

業務指示書

イラン国公共交通主導型開発における情報収集・確認調査

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9月27日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年10月2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：都市交通及び都市開発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、10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）。副業務主任者は名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、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点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

若手加点の対象とする。

若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括/公共交通指向型開発）】

（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：公共交通指向型開発

2) 対象国又は同類似地域：イラン 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1】

業務従事者は想定していません。

【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10月6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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) その他(以下に記載の経費)

セミナー開催経費

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。

(IRR1 = 0.003307 円, US\$1 = 108.976 円, EUR1 = 130.786 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、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」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/公共交通指向型開発

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.34 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」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」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10月23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になります。

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」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

イラン国公共交通主導型開発における情報収集・確認調査

調査業務（無償以外）・一般・プレゼン無・

| 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的的確性 | 16.00 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 14.00 | |
| (3) 要員計画等の妥当性 | 10.00 | |
| (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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small> | (50.00) | |
| ①業務主任者の経験・能力 総括/公共交通指向型開発 | 業務主任者のみ | 業務管理グループ |
| ア) 類似業務の経験 | (50.00) | (24.00) |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 24.00 | 10.00 |
| ウ) 語学力 | 6.00 | 2.00 |
| エ) 業務主任者等としての経験 | 9.00 | 4.00 |
| オ) その他学位、資格等 | 8.00 | 5.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (24.00) |
| カ) 類似業務の経験 | - | 10.00 |
| キ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | - | 2.00 |
| ク) 語学力 | - | 4.00 |
| ケ) 業務主任者等としての経験 | - | 5.00 |
| コ) その他学位、資格等 | - | 3.00 |
| ③体制、プレゼンテーション | () | (12.00) |
| 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 <small>（今回は評価の対象としません）</small> | - | 12.00 |
| (2) 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 | | |
| (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. 業務の背景

イラン・イスラム共和国（以下、「イラン」）は、深刻な大気汚染問題を抱える国であり、2014年に世界保健機関から発表された大気汚染に関するレポートではイランが第5位にランキングされている。特に、テヘラン市をはじめとする大都市圏の大気汚染は顕著であり、イラン政府は第5次5ヶ年開発計画（2010～2015）において、大気汚染の改善を優先課題と位置付けるとともに、「第二次テヘラン大気汚染軽減アクションプラン(2013年)」では、公共交通の普及を大気汚染の低減のための手段の一つとして挙げている。イランでは補助金によりガソリン価格が安価に抑えられていることや、道優先のインフラ開発が進められたこと、モード間アクセスの不便さ等により、車が主要な交通移動手段となっている。

2014年時点でのテヘラン市の公共交通分担率は68%（バス・ミニバス：25%、タクシー等：30%、鉄道：13%）に留まっており、都市内交通を所管する内務省自治体局（MRMO：Municipality and Rural Management Organization）は、公共交通分担率を75%まで引き上げるとともに、特に鉄道の分担率を30%とすることを目標として掲げている。

同目標達成に向けて、MRMOは公共交通指向型開発（TOD：Transit Oriented Development）を次期5か年計画の重点方針として位置づけており、都市間交通を所管する道路・都市開発省（MRUD：Ministry of Road and Urban Development）もTODに関するマスタープランの作成を計画している。一方、TODはイラン政府にとって新規の概念であり、同方針を具体化するための政策・制度や実施体制の整備を円滑に進めるために、2015年にMRMOから日本政府に対しTOD支援にかかる技術協力の要請が提出された。本要請は情報が不十分であったことから採択は見送ることとなったが、その後、2015年10月から2016年6月まで「都市開発・運輸交通に係る情報収集・確認調査」を実施し、同調査の中でもイラン国内におけるTODの位置づけにかかる情報を一部収集している。今後の協力に向けては更に詳細を確認する必要がある。特にイラン国内でTODを実現していくための現状課題等の分析を踏まえた上で支援策を検討する必要がある。かかる状況から、右関連情報を収集及び分析することを目的に本調査を実施するものである。

2. 業務の目的

本調査は、イラン政府が推進するTODを実現する上での現状及び課題を分析し、TODガイドライン（案）の作成支援を通じて、イラン政府側のTODの取り組みに向けた実施体制を確認するとともに、今後のTOD実現に向けたJICAの支援策をまとめるために、必要な情報収集・分析を行うことを目的とする。

3. 対象地域

テヘラン市

4. 関係機関及び所掌事項

【主要実施機関】

- ・内務省自治体局（MRMO）：都市内交通の政策及び計画策定
- ・道路・都市開発省（MRUD）：都市間交通、都市計画の政策及び計画策定

【その他関係機関】

- ・大統領府計画・予算機構（PBO：Planning and Budget Organization）：事業投資資金の承認
- ・イラン国鉄（RAI：Iran Railways）：イラン国鉄の運営、新規路線計画策定・開発
- ・テヘランメトロ社：テヘランメトロ（地下鉄）の運営、新規路線計画策定・開発
- ・テヘラン市（Teheran Municipality）：テヘラン市内の都市計画の策定
- ・道路・住宅都市開発研究所（BHRC：Road, Housing and Urban Development Research Center）：MRUDの傘下の研究機関、MRMOと共同でTODガイドライン作成
- ・交通高等審議会（High Council of Traffic）：都市交通に関する新規大型案件、交通マスタープランの審査
- ・都市開発高等審議会（High Council of Urban Development and Architecture）：都市計画マスタープランの審査

5. 業務の範囲

本調査は、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 関係機関及び所掌事項」に記載されたイラン国内関係機関と十分な意見交換を行いながら「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ「7. 業務の内容」に示す内容の調査を行い、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

6. 実施方針及び留意事項

（1）主要な関係機関

本調査を実施にあたり、都市内交通を管轄する MRMO 及び都市間交通、都市計画を管轄する MRUD を主要な協力相手先としつつ、上記 4. に記載した関係機関から情報収集することを想定しているが、必要に応じそれ以外の関係機関にも訪問し情報収集をすること。

（2）イラン政府内関係機関の協力体制

イラン政府内で TOD を推進していく方針を掲げている一方、各関係機関の役割分担や連携体制が明確になっていない。MRMO からの聞き取りによれば、「MRMO が実施機関となりつつも、PBO が全体調整を行い、各関係機関でコンソーシアムを形成する」とのこと。右事項の詳細につき情報収集するとともに、右コンソーシアムが実質的な機能を有するかの見極めを行うこと。

（3）イラン政府による TOD ガイドライン策定

JICAにて「都市開発・運輸交通に係る情報収集・確認調査」を実施した時点では、MRMOとBHRCとの共同でイランTODガイドラインを策定する予定である旨、情報を得ていたが、2017年5月時点でのMRMOからの聞き取りによれば、ガイドライン策定は進捗していない模様。本調査では、イラン政府との連携の下、ガイドライン（案）策定を行いつつ、イラン政府のTODに対する理解の確認、ガイドライン（案）策定後の実務能力を分析すること。

なお、TODガイドライン（案）は、今後イラン国内でTOD（例：土地利用（ゾーニング等）、交通モード間の連結性向上、駅周辺・沿線開発（商業・公共施設・インフラ整備）、公共交通へのアクセス改善、歩行者施設整備、駐車場整備等）を遂行していくための基本方針や取組手法（各アクター間の連携、民間資金活用等）等を示す指針としての位置づけと想定されるが、調査実施時に改めてイラン政府に定義、目的、内容等の確認を行うこと。

また、調査団が策定するガイドライン（案）は、調査後にイラン政府にて内容の更新、承認手続きをとることを想定している。

（4）JICAの支援策の検討

イラン政府内でTODを推進していく方針はあるものの、上記（3）記載のとおりガイドライン策定等が進捗していない模様。イラン側の進展が芳しくない理由を明確にし、イTOD実現に向けての課題分析を踏まえた上で、JICAが貢献しうる支援策を提案すること。

（5）イランへの渡航について

コンサルタントの現地業務実施について、JICAはコンサルタントの入国予定日の1か月前までにその渡航計画をイラン側に報告する必要があるため、渡航に際しては前広に準備を行いJICAに報告すること。

7. 業務の内容

コンサルタントは、本邦における既存資料の収集・整理・分析、現地における関係機関からの情報・資料収集や聞き取りを通じて、以下の内容で調査・分析する。ただし、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・効率的な調査方法・スケジュールをプロポーザルにて提案を行うこと。

【事前準備】

（1）現況に関する情報の収集及び分析

- 1) 関連既存資料、情報のレビューを行う。
- 2) 現地調査項目を整理するとともに、必要に応じ、関係機関に対する質問票(英文)を作成し、JICAを通じてイラン政府に送付する。
- 3) 日本国内におけるTODの取り組みの歴史、優良事例をまとめ、現地で紹介できる資料として取りまとめる。
- 4) 各国・各都市で作成している3~4つ程度のTODガイドラインのレビューを行い、ガイドラ

インに含むべき内容、構成案を検討する。

- 5) 現地調査開始時にイラン政府関係機関に説明するインセプション・レポート（調査方針、調査計画等）を作成するとともに、JICA 関係部署との間で内容を協議、確認する。

【第1次現地調査】

(2) インセプション・レポートの説明

イラン政府関係機関にインセプション・レポートを説明し、調査方針、調査計画等につき合意を得る。

(3) TODに関連する基本情報の収集、レビュー

- 1) TODに関連するイラン国内の既存の都市交通、都市計画関連事業の法令及び政策（土地制度（用地取得、開発許可制度等）含む）、TOD 推進に向けた具体的なアクションプラン（TOD ガイドライン作成含む）等の情報を収集する。
- 2) TOD に関連する都市交通、都市計画関連の行政機関（中央政府及びテヘラン市）の所掌、権限、関係に関する情報を収集する。
- 3) 民間の都市開発参画状況（ディベロッパー等）及び都市開発関連の官民連携状況の情報を収集する。

(4) TOD ガイドライン（案）の策定

- 1) イラン政府（MRMO 及び BHRC）で作成検討を進めている TOD ガイドラインの定義、目的、内容等の確認を行う。
- 2) 上記1)の確認結果を踏まえ、既存の都市交通、都市計画関連事業の法令及び政策に適合する TOD ガイドライン（案）をイラン政府関係省庁と協力しながら作成する。
- 3) 作成した TOD ガイドライン（案）をイラン関係省庁に対して説明を行う。

(5) TOD のモデル候補事業の情報収集

MRMO は、メフラバード空港とエマムホメイニ空港との間の鉄道整備（テヘラン市内を走る地下鉄を延伸してメフラバード空港経由でエマムホメイニ空港に接続する計画）を TOD のコンセプトを実現するモデル事業として検討している。同事業の実施計画、スケジュールの情報を収集するとともに、TOD 事業実施可能性（新駅周辺における他の交通機関との円滑な乗り換え実現、鉄道事業と沿線開発事業を一体的に実施等）につき分析する。

(6) 日本国内における TOD の取り組みの歴史、優良事例の紹介

- 1) イラン政府関係機関の TOD に対する理解促進、今後の TOD 実現に向けた意識向上を目的に、日本国内における TOD の取り組みの歴史、優良事例の紹介を行うための現地セミナーを開催する。セミナー回数は1回、対象者は上記4. 記載の関係機関を想定しているが、実施時期や内容についてはプロポーザルにて提案を行うこと。なお、セミナー実施にかかる経費は別見積りとする。
- 2) MRUD が主催するイラン国内向け TOD セミナー（開催時期未定）に出席し、上記1)と同様に日本国内における TOD の取り組みの歴史、優良事例の紹介を行う。

【国内解析】

(7) 課題分析及び提言の取りまとめ

収集した情報を分析、整理し、TOD 推進におけるイラン政府内の実施体制（特に関係省庁間の連携体制）や現状の法制度、政策面等につき、今後の課題や提言について取りまとめる。

(8) 今後の JICA による協力（案）の検討

(7) の課題分析等を踏まえ、JICA による協力（案）を策定する。

(9) ドラフト・ファイナル・レポート（DF/R）の作成

調査結果を取り纏めた DF/R（案）を作成し、JICA 関係部署に説明を行う。JICA のコメントを反映した DF/R を、JICA と協議の上、第 2 次現地調査前にイラン側関係機関に送付する。

【第 2 次現地作業】

(10) DF/R の説明

イラン関係機関に DF/R の説明を行い、全体調査結果について認識共有を諮るとともに、同レポートに対するコメントを聴取する。

【国内整理期間】

(11) ファイナル・レポート（F/R）の作成

上記（10）のコメントを踏まえて、F/R を取りまとめる。

8. 成果品等

調査業務の各段階において作成・提出する報告書等は（1）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 JICA 中東・欧州部に説明の上、その内容について了承を得るものとする。なお、ファイナル・レポートについては、製本することとし、その他の報告書等は簡易製本（表紙なし/ホチキス止め可）とする。

(1) 調査報告書

(ア) インセプション・レポート（IC/R）

提出時期：2017 年 12 月上旬

部数：英文 5 部、和文 5 部

(イ) ドラフト・ファイナル・レポート（DF/R）

提出時期：2018 年 3 月中旬

部数：英文 5 部、和文 5 部

(ウ) ファイナル・レポート（F/R）

提出時期：2018 年 5 月中旬

部数：製本版：英文 10 部、和文 5 部

公開用要約：英文 10 部、和文 5 部

電子データ（製本版）：10 セット

電子データ（公開用要約）：5 セット

(2) 報告書作成にあたっての留意点

(ア)各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。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。

(イ)報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。

(ウ)本調査の調査報告書は原則として公開予定であるが、非公開とすべき情報を含む場合は、JICA との協議のもと、対象となる情報が非公開となる理由について明確にしたうえで当該部分について非公開情報として取り扱うこととする。

(3) 成果品の仕様

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。英文報告書については、提出前にネイティブチェックにかけることとする。作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。報告書の印刷、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）」を参照するものとする。

(4) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上で JICA 中東・欧州部に提出すること。

(5) 議事録・写真

調査実施中に行った面談は、議事録にまとめ終了後速やかに（3日以内が目安）JICA 中東・欧州部、イラン事務所に提出すること。

(6) 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業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 調査の工程

調査は2017年11月中旬より開始し、2018年5月下旬の終了を目処とする。

| 項目 | 時期 | | | | | | |
|-----------|-------------|------|------------|----|----|------|-----|
| | 2017 11月 | 12月 | 2018 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 |
| 事前準備 | □ | | | | | | |
| 現地調査 | | ■ | | | | ■ | |
| 国内解析・整理作業 | | | | □ | | □ | |
| 報告書提出 | | ▲ICR | | | | ▲DFR | ▲FR |

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

全体：6.5M/M

（2）業務従事者の構成（案）

本調査には、以下に示す各分野の業務従事者が参加することを想定している。業務内容を考慮の上、より適切な構成がある場合、明確な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。

（ア）総括／公共交通指向型開発（2号）

（イ）都市交通政策連携促進

（ウ）鉄道・沿線開発

（3）通訳／翻訳

本業務には通訳／翻訳（英語-ペルシア語）を参加させることが出来る但し業務従事者ではなく、現地傭人に対応すること。

3. 参考資料

（1）公開資料

特になし

(2) 配布資料

- (ア)イラン国都市開発・運輸交通に係る情報収集・確認調査 報告書 (都市交通)
- (イ)イラン国都市開発・運輸交通に係る情報収集・確認調査 報告書 (都市計画)

4. その他特記すべき事項

(1) 先方関係機関への英文 CV 及び公用旅券番号の通知

イランでは公的機関と現地で面談する際、先方政府に対して入国の 1 か月以上前に英文 CV および簡易スケジュール (面談先含む) を、また入国の 2 週間前までに公用旅券番号をそれぞれ提出する必要がある。CV のフォーマットは別途 JICA から指示するが、上記を考慮して調査日程を組むこと。なお公用旅券の取得については下記の URL を参照のこと。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000x9ife-att/abr_official_passport.pdf

(2) 業務用の資機材管理

本業務の実施のために、現地調査に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、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ものとする。

(3) 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。

(4) 安全管理対策

JICA イラン事務所において十分な情報収集を行うとともに、現地調査時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とれる体制とし、イランの治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとり、安全対策について了解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こと。なお、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。

以上