を行うこととする。

（7）第三国研修候補地における土地区画整理・都市再開発関連情報の収集・分析

上記実施計画（骨子）を踏まえ、第三国研修地（インド）における土地区画整理事業・都市再開発事業実施に係る人材育成に有効と考えられる関連情報の収集・分析を行う。あわせて、第三国研修の実施支援を行う第三国コンサルタント（再委託先）と事前協議を行い、カリキュラムの検討を行う。なお、再委託先の第三国コンサルタントの検討、選定にあたっては、当該国のJICA事務所と協議するものとする。

（8）日本国内における土地区画整理・都市再開発関連情報の収集・分析

上記実施計画（骨子）を踏まえ、我が国におけるアフガニスタン国の土地区画整理事業・都市再開発事業実施に係る人材育成に有効と考えられる我が国の都市開発事例や関連制度の情報を収集・整理し、本邦研修のカリキュラムの検討を行う。なお、この検討にあたっては、本邦研修実施時の視察候補先と事前協議を行い、実施可能性についても確認する。

（9）本邦研修及び第三国研修の実施計画の作成

上記を踏まえ第三国研修の実施計画（案）を作成、アフガニスタン関係機関と協議の

上、最終化する。アフガニスタンとの協議については、コンサルタント等と調整のうえ、衛星TV会議等の活用を想定している。

(10) 効果の検証に必要となるベースライン情報の整理・分析
本邦研修や第三国研修の効果の検証に必要となるベースライン情報を整理し分析する。

(11) 合同調整委員会 (JCC) の定期開催支援

JCC の設置と運営、開催にかかる支援を行う。なお、原則として、プロジェクト開始から6か月時点、及びその後年1回の開催とする。メンバーに関しては先方との協議のうえ決定する。各年のワーク・プラン (加えて必要に応じたプロジェクト計画の修正案)、6か月毎のモニタリングシートについては JCC での合意を得ることとする。

(12) プロジェクト進捗モニタリング

JICA 所定のモニタリングシートの作成を C/P と共同で行い、プロジェクトの進捗状況を確認する。R/D 署名時に C/P と合意した PDM、PO からの変更の有無を確認し、それを踏まえ C/P によるモニタリングを約6か月に一回の頻度で行い、JICA に提出する。インセプション・レポート作成時にモニタリングシート Ver. 1 を作成する。モニタリング結果は JCC にて報告し、承認を得る。各モニタリングシートには、6か月後のモニタリングに向けての課題についても記載する。

(13) 本邦研修及び第三国研修の実施前の現地での事前準備、事後フォローアップの指導・支援

各研修実施の前に、本邦研修及び第三国研修での OJT 実施に必要となる現地サンプル・プロジェクトのデータ・図面等について協議し、確認を行う。また、各研修の実施後におけるフォローアップ指導などを衛星 TV 会議あるいはスカイプ会議等により実施する。

(14) 本邦研修の実施

本業務は現地への渡航はなく遠隔管理により事業実施を行うことを前提としているため、以下業務は本邦研修という形式で実施することになるが、通常の研修ではなく、遠隔からの指導の代形として本邦にて技術移転業務を行うことが求められている点に留意すること。

上記の本プロジェクトの成果および活動を達成するために、サンプル・プロジェクトを念頭において、本邦研修を実施する。カブール市では、これまでの研修の成果を共有し、土地区画整理課・都市再開発課が設立され、職員が当該課に配置されて計画準備作業を行うなど成果がでてきつつある。ただ、前フェーズでの能力開発・研修実施プロジェクトでは、講義・ワークショップ・視察等で構成される研修で座学的な部分のウエイトが大きかったが、本プロジェクトで行う研修は、これまで行ってきた本邦研修とは一線を画し、サンプル・プロジェクトを念頭に置いてサンプル・プロジェクトの計画立案準備を推進する実務業務 OJT 型として実施する。特に、本邦研修は、日本の都市計画の事例研究の紹介、都市計画の各分野の専門家からの知見反映や人脈

形成等、総合パッケージとして本邦研修がより合理的かつサンプル・プロジェクトの計画立案によってより有効と考えられる場合に実施することとする。また、研修実施時期は、全体計画スケジュールを考えて提案すること。

本邦研修は全10回程度（各回5名程度、4週間程度）を想定しているが、各研修のテーマや成果、またカブール市役所の実施体制に応じて研修の回数、内容、人数等を変更する必要があると思われる場合は、プロポーザルで提案すること。

ただし、プロジェクト開始時、中間時点、最終時点の3回の幹部研修を本邦研修として実施する際には、OJT型ではないカブール市役所幹部の理解促進・情報共有目的の会議・ワークショップ型とする。カブール市役所の幹部5名程度を1週間程度日本に招聘して、本プロジェクトで達成すべき目標（目標達成に向けた進捗の度合いの確認）、タイム・スケジュール、直面している課題、課題克服の方針・方法論、カブール市上層部がとるべき支援アクション等について協議する場と位置付ける。

これらの本邦研修実施に当たっては業務実施契約における国別研修内包化方式にて実施し、研修に必要な教材・カリキュラムの作成、日程調整等を行う。研修の実施にあたっては、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン」に則り行うこととし、必要な経費を見積にて計上すること。本邦研修の内容は上記活動を通じて最終化されるものであるが、以下①～⑩の研修を実施する前提に基づきプロポーザル及び見積を作成すること。

- ① 本邦研修1：幹部研修
 - ・ 期待される成果：本プロジェクトにおけるカブール市役所向けの能力強化活動のはじめにあたり、その後の業務の効率的な進行を見据えて、カブール市役所の幹部を日本に招聘して、本プロジェクトの目的、進行スケジュール、各作業項目用についての理解、カブール市内の各部署の協力の在り方など知識共有が促進される。
 - ・ 研修員数：5名程度（カブール市 副市長や局長クラスの幹部）
 - ・ 研修期間：1週間程度
- ② 本邦研修2：サンプル・プロジェクトの対象地区選定
 - ・ 期待される成果：カブール市役所が土地区画整理事業・都市再開発事業を適用する対象の土地選びの際のポイントについて理解される。特に、本プロジェクトで学習・研修する題材としてのサンプル・プロジェクトのタイプ設定と用地の候補地選びが非常に重要であり、その点の理解が進む。
 - ・ 研修員数：5名程度
 - ・ 研修期間：4週間程度
- ③ 本邦研修3：土地区画整理・都市再開発制度の枠組み・運用
 - ・ 期待される成果：日本での土地区画整理・都市再開発制度の事例を参考に、カブール市がサンプル・プロジェクトを計画立案する際に基づく法律制度の整理・分析、市役所内での認可を取りつけていく手続き・フロー、住民・地権

者のコンセンサスを取り付けていく方法、進め方について理解される。

- 研修員数：5名程度
- 研修期間：4週間程度

④ 本邦研修4：資金調達・事業化

- 期待される成果：日本での資金調達方式の事例を参考に、サンプル・プロジェクトのタイプごとに事業を計画し、必要な資金額、調達計画の方向性が理解される。
- 研修員数：5名程度
- 研修期間：4週間程度

⑤ 本邦研修5：地権者への対応

- 期待される成果：日本での住民・地権者対応の事例を参考に、カブール市がサンプル・プロジェクトで実際に起こる住民・地権者対応の問題に関連して取るべき対応措置行動について理解される。
- 研修員数：5名程度
- 研修期間：4週間程度

⑥ 本邦研修6：中間レビュー幹部研修（JCC開催を兼ねる）

- 期待される成果：本プロジェクトが開始されてちょうど中間時点において本プロジェクトの進捗状況、直面している課題、課題克服の対応方策等、市役所全体で協力サポートすべき事項などについて、カブール市役所幹部が、関連情報・問題意識を共有する。
- 研修員数：5名程度（カブール市 副市長や局長クラスの幹部）
- 研修期間：1週間程度

⑦ 本邦研修7：サンプル・プロジェクト【事業タイプ1】に係るマニュアル・ガイドライン作成

- 期待される成果：日本での事例を参考に、タイプ1の新市街地形成型の土地区画整理事業に関する特徴の理解が促進され、今後、カブール市がタイプ1の土地区画整理事業に取り組む際のマニュアル、ガイドラインが作成される。また、併せて、このタイプ1のサンプル・プロジェクトの事業実施計画書が作成される。
- 研修員数：5名程度
- 研修期間：4週間程度

⑧ 本邦研修8：サンプル・プロジェクト【事業タイプ2】に係るマニュアル・ガイドラインの作成

- 期待される成果：日本での事例を参考に、タイプ2の沿道整備型土地区画整理事業に関する特徴の理解が促進され、今後カブール市でタイプ2の沿道型土地区画整理を計画立案実施する際のマニュアル・ガイドラインが作成される。併せて、カブール市における交通問題への取り組みに向けた理解が促進される。

- 研修員数：5名程度
- 研修期間：4週間程度

- ⑨ 本邦研修 9：サンプル・プロジェクト【事業タイプ3】に係るマニュアル・ガイドラインの作成
- 期待される成果：日本での実例を参考に、タイプ3の都市機能更新型の都市再開発事業に関する特徴の理解が促進され、今後カブール市でタイプ3の都市機能更新型都市再開発事業を計画立案実施する際のマニュアル・ガイドラインが作成される。併せて、カブール市における都市再開発問題への取り組みに向けた理解が促進される。
 - 研修員数：5名程度
 - 研修期間：4週間程度
- ⑩ 本邦研修 10 終了時点幹部研修
- 期待される成果：本プロジェクトの締めにあたり、これまで実施してきたカブール市役所向けのキャパシティ・ディベロップメント活動の成果、サンプル・プロジェクトの進捗状況を確認するために、カブール市役所の幹部を日本に招聘して、本プロジェクトで達成できた成果や残されている課題事項などを総括し、今後のカブール市の土地区画整理・都市再開発への取り組み方の一助とし、また、今後の日本としての協力の在り方について日本と「ア」国側で協議し、今後の方向性の指針とする。
 - 研修員数：5名程度（カブール市 副市長や局長クラスの幹部）
 - 研修期間：1週間程度

（15）第三国研修の実施

本業務は現地への渡航はなく遠隔管理により事業実施を行うことを前提としているため、以下業務は第三国研修という形式で実施することになるが、通常の研修ではなく、遠隔からの指導の代形として第三国にて技術移転業務を行うことが求められている点に留意すること。

前フェーズにおける第三国研修では、トルコ住宅公社やインドの州住宅公社などを受け入れ機関として日本と異なる都市開発の背景・状況、制度・政策・方策を学んできたが、今般は、基本的には、カブールにおける計画立案・準備作業を補足・支援するOJT型（共同作業体験型）で実施する。第三国研修は全8回程度（各回3週間、4名程度）を想定しているが、各研修のテーマやカブール市役所の実施体制に応じて研修人数、期間を変更する必要があると思われる場合は、その理由とともにプロポーザルで提案すること。また、研修実施時期は、全体計画スケジュールを考慮して提案すること。

なお、第三国研修実施に係る経費はアフガニスタン参加者の旅費等も本業務の一般業務費から支出する予定であり、見積りに計上すること。第三国研修の内容は、上記活動を通じて最終化されるものであるが、以下①～⑧の研修を実施するとの前提に基づき、プロポーザル及び見積りを作成すること。

- ① 第三国研修 1：制度分析
- 期待される成果：インドの土地区画整理制度の実務的な適用のあり方についての理解が促進され、日本の土地区画整理制度、従前学習したトルコの土地区画整理制度との比較検討のもと、アフガニスタンのカブールに適用する制度の方向性が理解される。特にサンプル・プロジェクトへの実際の適用の方向性について理解される。
 - 研修員数：4名程度
 - 研修期間：3週間程度
- ② 第三国研修 2：非公式住宅地の公式化
- 期待される成果：インドの非公式住宅地の問題と公式化対応方策について理解が促進され、アフガニスタンのカブールに適用する公式化方策の方向性が理解される。特にサンプル・プロジェクトを通じて実際の適用の方向性・方針について理解される。併せて、アフガニスタンカブールでの公式化マニュアル・ガイドライン（案）が作成される。
 - 研修員数：4名程度
 - 研修期間：3週間程度
- ③ 第三国研修 3：サンプル・プロジェクト【事業タイプ1】に係る事業計画
- 期待される成果：タイプ1のサンプル・プロジェクト用地での事業の特徴を理解し、開発事業方針を立案する能力が向上する。さらに、フィジカルな開発計画を練りつつ、資金面、実施体制面も含めた実施計画を立てる能力が改善する。
 - 研修員数：4名程度
 - 研修期間：3週間程度
- ④ 第三国研修 4：サンプル・プロジェクト【事業タイプ2】に係る事業計画
- 期待される成果：タイプ2のサンプル・プロジェクト用地での事業の特徴を理解し、開発事業方針を立案する能力が向上する。さらに、フィジカルな開発計画を練りつつ、資金面、実施体制面も含めた実施計画を立てる能力が改善する。
 - 研修員数：4名程度
 - 研修期間：3週間程度
- ⑤ 第三国研修 5：サンプル・プロジェクト【事業タイプ3】に係る事業計画
- 期待される成果：タイプ3のサンプル・プロジェクト用地での事業の特徴を理解し、開発事業方針を立案する能力が向上する。さらに、フィジカルな開発計画を練りつつ、資金面、実施体制面も含めた実施計画を立てる能力が改善する。
 - 研修員数：4名程度
 - 研修期間：3週間程度
- ⑥ 第三国研修 6：事業実施体制、ファイナンス

- 期待される成果：プロジェクトの計画準備の最終段階における土地区画整理事業の計画立案、事業実施に役立つノウハウが吸収される。
- 研修員数：4名程度
- 研修期間：3週間程度

⑦ 第三国研修7：既存市街地の更新

- 期待される成果：サンプル・プロジェクト用地での事業の計画立案、事業の実施に役立つノウハウが吸収される。また、住民・地権者対応の方針・方向性を洞察し、事業実施に向けたステークホルダー対策を推進する能力が向上する。
- 研修員数：4名程度
- 研修期間：3週間程度

⑧ 第三国研修8：市民への広報

- 期待される成果：カブール市民の土地区画整理・都市再開発の重要性に対する認識・理解が深まるとともに、カブール市の広報の在り方が向上する。
- 研修員数：4名程度
- 研修期間：3週間程度

(16) フォローアップ会議・フォローアップ指導の実施

各本邦研修及び第三国研修の間には、東京とカブールを衛星 TV 会議システム等の活用により会議を行い、フォローアップ指導する。帰国後の作業進捗の状況、直面する課題等について協議を行い、対応方策の在り方、改善の指針等についてカブール市職員に対して指導することとする。このフォローアップ実施の具体的な方法については、プロポーザルの中で提案すること。

(17) 土地区画整理・都市再開発の分野における研修教材の作成

本プロジェクトで行った本邦研修及び第三国研修で使用した教材を取り纏め、カブール市役所で所内的に人材育成・研修を行えるようにする。

(18) 成果共有ワークショップの実施

本プロジェクトで実施する本邦研修及び第三国研修の成果を広く共有することが非常に肝要である。上記の(21)で作成する KM 所内の研修教材を活用してワークショップ、所内研修会を開催する。そして、本プロジェクトによる本邦研修及び第三国研修の成果の共有を図る。

(19) 土地区画整理・都市再開発に係る中長期人材育成計画の作成の支援

上記の活動を踏まえて、カブール市役所として、土地区画整理事業・都市再開発事業に係る中長期的な人材育成計画を作成する。

(20) 業務完了報告書の作成

全業務終了時に、契約全期間の活動状況に関し、業務完了報告書として取り纏める。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結日から起算して 10営業日以内	和文：5部 CD-R：1枚
ワーク・プラン（インセプション・ペーパー）	業務開始から約1ヵ月以内	英文：10部 CD-R：3枚
ワーク・プラン（更新版）	毎年9月	英文：10部 CD-R：3枚
モニタリングシート	Ver.1は事業開始後1ヵ月以内、以後6ヵ月毎	和文仮約：5部 英文：10部 CD-R：3枚
業務進捗報告書	毎年9月	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚
業務完了報告書	案件終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：3枚

業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) インセプション・レポートおよびワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

(イ) モニタリングシート記載項目（案）

1. Summary
1. Progress

- 1-1 Progress of Inputs
 - 1-2 Progress of Activities
 - 注) 活動詳細(活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む)が明確にわかるように記述すること。
 - 1-3 Achievement of Output
 - 1-4 Achievement of the Project Purpose
 - 1-5 Change of Risks and Actions for Mitigation
 - 1-6 Progress of Action undertaken by JICA
 - 1-7 Progress of Action undertaken by Gov. of Afghanistan (or KM)
 - 1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)
 - 1-10 Other remarkable/considerable issues related /affect to the project
 - 2. Delays of Work Schedule and/or Problems (if any)
 - 2-1 Detail
 - 2-2 Cause
 - 2-3 Action to be taken
 - 2-4 Roles of Responsible Persons/Organization
 - 3. Modification of the Project Implementation Plan
 - 3-1 PO
 - 3-2 Other modifications on detailed implementation plan
(Remark: The amendment of R/D and PDM) should be authorized by JICA HDQs. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)
 - 4. Preparation of Gov. of Afghanistan (KM) toward after completion of the Project
- II. Project Monitoring Sheet I & II as attached.

ウ) 完了報告書記載項目(案)

- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b) 活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓(業務実施方法、運営体制等)
- d) プロジェクト目標の達成度(中間評価・終了時評価結果の概要等)
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画(進捗報告書のみ)

添付資料(和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- ① PDM(最新版、変遷経緯)
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画(WBS等を活用)
- ④ 専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績(引渡リスト含む)
- ⑦ 合同調整委員会議事録等

⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品等

コンサルタントが直接作成する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、JICAへの提出に当たっては、業務進捗報告書もしくは業務完了報告書に添付して提出することとする。

- ベースライン調査報告書
- 本邦研修及び第三国研修の実施計画(骨子)
- カブール市における道路維持管理分野の詳細な能力向上計画案
- サンプル・プロジェクト【タイプ1：新市街地形成土地区画整理事業】の事業を立案計画実施する際のマニュアル・ガイドライン
- サンプル・プロジェクト【タイプ2：沿道整備型土地区画整理事業】に係る事業を立案計画実施する際のマニュアル・ガイドライン
- サンプル・プロジェクト【タイプ3：都市機能更新型都市再開発事業】に係る事業を立案計画実施する際のマニュアル・ガイドライン
- 土地区画整理・都市再開発に伴って非公式住宅地の公式化を進めるマニュアル・ガイドライン(案)
- カブール市における都市開発分野の中長期的人材育成計画

(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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して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。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務実施期間

2016年10月初旬から業務を開始し、2019年9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

業務量は以下を目途とする。

(全体) 78.62M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- ・ 総括／総合都市計画（2号）
- ・ 土地区画整理
- ・ 市街地再開発
- ・ 土地利用計画
- ・ ファイナンシャル・プランニング
- ・ 不動産評価
- ・ 法律・制度・組織
- ・ SEA/パブリック・コンサルテーション
- ・ トレーニング・プログラム策定及び評価モニタリング
- ・ 都市計画/業務調整

3. 対象国の便宜供与

2016年7月18日に署名されたR/Dに基づく。

なお、特に配慮すべき点としては、上記の現地カブールでの現地調査員及び現地業務補助員等が執務するスペースをカブール市役所に確保してもらう必要がある。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

4. 参考資料

(1) 配布資料

- ・ アフガニスタン国土地区画整理・都市再開発におけるカブール市役所機能向上プロジェクト 詳細計画策定調査報告書
- ・ 同プロジェクト 討議議事録（R/D）（写）

(2) 公開資料

- ・ アフガニスタン国カブール首都圏開発計画調査
事前調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000175504.html>
最終報告書（和文要約）
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000253034.html>

技術移転報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000253034.html>

- ・アフガニスタン国・カブール首都圏開発計画推進プロジェクト
事業事前評価表

http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/index.php?ankenNo=1000479&schemes=&evalType=&start_from=&start_to=&list=search

終了時評価調査報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000021083.html>

- ・アフガニスタン国都市開発人材育成サブプロジェクト 業務完了報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000010654.html>

- ・アフガニスタン国 カブール首都圏開発計画推進プロジェクト 都市開発及び都市
運営人材育成サブプロジェクト 業務完了報告書

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000019922.html>

5. 現地調査員・通訳・翻訳

本プロジェクトにおいては、本邦研修・第三国研修の合間、実施後において現地カブールで関連する分野の能力開発向上を支援する現地調査員が必要と考えられる。また、本邦研修及び第三国研修へのカブール職員の派遣に伴うロジ手続きを行う現地事務職員が必要であると考えられる。これに対応した現地調査員、業務補助員の雇用を可とするので、プロポーザルにおいて、その TOR 案、業務実施イメージを提案し、必要経費は本見積もりとして計上すること。

6. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザル内で提案し、本見積もりとして計上すること。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

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

(2) 安全管理

安全対策に関するアフガニスタン事務所およびインド事務所他からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守すること。また、コンサルタントとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。また、当該事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に第三国にて活動を行う場合は、現地の治安状況、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こと。

(3) 不正腐敗防止

「JICA 不正腐敗防止ガイドンス（2014 年 10 月）」の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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