

業務指示書

インド国鉄道安全能力強化プロジェクト（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：2018年8月29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： 2018年9月3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：鉄道の運営・維持管理に関する業務

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、2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／安全マネジメント）】

- 1) 類似業務の経験：鉄道の安全マネジメントに係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

4) 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 研修企画】

- 1) 類似業務の経験：鉄道関連の研修に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者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：2018年9月14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。）
- (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経理処理ガイドライン」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）

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。

(INR1 = 1.620990 円 , US\$1 = 111.049 円 , EUR1 = 129.769 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： 9月21日(金) 10:30 ~ 12:30
(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） 208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/安全マネジメント
研修企画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

14.83 M/M

技術評価の点が60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60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2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、2018年10月5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、契約交渉及び契約管理を行う目的以外には使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

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」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
インド国鉄道安全能力強化プロジェクト（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	(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 <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>	(34.00)	
①業務主任者の経験・能力 総括/安全マネジメント	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
	(27.00)	()
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	3.00	
ウ) 語学力	5.00	
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	(7.00)	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 研修企画	(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

インドでは、貨物輸送量が年率 10～12%で伸びている一方、貨物鉄道はインド国鉄の旅客線と線路を併用していることから、輸送能力の伸びは限界に近づいている。さらに、2014年のインド国内での貨物列車の平均速度は 24.2km/h に留まり、大幅な遅延が頻発するなどの課題を抱えている。これらの課題により、輸送貨物における貨物鉄道のシェアも、1950年代後半の 80%から、2014年には約 30%まで低下している。貨物輸送需要予測によると、首都圏と西部沿岸地区を結ぶ西回廊（デリー～ムンバイ間）では、JNPT 港（マハラシュトラ州）を筆頭とする西部沿岸の国際港と内陸部需要地間で日用品やセメント・鉄鉱石等の建設資材のコンテナ輸送が、北部と首都圏、東部沿岸地区を結ぶ東回廊（ルディアナ～デリー～ソンナガル間）では、石炭、鉄鉱石、セメント、肥料、穀物等のバルク貨物輸送が急増すると見込まれている一方、現在の線路容量は、インド国内の全区間平均で 2032年の旅客・貨物輸送需要の約 50%に過ぎない。

インド政府は、3年行動計画（2017年4月～2020年3月）において、第12次5ヶ年計画に引き続き、幹線鉄道における大量輸送を可能とするための必要性について言及している。特に、デリー～ムンバイ間及びルディアナ～デリー～コルカタ間の貨物専用鉄道の早期整備と旅客・貨物車両拡充の必要性が強調されており、現在これらの整備が進められている。

一方で鉄道の安全性については多くの課題があり、2016年11月にインド北部のウッタル・プラデシュ州のカンプルにて鉄道の破損に起因するとされるインド国鉄の急行列車脱線事故が発生し 120人超の死者を出すなど、頻発する大規模鉄道事故により多くの乗客が犠牲となっている。中でも脱線事故はその多くを占めており、脱線事故削減は最も緊急性の高い課題である。例えば 2015-2016年の全事故 107件のうち、最大の要因は脱線であり、65件を占める。

これに対して、鉄道省は 2009年12月に「Vision 2020」を策定し、その中で、鉄道事故の撲滅に向けた軌道、車両、信号等すべてのシステムを対象とした先進技術の導入とその活用のためのトレーニングの必要が謳われている。またインドの国土政策を策定するインド行政委員会（NITI Aayog）は、3年行動計画（2017-2020年）にて在来線のメンテナンスが不十分であり、その改善策として先進技術の導入や鉄道省内における独立した安全部門の設立の必要性を指摘している。

本プロジェクトにおいてはインドの鉄道安全の現状を踏まえ、日本の経験及び技術に基づくトレーニングと安全マネジメント体制の構築に関するアドバイスを行うこととしており、同国の目指す安全性向上に向けた方向性に合致する重要事業と位置付けられる。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

インド鉄道安全能力強化プロジェクト（有償勘定技術支援）（以下、「本プロジェクト」）

(2) 上位目標

本事業対象の地域鉄道における安全性が向上すること。

(3) プロジェクト目標

インド国鉄（Indian Railways。以下、「IR」）及び貨物鉄道公社（Dedicated Freight Corridor Corporation of India Limited。以下、「DFCCIL」）における安全に係る技術能力と促進活動が改善されること。

(4) 期待される成果

【成果1】 レール溶接とその仕上り検査に関する技術、知識及び経験力が専門家（本項目中でいう「専門家」は、本件業務従事者又は成果4の活動を行うため JICA が別途派遣する専門家のいずれかを指す。）からカウンターパート（Counterpart。以下、「C/P」）へ共有される。

【成果2】 軌道メンテナンスに関する技術、知識及び経験力が専門家から C/P へ共有される。

【成果3】 車両メンテナンスに関する技術、知識及び経験力が専門家から C/P へ共有される。

【成果4】 鉄道事故調査に関する技術、知識及び経験力が専門家から C/P へ共有される。

【成果5】 安全改善活動体系が改善される。

(5) 対象地域

インド国鉄 16 地域鉄道のうち北部鉄道管区（Northern Railway、本部：デリー）及び DFCCIL 管区を予定

(6) 協力相手先機関

鉄道省（Ministry of Railways。以下、「MOR」）

(7) 受益者

1) 直接受益者

MOR、IR、DFCCIL、鉄道安全委員会（Committee of Railway Safety。以下、「CRS」）及び研究設計標準機構（Research and Design Standard Organization。以下、「RDSO」）。

2) 間接受益者

インド国の鉄道利用者

(8) プロジェクト実施期間

2018年10月から2020年11月（26ヶ月間）

3. 業務の目的

本プロジェクトは、IR、DFCCIL、GRS 及び RDSO の安全に係る能力強化を図ることで、同国の鉄道事故が削減され、鉄道のより安全・安心な運行への寄与を目的とする。

4. 業務の範囲

本プロジェクトは、JICA と MOR、DFCCIL が 2018 年 8 月 14 日に締結した合意文書 (Record of Discussion。以下「R/D」) に基づき実施される「インド鉄道安全能力強化プロジェクト (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. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

5. 実施方針および留意事項

(1) 組織変革・組織開発プロジェクト

コンサルタント (本件受注者又は業務従事者を指す。以下同じ) は、個々の技術要素の能力向上に加えて、組織変革・組織開発・チェンジマネジメント等の経営的手法を用いて、C/P 機関における鉄道安全に係る知識創造・キャパシティービルディングが促進されるよう、以下実施方針および留意事項並びに、6. 業務の内容を踏まえた業務計画・活動計画を提案すること。提案に際しては、採用する基本的手法・理論を具体的に明記するとともに、各手法・理論に則った活動計画とすること。

(2) プロジェクトの柔軟性の確保

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、先方と取り交わした R/D に記載された暫定的な運用計画 (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。

JICA はこれらの提言・計画について、遅滞なく検討し、必要な処置 (C/P との合意文書の変更、契約の変更等) を取ることとする。

(3) 本プロジェクトのフロー

本プロジェクトはプロジェクト目標の達成に向け、以下のフローに沿った活動を想定している。

- 1) 現状及び課題の把握
- 2) 課題及び危機意識の共通認識の醸成
- 3) 課題に対する対応策の提案
- 4) 3)に基づき課題の解決に資する能力向上に向けた本邦研修及び現地研修の内容の決定
- 5) 本邦研修によるC/Pの能力向上
- 6) 本邦研修受講者による現地研修の実施を通じたC/P機関の能力向上
- 7) C/P機関における安全改善活動推進・体制の構築

コンサルタントは、業務計画書の作成において上記フローに留意すること。

(4) 鉄道事故の削減に向けた課題の指摘と解決策の提示

本邦の鉄道事故の削減にあたっては、鉄道事業者は職員の能力向上に加え、設備投資の実施や組織体制の変革による安全性の向上を図っている。

本プロジェクトは主に職員の能力向上に係る研修を実施するが、能力向上のみならず設備投資及び組織体制の視点からも対応策を検討すること。

(5) C/Pのオーナーシップ

本業務は技術協力プロジェクトでありインド国側の主体性が重要となる。コンサルタントは、問題意識や危機意識の共有を通じてC/Pの主体性を引き出し、危機意識の高いC/Pを中心に(もしくはアサインされたC/Pの危機意識を高め)、変革推進チームを組成すること。また、共同作業による短期的な成果の発現を通じて信頼関係を構築しながら、C/Pが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用して持続的に諸課題に対するソリューションを創発していくことができるような組織へと変革していくことができようになるプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(6) C/Pの持続的な安全管理体制の構築

本プロジェクトでは、鉄道安全能力に係る技術移転を図ることはもちろんのこと、IR、DFCCILの安全管理体制が持続するための維持管理体制・体系・人材育成などの包括的なマネジメントシステムを構築することを目的としている。したがって、安全の専門知識・技能はもちろんのこと、予算編成や組織体制、人材育成、経営等の視点から会社組織としての持続的な安全管理体制の構築に貢献できる要員配置が必須となる。

(7) 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の基準値・目標値については、プロジェクト開始後 3 ヶ月以内を目途にベースライン調査を行い、設定する。また、目標・成果の達成度を 6 か月ごとに作成する Monitoring Sheet Summary (後述) に含めて報告する。

(8) 本邦研修

本プロジェクトでは、レール溶接及び仕上り検査、軌道メンテナンス、車両メンテナンス、鉄道事故調査、安全マネジメントのそれぞれの分野において各 1 回の本邦研修の実施を想定している。

研修内容は、本邦の鉄道事業者及び鉄道事業関係機関が有する知見に基づいた専門的技術や安全管理手法についての習得を目的としたものであり、研修員は本邦研修で上記を習得し、5 (9) に記載の現地における研修において、インド国内での知見・知識の水平展開を図ることを想定している。

表：本邦研修の内容 (案)

	研修テーマ	研修概要	期間/人数/対象機関
1	レール溶接及び仕上り検査	レール溶接及び仕上り検査に係る脱線事故原因の削減を目的とし、適切なレール溶接及び仕上り検査の実施方法についての理解促進を図る。	2 週間/10 名/MoR、RDSO、DFCCIL 等
2	軌道メンテナンス	軌道に係る脱線事故原因の削減を目的とし、適切な軌道メンテナンスの実施方法についての理解促進を図る。	2 週間/10 名/MoR、RDSO、DFCCIL 等
3	車両メンテナンス	車両に係る脱線事故原因の削減を目的とし、適切な車両メンテナンスの実施方法についての理解促進を図る。	2 週間/10 名/MoR、RDSO、DFCCIL 等
4	鉄道事故調査	脱線事故原因究明を適切に行う能力・方法の習得を目的とし、本邦における鉄道事故調査の実施方法・体制についての理解促進を図る。	2 週間/10 名/MoR、RDSO、DFCCIL、CRS 等
5	安全マネジメント	本邦鉄道事業者が実施している分野横断的・組織全体的な脱線事故削減を目的とした各種の安全マネジメント活動についての理解促進を図る。	2 週間/20 名/MoR、DFCCIL、CRS 等

コンサルタントは、C/P 及び JICA との協議の上、本邦研修計画 (案) (日・英) を提案し、C/P 及び JICA の承認を得ること。

本邦研修の実施にあたり、コンサルタントは JICA との協議の上、候補者の人

選及び研修内容について C/P 機関に助言し、調整する等の支援を行う。また受け入れに係るアプリケーションフォームの作成・取付の支援を行う。コンサルタントは、本邦研修のテーマについて初期案として、プロポーザル上にて提案（本プロジェクトで必要な研修内容や研修期間等も含め提案すること）し、それらの研修実施に必要とされる経費を見積もる。なお、本プロジェクトでは受入業務、管理業務、実施業務のうち、実施業務を行う。当該業務にかかる経費に関しては「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）」を参照のこと。

（9）現地における研修

鉄道の安全性向上に向けた専門的技術や安全管理手法が C/P 内で広く共有され、習得されることを目的とし、C/P 主導による現地における研修を行う。

現地における研修では本邦研修の研修員がトレーナーとなり、その他の C/P 職員への研修を行う。なお、現地研修におけるコンサルタント派遣等に係る経費を除く実施費用は C/P 機関負担とする。

（10）鉄道事故調査に係る専門家活動支援

成果4に係る活動は JICA にて別途派遣する運輸安全委員会の専門家2名と協業して実施することを想定している。ただし、同専門家の派遣期間は概ね1渡航につき最大1週間程度、派遣回数も2回程度を想定している。同専門家派遣の手続き及び各種手当の支給は JICA にて行う。一方、現地における受け入れ手続き（空港送迎、ホテル手配）及び活動に必要な各種支援（車両借上、通訳手配、現地活動時における資料印刷等）は本契約に含めることとする。

（11）供与機材

本プロジェクト計画時点では、鉄道施設・設備のメンテナンスに使用される各種の小型機材の供与が想定される。コンサルタントは事業内容を踏まえ、供与が必要となる可能性のある機材があれば、プロポーザルで提案すること。実際の調達には契約後に C/P との協議を踏まえ必要に応じて見直したうえで、C/P 及び JICA との同意を得てから本契約の中で調達する。

なお、契約後に、供与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「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」その他 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。また供与機材について、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめること。

(12) 広報活動

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インド・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よう、C/P 機関の HP、SNS 等の活用、ワークショップ・セミナーの開催など、インド国民に対して、日本の ODA・JICA の支援により C/P 機関の行う鉄道安全に関する取組が進められていることが広く認識されるよう、C/P 機関と協力して効果的な広報に努めること。また、ワークショップ・セミナーの実施等にあたっては、JICA の支援を効果的にインド国民に広報できるよう、事前に JICA と協議を行うこと。また、JICA の HP 内の以下に技術協力プロジェクトのページ（日・英）を作成し、同様の情報について定期的（2 か月に 1 回以上を目途）に更新に必要な情報を提供すること。

(日) <https://www.jica.go.jp/project/index.html>

(英) <https://www.jica.go.jp/project/english/index.html>

6. 業務の内容

(1) 業務計画書案及びワークプラン案の作成

本プロジェクトの詳細計画策定調査結果報告書を含む既存の関連資料・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、R/D 署名時に確定した PDM、PO を参考にして Monitoring Sheet I & II（以下、「モニタリングシート」“Ver.1”（案））、業務計画書案（和文）及びワークプラン案（英文）を作成し、JICA に対して説明を行い、JICA からのコメントを得る。なお、業務計画書及びワークプランには詳細活動計画として WBS（Work Breakdown Structure）を作成し、進捗についても WBS に沿って報告すること。WBS には、PDM や PO に明記されてないプロジェクトマネジメントに係る活動についても必要に応じて記載することは妨げない。

(2) ワークプラン案の C/P への説明・協議、内容の確定

C/P をはじめとするインド側関係機関に対してワークプラン案を説明し、協議を行う。一連の協議を経て、必要に応じてワークプラン案及び業務計画書案を修正する。併せて C/P との協議結果は、協議議事録として取りまとめ、関係者に共有する。

(3) C/P の特定と問題認識の共有

主要な C/P は R/D で合意しているが、日々の具体的な活動を協働する現場レベルの C/P についてプロジェクト開始後に配置することになっている。第 1 回渡航時には主要 C/P に対してワークプランを説明するとともに、現場レベルの C/P の配置についてその資格・技術レベルの要件を提示するとともに、配置の期限を明示すること。

(4) JCC の開催

JCC (Joint Coordinating Committee) を開催し、モニタリングシート Ver. 1 及びワークプランについての承認を得る。

JCC については、第 1 回を 2018 年 11 月頃、第 2 回を 2019 年 5 月頃開催するなど、6 ヶ月ごとに 1 回を目途として開催し、開催時期に合わせて、モニタリングシートを活用して活動内容の進捗状況の報告を行うとともに、今後の活動計画の承認を得る。協議結果は、別途協議議事録として取りまとめ、プロジェクト進捗状況と課題、JCC 開催時点までに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。なお、JCC 開催 2 週間前をめぐりに、モニタリングシートドラフト (案)、プレゼン資料 (案)、想定される議事録 (案) を作成し、対処方針とともに、JICA 社会基盤・平和構築部、南アジア部及びインド事務所に提出し、コメントを求めること。

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。

プロジェクト終了前 3 か月前をめぐりに C/P とともに、Project Completion Report を作成し、最終 JCC にてその内容の承認を得る。

(5) IR の運営及び鉄道事故に係る現状把握

IR における鉄道事故関連資料・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) C/P の収支、財源、財務状況
- 2) C/P の鉄道安全に係る設備投資状況
- 3) C/P の鉄道運営・安全管理に係る組織体制状況
- 4) インドの鉄道安全に係る法制度
- 5) CRS に係る法制度、CRS の機能
- 6) 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、C/P が有する既存情報を最大限活用すること。また、DFC の建設が実施中であり、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利用して効率的な業務の進捗に努めることとする。

(6) 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 (4) と併せて、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 カ月以内にベースライン調査を行い、第 2 回 JCC まで

に基準値・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カ月ごとに作成するMonitoring Sheet Summary（後述）に含めて報告すること。

【成果1に係る活動】

(7) レール溶接及びその仕上り検査に係る活動

1) (活動 1-1) インド側及び日本側にて、インドにおけるレール溶接及びその仕上り検査の現状を確認する。

本活動は、レール溶接及びその仕上り検査に係る脱線事故の削減を目的としてレール溶接及びその仕上り検査に係る課題を明らかにし、この解決に向けた1-2～1-4の活動を行うためのものである。

コンサルタントはC/Pとの協議、文献調査及び現地調査を実施し、レール溶接及び仕上り検査の課題を把握する。調査に当たってはC/Pの適切な部署等と共同で調査を行い、C/Pが有する情報を活用し、効率的な業務の進捗に努めること。

2) (活動 1-2) インド側及び日本側にて、レール溶接及びその仕上り検査に関する研修内容を協議し決定する。

コンサルタントは(7) 1)の調査結果に基づき、本邦研修及び現地での研修内容を提案し、C/P及びJICAに承認を得る。

本邦研修内容の提案にあたっては、コンサルタントは研修参加に適した研修員の資格要件（職歴、学歴等）を提示する。また、適切な本邦研修の受入機関を選定し、候補先となる機関との事前協議を行い、当該機関の了解を得た上で研修内容を提案すること。

また現地での研修内容の提案にあたっては、併せて必要な機材、会場及びこれらの確保に要する年間予算を試算し、提示する。

3) (活動 1-3) レール溶接及びその仕上り検査に関する本邦研修を実施し、インド側トレーナーによりアクションプランを作成する。

コンサルタントは研修員に対して研修受入機関の協力を得て研修を実施すること。また研修においてはその後の現地での活動計画となるアクションプランを研修員が主体的に作成を行うよう指導し、作成に際しては適切な支援を行う。

4) (活動 1-4) インドにてアクションプランに基づきインド人トレーナーによるレール溶接及びその仕上り検査に関する研修を実施し、専門家により支援を行う。

本邦研修後、研修員はトレーナーとして、その他のC/Pスタッフに対して研修を実施する。コンサルタントはその支援を行う。

【成果 2 に係る活動】

(8) 軌道メンテナンスに係る活動

1) (活動 2-1) インド側及び日本側にて、インドにおける軌道メンテナンスの現状を確認する。

本活動は、軌道メンテナンスに係る脱線事故の削減を目的として軌道メンテナンスに係る課題を明らかにし、この解決に向けた 2-2~2-4 の活動を行うためのものである。

コンサルタントは C/P との協議、文献調査及び現地調査を実施し、軌道メンテナンスの現状を把握する。調査に当たっては C/P の適切な部署等と共同で調査を行い、C/P が有する情報を活用し、効率的な業務の進捗に努めること。

2) (活動 2-2) インド側及び日本側にて、軌道メンテナンスに関する研修内容を協議し決定する。

コンサルタントは (8) 1) の調査結果に基づき、本邦研修及び現地での研修内容を提案し、C/P 及び JICA に承認を得る。

本邦研修内容の提案にあたっては、コンサルタントは研修参加に適した研修員候補者の資格要件（職歴、学歴等）を提示する。また、適切な本邦研修の受入機関を選定し、候補先となる機関との事前協議を行い、当該機関の了解を得た上で研修内容を提案すること。

また現地での研修内容の提案にあたっては、併せて必要な機材、会場及びこれらの確保に要する年間予算を試算し、提示する。

3) (活動 2-3) 軌道メンテナンスに関する本邦研修を実施し、インド側トレーナーによりアクションプランを作成する。

コンサルタントは研修員に対して研修受入機関の協力を得て研修を実施すること。また研修においてはその後の現地での活動計画となるアクションプランを帰国研修員が主体的に作成を行うよう指導し、作成に際しては適切な支援を行う。

4) (活動 2-4) インドにてアクションプランに基づきインド人トレーナーによる軌道メンテナンスに関する研修を実施し、専門家により支援を行う。

本邦研修後、帰国研修員はトレーナーとして、その他の C/P スタッフに対して研修を実施する。コンサルタントはその支援を行う。

【成果 3 に係る活動】

(9) 車両メンテナンスに係る活動

1) (活動 3-1) インド側及び日本側にて、インドにおける車両メンテナンスの現状を確認する。

本活動は、車両メンテナンスに係る脱線事故の削減を目的として車両メンテナンスに係る課題を明らかにし、この解決に向けた3-2～3-4の活動を行うためのものである。

コンサルタントはC/Pとの協議、文献調査及び現地調査を実施し、車両メンテナンスの現状を把握する。調査に当たってはC/Pの適切な部署等と共同で調査を行い、C/Pが有する情報を活用し、効率的な業務の進捗に努めること。

2) (活動 3-2) インド側及び日本側にて、車両メンテナンスに関する研修内容を協議し決定する。

コンサルタントは(9)1)の調査結果に基づき、本邦研修及び現地での研修内容を提案し、C/P及びJICAに承認を得る。

本邦研修内容の提案にあたっては、コンサルタントは研修参加に適した研修候補者の資格要件(職歴、学歴等)を提示する。また、適切な本邦研修の受入機関を選定し、候補先となる機関との事前協議を行い、当該機関の了解を得た上で研修内容を提案すること。

また現地での研修内容の提案にあたっては、併せて必要な機材、会場及びこれらの確保に要する年間予算を試算し、提示する。

3) (活動 3-3) 車両メンテナンスに関する本邦トレーナー研修を実施し、インド側トレーナーによりアクションプランを作成する。

コンサルタントは研修員に対して研修受入機関の協力を得て研修を実施すること。また研修においてはその後の現地での活動計画となるアクションプランを帰国研修員が主体的に作成を行うよう指導し、作成に際しては適切な支援を行う。

4) (活動 3-4) インドにてアクションプランに基づきインド人トレーナーによる車両メンテナンスに関する研修を実施し、専門家により支援を行う。

本邦研修後、帰国研修員はトレーナーとして、その他のC/Pスタッフに対して研修を実施する。コンサルタントはその支援を行う。

【成果4に係る活動】

(10) 鉄道事故調査に係る活動

本活動はJICAにて別途派遣する運輸安全委員会の専門家2名(以下、「委員会専門家」と協業して実施することを想定している。ただし、同専門家の派遣期間は概ね1渡航につき最大1週間程度、派遣回数も2回程度を想定している。本活動についてはプロポーザルでは委員会専門家による活動が望ましい内容の提案とコンサルタントによるフォロー事項について分けて記載すること。

1) (活動 4-1) インド側及び日本側にて、インドにおける鉄道事故調査の現状

を確認する。

本活動は、鉄道事故の適切・適格な原因究明を目的として鉄道事故調査に係る課題を明らかにし、この解決に向けた4-2～4-4の活動を行うためのものである。

コンサルタント/委員会専門家はC/Pとの協議、文献調査及び現地調査を実施し、鉄道事故調査の現状を把握する。調査に当たってはC/Pの適切な部署等と共同で調査を行い、C/Pが有する情報を活用し、効率的な業務の進捗に努めること。

2) (活動4-2) インド側及び日本側にて、鉄道事故調査に関する研修内容を協議し決定する。

コンサルタント/委員会専門家は(10)1)の調査結果に基づき、本邦研修及び現地での研修内容を提案し、C/P及びJICAに承認を得る。

本邦研修内容の提案にあたっては、コンサルタントは研修参加に適した研修員候補者の資格要件(職歴、学歴等)を提示する。また、適切な本邦研修の受入機関を選定し、候補先となる機関との事前協議を行い、当該機関の了解を得た上で研修内容を提案すること。

また現地での研修内容の提案にあたっては、併せて必要な機材、会場及びこれらの確保に要する年間予算を試算し、提示する。

3) (活動4-3) 鉄道事故調査に関する本邦トレーナー研修を実施し、インド側トレーナーによりアクションプランを作成する。

コンサルタント/委員会専門家は研修員に対して研修受入機関の協力を得て研修を実施すること。また研修においてはその後の現地での活動計画となるアクションプランを帰国研修員が主体的に作成を行うよう指導し、作成に際しては適切な支援を行う。

4) (活動4-4) インドにてアクションプランに基づきインド人トレーナーによる鉄道事故調査に関する研修を実施し、コンサルタント/委員会専門家により支援を行う。

本邦研修後、帰国研修員はトレーナーとして、その他のC/Pスタッフに対して研修を実施する。コンサルタント/委員会専門家はその支援を行う。

【成果5に係る活動】

(11) 安全マネジメントに係る活動

1) (活動5-1) インド側及び日本側にて、インドにおける安全マネジメントに関する取組みの現状を確認する。

本活動は、C/Pにおける脱線事故の削減を目的とした系統横断・組織全体的な

安全マネジメント活動の持続的な実施に向けた課題を明らかにし、この解決に向けた5-2～5-10の活動を行うためのものである。

コンサルタントはC/Pとの協議、文献調査及び現地調査を実施し、安全マネジメント活動の現状を把握する。調査に当たってはC/Pの適切な部署等と共同で調査を行い、C/Pが有する情報を活用し、効率的な業務の進捗に努めること。

2) (活動5-2) インド側及び日本側により、本邦研修の内容とインドにおけるセミナーの内容を決定する。

コンサルタントは(11)1)の調査結果に基づき、本邦研修及び現地でのセミナー内容を提案し、C/P及びJICAに承認を得る。

本邦研修内容の提案にあたっては、コンサルタントは研修参加に適した研修員候補者の資格要件(職歴、学歴等)を提示する。また、適切な本邦研修の受入機関を選定し、候補先となる機関との事前協議を行い、当該機関の了解を得た上で研修内容を提案すること。

また現地でのセミナー内容の提案にあたって、本セミナーは帰国研修員を含むC/Pが主体となって実施するものであるが、より効果的なセミナーとするため、コンサルタントや委員会専門家による講義を含む等、セミナー内容の質の向上を図る。併せて必要な機材、会場及びこれらの確保に要する年間予算を試算し、提示する。

3) (活動5-3) 本邦研修にて、専門家からインド側C/Pに対して日本における安全マネジメントの活動と知見を共有する。

コンサルタントは研修員に対して研修受入機関の協力を得て研修を実施すること。また研修においてはその後の現地での活動計画となるアクションプランを帰国研修員が主体的に作成を行うよう指導し、作成に際しては適切な支援を行う。

4) (活動5-4) インドにおいてC/P帰国研修員による本邦研修のフィードバックセミナーを開催し、専門家により支援する。

コンサルタントは帰国研修員による講義資料作成及び及び現地での講義実施に係る支援を行う。

5) (活動5-5) C/Pが鉄道安全マネジメントに関するアクションプラン(1stドラフト)を作成する。

アクションプランは帰国研修員を中心とするC/Pが作成する。コンサルタントはC/Pに対する作成支援を行う。

6) (活動5-6) アクションプランに対して専門家よりコメントを行う。

コンサルタントは(8)5)で作成されたアクションプランをC/Pより受領し、アクションプランに対してコメントを行い、その内容をC/Pに対して説明する。

7) (活動5-7) C/Pによりアクションプランを実施し、レビューを行う。

コンサルタントはC/Pによるアクションプランに沿った活動の実施活動のレビュー結果を受領し、レビュー内容に対してコメントを行う。

8) (活動5-8) C/Pにより、1stアクションプランのレビューに基づく2ndアクションプランを作成する。

アクションプランは帰国研修員を中心とするC/Pが作成する。コンサルタントはC/Pに対する作成支援を行う。

9) (活動5-9) アクションプランに対して専門家よりコメントを行う。

コンサルタントは(8)8)で作成されたアクションプランをC/Pより受領し、アクションプランに対してコメントを行い、その内容をC/Pに対して説明する。

10) (活動5-10) C/Pにより、アクションプランの実施、安全マネジメント活動及び本プロジェクトで実施するトレーニングの広報を一般に向けて行う。

C/Pはそれぞれが有する広報機能においてこれまでの安全マネジメント活動に係る広報を実施する。コンサルタントは広報内容に作成においてC/Pに対して支援を行う。

(12) モニタリングシート (Monitoring Sheet Summary I & II) 更新

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策、また外部条件の分析・整理及び関係者への共有のため、第1回JCC時に合意したMonitoring Sheet Ver. 1を基に、C/Pと協議しつつ、約6ヶ月毎を目安に、Monitoring Sheet Summary及びI & IIを作成・更新し、JICAに提出する。同Monitoring Sheet Summary及びI & IIは、JCC等の先方実施機関との定期の協議に活用する基本文書とする。プロジェクト終了前3か月前をめぐりCPともに、Project Completion Reportを作成し、最終JCCにてその内容の承認を得る。

(13) プロジェクト業務完了報告書 (最終報告書 (Final Report) も含む)
の作成・提出

プロジェクト業務完了報告書を作成し、提出する。その際、JICA 社会基盤・平和構築部およびJICA 南アジア部に対して最終報告を行う。また、Final Report (英文)を作成し、C/PおよびJICAにプロジェクト終了の1か月前に提出する。

なお、C/P に対しては、プロジェクト終了後に C/P 側が引き続き実施すべき業務等についても確認し、承認を得る。協議結果は、別途協議議事録として取りまとめ、関係者に共有する。

(14) 活動計画の作成

JCC のまで活動実績・成果発現状況、本プロジェクトを進めるうえでの課題及びその後概ね半年程度の活動計画を作成し、JCC に向けた対処方針として事前に JICA 社会基盤・平和構築部と JICA 南アジア部に説明し、内容について協議を行い、承認を得る。加えて、現地渡航後に JICA インド事務所にも説明する。これは、業務着手後からプロジェクト終了まで実施する。

活動計画は JCC において C/P に説明し、内容について協議を行い、承認を得る。C/P との協議結果は、別途協議議事録として取りまとめ、関係者に共有する。

7. 報告書等

(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、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、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 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：3 部
ワークプラン (案)	契約締結後 10 日以内	英文：3 部
ワークプラン (確定版)	業務開始から 1 か月後	英文：3 部
Monitoring Sheet I & II "Ver. 1" (フォーマットに基づく)	業務開始から約 1 ヶ月以内 (第 1 回 JCC)	英文 10 部
Monitoring Sheet Summary, I & II (フォーマットに基づく)	業務開始から約 6 か月毎	英文 10 部 CD-ROM 3 枚
Project Completion Report	プロジェクト終了 3 か月前	英文 10 部 CD-ROM 3 枚
プロジェクト業務完了報告書	2023 年 4 月末頃	和文：3 部 英文：8 部 内訳 JICA 3 部 比側 5 部 CD-R：7 枚 内訳 JICA 3 枚 比側 4 枚

プロジェクト業務完了報告書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とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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。

なお、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当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア. ワークプラン記載項目（案）

- (ア) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- (イ) プロジェクト実施の基本方針
- (ウ) プロジェクト実施の具体的方法
- (エ) プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- (オ) PDM
- (カ) 業務フローチャート・WBS
- (キ) 要員計画
- (ク) 先方実施機関便宜供与負担事項
- (ケ) その他必要事項

イ. プロジェクト業務完了報告書記載項目（案）

- (ア) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- (イ) 活動内容（PDM、PO に基づいた活動のフローに沿って記述）
- (ウ) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）

- (エ) プロジェクト目標の達成度（中間報告・終了時評価結果の概要等）
- (オ) 上位目標達成に向けての提言

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない）

- ① PDM（最新版、変遷経緯）
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画（WBS 等）
- ④ 専門家派遣実績（要員計画の最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 供与機材・携行機材実績（引渡しリストを含む）
- ⑦ 合同調整委員会（JCC）議事録等
- ⑧ Monitoring Sheet Summary、I & II
- ⑨ Project Completion Report
- ⑩ その他活動実績

注）（エ）、（オ）、および⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載。

(2) 技術協力作成資料

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。提出にあたっては、それぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書に添付して提出することとする。また、プロジェクト業務完了報告書提出時には、その時点で使用している最新の教材一式を別冊として提出することとする。

- ア. 研修講師用研修教材
- イ. 研修教材

(3) 業務月報

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) WBS
- 4) 業務フローチャート

(4) その他

その他、JICA が必要と認め報告を求めたものについて提出する。

(5) 報告書等の仕様および作成にあたっての留意事項

- 1) 各報告書は、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保し、その内容を的確に簡潔に記述すること。また、外国文についても当該分野の経験・知識ともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を行い、読み易いものとする。
- 2) 各報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前に JICA に提出し承諾を得ること。
- 3) 各報告書の表紙の裏面には、業務実施時に用いた通貨換算率を記載すること。
- 4) 略語対照表を報告書に添付し、略語の使い方について統一を図ること。
- 5) 報告書が分冊形式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるように工夫を施すこと。
- 6) JICA が開催する各種会議における提出物については、開催日の 5 日前には JICA に提出し、事前説明を行うこと。
- 7) 報告書の作成にあたっては、結果のみでなく、根拠となる基準等、検討過程に関する記述を十分に行い、インド側への広範囲な技術移転、技術蓄積

を図るよう留意すること。



第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2018年10月下旬より開始し、業務開始から約6か月毎にMonitoring Sheet Summary、I & II を作成・提出し、プロジェクト業務完了報告書を2020年9月末までに作成・提出する。「6. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するためのより望ましい工程があれば、プロポーザルで提案するものとする。

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52.77M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

以下分野構成を想定しているが、業務の内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括/安全マネジメント (2号)
- 2) 研修企画 (3号)
- 3) レール溶接
- 4) レール溶接検査
- 5) 軌道メンテナンス
- 6) 軌道検査
- 7) 車両メンテナンス計画
- 8) 車両メンテナンス技術
- 9) 安全改善活動
- 10) 鉄道安全組織体制
- 11) ヒューマンエラー
- 12) 業務調整/現地研修
- 13) 業務調整/本邦研修

(3) 通訳

本プロジェクト実施にあたっては、日本から参团する通訳団員のみならず、現地での通訳備上（現地語）も必要に応じ認める。備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。

(4) 相手国の便宜供与

実施機関との間で合意されたR/Dを参照のこと。

- ア. カウンターパート (PMO: Project Management Office) の配置
- イ. 事務所スペース、事務機器の提供 等

(5) 参考・貸与資料

プロポーザル作成にあたり、以下ア. 及びイ. の公開資料を参考にすること。また、ア. 及びイ. の資料を JICA 社会基盤・平和構築部運輸交通・情報通信第 3 チーム (03-5226-8107) において貸与する。プロポーザル作成後に返却すること。

ア. 「詳細計画策定調査報告書」

イ. 先方政府機関との合意文書

RECORD OF DISCUSSIONS

(The Project for Capacity Development on Railway Safety) August 14, 2018

(6) 複数年度契約

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

(7) 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。現地の治安状況については、JICA 事務所、在インド日本大使館等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、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とり、安全対策について了解を取るよう留意する。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。

(8) 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)」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。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当機構担当者に速やかに相談するものとする。

(9) 適用する約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

以上