

# 業務指示書

## カンボジア国プノンペン公共バス運営改善プロジェクト

### 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)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。)に実施を委託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10月26日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年10月31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らる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、会社更生法(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。

「競争参加者資格審査」の詳細については、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>)を参照のこと。

## 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（以下「本邦登記法人」という。）であること。

法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

## 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、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。)

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。

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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

- (○) 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す。

- 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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。
- 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：都市交通(特に交通計画)

##### 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、又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：公共交通政策
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：
- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

##### 【業務従事者：担当分野 運行管理計画】

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

【業務従事者：担当分野 車両整備実務】

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

【業務従事者：担当分野 運営管理】

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

【業務従事者4】

業務従事者は想定していません。

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、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>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年11月11日 12時
  - (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。）
  - (3) 提出先・場所：
    - ・郵送の場合  
〒102-8012  
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構 調達部
    - ・持参の場合  
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
  - (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部  
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
- 注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

### 3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

### 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ください。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。)

- ( ) 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ください。
- ( ) 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃（エコノミークラス）又は正規割引運賃（ビジネスクラス）ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費（航空賃）
- (2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他（以下に記載の経費）
  - ・ 供与機材
  - ・ 社会実験・パイロット事業実施経費（現地再委託又は特殊傭人）
  - ・ 第三国において研修を実施する場合のC/P渡航費

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(KHR1 = 0.02492 円 , US\$1 = 100.606 円 , EUR1 = 112.785 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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：11月15日(火) 9:30～

(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)208 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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。

実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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。

## 第9 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価(技術評価)を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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(2016年7月)」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

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

運行管理計画

車両整備実務

運営管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

59.50 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

## (1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

## (2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

## 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11月24日（木）までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

## 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ください。

### 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 プロポーザルの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」：

当機構ホームページ「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」>「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\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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](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の役員経験者の有無の確認日

### (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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。  
本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調査）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調査は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。
2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

( ) 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（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。

( ) 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

## 9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表  
カンボジア国プノンペン公共バス運営改善プロジェクト

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	(24.00)	
	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	(24.00)	( 9.00)
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	2.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	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	3.00	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)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 運行管理計画	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 車両整備実務	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(4) 業務従事者の経験・能力： 運営管理	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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

カンボジア王国の首都プノンペンでは、近年の経済発展や急激な都市化の進行を背景に登録車両台数は増加し続けており、その結果、交通渋滞など都市環境の悪化が深刻化しつつある。特にオートバイの増加が顕著であり、プノンペンにおける道路交通の約8割(JETRO, 2008)、交通事故者数も約7割(Road Crash and Victim Information System, 2012)を占めている。今後も引き続き人口増加、所得増加による車両保有台数の拡大が見込まれる上、交通事故死亡者数の増加も深刻であり(死者11人/1万台、2012年、カンボジア政府統計情報)、抜本的な交通改善施策の策定と実施が必要となっている。

カンボジア政府からの要請に基づき、JICAは2011年から2014年にかけて、開発計画調査型技術協力「プノンペン都総合交通計画プロジェクト」を実施した。当該プロジェクトでは、2001年に日本の支援により策定された都市交通マスタープラン(以下「2001M/P」とする。)を見直し、2035年を目標年次とするプノンペン都総合都市交通計画(以下「2014M/P」とする。)を策定した。2014M/Pでは、プノンペンの将来人口予測(2035年:約287万人)に基づき、公共交通計画、道路網計画及び交通管理計画が策定されている。また、交通渋滞の解消のための短期的な施策として、これまで適切な公共交通システムが存在していなかったプノンペンにおいて、バス交通システムを導入することが、優先プロジェクトの一つとして提案されている。2014M/Pでは、2020年までにプノンペン都内で10路線のバス路線を整備することが提案されており、当該プロジェクトの中で1か月間公共路線バスの社会実験が実施された。

上記プロジェクト終了後、プノンペン都が、社会実験のバス交通システムを引き継ぎ、バス公社を設立して公共路線バス(3路線)を運営している。しかしながら、バス公社の予算上の制約により、路線拡大に必要な数の車両を調達できていない。また、バス公社は、2014年に設立されたばかりの新しい組織であるため、組織運営やバスの運行管理・維持管理能力に問題を抱えている。

カンボジア政府は、プノンペンにおいて渋滞解消に寄与する安全で利便性の高い公共路線バス網を整備し、2014M/Pで提案された2020年までの10路線の整備を目的として、バス車両調達に関する無償資金協力とバス事業者の能力向上に関する技術協力を我が国政府に要請した。

カンボジア政府の要請をうけて、JICAは、「プノンペン都公共バス交通改善計画準備調査」(2016)を実施し、バス路線拡大に向けた無償資金協力によるバス車両および車両整備機材の供与を検討した。「プノンペン公共バス運営改善プロジェクト」(以下、「本プロジェクト」という)は、プノンペン都バス公社をはじめとするプノンペン市内のバス事業者(プノンペン都バス公社及び公共事業運輸局)の組織運営、運行維持管理能力、公共交通政策立案能力等の向上を目的とし、無償資金協力にて供与される予定のバス車両も活用しつつ、プノンペンにおいて、公共路線バスサービスが安全かつ適切に提供されることを目的として実施する。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) 上位目標

プノンペンにおける公共交通（路線バス）の利用が促進される

### (2) プロジェクト目標

プノンペンにおける路線バスの運行管理能力が改善する

### (3) アウトプット・活動

アウトプット1：「バス公社の路線バスの運行能力が改善する」

- 1-1. 運行計画に係る研修を実施する
- 1-2. 運行マニュアルを作成し、実務に係る OJT を実施する
- 1-3. GPS による運行管理システムを構築する
- 1-4. 運行管理データに基づき運行計画の見直しを行う
- 1-5. 輸送の信頼性・安全性に関する対策の検討と教育・訓練計画を作成する
- 1-6. 輸送の信頼性・安全性に関する OJT を実施する
- 1-7. プノンペン都公共バス交通改善計画準備調査で策定された行動計画のモニタリング・管理を行う

アウトプット2：「バス公社のバス車両の点検・整備能力が改善する」

- 2-1. バス車両点検整備マニュアルを作成する
- 2-2. 車両点検整備技術の研修を実施し、実務に係る OJT を実施する
- 2-3. 車両点検・整備実務のモニタリング・管理を行う。

アウトプット3：「バス公社の乗務員（運転手、車掌）の育成体制及び安全運転管理、労務管理体制が整備される」

- 3-1. 運転手訓練マニュアルを作成する
- 3-2. 乗務員（運転手、車掌）業務マニュアルを作成する
- 3-3. 運転手訓練指導者（トレーナー）を育成する
- 3-4. 運転手訓練指導者による運転手訓練を実施する
- 3-5. 車掌業務指導者を育成する
- 3-6. 車掌業務指導者による車掌育成訓練を実施する
- 3-7. 乗務員監視システム（車内カメラ、ドライブレコーダーによる）を構築し、実務に係る OJT を実施する。なお、前述の無償資金協力にて供与される予定のバス車両には、車内カメラおよびドライブレコーダーは標準装備される予定。

アウトプット4：「バス公社の経営管理能力が改善する」

- 4-1. 財務会計、管理会計にかかる研修を実施する
- 4-2. 既存の運賃・チケットを管理するためのマニュアルを作成する
- 4-3. 運行費用／経費と利用者データ（1.4 運行データ）を管理する
- 4-4. 事業エリア内におけるマーケット分析を行う

- 4-5. 年間事業計画の作成及び予算・決算の作成・管理を行う
- 4-6. 運賃制度の見直しと補助金制度の検討を行う
- 4-7. 日本の経験に基づきスマートカード導入支援を行う

アウトプット5：「プノンペン都公共事業運輸局やバス公社における公共交通優先政策等の政策立案能力が改善する」

- 5-1. 交通管理に関する研修を実施する
- 5-2. バス路線における交通管理と安全確保のための対策（駐車対策、バス優先車線（優先信号）を含む）の検討を行う
- 5-3. 路線バスルートにおけるパラトランジット（ツクツク、バイクタクシー）改善計画の検討を行う
- 5-4. 交通管理対策におけるパイロット事業や社会実験を実施する
- 5-5. 路線バス関連施設の計画・設計業務の技術と実務に係る OJT を実施する（車庫、ターミナル、バス停など）
- 5-6. バス運行情報システムを導入する
- 5-7. 私的交通機関から公共交通機関へのモーダルシフトを促進するモビリティ・マネジメント手法についての研修を実施する
- 5-8. モビリティ・マネジメントにかかるパイロットプロジェクトを実施する

(4) 業務対象地域

プノンペン

(5) 相手国関係者（カウンターパート（C/P）機関）

1) カウンターパート機関

- ・ プノンペン都バス公社（CBA: City Bus Authority）  
プノンペン都内バスの運行及び管理を担当
- ・ プノンペン都公共事業運輸局（DPWT/PPCA: Department of Public Works and Transport of Phnom Penh Capital Administration）  
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を担当

・ プノンペン都（PPCA）

バス公社の管轄、プノンペン都行政全般に係る業務遂行

2) 関連機関（必要に応じて協議、調整を要する機関）

- ・ 経済財政省（MEF: Ministry of Economy and Finance）  
CBA を管轄するプノンペン都の財政を監督する。
- ・ 交通警察

社会実験や公共バス交通優遇政策を実施する際に協議、調整が想定される。

(6) 受益者

1) 直接受益者

CBA、DPWT/PPCA、PPCA

2) 間接受益者

プノンペンの公共交通利用者

(7) プロジェクト実施期間

2017年1月～2020年12月（計48ヶ月）

3. 業務の目的

本業務は、プノンペン都バス公社の路線バスの運行管理能力の改善、バス車両の点検・整備能力の改善、人材育成体制の整備、経営能力の改善、及びプノンペン都公共事業運輸局の公共交通優先政策の立案能力改善を行うことにより、プノンペンにおける公共路線バスのサービス向上に資する体制の強化を図り、もってプノンペンにおける公共交通（路線バス）の利用促進に寄与するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA と CBA および PPCA が、2016年10月12日に締結した R/D に基づき実施される「プノンペン公共バス運営改善プロジェクト」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) を取ることとする。

(2) 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バスサービスの改善は CBA だけではなし得ず、CBA を管轄し、首都プノンペン行政全般に係る業務を行う PPCA、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 DPWT/PPCA 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 CBA、PPCA、DPWT/PPCA 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。

CBA の財政収支は現状赤字となっており、PPCA から補助金による赤字補填を受け

ている。本プロジェクトの実施にあたっては、PPCA が経営管理能力を改善することを促進しつつも、同時に継続的に補助金を受けられる状況を確保するため、必要に応じて、PPCA の財務状況を監督する経済財政省（MEF: Ministry of Economy and Finance）との協議を行うこと。また、本プロジェクトにおいて公共バス交通優遇施策を実施する際には、C/P 機関に加え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こと。

### （3）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、設定すること。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）に含めて報告すること。

### （4）関連プロジェクトとの連携・協力体制の構築

プノンペンにおいては、JICA による無償資金協力「プノンペン都公共バス交通改善計画」の実施が予定されており、CBA に対するバス車両 80 台の供与が計画されている（2018 年上半期頃納入予定）。CBA が保有・運行するバス車両数の急激な増加が見込まれることから、人材育成を含む CBA の運営体制強化や運行計画の策定について、バス車両の供与スケジュールを考慮しながら本プロジェクトで対応する必要がある。無償資金協力事業との適切な連携・協力体制を構築すること。

また、無償資金協力「プノンペン都交通管制システム整備計画」が 2015 年より実施中であり、100 箇所（既存の整備交差点 69 箇所中 64 箇所の取り換え含む）の交差点信号機と交通管制センター等を整備している。本プロジェクトの実施にあたっては、可能な限り情報を収集し活動計画策定に活用すること。

### （5）中国政府によるバス車両供与との協調

CBA に対し、中国政府によるバス車両 100 台の供与が予定されているが、現時点で供与時期や車両の仕様等は明らかにされていない

無償資金協力「プノンペン都公共バス交通改善計画準備調査」の現地調査において、日本の無償資金協力によって供与予定のバスをプノンペン都内、中国のバスを都市間に使用の方針をプノンペン都と合意している。

また、我が国の無償資金協力により供与されるバスよりも中国バスの供与のほうが先になった場合には、我が国の無償資金協力によるバスが供与されるまで中国バスが一時的にプノンペン都内に使用される可能性がある旨、プノンペン都と合意している。かかる合意を前提に、バスの運行計画や本プロジェクトの活動計画を検討すること。なお、バス事業に関する CBA やプノンペン都への技術協力について、中国を含め他

ドナーからの支援の情報は、現時点では確認されていない。

#### (6) 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。コンサルタントは、公共バス交通優遇施策について、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。

#### (7) 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(2017年度~2020年度、計4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。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こと。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こと。

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、それらの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。

#### (8) 都市交通・都市計画 M/P との整合性

プノンペンにおいては、「プノンペン都総合交通計画プロジェクト」(2011-2014)により都市交通 M/P が策定されており、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、M/P との整合性に注意し、プロジェクトの活動計画に反映させること。

#### (9) 供与機材

本プロジェクトにおいては下表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。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	バス運行情報提供システム	バス停へのバスロケーションシステムの展開 (乗客に対してバスの位置や到着予定時刻を知らせるためのシステム。アウトプット1に関連する。)	1セット (PC、ディスプレイ、システム開発等一式)
2	アルコール検知器	乗務員の飲酒運転防止 (現在 CBA では乗務員へのアルコール検査は実施していない。本プロジェクトにてアルコール検査を導入する予定。アウトプット5に関連する。)	2台

#### (10) 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、CBA を含め、カンボジアの省庁や政府系機関においては、英語を不得手とする職員が多い。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おり、円滑なコミュニケーションを確保するためにはカンボジア語の通訳の確保やカンボジア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こと。

#### (11) 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カンボジア・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）へのモータリ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を検討すること。

## 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

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。その協議結果を踏まえ、Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”を確定し、JICAカンボジア事務所に提出する。

#### (4) ワークプラン（案）の説明・協議、内容の確定

カンボジア側関係機関に対し、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

カンボジア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努めることとする。

#### （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 1 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 1 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、MEF や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 カンボジア事務所に提出する。

#### （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、Monitoring Sheet I & II “Ver. 1” を基に、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 カンボジア事務所に提出する。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 カンボジア事務所に提出する。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) CBA の路線バス運行能力の改善

既存のデータに基づいてバス運行の問題点を把握したうえで、バス運行計画策定についての研修を実施する。また、バス運行マニュアルを作成したうえで、C/P に対する定着を図るため、実務に係る OJT を実施する。さらに、GPS を利用した運行管理システムを構築し、そこから収集したデータを用いてさらなる運行計画の改善やバス路線・ダイヤの最適化を行う。

#### (13) 輸送の信頼性・安全性の向上

輸送の信頼性・安全性に係るワーキンググループを設立し、定時運行率の向上や交通事故の減少に向けて取るべき対策を検討し、教育・訓練計画の作成、OJT を行う。

### 【成果2に係る活動】

#### (14) バス車輛の点検・整備能力の改善

バス車輛点検整備マニュアルを作成し、研修および実務に係る OJT の実施により、十分に技術が定着するよう継続的な支援を行う。

### 【成果3に係る活動】

#### (15) CBAの運転手・車掌に対する技術移転

運転手訓練マニュアル及び乗務員（運転手・車掌）業務マニュアルを作成し、これらがC/Pに定着するよう支援を行う。また、運転手・車掌それぞれについて訓練指導者（トレーナー）を育成し、トレーナーから他の運転手・車掌に対する訓練を実施することにより、CBAが自立的に技術移転を行えるよう支援する。

また、無償案件「プノンペン都公共バス交通改善計画」で導入されるバス80台には、車輛の前方・左右側方・車内2カ所に計5台のカメラ、及びドライブレコーダーが搭載される。これらを十分に活用し、急発進・急停止などの乗り心地を悪化させている要因はないか、またユーザーに対する対応が適切になされているか把握し、サービスレベル向上につなげる。

### 【成果4に係る活動】

#### (16) CBAの経営管理能力の改善

現在のCBAの経営や財務状況を整理・分析するとともに、バス事業者としての財務会計・管理会計にかかる研修の実施、年間事業計画の作成及び予算・決算の作成・管理を行う。また、運賃制度や料金收受方法の見直しにより、バス公社の財務改善に取り組む。

##### (i) 運賃制度の見直し

事業エリア内におけるマーケット分析を行い、適切な運賃水準について検討する。また、現在は無料となっている学生等からも一定程度の料金徴収を検討する等により、財務状況改善に向けた運賃制度全体の見直しを行う。

##### (ii) スマートカード導入支援

現地でのニーズを把握したうえで、スマートカードの導入に向けた検討を行い、C/Pに適切な助言を与える。

### 【成果5に係る活動】

#### (17) 公共交通優先政策等の政策立案能力改善

PPCA/DPWTやCBAが公共交通優先政策を立案できるよう、その活動を実施支援する。特に、自家用車やオートバイなどの私的交通機関から公共交通へのモーダルシフトをどのように進めるのかは、プノンペンへの通勤・通学者を対象としたワークショップの実施などにより幅広く市民レベルまで巻き込んだ上で検討する。

また、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など、公共交通政策の導入も必要とされるため、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の双方が必要であることを踏まえつつ、C/Pに対して交通管理やモビリティ・マネジメント手法に関する研修を実施し、路線バスルートにおけるパラトランジット（ツクツク、バイクタクシー）の扱いについても検討する。

さらに、これらの検討結果を踏まえ、パイロット事業や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。

#### (18) バス運行情報システムの導入

成果1で構築したGPSを用いた運行管理システムを利用し、ユーザーに対しバス位置情報の提供等を行うバスロケーションシステムを導入する。具体的な内容としては、バス停で次のバスの現在位置や到着予想時間を示すことを想定しているが、幅広いユーザーが簡単にアクセスできるものとし、コンサルタントはバス運行情報システムの概要についてプロポーザルにて提案すること。

### 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"の提出後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。CP を含むカンボジア人による使用を前提とする資料については、カンボジア語にて作成すること。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) 各報告書のカンボジア側への説明・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

2017 年 1 月中旬から業務を開始し、2020 年 12 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 115.0M/M

(2) 業務従事者の構成（案）：

- 1) チーフアドバイザー/公共交通政策（2号）
- 2) 運行管理計画（3号）
- 3) 車両整備実務（4号）
- 4) 路線バス運転技能訓練指導
- 5) 運営管理（3号）
- 6) 交通管理・安全
- 7) 施設計画
- 8) IT システム・データ管理
- 9) モビリティ・マネジメント
- 10) モニタリング・評価

注1) 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。

注2) 運行管理計画・車両整備実務の業務従事者については、日本のバス事業者における経験を有することが望ましい。

#### 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

- ・「プノンペン都公共バス交通改善計画」準備調査報告書（先行公開版）

- ・署名済 R/D

## (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: 03-5226-8149) 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。

- ・「カンボジア国プノンペン都総合交通計画プロジェクト」最終報告書 (概要版)  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12245825.pdf>

## 5. 見積の分離

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、別見積として計上すること。

- ・供与機材
- ・社会実験・パイロット事業実施経費 (現地再委託または特殊傭人費)
- ・ベースライン調査 (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

## 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 カンボジア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、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

### (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