

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：バングラデシュ国カマルプール駅周辺再開発に係る  
情報収集・確認調査（QCBS）

案件番号：19a01122

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 特記仕様書案
- 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第4章 契約書（案）

2020年2月5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に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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

## 第1章 企画競争の手続き

### 1. 公示

公示日 2020年2月5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：バングラデシュ国カマルプール駅周辺再開発に係る情報収集・確認調査（QCBS）
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：  
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。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年4月 ～ 2021年1月

### 4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 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

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：契約第1課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@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。

【事業実施担当部】

## 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。

#### 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。

- a) 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。
- b) 競争開始日の翌日以降から、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。
- c) 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。
- d) 競争開始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。

### (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. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

（１）質問提出期限

2020年2月19日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

（２）提出先・場所

上記4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（[prtm1@jica.go.jp](mailto:prtm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当者アドレス）

注1）原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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

質問受領後、原則として3営業日以内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>）

（４）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前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>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

## 7. プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2020年2月28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）持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイト提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

（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)）

- (3) 提出先・場所：上記4. 窓口（選定手続き窓口）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写 4部  
見積書 正1部 写 1部  
注）見積書はその内訳書とともに密封してください。
- (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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
  - 4) 虚偽の内容が記載されているとき
  - 5) 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

## 8. 契約交渉権者の決定方法

- (1) 評価方式と配点  
プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。
- (2) 評価方法
- 1) 技術評価  
「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

### 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、 <u>全体業務は可能と判断されるレベルにある。</u>	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、 <u>他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。</u>	40%以下

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))

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。

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）、技術評価点に一律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) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

## 3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

## (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を越えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時：2020年3月13日（金） 11時30分～

2) 場所：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 208会議室

➤ 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

## (4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が高かった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が多数あり、更にその内複数の技術評価点が高かった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

## 9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

### (1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2020年3月18日（水） までに各競争参加者に通知します。

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) 競争参加者の名称
- 2) 競争参加者の技術評価結果  
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（該当する場合）
- 3) 競争参加者の価格評価結果  
見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

### (2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

#### 1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

#### 2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持つておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

#### 3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

### (3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができな  
いと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を  
通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契  
約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示  
を行う場合があります。

### (4) 技術評価結果の説明

技術評価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、面談で説明いたします。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. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び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>)

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。

## 11. 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。

## 12. 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）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ください。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あたっての資料

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章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 1. 調査の背景・経緯

バングラデシュの首都ダッカは、バングラデシュ全体のGDPのうち約15%(2015年時点)を占めるなど、バングラデシュの政治・経済の中心地である。近年、経済発展に伴う就業機会を求めて農村部から都市部への人口流入が加速しており、ダッカの人口は1990年から2015年にかけて662万人から1,760万人まで増加し(国際連合人口部、2018年)、2025年には、2,433万人まで増加することが見込まれている。人口密度も2016年4月時点で44,100人/km<sup>2</sup>と他国主要都市(マニラ(14,100人/km<sup>2</sup>)、デリー(11,900人/km<sup>2</sup>))と比べても高い水準となっている。こうした急激な人口の増加に伴い、車両登録台数も急増しており、2001年から2013年の間に20.6千台から195.4千台と約10倍に増加した。このため、ダッカでは著しい交通渋滞が発生しており、車両による平均移動速度は、6.4km/hと他国大都市圏(東京都全域14.7km/h、シンガポール28.9km/h)に比べて低く、長時間の車両移動による機会損失や車両維持管理コスト等の増大を生み、交通渋滞の経済損失は年間3,868百万米ドルに上ると推計されている(水資源開発庁他、2013年)。

当国政府は、「第7次五か年計画」(2016/17~2020/21年度)において経済成長と貧困削減の促進を大目標とし、「交通と通信」政策の中で都市圏における道路の交通渋滞を適切な投資により緩和することが重要であると指摘している。かかる目標に関しバングラデシュ政府は、JICAの支援により2035年を目標年次とした、改訂ダッカ都市交通戦略計画(改訂STP)を策定し(2016年閣議決定)、2035年までにMRT5路線及びBRT2路線を整備することを計画している。改訂STPに基づき、現在、MRT6号線、MRT1号線、MRT5号線(北路線)の3路線の整備が円借款によって行われている。加えて、アジア開発銀行(ADB)はMRT5号線(南路線)の事業化調査を行っている。

本調査の対象となるカマルプール地区は、中央省庁の本庁舎群や中央銀行、証券取引所等が近接しているダッカにおける中心ビジネス地区であるが、その中心にはバングラデシュ国鉄(BR)最大のターミナル駅であるカマルプール駅がある。同駅の敷地は、駅舎や留置線に加えて、コンテナデポ(18ha)や国鉄の官舎敷地(36ha)などがあり、広大な面積を擁する。加えて、将来的には、MRT4路線(1号線、2号線、4号線、6号線)や高速鉄道、また現在整備中の高架高速道路との直接アクセスなどが予定されているなど、複合交通ターミナルとなることが想定されている。

このように高い再開発ポテンシャルを有することから、2017年に日本の国土交通省とバングラデシュ政府のPPP庁の間で立ち上げられた「日本・バングラデシュ ジョイントPPPプラットフォーム」において、一つの対象プロジェクトとして取り上げられている。同プロジェクトについては、2019年3月に開催された第3回PPPプラットフォーム会合において、余剰公有地あるいは新規施設の余剰床にて民間開発を行い、その収益を公共インフラの維持・整備費に充当するハイブリッドPPPコンセプト等の基本前提条件が合意されるなど、一定程度の進捗が見られる。

他方、同プロジェクトの実施に向けては、民間開発の収益の最大化を念頭におきつつも、コンテナデポの他地域への移設や各種既存鉄道施設の配置換え、また今後整備

される MRT6 号線・1 号線の駅位置の検討など、公共インフラの効率性・経済効果に大きな影響を与える検討が求められている。

以上の背景から、本調査は、カマルプール駅地区再開発に係る情報収集・分析を行い、同地区の開発ポテンシャル及び開発方針を検討し、それに基づく事業構想の検討を行い、実施に向けた各関係者の役割分担を整理するものである。

## 2. 調査の目的

### (1) 調査の目的

カマルプール駅地区の再開発に係る開発ポテンシャル及び開発方針を検討し、それに基づく官民の役割分担の整理、各関係者のアクションプラン及び実施スケジュール（案）の検討を中心に、日バ関係者の合意形成を促進するための情報収集・分析を行うことを目的とする。

### (2) 受益者

バングラデシュ国民／ダッカ首都圏 住民

### (3) バングラデシュ側関係機関

<カウンターパート機関>

- ・ バングラデシュ国鉄 (Bangladesh Railway、以下 “BR”)
- ・ 鉄道省 (Ministry of Railways、以下 “MoR”)
- ・ ダッカ都市交通公社 (Dhaka Mass Transit Company Limited、以下 “DMTCL”)
- ・ 官民パートナーシップ庁 (Public Private Partnership Authority、以下 “PPP 庁”)

<その他関係機関>

- ・ 道路交通・橋梁省 (Ministry of Road Transport and Bridges、以下 “MoRTB”)
- ・ 道路局 (Road Transport and Highways Division、以下 “RTHD”)
- ・ ダッカ都市交通調整局 (Dhaka Transport Coordination Authority、以下 “DTCA”)
- ・ 首都圏開発庁 (Rajdhani Unnayan Kartripakkha、以下 “RAJUK”)
- ・ 財務省財務局 (Economic Relations Division、以下 “ERD”, Ministry of Finance、以下 “MoF”)
- ・ バングラデシュ投資開発庁 (Bangladesh Investment Development Authority、以下 “BIDA”)
- ・ バングラデシュ道路交通公社 (Bangladesh Road Transport Corporation、以下 “BRTC”)
- ・ 南ダッカ市 (Dhaka South City Corporation、以下 “DSCC”)

### (4) 本調査に関連する我が国の主な支援活動

<国土交通省>

- ・ 日バングラデシュ・ジョイント PPP プラットフォーム会合

<JICA>

- ・ ダッカ都市交通整備事業 (1, 5, 6 号線)
- ・ ダッカ都市交通整備事業準備調査 (1, 5, 6 号線)
- ・ バングラデシュ国ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト

## 3. 調査対象地域

南ダッカ市カマルプール駅周辺 (内陸コンテナデポ 18ha、BR 官舎敷地 36ha 含む。)

※別添1の色づけされた地域を「カマルプール駅」と定義する。但し、バングラデシュ側の要望及び諸条件を踏まえ、対象地域が若干変更になる可能性もある。

#### 4. 調査の範囲

本業務受注者は上記「2. 業務の目的」を達成するために下記「5. 業務実施上の留意点」を踏まえつつ、下記「6. 業務の内容」に示す事項を実施し、下記「7. 成果品」に示す報告書を作成する。

#### 5. 調査実施の留意点

##### (1) 本調査の実施体制

本調査は、カマルプール再開発に係る情報収集・分析、事業実施の基盤となる情報の提供と事業スキームの提案を行い、日バ関係者の合意形成促進を図るための情報収集・分析を行うことを目的として実施する。については両国の実施体制が重要となる。

##### (ア) バングラデシュ側の実施体制

バングラデシュ側の実施体制は、上記「2. (3) カウンターパート機関」で示した通り、カマルプール駅土地を所有する BR 及び BR を管轄する鉄道省を主要機関とし、カマルプール駅に接続予定の MRT を所掌する DMTCL、ダッカ首都圏の都市開発を所掌する RAJUK 等を関係機関とする。また、インセプション・レポート、インテリム・レポート、ドラフト・ファイナル・レポートなどのタイミングでバングラデシュ側の必要な関係機関に対し報告を行うこと。また、状況に応じて必要な機関を随時追加し、開発推進に向けて関係機関の連携強化を図る。検討の内容に応じて、ワークショップ等を適宜開催し、合意形成を図るものとする。

##### (イ) 日本側の実施体制

国土交通省は、海外の都市開発プロジェクトに開発初期段階から関与することを通じて、都市開発に関する本邦企業の関連技術の海外展開及びかかる都市開発事業への本邦企業の投資促進を検討している。バングラデシュにおいては、2017年6月にバングラデシュ政府の PPP 庁との間で覚書を締結し、PPP プロジェクト組成のための「日本・バングラデシュ ジョイント PPP プラットフォーム」を設立した。カマルプール駅複合交通ターミナルプロジェクトは、同 PPP プラットフォームの一つの対象プロジェクトとして取り上げられており、複数の民間企業によってワーキング・グループが形成されている。本調査では、国土交通省及び同ワーキング・グループと定期的な協議の場を通じた意見交換を行いつつ、調査を進めることとする。協議の場は、JICA が設定する。

##### (2) 本調査における検討のポイント

本調査で検討を進める際には、以下の点に留意すること。

##### (ア) バングラデシュ側の再開発計画の検討状況

これまで日バングラデシュ・ジョイント PPP プラットフォーム会合においてカマルプール駅の再開発コンセプト案が検討されているため、その検討状況も踏まえ提案すること。また、駅部分の再開発と民間の再開発の一体開発の観点不足しているほか、MRT やバス、リキシャなど複数の交通モードや利便性を考慮した交通結節点や適切なリスク分担を考慮した形で官民デマケが考慮されていない可能性があるため、それらの点に留意する。

#### (イ) 提案内容

本調査では、上記(ア)の検討状況も踏まえ、既存の開発計画に不足している点をよく分析した上で、カマルプール駅再開発コンセプト(案)を提案する。なお、本調査は詳細な開発計画の作成を行うことは想定していない。

#### (ウ) PPPに係る検討

バングラデシュ側はカマルプール駅再開発をPPPで行う意向を有していることから、各種PPP手法や政府資金の組合せ等の適用可能性や、バングラデシュPPP法に規定された手続き、事業採算性を踏まえた官民の役割分担にも留意して調査を実施すること。

#### (エ) 事業効果の最大化

当該地区はバングラデシュ国鉄が土地を保有しており、鉄道の利用者増や不動産賃料の増加による経営改善効果を期待される。開発コンセプト(案)等の作成に際しては、これらの効果を分かりやすく提示するよう留意すること。

#### (オ) 他交通機関との接続

MRT1、2、4、6号線、Dhaka Elevated Expressway (DEE)など複数の開発案件が検討・進行中のほか、DTCAはバス路線適正化計画を検討中である。これらの検討中の開発事業のほか、バス、CNG、リキシャなど他交通モードとの乗り換えの利便性を十分考慮すること。本再開発事業により他交通機関の利用者も拡大することが想定されるため、これらの効果も各関係者への事業説明の際には提示するよう留意すること。

#### (カ) 開発スケジュール

コンテナデポの移設、駅舎の建設、引き込み線の移設などの開発スケジュールを勘案し、開発の順序を提案すること。コンテナデポについては、ADBが支援を検討している計画についても調査し、コンテナデポ移設スケジュール、コンテナデポ移設後の跡地開発の検討等を行うこと。

#### (キ) 段階的開発の検討

当該地区はコンテナデポ移設も関連し大規模な開発となるため、段階的に開発を行うのが現実的である。このため、開発計画の検討にあたっては時間軸を考慮した計画とするよう留意すること。

#### (ク) 調査終了後のフォローアップ

本調査終了後に、調査結果が実際の開発に活用されるよう、どのようなフォローアップを日本側として行うことが効果的か検討すること。

## 6. 調査の内容

上記「5. 業務実施上の留意点」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う<sup>1</sup>。

### (1) 事前準備及びインセプション・レポートの作成、協議

---

<sup>1</sup> 「6. 調査の内容」に示した以外に、より効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合には、その理由を付してプロポーザルにて提案すること。

既存の関連資料、情報、データを整理し、業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。それらを踏まえインセプション・レポートを作成し、内容に関し発注者の承認を得た後、カウンターパート機関及び関係機関とインセプション・レポートの協議を実施する。

(2) 既存の開発計画、関連調査、対象地域の現況のレビュー及びカマルプール駅の位置づけの整理

既存の開発計画や関連調査についてレビューを行い、不足している情報や課題を整理する。また、カマルプール駅周辺（半径 1km 以内）について基礎都市インフラ、公共交通等の現況調査を行う。この結果をもとに、カマルプール駅のバングラデシュ、及びダッカ市における位置づけ及び求められる機能を整理する。

(3) 都市開発・市街地整備、不動産開発関連法制度・政策に係る情報収集、整理  
バングラデシュ及びダッカ市における都市開発・市街地整備、不動産開発関連法制度・政策に係る情報収集、整理を行う。また、駅周辺開発を行う上で不足していると考えられる法制度・政策について考察する。

(4) ダッカ都市圏の鉄道利用者、カマルプール駅周辺の将来需要予測のレビュー  
既存資料を用い、ダッカ都市圏の鉄道利用者数の確認及び将来需要予測のレビューを行い、コンセプトペーパー（案）及び開発計画（案）を検討の際に活用する。

(5) ダッカ都市圏の不動産需要の現状及び将来需要予測のレビュー  
既存資料や統計データ、関連不動産会社等へのヒアリングに基づき、ダッカ都市圏及びカマルプール駅周辺の不動産需要に係る現状（商業施設、住居等の不動産価格の調査）及び将来需要予測のレビューを行う。

(6) カマルプール駅再開発の開発コンセプト（案）の検討<sup>2</sup>

上記現状分析に基づき、カマルプール駅再開発に係る開発コンセプト（案）を作成する。作成後、バングラデシュ側関係者及び日本側関係者と協議すること。開発コンセプトには、次の項目を必ず含めること。なお、バングラデシュ側との協議の前には、発注者に開発コンセプト（案）を提出し、内容の確認を取ること。

(ア) 基本方針

各種上位計画や地区の立地条件、社会経済動向、関連計画、ダッカにおける不動産需要の内容を参照しつつ、また日本の大規模都市開発の経験を踏まえながら、開発コンセプトの基本方針を設定する。

(イ) 基本計画

開発コンセプト案の中で提案するカマルプール駅の機能、カマルプール駅地区に求められる都市機能、各種都市機能の整備主体及び費用負担の考え方を整理すると同時に、それら施設の将来的な公的機関への移管及び維持管理のあり方に関する基本的な考え方を整理する。

(ウ) 駅位置及び駅周辺再開発の検討

---

<sup>2</sup> 開発コンセプトの内容について、現時点での案をプロポーザルにて示すこと。なお、調査の結果、プロポーザル時の提案と異なるコンセプトの提案を行うことを妨げるものではない。

上記カマルプール駅の機能及びカマルプール地区の都市機能に基づき、カマルプール地区再開発にあたってのカマルプール駅及び関係施設の配置、コンテナデポ用地の移設後の開発可能性について検討する。また、カマルプール駅地域内、周辺地域との連結性強化についても検討する。

(エ) 基礎都市インフラ整備計画

既存資料や現況調査に基づき、道路、歩道、雨水排水、上水道、下水道、電力、通信等の基礎都市インフラの規模・質・配置等の計画を整理する。

(オ) 公共交通インフラ整備計画

MRT1 号線・6 号線・2 号線、高速鉄道、在来線、バス等の公共交通インフラの駅の機能・配置を整理する。整理にあたっては、既存の事業計画で想定されている駅位置や規模を参照しつつ、全体最適となるよう配慮する。

(カ) 環境

地区全体の快適性・回遊性を確保すべく、一定の緑地、植栽、オープンスペース等の緑の計画を整理する。

(キ) 土地利用計画

上記を踏まえ、当該地区の土地利用計画案の検討を行う。土地利用の区分としては、商業用地（複合用地、住宅用地を含む）、公共交通用地（高速鉄道、バス、MRT1 号線・6 号線・2 号線）、道路用地、高速道路用地、その他公共施設用地（電力、下水道、水道）、公園・緑地等を含むこととする。

なお、商業用地を検討する際には、国交省 WG と意見交換を行い、魅力的な都市開発が可能となるよう十分に配慮すること。

(7) 再開発にかかる事業費の試算、経済・財務分析、資金調達可能性にかかる検討

(5) で提案する開発コンセプト（案）について、実施判断の一材料とするため事業費試算、経済・財務分析、資金調達可能性にかかる検討を行う。

(8) インテリム・レポートの作成、協議

調査中間時点での結果をインテリム・レポートとして取りまとめ、日本側に説明及び協議し、コメント等を反映する。またコメント等反映後、バングラデシュ側カウンターパート機関及びその他関係機関に説明及び協議する。

(9) 再開発にかかる事業推進体制（案）、実施手法（案）の検討

上記(6)の開発コンセプト（案）を踏まえ、実際に計画策定・事業実施を進めていくための推進体制及び実施手法を検討し、カウンターパート機関及び関係者と協議する。事業推進体制は、計画策定から事業実施に至るプロセス・官民を含めた事業実施機関等関係機関の役割分担等を含み、実施手法は、予算措置や民間活力の導入などの事業化に向けた手法を含むこと。なお、バングラデシュ側との協議の前には、発注者に内容の確認を取ること。

(10) カマルプール駅再開発に関する事業展開計画（案）、アクションプラン（案）、留意事項の検討



開発コンセプト（案）の内容に基づき、官民を含めた事業実施機関、事業規模、財源、事業進捗、留意点等を確認し、事業展開計画（案）及び具体的行動のためのアクションプラン（案）の検討を行うための情報収集を行う。情報収集にあたっては、バングラデシュ側関係者及び日本側関係者と協議すること。事業展開計画（案）は、現在整備中・計画中の公共交通インフラの開業年や各種施設の市場ニーズを考慮し、段階的なものとする。また、開発用地の準備のための既存コンテナデポ等施設の移設や造成、各種ユーティリティー・インフラの整備のタイミングなども含め、再開発事業全体の計画をタイムフレームワークに落とし込み、大まかなスケジュールが掴めるものとする。なお、バングラデシュ側との協議の前には、発注者に内容の確認を取ること。また、協議にあたっては、既存の開発計画からの改善点や効果を分かりやすく提示すること。

（１１） ドラフト・ファイナル・レポートの作成、協議

上記調査の全体成果をドラフト・ファイナル・レポートとして取り纏め、バングラデシュ側関係者・日本側関係者と協議し、コメントを取り付ける。

（１２） ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポート提出から１ヶ月を目途に、バングラデシュ側からのコメントを踏まえ、ファイナル・レポートを作成する。

## 7. 報告書等

次に示す報告書を作成し、発注者に提出する。各報告書のカウンターパート機関への説明及び協議に際しては、事前に報告書（案）を作成し発注者に提出及び説明の上、その内容について了承を得ること。発注者からコメントがあった場合には、コメントを反映した報告書（案）をもって発注者と再度協議を行い、カウンターパート機関に提出する。最終的にカウンターパート機関からのコメントも反映したものを発注者に提出する。本契約における最終成果品は、ファイナル・レポートとする。なお、報告書（案）を事前に確認するための十分な時間的余裕を見込むこと。各報告書の内容に修正が生じた場合は、速やかに対応を図ること。

（１） 調査報告書

1) インセプション・レポート（IC/R）

- ・ 記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
- ・ 提出時期：調査開始後 15 日以内（現地調査開始前）
- ・ 部 数：英文 20 部（簡易製本）
- ・ 電子データ：上記報告書の PDF

2) インテリム・レポート（IT/R）

- ・ 記載事項：調査の中間結果
- ・ 提出時期：調査開始後 3 か月以内
- ・ 部 数：英文 20 部、和文 7 部（全て簡易製本）
- ・ 電子データ：上記報告書の PDF

3) ドラフト・ファイナル・レポート（DF/R）

- ・ 記載事項：本調査の全体成果（冒頭に要約を添付）
- ・ 提出時期：調査開始後 6 か月以内

- ・ 部 数：英文 20 部、和文 7 部（全て簡易製本）
  - ・ 電子データ：上記報告書の PDF
- 4) ファイナル・レポート（F/R）
- ・ 記載事項：ドラフト・ファイナル・レポートへのコメントに対応して必要な修正を行ったもの
  - ・ 提出時期：調査開始後 8 か月以内
  - ・ 部 数：英文 20 部、和文 10 部（全て製本）
  - ・ 電子データ：CD-R3 部

なお、ファイナル・レポートの巻頭には 10 ページ程度にとりまとめた要約を含めること。また、カウンターパート機関及び関係機関との円滑な協議の促進を目的として、必要なプレゼン資料や概要版を作成すること。各種配布資料の作成に必要な費用については、本見積りに含めるものとする。

## （2） その他の提出物

### 1) デジタル画像集

本調査を通じて記録した写真をデジタル画像集として収録し、提出する。内容については、調査の全体像が把握できるよう、対象サイトの現状が明確に把握できるものを収め、簡単なキャプションをつける。なお、提出に当たっては「デジタル画像記録票」を作成し、画像集に添付すること。

写真の著作権については JICA に帰属するものとする。発注者は広報用素材として各種媒体への活用を想定している。

- ・ 提出時期：ファイナル・レポート提出時
- ・ 部数：CD-R 1 枚（jpeg ファイル形式）

### 2) 収集資料デジタル画像集

本調査を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、可能な限り電子データとして、JICA 様式による収集資料リストを添付の上、発注者に提出する。

### 3) 業務実施報告書

ファイナル・レポート（調査結果を中心とした記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書を作成し、履行期間内に発注者に提出する。

○記載事項：

- ①最終報告書の概要
- ②活動内容（調査）・調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述
- ③業務実施運営上の課題・工夫・教訓（現地活動体制等）
- ④調査業務の内容にかかる提言
- ⑤添付資料
  - ・ 業務フローチャート
  - ・ 業務人月表
  - ・ 調査用資機材等取得明細表
  - ・ 会議記録等
  - ・ その他調査活動実績

○提出時期：業務終了時

○部数：和文3部（簡易製本）

## 最終報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

- (1) 調査の背景・経緯
- (2) 開発計画、関連調査、対象地域の現況のレビュー及びカマルプール駅の位置づけの整理
- (3) 都市開発・市街地整備、不動産開発関連法制度・政策に係る情報収集、整理
- (4) ダッカ都市圏の鉄道利用者、カマルプール駅周辺の将来需要予測のレビュー
- (5) ダッカ都市圏の不動産需要の現状及び将来需要予測のレビュー
- (6) カマルプール駅再開発の開発コンセプト(案)の検討
- (7) 再開発にかかる事業費の試算、経済・財務分析、資金調達可能性にかかる検討
- (8) 再開発にかかる事業推進体制(案)、実施手法(案)の検討
- (9) カマルプール駅再開発に関する事業展開計画(案)、アクションプラン(案)、留意事項の検討
- (10) 今後の進め方についての提言

## 第3章 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) 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) 評価対象とする類似業務：都市開発に係る各種業務。なお、駅前開発に係る各種業務経験を有することが望ましい

##### 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 ページ以下としてください。

##### 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）

##### 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／都市開発・都市施設計画（2号）

➤ 公共施設計画（駅施設）／建築計画（3号）

➤ 再開発事業計画／経済・財務分析（3号）

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／都市開発・都市施設計画）】

a) 類似業務経験の分野：都市開発に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ／全途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 駅施設／駅周辺開発／建築計画】

a) 類似業務経験の分野：駅施設／駅周辺開発／建築計画に係る各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：全世界
  - c) 語学能力：評価せず
- 【業務従事者：担当分野 再開発事業計画／経済・財務分析】
- a) 類似業務経験の分野：事業計画、経済・財務分析に係る各種業務
  - b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ／全世界
  - c) 語学能力：英語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2020年4月中旬より業務を開始し、12月下旬のファイナル・レポート提出を想定している。

プロポーザル作成にあたっては、第2の「5. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して提案すること。また、バングラデシュでは5月下旬（第一イード）及び8月上旬（第二イード）に連休があり、関係機関との協議ができない可能性があるため、工程作成の際には留意すること。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 15 人月 (M/M)

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／都市開発・都市施設計画（2号）
- ② 駅施設／駅周辺開発／建築計画（3号）
- ③ 公共施設計画（公共交通）
- ④ 都市基盤インフラ整備計画
- ⑤ 再開発事業計画／経済・財務分析（3号）

### (3) 現地再委託

現地再委託は特に想定していません。必要・効果的と考えられる場合には理由を付して提案してください。

### (4) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

JICA バングラデシュ事務所から主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、必要に応じ JICA バングラデシュ事務所が関係諸機関との初回のアポイントメントの取り付けを行い、円滑な調査実施のための支援を行う。

### (5) 安全管理

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してください。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 JICA 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、機構の承認を得てください。

#### (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) JICA 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) 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。

1) 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。

2) 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。

3) 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。

4) 執務室についても JICA 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。

5) 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。

6) 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。

7) 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。

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してください。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してください。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ます（要すれば契約額の増額を協議する）。

### 3. 業務従事者の条件

#### (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) 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。

#### (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。

#### 4. 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。

#### 5. 見積書作成にかかる留意事項

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（QCBS方式対応版）」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html))

- (1) 第1章「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。
- (2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
  - 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
  - 3) 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
- (3) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。
- (4) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇒バンコク⇒ダッカ（タイ国際航空）  
東京⇒シンガポール⇒ダッカ（シンガポール航空）
- (5) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、一般業務費（賃料借料）で計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料として、機材費（機材購入費）に計上してください。

#### 6. 配布資料／閲覧資料等

##### (1) 公開資料

- ダッカ都市交通戦略計画改定プロジェクト最終報告書（The project on the revision and updating of the strategic transport plan for Dhaka final report）  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/710/710/710\\_101\\_12268272.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_101_12268272.html)
- The Project on the Revision and Updating of the Strategic Transport Plan for Dhaka Final Report / Technical Appendix  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12268306.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12268306.pdf)
- バングラデシュ国 ダッカ都市交通整備事業(TOD)準備調査最終報告書  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/710/710/710\\_101\\_12324018.html](http://open_jicareport.jica.go.jp/710/710/710_101_12324018.html)

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他(実施設計・施工監理体制)		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(26)	
	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／都市開発・都市施設計画</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	( )	(8)
ア) 類似業務の経験		3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		1
エ) 業務主任者等としての経験		2
オ) その他学位、資格等		1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	5
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：<u>駅施設／駅周辺開発／建築計画</u></b>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	3	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：<u>再開発事業計画／経済・財務分析</u></b>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	

ウ) 語学力	2
エ) その他学位、資格等	3

別添

## 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： 3月3日（火） 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） 226 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4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から  
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円  
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

#### （契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

#### （監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : 社会基盤・平和構築部都市・地域開発グループ第2チームの課長
- (2) 分任監督職員 : なし

#### （契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算  
第5項第1号を削除する。

#### （共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン

「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」を削除し、「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS対応新方式)(2019年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い  
本条を削除する。

**【オプション1：部分払を設定する場合】**

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成  
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフト・ファイナル・レポートの作成  
(中間成果品：ドラフト・ファイナル・レポート)

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25  
独立行政法人国際協力機構  
契約担当役  
理事 植嶋 卓巳

受注者

## 業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))  
にある「契約約款」に示す通りとします。

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))  
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。