

# 企画競争説明書

業務名称： バングラデシュ国ダッカ市都市交通料金システム統合のためのクリアリングハウス設立プロジェクトフェーズ2【有償勘定技術支援】

案件番号： 19a00745

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年11月27日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2019年11月27日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

- (1) 業務名称：バングラデシュ国ダッカ市都市交通料金システム統合のためのクリアリングハウス設立プロジェクトフェーズ2【有償勘定技術支援】
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり
- (3) 適用される契約約款難型：
  - ( ) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款  
すべての費用について消費税を課税することを想定しています。
  - (○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款  
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。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年2月 ～ 2023年1月

### 4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

【契約第一課 津田 晴香 [Tsuda.Haruka@jica.go.jp](mailto:Tsuda.Haruka@jica.go.jp)】

注) 書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

### 5 競争参加資格

#### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

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であること。

(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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

(特定の排除者はありません。)

(4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2019年 12月 4日 12時
- (2) 提出先・場所：上記4. 窓口  
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。  
注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りして  
います。
- (3) 回答方法：2019年 12月 9日までに当機構ホームページ上に行います。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2019年 12月 20日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参  
注1) 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。  
注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。
- (3) 提出先・場所：上記4. 窓口
- (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
- (5) 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) 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
  - 5) 虚偽の内容が記載されているとき
  - 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき
- (6) 見積書  
本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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下さい。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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)
  - 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想  
定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
  - 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
    - a) 旅費（航空賃）
    - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
    - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
    - d) 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
    - e) その他（以下に記載の経費）
      - ・ 供与機材
      - ・ ベースライン調査（現地再委託または特殊傭人費）
      - ・ 法務アドバイザー、会計アドバイザー契約（現地再委託）
      - ・ 第三国における研修を実施する場合のC/P渡航費
  - 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。  
該当無し
  - 4) 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。
    - a) BDT 1 =1.311650 円
    - b) US\$ 1 =108.928 円
    - c) EUR 1 =121.071 円

5) その他留意事項

バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を指定しています。宿泊料については、一律13,500円（税抜）として計上してください。

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野
  - a) 業務主任者／官民共同企業体スキーム
  - b) クリアリングハウス運営（ビジネス展開）
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 26.25 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

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。

1) 若手育成加点

本案件においては、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（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

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

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点

30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2020年1月20日(月)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (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。

- 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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報(契約の相手方、契約金額等)を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

### 3) 情報の提供方法

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きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。

イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。

ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。

エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。

オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。

キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。

ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

### (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 その他留意事項

### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約

管理を行う目的以外に使用しません。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内において、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。連絡がない場合は当機構で処分します。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) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))



## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：ICカード事業にかかる業務

- 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

#### (2) 業務の実施方針等

- 1) 業務実施の基本方針
- 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下として下さい。

- 3) 作業計画
- 4) 要員計画
- 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容
- 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

- 業務主任者／官民共同企業体スキーム
- クリアリングハウス運営（ビジネス展開）

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

##### ➤ 【業務主任者（業務主任者／官民共同企業体スキーム）】

- a) 類似業務経験の分野：特別目的会社設立にかかる業務
- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及び全世界
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

##### ➤ 【業務従事者：担当分野 クリアリングハウス運営（ビジネス展開）】

- a) 類似業務経験の分野：日本のバスまたは鉄道事業者におけるICカード事業にかかる業務
- b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及び全世界
- c) 語学能力：英語

### 2 プロポーザル作成上の条件

#### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

## (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施

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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	—	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34.00)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／官民共同企業体スキーム</u>	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力：	( )	(11.00)
ア) 類似業務の経験		4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1.00
ウ) 語学力		2.00
エ) 業務主任者等としての経験		2.00
オ) その他学位、資格等		2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
(2) <u>業務従事者の経験・能力：クリアリングハウス運営（ビジネス展開）</u>	(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	—	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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： 2020年1月8日（水） 14：00～16：00  
（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：当機構本部（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) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
  - (3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。
    - 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
    - b) Skype等のインターネット環境を使用する会議  
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

### 第3 特記仕様書案

#### 1. プロジェクトの背景

バングラデシュ人民共和国（以下、「当国」という。）の首都ダッカは、1990年から2015年にかけて人口が662万人から1,760万人まで増加しており（国際連合人口部、2018年）、人口増に伴う急激な交通需要の増大が慢性的な交通渋滞や大気汚染等を引き起こしている。これにより、ダッカにおける車両の平均移動速度は時速6.4キロと東京都都心部（時速14.7キロ）（国土交通省、2015年）の半分以下に留まっており、大気汚染はPM10濃度（年間平均）が158 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ （世界保健機構、2016年）と世界保健機構の環境標準（20 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ ～70 $\mu\text{g}/\text{m}^3$ ）を上回る水準にある。これらの交通渋滞による経済損失は、年間3,868百万米ドルに上る等（バングラデシュ政府水資源開発庁他、2013年）、当国の投資環境を悪化させ経済社会発展の大きなボトルネックとなっている。

「ダッカ市都市交通料金システム統合のためのクリアリングハウス設立プロジェクト」（2014年6月～2018年6月）（以下、「フェーズ1」という）及び「ダッカ市都市交通料金システム統合のためのクリアリングハウス設立プロジェクトフェーズ2」（以下、「本プロジェクト」という。）は、「ダッカ都市交通整備事業（6号線）」によって整備されるMRT6号線とダッカ市内の他の公共交通の料金システムを統合することによって、利用者の利便性を向上させ、円借款にて整備を支援するMRT6号線の利用を促進することを目的とし、もってダッカ都市圏内の交通渋滞及び大気汚染の緩和を目指すものである。

フェーズ1では、MRT6号線の営業開始時に本格稼働するクリアリングハウス（徴収した料金を乗客利用実績に応じて各交通機関に分配するシステム）の前身となる初期システムの構築、及び複数のバス事業者でのパイロット・オペレーションを主に実施した。しかし、クリアリングハウスとMRT6号線との接続は完了しておらず、今後接続テスト等を含めた最終調整が必要になる。また、フェーズ1の中で、クリアリングハウスの運営主体として半官半民の特別目的会社（以下、「SPC」という。）を設立することが提案されたが、ビジネスモデルや出資者、組織規模など、詳細は決まっていない。これを受けて、2017年7月、バングラデシュ政府より、ICT料金徴収システムの改善による、自律的かつ戦略的に安定したクリアリングハウスの設立を目的としたプロジェクトの要請を受けた。したがって本プロジェクトでは、2021年後半に部分開業、2022年に全面開業を予定しているMRT6号線とクリアリングハウスの接続支援、クリアリングハウスを運営するSPCの設立支援、共通ICカードにかかる制度整備支援を主に行う。

#### 2. プロジェクトの概要

##### (1) 上位目標

ダッカ市において公共交通の利用が促進される

##### (2) プロジェクト目標

ダッカ市及び周辺地域において共通ICカードの導入が促進される

### (3) アウトプット・活動

アウトプット1：「クリアリングハウスを運営するための SPC が持続可能な形で設立される」

- 1-1. フェーズ1で提案された SPC の組織体制をレビューする
- 1-2. DTCA が SPC の組織体制を計画する
- 1-3. DTCA が SPC のビジネスプランを策定する
- 1-4. DTCA が SPC の運営制度を策定する
- 1-5. DTCA が民間企業と SPC にかかる契約を締結する
- 1-6. SPC の組織体制に基づき、DTCA が SPC に人材を配置させる
- 1-7. SPC が Joint Stock Company に登記される

アウトプット2：「DTCA の共通 IC カードにかかる規制及び導入促進政策の策定・実施能力が改善する」

- 2-1. 既存の共通 IC カードにかかる規制・導入促進政策をレビューし、将来の DTCA の役割を定義する
- 2-2. 定義された役割に基づき、DTCA が組織能力強化計画を作成する
- 2-3. 組織能力強化計画に基づき、DTCA が人材を配置する
- 2-4. 配置された DTCA 職員に対して共通 IC カードシステムの規制・導入促進政策に関する研修を行う
- 2-5. 配置された DTCA 職員に対して IC カードシステムに関する研修を行う
- 2-6. DTCA がすべての公共交通機関に向けた共通 IC カードの計画、規制、マネジメントを行い、クリアリングハウスの運営監視を行う
- 2-7. 配置された DTCA 職員に対して SAM キーの管理プロセスとセキュリティに関する研修を行う

アウトプット3：「MRT6 号線に共通 IC カードが導入される」

- 3-1. MRT6 号線の共通 IC カードにかかる開発状況をレビューする
- 3-2. DMTCL が作成した共通 IC カードの MRT6 号線向け新機能の仕様書の互換性について、DTCA が確認する
- 3-3. フェーズ1で開発されたクリアリングハウスシステムのインターフェーステストを行う
- 3-4. MRT6 号線 AFC（自動料金徴収）システムのデータテストを行う
- 3-5. クリアリングハウスと MRT6 号線 AFC システムの接続テストを行う
- 3-6. クリアリングハウスと DMTCL の間で料金徴収に関する契約を締結する
- 3-7. フェーズ1で導入した機材の更新に必要な検討を行う

アウトプット4：「MRT6 号線フィーダーバスをはじめとするダッカ市公共交通の複数のモードに共通 IC カードが導入される」

- 4-1. DTCA が MRT6 号線のフィーダーバスの運行計画を策定する
- 4-2. DTCA が MRT6 号線のフィーダーバスの運行事業者を選定する

- 4-3. DTCA が公共交通事業者向けの IC カードシステム導入促進政策を策定・実施する
- 4-4. DTCA が小売りを含む公共交通以外の分野へ IC カードシステムを導入する
- 4-5. DTCA が IC カードシステムに SMS サービス、モバイルアプリを導入し、必要なソフトウェア、ハードウェアを調達する

(4) 業務対象地域

ダッカ市及び周辺地域

(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

- ・ダッカ都市交通調整局（DTCA: Dhaka Transport Coordination Authority）  
クリアリングハウスの運営、共通 IC カードシステムにかかる規制・制度を担当。なお、SPC 設立後は SPC がクリアリングハウスを運営。

2) 関連機関（必要に応じて協議、調整を要する機関）

- ・ダッカ都市交通公社（DMTCL: Dhaka Mass Transit Company Limited）  
MRT6 号線の運営及びクリアリングハウスとの接続を担当。
- ・国営バス公社（BRTC: Bangladesh Road Transport Corporation）  
ダッカ市内のバスを運営。フェーズ 1 でクリアリングハウスに接続。
- ・バングラデシュ内陸水上交通公社（BIWTC: Bangladesh Inland Water Transport Corporation）  
ダッカ市内の水上タクシーを運営。
- ・ダッカ都市高速バス公社（DBRT: Dhaka Bus Rapid Transport）  
アジア開発銀行及び世界銀行によって整備予定の BRT3 号線を運営。
- ・道路輸送局（RTHD: Road Transport and Highway Division）  
道路交通橋梁省（MRTB: Ministry of Road Transport and Bridges）において IC カードに係る制度・政策を担当。

(6) 受益者

1) 直接受益者

DTCA、DMTCL

2) 間接受益者

ダッカ市及び周辺地域の公共交通利用者

(7) プロジェクト実施期間

2020 年 2 月～2023 年 1 月

（計 36 ヶ月。ただし、バングラデシュ側の承認手続きの遅れにより活動 1-7「特別目的会社が Joint Stock Company に登記される」が 2022 年 1 月までに完了していない場合、JICA はプロジェクトの継続可否を判断する）

### 3. 業務の目的

本業務は、「ダッカ都市交通整備事業」によって整備される MRT6 号線とダッカ市内の他の公共交通の料金システムを統合することによって、MRT6 号線の利用を促進することを目的とし、もってダッカ都市圏内の交通渋滞及び大気汚染の緩和を目指すものである。

#### **4. 業務の範囲**

本業務は、JICA と DTCA および DMTCL が、2019 年 10 月 29 日に締結した R/D に基づき実施される「ダッカ市都市交通料金システム統合のためのクリアリングハウス設立プロジェクトフェーズ 2【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. 報告書等」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**

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）を取ることにする。

##### **(2) プロジェクト実施体制**

ダッカ市の公共交通料金システムの統合は、ダッカ市の交通規制機関である DTCA、MRT6 号線の運営機関である DMTCL だけでは成し得ず、交通制度・政策を担当する RTHD、市バスを運営する BRTC 及び民間バス事業会社、水上タクシーを運営する BIWTC、BRT3 号線を運営する予定の DBRT との協働が必要不可欠である。本プロジェクトでは DTCA を主たる C/P 機関として実施するものの、プロジェクトチームには DMTCL、Project Steering Committee（以下、「PSC」とする。）には RTHD、BRTC、BIWTC が参加し、責任の所在の明確化や情報共有・意思決定の円滑化を図る。MRT6 号線とクリアリングハウスの接続にかかる役割分担に関しては、貸与資料の覚書を参照すること。

また、SPC の設立にあたっては、関係機関に加えて民間企業や法律事務所、会計事務所等との連携が必要になることが想定されることから、SPC 設立のための委員会を設置し、そこでの方針決定を通して、各関係機関・民間企業等との連携を促進すること。またコンサルタントは、SPC 設立のための現地制度に詳しい法務アドバイザー・会計アドバイザーを現地再委託で備上し、主要メンバーとして委員会を取りまとめる。なお、法務アドバイザー・会計アドバイザーは別見積もりとする。（現



地再委託可)

### (3) 指標の基準値・目標値等（ジェンダー視点の取り込み）

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6カ月以内にC/P機関とともにベースライン調査を行い、設定の上、第一回のPSCで合意を得ること。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。ベースライン調査は別見積もりとする。（現地再委託可）

なお、バングラデシュでは、セクシャルハラスメントが公共交通機関を含むあらゆる公共の場で起こっており、女性が公共交通機関を利用する際の制約要因の一つとなっていることがダッカ都市交通整備事業の調査でも確認されている。フェーズ1において公共バスで行ったパイロット事業からは、共通ICカードの導入は女性利用者からの評価が高いことが分かっている。ベースライン調査と6か月ごとのモニタリングにあたっては、女性乗客の利用率を調査し、共通ICカード導入が女性の公共交通機関利用促進に貢献しているかどうかを検証する。

また、男女の所得アフォーダビリティや利用時間の違いについても調査時に把握し、共通ICカードの女性利用者への特定時間帯での割引等を検討する。

さらに、上記議論に際し、実施機関においても女性メンバーがいることが望ましいことから、後述する実施機関へのトレーニング等で、女性の参加促進の可能性について検討する。

### (4) 関連プロジェクトとの連携・協力体制の構築

ダッカにおいては、JICAの円借款によってMRT6号線が建設中であり、2021年後半に部分開業が予定されている。またMRT1号線に関しても、2017年度円借款案件として第一期借款が調印され、MRT5号線は2018年度にE/S借款が承諾されるなど、JICAによるMRT整備が複数実施中である。

また、世界銀行はBRT3号線（空港 - ジルミル間）の詳細設計を含む「Clean Air and Sustainable Environment Project」を2009年から2016年にかけて実施しており、アジア開発銀行は、BRT3号線（ガジプール - 空港間）の整備を行う「Greater Dhaka Sustainable Urban Transport Corridor Project」を2010年から実施している。

ダッカ市でも、「Bus Rationalization Project」によって市内のバス事業者及びルートを再編し、車両を更新する計画を立てている。計画では再編後のバスに共通ICカードを導入することも構想している。

上記MRT・BRT・市バスへの共通ICカード導入により、共通ICカードの利用者数は飛躍的に増加することが見込まれることから、人材育成・制度整備を含むクリアリングハウス及びDTCAの体制強化について、上記事業スケジュールを考慮しながら本プロジェクトで対応する必要がある、関係機関との適切な連携・協力体制を構築し、共通ICカードが円滑に導入されるよう、関係機関を支援すること。

#### (5) 公共交通への共通 IC カードの普及と SPC の収益確保のための DTCA の政策策定

本プロジェクトでは設立予定の SPC がいかに収益を確保できるかが重要なポイントとなる。当面の SPC の主な収益はクリアリングハウスに接続された公共交通事業者からの手数料であり、交通規制機関である DTCA がいかに多くの公共交通機関に共通 IC カードを導入できるかが重要になる。なお、フェーズ 1 で導入された共通 IC カードは、2018 年 1 月に当国ハシナ首相によって当国全ての公共交通事業者で使われる方針が宣言された。

フェーズ 1 で試験的に導入されたバス事業者では、共通 IC カード導入後も紙のモギリチケット利用者が大多数を占めている。バス事業者からすると、共通 IC カード導入によって、ハンディタイプの AFC を持つ専用のスタッフを雇わなければならなくなり、さらに、クリアリングハウスとの取り決めで共通 IC カード発行のための窓口の設置費用はバス事業者負担となっているため、結果として共通 IC カード導入によってコスト削減は達成されず、逆に人件費・機材費等が増えている状況である。

また利用者からすれば、従来の紙チケットの支払処理のスピードは共通 IC カードに遜色なく、またどちらの利用者も同じレーンでバスを待つ必要があるため、共通 IC カード利用のメリットを感じられていない。

今後公共交通事業者へ共通 IC カードを普及していくためには、事業者、ユーザーが共通 IC カード利用によりメリットを享受できるような仕組みづくりが重要である。コンサルタントは、他国の事例も参照しつつ、共通 IC カードの普及及び SPC の収益確保のための方策（主に DTCA による利用促進政策）を検討すること。

#### (6) 共通 IC カードシステム機材の持続的な調達・メンテナンス・更新体制構築に向けた支援

フェーズ 1 で試験導入されたバスの AFC 機材について、ダッカ側関係者より、小売店用のものが道路状況の悪い道路上を走るバスに設置されたことから導入後の不具合への対応が懸念として示された。本プロジェクトでは、日本のバス事業者に導入されているものと同程度のものを導入したいと要望があった。導入先に応じた共通 IC カードシステムに必要な機材の調達・メンテナンス・更新体制を持続可能な形で構築することを目指し、現地企業と連携すること。

#### (7) クリアリングハウス仕様書の利用規約の整理

フェーズ 1 において、国土交通省とも調整の上、クリアリングハウス仕様書の利用規約の検討を行ったが、最終化には至らなかった。また、導入の初期段階ということもあり、追加サービス内容によっては、仕様書を使用する際に著作権所有者等への利用許可申請を求める必要があるなど、バングラデシュ側の自立的なシステム展開に資するような形とはなっていない。本契約では国土交通省と調整を行いつつ、本プロジェクトで設立する予定の SPC や、DMTCL・DBRT 等の交通事業者、メーカー等を含めた形で利用規約を定める必要がある。日本側・バングラデシュ側関係者と連携・協力し、プロジェクト終了後も持続可能な形となるように利用規約を整理すること。

#### (8) 本邦・第三国研修

C/P に対するトレーニングは基本的に現地で実施するが、本邦もしくは第三国での研修を補完的に実施することを予定している。JICA は、DTCA、RTHD、各交通事業者の共通 IC カード責任者を対象として、共通 IC カードの促進と規制にかかる政策、及び事業者による共通 IC カード運用にあたっての工夫・取り組みを学ぶことを目的とした研修を実施することを想定している。対象者の人数は毎年度 5 名程度（2020 年度～2022 年度、計 3 回）、期間は 2 週間程度での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、現地でのトレーニング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。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 に対して助言し、調整する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、及び渡航国について、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）を見積もりに含めること。なお、第三国における研修を実施する場合の C/P 渡航費は別見積もりとする。また、本邦または第三国研修を実施する際は、講師等との連絡調整、謝金支払い等の手続きを実施すること。

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実施ガイドライン（2015 年 4 月）」を参照し、本邦研修については受入業務、監理業務、実施業務のうち、実施業務を行う。

#### (9) 都市交通・都市計画 M/P との整合性

ダッカにおいては、「ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト」（2014-2016）により都市交通 M/P が策定されており、公共交通についての提言がなされている。本業務の実施にあたっては、M/P との整合性に注意し、プロジェクトの活動計画に反映させること。

#### (10) 供与機材

本プロジェクトにおいてはシステムの更新にかかる費用はバングラデシュ側の負担とし、機材の供与は想定していないが、コンサルタントは事業内容を踏まえ、必要だと考えられる機材がある場合はプロポーザルで提案すること。コンサルタントからの提案内容を踏まえ、必要な機材の種類や数量を決定することになるため、プロポーザル提出時点では、別見積りで計上することとする。なお、実際の機材調達業務において、JICA による調達が適切と考えられる場合は、その内容について契約交渉にて確認することとする。

コンサルタントが JICA の関連規制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、コンサルタントが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 機関に引き渡すものとする。引き渡しの際には C/P 機関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。

#### (1 1) 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、業務遂行のため必要と判断される場合は、発注者と協議の上、ベンガル語の通訳の確保やベンガル語による資料の作成に対応可能な体制を整備すること。

#### (1 2) 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バングラデシュ・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。特にバングラデシュにおいては、ICカードの利用者拡大のための施策の一環として、SNS等の現地での利用者が多い媒体を使った広報計画をプロポーザルで提案すること。また、日本国内向けの広報計画についても合わせてプロポーザルで提案すること。

### 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R/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) 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、ワークプラン(案)を作成し、JICA側に説明してコメントを得る。コメントを反映させたものを基に、現地でC/Pとの協議に臨む。

##### (2) 指標の基準値・目標値(案)の検討

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。

##### (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。案件開始時にコンサルタントはMonitoring Sheet I & II "Ver.1" (案)につきC/P機関と協議し、R/D署名時に確定したPDM及びPO (Version 0)からの変更点の有無を確認する。その協議結果を踏まえ、Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II "Ver.1"を作成し、第1回PSC前までにJICAバングラデシュ事務所に提出する。

#### (4) ワークプラン（案）の説明・協議、内容の確定

バングラデシュ側関係機関に対し、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第1回PSCにてC/P等と合意し、ワークプランを確定する。

#### (5) 関連資料の収集とレビュー、問題点と課題の把握

本プロジェクトに関連するバングラデシュ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。

- ア 社会経済状況
- イ 交通計画
- ウ 関連計画（都市計画、土地利用計画、民間による投資計画等）
- エ 都市交通分野に関連する法制度
- オ 主要な交通ネットワークの状況
- カ C/Pにて必要となる財源・予算計画
- キ 交通データの収集・保有・活用状況
- ク 他ドナーの運輸交通関連分野の支援状況
- ケ 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

なお、本業務と並行してJICAの各事業が実施中であり、多くの情報が共有可能である。JICA及び各関係機関との合意を前提に、それらの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。

#### (6) 指標、目標値の設定（ベースライン調査の実施）

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。これらの数値については、第1回PSC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。

#### (7) 定期的モニタリングと成果の確認（PSCの開催）

本業務ではR/Dの活動計画に記載のとおり、PSCを1年に2回を目安に開催することを想定している。PSCを活用し、プロジェクト進捗状況と課題、PSC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。

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。PSC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、PSC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（R/D本文およびPDM記載項目（案件名称、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、R/Dの変更を要するため、R/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バングラデシュ事務所に提出する。

#### (8) 定期 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、また外部条件の分析・整理及び関係者への共有のため、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バングラデシュ事務所に提出する。同 Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & IIは、PSC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。

#### (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

業務の実施に必要と認められた供与機材について、現地の状況を踏まえた機材仕様書案を作成し、「委託契約における機材調達・管理ガイドライン」(2015年7月)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バングラデシュ事務所に提出する。プロジェクトの最終PSC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本部に提出する。

#### 【アウトプット1に係る活動】

##### (12) SPCの組織体制、ビジネスプラン、運営制度の策定

フェーズ1で提案されたSPCの組織体制等をレビューしつつ、DTCAとともにSPCの組織体制、ビジネスプラン、運営制度を定める。この際、フェーズ1で最適とされた半官半民の体制に限らず、DMTCLを含む公共交通機関のSPCへの参画など、現状に応じた組織体制を検討すること。その後必要に応じて、組織体制に基づいてDTCA人材の配置を支援し、配置されたスタッフを対象に、実務にかかるOJTを実

施する。

### (13) DTCA と民間企業による SPC にかかる契約締結、及び SPC の登記

バングラデシュ側関係機関と SPC への出資に興味を示している民間企業を含めた形で、SPC 設立のための委員会を設立する。フェーズ 1 報告書では、SPC 設立までの流れとして(1)興味のある民間企業との consultative meetings の開催(2) SPC 設立に向けた委員会の設立(3)委員会から SPC への移行という流れが提案されている。委員会では、2022 年 1 月までの SPC 登記というゴールから逆算して、①必要な手続き及び現状の課題への対応②実施責任主体③期限を議論し、明確化することを想定している。委員会の開催頻度は 3 か月に 1 回程度を想定しているが、必要に応じて変更する。また本事業では、SPC 設立のための現地制度に詳しい法務アドバイザー・会計アドバイザーを現地再委託で傭上することを想定している。コンサルタントは、上記を踏まえ、SPC 設立に向けた具体的な関係者との調整手続き・スケジュールをプロポーザルで提案すること。

### 【アウトプット 2 に係る活動】

#### (14) DTCA の共通 IC カードにかかる役割の規定及び組織能力強化計画の策定

現状の共通 IC カードにかかる規制・促進政策をレビューし、DTCA 及び関係機関とも議論しつつ、SPC の体制を踏まえた DTCA が将来担うべき役割を定める。また、その役割を実行するための規制(交通事業者への共通 IC カード義務化等)・促進政策を提案する。それを含めた形で DTCA の共通 IC カードに関する組織能力強化計画を策定し、必要な制度整備・人員配置、人材育成のための研修の内容・スケジュール等の策定を支援する。また、交通事業者が共通 IC カードを使用できるように、実施方針および留意事項(7)に基づき、利用規約を最終化する。

#### (15) DTCA に対するトレーニング

上記組織能力強化計画に基づきアサインされた DTCA のスタッフに対して、業務のマニュアルを作成し、研修および実務に係る OJT の実施により、SAM キーの発行手続きを含む共通 IC カードにかかる技術及びその手続きが定着するよう支援を行う。併せて、日本を含む他国の事例も紹介しつつ、当地の状況に適した共通 IC カードにかかる制度の策定・実施支援を行う。また、SAM キーの管理等に追加で機材が必要と判断される場合は、DTCA による調達の支援を行う。

### 【アウトプット 3 に係る活動】

#### (16) MRT6 号線の AFC システムとの接続

2021 年後半に部分開業が予定されている MRT6 号線の AFC システムとの接続に向けて、MRT6 号線側とも密に連携をとりながら、MRT6 号線 AFC パッケージの仕様とクリアリングハウスのシステムとの整合性の確認、クリアリングハウスのシステムのインターフェーステスト、MRT6 号線 AFC システムのデータテスト、クリアリングハウスシステムと AFC システムとの接続テストを支援する。

また、MRT6号線との接続にあたってクリアリングハウスのシステム側で改修・更新が必要な場合、仕様の策定及び見積もり取得等を支援するなど、バングラデシュ側による改修・更新に必要な支援を行う。また今後 MRT5号線や MRT1号線、BRT3号線等新たな交通事業者と接続する際には、バングラデシュ側でもシステムの更新・改修ができるような体制が構築されるよう支援を行う。

#### (17) DMTCL との手数料・費用負担に関する合意

DTCA/SPC と DMTCL との間での、料金徴収に関する合意締結を支援する。MRT6号線のみならず、その他の公共交通との間での手数料・費用負担設定のベースとなると考えられるため、SPC のビジネスプランや SPC 出資に興味を示している民間企業の意見等も考慮に入れつつ、長期的な視点に立った合意形成を図る。

#### 【アウトプット4に係る活動】

#### (18) MRT6号線のフィーダーバス整備支援

公共交通機関利用者にとっての共通 IC カード使用のメリットを増やすためには、共通 IC カードを導入している公共交通機関同士の物理的接続が極めて重要である。上述したダッカ市による「Bus Rationalization Project」とも適宜連携し、DTCA による MRT6号線の駅からフィーダー状に展開するバスの運行計画の策定支援・バス事業者の選定支援を行う。また併せて、上記フィーダーバスを含む公共交通機関への DTCA による共通 IC カード導入を支援する。

#### (19) 小売りを含む他の分野への共通 IC カード展開支援

SPC のビジネスプランや SPC 出資に興味を示している民間企業の意見等も踏まえ、MRT6号線のエキナカの小売店や、駅付近の駐車・駐輪場、タクシー等、公共交通以外の分野への DTCA による共通 IC カード導入を支援する。具体的には、事業者とクリアリングハウス運営者 (SPC) との間の手数料設定や費用負担、SAM キー管理等の制度整備支援及び、事業者スタッフへの共通 IC カード導入・運用にかかる研修などの技術的支援を行う。

#### (20) 携帯電話を使ったリチャージ及び機材調達にかかる支援

バングラデシュ側より、スマホを使った共通 IC カードへのリチャージ及びバスの AFC をはじめとする関連機材の調達を強く要望されている。前者については、現地の携帯電話メーカーや本邦メーカーとも情報交換を行いつつ可能性を検討する。後者については、上述のとおりプロジェクト終了後も見据え、関連機材の調達・メンテナンス・更新にかかる持続可能な体制の確立に向けた支援を行う。

## 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。また、(2) の技術協力作成資料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 1 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	契約終了時	和文要約版：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。CP を含むバングラデシュ人による使用を前提とする資料については、英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。

- ア. SPC の組織体制・ビジネスプラン・運営制度
- イ. DTCA の組織能力強化計画
- ウ. 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) 活動に関して作成した議事録、資料及び写真
- 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され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) 各報告書のバングラデシュ側への説明・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

C/P 及び関係機関との会議における協議議事録 (M/M: Minutes of Meeting) の作成

- 1) PSC 等の協議開催に際しては、協議内容を M/M 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。
- 2) 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4 業務実施上の条件

### 1. 業務実施期間

2020 年 2 月中旬から業務を開始し、2023 年 1 月中旬をもって業務を完了することとする。なお、契約期間は 3 年間を想定しているものの、バングラデシュ側の手続きの遅れにより 2022 年 1 月までに SPC が設立されず、JICA がプロジェクトを終了すると判断した場合は、契約についても 2022 年 2 月中旬で終了するものとする。

### 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 76.0M/M

(2) 業務従事者の構成（案）：

- 1) 業務主任者／官民共同企業体スキーム（2号）
- 2) SPC 経営
- 3) クリアリングハウス運営（エンジニアリング）
- 4) クリアリングハウス運営（ビジネス展開）（3号）
- 5) 公共交通政策
- 6) モニタリング・評価

注1) 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。

注2) 「官民共同企業体スキーム」の業務従事者については、SPC 設立にかかる業務経験を有することが望ましい。

注3) 「クリアリングハウス運営（ビジネス展開）」の業務従事者については、日本のバスまたは鉄道事業者における IC カード事業の経験を有することが望ましい。

### **3. 対象国の便宜供与**

実施機関との間で合意された R/D 及び M/M を参照のこと。

### **4. 貸与資料及び配布資料**

(1) 配布資料

- ・「ダッカ市都市交通料金システム統合のためのクリアリングハウス設立プロジェクト」業務完了報告書
- ・署名済 R/D

(2) 貸与資料

以下の資料を JICA 社会基盤・平和構築部運輸交通グループ（Tel: 03-5226-3189）にて貸与可能。

- ・技術協力プロジェクト要請書
- ・MRT 6 号線接続にかかる DTCA と DMTCL の覚書

(3) 参考資料

本業務に関連する過去の JICA の協力については JICA 図書館 (<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>) で公開しており、閲覧が可能である。

- ・ Bangladesh 国 ダッカ都市交通整備事業(5号線)準備調査最終報告書 早期

公開版

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039067.html>

- ・ Bangladesh 国 ダッカ都市交通整備事業(1号線)準備調査最終報告書 早期公開版

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039077.html>

- ・ Bangladesh 国 ダッカ都市交通整備事業(TOD)準備調査最終報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039082.html>

- ・ Bangladesh 国 ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト(有償勘定技術支援)業務完了報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000029066.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。

- ・ 供与機材
- ・ ベースライン調査（現地再委託または特殊傭人費）
- ・ 法務アドバイザー、会計アドバイザー契約（現地再委託）
- ・ 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。

#### **ア. ベースライン調査**

#### **イ. SPC 設立準備（法務アドバイザー）**

#### **ウ. SPC 設立準備（会計アドバイザー）**

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、より具体的な提案を行うこと。

### **(3) 安全管理**

- 1) 現地調査／業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況を機構所定の書式により渡航前（遅くとも出発の14営業日前）に予め連絡し、機構の承認を得ること。

①（渡航前）

1. 機構が行う安全対策研修・訓練の受講：  
本事業の業務従事者のうち、必ず1名は「安全対策研修」（対面座学）又は「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。
2. 機構安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング：  
全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む。）が渡航の度に必ずブリーフィングを受けること。
3. 外務省「たびレジ」への登録：  
全業務従事者が各自登録を行うこと。
4. JICAバングラデシュ事務所の連絡先等情報提供：  
安全情報メーリングリスト及び緊急時用SMSへの登録のため、全業務従事者の登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式により発注者に提供すること。また、ダッカ出入国便も含めたバングラデシュ滞在スケジュールにつき連絡すること。

②（渡航後）

バングラデシュ到着後、速やかにJICAバングラデシュ事務所によるブリーフィングを受けること。

- 2) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）する。特に、モバイルデータ通信や無線LAN接続可能な携帯電話等（スマートフォンやモバイルルーター等、現地にて入手可能）を常備し、チームごとにデータ通信が可能な状態にすること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。
- 3) バングラデシュ国内での安全対策については、JICAバングラデシュ事務所の指示に従うこと。現地での活動については安全面に考慮した日程となるよう、同事務所担当者と十分な調整を行うとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかに同事務所へ報告すること。加えて、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こと。また、ハルタル（ゼネラル・ストライキ）等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定して、柔軟に対応するよう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、同事務所と協議の上、決定し確保すること。

- 4) 宿泊場所は、JICA バングラデシュ事務所が安全対策を確認したホテルなどに限定する。
- 5) 執務室についても機構の安全基準を満たす必要があるため、その確保に際しては実施機関の提供する施設等であっても JICA バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げが必要な場合は、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従って受注者が安全状況を点検し、同事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。尚、本調査における調査団員の渡航期間は各回一か月以内を想定しているため、事務所の設立は想定していない。団員の執務エリアは、滞在先のホテル、調査協力機関執務室の一部（貸与の可否について発注者とバングラデシュ側で協議予定）、現地再委託先執務室を想定している。
- 6) ダッカ市外への訪問は、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICA バングラデシュ事務所に相談すること。
- 7) 現地再委託を行う場合であって、再委託業者が第三国からの調達となった場合は、再委託先が業務の実施にあたって適切な安全対策を講じることができるよう、契約に必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時には、再委託業者が受注者と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、受注者や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、不可抗力条項等を盛り込むことを検討すること。また、不可抗力発生時に双方が協議して別途対応するなどの条項を設けておくこと。
- 8) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- 9) 上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのような措置が新たに生じた場合は、JICA バングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。

#### (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

