

業務指示書

フィリピン国マニラ首都圏の持続的発展に向けた運輸交通ロードマップ作成支援調査にかかる補足調査【有償勘定技術支援】

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：2017年2月8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：2017年2月13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。

() 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：都市交通分野に係る各種業務

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、25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／総合交通政策）】

（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：総合交通政策に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：フィリピン 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 都市計画】

- 1) 類似業務の経験：都市計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：フィリピン 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) 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：2017年2月17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4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)

都市交通に係る実態調査

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。

(PHP1 = 2.36267 円, US\$1 = 117.382 円, EUR1 = 122.707 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／総合交通政策
都市計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.50 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、2017年3月10日(金)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、複製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)

(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

フィリピン国マニラ首都圏の持続的発展に向けた運輸交通ロードマップ作成支援調査にかかるとの補足調査【有償勘定技術支援】

| 評価項目 | 配点 | |
|---------------------------------|-------------|--------------|
| 1. コンサルタント等の法人としての経験・能力 | (10.00) | |
| (1) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| (2) 業務実施上のバックアップ体制等 | 4.00 | |
| 2. 業務の実施方針等 | (30.00) | |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性 | 14.00 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 12.00 | |
| (3) 要員計画等の妥当性 | 4.00 | |
| (4) その他（実施設計・施工監理体制） | | |
| 3. 業務従事予定者の経験・能力 | (60.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力／ 業務管理グループの評価 | (40.00) | |
| | 業務主任者 のみ | 業務管理 グループ |
| ①業務主任者の経験・能力 総括／総合交通政策 | (40.00) | (16.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 16.00 | 7.00 |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 4.00 | 2.00 |
| ウ) 語学力 | 6.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 8.00 | 3.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 6.00 | 2.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (16.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 7.00 |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | - | 2.00 |
| 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： 都市計画 | (20.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 10.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 2.00 | |
| ウ) 語学力 | 4.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 4.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| (4) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| (5) 業務従事者の経験・能力： | () | |
| ア) 類似業務の経験 | | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | | |
| ウ) 語学力 | | |
| エ) その他学位、資格等 | | |
| 総合評点 | [100.00] | |

第2 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

フィリピン政府は、「フィリピン開発計画（2011年～2016年）」において、包摂的成長と貧困削減を開発目標として掲げている。同計画では、かかる目標を達成するために、経済活動の活性化の観点からインフラ整備が重視されている。2016年6月に発足した新政権も、年間インフラ支出を対GDP比5%まで引き上げることを政策目標に加えており、インフラ整備の促進が引き続き重点分野となっている。

2013年3月から2014年3月にかけて行われた「マニラ首都圏の持続的発展に向けた運輸交通ロードマップ調査」（以下交通ロードマップ）では、2030年における理想的な運輸交通ネットワーク及びそのために必要な運輸交通プロジェクトが特定された。交通ロードマップは2014年6月にNEDA理事会（NEDA: National Economic and Development Authority）で承認され、比政府の長期計画となった。同調査では、首都圏の渋滞による経済損失が1日当たり24億ペソに上ることが報告され、現在もこの数値がたびたび国内の報道で取り上げられている。

本調査は、交通ロードマップ調査終了から2年以上が経過したことを受け、情報の更新・補完を目的として実施するもの。また、新政権下で交通ロードマップを改めて見直すことにより、新政権におけるマニラ首都圏の交通インフラ開発方針を明らかにする。

本調査では、マニラ首都圏において交通ロードマップ作成時から、どのような運輸交通面での状況変化があったかを把握する。特に、交通ロードマップ作成以降に発案、または、実施合意、着手、完成した案件をレビューし、交通ロードマップ作成時の計画との差を確認する。同時に、過去・現在の日本の協力案件を示すとともに、現在形成中の案件によってどれだけ首都圏の渋滞改善が見込まれるかを示す。加えて、交通ロードマップで参照されることの多い首都圏渋滞による経済損失、環境負荷、災害リスクなどを再推計、定量的に把握する。以上を踏まえ、フィリピン政府と交通ロードマップをレビューし、今後実施すべき案件の優先度に変更がある場合、それを明らかにする。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

- 1) 2014年に完成した交通ロードマップについて、適切な需要・需要予測等に基づく、戦略・政策の見直し
- 2) 2022年、2027年及び2037年を目標年次とした交通ロードマップのアップデートと優先プロジェクトの妥当性の検証

(2) 期待される成果

- 1) 本調査の結果が先方政府の開発計画として承認される。
- 2) 十分な広報戦略により、フィリピン国民に交通ロードマップが周知される。

(3) 対象地域

マニラ首都圏及びその周辺地域

(4) 関係官庁・機関

主管官庁：国家経済開発庁 (National Economy and Development Authority)

関係機関：運輸省 (Department of Transportation)

公共事業道路省 (Department of Public Works and Highways)

マニラ首都圏開発庁 (Metropolitan Manila Development Authority)

財務省 (Department of Finance)

(5) 本プロジェクトに関連するわが国の主な援助活動

1) マニラ首都圏総合交通改善計画調査 (1998 年度)

2) マニラ首都圏の持続的発展に向けた運輸交通ロードマップ調査 (2013 年度)

3) 総合交通計画管理能力向上プロジェクト (2015 年度)

3. 業務の目的

本業務は、マニラ首都圏の運輸交通セクターにおける各種開発計画の基礎となる交通データを整備するとともに現状の開発計画を整理し、マニラ首都圏の運輸交通システムの構築に向けた戦略及びそれらを具現化する交通ロードマップを補完・アップデートすることを目的として実施するものである。

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. 実施方針及び留意事項

(1) 前回調査の活用

交通ロードマップにて、過去の調査が網羅的に検証され、洪水対策に代表される災害リスク軽減といったセクター横断的な分析、長期的なタイムスパンでの開発ビジョンが示されている。災害リスク軽減においては、前回調査で明らかにされている地震、洪水、津波によって把握されるマルチハザードリスクを所与としながら分析を行う。業務に当たっては交通ロードマップにて得られている情報を最大限活用する。また、2015 年に終了した「総合交通計画管理能力向上プロジェクト (MUCEP)」において交通データベースを作成しており、この情報も最大限活用する。

(2) 新政権の開発計画の確認

新政権におけるマニラ首都圏の開発計画を確認し、交通ロードマップで示された都市ビジョンの妥当性を確認する。

(3) 運輸交通分野における案件整理

運輸交通分野においては、交通ロードマップ完成後にも新たな案件の発案、事業の着手、完成、遅延等が生じ、交通ロードマップ作成時から状況が変化していると考えられる。特に新たに発案された案件に注意しつつ、最新の情報を取得し、交通整備計画にどのような影響を与えるか検討する。

(4) 運輸交通分野における案件の優先度の明確化

運輸交通開発事業の優先度を早期に明確にすべく、プログレスレポートにおいて交通ロードマップにおいて示されていた案件と新たに検討されている案件を総合的に整理し、優先度を明らかにする。特に、現在日本の支援が検討されている鉄道、空港、道路分野においては、前提条件を示しながら案件の優先度及び政権内の所要予算規模を示す。

(5) フィリピン側カウンターパート

フィリピン側のカウンターパートは、国家経済開発庁 (NEDA) の Infracom 傘下の Inter Agency Committee on Transport Planning and Coordination (IACTPC) の事務局である Infrastructure Staff を想定している。省庁を横断する政府としての運輸交通開発計画を策定するため、NEDA が本調査を主導するよう、調査においても留意する。具体的には、調査において複数の関係省庁と議論する場合、カウンターパート機関を通じて調整・議論を行うものとする。

(6) フィリピン政府における運輸交通インフラ開発方針の摺合せ

以上を踏まえ、NEDA 及び関係各機関 (DOTr, DPWH, MMDA, DOF 等を想定) と十分に議論を行い、新政権におけるマニラ首都圏及び周辺地域の運輸交通インフラ開発方針について共通の認識を醸成する。

(7) 実務レベルとの協議

各組織の高いレベルでビジョンの共有を行うのみでなく、案件を実際に実施する関係各機関の実務レベル (次官補、局長を想定) とも十分な議論をすることにより関係機関の想定する事業内容を十分に取り込み、実現可能性の高い計画を策定する。

(8) 日本企業の関心を高める工夫

調査実施過程において、フィリピンに進出している、または進出を検討している日系企業 (日本人商工会議所等) の視点を踏まえて、想定される案件に対する日本企業の関心確認、及び関心を高めるための設計・工法等の工夫を取り入れる。

(9) 調査成果の周知・活用

フィリピン政府関連組織のみならず運輸セクターに関わるフィリピン側のあらゆるステークホルダーやドナー関係者に対して意見の聴取及びビジュアルに訴える資料を作成し、調査成果の周知・活用が図られるよう努める。

6. 業務の内容

(1) 事前準備 (国内作業) 及びインセプションレポートの説明・協議

1) 関連資料・情報の収集・分析等

交通ロードマップに加え、マニラ首都圏及び周辺地域を対象とした調査・情報を整理、分析、検討する。対象は、都市計画、運輸交通 (空港、港湾、マストランジット、道路等) とする。なお、機構が実施した調査に限定されない点に留意する。また、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。加えて、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

2) インセプションレポートの作成

- 上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。
- 3) インセプションレポートの説明・協議等
インセプションレポートを機構・実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。また、先方実施機関政府との責任の分担関係について確認を行う。
- (2) 運輸交通セクターを巡る現状の把握及び分析
- 1) マニラ首都圏における運輸交通セクターに係る開発政策レビュー
運輸交通セクターに係る新政権の開発政策を把握する。
 - 2) 個別案件の整理・リスト化
交通ロードマップ作成後に新たに発案、着手、完成、遅延、コミットした運輸交通案件にかかる情報を整理し、リスト化する。
- (3) プロGRESSレポートの作成
- (1)、(2)の調査分析結果をとりまとめ、今後の優先付けに向けた調査方針を提示したプロGRESSレポートを作成する。
- (4) マニラ首都圏交通流動の分析
- 1) 既存の交通流動データの収集と分析
既存の交通流動データを可能な限り収集及び分析する。特に 2015 年に終了した MUCEP において、マニラ首都圏の交通流動データは相当程度収集できているため、これを最大限活用する。
 - 2) ゾーニング及び交通ネットワークの設定
2014 年に終了した交通ロードマップとの整合性も勘案しつつ、マニラ首都圏の交通を分析するに適切なゾーニングを行うとともに、交通ネットワークデータを設定する。なお、交通ネットワーク設定のプロセスは作業工程を明らかにし、先方実施機関が追跡可能なものとする。
 - 3) 需要予測手法と交通実態調査項目の検討
MUCEP の OD (Origin Destination) データを更新する事により現況及び将来 OD を得ることを想定している。また機関分担については現況の機関分担率から政策変数としての妥当性を踏まえ、所与として扱うことも想定される。これらを踏まえモード別将来 OD の予測手法、そのために必要な交通実態調査の調査項目について検討する。
 - 4) マニラ首都圏における運輸・交通に係る実態調査の実施
上記を踏まえ、マニラ首都圏における OD の推計及び将来予測に必要なかつ不足している必要最小限のデータを交通実態調査により取得する。
 - ①調査計画の立案
調査期間及び場所、サンプリング率、インタビュー項目等、調査の具体的な実施計画について検討するとともに、フィリピン側関係機関との協力体制を整える。
 - ②都市交通に係る実態調査の実施（現地再委託可、別見積）
以下の調査を実施する。なお、補足して実施すべき調査、代替する調査、不要な調査等があればプロポーザルにて提案すること。
 - a) 自動車交通量調査

- b) 路側ODインタビュー調査
- c) 鉄道旅客調査インタビュー調査
- d) バス・ジプニー旅客インタビュー調査
- e) 航空旅客インタビュー調査
- f) 港湾利用者インタビュー調査
- g) 時間選好に係る調査

5) 現在OD表の推定

交通実態調査結果を整理・検証した上で、季節・曜日変動にも留意しつつ必要な拡大や既存データによる加工等を行って、モード別に現在OD表を推定する。

6) 機関（モード）分担モデルの構築

4)、5) を基にモード別分担について分析を行い、機関（モード）分担モデルを構築する。

(5) 交通需要予測

1) 将来OD表の推定

現在OD表及び上記のフレームワークを踏まえ、短期（2022年まで）、中期（2027年まで）及び長期（2037年まで）での将来OD表を推定する。なお、交通ロードマップではトラフィックゾーンごとの人口増加、自家用車・公共交通機関・貨物自動車のトリップの変動をもとに推計されている。

2) 将来交通ネットワークの設定

現時点で着工済みあるいは構想中のプロジェクトを考慮して将来の交通ネットワークおよびサービス水準を設定する。

3) モード別将来需要予測（ベースケース）

1) 及び2) を踏まえ配分計算を行い、将来のモード別OD表を推定する。

(6) マニラ首都圏における交通ロードマップの検討

1) 運輸セクターの重点課題の特定

(2)～(5)までの結果を踏まえ、以下に示すような各モードに共通する視点を考慮しつつ、都市交通システムに係る問題点を分析し、重点課題の特定を行う。なお、特に路面交通整備策の検討においては、交通ロードマップにおいて十分に検討が行われていなかったため、今後の開発政策の概観を示すこと。

- a) モード別シェアと各モード間の効率的な連携
- b) 公共セクターの組織能力と効率性
- c) 輸送の安全性
- d) 環境社会配慮（地球温暖化への対応も含む）
- e) 民間セクター参加における制度面の枠組み
- f) 官民連携（PPP）の枠組み
- g) 運輸関連産業の育成
- h) 財源確保
- i) 法的な枠組み
- j) 物流の効率化

2) 交通ロードマップの評価指標・目標値の設定

上記の重点課題に基づき、社会経済効果の評価指標・その目標値の設定に関するレビュー及び更新、関係機関との協議、並びに必要な実態調査を実施し、評価指標に基づく交通ロードマップの妥当性、実現可能性を検証する。その際、他国の主要都市との比較可能な汎用的な評価指標と算定手法を構築する。

3) モード別計画／プロジェクトのレビュー

都市交通に係る戦略、需要予測結果等に基づき、フィリピン政府で計画中あるいは検討中の具体的計画及びプロジェクトをレビューし、要すれば、これら計画／プロジェクトの見直し、あるいは新たな計画／プロジェクトの提案を行い、プロジェクト群（リスト）としてとりまとめる。

4) 計画／プロジェクトの評価及び優先順位付け

上記で整理されたプロジェクト群について、経済的（需要及び投資規模）観点、技術的観点、環境・社会的観点といった複数の観点から評価し、優先付けを行う。なお、この際、必要に応じて、交通ネットワークのサービス条件等を変更して再度将来交通需要予測を実施する。

5) 交通ロードマップの検討

上記の結果を踏まえ、財源確保や法制度面も考慮し、短期（2022年まで）、中期（2027年まで）及び長期（2037年まで）に渡る各計画／プロジェクトの段階的实施計画を策定する。

6) フィリピン政府との妥当性確認

上記にて取りまとめた交通ロードマップ案について、フィリピン政府とも十分協議の上優先案件を最終化する。その際、フィリピン政府の開発政策を再度レビューしながら、各々の案件の妥当性を確認する。

7) 経済分析のアップデート

これまでに得られた結果をもとに現在及び2037年の運輸交通分野に関する経済分析をアップデートする。特に経済損失については、交通ロードマップに言及されているため、同じ指標をアップデートする。

(7) 広報等

フィリピン政府関連組織のみならず運輸セクターに関わるフィリピン側のあらゆるステークホルダーやドナー関係者に対して意見の聴取及び調査成果の周知・活用が図られるよう努める。また、動画の作成等による広報活動についても積極的に行う。特に前回交通ロードマップにおいては「一日当たりの経済損失」といった分かりやすい指標が示されたことが周知につながったことから、同様の指標が複数示されることが望ましい。

(8) ドラフト・ファイナルレポートの作成・説明・協議

調査成果をドラフト・ファイナルレポートとしてとりまとめ、先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

(9) ファイナルレポートの作成

ドラフト・ファイナルレポートに対する機構及び先方実施機関のコメントを受けて、ファイナルレポートを作成し、機構に提出する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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、ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後半月以内

部数：英文10部（簡易製本）

2) プロGRESSレポート

記載事項：交通セクターを巡る現状のレビュー結果、案件の優先度等

提出時期：交通実態調査開始前（調査開始1ヶ月後を目処）

部数：和文10部（簡易製本）

3) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査結果全体

提出時期：現地業務終了時（調査開始6ヶ月後を目処）

部数：英文10部（簡易製本）、要約編和文5部（簡易製本）

4) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対するフィリピン側コメント提出から1ヶ月以内

部数：英文20部（製本）、要約編和文10部（製本）、CD-R3部

(2) その他の報告書類

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

部数：和文5部（簡易製本）

2) 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、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

記載事項：

①最終報告書の概要

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）

現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、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、調査体制等）

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

添付資料

①業務フローチャート

②業務人月表

③研修員受入れ実績

④調査用資機材実績（引渡リスト含む）

⑤合同調整委員会議事録等

⑥その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文3部（簡易製本）

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2017年3月中旬より業務を開始し、2017年4月中旬を目途にプロGRESSレポートを提出する。2017年9月中旬までにドラフト・ファイナルレポートを提出し、2017年10月中旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約11M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、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／総合交通政策（2号）
- 2) 都市計画（3号）
- 3) 運輸交通インフラ
- 4) 交通需要予測

3. 相手国の便宜供与

特になし。

4. 閲覧資料

以下の関連調査、プロジェクト関連資料はリンクの通り。

1) マニラ首都圏総合交通改善計画調査

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580446.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580453.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580461.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580479.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580487.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580495.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580503.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580511.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580529.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580537.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580545.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580552.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580560.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580578.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_11580586.html

2) マニラ首都圏の持続的発展に向けた運輸交通ロードマップ調査

<http://www.neda.gov.ph/wp-content/uploads/2015/03/FR-SUMMARY.-12149597.pdf>

http://www.neda.gov.ph/wp-content/uploads/2015/03/FR-MAIN-TEXT.-12149605_01.pdf

<http://www.neda.gov.ph/wp-content/uploads/2015/03/FR-TR1-ENVI-AND-RISK-12149621.pdf>

<http://www.neda.gov.ph/wp-content/uploads/2015/03/FR-TR2-TECHNICAL-ANALYSIS.-12149639.pdf>

<http://www.neda.gov.ph/wp-content/uploads/2015/03/FR-PROJECT-PROFILES.-12149662.pdf>

http://www.neda.gov.ph/wp-content/uploads/2015/03/FR-MAIN-TEXT-APPEND.-12149605_02.pdf

<http://www.neda.gov.ph/wp-content/uploads/2015/03/FR-SUP-REP-2.-NEW-NAIA.-12149647.pdf>

<http://www.neda.gov.ph/wp-content/uploads/2015/03/FR-SUP-REP-2.-MEGA-MNL-SUBWAY.-12149654.pdf>

3) 総合交通計画管理能力向上プロジェクト

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_12247615.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_12247623.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_12247631.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_12247649.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_12247656.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_12247664.html

http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_118_12247672.html

5. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

6. 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。

・都市交通に係る実態調査

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こと。
また、現地再委託については別見積もりとする。

7. 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 フィリピン事務所、在フィリピン国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。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。

現地作業に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

(3) 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。