

企画競争説明書

業務名称：ボスニア・ヘルツェゴビナ国サラエボ県公共交通管理及び運営能力強化計画策定プロジェクト

調達管理番号：20a00117

【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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」を基本とさせていただきます。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年6月3日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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（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 2020年6月3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：ボスニア・ヘルツェゴビナ国サラエボ県公共交通管理及び運営能力強化計画策定プロジェクト
- (2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：
 - () 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。
 - (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。このため、本邦研修（または本邦招へい）にかかる報酬及び直接経費については、消費税を加算して積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2020年8月 ～ 2023年7月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の13%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の13%を限度とする。

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・派遣業務部

【契約第一課：津田 晴香 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・派遣業務部受付となります。なお、持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

社会基盤部 運輸交通グループ第3チーム

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) の内容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。

(例：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は省略可とします。

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：2020年6月12日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」
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：2020年6月18日までに当機構ウェブサイト上にて行います。
(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：2020年 7月 3日 12時
- (2) 提出方法：
 - 1) プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）のみでの提出を原則とします。
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。
- (3) 提出先・場所：
 - 1) 電子データ（PDF）での提出の：
当機構調達・派遣業務部より送付された格納先URL
- (4) 提出書類：プロポーザル
見積書
- (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) 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
 - 3) 虚偽の内容が記載されているとき
 - 4) 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。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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）
 - ・ 交通実態調査（現地再委託費または特殊傭人費）
 - ・ 第三国研修の C/P 渡航費
 - ・ 供与機材費
 - ・ 社会実験

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。
 ・ 特になし

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) 現地通貨 = 60.814600 円
- b) US\$ 1 = 107.748000 円
- c) EUR 1 = 118.943000 円

5) その他留意事項
 特になし。

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)

(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／公共交通
- b) 運行計画／事業経営
- c) 車両

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15.00 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。

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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2020 年 7 月 27 日（月）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて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ウェブサイトに掲載することとします。

- (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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課 (outm1@jica.go.jp)宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

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「公共調達の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

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だけ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) プロポーザルの電子データについて
不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。
- (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）：
当機構ウェブサイト「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：
同上ウェブサイト「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 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)

(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：公共交通政策、公共交通運営、車両・軌道、公共交通利便性向上等に係る業務。

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間(9月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということも考えますので、渡航が10月以降になった場合に事前に実施できる国内業務についても提案があれば記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

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／公共交通

➤ 運行計画／事業経営

➤ 車両

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／公共交通)】

- a) 類似業務経験の分野：公共交通分野に関する経験
- b) 対象国又は同類似地域：ボスニア・ヘルツェゴビナ国、欧州・西バルカン及び全途上国
- 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 運行計画／事業経営】
 - a) 類似業務経験の分野：公共交通事業者の運行又は事業経営に関する経験
 - b) 対象国又は同類似地域：評価なし
 - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：担当分野 車両】
 - a) 類似業務経験の分野：公共交通（トラム、バス、トロリーバス）の車両に関する経験
 - b) 対象国又は同類似地域：評価なし
 - 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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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	16.00	
(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	6.00	
(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)	
	(26.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／公共交通</u>	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
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	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	(8.00)
ア) 類似業務の経験	—	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1.00
ウ) 語学力	—	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	—	2.00
オ) その他学位、資格等	—	1.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>運行計画／事業経営</u>	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>車両</u>	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

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： 7月9日（木） 14：00～17：00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施場所：当機構本部（麹町） 208 会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはSkypeによる実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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・派遣業務部契約第一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）当機構在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以 上

第3 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. プロジェクトの背景

サラエボ県は、ボスニア・ヘルツェゴビナ国の首都サラエボを含む、人口約41万人(人口センサス、2013)を有する同国最大の県である。県内の公共交通については、幹線としてのバス、トラム、トロリーバス、フィーダー路線のミニバスにより形成されるネットワークがサラエボ県内の旅客交通の約30%を分担し、市民生活の基盤となっている。しかしながら、車両や軌道などのインフラ更新が十分に行われていない(例:サラエボ県公共交通公社(以下、「GRAS」という。))所有のトラム車両の平均車齢は36年で老朽化が著しい)ことや、GRASの経営難等により、公共交通のサービスレベルが低下(例:運行数の減少等)しており、GRASの日輸送人員は2010年から2015年にかけて31.1万人から25.4万人と約20%の減少(GRAS調査、2015)を示している。加えて、サラエボ県では2014年から2018年の間に登録車両台数が年平均3.2%増加(ボスニア・ヘルツェゴビナ登録車両台数情報、2018)しており、先述の公共交通のサービス低下と相まって、市民の公共交通離れが進んでおり、交通渋滞が悪化している。

さらにサラエボ中心部は周囲を丘陵に囲まれた東西に細長い盆地地形であることから、汚染された大気が集中しやすく、大気質の改善は喫緊の課題となっている。特に、交通分野に起因して排出される温室効果ガス(以下、「GHG」という。)は、同国で排出されるGHG全体の42%(サラエボ県環境保護計画、2017)を占めており、交通分野からのGHG削減は極めて重要な問題である。

このような背景を踏まえ、JICAでは、サラエボ県の公共交通改善に向け、同県の現状及び課題について分析することを目的とした「サラエボ県モビリティ強化と大気汚染削減のための公共都市交通開発策定プロジェクト(基礎情報収集・確認調査)」(2019年3月~2020年1月)を実施した。同調査では、以下の課題と対策の必要性が明らかとなった。

- ① 公共交通政策の立案を担うサラエボ県交通省の能力が十分でない。交通需要調査は2010年以降実施されておらず、また、公共交通事業者の運行サービスの提供状況も十分にモニタリングされておらず、公共交通サービスの空白地域も存在する。需要に応じた路線計画の立案、路線の事業者への配分システムや料金制度の改善、関係者間で公共交通に係る政策調整システムの構築を図る必要がある。
- ② 運行事業者であるGRASのマネジメント能力が弱く、運行計画より少ない便数しか運行されていない上、無賃乗車も見られ、2018年の旅客収入は2011年から35%減少している。GRASのEBITDA(税引前利益に支払利息、減価償却費を加えたもの)は赤字となっており、未払利息が更なる債務の増加につながっている。そのため、間接部門および車両整備部門の過剰な人員の再配置、運行管理、および収益構造の改善を図る必要がある。
- ③ GRASの実働車両数が2011年の219台から2018年には126台と40%以上低下するとともに、トラム車両の平均車齢が36年となっている等、車両等の老朽化が問題となっている。これら車両およびインフラの更新計画を立案するとと

もに、その実施に係る政府と運行事業者の適切な役割分担を構築する必要がある。

- ④ 公共交通の路線網や運行状況に関する情報提供や乗り継ぎに問題が見られる等、利便性向上の余地が大きい。関係機関が協力して公共交通の利用促進を図るべく、料金徴収システム、運行情報提供、観光客のトラム利用促進、交通結節点整備について対応策を立案する必要がある。

以上のような現状を踏まえ、本事業は「基礎情報収集・確認調査」で特に課題とされたサラエボ県交通省の管理能力向上、及び公共交通事業者の経営能力向上等を支援し、同地における公共交通サービスの向上を達成し、ひいては大気汚染軽減を実現することを目的として実施するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

サラエボ県の公共交通利用率が向上する。

(2) 活動

活動1：「サラエボ県交通省の公共交通政策が改善する」

- 1-1. サラエボ県の既存の交通データ、各種整備計画、および公共交通政策を分析する
- 1-2. サラエボ県において、交通実態調査を実施し、需要予測モデルを策定する
- 1-3. 数値目標を有する公共交通全体運行計画を策定する
- 1-4. サラエボ県交通省の業務及び組織改善計画を策定する
- 1-5. サラエボ県交通省の公共交通政策改善計画（料金制度の改善案を含む）を策定する

活動2：「公共交通事業者のマネジメント能力が改善する」

- 2-1. 公共交通事業者の現行の組織体制、職員配置、及び財務構造を分析する
- 2-2. 1-3 で策定した全体運行計画に基づき、公共交通事業者が運行すべき、各公共交通モードの配車・要員計画を策定する
- 2-3. 公共交通事業者の経営能力改善計画（組織、職員配置、財務構造を含む）を策定する

活動3：「車両、軌道及びデポの更新計画が改善する」

- 3-1. 公共交通事業者が有する既存の在庫目録をレビューの上、改善点を指摘する
- 3-2. 公共交通事業者が有する既存の車両、軌道及びデポのメンテナンス計画をレビューの上、改善点を指摘する
- 3-3. サラエボ県において導入されるべき運行支援システムの基本仕様を提案する
- 3-4. 車両および軌道の更新事業に係るサラエボ県交通省（規制主体）と運行事業者の役割分担、費用分担を明確化する

活動4：「公共交通利便性向上計画が策定される」

- 4-1. 利用者サービス改善計画（車両運行情報提供システムの導入、交通結節点の改良を含む）を策定する

4-2. 公共交通の運行改善に資する交通規制改善計画を策定する

4-3. 観光客の公共交通利用促進計画を策定する

(3) 業務対象地域

ボスニア・ヘルツェゴビナ国 サラエボ県

(4) 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

・サラエボ県交通省（サラエボ県政府の一組織。県内の交通政策の企画・立案、各事業者に対する規制等を実施）

2) 関連機関（必要に応じて協議、調整を要する機関）

・サラエボ県公共交通公社（GRAS）（サラエボ県交通省傘下の公共交通公社。県内のトラム、バス、トロリーバス、ミニバスを運行）

・開発計画研究所（ZPRKS）（サラエボ県政府の一組織。サラエボ県全体の都市計画等の策定を担当）

・セントロトランス社（Centrotrans）（民間バス運行事業者で、都市間バス輸送事業および県内のバス、ミニバス路線の一部の運行を担う）

(5) 受益者

1) 直接受益者

サラエボ県交通省及びGRAS

2) 間接受益者

サラエボ県の公共交通利用者

(6) プロジェクト実施期間

2020年8月～2023年7月

（計36ヶ月。但し、原則として、2.(2)記載の全ての活動は、プロジェクト開始から24か月以内に終了の上、ドラフト・ファイナル・レポートとしてまとめた上で、C/Pに提出することとし、プロジェクト開始25か月目～36か月目（プロジェクト3年目）は、ドラフト・ファイナル・レポートのフォローアップ、C/Pへの研修、現地セミナーのみを実施することを想定している。¹

3. 業務の目的

公共交通システムを活用した効率的かつ環境に配慮した持続可能な都市の形成を図るため、サラエボ県交通省の能力向上、及び公共交通事業者の経営能力向上等を支援し、同地における公共交通サービスの質的向上を目的として実施するもの。

4. 業務の範囲

本業務は、2019年3月～2020年1月にJICAにて実施した「サラエボ県モビリティ強化と大気汚染削減のための公共都市交通開発策定プロジェクト（基礎情報収集・確認調査）」の結果を踏まえ、「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。

¹ 右を勘案の上、プロポーザルを作成すること。

5. 実施方針および留意事項

(1) 公共交通運行計画等の適切な実施について

本プロジェクトは、サラエボ県の公共交通サービスの質的向上を目指すことを目的として、公共交通運行計画、公共交通事業者の経営能力改善計画、車両・軌道等の更新計画への助言、公共交通利便性向上の活動等に取り組むものである。

コンサルタントは単に各報告書を策定し、C/Pに提出するだけでなく、運行計画等の作成時にはC/Pをはじめとする関係機関を巻き込んだ上で、各種計画が適切に実施され、将来的にはC/Pが自主的に計画の策定や改定に取り組むことが可能となることを念頭に、需要予測モデルや運行計画等の策定にあたっては、使用方法や改訂手順等を示したテクニカルノートを作成（詳細は6.（2）参照）する等により、技術移転を行うこと。

(2) プロジェクト実施体制

本プロジェクトでは、合同調整委員会（Joint Coordinating Committee :JCC）を設置し、プロジェクトの節目でプロジェクトの方向性を随時、確認・合意しながら案件を実施することとする。JCCの構成メンバーは以下のとおり。

<ボスニア・ヘルツェゴビナ側>

- ・サラエボ県交通大臣【Chairperson】
- ・サラエボ県交通省
- ・公共交通運行事業者（例）GRAS, Centrotans
- ・開発計画研究所（ZPRKS）
- ・市町村関係者（必要に応じ）
- ・学識経験者（必要に応じ）

<日本側>

- ・プロジェクトチーム（本契約受注者）
- ・JICA本部及びJICAバルカン事務所
- ・在ボスニア・ヘルツェゴビナ日本国大使館（オブザーバー）

(3) C/P以外の関係者との連携

サラエボ県の公共交通政策は、サラエボ県交通省が担当していることから、主たるC/Pはサラエボ県交通省となるが、トラム、バス等の運行を行っているのは、GRAS及び民間バス事業者（Centrotans社）である。そのため、コンサルタントは、これら公共交通運行事業者とも連携を図りつつ、プロジェクトを実施すること。

また、サラエボ県全体の都市計画は、開発計画研究所（ZPRKS）が担当していることから、交通需要予測モデルや路線計画の策定等に関しては、開発計画研究所とも十分に連携すること。

(4) 他ドナーによる関連プロジェクトとの連携

サラエボ県では、英国政府、ドイツ国際協力公社（GIZ）、欧州復興開発銀行（EBRD）等の多数のドナーが活動している。例えば、英国政府は2019年にサラエボ県の公共交通戦略とGRASの組織改革について提言を行っている。ドイツ国際協力公社（GIZ）は、環境に配慮したまちづくりを目指し、徒歩やサイクリング等も勘案した交通計画策定支援を実施している。また、欧州復興開発銀行（EBRD）は、大気汚染軽減を目的としたアクションプラン策定計画「Green City Action Plan」を実施しており、また同行からの融資により、トラム車両の新規調達や軌道の改修等が行われる予定となっ

ている。そのため、本プロジェクト実施にあたっては、積極的且つ定期的に、他ドナーとの意見交換を実施する等により、他ドナーのプロジェクト実施状況及び教訓等を常に把握の上、これらプロジェクトと十分に連携しながら進めること。また、サラエボ県においてセミナー等を開催する際には、C/P及びJICAと協議の上、他ドナー関係者へも参加を呼びかけること。

資料や成果品となるレポートの、他ドナーへの共有はJICAに相談の上行うこと。

(5) サラエボ県交通省の取組との整合性確保

サラエボ県交通省は、公共交通サービス改善を重要な政策目標ととらえ、公共交通運行事業者に対する規制法（案）の策定や、運行管理センターの整備（トラムのみ、試行段階）等に取り組みはじめている。そのため、本プロジェクト実施にあたっては、サラエボ県交通省が主体的に進めている取組みを十分に把握・勘案し、交通省の取組との整合性に十分留意してプロジェクトを進めること。

(6) 交通データ及び需要予測モデルに基づいた提言の実施

サラエボ県交通省は、信頼性の高い定量的なデータに基づいた需要予測、運行計画等の提案を求めており、既存データを基にした簡易な需要予測や運行計画策定のみでは、C/Pの期待に応えることができない。そのため、本プロジェクト実施にあたっては、右の点に留意しつつ、新規の交通実態調査を実施する等により、サラエボ県の交通特性を十分に把握した上で需要予測モデルを構築し、施策や運行計画の変更の影響についてモデルを用いてシミュレーションを行うこととし、運行計画や政策の立案・提言に活用すること。

(7) C/Pとの信頼関係の構築

ボスニア・ヘルツェゴビナは、すでに一人当たりGDPが5,000ドルを超える中進国である。また、サラエボ県のトラム開業は1885年にまで遡り、公共交通運営では相応の歴史を有している。加えて、(4)で述べたように、すでに多数のドナー国が公共交通整備のための支援を行っている。そのため、サラエボ県交通省は、各ドナーからの支援の品質に対しては厳しい目をもって評価をしている。本プロジェクト実施にあたっては、右の点に留意の上、C/Pとの信頼関係構築に十分配慮した上でプロジェクトを遂行すること。特に、本プロジェクトは、基礎情報収集・確認調査を経て、開発調査型技術協力プロジェクト実施に至ったものであることから、サラエボ県の既存の公共交通政策や交通量等、基本的な情報の把握については、既存調査及び他ドナーのレポート等を十分に理解・分析し、実施すること。

(8) プロジェクトの円滑な立ち上げ

コンサルタントは、第一回渡航の前に、本邦で把握可能な基礎情報について十分理解し、サラエボ県公共交通の課題やC/Pのニーズについて仮説を立てた上で、第一回渡航に臨むこと。また、第一回渡航時の業務人月を手厚く配置する等により、C/Pのニーズと課題を十分に確認した上で、プロジェクト期間中の活動の方向性をC/Pと第一回渡航時に確認すること。

(9) 本邦・第三国研修

対象者の人数は毎年度8名程度、期間は2週間程度の想定で、本邦及び第三国での研

修実施を想定している²（2020年度～2022年度、計4回（うち本邦2回、第三国での研修2回を想定））。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。

本邦もしくは第三国研修の実施に際しては、座学の時間を可能な限り縮減し、視察・意見交換の時間を十分に取れるよう配慮するとともに、研修期間中にC/Pによるアクションプランが作成されるよう、検討・協議・作成に必要な時間も確保すること。また、本プロジェクトを通じて提案される各種計画にC/Pが研修を通じて作成したアクションプランが盛り込まれるよう配慮すること。

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。

（10）供与機材³

本プロジェクトにおいては、機材の供与は想定していない。

（11）使用言語に係る留意点

本プロジェクトはC/Pの理解を十分に得るため、英語のみならずボスニア語での実施も想定している。そのため、ボスニア語の通訳確保やボスニア語による資料の作成に対応可能な体制を整備すること。

（12）広報活動⁴

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ボスニア・ヘルツェゴビナ・日本両国の国民各層、両国内外のドナー関係者等に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。

特に公共交通サービスは、市民の目にも見えるものであることから、公共交通サー

² 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。第三国研修の実施先については、サラエボ県と同程度の人口規模や、同様の公共交通が整備されている都市等を選択すること（注：サラエボ県交通省は、グラーツ、リュビリャナ等をモデル都市と考えている）。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。

³ 事業内容を踏まえ、コンサルタントが必要だと考える機材がある場合は、プロポーザルで提案すること。提案内容を踏まえ、機材調達の可否を検討したうえで、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。

受注者が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、受注者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、機材が供与されることになった場合には、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめること。

⁴ 広報活動の具体的な取り組み案について、プロポーザルにて提案すること。

ビスのイメージ向上に向けた各種広報活動、利便性向上の周知、市民への情報提供等、公共交通のイメージ向上を目的とした積極的な広報活動を実施すること。

(13) ローカルコンサルタントの活用（現地再委託および特殊庸人可）

本業務の実施に際しては、ローカルコンサルタントを活用することを可とする。但し、ローカルコンサルタントを活用する際にも、日本人コンサルタントとローカルコンサルタントが密に連携し、互いに業務の方向性・進捗を確認しながら進めること。具体的には、交通実態調査、各種情報収集、セミナー支援などの業務が想定される。

なお、交通実態調査を、ローカルコンサルタントに再委託する際の費用については、別見積もりとする。各種情報収集、セミナー支援についてローカルコンサルタントに再委託する際の費用は、見積もりに含めること。

(14) Web等のリモート技術の活用

本業務の実施に際しては、状況に応じて、Web等を利用した遠隔会議やセミナーを実施する等、対面によらない方法での活動の実施を、JICAと協議の上、柔軟に検討すること。

6. 業務の内容

【全体に係る活動】

(1) 業務計画書及びワークプラン（案）の作成

既存の関連資料・情報等の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、プロジェクトの実施方針・方法を検討した上で、業務計画書及びワークプラン（案）を作成し、JICA側に説明してコメントを得る。コメントを反映させたワークプランを基に、第1回JCCにてC/Pと合意し、ワークプランを確定する。

(2) 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サラエボ県の公共交通分野に関する資料・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。但し、すでにJICAでは基礎情報収集・確認調査（2019年3月～2020年1月）を実施するなど、サラエボ県の既存の公共交通政策や交通量等の概況については、一定の蓄積があるため、これら調査結果を十分に活用の上、業務を行うこと。

- ア 社会経済状況
- イ 公共交通整備計画
- 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 公共交通分野に関連する法制度
- オ 主要な公共交通ネットワークの状況
- カ C/P及び運行事業者の財源・予算計画・決算書類
- キ 公共交通データの収集・保有・活用状況
- ク 他ドナーの公共交通関連分野の支援状況
- ケ ジェンダーに係る現状と課題

(3) 定期的なモニタリングと成果の確認（JCCの開催）

本業務ではR/Dに記載のとおり、JCCを1年に2回を目安に開催し、プロジェクト進捗状況と課題、JCC開催時点までに得られた成果について関係機関で広く共有の上、必要に応じて課題への対応策を検討することとする。

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

プロジェクト基本計画に関する事項について変更を要する場合は、R/Dの変更を要するため、変更を反映したR/D（案）を作成し、JICAに提出すること。

（４）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、目的及び期待される成果、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。

（５）公共交通政策及び運営に関する現地セミナーの開催

サラエボ県の公共交通政策及び運営上の課題や今後の方向性等に関する現地セミナーを、サラエボ県において開催することを検討している（４回程度）。内容としては、本プロジェクトで策定予定の各種計画の説明や、先進事例の紹介等が想定されるが、セミナーの内容、招待者、開催時期、開催方法等については、C/P及びJICAと十分に協議の上、決定すること。

（６）ポストコロナ後の公共交通

現在、世界中で猛威を奮っているコロナ(COVID-19)により、今後、人々の生活や社会のあり方（例：在宅勤務の推進、サプライチェーンの再構築等）、公共交通機関に課せられる規制、サービス水準等は大きく変容するものと想定される。そのため、本プロジェクトの実施に際しては、ポストコロナの公共交通のあり方や人々の行動変容、規制やサービス水準の変化を十分に踏まえた上で、各活動を実施すること（例：需要予測を行う際には、ポストコロナ後の人々の行動変容を考慮する、事業計画策定に際しては感染症対策を考慮する、ポストコロナの公共規制のあり方を考慮した提言を行う等）。また、「ボ」国のみならず他国・都市における状況と各種対応策等の情報を入手し、本協力の実施に反映させること。

【活動１：サラエボ県交通省の公共交通政策改善に関する活動】

（１）交通データ、各種整備計画、および公共交通政策の分析

既存の公共交通（トラム、バス、トロリーバス、ミニバスの全て。GRASのみならずCentrotrans社が運営する公共交通についても分析すること）及び自動車交通に関する情報、関連資料、データを整理の上、分析する。

併せて、ボスニア・ヘルツェゴビナ国政府及びサラエボ県政府等がこれまで策定している公共交通に関する各種計画（例：「サラエボ県開発戦略2020」、他ドナーの技術協力成果物、助言等）を網羅的にレビューし、分析する。

（２）交通実態調査と交通需要予測モデルの策定

① 交通実態調査

現行の公共交通（トラム、バス、トロリーバス、ミニバス）について、サラエボ県

側は正確に乗降客数を把握できていない現状がある。そのため、各公共交通モードの利用状況について調査を実施し、正確な乗降客数の把握を行うこと。調査手法については、テクニカルノートを作成し技術移転にも取り組むこと。⁵また、交通実態調査の際は、可能な範囲で女性の公共交通利用パターンや公共交通利用時の安全性の課題（痴漢やセクハラ等）についても調査すること。

② 交通需要予測モデルの策定

現状、サラエボ県交通省及び公共交通事業者は交通需要予測モデルを有していないことから、C/Pがプロジェクト終了後も継続して利用可能な交通需要予測モデルを作成すること。コンサルタントは、具体的に構築する需要予測モデル、モデルを活用した政策分析のイメージ及びCPに対するモデル操作の技術移転の方法論について、プロポーザルの中で提案を行うこと。あくまでも例示ではあるが、需要予測モデルを活用した施策分析として次のようなものが想定される。

- ・料金システムの変更（対距離運賃、乗換え割引等の導入）の影響把握
- ・需要に比してコストが掛かるミニバスの路線網の強化ないし合理化を行った場合のトラム、トロリーバス需要への影響把握
- ・企業等の通勤費補助システムおよびその形態の変更に伴うモード選択等交通行動の変化
- ・環境税（燃料税）の導入による交通行動の変化

交通実態調査の手法、交通需要予測モデルの構築、モデルの活用方法についてはテクニカルノートを作成し、C/Pが自ら利用可能となるよう技術移転に努めること。

（3）公共交通全体運行計画の立案

現状、サラエボ県では、信頼性のある需要予測に基づいた運行計画が策定されておらず、運行頻度も乗降客数に応じた適切な運行頻度となっていない。そのため、（2）で実施した需要予測に基づき、全体運行計画（全ての公共交通モードを網羅的に計画すること）案を作成し、C/Pに提案すること。その際、同運行計画実施上の課題についても分析するとともに、将来的にはC/Pが自ら運行計画改定を実施できるよう、運行計画改定に係る各種手順を記したマニュアルを作成すること。また、併せて、運行計画の達成状況を県交通省がモニタリングする手法についても提案すること。

（4）公共交通規制当局の組織及び業務改善計画の策定

サラエボ県交通省は規制官庁としての役割を果たすべき政策立案機関であることから、現行のサラエボ県交通省の組織及び業務状況をレビューの上、規制当局として望ましい組織及び業務体制を業務改善計画として策定し、先方に提案すること。その際には、下記（5）で検討する公共交通システムの在り方像を踏まえつつ検討すること。

（5）公共交通政策改善計画を策定する

公共交通システムの在り方（運賃制度、路線配分、補助金、規制当局と運行事業者の運行に関する責任分担、複数運行事業者間の競争性・公平性の確保等）について記載した公共交通政策改善計画を策定すること（改善策については、複数の選択肢を提

⁵ コンサルタントは、公共交通の利用実態調査の実施及び分析方法について、プロポーザルの中で言及すること。その際、サラエボ県交通省は、すでに一部トラムに車内モニタリングカメラ、乗降客数カウントシステムを整備している（試運転中）ことに留意すること。

案すること)。その際には、サラエボ県と同規模の都市（欧州の都市が望ましい）の公共交通システムの実態についても調査し、それを踏まえた提案を行うこと。

【活動2：公共交通事業者の組織能力改善】

（1）現行の公共交通事業者の運行、職員配置等の実態把握

現在、サラエボ県には、GRAS（公社）及びCentrotrans（民間事業者）の2社の公共交通運行事業者が存在する。各公共交通事業者の現行の運行実態、職員配置・勤務状況、施設状況、財務構造について調査の上、分析すること。その際、可能な範囲で女性の雇用の現状、雇用促進における課題等についても確認すること。

（2）公共交通事業者の配車・要員計画を策定する

活動1（3）の計画を踏まえ、トラム、トロリーバス、バス、ミニバスそれぞれの詳細な配車・要員計画（配車、要員配置や回送運転等の計画も踏まえたもの）を作成すること。その際、同配車・要員計画実施上の課題についても分析するとともに、将来的には運行事業者が自ら配車・要員計画改定を実施できるよう、配車・要員計画改定に係る各種手順を記したマニュアルを作成すること。なお、路線計画や配車・要員計画の検討に際しては、ジェンダーの視点についても十分留意すること。配車・要員計画実施上の課題（例えば、車両数の不足が確認された場合）によっては、それを踏まえ、活動1（5）の計画の見直しを図ること。

（3）公共交通運行事業者の経営改善計画を作成する

公共交通運行事業者の経営改善計画を作成する。その際には、組織、運行体制、財務体制、施設（デポを含む）の運営等を網羅することとし、改善計画については、複数のシナリオに基づき、複数のオプションを提示する形で作成すること。財務面について検討する際には、現在問題となっている累積債務問題への対応案（規制当局の支援の在り方等）についても検討すること。なお、職員配置や職制転換については、労働者の権利にも関わる機微な事項でもあるので、右の点に留意しつつ、C/P及びJICAとも十分に協議の上、計画を作成すること。

【活動3：車両、軌道及びデポの更新計画改善】

（1）既存の車両（トラム、トロリーバス、バス、ミニバス）の在庫目録、メンテナンス計画改善に向けた提言活動

GRASのトラム車両は全てチェコ、オーストリア、トルコ等からの中古品であり、随時更新していく必要がある（注：GRAS所有のトラム車両の平均車齢は36年）。そのためには現在使用している車両の状況を適正に評価し、在庫目録として管理した上で、適切な更新計画を策定する必要がある。すでにGRASでは、自ら在庫目録、及びメンテナンス計画を作成しているため、同計画等を確認の上、各計画の改善に向け、提言活動を行うこと。また、その際には、世界の車両市場（トラム、バス等）の市場動向（例えば、購入時のメンテナンス契約の実態）を十分に把握した上で活動を行うこと。なお、車両の状況評価に当たっては、C/Pと協働・分担して実施すること。

（2）車両、軌道等の維持・更新計画に関する提言

GRASが有する既存の車両、軌道及びデポの維持・更新計画をレビューの上、（1）を踏まえつつ、その改善点を指摘し、C/Pに対して助言すること。

（3）運行支援システムの基本仕様の提案

サラエボ県側が交通管制センターの整備（トラムのみ、試行段階）に取り組みはじめていることに留意し、現在のサラエボ県の整備計画を良く理解しつつ、運行支援、料金徴収等の円滑な公共交通の運行管理支援システムの拡張計画の策定、および基本仕様の提案を行うこと。その際には、サラエボ県側が整備しようとしている既存のシステムと統合可能なシステムを提案すること。

（４） 車両および軌道の更新事業に係る県交通省と運行事業者の役割分担の提案

GRASの現在の財務状況は車両や軌道の更新、補修を実施できる状況にはなく、サラエボ県交通省が援助機関より借り入れを行い更新、補修をせざる得ない状況にある。こうした借入の元本利子の返済における県交通省と運行事業者の役割については明確になっていない部分もあるので、その明確化を図るための提言を行うこと。

【活動４：公共交通利便性向上計画の策定】⁶

（１）公共交通サービス改善計画の策定

サラエボ県の各公共交通モードの利用者利便性の課題について調査の上、改善策を具体的に作成し、C/Pに提案すること。想定される課題としては、地図や標識類の未整備、車両の発着時間が不明である、各モード間の乗り換えに障害がある等が想定されるため、Webや地図、標識の整備、車両到着情報提供システムの導入、交通結節点の改善案等について具体的に提案すること。また、サービス改善に向けた施策として、MaaS推進のための方策についても、他国の例を調査した上で提案すること。

（２）公共交通の運行改善に資する交通規制改善計画の策定

トラム、トロリーバス、バスの円滑な運行のためには、自家用車の交通規制（例：信号規制、路上駐車対策等）が必要不可欠である。そのため、公共交通利用促進のための交通規制改善計画を策定する。その際には、導入に際しての課題についても検討すること。

（３）観光客の公共交通利用促進計画の策定

西欧と東洋の十字路であるサラエボには、魅力的な観光スポットがあり、多くの観光客をひきつけているが、観光客が公共交通機関を利用することは、路線図や時刻表が整理されていない現状では困難である。そのため、観光客の公共交通利用促進策（例：観光客向けチケット、公共交通マップと一体となった観光マップ作成）を策定すること。その際には、導入に際しての課題についても検討すること。

7. 報告書等

（１）報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、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。

※ボ語＝ボスニア語

レポート名	提出時期	内容	部数
-------	------	----	----

⁶ 活動4について必要がある場合には、社会実験をプロポーザルにて提案することも可（別見積もり）。

業務計画書	契約締結日から起算して10営業日以内	3年間の活動計画をまとめたもの。なお、これをボ語に翻訳し、初回渡航時の先方への説明資料とする。	和文：2部
インセプションレポート(IC/R)	現地でのkick off meetingから約1か月後	初回渡航の協議内容等を踏まえた上で、受注者の問題意識等をまとめ、3年間の活動の具体的な計画(案)を記載するもの	英文：5部(先方政府提出用) CDR：1部(発注者への提出用)
プログレスレポート(PR/R)	契約締結日から8ヶ月後	活動の一次報告及び今後の見込み	英文：5部 ボ語：5部 和文：1部
インテリム・レポート(IT/R)	契約締結日から16ヶ月後	活動の二次報告及び今後の見込み	英文：5部 ボ語：5部 和文：1部
ドラフト・ファイナル・レポート(DF/R)	契約締結日から24ヶ月後	活動の成果物 (記載内容については注7参照)	英文：5部 ボ語：5部 和文：5部 CDR：3枚
ファイナル・レポート(F/R)	契約終了時	全体の成果	英文：5部 ボ語：5部 和文：5部 CDR：3枚
業務実施報告書	契約終了時	記載内容については注8参照	和文：5部 CDR：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) ドラフト・ファイナル・レポート、ファイナル・レポートおよび業務実施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、英文報告書やボスニア語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。
- 注6) 業務計画書、インセプションレポートおよび業務実施報告書を除く各レポートの巻頭には10頁程度にとりまとめた要約を含めること。
- 注7) ドラフト・ファイナル・レポート及びファイナル・レポートについては、下記のとおり3分冊とすること。各項目の内容及び分量については、JICAと協議の上、決定すること。

- ① 公共交通政策改善計画（主として活動1に係る内容を記載）
- ② 公共交通事業者の経営能力改善計画（主として活動2に係る活動を記載）
- ③ 公共交通利便性向上計画（主として活動4に係る活動を記載。各活動を実施すべき主体についても記載すること）

注8）業務実施報告書には、①ファイナル・レポートの概要、②調査・分析に関する活動内容（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すること）、③技術移転に関する活動内容（セミナー、研修等の内容、留意点、今後改善すべき点等について記載）、④業務実施運営上の課題・工夫・教訓、⑤今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）、⑥提案した計画の具体化に向けての提言等について記載すること。添付資料として、①業務フローチャート、②業務人月表、③研修員受け入れ実績、④調査用資機材実績（仮に引渡し機材があった場合は引渡しリスト含む）、⑤合同調整委員会(JCC)議事録等、⑥その他調査活動実績を添付すること。

（2）業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、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を作成するとともに、下記書類を添付してJICAに提出すること。

- 1) 当該月の進捗、翌月の計画、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
- 5) C/Pをはじめとする先方関係者との合意文書（必要に応じて）

（3）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、英文やボ語等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書の本文中で使用するデータおよび情報については、その出典を明記すること。
- 3) 各報告書のボスニア・ヘルツェゴビナ側への説明・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。

（4）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

（1）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

- ①JCC 等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめること。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等がある場合には、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8月下旬から業務を開始し、2023年7月中旬をもって業務を完了することとする。契約期間は3年間を想定している。

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 42M/M

(現地：40MM、国内 2MM)

※留意点

①活動序盤はしっかり現地に根を張って、C/P 等の活動をしっかりと把握するとともに、プロジェクト内の活動計画を精緻化すること。国内 MM は、国内の事例収集、研修の企画立案及び受け入れ先との各種調整、現地でのワークショップ等の準備のために活用すること。

②上記、第3 2. (6) に記載のとおり、全体で36ヶ月のプロジェクト期間のうち、プロジェクト開始25か月目～36か月目（プロジェクト3年目）は、ドラフト・ファイナル・レポートのフォローアップ、C/Pへの研修、現地セミナーのみを実施することを想定している。そのため、後半12ヶ月間（3年目）よりも前半24ヶ月間（2年間）に手厚くMMを貼り付けた業務の実施を想定している。

(2) 業務従事者の構成（案）：

業務従事者の構成は下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。

- 1) 業務主任者（公共交通）（2号）
- 2) 公共交通政策
- 3) 交通調査／需要予測
- 4) 運行計画／事業経営（3号）
- 5) 財務／経済分析
- 6) 車両（3号）
- 7) 軌道
- 8) 公共交通利用促進
- 9) ITS
- 10) 広報／研修計画

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

「ボスニア・ヘルツェゴビナ国サラエボ県の公共交通にかかる情報収集・確認調査ファイナルレポート」(2020.1)

「ボスニア・ヘルツェゴビナ国 サラエボ県モビリティ強化と大気汚染削減のための公共都市交通開発策定プロジェクト 詳細計画策定調査 報告書」(2020.2)

(2) 貸与資料

以下の資料を JICA 社会基盤部運輸交通グループにて貸与可能である。希望する場合は、imgtr@jica.go.jp宛に案件名を明記の上、連絡すること。

- ・技術協力プロジェクト要請書
- ・署名済 R/D

(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 図書館で公開しており、閲覧が可能である (<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>)。

「ボスニア・ヘルツェゴビナ国 運輸交通分野プロジェクト形成調査報告書」(2004.12)

「ボスニア・ヘルツェゴビナ国 運輸交通マスタープラン調査事前調査報告書」(1999.1)

「ボスニア・ヘルツェゴビナ国 運輸交通マスタープラン調査 (BiHTMAP) 最終報告書」(2001.3)

5. 見積の分離

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、内容を決定予定であるため、別見積として計上すること。

- ・交通実態調査(現地再委託費または特殊傭人費)
- ・第三国研修の C/P 渡航費
- ・供与機材費
- ・社会実験

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・コンサルタント等に再委託して実施することを認める。

- ア. 交通実態調査
- イ. 各種情報収集
- ウ. 現地セミナー等の支援業務

現地再委託にあつては、「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）その他

- ・ボスニア・ヘルツェゴビナ国サラエボでの現地セミナー等開催時に、近隣西バルカン諸国の交通当局関係者を招待する可能性がある。
- ・現地でのセミナーや本邦研修において、日本での知見を十分に活用することから、JICAにて本プロジェクトへの日本の地方自治体や交通事業者の関与可能性について検討・調整中。
- ・上記２点の詳細については、契約交渉時に協議予定。

（４）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、ボスニア・ヘルツェゴビナ渡航前・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：
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. 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。
 3. JICA バルカン事務所の連絡先等情報提供：
安全情報の配信及び緊急時の電話連絡のため、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任意の様式により JICA に提供すること。また、ボスニア・ヘルツェゴビナ滞在スケジュールにつき連絡すること。
- 2) ボスニア・ヘルツェゴビナには、JICA 事務所がないため、有事にも円滑に連絡できる体制を整え、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）すること。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) ボスニア・ヘルツェゴビナ国内での安全対策については、JICA バルカン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。
 - 4) 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。

(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。