

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：インド国メトロ事業フィージビリティ確保にかかる
技術支援【有償勘定技術支援】

案件番号：19a01191

【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12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12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：インド国メトロ事業フィージビリティ確保にかかる技術支援【有償勘定技術支援】
- (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3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：【調達部契約第一課 小嶋良輔 Kojima.Ryosuke2@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】

南アジア部 南アジア第一課

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26日(水) 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3月6日(金) 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です。

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に提示される「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)

(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、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、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。	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)

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18日（水） 14時～15時（予定）

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（予定）

- 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。

総合評価点が同点であった場合は、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複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、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25日（水）までを目途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っておくことが、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週ン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)

第2章 特記仕様書案

1. 業務の背景

インドでは近年急速な都市化が進み、自動車及び二輪車の登録台数が急激に増加している。一方で、公共交通インフラの整備が進んでおらず、特に、デリー、ベンガルール等の大都市では、道路交通需要の拡大に伴う交通渋滞が重大な問題となっており、経済損失並びに大気汚染・騒音等の自動車公害による健康被害が深刻化しているため、交通渋滞緩和及び都市環境の改善を図るための公共交通システムの整備が必要となっている。

インド政府は3年行動計画（2017年4月～2020年3月）において、近年の経済成長に伴う輸送需要への対応や、安全性・エネルギー効率・社会環境保全の観点から、公共交通システムの整備を重視しており、都市鉄道建設事業予算の拡大を見込んでいる。これまで我が国の支援によりデリー、ムンバイ、コルカタ、ベンガルール、チェンナイ、アーメダバードにおいてメトロが建設中である他、これら以外にも多くの都市でメトロ建設が計画されている。

かかる中、人口集中著しく高い経済効果が期待されるデリー、ベンガルールの2都市の後続案件については、既にDetailed Project Report（以下、「DPR」という。）を作成済みで高い熟度が確認されている他、先方政府および実施機関から、我が国による支援への強い要望が寄せられている。これら優先案件について、事業のフィージビリティ確保にとって不可欠な要素について実施機関の計画策定等について支援を行う必要がある。

2. 事業の概要（予定）

(1) 事業名（以下の2つの地下鉄建設事業を中心に情報収集及び支援を行う）

- 1) デリー地下鉄建設事業（フェーズ4）
- 2) ベンガルール地下鉄建設事業（フェーズ2）

(2) 事業目的（各事業共通）

対象都市において大量高速輸送システムを建設することにより、増加する輸送需要への対応を図り、もって交通混雑の緩和と交通公害減少を通じた地域経済発展及び都市環境の改善並びに気候変動の緩和に寄与するもの。

(3) 事業概要（各事業共通）

- 1) 土木・建築工事、軌道工事
- 2) 電気・機械工事、信号・通信工事
- 3) 車両調達
- 4) コンサルティング・サービス

(4) 対象地域

- 1) デリー地下鉄建設事業（フェーズ4）：デリー首都圏
- 2) ベンガルール地下鉄建設事業（フェーズ2）：カルナタカ州ベンガルール市

(5) 関係機関

- 1) デリー地下鉄建設事業（フェーズ4）：デリーメトロ公社
- 2) ベンガルール地下鉄建設事業（フェーズ2）：ベンガルールメトロ公社

3. 業務の目的

デリー地下鉄建設事業（フェーズ4）及びベンガロール地下鉄建設事業（フェーズ2）について、事業費、実施方法（調達・施工）、環境社会配慮等、事業のフィージビリティ確保にとって不可欠な要素について実施機関の計画策定等について支援を行うもの。

4. 業務の範囲

本業務は、「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」に示す事項の情報収集及び支援を実施し、「7. 成果品等」に記載の報告書等を作成し、先方政府への説明・協議を行うものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本業務の位置づけ

本業務を通じた情報収集の結果は、対象事業に対する円借款の審査をJICAが実施する際、その検討資料として用いられることになる。ただし、本業務は円借款の供与を約束するものではないことに留意し、先方関係者に、本業務の対象事業がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう留意すること。なお、本業務の実施にあたってデリーは一般アンタイトでの案件形成を前提とする。ベンガロールにおいても当面アンタイトでの形成を前提とするが、変更がある場合には、実施過程においてJICAから必要な情報提供を受けるものとする。

(2) 円借款検討資料としての位置づけ

本業務は、①各実施機関が作成済のDPRの技術的妥当性の確認、②円借款事業の審査に必要な追加情報の収集を目的としたものであり、フィージビリティ・スタディ報告書の作成そのものを行うものではない。

(3) インド側の事業形成プロセス

州政府もしくは事業実施機関が作成したDPRは、まず州政府により承認され、州政府からの承認を得た後に中央政府の所管官庁である住宅・都市省（Ministry of Housing and Urban Affairs（以下、「MHUA」という。））に送付され、技術的な審査を受ける。MHUAによる承認が終わると、閣議決定を経て、事業の実施が正式に承認される。今次業務対象となる両都市が既にこれらのプロセスを了していることを再度確認の上、特に予算面の制約などには留意すること。

(4) 対象事業の優先順位

本業務においては、デリーに関しては迅速な支援が求められることから、まずはデリーに関連する業務を優先しつつ、ベンガロールについてもできる限り早期の案件形成を期待していることを踏まえ支援を行うこととする。

(5) 対象事業の変更の可能性

本業務の対象事業は、特に成熟度が高く、インド政府及び実施機関側から我が国による支援に対して強い希望を受けているものである。

ただし、今後の日本政府、インド政府、各州政府および実施機関の意向等、状況次第では、本業務の対象事業が変更となる可能性が否定出来ないため、万が一、業務開

始後に対象事業が変更になった場合は、本業務の範囲についてJICAと協議すること。

(6) JICAによる各種ミッションの補助

JICAは、各事業の円借款事業としての案件形成のため、日本政府及び先方政府との協議結果を踏まえつつ、条件が整い次第、コンタクトミッション、ファクトファインディングミッション、審査ミッションを派遣する予定である。本業務においては、JICAからの要請に基づいて情報提供を行うなど、JICAによる各種ミッションの実施を適宜補助すること。

(7) 既存・類似業務の結果の有効活用

本業務の実施においては、既存資料を最大限活用し、業務の効率化を図ること。特にデリーに関しては、2017年に「インド国メトロ建設事業補完調査【有償勘定技術支援】」を実施済みであることから、当該結果を有効活用し、期間及び費用の短縮に努めること。

6. 業務の内容

(1) 事前準備およびインセプション・レポートの作成

1) 関連資料・情報の収集・分析

DPR等の関連資料、情報、データ整理・分析を行うとともに、詳細な情報収集及び支援の内容および工程を検討する。検討に当たっては、作業の効率性を十分に考慮し、JICAと十分に調整を行うこととする。

2) インセプション・レポート（案）の作成

上記の結果や、実施機関等へ対応を求める事項を取りまとめて、インセプション・レポート（案）を作成するが、可能な限りプロポーザル等で作成した情報を活用する。なお、現地調査（デリー）の業務開始は4月中を想定している。

(2) 本邦企業、インド企業等へのヒアリング

本邦企業、インド企業に対するヒアリングを通じて、コストや納期等、本事業計画をレビューするに当たって必要となる情報や要望の聞き取りを行う。

(3) 事業計画のレビュー

対象事業のDPRもしくはそれに準ずる資料の内容を確認し、JICAがその技術的・経済的・財務的な妥当性の判断を行うための補助を行う。特にデリーについては5.(7)に記載の報告書の内容を最大限活用し、レビュー期間の短縮を検討する。具体的な業務は以下の通り。

1) 事業の必要性等及び課題の確認

DPRもしくはそれに準ずる資料に記述されている事業の必要性、有効性、妥当性、整合性等について確認し、アップデートが必要な情報を収集する。

2) 計画路線の確認

DPRもしくはそれに準ずる資料における自然条件調査、支障物（埋設物）調査、運行計画、用地取得、平面・縦断線形、施工作业用スペース、他路線との乗入れ、その他諸条件等にかかる計画を確認する。また、路線計画と運輸セクターに係る上位計画との整合性を確認する。駅位置を確認する上では地域特性や将来計画路線を考慮し、他交通機関との乗り換えといった外的要因を踏まえる。

3) 旅客需要予測、運行・維持管理計画の確認

DPRもしくはそれに準ずる資料における旅客需要予測を精査し、過大な予測となっている場合は実施機関が受け入れられるような提案を行う。また、運賃水準、運行ダイヤ、車両編成、車両調達計画等の運行計画を以下項目も含めて検討する。

- a) 運行・維持管理組織体制（計画・保守・運用・維持管理等）
- b) 人材開発計画
- c) 料金制度（料金体系、徴収体制等）
- d) 収入・支出計画、事業経営状況（予算、決算制度、財務状況等）

4) 事業スコープの確認

軌道、土木施設、車両基地、電気・機械施設、信号・通信施設、車両設備、建築・設備等について、概略設計又は詳細設計の精度が円借款事業としての妥当性を判断できる精度の設計となっているかどうか精査する。併せて、日本が比較優位を有する本邦技術を適用可能な場合には、本邦技術活用の提案を行う。内容に問題があり、大規模な追加調査が必要とされる場合には、その内容を提案する。また、DPR作成時から事業計画が変更となっている可能性も鑑み、業務を通じて最新の詳細計画を確認する。

また、事業実施に必要な資機材の調達パッケージや入札方法の妥当性も検討する。

なお、デリーについては、土木工事等の一部の調達パッケージが進捗しているとの情報が確認されているため、各調達パッケージの最新の計画及び進捗状況を確認する。

5) 事業費の確認

本業務の対象事業においては、DPRに示されている事業費を精査し、修正が必要な場合は実施機関に対して提案を行う。また、精査した事業費をもとに、JICAが提供するコスト計算支援システム（Excelファイル）の様式に入力を行う。

6) 事業実施スケジュールの確認

DPRもしくはそれに準ずる資料に示されている事業実施スケジュールについて、類似の円借款事業と比較の上妥当性を精査し、現実的でない計画となっている場合は、実施機関に対して修正案を提示する。

7) コンサルティング・サービスの確認

事業実施に際して必要となるコンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理、運営・維持管理支援など）の内容とその規模（投入専門家及びそのM/M）について検討し、業務内容の妥当性を類似の円借款事業と比較して精査した上で作成する。作成したTORは実施機関に対して提言する。同作業に当たっては、JICAの「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドラインに係るハンドブック（2012年4月版）」の内容に沿ったものとなるようにすること。もし、既に実施機関がコンサルティング・サービスのTORを作成している場合は、上記ハンドブックの内容に沿ったものであるかを確認し、修正すべき箇所を提示する。実施機関がコンサルティング・サービスの活用可否に否定的な場合は、実施機関の実施能力を踏まえたその技術的妥当性を確認の上、JICAと協議を行う。

8) 事業効果の確認

DPRもしくはそれに準ずる資料における事業効果を以下の項目において精査し、過大な予測となっている場合は実施機関が受け入れられるような提案を行う。

- a) 運用・効果指標の算出
- b) 経済・財務内部収益率（EIRR・FIRR）の算出
- c) 気候変動の緩和効果の推計

9) Environmental Impact Assessment (以下、「EIA」)、Resettlement Action Plan (以下、「RAP」)のレビュー

実施機関が作成したEIAおよびRAPを以下の観点から精査し、内容に不備がある場合は実施機関に対して追加調査を提案する。なお、本事業と不可分一体¹となる事業について整理の上、不可分一体となる事業についてもレビューを行い、内容に不備がある場合は追加調査を提案する。

① 環境影響評価

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)に基づき、既存の環境アセスメント報告書のレビューを行う。環境アセスメント報告書のレビューにおいては、世界銀行セーフガードポリシーOP4.01 Annex Bに記載ある内容が含まれているか否かを確認する。不足している記載や内容については、追加の情報収集(定量的影響予測及びデータの更新を含む)を行う。レビューの結果必要と認められる場合には、相手国等が確認時の段階に応じて適切と判断される段階(スコーピング案と報告書案の段階など)で、それぞれ事前に十分な情報を公開した上で、ステークホルダー分析を踏まえて現地ステークホルダー協議を行うことを支援する。本事業の環境レビュー方針について、環境社会配慮助言委員会に報告し、助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。

環境社会配慮に係る主な確認項目は、以下のとおりであり、先方作成の環境アセスメント報告書がこれらを順守していることを確認する。a)、b)は環境社会配慮も勘案した調査を実施機関が行っていることを確認する。

a) 開発の計画、プログラムの検討

b) 計画、プログラムを達成するためのプロジェクト群の選定

c) ベースラインとして環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認(汚染対策項目、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転、用地習得等を含む社会経済状況に関する情報収集。特に、汚染対策等に関しては、現地での測定に基づくデータの収集を含む。なお、既存のデータが古い場合はデータの更新を行う。)

e) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認

i) 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等

ii) 「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)との乖離、及びその解消方法

iii) 関係機関の役割

iv) スコーピング(検討すべき代替案と重要と思われる評価項目の範囲並びに調査方法について決定すること)の実施

e) 影響の予測(基本的に定量予測を含む)

f) 影響の評価及び代替案(プロジェクトを実施しない案を含む)の比較検討

i) 緩和策(回避・最小化)の検討

ii) 環境管理計画・モニタリング計画(実施体制、方法、費用、モニタリングフォーム等)(案)の作成

iii) 予算、財源、実施体制の明確化

¹ 本事業がなければ実施の妥当性がなくなる事業であり、同時に当該事業がなくなると本事業実施の妥当性がなくなるような事業を不可分一体と定義する。

g) ステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者²、協議内容等の検討)

②非自発的住民移転・用地取得

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)に基づき、既存の住民移転計画のレビューを行う。住民移転計画のレビューにおいては、世界銀行セーフガードポリシーOP4.12 Annex A のResettlement Plan に記載ある内容及び以下a)~k)を含まれているか否かを確認する。不足している記載や内容については、追加の情報収集(データの更新を含む)を行う。具体的な手順については、世界銀行Involuntary Resettlement Source Book Planning and Implementation in Development Projectsも参照する。なお、環境社会配慮助言委員会に「住民移転計画案作成方針」及び「住民移転計画案」を作成した段階で助言を求めるため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。また、必要に応じて実施された社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)、再取得価格調査、生活再建対策ニーズ調査等の関連調査結果も JICA へ提出する。

a) 住民移転に係る法的枠組みの分析

- 用地取得や住民移転に係る相手国等の法制度と「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)の乖離を分析し、その乖離を埋めるために必要な対応策を提案する。特に、補償や生活再建対策の受給権者要件、補償金の算定方法、補償金の支払い時期、生活再建対策、苦情処理手続きに関する乖離については必ず確認する。

b) 住民移転の必要性の記載

- 事業概要、事業対象地、用地取得・住民移転(所有する土地や構造物への影響により主たる生計手段を失う経済的移転を含む)・樹木や作物の伐採等が生じる事業コンポーネントを記載する。また、用地取得及び住民移転を回避・最小化させるために検討された初期設計の代替案を記載する。

c) 社会経済調査(人口センサス調査、財産・用地調査、家計・生活調査)の実施

- 人口センサス調査は、事業による用地取得・住民移転等の対象者を対象に実施し、補償・生活再建対策の受給権者(地主、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)数を確認する。移転先地を提供する場合には、移転住民の移転先地に対する意向調査も併せて行う。
- 財産・用地調査は、事業対象地の全占有者が所有する資産を対象に実施し、物理的、経済的に影響を受ける資産項目及びその数量を確認する。人口センサス調査と同時に実施することが望ましい。
- 家計・生活調査は、事業対象地の占有者の最低 20%を対象に実施し、受給権者世帯の標準的特徴、生計・生活水準に関する基礎データ、社会的弱者(特に貧困ライン以下の住民、土地を所有していない住民、老人、女性、子供、先住民族、少数民族、障害者、マイノリティ、その他当該国の土地収用法でカバーされていない人々を指す)に係る情報を整理する。

d) 損失資産の補償、生活再建対策の立案

- 損失資産の補償、生活再建対策の受給権者要件(地主、小作人、賃借人、商売人、店舗従業員、非合法占有者を含む)を特定する。
- 土地ベースで生計を立てている受給権者の場合は、金銭補償ではなく、同立地、同生産性を有する代替地の提供を優先し、提供できない場合はその理由を記載

² 女性、子ども、老人、貧困層、少数民族、障害者、マイノリティなど社会的に脆弱なグループに配慮したステークホルダー協議が行われるよう支援する。

- する。
- 世界銀行セーフガードポリシーOP4.12 で定義される再取得費用に基づく損失資産の補償手続き及びその手続きに責任を有する機関について記載する。補償手続きの検討にあたっては、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定を目的とした再取得価格調査を必ず実施し、再取得費用と相手国等の法制度に基づく補償水準に乖離があるかを確認する。仮に乖離が確認された場合は、乖離を埋めるために必要な補償金の補填手続き及び責任機関を検討する。なお、物理的な移転を伴う受給権者に対しては、転居費用も併せて提供する。
 - 生活・生計への影響については、移転前と比べ、受給権者の生計及び生活水準が改善、少なくとも回復させるための生活再建対策を策定する。生活再建対策は、損失資産補償補填、雇用提供、給与補填、信用供与、職業訓練等の形態をとりえる。ただし、技術的、経済的に実行可能で有ることに加え、受給権者と協議の上で作成される必要がある。
- e) 移転先地整備計画の作成
- 取得される土地に比べ潜在的に生産性や立地に優位性がある移転先地を選定し、住宅や社会基盤(水道や区画道路等)の整備計画、社会サービス(学校、医療等)提供計画を作成する。また、移転先地整備に伴う環境影響評価、緩和策、環境管理計画を作成する。
- f) 苦情処理メカニズムの検討
- 事業対象地にある既存の苦情処理メカニズムを活用すべきか、新たに苦情処理メカニズムを構築すべきかについて、容易さ、利便性、信頼性等の観点から比較検討する。選定された苦情処理メカニズムに関し、手続きを担う組織の権限、組織の構成メンバー、苦情の申立方法、処理手順、処理期限、周知方法等を記載する。
- g) 実施体制の検討
- 住民移転に責任を有する機関(実施機関、地方自治体、コンサルタント、NGO等)を特定し、各機関の責務(機関の役割、組織図、部署の役割、スタッフの役割、採用基準、人件費を含む経費等)を記載する。
 - 住民移転に責任を有する各機関の組織能力評価を行い、能力強化策を策定する。
- h) 実施スケジュールの検討
- 1) 補償金や転居に必要な支援(引越手当等)を提供し終え、2) 移転先地のインフラ整備や社会サービス(医療や教育等)の提供準備が整った段階で、物理的な移転を開始するスケジュールとする。
- i) 費用と財源の検討
- 補償費、移転先整備費、生活再建対策費、事務費等の住民移転に必要な費用を項目別に概算し、全体の支出スケジュールを作成する。補償費は、再取得価格調査を実施した上で、受給権者が所有する代表的な土地、資産の価格査定結果に基づき概算する。相手国等の用地取得、住民移転に係る法制度に基づかない費用を確保する必要がある場合は、その財源の確保方法についても検討する。
- j) モニタリング・事業終了評価方法の検討
- 実施機関による内部モニタリング体制を検討し、住民移転の進捗監理のために必要なモニタリングフォームを作成する。なお、モニタリングフォームには、住民移転に係るインプット、アウトプット、アウトカム指標を含める。
 - 独立機関による外部モニタリング体制を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。

- 住民移転が計画どおり実施されたか確認するために必要な事業終了評価方法を検討し、外部委託する際に必要な公示資料案を作成する。

k) 住民参加の確保

- 社会的弱者³や移転先住民にも十分配慮した形で、住民移転の計画立案から実施を通じて住民参加を確保するための戦略を作成する。当該戦略には、ステークホルダー分析、初期設計代替案に関する住民協議、社会経済調査を通じた個別世帯への事業説明、鍵となる人物へのインタビュー、社会的弱者等とのフォーカスグループディスカッション、補償方針を含めた住民移転計画案に関する住民協議、移転情報冊子の配布、移転住民の参加を確保した実施・モニタリング体制が含まれることが望ましい。なお、案件形成段階の住民参加を確保するための戦略については、実際に、住民説明・協議の開催支援を行う。また、住民説明・協議を開催した場合は議事録を作成し、得られた意見については住民移転計画へ如何に反映したかも記載する。

③先住民族計画（IPP：Indigenous Peoples Plan）（先住民族計画が求められる場合）

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月）に基づき、既存の先住民族計画をレビューする。先住民族計画のレビューにおいては、世界銀行セーフガードポリシーOP4.10 Annex Bに記載ある以下a)～h)の内容が含まれているか否かを確認する。不足している記載や内容については、追加の情報収集（データの更新を含む）を行う。また、環境社会配慮助言委員会に「改訂版先住民族計画案作成方針」及び「改訂版先住民族計画案」を作成した段階で助言を求めため、その資料作成や質疑対応等の業務支援を行う。

a) 社会アセスメントの結果

- 社会アセスメントを実施し、以下の i)～v)を明らかにする。
 - i) 先住民族に関する現地法制度、組織体制
 - ii) 事業地域の概要
 - iii) 対象先住民族に関する基本情報収集（人口、社会、文化、政治、慣習的、伝統的に利用してきた土地や資源等）
 - iv) ステークホルダー分析及びプロジェクト準備、実施、モニタリングにおける協議方法（当該先住民族の文化を反映し、住民の意見を取り入れるために最も適切と考えられる協議方法を提案すること）
 - v) プロジェクトの影響（負の影響のみではなく、正の影響も含む）及び影響を受ける人々の数、影響を受ける人々の属性、生計手段や土地、資源の利用、コミュニティ外との交流状況

b) コミュニティとの協議⁴の要約

- プロジェクト形成段階に実施され（OP4.10 Annex A）、当該プロジェクトに対するコミュニティの幅広い支持をもたらした、影響を受ける先住民族コミュニティとの自由かつ早期の段階から十分な情報を提供した上での協議の要約。
- 協議では、当該先住民族が理解できる言語と様式による説明が行われることが必要である。
- 協議を実施する際は、十分な情報が提供された上での自由な事前の協議となるよう文化的に適切な手法で開催されることが必要である。住民協議実施方法を

³ 女性、子ども、老人、貧困層、少数民族、障害者、マイノリティなど社会的に脆弱なグループに配慮したステークホルダー協議が行われるよう支援する。

⁴ 女性、子ども、老人、貧困層、少数民族、障害者、マイノリティなど社会的に脆弱なグループに配慮したステークホルダー協議が行われるよう支援する

工夫し(女性や老人が参加しやすい環境の提供、協議実施を支援する NGO・コンサルタントの雇用、外部有識者によるモニタリング体制の構築等)、プロジェクトに関する情報は、潜在的な負の影響も含めて全ての関連情報を提示する必要がある。

- 住民の意見を十分に確認するために、同一コミュニティを対象に、実施機関の職員が同席せず先住民族計画案の作成を行う NGO のみにて実施される協議及び実施機関の職員が同席する協議の 2 段階の協議が行われることが望ましい。また、かかる協議を通じた、先住民族の社会的合意状況の確認を行うこと。
 - c) コミュニティとの協議実施枠組み
 - プロジェクト実施中に行われる影響を受ける先住民族コミュニティとの自由かつ早期の段階から十分な情報を提供した上での協議を確保するための枠組み(OP4.10 の第 10 項を参照)。
 - d) 先住民族がプロジェクトの利益を享受するためのアクションプラン
 - 必要に応じ、プロジェクト実施機関の能力強化策も含め、先住民族が文化的に適切な社会的・経済的利益を享受することを確保するための方策を定めたアクションプラン。
 - e) 潜在的な負の影響の回避、緩和、代償するためのアクションプラン
 - 先住民族への潜在的な負の影響が想定される場合、そうした負の影響を回避し、最小化し、緩和し、もしくは代償するための方策を定めた適切なアクションプラン。
 - f) IPP の費用見積り及び資金調達計画。
 - g) 苦情処理手続き
 - プロジェクトの実施により影響を受ける先住民族コミュニティから生じた苦情に対処するための、当該プロジェクトに適切で利用しやすい手続き。苦情処理手続きの計画立案に際して、先方政府は、法的手段や先住民族の慣習的な紛争処理メカニズムの利用可能性を考慮する。
 - h) モニタリング
 - 先住民族計画の実施に関するモニタリング、評価、報告の適切なメカニズム及び基準。モニタリング及び評価のメカニズムには、影響を受ける先住民族コミュニティとの自由かつ早期の段階から十分に情報を提供した上での協議が含まれている必要がある。
- (4) ドラフト・ファイナル・レポート(各対象事業ごと)の作成・協議
対象事業ごとに、上記の(3)の結果を取りまとめたドラフト・ファイナル・レポート①(デリー地下鉄建設事業(フェーズ4)対象)および同②(ベンガルール地下鉄建設事業(フェーズ2)対象)を作成し、JICAおよび実施機関からコメントを取り付ける。
- (5) ファイナル・レポート(各対象事業ごと)の作成
対象事業ごとに、ドラフト・ファイナル・レポート①(デリー地下鉄建設事業(フェーズ4)対象)および同②(ベンガルール地下鉄建設事業(フェーズ2)対象)にJICAおよび実施機関からのコメントを反映してファイナル・レポートを作成する。

7. 成果品等

(1) 成果品等

本業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は3) ファイナル・レポートとする。各報告書の先方実施機関への説明、協議に際しては、事前にJICAに説明の上、その内容について、了承を取るものとする。

1) インセプション・レポート

インセプション・レポート①（デリー地下鉄建設事業（フェーズ4）対象）および同②（ベンガルール地下鉄建設事業（フェーズ2）対象）を分けて作成すること。

提出時期：2020年4月

提出部数：

ハード：対象事業ごとに英文2部（現地配布を想定）

ソフト：和文・英文

2) ドラフト・ファイナル・レポート

ドラフト・ファイナル・レポート①（デリー地下鉄建設事業（フェーズ4）対象）および同②（ベンガルール地下鉄建設事業（フェーズ2）対象）を分けて作成すること。

提出時期：各対象事業の進捗に応じ、業務開始後に決定（デリーは2020年6月）

提出部数：

ハード：対象事業ごとに英文2部（現地配布を想定）

ソフト：和文・英文

3) ファイナル・レポート

ファイナル・レポート①（デリー地下鉄建設事業（フェーズ4）対象）および同②（ベンガルール地下鉄建設事業（フェーズ2）対象）を分けて作成すること。

提出時期：各対象事業の進捗に応じ、業務開始後に決定

提出部数：対象事業ごとに和文4部、CD-R（和）2部

対象事業ごとに英文4部、CD-R（英）3部

(2) その他の提出物

議事録等：

各報告書に係る先方機関との協議概要を取りまとめ、JICAに速やかに提出する。

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。

また、迅速な業務実施が求められることから、各目次項目における比重の置き方については、JICAと適宜協議を行うものとする。報告書の作成にあたっては、第3章 2.4)の「配布資料及び参考資料」に記載のある「インド国メトロ建設事業補完調査【有償勘定技術支援】(2017年)」も参照のこと。なお、以下目次中のカッコ書き部分は当該項目内での記載が必要となる事項を示す。

1. 調査の目的と背景

2. 対象事業の概要

3. DPRのレビューと改善提案

(需要予測(運用効果指標の設定案を含む)、料金制度、収入・支出計画、事業経営状況、実施体制(建設期間中含む)及び運行・維持管理の組織体制、経済財務分析(経済的/財務的内部収益率計算)、その他横断的事項のレビュー(ジェンダー配慮、気候変動緩和等))

4. 本邦技術の活用

5. 調達案

(既存調達計画と入札パッケージのレビュー、融資対象・単価・数量、事業費積算、事業実施スケジュール、コンサルタントTOR等を含む)

6. 環境社会配慮

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)

(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：都市鉄道（特にメトロ）に関する各種業務

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

4) その他（迅速化の取り組み）

(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／都市鉄道計画

➤ 環境社会配慮

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／都市鉄道計画）】

a) 類似業務経験の分野：都市鉄道計画（特にメトロ）にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：インド国及びその他アジア地域

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 環境社会配慮】

a) 類似業務経験の分野：都市鉄道の環境社会配慮にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：インド国及びその他アジア地域

c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、2020年4月に開始し、業務開始後にインセプション・レポート、各対象事業の進捗に応じ、業務開始後に決定される締切までにファイナル・レポート（全対象事業分）を作成・提出する。デリーのドラフト・ファイナル・レポートは2020年6月とし、ベンガルールおよび全体のファイナル・レポートの提出時期については各事業の進捗に応じて業務開始後に決定する。なお、両事業併せて6回の現地渡航を想定している。現地渡航のタイミングは、デリーの初回渡航は4月中の開始を想定しているが、それ以降の渡航は、各事業の進捗に応じ、業務開始後に決定するものとする。但し、より効果的な業務工程があればプロポーザルにて提案すること。

(2) 業務量の目途及び業務従事者の構成（案）

1) 業務量の目途

国内作業も含め、全体で45M/M程度とする。

2) 業務従事者の構成（案）

業務従事者の構成は以下を想定しているが、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 業務主任／都市鉄道計画（2号）
- 2) 土木・建築
- 3) 電力／信号・通信
- 4) 機械／車両
- 5) 需要予測／経済・財務分析
- 6) 環境社会配慮（3号）
- 7) 事業費積算
- 8) 運営維持管理体制・組織強化計画

3) 現地再委託

現地再委託は想定していないが、業務遂行上必要であればプロポーザルにて提案すること。当該経費の見積りについては本見積書に含めること。

4) 配布資料及び参考資料

① 配布資料

Detailed Project Report（デリー地下鉄建設事業（フェーズ4））
Detailed Project Report（ベンガルール地下鉄建設事業（フェーズ2））
Environmental Impact Assessment（デリー地下鉄建設事業（フェーズ4））
Social Impact Assessment（デリー地下鉄建設事業（フェーズ4））
インド国メトロ建設事業補完調査【有償勘定技術支援】（2017年）

② 参考資料

以下のレポートは、JICAウェブサイト等にて閲覧可能である。

- ・ 経済産業省「インドにおける鉄道事業調査報告書」（2017）
http://www.meti.go.jp/meti_lib/report/H28FY/000036.pdf
- ・ JICA「インド国南部インフラ開発マスタープラン策定協力準備調査」（2015）
http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12249306_01.pdf
http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12249306_02.pdf
- ・ JICA「バンガロール・メトロ建設事業(II)事前評価表」（2011）事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2011_ID-P220_1_s.pdf
- ・ JICA「デリー高速輸送システム建設事業フェーズ3（第三期）」（2018）事前評価表
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2018_ID-P273_1_s.pdf

5) その他留意事項

インド地図の扱い

報告書・成果品等において、インドの国全体を示す地図は用いず、関係する地域に限定した地図を作成して使用する。その際、対応が困難もしくは不適當な場合には、JICA南アジア部と協議のうえ、以下のいずれかの対応とする。なお、限定的な参加者へのプレゼンテーションの場合も同様の対応とする。MS Power Point等によるプレゼンテーション資料においても注意書を省略しない。

- ① 国連地図 を複製使用する。複製使用に際し、加工を加えずに掲載する場合には、国連に使用許諾を得た上で、国連地図であることを明示して使用する。また加工を加える場合には、国連の名称及び地図番号を削除した上で、以下の注意書を加える。（国連の地図使用については国連地理空間情報局の使用許諾に係るガイドライン を参照）。
 - ア) データの参照元が国連である
 - イ) 当該加工はJICAによるものである、
 - ウ) 領土、国境等に関するJICAとしての公的な見解を示すものではない
- ② 各国が主張する国境と実効支配線を全て表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等でどの国の領土であるかを示さない（(1)で示した国連地図と同様の対応）。やむを得ず配色しなければならない場合は、キャプション表示等により議論のある地域を覆う工夫を加える。また、領土、国境等に関するJICAとしての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。
- ③ 各国が主張する国境及び実効支配線を点線表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等でどの国の領土とみなしているかを表さない。また、（2）同様に、領土、国境等に関するJICAとしての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。

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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

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)

(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、参考までに、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）以外及びニューデリー以外の都市からの経路を排除するものではありません。

東京⇒ニューデリー（日本航空）

東京⇒バンコク⇒ニューデリー（タイ国際航空）

東京⇒シンガポール⇒ニューデリー（シンガポール航空）

別紙：プロポーザル評価表

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)	
(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	
2. 業務の実施方針等	(45)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	15	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	15	
(3) 要員計画等の妥当性	10	
(4) その他(迅速化の取り組み)	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(45)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(30)	
	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/都市鉄道計画</u>	(30)	(13)
ア) 類似業務の経験	12	6
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	6	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	()	(13)
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) 業務主任者等としての経験		2
オ) その他学位、資格等		2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	(4)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	
イ) 業務管理体制	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力: <u>環境社会配慮</u>	(15)	
ア) 類似業務の経験	7	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 インド国メトロ事業フイージビリティ確保にかかる技術支援
【有償勘定技術支援】（QCBS）
- 2 対象国名 インド
- 3 履行期間 2020年4月〇〇日から
2022年3月31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 : 南アジア部南アジア第一課の課長
 - (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。

(部分払)

第5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: ○○○○○

(2) 第2回部分払: ○○○○○

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。

2020年4月○○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

- ※ 内容については、こちらのサイトにある「契約約款」をご参照下さい。
https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/yakkan_201808.pdf

[附属書 I]

共通仕様書

- ※ 内容については、こちらのサイトにある「附属書 I（共通仕様書）」をご参照下さい。
https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00001mp316-att/attach01_201805.pdf
-