

業務指示書

ミャンマー国ヤンゴン公共バスサービス改善プロジェクト【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11月1日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 津田 晴香 Tsuda.Haruka@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年11月6日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求められ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：公共交通改善に関する業務

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、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。

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／公共交通計画）】

（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：公共交通改善に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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 公共交通政策】

- 1) 類似業務の経験：公共交通改善に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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11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。）
- (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6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）

- ・社会実験・パイロット事業実施経費（現地再委託または特殊備人費）
- ・ベースライン調査（現地再委託または特殊備人費）
- ・第三国における研修を実施する場合のC/P渡航費

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(MMK1 = 0.083780 円 , US\$1 = 112.716 円 , EUR1 = 132.514 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。
なお、業務主任者又は副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者又は副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：11月21日(火) 15:00～17:00
(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）2階 209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／公共交通計画
公共交通政策

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

27.00 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11月30日(木)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を当機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点*

⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

第10 その他

1 配布・貸与資料

JICAが配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル(正)及び見積書(正)は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザルの作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

当機構ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達 >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

ミャンマー国ヤンゴン公共バスサービス改善プロジェクト【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	業務主任者 のみ	業務管理 グループ	業務主任者 のみ	業務管理 グループ	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/公共交通計画	(32.00)	(13.00)	()	()	()	()	()	()	()
ア) 類似業務の経験:公共交通改善に関する業務	12.00	5.00							
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00							
ウ) 語学力	6.00	2.00							
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00							
オ) その他学位、資格等	4.00	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)	(14.00)		()		()		()	
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00							
シ) 業務管理体制	—	6.00	—		—		—		
(2) 業務従事者の経験・能力: 公共交通政策	(20.00)		()	()	()		()		
		語学有・経験有							
ア) 類似業務の経験:公共交通改善に関する業務	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:	()		()	()	()		()		
		語学有・経験有							
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].		[]	[]	[]		[]		[]

- 1) 類似調査プロジェクトの経験:公共交通改善に関する業務
- 2) 対象国:ミャンマー 国及びその他 全途上国地域
- 3) 語学力:英語

(注) 語学力として英語と他の外国語の両方を評価する場合

例えば、語学力の評価配点を20点とし、英語:他の外国語の評価割合を1:2とする場合、英語を6.5点満点、他の外国語を13.5点満点で評価し、加えた点を評価点とする。

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 554 万人（2014 年時点）を抱える同国最大の産業・商業都市であり、2040 年には人口が 1079 万人を超えると予測されている。急速な都市化により道路渋滞等の都市交通問題が深刻化する中、ヤンゴン市及びミャンマー全体が持続的に経済社会発展を遂げるためには、ヤンゴン市における公共交通の効率性及び快適性の向上、公共交通の利用者の増加等が重要な鍵となっている。かかる課題に対応するため、我が国は円借款「ヤンゴン環状鉄道改修事業」（2015 年 10 月承諾）を支援し、ミャンマー国鉄（Myanmar Railway。以下、MR）とヤンゴン地域政府（Yangon Region Government。以下、YRG）の主導のもと、環状鉄道が都市の骨格として機能するよう、車両や鉄道保安設備の更新と改善を通じ、需要増加とモーダルシフトの促進を目指している。しかしながら、市内公共交通における鉄道の輸送割合は 1%に過ぎず、利用者の増加のためには、環状鉄道自体の改修を行うのみならず、環状鉄道の主要駅を副都心として位置付け、鉄道と駅前広場の一体再開発を通じた都市の活性化に取り組むとともに、環状鉄道とバス等公共交通の連結性を強化することが重要である。

2016 年、JICA は「ヤンゴン総合都市交通マスタープラン」及び「ヤンゴン都市開発マスタープラン」のレビュー調査を実施。その中でも、環状鉄道の改善、公共交通機関間の接続改善、バスのサービス向上等を主な内容とする調査報告書が取りまとめられた。ヤンゴン市全体の都市交通・都市開発等の全体計画、公共交通の改善及び都市問題の解決には、YRG がリーダーシップをとり、各個別事業の実施を担当する運輸通信省、下部機関であるヤンゴン市開発委員会（Yangon City Development Committee。以下、YCDC）と調整を行いつつ取り組んでおり、今後も YRG が主導的な役割を担うと考えられる。

現在、ヤンゴン市内においては、バイク交通が規制されており、市民の足としてバス交通が定着している（利用者数約 284 万人／日、機関分担率 43.4%（2013 年））。環状鉄道の利用促進のためには、市民の足であるバスとの連結性を改善するとともに、バス自体のサービス改善を図ることが重要である。ヤンゴン地域政府交通局（Yangon Regional Transportation Authority。以下、YRTA）（ヤンゴン地域政府交通大臣をヘッドとし、MR、ヤンゴン市役所、バス公社等のヤンゴン都市交通に係る省庁等の横断的な参画の下、ヤンゴン市の都市交通改善に取り組む機関）はバス路線の再編、バス会社の統廃合等を迅速に進めつつあるものの、環状鉄道との接続を中心とした公共交通の包括的改善は遅れている他、バス交通自体も、バス停付近での民間バス事業者による無秩序な道路占拠と交通渋滞の悪化、スピード違反等バスの危険運転による交通事故の深刻化等、依然として多くの問題点が指摘されている。

「ヤンゴン公共バスサービス改善プロジェクト【有償勘定技術支援】」（以下、「本プロジェクト」という）は、YRTA 及びヤンゴンのバス事業者（Yangon Bus service。以下、YBS）の組織運営、運行維持管理能力、公共交通政策立案能力等の向上に取り組むとともに、YRTA 及び MR の包括的な公共交通整備（環状鉄道とバスの接続強化）能力強化に取り組むことで、ヤンゴンにおいて、公共路線バスサービスが安全かつ適

切に提供されることを目的として実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

ヤンゴンにおける交通渋滞が緩和される

(2) プロジェクト目標

ヤンゴンにおける公共バスのサービスレベルが改善する。

(3) 成果・活動

成果1：「YRTA 及び YBS の公共交通管理能力が改善する」

- 1-1 YRTA 及び YBS の運営に必要な組織体制が規定される
- 1-2 YRTA 及び YBS の運営に必要な人員及び予算が割り当てられる
- 1-3 交通管理に関する研修を実施する
- 1-4 バス路線における交通管理と安全確保のための対策（駐停車対策、バス優先車線、簡易な交差点改良等）の検討を行う
- 1-5 交通管理対策におけるパイロット事業や社会実験を実施する
- 1-6 路線バス関連施設の計画・設計業務の技術と実務に係る OJT を実施する（車庫、ターミナル、バス停等）
- 1-7 パイロット路線にてバス運行情報システムを導入する
- 1-8 モビリティ・マネジメントにかかるパイロットプロジェクトを実施する
- 1-9 環状鉄道との接続性を強化したバス路線網の計画を策定する

成果2：「路線バスの運行サービスが改善される」

- 2-1 運行事業者の乗務員のサービスレベルを確認する
- 2-2 運行事業者の乗務員が満たすべきサービス／安全レベルを設定する
- 2-3 満たすべきサービス／安全レベルをもとに運行事業者の乗務員を評価する
- 2-4 評価結果に基づき運行事業者の乗務員の改善案を提案する
- 2-5 運行事業者の乗務員に対する訓練を実施する

成果3：「路線バスの運行会社の管理能力が改善される」

- 3-1 路線バスで利用する車両の基準を設定する
- 3-2 運行事業者の路線バス車両の維持管理体制を確認する
- 3-3 路線バス車両の維持管理に関する改善案を提案する
- 3-4 運行事業者が規制機関に報告する内容を整理する
- 3-5 必要な報告事業に基づき、運行事業者の経営管理状況について確認する
- 3-6 運行事業者の運行経費の実態を把握する
- 3-7 運行事業者の全体的な経営改善に向けた提案をする

成果4：「公共バス交通改善政策が定められる」

- 4-1 ヤンゴン市域の公共交通のあり方（路線網、サービスレベルなど）が検討される
- 4-2 将来の運賃／補助金制度の検討を行う
- 4-3 運行事業者の許認可制度に係る検討を行う

(4) 業務対象地域

ヤンゴン／ミャンマー

(5) 相手国関係者（カウンターパート（C/P）機関）

1) カウンターパート機関

- ①ヤンゴン地域政府交通局：ヤンゴン市における交通施策の検討・立案・実施を担当
- ②ミャンマー国鉄：ヤンゴン環状鉄道を所掌
- ③ヤンゴンバスサービス（YBS）各事業者：ヤンゴンにおけるバス事業の運行

※②及び③の関係者は、YRTA のメンバーとしても名を連ねているため、①YRTA を主な C/P として、②及び③の機関とも調整を図ることを想定している。

2) 関連機関（必要に応じて協議、調整を要する機関）

- ①ヤンゴン地域政府：バス交通優遇政策や公共交通にかかる政策全般の立案、バス運行、道路交通に関連する許認可を担当
- ②ヤンゴン市及びヤンゴン市開発委員会：ヤンゴン市の行政を担当
- ③ヤンゴン交通警察：パイロット事業等の実施に際して、交通規制が必要な場合等は、ヤンゴン交通警察と要調整

(6) 受益者

- 1) 直接受益者：YRTA、MR
- 2) 間接受益者：ヤンゴンの公共交通利用者

(7) プロジェクト実施期間

2018年1月～2020年12月（計36ヶ月）

3. 業務の目的

「ヤンゴン公共バスサービス改善プロジェクト【有償勘定技術支援】」に関し、当該プロジェクトに係る合意文書（Minutes of Discussion）（以下、M/D）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待された成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA と YRTA が、2017 年 10 月に締結した M/D に基づき実施される「ヤンゴン公共バスサービス改善プロジェクト【有償勘定技術支援】」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の

内容」に示す事項を実施し、「7.成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針および留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保及びプロジェクト開始後の詳細計画の策定

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントはプロジェクトの全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性について適宜 JICA に提言を行うことが求められる。またミャンマー政府と取り交わした M/D に記載された暫定的な活動計画（PO: Plan of Operation）には主要な活動のみが示されており、プロジェクトの実施にあたっては詳細な年次活動計画を立案することが求められる。

特に、ヤンゴンでは YRG 及び YRTA の主導の下、バス事業の改革が迅速かつ大規模に取り組みされており、本プロジェクトを形成する段階から実際に事業が開始するまでの期間で、バス事業を取り巻く環境は大きく変化することが予測される。そのため、本プロジェクトにおいては段階的計画策定方式¹を適用しており、事業開始後に、事業計画時と事業開始時の環境の変化等も踏まえて、より詳細な事業内容を検討することとしている。

そのためコンサルタントは、プロジェクト実施初期段階において、事業の詳細計画について、M/D で合意をした PDM 及び PO をもとに、C/P を主としたミャンマー側関係者との議論等を通し、JICA と相談・連携の上、PDM 及び PO の改訂を進める。特に PO については、JICA が先方と協議を行った時点からミャンマー側の体制等の変更もあり、本指示書の内容と必ずしも整合するものではないため、コンサルタントは第三 2. の業務量及び業務従事者構成（案）を参照しつつ、適切と考えられる活動計画を提案すること

JICA は PDM 及び PO 版を先方機関と合意するため、コンサルタントとも相談のうえ、業務開始後 4 か月以内を目途に詳細計画策定調査団を派遣する。本プロジェクトでは、当該詳細計画策定調査団での合意を経て、PDM 及び PO の初版が確定される。

(2) 指標の基準値・目標値等

本プロジェクトのモニタリングに必要な指標については、上記（2）の検討と合わせて、業務開始後に、M/D で合意をした PDM をもとに検討を進めつつ、必要に応じてプロジェクト開始後 6 か月以内にベースライン調査を行い、基準値・目標値を設定すること。また、目標・アウトプットの達成度を 6 か月ごとに作成する Monitoring Sheet Summary（後述）に含めて報告すること。

(3) 関連プロジェクトとの連携

ヤンゴンにおいては、日本の支援により「ミャンマー国ヤンゴン都市交通整備プロ

¹ 段階的計画策定方式（二段階計画策定）とは、基本計画のみを確定した段階で迅速に協力を開始し、協力開始後に詳細計画を策定し本格活動を開始する計画策定方式のことを言う。

グラム形成準備調査（通称：YUTRA）」及び「ヤンゴン都市圏開発プログラム形成準備調査（通称：SUDP）」が実施されており、都市交通及び都市計画のマスタープラン（以下、M/P）が策定されており、バスを含む公共交通についての提言もなされている。本業務の実施にあたっては、両 M/P で収集した情報等を最大限活用しつつ、M/P との整合性に十分注意しながら、事業の計画を策定すること。

またヤンゴンでは、日本の支援により「ヤンゴン環状鉄道改修事業」²（以下、環状鉄道改修事業）が実施されており、本プロジェクトの実施にあたっては、環状鉄道改修事業の情報を収集し活動計画策定に活用するとともに、環状鉄道改修事業との連携・協力の上事業を進めること。

（４）関係機関との連携体制構築

公共交通政策の改善等を含む公共バスサービスの改善は YRTA だけではなし得ず、YRTA を管轄しヤンゴン市の行政全般に係る業務を行う YRG、環状鉄道を運営する MR、交通警察等の関係機関との連携が必須となる。そのため、プロジェクトの主要な活動においては、活動の計画段階からコンサルタントと C/P だけではなく、関係機関を巻き込みながら、内容を検討していくとともに、個々の活動にワーキンググループを設立して対応する等、各関係機関との連携・意思疎通を促進しながら事業を実施していく必要がある。コンサルタントは、JCC（Joint Coordination Committee）やワーキンググループを活用し、関係機関との連携体制を構築すること。

また、アジア開発銀行（ADB）もヤンゴンにおけるバスサービス改善に取り組む計画であることから、ADB プロジェクトとも十分な情報交換・連携を図り事業を実施すること。

（５）本邦（もしくは第三国）での研修実施

C/P に対する技術移転は基本的に現地で実施するが、補完的に本邦（もしくは第三国）での研修を実施することを予定している。事業実施期間中、合計 3 回程度、下記のとおり研修実施を想定しているが、コンサルタントは C/P 及び JICA と協議の上、現地での技術移転及び本邦等での研修にかかる人材育成計画（案）を提案し、JICA の承認を得て研修を実施すること。また、研修実施にあたっては、JICA と協議の上、研修員候補の人選及び研修内容について C/P に対して助言・調整等の支援を行うこと。また研修員の受入に係るアプリケーションフォームの取付に協力すること。

コンサルタントは本邦（もしくは第三国）研修のテーマについて、初期案としてプロポーザルにて提案し、それらの研修実施にかかる費用（講師謝金、原稿謝金、実施諸費等）を積算する。また、本邦研修を実施する際は、コンサルタントは受入業務、管理業務、実施業務のうち、実施業務を行う。当該業務に係る経費に関しては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017 年 6 月版）」を参照のこと。

² ヤンゴン環状鉄道改修事業 事前評価表

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_MY-P13_1_s.pdf

※本邦（もしくは第三国）研修の内容（案）

	研修テーマ	概要	期間・人数・対象者
1	公共交通計画・交通管理	公共交通改善における政策面・計画面からの理解を促進する。	2 週間・5 名程度・YRTA 等
2	交通結節点機能改良	環状鉄道とバスを中心とした公共交通の結節強化及び結節点の機能改善を目的として、日本の公共交通相互の結節及び結節点の機能について理解を促進する。	2 週間・5 名程度・YRTA 及び MR 等
3	安全管理・運転手の技術向上	ヤンゴンにおけるバスの安全性を改善するため、安全管理のための規制や運転手の育成方法等について理解を促進する。	2 週間・5 名程度・YRTA 等

(6) 短期的な成果の提示及び広報活動

C/P への技術移転には長い時間を要するが、前述のとおりヤンゴンでは YRG 及び YRTA の主導の下、バス事業の改革は迅速かつ大規模に取り組みされており、C/P からは長期的な技術移転のみならず、本プロジェクトの成果を市民にわかりやすく提示するための短期間での取り組みも強く求められている。コンサルタントは、セミナーやパイロット事業の実施（経費は別見積もりとする）など、本プロジェクトの成果を短期間で分かりやすく市民をはじめとするミャンマー側関係者に見せられる活動をプロポーザルで提案すること。

また、業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をミャンマー・日本両国の国民各層、両国内外のドナー関係者等に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努めること。特に車両進入規制や駐車規制など公共バス交通優遇施策の社会実験の実施にあたっては、市民生活にも直接影響があることから、ワークショップ等の開催など市民の理解を得るための広報活動を検討すること。

(7) 公共バス交通優遇施策の実施

公共交通政策の改善に向けて、関係機関からの支援期待があれば、本プロジェクトにて車両進入規制やバス専用レーン等の社会実験を実施することが想定される。公共バス交通優遇施策としての社会実験（必要な経費は別見積もりとする）の実施にあたっては、ワークショップの開催やモビリティ・マネジメント活動を通して幅広い市民に理解を得ることが重要であるため、ワーキンググループの設立等により、関係機関を計画段階から巻きこむこと。コンサルタントは、公共バス交通優遇施策について、詳細な活動内容を検討し、プロポーザルにて提案すること。

(8) 機材の調達

本プロジェクト計画時点では、本プロジェクトにおける機材供与は想定していない。しかしながら、コンサルタントは事業内容を踏まえ、事業に必要となる可能性のある機材があれば、契約後に別途提案すること。

なお、契約後に、調達の必要性がコンサルタントと JICA で合意できる機材が発生する場合、コンサルタントは JICA の関連規則を遵守して本邦で調達する機材のうち、輸出許可の取得を要するものについては、必要な手続きを行うものとする。なお、本契約で調達した資機材は、到着後、C/P に引き渡すものとする。引き渡しの際には C/P から受領書を取り付け、JICA に提出すること。また調達機材について、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめること。

(9) 使用言語に係る留意点

本プロジェクトは基本的に英語での技術協力を行う予定であるが、バスの運転手等、英語を不得手とする関係者も多い。YRTA 等の政府機関においても、業務上意思疎通が出来るレベルの英語を話す職員の数は限られており、円滑なコミュニケーションを確保するためにはミャンマー語の通訳の確保やミャンマー語による資料の作成が不可欠となるため、これらに対応出来る体制を整備すること。

(10) 日本国内のバス事業者の参画

本プロジェクトでは、バス事業に関連する多岐にわたる取り組みが求められていることから、日本のバス事業者の知見も活用しつつ、業務を進める必要がある。係る状況を鑑み、一部の業務については、日本国内のバス事業者に対する国内再委託を行うことを想定している。国内再委託の内容や経費等については、JICA と受注者で契約を行った後に、再委託先と協議のうえ、詳細を検討すること。具体的には、受注者決定後、公益社団法人日本バス協会・JICA にて、国内のバス事業者向けの業務説明会を行い、参画を募ることを想定している、

(11) 公共交通課題別支援委員会（仮）の設置

現在 JICA 社会基盤・平和構築部では、バスを中心とした公共交通分野の協力について、外部有識者の助言を得られる体制を構築すべく、公共交通課題別支援委員会（仮）の設置を検討している。当該委員会が設置となった際は、本プロジェクトについても委員会の助言の対象とする予定。

6. 業務の内容

本業務では以下の業務（活動）の実施を想定している。想定される業務の工程は M/D に添付の PO のとおりであるが、コンサルタントは、国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な工程・方法をプロポーザルにて提案すること。

【全体に係る活動】

(1) 業務計画書及びワークプラン（案）の作成

既存の関連資料・情報等の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、プロジェクトの実施方針・方法を検討した上で、業務計画書及びワークプラン（案）を作成し、JICA に説明してコメントを得る。

(2) ワークプラン（案）の説明・協議、内容の確定

C/P をはじめとするミャンマー側関係機関に対し、ワークプラン（案）を説明・協議し、プロジェクト全体像を共有する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上で C/P 等と合意し、ワークプランを確定する。

(3) Monitoring Sheet “Ver.1”の作成

コンサルタントは JICA 担当者と派遣前の事前打ち合わせを行い、Monitoring Sheet I (PDM) 及び II (PO) “Ver.1”（案）の作成方針について確認を行う。業務開始後にコンサルタントは C/P と協議し、C/P が抱える開発課題への理解と議論を深めるとともに、Monitoring Sheet I & II “Ver.1”（案）につき C/P 機関と協議し、M/D に別添した PDM 及び PO (Version 0) の変更・更新の必要性を確認する。協議結果を踏まえ、JICA は詳細計画策定調査団を派遣し、JICA・コンサルタント・C/P 機関の三者で Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”を確定する。

(4) 関連資料の収集とレビュー、問題点と課題の把握

ミャンマーの交通分野関連資料・情報について、以下の内容等を含め、C/P と共同で情報収集・現状把握を行う。

- ① 社会経済状況
- ② 交通計画
- ③ 関連計画（都市計画、土地利用計画、民間による投資計画等）
- ④ 都市交通分野に関連する法制度
- ⑤ 主要な交通ネットワークの状況
- ⑥ 財源・予算計画
- ⑦ 交通データの収集・保有・活用状況
- ⑧ 他ドナーの運輸交通関連分野の支援状況
- ⑨ 貧困データ、ジェンダー関連データ等の既存資料の収集・整理

特に、情報収集および現状把握においては、YURTA 及び SUDP を最大限活用すること。また、ミャンマーでは YURTA 及び SUDP 以外にも多くの ODA 案件が実施中であり、JICA 及び各関係機関との合意を前提に、それらの案件で既に収集されているデータや情報を活用して効率的な業務の進捗に努めることとする。

(5) YBS の公共バス事業運営体制の確認

関連資料をレビューし、YBS の公共バス事業運営体制（管理主体、事業主体、事業者と管理者の関係、関連機関の組織図、規模、予算等）の現状を整理したうえで、関係機関と意見交換を行い、情報の更新をするとともに、課題を整理する。

(6) 指標の基準値・目標値（案）の検討及び設定（ベースライン調査の実施（別見積もりとすること））及び評価

- ① 本業務のモニタリングに必要とされる指標の基準値・目標値の設定に向けて、具体的な基準値・目標値（案）及びその測定手法を予備的に検討する。また、ベースラインとなるデータの収集方法を検討する。
- ② 上記関連資料のレビューに加え、C/P と共同でベースライン調査を実施し、指標の基準値・目標値を設定する。これらの基準値・目標値については、第1回のJCCでの確認を想定している。ベースライン調査の実施項目については、プロポーザルで提案すること。
- ③ プロジェクト成果の確認のため、ベースライン調査を行った指標については、プロジェクト開始後12か月後及び24か月後を目途にフォローアップ調査を行うこと。

(7) 定期的モニタリングと成果の確認（JCCの開催）

本業務ではプロジェクト進捗状況と課題、得られた成果について関係機関で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討するためJCCを開催する。JCCの開催は年に一度を想定しているが、必要に応じて追加で開催することを妨げない。

本プロジェクトではパイロット事業や環状鉄道との接続検討など、主要C/P機関たるYRTAに加えて、MRやYCDCなど関係機関との連携が必須となることから、JCCを効果的に活用する必要がある。

成果の確認に際しては、設定した指標・目標値を提示し明示化するよう努めるものとする。

JCCにおける検討の結果、ワークプランの改訂が必要とされた場合は改訂を行う。また、研修（或いは活動）の都度、その内容及び効果について適宜評価を行い、C/Pの能力モニタリングを図る。

本プロジェクトの実施に際し、PDM、POの改訂が必要になった場合、C/P及びJICAへの説明・協議を踏まえたうえで、改定案を策定し、JCCにおいて承認を得る。

協議の結果、プロジェクト基本計画に関する事項（M/D本文およびPDM記載項目（プロジェクト名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国側実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制）の変更を要する場合は、M/Dの変更を要する場合もあるため、M/D及び添付のPDM、POの変更（案）及びその変更を反映したMonitoring Sheet I & II（案）を作成し、JICAに提出する。

(8) Monitoring Sheetの作成・更新（6か月毎）

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策を確認し、外部条件の分析・整理を行うとともに、当該情報を関係者へ共有するため、Monitoring Sheet I & II “Ver. 1”を基に、約6ヶ月毎を目安として、C/Pと共同で、Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & IIを作成・更新し、JICAに提出する。同Monitoring Sheet

Summary、Monitoring Sheet I & II は、JCC 等の先方実施機関との定期的協議に活用する基本文書とする。

(9) 本邦研修（もしくは第三国における研修）の実施

コンサルタントが提案する本プロジェクトで実施すべき研修内容、講師及び時期の案について、C/P 及び JICA との協議を踏まえ、研修内容、時期を決定する。なお、本邦研修を実施する場合、所管する JICA 国内機関は、研修内容及び講師等から勘案して確定することとなる。コンサルタントは、研修内容・日程、講師等との調整、研修員人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までのフォローを行うこととする。第三国における研修を実施する場合、C/P の渡航費は別見積とする。

(10) 機材の調達

前述のとおり、本プロジェクトにおいては機材供与は想定していないが、業務の実施に際し機材供与が必要となった場合は、JICA と事前に調整・了承を得たうえで、現地の状況を踏まえた機材仕様書案を作成し、コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017 年度 6 月版）に沿って調達を行う。また、調達した機材の利用にかかる指導を行うとともに、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめる。

(11) 業務完了報告書の作成

コンサルタントは案件終了 1 カ月前に C/P と協同で業務完了報告書（案）（英文）を作成し、JICA に提出する。プロジェクトの最終 JCC にて内容を確認の後、必要な修正を行って業務完了報告書（和文要約版・英文）を JICA に提出する。

【成果 1 に係る活動】

(12) 将来的な YRTA 及び YBS の組織体制の検討

- ① 既存のデータに基づいて現行の YRTA 及び YBS 各社の体制（予算・組織体系・人員・権限・役割等）について確認・整理を行う。
- ② 安全性、快適性、定時制、接続性などの面からより質の高い公共バスサービスを提供できる体制とするため、行政機関としての YRTA と事業者としての YBS の役割と権限のあり方について、日本国内や海外の事例も参照しつつ、分析・検討を行い、組織体制案を策定する。また、当該計画に即した組織運営に必要な人材育成及び採用計画を立案するとともに、必要な年間予算を試算し、その財源について提案を行う。
- ③ YRTA の中核職員に対し、公共交通計画・交通管理に関する研修を実施し、能力の向上を図る。

(13) バス路線における適切な交通管理と安全確保のための対策の検討

- ① 既存のデータ等に基づき、現在バス路線が交通管理面（渋滞・利便性等）と安全確保面で抱える問題を分析する。

- ② 駐停車対策、バス優先車線の導入、簡易な交差点改良、バス路線の改編等、上記①の問題解決のための対策を検討する。
- ③ 上記②で検討した対策のうち、パイロット的に実施可能なものについては社会実験を実施し、効果を検証する。
- ④ 上記③の結果も踏まえ、交通管理・安全確保の適正化のための中・長期的取組方針をとりまとめる。

(14) バス路線利用状況の把握と路線改善

- ① YRTA はすでに一部バス路線にバスロケーションシステムを導入しているが、取得されるデータを有効活用するに至っていない。そのため、データの活用方法・管理方法等についての助言を行うとともに、データを活用したバス路線の改善案を検討し、助言を行う。
- ② 上記①をもとに、より利便性の高いバス路線網について提案を行う。

(15) 環状鉄道とバスの接続性強化及び環状鉄道駅の結節点機能の強化

- ① 既存のデータ等に基づき、現在の環状鉄道が交通管理面（運行時刻・利便性・他公共交通との接続等）で抱える問題を分析する。
- ② 現状の環状鉄道の駅関連施設について現状を取りまとめ、バスを中心とした公共交通との結節機能を改善するための提案を取りまとめる。提案のうち、短期的に実施可能なものは社会実験を行い、効果を検証する。
- ③ 環状鉄道とバスを中心とした公共交通の接続強化に関し、MR 及び YRTA をはじめとする関係機関の現状（それぞれの権限・役割・検討体制・法制度・予算等）状況について取りまとめるとともに、今後より効率的に検討が進むような体制についての提案を行う。
- ④ MR 及び YRTA の主要職員に対し、公共交通の接続改善に関する研修を行う。

(16) 公共交通の適切な利用促進のためのモビリティ・マネジメント活動の実施

公共交通の利用マナー向上、利用促進等の観点から、市民向けのモビリティ・マネジメント活動を企画・実施する。

【成果2に係る活動】

(17) YBS の各事業者のサービス水準の確認と設定

- ① YBS の各事業者について、現行のサービス水準を確認・評価するための項目を検討する（定時制、ドライバーの態度等）。
- ② 上記①の項目ごとに、YBS の各事業者が質の高い公共交通を提供するために満たすべきサービスの水準を設定する。
- ③ 上記①の項目に従い、YBS の各事業者の現行のサービス水準を評価する。
- ④ 上記②の水準と上記③の評価のギャップを埋めるための中長期的な改善案について検討する。特に、運転手の質の向上については、YBS 各社が共通で使用できるような運転手訓練マニュアル、運転手業務マニュアルを作成し、YBS 各社がこれ

らマニュアル等をもとに自律的に運転手を指導できるよう支援を行う。

- ⑤ 運転手の訓練指導者を育成し、運転指導者から他の運転手に対する訓練を実施する等、運転手の質が持続的に担保されるような取り組みを提案・実施する。

【成果3に係る活動】

(18) バス車両の標準管理水準の設定及び現状の水準の評価

ヤンゴンで運行される公共バス（路線バス）について、安全運行の観点等から、車体の標準整備水準を設定する。また、YBS 各事業者が運行しているバス車両の現行の整備水準及び車両の維持・管理体制を確認する。

(19) バス車両の維持管理体制の改善

上記（18）を踏まえ、YBS 各事業者がバス車両の状態について YRTA に提出すべき報告書の内容・頻度を設定する等、YBS 各事業者がバス車両を適切な水準で維持・管理可能にするための改善策を提案する。

【成果4に係る活動】

(20) バス事業法制の整備

現行のミャンマーの法制について情報を整理・収集し、日本のバス事業法制とも比較したうえで、今後のヤンゴンにおけるバス事業の安全確保や利用者の利便性の確保のための法制整備について整理・提案を行う。

(21) ヤンゴン市域の将来的な公共交通の在り方の検討

SUDP、YUTRA 等既存の計画を土台とし、バス路線網・サービス水準・環状鉄道を中心とした既存公共交通との接続等を中心としてミャンマー側と議論を深め、ヤンゴン市域の将来的な公共交通の在り方についてとりまとめる。

(22) 将来の運賃／補助金制度の検討

現行の運賃や補助金について分析を行った上で、将来的な運賃／補助金制度について提案を行う。

(23) 運行事業者許認可制度の検討

運行事業者の許認可制度について、現状の分析を行った上で、将来的な許認可制度の在り方について提案を行う。

7. 成果品等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は業務完了報告書とし、(2) の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、C/P 及び関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結日から起算して 10 営業日以内	和文：3 部
ワークプラン（案）	契約締結日から起算して 10 営業日以内	英文：3 部
ワークプラン（確定版）	業務開始から約 1 か月後	英文：3 部
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”	業務開始から約 3 か月後	英文：1 部
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.2” 以降)	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1” の提出後 6 か月毎	英文：1 部
業務完了報告書	2020 年 12 月を想定	和文要約版：5 部 和文：5 部 英文：10 部 CD-R：3 枚

- 注 1) 業務計画書については、共通仕様書第 6 条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。
- 注 2) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2014 年 11 月）」を参照する。
- 注 3) 業務完了報告書については製本する。
- 注 4) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。
- 注 5) 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書等の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブ・スピーカーの校閲を受けること。

(2) 技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントが C/P を支援して作成する以下の資料を提出する。CP を含むミャンマー人による使用を前提とする資料については、ミャンマー語にて作成すること。なお、提出にあたっては、完成後に直近で提出する報告書に添付して提出することとする。

- ① 広報資料
- ② モビリティ・マネジメント関連資料
- ③ 研修に使用した資料等

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、

適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 詳細活動計画
- ④ 業務フローチャート

(4) 報告書作成にあたっての留意事項

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- ② 必要に応じ図や表を活用すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- ③ 各報告書のミャンマー側への説明・協議に関しては、事前に JICA に提出し、承諾を得ること。
- ④ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日および略語表を目次の次の頁に記載すること。
- ⑤ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫を施すこと。

(5) 収集資料

プロジェクト終了時に、契約期間中に収集した資料・データについては、定型の収集資料リストを作成し、業務完了報告書提出時に併せて提出すること。

8. その他

JCC 等、C/P 及び関係機関と主要な会議な会議を行った際は協議内容を協議議事録 (M/M : Minutes of Meeting) に取りまとめる。また上記以外においても、C/P 及び関係機関と確認を要する事項、業務内容に関わる事項については、M/M により内容を取りまとめ、C/P 及び関係機関との意思疎通を図ること。合意した M/M は、打合せ終了後すぐに JICA に提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務実施期間

2018年1月から業務を開始し、2020年12月末をもって業務を完了することとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：約 88.0M/M

(2) 業務従事者の構成（案）：

- 1) 総括／公共交通計画（2号）
- 2) 公共交通政策（3号）
- 3) 車両維持管理
- 4) 経営管理
- 5) 運賃／補助金政策
- 6) 広報、モビリティ・マネジメント
- 7) 施設管理
- 8) 交通管理
- 9) ITC 技術
- 10) モニタリング・評価・業務管理

注) 業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、その理由とともにプロポーザルに含めて提案すること。なお、上記に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

(3) 国内への再委託：

以下の業務については国内への再委託を認める。再委託先は日本国内のバス事業者を想定している。国内再委託先への委託業務に係る内容、必要経費等については、受注者と JICA の契約締結後に、再委託先を交えて議論を行い、改めて契約変更をするため、プロポーザル提出段階で再委託先と調整を行う必要はない。①～③それぞれの業務量については、年間 1 MM 程度の現地業務及び一定程度の国内業務を想定している。

また、国内再委託先から以下の業務に従事するものは途上国における技術協力プロジェクトに不慣れな可能性があることから、プロジェクトマネージャーを中心に上記 1) ～ 10) の専門家が適宜支援を行うこと。

① バス運行計画

- ・ 「6. (5) ヤンゴンにおける現行の公共バス事業運営体制の確認」に係る助言及び業務実施支援。

- ・ 「6. (12) 将来的な YRTA 及び YBS の組織体制検討」に係る助言及び業務実施支援。
- ・ 「6. (14) バス路線利用状況の把握と路線改善」に係る助言及び業務実施支援。
- ・ 「6. (15) 環状鉄道とバスの接続及び環状鉄道駅の結節点強化の強化」に係る助言及び業務実施支援。
- ・ 下記②及び③の再委託先が行う業務の側面支援。
- ・ 本邦研修の企画及び受け入れ支援。

② バス運行管理

- ・ 「6. (13) バス路線における適切な交通管理と安全確保のための対策との検討」に係る助言及び業務実施支援。
- ・ 「6. (14) バス路線利用状況の把握と路線改善」に係る助言及び業務実施支援。
- ・ 「6. (16) YBS の各事業者のサービス水準の確認と設定」に係る助言及び業務実施支援。
- ・ 上記②及び下記③の再委託先が行う業務の側面支援。
- ・ 本邦研修の企画及び受け入れ支援。

③ 安全管理

- ・ 「6. (13) バス路線における適切な交通管理と安全確保のための対策との検討」に係る助言及び支援。
 - ・ 「6. (16) YBS の各事業者のサービス水準の確認と設定」に係る助言及び支援。
 - ・ 「6. (17) バス車両の標準管理水準の設定及び現状の水準の評価」に係る助言及び支援。
 - ・ 「6. (18) バス車両の維持管理体制の改善」に係る助言及び支援。
- 上記①及び下記②の再委託先が行う業務の側面支援。
- ・ 本邦研修の企画及び受け入れ支援。

3. 対象国の便宜供与

実施機関との間で合意された M/D を参照のこと。

4. 貸与資料及び配布資料

(1) 配布資料 (※注 各資料については、本プロジェクトのプロポーザル作成のみ
に使用し、目的外の使用や第三者への提供は厳に控えてください。)

- ・ 署名済 MD の写し
- ・ Data Collection Survey for the Project for Updating the Strategic Urban Development Plan of the Greater Yangon (都市計画マスタープラン (通称 SUDP) のファイナルレポート案)
- ・ Comprehensive Study of the Urban Transport Development Program in Greater Yangon YUTRA (交通計画マスタープラン (通称 YUTURA) のファ

イナルレポート案)

(2) 参考資料

過去のJICAの協力についてはJICA図書館で公開しており、閲覧が可能である。

(<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>)

5. 見積りの分離

以下の業務については、コンサルタントによるプロポーザルの提案を踏まえ、内容を決定する予定であるため、別見積りとして計上すること。

- ・ 社会実験・パイロット事業実施経費（現地再委託または特殊備人費）
- ・ ベースライン調査（現地再委託または特殊備人費）
- ・ 第三国における研修を実施する場合のC/P渡航費

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結する事とし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。

- ① ベースライン調査
- ② 社会実験

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン（2017年4月版）」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、より具体的な提案を行うこと。

(3) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA ミャンマー事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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こととします。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、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。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を登録してください。

(4) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以 上