

# 業務指示書

## ミャンマー国ヤンゴン環状鉄道改修事業実施能力強化

### 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12月14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12月19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。

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：鉄道事業管理

##### 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、20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／鉄道事業）】

（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：鉄道事業
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー及び東南アジアでの業務の経験
- 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 鉄道土木1】

- 1) 類似業務の経験：鉄道土木
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー及び東南アジアでの業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

### 第6 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26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。

(MMK1 = 0.08307 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／鉄道事業  
鉄道土木1

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.33 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、2017年1月5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」:

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](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

ミャンマー国ヤンゴン環状鉄道改修事業実施能力強化

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	18.00	
(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	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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／鉄道事業	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 鉄道土木I	(16.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	



## 【第2 業務の目的・内容に関する事項】

### 1. プロジェクトの背景

ミャンマーの旧首都ヤンゴン市は、人口約 521 万人（2014 年）を抱える同国最大の商業都市である。経済活動の中心地として近年も人口の増加が著しく、JICA が協力したヤンゴン都市圏戦略的開発マスタープラン（2013 年 3 月）によれば、2035 年には 950 万人を超えると予測されている。また、急速な都市化により悪化する道路渋滞等の都市交通問題に対し、老朽化した社会基盤インフラの更新や、人と環境に優しい公共交通網の構築が必要とされている。

現在、同市内には総延長約 46 km の区間に 38 の駅があるヤンゴン環状鉄道があり、ミャンマー国鉄（Myanma Railways、以下 MR）により管理・運営されている。一日当たり 122 本の列車が運行されているが、施設や機材、車両の老朽化が進み、列車走行速度の低下や遅延、脱線事故等が頻発しており円滑に運営されているとは言い難い状態にある。市内公共交通サービスの輸送機関のうち、ヤンゴン市内の総トリップ数に占める鉄道の割合は 1%程度と極めて低く、多くの市民はバスを利用している（総トリップ数のうち 84%）。JICA が策定を支援した「ヤンゴン総合都市交通マスタープラン」（2014 年 12 月）では、同鉄道の改善が都市交通問題の解決に有効な優先事業の一つとして位置づけられており、2015 年 10 月には、ヤンゴン環状鉄道改修事業（以下「本円借款事業」）の円借款契約（L/A）が締結された。車両や鉄道保安設備の更新と改善を通じ、更なる需要増加とモーダルシフトに対応した安全で快適な輸送サービスの確保を目指すものである。

本円借款事業は、信号システムの更新と新規車両の調達を円借款で行い、土木・関連施設の改修はミャンマー側実施機関による負担工事として実施されるもので、それぞれのコンポーネントの確実な実施が、完工に向けての課題となっている。かかる状況下、円借款対象事業コンポーネント（信号システムの更新と車両調達）の詳細設計は JICA の有償勘定技術支援により実施中（2015 年 12 月～2017 年 3 月予定）であるが、ミャンマー側負担工事である土木工事については、大規模改修事業経験の少ない MR での調達手続きが難航している状況である。右状況をふまえて、本業務は、本事業全体が計画どおりに実施されるよう、ミャンマー側実施分の土木・施設改修工事にかかる調達手続き促進等の支援を通じて、本事業実施機関の事業実施体制の強化を目的として実施するものである。

### 2. プロジェクトの概要（借款本体事業）

#### （1）事業名

ヤンゴン環状鉄道改修事業

## (2) 事業目的

本事業は、ヤンゴン環状鉄道の老朽化した施設・設備の改修・近代化と関連施設整備を実施し、より安全・高速・定時・快適な列車運行を通じて旅客の輸送能力増強と効率的な公共輸送サービスの向上に寄与するものである。

## (3) プロジェクトサイト／対象地域名

ヤンゴン市

## (4) 事業概要

- 1) 信号システム：信号システム設備等の更新（国際競争入札）
- 2) 車両：新規車両の導入（国際競争入札）
- 3) 軌道・土木・施設の改修：路盤改修、軌道改修、排水設備、車両基地改修、駅ホーム改良、等（先方負担工事）（国内競争入札）
- 4) コンサルティング・サービス：入札補助、施工監理、ミャンマー側負担工事の実施促進支援（ショート・リスト方式）

## (5) 事業実施スケジュール

2015年9月～2022年4月を予定（計80ヶ月）。

信号システムの据付工事完了（2020年4月）をもって事業完成とする。

## (6) 事業実施機関

ミャンマー国鉄（Myanmar Railways: MR）

## 3. 業務の目的

本業務は、有償資金協力事業「ヤンゴン環状鉄道改修事業」（以下、「本事業」）の実施における、ミャンマー側負担事項である土木・施設改修工事（以下「土木・施設改修工事」という）の実施促進を通じて円借款事業部分の工期との整合確保を確実にするため、土木・施設改修工事調達手続きの促進等の支援を通じて、実施機関の実施体制を強化し、本事業全体の円滑な進捗に資することを目的として実施するものである。

本業務により期待される成果は以下のとおり。

- 1) 土木・施設改修工事の調達手続きの完了と工事契約の締結
- 2) ミャンマー国鉄による基本設計に基づく入札図書最終化と適切な入札手続きの促進
- 3) ミャンマー国鉄への土木・施設改修工事調達手続きに関する支援を通じた、調達能力の向上
- 4) プロジェクト管理ユニット（Project Management Unit。本事業全体の監理、調達、モニタリング等の責任を負う。以下、「PMU」という。）の機能強化と本事業全体の円滑な実施体制強化への貢献。

#### 4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針および留意事項」に配慮しつつ、「6. 業務の内容」に述べる内容の業務を実施するとともに、「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行うものとする。

#### 5. 実施方針および留意事項

##### (1) 詳細設計調査コンサルタント及び借款本体コンサルタントとの連携

本業務は、土木・施設改修工事の調達手続き支援を行うものであり、現在実施中の「ヤンゴン環状鉄道改修事業詳細設計調査」のコンサルタント及び2017年度上期に調達完了予定の借款本体コンサルタントは円借款対象事業コンポーネントである信号システム及び車両調達にかかる業務を遂行する。

信号システム導入にかかる工事は土木・施設改修工事完了をもって開始される予定のため、進捗状況について両者と密に情報共有を行い、緊密な連携を図ること。

##### (2) 業務の範囲

本業務の主眼は、土木・施設改修工事の調達支援を行い、ミャンマー国鉄による施工業者の調達手続きが促進されることにある。土木・施設改修工事はミャンマー法制度に沿った調達が行われる。本業務は、調達ガイドライン等への準拠性及び調達の適格性に関する解釈、技術面に係る助言等を行い、また、それら助言を通じた実施機関の調達能力及び事業実施体制の強化を行うものとし、入札の実施（入札立ち会い、入札評価）についてはMR自身が実施するものとする。調達手続きにかかる情報については、厳密に管理するものとし、MRによる手続き上、調査団の支援協力が第三者の関与にかかる疑義を産むことの無いよう、細心の配慮をもって対応することが求められる。業務の進捗については、随時、JICA 東南アジア・大洋州部及びミャンマー事務所と報告・連絡・協議を行うものとする。

なお、土木・施設改修工事の調達に際しては、英語を使用言語として入札図書をまとめ、手続きを進める方針を確認済みである。

##### (3) 業務にかかる瑕疵担保責任

本業務はMRの調達促進及び事業実施体制能力強化が目的である。MRが発注する土木・施設の改修にかかる設計・施工瑕疵はMRに帰属するものとする。業務の開始にあたって受注者は、本事業に関する瑕疵担保責任にかかる合意文

書を MR 及び JICA との三者にて締結するものとする。

#### (4) 関係者との連絡

本業務の進捗は借款対象工事部分のスケジュールにも影響を与えるため、業務の進捗状況については、JICA ミャンマー事務所等との連絡を緊密に行う。また、必要に応じて本業務に係る協議への同席を JICA ミャンマー事務所に依頼すること。

#### (5) 環境社会配慮

本事業の環境カテゴリは B である。本事業の基本事業計画や協力内容等を検討したヤンゴン環状鉄道改修事業準備調査にて環境社会配慮にかかる調査は終了しているが、今後 JICA 環境社会配慮ガイドライン及びミャンマーにおける法制度に沿った各種手続きが進められるよう、必要に応じ助言・支援を行う。また、施工期間中の環境社会配慮のモニタリングは MR により実施されるが、環境社会配慮上甚大な負のインパクトを及ぼすようなことがないか、モニタリングが適切に行われる体制が確保されているかどうか全体を把握し、必要に応じ助言・指導を行う。

#### (6) 円借款案件実施促進専門家の知見の活用

先行して実施中の有償資金協力事業において、別途案件実施促進のための円借款案件実施促進専門家（有償資金協力専門家）が雇用され、鉄道分野以外も含む各実施機関における調達や貸付実行等の書類提出の支援が行われている。調達手続き支援及び事業実施能力の向上にあたっては、同有償資金協力専門家の知見を活用し、効率的に業務を実施することが求められる。

### 6. 業務の内容

#### 6-1. インセプションレポートの作成、先方政府への説明

既存の関連資料・情報・データを整理し、本事業の全体像を把握した上で、本業務実施に関する基本方針、項目と内容、工程、手順、実施スケジュール等を検討し、インセプションレポートを作成する。JICA との協議後、MR に対しインセプションレポートを説明・協議し、MR からの合意を得るものとする。

#### 6-2. 「ヤンゴン環状鉄道改修事業準備調査」のレビュー

- (1) ヤンゴン環状鉄道改修事業準備調査の調査結果報告書（案）のレビュー
- (2) 事業計画のレビュー
- (3) 入札図書（案）のレビュー



#### (4) 環境社会配慮関連資料のレビュー

### 6-3. 土木・施設改修工事調達手続きにかかる支援

#### (1) ミャンマー政府による入札にかかる助言（入札の実施、開札、評価はMRが実施する）

ア) 工事計画、技術仕様書、品質管理、入札評価にかかる評価項目及び基準策定等の入札図書最終案に対する助言を行う。

イ) ミャンマー政府政府内の入札図書案の承認にかかる進捗状況等の確認・把握を行う。

ウ) 入札プロセス管理、留意事項の整理にかかる助言を行う。

#### (2) 契約締結にかかる助言

ア) 契約交渉における契約条件の明確化、留意事項の整理にかかる助言を行う。

イ) 契約締結にかかる進捗状況の確認・把握を行う。

#### (3) 環境社会配慮関連業務にかかる支援

ミャンマー側実施機関の工事調達において、JICA 環境社会配慮ガイドライン及びミャンマー国の法制度に沿った各種手続きが進められるよう、助言・支援を行う。

### 6-4. 事業実施体制強化にかかる支援

調達手続きに関する準備状況・実施体制を確認し、また、状況に応じて、実施体制強化に向け、PMU の役割や機能の明確化について適宜助言・支援を行う。

### 6-5. 業務完了報告書（案）の作成・協議

実施業務の内容、実施機関の事業管理能力及び調達能力に関する状況、今後に向けた提言、留意事項等を盛り込んだ業務完了報告書（案）を作成し、カウンターパート機関と説明・協議を行い、基本的了解を得る。

### 6-6. 業務完了報告書の作成

業務完了報告書（案）に対する MR からのコメントを反映したうえで業務完了報告書を作成し、JICA に提出する。

## 7. 成果品等

次の（1）～（3）に示す成果品を JICA に提出する。

各報告書のカウンターパート機関への説明、協議に際しては、事前に報告書

を作成し JICA に提出及び説明のうえ、その内容について了承を得るものとする。その際、各報告書の内容に修正が生じた場合は速やかに対応を図ったうえで、カウンターパート機関へ提出及び説明を行うものとする。なお、本契約における最終成果品は、(1) 4) 業務完了報告書とする。

(1) 報告書

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第 6 条に記載するとおり。

提出時期：業務開始後 10 日以内

部 数：和文 5 部（簡易製本）

2) ワークプラン

提出時期：業務開始後半月以内

部 数：和文 5 部、英文 10 部（簡易製本）

電子データ：上記報告書の PDF を CD-ROM に収めたもの 3 セット

3) 業務完了報告書（案）

提出時期：2017 年 7 月初旬頃

部 数：和文 5 部、英文 10 部（簡易製本）

電子データ：上記報告書の PDF を CD-ROM に収めたもの 1 セット

4) 業務完了報告書

記載事項：業務完了報告書（案）に対するコメントに対して必要な修正を行ったもの

提出時期：2017 年 8 月初旬頃

部 数：（製本版）和文 5 部、英文 10 部

電子データ：上記報告書の PDF を CD-ROM に収めたもの 3 セット

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あたっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

1. ワークプラン記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 業務実施の基本方針
- c) 業務実施の具体的方法
- d) 業務実施体制
- e) 業務フローチャート
- f) 詳細活動計画
- 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

## 2. 業務完了報告書記載項目（案）

- a) 業務の概要（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) 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) 業務目標の達成度
- e) 実施体制強化にかかる提言
- f) 環境社会配慮の対応状況
- g) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文版に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①業務フローチャート
- ②詳細活動計画
- ③コンサルタント派遣実績（要員計画）（最新版）
- ④その他活動実績

### （2） コンサルタント業務従事月報

指定様式の業務内容を記載した月例の業務報告を翌月5日までにJICAに提出する。

### （3） その他

上記提出物の他、JICAが必要と認め、書面による報告を求める場合には、速やかにこれを対応すること。

### （4） 報告書の印刷及び電子化の様式

#### 1) 印刷様式

報告書類の印刷、電子化については、「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」を参照すること。

#### 2) 報告書作成にあたってのその他の留意点

- ・各報告書はその内容を明確かつ簡潔に記述すること。
- ・報告書については、効率よくできるよう、図表・チャート類を有効に活用すること。
- ・図表等には必ずその出典を明記すること。
- ・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。
- ・英文報告書は、必ず経験・知識ともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けたものを提出すること。

- ・各報告書表紙の裏面には、業務時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- ・報告書が分冊形式になる場合には、本編とデータの根拠との照合等が容易に行えるよう工夫を施すこと。
- ・報告書の作成にあたっては、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程

2017年1月下旬より業務を開始し、2017年8月下旬の終了を目途とする。全体で3回の現地業務を想定しており、それぞれの現地業務期間の目安は2～6週間とするが、詳細については、MRによる事業実施状況に応じて柔軟に対応することが求められ、また全団員が同一のスケジュールで現地業務を行うことは求めない。現地派遣期間については、「6. 業務の内容」、及び以下留意点を踏まえ、コンサルタントがプロポーザルにて提案可能とする。

- ・ 第一次派遣期間：入札図書作成及び入札プロセス推進にかかる支援を行う期間とし、集中的に業務を進められるような要員配置とする。なお、4月中旬は水祭りのため、ミャンマー政府が1週間～10日程度休暇に入る点を留意する。
- ・ 第二次派遣期間：入札評価にかかる支援を行う期間とする。  
なお、現地派遣期間外でも、現地業務補助員等を通じすべての業務において、先方からの問い合わせに対応できる体制とすること。

#### 2. 業務量の目安と業務従事者構成

##### (1) 業務量の目安

合計 15.88M/M

うち、現地 14.63M/M、国内 1.25MM を目安とする。

##### (2) 業務従事者の構成

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下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。

- ・ 総括／鉄道事業（2号）
- ・ 鉄道土木1（3号）
- ・ 鉄道工事契約
- ・ 品質管理
- ・ 技術仕様書
- ・ 積算
- ・ 工事計画
- ・ 鉄道土木2

- ・ 土木施設
- ・ 信号通信
- ・ 環境社会配慮
- ・ 入札支援補助

### (3) 現地業務補助員の雇上

以下の項目については、当該業務について経験を有する補助員（ローカルコンサルタント）を現地で備上して実施することを可とする。補助員は調達手続きに関する知見、鉄道、環境社会配慮に関する知見を有していることが望ましい。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、プロポーザルにて提案すること。想定される業務内容は以下のとおり。

- 1) 実施機関の調達手続き支援及び環境社会配慮補助業務
- 2) 本コンサルタントの不在時のフォロー
- 3) 通訳

なお、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。

### 3. ミャンマー政府の便宜供与

カウンターパートの配置や安全情報・医療情報・本専門家 TOR に関する情報の提供を想定すること。

また、通訳や移動のための車等については、ミャンマー政府からの提供は予定されていないため、必要と思われる内容を計上すること（本見積とする）。

### 4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

#### (1) 閲覧資料：

- ・ ヤンゴン環状鉄道改修事業準備調査 ドラフトファイナルレポート

上記閲覧資料は、2016年12月8日以降、JICA 東南アジア・大洋州部東南アジア第四課（03-5226-9066）にて閲覧可能。

### 5. 現地再委託

本業務における現地再委託は想定していない。

### 6. その他の留意事項

#### (1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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ない。

## (2) 安全管理

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。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 ミャンマー事務所、在ミャンマー日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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と緊密に連絡をとるよう留意する。

## (3) 不正腐敗防止

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

