

業務指示書

スリランカ国キャンディ都市開発計画策定プロジェクト

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11月24日 12時 まで

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

質問に対する回答：2016年11月30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。

() 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：都市開発計画マスタープラン

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、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／都市開発）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：都市計画マスタープラン
- 2) 対象国又は同類似地域：スリランカ 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 都市デザイン】

- 1) 類似業務の経験：都市デザインまたは地区計画
- 2) 対象国又は同類似地域：スリランカ 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）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 パブリックコンサルテーション①／環境社会配慮】

- 1) 類似業務の経験：参加型開発/環境社会配慮
- 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。）

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12月9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ます。）
- (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)

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。
(LKR1 = 0.728 円, US\$1 = 104.758 円, EUR1 = 115.108 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:

~

(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。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ます。

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／都市開発
都市デザイン
パブリックコンサルテーション①／環境社会配慮

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

21.71 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12月26日(月)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」>「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)

(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

(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（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書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。）及び材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。）以外の役務及び材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
スリランカ国キャンディ都市開発計画策定プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他(実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/都市開発	(26.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(4.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制	-	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力: 都市デザイン	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力: パブリックコンサルテーション①/環境社会配慮	(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:	()	
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

キャンディ市はスリランカ中部州の州都であり、人口約13万人(2012年)をかかえる同国第2の都市である。また、シンハラ人王朝最後のキャンディ王国(1469年～1815年)の都であるとともに、スリランカ仏教の聖地という歴史的な重要性から、キャンディ市遺産地区はユネスコ世界文化遺産に登録されている。このような理由により、経済的・社会的・文化的側面から大きな発展の可能性を有しているが、近年の無秩序な都市開発の結果、交通渋滞をはじめとする遺産地区の過密問題、居住性の低下や土砂災害のリスクの増大等様々な問題が生じている。また遺産地区の街並みに対して適切に修復・保存されていないために、歴史遺産都市としての価値や魅力が損なわれつつあり、キャンディ市はスリランカにおける最も人気のある観光地の一つでありながら、その潜在的な経済効果を十分に発揮しきれていない状態にある。

このような課題を解決すべく、スリランカ都市開発庁は、キャンディ都市圏開発構想(Greater Kandy Master Plan)を2015年に策定し、キャンディ市及び周辺地域における都市開発ビジョン、交通・上下水道の優先実施事業を特定した。また、キャンディ都市圏交通改善プログラム(Kandy Transport Improvement Program、2014年5月最終報告書提出)において、交通インフラ整備に係る優先事業の特定と概略事業費の算出が行われており、その結果を踏まえて、世界銀行等の支援を受けつつ包括的な対応に着手している。

一方で、歴史遺産都市としての価値や魅力が損なわれつつあるという課題を解決していくためには、上記構想等のみでは不十分で、キャンディ市遺産地区の開発抑制及び郊外部への開発誘導のため、上記構想に代表されるキャンディ都市圏の都市開発ビジョンの改定、同市中心部の遺産地区における景観保全等を目的とした詳細計画の策定が必要となっているが、先方のノウハウが欠如しているため、実施には至っていない。

本件は、上記を背景として、キャンディ都市圏における都市開発ビジョンの改定、同市遺産地区における詳細計画策定により、キャンディ市の都市価値を向上させるため、要請に至ったものである。

JICAは本プロジェクトの実施にあたり、プロジェクト対象範囲、支援の枠組み等をスリランカ側実施機関と確認し、2016年10月10日に討議議事録(以下、「R/D」)の署名を行った。

本プロジェクトは同R/Dに基づき、キャンディ都市圏の都市開発ビジョン改定及びキャンディ市遺産地区の景観保全を主要な目的とする詳細計画を策定することにより、遺産地区の保全及び価値向上に寄与することを目指すものである。

2. プロジェクトの目的

(1)プロジェクトの目的

本プロジェクトは、キャンディ都市圏において、都市開発ビジョンの改定及び遺産地区の景観保全等を目的とした詳細計画を策定することにより、遺産地区の保全及び価値向上に寄与する。

(2)期待される成果

- 1)キャンディ都市圏の都市開発ビジョンの改定
- 2)キャンディ市遺産地区における詳細計画の策定
- 3)遺産地区における投資促進を含む計画実施枠組みにかかる提案

(3) 受益者

キャンディ都市圏の住民(約90万人)、キャンディ市への訪問者(観光客等)

(4) 実施機関(カウンターパート機関)

都市開発庁(Urban Development Authority、中央政府の機関)

3. プロジェクトの対象地域

都市開発ビジョン改定の対象地域は、キャンディ都市圏(キャンディ市と周辺の10DS(Divisional Secretary、郡)により構成される、人口約90万人、約600km²)とする。その中で詳細計画策定対象地域については、キャンディ市遺産地区(約2-3km²)とする。具体的な範囲は配布資料の詳細計画策定調査報告書を参照のこと。

4. 業務の範囲

2016年10月に署名されたR/Dに基づく開発計画調査型技術協力として、本業務受注コンサルタント(以下「コンサルタント」とする)は「2. プロジェクトの目的」を達成するために「5. 業務実施上の留意点」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」に示す報告書等を作成する。

5. 業務実施上の留意点

(1) 本プロジェクトで策定を支援する計画内容等

1) 都市開発ビジョン

キャンディ都市圏の都市開発ビジョンについては、キャンディ市及び周辺地域を対象に、既に「Strategic City Development Program」、「Greater Kandy Master Plan」にて一定の整理がされている。一方で、今回の計画対象地域が、これら計画の計画対象範囲と異なる部分があること(全般的に北側にずれている)、また、キャンディ市遺産地区の混雑解消のために、郊外部の開発を促進するという視点が不十分なこともあり、上述の計画で整理されている都市開発ビジョンを改定するものとする。

改定にあたっては、計画対象地域の計画人口予測および市街化が可能な用地(キャンディ周辺地区は起伏のある地形のため、防災の観点等を踏まえると市街化が可能な用地は限られている状況)を割り出した上で、各DSにどの程度の人口を配分するか検討することとする。また、キャンディ市遺産地区の混雑を緩和するために、同地区から移転可能な施設(バスターミナル、学校等)の移転に関するビジョンについても提案することとする。また、都市開発ビジョンを具現化していくための、開発戦略及び開発シナリオの提案も含める。

2) 詳細計画

キャンディ市遺産地区について、日本の景観地区の計画と同程度の内容を有する詳細計画を策定する。詳細計画策定範囲(境界)については、本事業開始後に、既存の歴史的建造物の分布、遺産地区の核となる仏歯寺からの眺望等を分析の上で、2-3km²で収まる範囲でスリランカ側と合意の上で最終確定するものとする。

計画内容については、以下の内容を含むことを詳細計画策定調査時に合意しているが、必要に応じてスリランカ側と協議の上で修正することとする。

・地区内の重要地点からの眺望計画(眺望確保のための建築高さ制限等)

- ・地区内の建築物の高さ及び建築線の設定
- ・原則となるファサードデザイン(デザインコードは既存のものあり)
- ・地区内で必要となる施設並びに公共インフラの整備指針(歩行者天国等)
- ・歴史的建造物の保存メカニズムの提案(補助金制度等)
- ・地域の歴史的特性を保持した上でビジネスを促進していくための戦略提案

3) 都市開発庁のゾーニング計画作成に関する技術的助言

上記の計画とは別に、都市開発庁からの要望により、都市開発庁中央州事務所により進められているキャンディ都市圏のゾーニング計画作成に対する技術的助言を、同事務所に対して行うこととなった。ゾーニング計画の素案も含め、計画を作成するのはあくまでも都市開発庁であり、業務従事者の役割は計画作成能力向上や、計画策定時に必要となる視点(例えば防災的視点)といった、技術的な助言を行う立場に留めることで、R/D上は合意しており、その前提で従事者配置を考えること。

(2) 実施体制

1) ステアリングコミッティ

本プロジェクトでは、調査方針・内容を議論、確認し、意思決定を行う場として、メガポリス・西部開発省の次官を議長とするステアリングコミッティを設置する。構成メンバーは、都市開発庁、キャンディ市役所、運輸省等の中央政府機関、ペラデニヤ大学、キャンディ市の遺産委員会等の代表にて構成されることを実施機関とR/Dで確認している。プロジェクトの進捗に応じて、構成メンバー(諮問メンバー含む)を変更する必要性が認められる場合は、実施機関及びJICAにメンバーの変更を提案し、プロジェクトを円滑に実施するための体制確保に努めること。なお、ステアリングコミッティは各報告書の検討段階及び詳細計画の第一案提示段階での開催を想定している(全四回)。

2) ワーキンググループ

本プロジェクトでは、コンサルタントの日常的なカウンターパートとして現状分析や計画策定等の一連のプロジェクト活動を協働するワーキンググループを設置する。ワーキンググループは、都市開発ビジョン改定と詳細計画策定の二つのサブグループに分かれて活動することを想定している。現時点で想定される技術ワーキンググループの構成メンバーはR/Dに記載のとおりだが、コンサルタントは、プロジェクト開始後、スリランカ側と技術ワーキンググループの構成メンバー、運営方法、役割分担等につき協議の上で最終的な実施体制を確定すること。なお、一連の計画策定プロセスを通じてスリランカ側への技術移転を行うことが求められていることも念頭におきつつ、コンサルタントはプロポーザルにてワーキンググループとの協働方法、役割分担、設置を想定するサブグループ等について可能な限り具体的な提案を行うこと。

3) 事務局

本プロジェクトでは、ステアリングコミッティ、ワーキンググループのメンバーが多岐に渡るため、プロジェクト実施に必要な関係機関との調整を初めとする、プロジェクト実施に関するロジ面の業務を行う主体として、事務局を設置している。事務局メンバーは、都市開発庁中央州事務所(在キャンディ)職員より構成される。調査団の執務室同所内に確保される予定である。

(3) 詳細計画の策定にあたっての留意事項

1) 宗教的伝統の尊重

キャンディ市遺産地区に立地する仏歯寺は、スリランカ仏教の聖地となっている。また、遺産地区内の市街地にも重要な宗教施設が立地している状況であり、遺産地区内には宗教団体が所有権を有している土地が多い。そのような事情より、遺産地区内での都市計画について、宗教団体が影響力を有しており、彼らの意見の反映が求められている。なお、同市宗教界からは「仏教の精神を尊重した都市」計画作成への要望が出ている。「仏教の精神を尊重した都市」像について具体的には不明であるが、上記要望より同じ仏教信仰の伝統を持つ日本に支援要請があった背景も踏まえ、実施機関を通じて計画案に対して適宜仏教界の意向を確認する必要がある点に留意する。

手戻りを避けるために、調査の初期段階で、目指すべき空間・景観イメージについて、スリランカ側関係者らの合意を取ること。本邦研修の機会等を活用し、キャンディが目指すべき空間・景観イメージの統一を図ること。

2) 合意形成

都市全体のマスタープランと異なり、詳細計画では私有の建築物に対し、高さ制限や建築線といった具体的な規制を設けることより、建築物所有者の権利の一部を制限する形になる。また、地区内の施設（歩行者用施設等）や公共インフラの整備も、地区内住民の生活に影響を及ぼし得る。そのため、通常の都市開発マスタープラン案件と比べても、計画策定の初期段階より地区内の建築物所有者を対象にパブリックコンサルテーションを開催し、十分な合意形成を図る必要がある。パブリックコンサルテーションについては、計画や規制内容に関する意見聴取の場として、高い頻度で開催するものとする。また、調査団から複数の代替案を提示して、そこから選択させるという形よりは、調査団から素案を提示した後は、住民と一緒に計画内容を詰めていくと言った、参加型の計画づくりを想定している。

パブリックコンサルテーションの実施回数については5回（各回、地区内の7-8か所で実施を想定）、使用言語はシンハラ語で実施という前提でプロポーザルを作成すること。

3) 市民の意識向上

キャンディ市遺産地区には、スリランカの伝統的建築物、植民地時代の建築物を含め、文化的価値の高い建築物が多く残っており、良好な景観形成のポテンシャルを有するものの、多くの広告物（看板等）により、現状、良好な景観とは言えない状況となっている。広告物については、既に規制が制定されているにもかかわらず、遵守されていない状況に鑑み、フォトモンタージュ等を活用して、看板を規制した場合等のイメージを地域住民と共有し、良好な景観形成の重要性に関する住民の意識醸成を図っていく必要がある。

そのため、パブリックコンサルテーションやプロジェクトの広報活動を通じて、地域住民の意識向上を図っていくことを留意して、業務を進めていくこと。また、住民への意識向上については、JICA ボランティアの投入も検討しているところであるが、プロジェクト期間中、終了後も含め、市民の意識向上に必要となる施策（例えば景観教育）について、具体的な実施方法を提案すること。

4) 詳細計画の作業深度について

本プロジェクトで作成する詳細計画の事例として、日本の以下の事例を参考として詳細計画策定調査時にスリランカ側に提示し、先方と理解の共有を図っている。スリランカ側が求める図面、計画、規制等の作業深度を理解する上で、有用な資料となるため、プロポーザル作成時に適宜参照すること。

「伊勢市景観計画解説書」

<http://www.city.ise.mie.jp/secure/20838/kaisetusyo.pdf>

「横浜市関内地区における景観計画 計画図」

<http://www.city.yokohama.lg.jp/toshi/keicho/keikan/list/keikaku-zenbun/pdf/20090724keikakuzu-1.pdf>

5) 世界文化遺産等に関連する手続きの遵守

キャンディ市遺産地区内の一部建築物は、ユネスコの世界文化遺産及びスリランカ国内法の文化財の指定を受けている。また、スリランカ側の関係機関により、文化遺産周辺の地域をバッファゾーンとして指定する作業が進んでいる。本事業は計画策定に留まり、具体的に文化財へ悪影響を与えるような事業が想定されていないため、文化財に関する各種アセスメント(世界遺産の場合はHeritage Impact Assessment、スリランカ国内法の文化財の場合は考古学アセスメント)の実施は不要なこと、仮にアセスメントが必要となる場合は都市開発庁の責任により必要な対応がされることを、詳細計画策定調査時に確認している。しかし、仮に何らかの手続きが必要となることが判明した場合は、速やかに都市開発庁及びJICAに対応策を相談することとする。

(4) 詳細計画の実現施策に関する留意事項

都市開発庁は本プロジェクトで策定する詳細計画を政府の計画として承認し、建築行為の規制・誘導や都市インフラの整備、建築物保存メカニズム構築や地区内の投資計画作成に活用していく意向である。そのため、本プロジェクトでの成果品の構成については、プロジェクト終了後の活用方法を念頭におきつつ、都市開発庁と十分に協議・確認を行うこと。また、以下の点についても併せて留意すること。

1) 歴史的建築物の保存メカニズム

スリランカ側は、遺産地区内の私有歴史的建築物について、適切な保全や修復が図られず、朽ち果てていく状況に問題意識を有している。その原因は、歴史的建築物保全のためのインセンティブ、例えば保全や修復に関する補助金等の制度の欠如にあると考えられている。一方で、補助金等のインセンティブについては、日本のように一般財源による確保が期待できない中で、持続可能な特定財源(宿泊税等の観光客からの何らかの徴収)による確保が必要であり、地元により持続的に実施していくためのメカニズム構築が求められている。そのため、前述の状況を理解の上で、私有歴史的建築物が保存されていくために必要と考えられる施策・メカニズムを提案すること。

2) 遺産地区の歴史的的特性を保持した上で民間投資促進のための戦略提案

スリランカ側は、遺産地区内に民間投資を呼び込むことで、街並み保全とともに地区内の経済活動を活性化していきたい意向である。検討中の案件としては、刑務所として利用されていた歴史的建築物の活用があり、コンバージョン(建築物の用途転換)を図った上で、歴史的建築物の有効活用と持続的保全が図られるために必要となる民間投資を呼び込むための方策を探っている。歴史建築物や街並みについては、遺跡のように凍結保全するのではなく、人が住み(ないし商業的利用がされ)活用されていくことで、保全が図られていく性質も有しているが、当該地域では民間投資を呼び込むためのインセンティブ等の制度的枠組みがなく、結果として投資を呼び込めていない状況である。そのため、日本や諸外国で歴史的建築物に民間投資を呼び込むことで、建築物の活用と保全が両立している事例を収集の上で、その背景となる制度的枠組みを分析した上で、当該地域で活用可能なものを提案するものとする。

(5) 防災への配慮

キャンディ都市圏は、起伏に富む地形であり、雨量も多いことより、土砂災害を初めとする災害が多く発生している。そのため、都市開発ビジョンの改定及び詳細計画の策定においては、災害リスクの高い地区(急傾斜地等)の開発を規制すると言った、防災の観点も十分に含んだ計画となるよう留意すること。また、都市開発庁が進めるゾーニング計画への技術的助言についても、防災の視点を踏まえた助言を行うこと。

(6) 他ドナーや関係機関との連携

本プロジェクトは都市開発分野に支援を行っている主要なドナーや関係機関との情報交換・調整を行いつつ進める。特に、世界銀行は Strategic City Development Program (SCDP) (総事業費 147 百万ドル、内キャンディ開発 94 百万ドル)に 2014 年 9 月に調印。①交通管理、②下水、③上水、④都市空間改善、⑤市議会のキャパビル等の分野において、インフラ整備や人材育成等について取組み中である。同事業においてインフラ整備計画策定のために、一定の現状分析を行っているため、本事業においても特に都市開発ビジョン改定段階で、それらデータの活用により、調査工程の短縮を図ること。

(7) 我が国及び他ドナーの協力可能性

本プロジェクトにて提案される事業の実施にあたっては、他ドナーによる資金協力及び民間企業の資金活用も見込まれるため、スリランカ国で活動する他ドナー等に対しては JICA(現地事務所含む)とも相談しつつ積極的な情報共有を行うこと。また、本プロジェクトにて提案される都市開発事業や法制度整備に関し、我が国の資金協力、技術協力による支援可能性があるものについては、適宜、JICA に提案し意見交換を行うこと。

(8) 地理情報

既存の地理情報としては、キャンディ県が縮尺 1/10,000 の土地利用現況図の GIS データ (2014 年) を有していることを、詳細計画策定調査時に確認している。ベースはスリランカ測量局が作成した地形図となっている。また、国家建築研究所によると、土砂災害ハザードマップは、キャンディ県全域には 1:50,000、キャンディ市域は 1/10,000 のスケールで作成されているとのことである。一方で、詳細計画策定のベースとなる建築物インベントリーの整理に必要となる、1/2,000 程度の GIS 情報は整備されてい

ないこともあり、本業務の中で構築が必要とされている。

(9) ジェンダー・貧困削減

計画策定に先立ち、現状分析を行う際には、都市開発におけるニーズが性別や所得階層等により異なる可能性があることを念頭に置き、可能な限り男女別、所得階層別等、多様な切り口で統計データにあたるよう努めること。また、パブリックコンサルテーション等を実施する際には、特に、女性や貧困層等、一般的に社会的な弱者とされる住民の意見も適切に計画に反映できるよう配慮を行うこと。

6. 業務の内容

コンサルタントは以下の業務を実施する。なお、プロポーザルにおいて以下と異なる工程、業務内容を提案することは可能であるが、その場合には理由を明記すること。

6-1. 事前準備(国内作業)

(1) 関連資料及び情報の収集・整理・分析等

既存資料及び情報を収集・整理し、分析を行うとともに、プロジェクトの活動内容及びスケジュール詳細を検討する。

(2) インセプションレポートの作成

- 1) 調査の実施方針、実施体制、詳細な業務計画(工程)等を検討し、インセプションレポートに取りまとめる。
- 2) インセプションレポートの内容をJICAに説明し、承認を得る。

6-2. 実施体制の構築及びインセプションレポートの説明

(1) プロジェクト実施体制の構築

- 1) R/Dで確認されている先方政府の責任分担事項を再確認する。
- 2) ステアリングコミッティ及びワーキンググループの運営方法、カウンターパート配置と役割分担等、プロジェクト実施体制の構築に必要な事項を確認する。
- 3) プロジェクト実施に必要となる調査用資機材の内容、仕様を確認する。

(2) インセプションレポートの説明・協議

- 1) インセプションレポートに基づきスリランカ関係機関にプロジェクトの実施内容、アウトプットのイメージ等につき説明し、協議の上で必要に応じて修正を行う。
- 2) 本プロジェクトで提案する都市開発マスタープランに含めるべき計画内容を再確認する。
- 3) ステアリングコミッティを開催し、インセプションレポートの内容につき基本了解を得る。

6-3. キャンディ都市圏の現況把握及び課題等の分析

(1) 対象地域の現況把握

以下について既存情報の収集・レビュー、現地踏査、関係者へのヒアリング等を行いプロジェクト対象地域の現況を把握する。

- 1) 地域開発及び都市開発にかかる計画／事業
- 2) キャンディ都市圏の社会状況
- 3) キャンディ都市圏の経済・産業状況

- 4) キャンディ都市圏の自然環境
- 5) キャンディ都市圏の土地利用現況及び土地利用管理の状況
- 6) 計画策定対象地域の地形図及びGISデータの整備状況
- 7) 都市インフラ(都市交通(物流施設含む)、雨水排水、廃棄物管理、上下水)
- 8) リスク要因(自然災害によるリスク、防災対策、環境汚染等)
- 9) 人の出入りの多い施設(学校、病院施設等)
- (2) 関連法制度、関連機関等の確認及び分析
 - 1) 都市計画及び景観・文化財保全を中心に、本プロジェクトに関連する法制度、基準等を整理・分析する。
 - 2) 都市開発及び景観・文化財保全に関わる機関の役割(計画立案、実施、運営・維持管理等)、各機関の体制、事業実績、財政力(予算及び投資余力)等にかかる情報を収集・分析する。
- (3) 他ドナーの支援状況及び関連プロジェクトにかかる情報収集・整理
 - 1) 他ドナーの支援状況、方針、支援規模を確認する。
 - 2) 都市基盤インフラ整備関連プロジェクトについて、事業実施機関、事業進捗、事業規模、財源、課題等を確認する。
- (4) 文化財保全にかかる情報収集・整理
 - 1) 文化財保全にかかる関連法規・制度のレビュー及び過去の事例等にかかる情報収集を行う。
 - 2) 文化財保全に関する制度を所管する省庁の確認を得つつ、本プロジェクトにて配慮すべき事項の検討及び必要な手続き等を確認する。
 - 3) 遺産地区における文化財(分布、個別の建築情報等)に関する情報を収集する。
- (5) 遺産地区の景観構造の把握・分析

遺産地区における景観構造、具体的には、ランドマークとなっている建築・構造物、地区内の眺望、建築様式等を把握し、遺産地区の景観を改善していくにあたっての課題について分析する。具体的な分析方法については、プロポーザルにて提案すること。
- (6) 環境社会配慮にかかる情報収集・整理
 - 1) 特に戦略的環境アセスメント(SEA)を念頭におきつつ、環境社会配慮にかかる関連法規・制度のレビュー及び過去の事例等にかかる情報収集を行う。
 - 2) 環境社会配慮に関する制度を所管する省庁の確認を得つつ、本プロジェクトにて配慮すべき環境影響評価項目の検討及び必要な手続き等を確認する。
 - 3) 環境社会配慮項目にかかる現況把握(現地踏査含む)を行い、環境的、社会的に影響を受け得る主要関係者を特定した上で、SEAの具体的な実施方法等を検討する。
- (7) 遺産地区のGISデータ構築

遺産地区の詳細計画策定に必要なGISデータを構築する。用途としては、①建築物のインベントリー管理、②詳細計画策定時の図面の基層、の二点を想定している。GISデータの縮尺は、1/2,000、対象地域は遺産地区(2-3km²)とする。GISデータの基本となる測量方法は地上測量を想定しているが、具体的な測量方法については、プロポーザルにて提案すること。本業務は現地再委託を可とし、必要経費を本見積りに含めること。
- (8) 遺産地区の建築に関する家庭訪問調査の実施

詳細計画を策定するにあたって、同地区の建築及び所有者の状況(所有者氏名、

居住人数、築年数、所有年数、構造、敷地面積、床面積・階数、建物の利用用途、景観保全に関する意識調査、世帯主の職業、世帯所得、居住年数、宗教、民族等)を把握するために、家庭訪問調査を実施する。対象世帯数については、2,000戸を想定している。家庭訪問調査は、現地再委託による実施を可とする。必要経費を本見積に含めること。

6-4. 本邦研修の実施

本プロジェクトでは日本における歴史的街並み保全の事例視察、キャンディ市遺産地区が目指すべき景観イメージの共有を図ることを目的として10名、2週間程度の本邦研修実施を調査開始後、可能な限り早期に実施する。スリランカ側からは、スリランカ仏教の聖地と言うキャンディ市遺産地区の特性より、「仏教の精神を持つ都市」像・景観を構築したいとの意向を有している。「仏教の精神を持つ都市」の定義は難しいものの、日本国内でも宗教的伝統を持つ都市を訪問することで、具体的な都市空間像の共有を図り、調査に手戻りが生じないように合意形成しておく必要がある。そのため、視察先の選定に際しては、単に歴史的街並みが保全されているのみならず、宗教的伝統を有するという観点からも検討することとする。条件にあてはまる都市としては、伊勢市、高野町等が挙げられる。また、キャンディ市遺産地区内には植民地時代の建築物が文化財として多数存在しており、それらと伝統的建築物を融合させ、景観を構築させていくことも重要である。このため、伝統的建築物と洋館が並立する事例について、視察工程に含めることを検討する。

コンサルタントはプロポーザルにおいて現時点で想定する研修実施時期、日程、研修先、研修内容、研修対象者(研修員のレベルや職責等)をその理由とともに提案すること。本邦研修は、「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月版)」に基づき実施する。

6-5. 都市開発庁のゾーニング計画作成に関する技術的助言

現在、都市開発庁中央州事務所にてキャンディ都市圏のゾーニング計画作成が進んでいる。キャンディ市については、今年中を目途にゾーニング計画の改定作業が進んでおり(現在のものは2016年まで有効なため、2025年を計画年次とするゾーニングを作成中)、その他、都市圏の内の4つのDSにおいてもゾーニング作成作業が進んでいる。また、同事務所は、キャンディ都市圏のゾーニング計画を作成していくことが役割として定められている。一方で、同事務所を初めとする都市開発庁はゾーニング計画作成に十分な経験を有しておらず、本事業の中でコンサルタントチームより技術的助言を得たいと望んでいる。そのため、プロジェクト開始時に、同事務所によるゾーニング作成の予定を確認の上で、技術的助言を行うタイミングを決定するものとする。また、技術的助言を担当する業務従事者を配置することとする。

また、担当する業務従事者は、ゾーニング計画作成のために考慮すべき事項、例えば災害リスク評価や計画人口密度等を、具体的にゾーニングに反映させていく方法について、必要に応じて同事務所の担当職員を対象にした講習会開催や、担当職員からの照会への対応等を行うこととする。

具体的には、以下のプロセスに則り、助言を行うこととする。

(1)ゾーニング計画の作成進捗把握

- 1)本プロジェクトの初期段階において、都市開発庁中央州事務所が進めるゾーニング計画作成の予定を確認の上で、技術的助言を行うタイミングを決定するものとする。

2)個人の能力、組織としての能力の双方について同事務所の能力を評価し、技術的助言が必要となる事項を整理する。

(2)技術的助言の実施

本プロジェクトの実施期間を通じ、同事務所がゾーニング計画作成時に必要となる技術的助言を行う。

6-6. キャンディ都市圏の開発ビジョンの改定

(1)計画フレームワーク案の設定

計画年次(2035年)までの計画フレームワーク(人口・産業・社会フレームワーク、土地利用フレームワーク等)の案を設定する。

(2)市街化が可能な用地の特定

キャンディ都市圏において市街化が可能な用地(一定規模の平坦地)について特定する。また、同用地周辺の基幹インフラ(道路、水道等)の整備状況も調べる。

(3)キャンディ都市圏の開発基本方針案の設定

キャンディ市遺産地区の過密状態を解消する点を念頭に、上記(1)と(2)の結果を基に、目標年次における都市圏内各自治体の人口配置、市街化すべき地域(日本の市街化区域)のおおよその特定を行う。

(4)キャンディ都市圏の開発ビジョンの改定

2014年に作成されたStrategic City Development Programをベースに、計画目標年次(2035年)においてキャンディ市が目指すべき都市像、都市機能、人口配置等についてスリランカ側関係機関と協議し、開発ビジョンを改定する。

(5)開発戦略・開発シナリオの検討と課題・対策の整理

都市開発ビジョンを具現化するための開発戦略と戦略を具現化するための開発シナリオを複数案検討し、各案に対する制約要因を取りまとめた上で、各要因への対策を整理する。

6-7. 戦略的環境アセスメント(SEA)の実施

本プロジェクトにおいては、「JICA環境社会配慮ガイドライン(2010年4月)」に則り、戦略的環境アセスメント(Strategic Environmental Assessment: 以下、「SEA」)を実施する。具体的には、スコーピング(政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)を実施した上で、上記工程で検討した開発ビジョン、開発基本方針、市街化が可能な用地の特定、計画フレームワーク、開発戦略、開発シナリオについて複数の代替案を検討し、環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。その上で、スリランカ側関係機関とも協議の上、採用すべき開発ビジョン、開発の基本方針、計画フレームワーク、開発戦略、開発シナリオを確定する。実施回数は二回(プロジェクト開始後、都市開発ビジョン策定時)、開催場所については各回一ヶ所を想定している。

SEAの実施においては、スリランカ国の環境社会配慮に係る制度や関連法規を確認し、環境社会配慮を所掌する機関とも調整を行いながら、適切な手続きを踏むこと。SEAの一環として実施するステークホルダーミーティング(2回)の会議開催支援業務(会場確保、対象者への案内、日程調整、ミーティング時の通訳)については、現地再委託による実施を可とする。その場合の費用についても、本見積りに含むこと。

環境社会配慮に関して想定される主な調査項目は次のとおりだが、本プロジェクトに

ふさわしいSEAの適用方針(内容・方法(ステークホルダー会議の対象範囲も含む)・スケジュール等)をプロポーザルで提案すること。その際には本プロジェクトの全体工程として16か月が想定されていることを念頭におくとともに、日本側のみならずスリランカ側の体制やリソースも十分に考慮し、効果的・効率的・現実的な提案を行うこと。

(想定される調査項目)

- ① スコーピングの実施
 - ② ベースラインとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域、社会経済状況等)の確認
 - ③ 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - ア)環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
 - イ)「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)との乖離
 - ウ)関係機関の概要
 - ④ 影響の予測
 - ⑤ 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討(Policy, Plan and Programレベル)
 - ⑥ 緩和策(回避・最小化・代償)の検討
 - ⑦ ステークホルダー協議の開催支援

6-8. インテリムレポートの作成、説明

(1) インテリムレポートの作成

- 1) 前工程(6-7)までの活動進捗及び次工程(6-9)の検討の方向性をインテリムレポートとして取りまとめる。
- 2) インテリムレポートの内容をJICAに説明し、承認を得る。

(2) インテリムレポートの説明・協議

- 1) インテリムレポートに基づきスリランカ関係機関にプロジェクトの進捗状況や現状分析の結果等につき説明し、協議の上で必要に応じて修正を行う。
- 2) ステアリングコミッティを開催し、インテリムレポートの内容につき基本了解を得るとともに、今後の計画の取りまとめの方向性について協議する。

6-9. 遺産地区の詳細計画の策定

前工程までの作業に基づき、最低限、以下の内容を含む遺産地区の詳細計画を策定する。作成する計画図の縮尺や仕様については都市開発庁との協議により確定する。

- ・地区内の重要地点からの眺望計画(眺望確保のための建築高さ制限等)
- ・地区内の建築物の高さ及び建築線の設定
- ・原則となるファサードデザイン(デザインコードは既存のものあり)
- ・地区内で必要となる施設並びに公共インフラの整備指針(歩行者用施設等)

6-10. 遺産地区の詳細計画に関するパブリックコンサルテーション実施と計画確定

都市全体のマスタープランと異なり、詳細計画では私有の建築物に対し、高さ制限や建築線といった具体的な規制を設けることより、個人の権利の一部を制限する形になる。また、地区内の施設(歩行者用施設)や公共インフラの整備も、地区内住民の生活に影響を

及ぼし得る。そのため、通常の都市開発マスタープラン案件と比べても、計画策定の初期段階より地区内の建築物所有者を対象にパブリックコンサルテーションを開催し、十分な合意形成を必要とする。パブリックコンサルテーションについては、SEAの一環として代替案を提示するのみならず、計画や規制内容に関する意見聴衆の場として、密な頻度で開催するものとする。プロポーザルは、5回(各回、地区内の7-8か所で実施を想定)開催、シンハラ語を使用するという前提で作成すること。なお、これらパブリックコンサルテーションの会議開催支援業務(会場確保、対象者への案内、日程調整、ミーティング時の通訳)については、現地再委託による実施を可とする。必要経費を本見積りに含めること。

6-11. 詳細計画の実現に向けた提言

(1) 実施枠組みの提案

遺産地区において提案された詳細計画が施行されていくために必要となる組織①組織体制、②予算及び財源、③制度等の法的枠組みについて提案する。実現可能性を高めるためにも、既存の組織・予算・法制度を極力活用する形で提案すること。

(2) 歴史的建築物の保存メカニズムの提案

遺産地区内の歴史的建築物、特に私有の建築物が保存されていくために必要となるメカニズムを提案する。具体的には、歴史的建築物の補助金(宿泊税徴収等の財源の確保手法も含む)と、違反行為に対する罰則含む規制、住民意識向上のための景観教育等の施策、住民活動(消防団、地区内清掃活動、等)を想定しているが、それ以外にも日本や諸外国の事例を参考に提案するものとする。

(3) 優先プロジェクトの抽出およびビジネスモデルの提案

詳細計画で提案された地区内で必要となる施設並びに公共インフラの整備指針をもとに、計画年次である2035年までに実施すべき個別プロジェクトを提案する。提案するプロジェクトはハード面の改善に限らず、ソフト面の改善に関するものも含めること。各プロジェクトについて、それぞれ事業概要と概算事業費、想定される資金源を提案することとする。また、提案したプロジェクトを実現していくにあたり、実施が不可欠なもの、実施が望ましいものとの2つに分類することとする。

(4) 遺産地区の歴史的特性を保持した上で民間投資を促進するための戦略提案

遺産地区における歴史的特性を保持した上で、民間の都市開発投資(例えば歴史的建築物のコンバージョン等)を呼び込むための手法を提案する。日本や諸外国の歴史的建築物が民間投資によりコンバージョンされ、歴史的建築物の保全と利活用が両立している事例を収集し、その成功要因を分析した上で、民間投資を呼び込む資金メカニズムや投資インセンティブ等を提案する。

(5) 市民の景観保全意識向上に関する提案

市民や学生を対象とした景観教育を始めとする、キャンディの歴史的景観保全に対する市民意識向上のために必要となる施策について提案する。景観教育については、JICAボランティアの活用も視野に、対象者、実施体制、カリキュラム・教材、開催計画(頻度や場所)等について提案するもの。

6-12. 社会実験の実施

市民意識向上策の一環として、詳細計画策定期間の後半に社会実験の実施の要否を検討する。具体的な社会実験の内容はプロジェクト実施期間中に内容を固めることとし、社会実験実施に必要な追加経費については、契約変更にて対応することとする。プロポーザルでは、

社会実験の内容を検討するために必要な業務従事者のみを積算することとする。社会実験の分野としては、景観向上に関するもの(工作物や看板の一時的な撤去や、ストリートファニーチャーターの設置)、地区内の歩行者安全に関するもの(歩行者天国の設置、歩行者用信号の設置)等を想定している。

6-13. 事業広報

プロジェクト実施期間中は、スリランカ側の実施機関が運営する広報媒体(ウェブサイト、広報等)や新聞等を通じて、開示が適当と考えられるプロジェクトの情報を発信する。また、特に詳細計画の実施を見据え、地域住民への詳細計画に対する理解が不可欠であるため、地域住民に対し計画内容を分かりやすく紹介する広報資料を作成することとする。広報資料の内容及び媒体について、プロポーザルにて具体的に提案すること。なお、印刷・製本が必要になる場合には、その経費を成果品作成費としてパンフレット作成に要する費用とともに本見積に含むこと。

6-14. ドラフト・ファイナルレポートの作成及び協議と広報

(1)ドラフト・ファイナルレポートの作成

- 1)全ての活動成果を取りまとめたドラフト・ファイナルレポートを作成する。
- 2)ドラフト・ファイナルレポートの内容をJICAに説明し、承認を得る。

(2)ドラフト・ファイナルレポートの説明・協議

- 1)ドラフト・ファイナルレポートの内容をスリランカ関係機関に説明し、協議の上で必要に応じて修正を行う。
- 2)ステアリングコミッティを開催し、ドラフト・ファイナルレポートの内容につき了解を得る。

6-15. ファイナルレポートの作成

JICA及びスリランカ側関係機関からのコメントを反映した上で、ファイナルレポートを作成し、JICAに提出する。

7. 成果品

(1)成果品

以下の成果品を作成しJICAに提出する。各報告書のスリランカ側関係機関への説明・協議にあたっては、事前にJICAに対し説明を行い、内容について了承を得ることとする。また、各報告書の内容についてJICAから修正の指示があった場合は、スリランカ側関係機関への説明、協議前に対応する。

スリランカ側への配布部数はR/Dにて合意済みであるが、必要部数の変更が必要となる場合は、スリランカ側実施機関及びJICAに相談の上で調整する。

なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとする。

1)インセプションレポート(IC/R)

記載事項:業務実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、作業工程、等

提出時期:契約開始後10日以内

部数:英文 10部(うち、都市開発庁へ7部)

形式:簡易製本

電子データ:上記報告書のPDF(CD-ROM 3枚(うち、都市開発庁へ2枚))

2) インテリムレポート(IT/R)

記載事項:プロGRESSレポート提出後の活動を中心に提出時までの活動結果

提出時期:契約開始後6ヶ月目を目途

部数:英文 10部(うち、都市開発庁へ7部)、和文要約 3部

形式:簡易製本

電子データ:上記報告書のPDF(CD-ROM 2枚(うち、都市開発庁へ1枚))

3) ドラフト・ファイナルレポート(DF/R)

記載事項:プロジェクトの全体成果(案)

提出時期:契約開始後16ヶ月目を目途

部数:英文 10部、英文要約 10部(うち、都市開発庁へ各3部)、西文 20部、西文要約 20部(うち、都市開発庁へ各17部)、和文要約 10部

形式:簡易製本

電子データ:上記報告書のPDF(CD-ROM 3枚(うち、都市開発庁へ2枚))

4) ファイナルレポート(F/R)

記載事項:プロジェクトの全体成果

提出時期:2018年7月下旬

部数:英文 20部、英文要約 20部(うち都市開発庁へ各15部)、和文要約 5部

形式:製本

電子データ:上記報告書のPDF(CD-R 3部(うち都市開発庁へ1部))

インセプションレポートを除く各レポートの巻頭には10ページ程度にとりまとめた要約を含める。また、ドラフト・ファイナルレポート及びファイナルレポートの体裁については各要約の冒頭にページの色を変えた調査結果の概要表を含める。

5) 広報用資料

・パンフレット

詳細計画の概要を取りまとめた詳細計画策定対象地域内の地元住民向け広報資料(A4 4枚-8枚程度)を作成し、JICAに提出する。写真、図説等を使用し、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。

記載事項(例):

- ①キャンディの歴史的景観の価値
- ②詳細計画策定対象地域内で実施するプロジェクト概要
- ③歴史的景観保全のための規制内容

提出時期:ファイナルレポート提出時

部数:英文 100部、シンハラ語文 1,500部、電子データ(様式指定なし)

(2) その他の提出物

1) 議事録等

スリランカ側関係機関との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事

録(M/M)を策定し、JICAに速やかに提出する。特にステアリングコミッティの議事録については、スリランカ側関係機関の確認を求め、署名を得た上で提出する。JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等についても開催後5日程度のうちに議事録を作成しJICAに提出する。JICAスリランカ事務所における打合せについても、同様とする。

2) 業務計画書

本業務開始時に、業務実施方針等の計画書を作成し、JICAに提出する。

記載事項: 共通仕様書の規定に基づく

提出時期: 契約日から起算して10営業日以内

部 数: 和文5部(簡易製本)、電子データ(様式指定なし)

3) 業務の状況・進捗等を確認するための書類

共通仕様書に定める提出書類を提出する。

4) 収集資料

本プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、収集資料リストを添付の上、JICAに提出する。

5) デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した映像・写真をデジタル画像集として編集し JICA に提出する。デジタル画像集には、プロジェクトの全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(プロジェクトサイト、既存施設及び周辺の状態、地形等)、②類似案件の状況(先方政府、他ドナー等の実施した都市開発関連案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況又はボトルネックの現状等を収めること。また、本プロジェクト実施後の変化を現況と比較することに用いることも念頭に置き、簡単なキャプションや撮影時の情報(撮影場所、撮影日等)を付した「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付すること。画像集に収録された映像・写真の著作権は成果品の検査合格と同時に JICA に譲渡されるものとし、著作権が JICA に譲渡された部分の利用または改変については、コンサルタントは JICA に対して著作者人格権を行使しないものとする。

提出時期: ファイナルレポート提出時

部 数: CD-R 1枚(デジタル映像・画像 50 枚程度(画像は jpeg ファイル形式))

6) 機材台帳

資機材を取得する場合には、取得時にJICAの指定する様式(物品情報アップロードファイル)にて機材台帳を作成し、JICAスリランカ事務所長(写しを監督職員)に提出する。

7) 業務実施報告書

ファイナルレポート(調査結果を中心として記述)には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書を作成し、契約履行期限内にJICAに提出する。

記載事項:

① ファイナルレポートの概要

② 活動内容(調査)

調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③ 活動内容(技術移転)

現地セミナー・研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓(技術移転の工夫、現地活動体制等)

⑤ 今後の案件実施スケジュール(資金調達の見込み等)

⑥ 提案した計画の具体化に向けての提案

⑦ 添付資料

・業務フローチャート

・業務人月表

・研修員受入実績

・調査用資機材実績(引渡リスト、受領書(写)含む)

・会議記録等

・収集資料リスト

・その他プロジェクト活動実績

提出時期:業務終了時(契約履行期限内)

部数:和文3部(簡易製本)

8)その他

上記の提出物のほかに、JICAが必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(3)成果品の仕様

インセプションレポート、インテリムレポート、ドラフト・ファイナルレポートは簡易製本とし、ファイナルレポートは製本とする。報告書類の印刷、電子化(CD-ROM)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」に従う。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

2017年2月上旬より業務を開始し、2017年7月中旬を目途にインテリムレポートを提出し、2018年5月中旬までにドラフト・ファイナルレポート、2018年7月下旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途及び業務従事者の構成分野

(1) 業務量の目途

総計 49.37 M/M

(2) 業務従事者の構成分野(案)

本プロジェクトには、下記に示す各分野を担当する団員が参加することを想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、現地のリソースの活用を含めてより適切な団員配置、担当分野があれば、理由とともにプロポーザルにて提案すること。ただし、その場合であっても上限は、上記業務量の目途で示されたM/Mとする。また、評価対象業務従事者について、本指示書に記載された格付目安を超える格付提案をコンサルタントが行うことも可とするが、その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。

- 1) 総括／都市開発(2号)
- 2) 都市デザイン(3号)
- 3) 土地利用計画
- 4) 計画フレームワーク
- 5) 交通計画
- 6) 歴史的街並み保全制度
- 7) パブリックコンサルテーション①／環境社会配慮(3号)
- 8) 防災
- 9) 都市開発事業計画
- 10) 研修計画／パブリックコンサルテーション②

3. スリランカ政府の便宜供与

2016年10月に署名したR/Dに基づくものとする。現在、調査団の執務室については、都市開発庁中央州事務所(2017年2月まで改築中)に確保予定である。執務室には電気が通じているが、OA機器やインターネット設備は設置されていない。その状況を踏まえ、必要となる機材(プリンター複合機、プロジェクター、GIS、インターネット通信機器等を想定)は調査用資機材としてプロポーザルで提案すること。

4. 配布資料及び閲覧資料

(1) 配布資料

- ・ 詳細計画策定調査報告書
- ・ Strategic City Development Project 報告書類
- ・ Greater Kandy Master Plan
- ・ 討議議事録(R/D)

(2) 閲覧資料 (Web上で関係資料を閲覧可能)

プロジェクト内で提案する予定の景観教育の教材については、日本語版であれば以下のページからダウンロードできる。

「景観まちづくり教育(国交省)」

<http://www.mlit.go.jp/crd/townscape/gakushu/>

5. 機材の調達

1) 調査用資機材の調達

業務遂行上、必要な機材がある場合には理由とともにプロポーザルにて提案すること。ただし、機材の調達を提案する場合、その総額は1,500万円を上限とし、費用は本見積りとする。なお、2016年10月に署名されたR/D上では、機材の調達は含まれていないが、以下の機材について調査に必要となると想定している。

- ・A0版カラープリンター
- ・ハンディレーザー測距儀(建築物の高さ測定用)
- ・デジタルカメラ(21mm程度の超広角のもの、建築物撮影用)
- ・レーザー複合機(A3対応のプリンター、コピー、スキャナ対応機)

2) 本プロジェクト終了時の取り扱い

調査用資機材は本プロジェクト終了時に都市開発庁に譲与することを想定する。コンサルタントは譲与する機材の決定やその手続きについて、事前にJICAに確認すること。

6. 現地再委託

本指示書中にある以下の業務については、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。

- ・詳細計画策定対象地区のGISデータ構築(第2、6-3(7))
- ・詳細計画策定対象地区の建築に関する家庭訪問調査(第2、6-3(8))
- ・ステークホルダー協議のロジ支援(第2、6-7、6-10)

現地再委託にあつては、「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、具体的な提案を行う。なお、再委託で実施する場合に要する経費は本見積りとする。

上記以外に再委託による実施が必要な業務があればプロポーザルにて本見積りで提案すること。

7. その他の留意事項

(1) 国内支援委員会

本プロジェクトにおいて、日・スリランカの学識経験者による国内支援委員会を設置予定である。業務従事者は、必要に応じて、同委員会実施に必要な資料を作成することとする。

(2) 複数年度契約

本業務は、年度に跨る契約(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。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要としない。

(3) プロジェクト用資機材の輸出管理

調査用資機材及び携行機材については、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告する。

また、携行機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行う。

プロジェクト実施期間中の調査用資機材及び携行機材の管理については、コンサルタントが行い、プロジェクトの終了時にJICAと協議の上で、都市開発庁等に譲与するものとJICAスリランカ事務所で保管するものとに区分し、共通仕様書に基づき必要な手続きを行う。なお、都市開発庁等に譲与した場合、当該機関の長またはそれに準ずる者が署名した受領書はJICAスリランカ事務所長に提出する。

(4) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAスリランカ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、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所(及び支所)と緊密に連絡を取る様に留意する。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

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。

(5) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス(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

