

入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称：ボリビア国サンタクルス都市圏 BRT 整備と
一体となった持続可能な都市開発促進プロ
ジェクト詳細計画策定調査（都市開発・交通3
分野）（一般競争入札（総合評価落札方式））

調達管理番号：20a00300

- 第1章 入札の手続き
 - 第2章 特記仕様書
 - 第3章 技術提案書作成要領
 - 第4章 経費積算に係る留意事項
 - 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項
 - 第6章 契約書（案）
- 別添様式集

注）本案件の技術提案書の提出方法につきましては、「電子データ（PDF）」とさせていただきます。
詳細については「第1 7. 入札書・技術提案書の提出」をご確認ください。

2020年8月5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入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

第1章 入札の手続き

1. 公示

公示日 2020年8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：ポリビア国サンタクルス都市圏 BRT 整備と一体となった持続可能な都市開発促進プロジェクト詳細計画策定調査(都市開発・交通3分野)
(一般競争入札(総合評価落札方式))

(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：

「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。

(4) 契約期間(予定)：2020年9月から2021年12月

上記の契約履行期間を分割する想定はありません。

なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

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

担当者：契約第一課 村上幸枝 Murakami.Yukie@jica.go.jp

注) 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】

社会基盤部都市・地域開発グループ第二チーム

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や入札の代理人となること、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。）となることも認めません。

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（入札書の提出期限日）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（入札会での落札宣言日）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（入札会での落札宣言日）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) 積極的資格制限

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や入札の代理人となること、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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。**結成届の、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、契約締結までに確認します。

6. 入札説明書に対する質問

(1) 質問提出期限

ア. 提出期限：2020年8月14日（水）正午まで

イ. 提出先：上記4. 選定手続き窓口

ウ. 提出方法：電子メール

（公正性・公平性等確保の観点から、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。ご了承下さい。）

(2) 上記（1）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

ア. 2020年8月20日（木）までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

イ. 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認下さい。入札金額は回答による変更を反映したものとして取り扱います。

(3) 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、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに当機構ウェブサイト上に行います。

（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入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

7. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：2020年8月28日 12時

(2) 提出方法：

技術提案書・入札書（押印付）とも、電子データ（PDF）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、技術提案書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」をご参照ください。（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

(3) 提出先：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：技術提案書／入札書

(5) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- 1) 提出期限後に技術提案書が提出されたとき
- 2) 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。ただし、コロナウイルス感染拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合は、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 3) 同一者から2通以上の技術提案書が提出されたとき
- 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. 技術提案書の審査結果の通知

技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、2020年9月8日（火）までに、電子メールに添付した文書をもってその結果を通知します。2020年9月9日（水）午前までに結果が通知されない場合は、上記4. 窓口にお問い合わせ下さい。

入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。

9. 入札執行の日時及び場所等

(1) 日時：2020年9月10日（木）9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内 会議室

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対面ではない方式で実施します。

詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

(3) 競争参加者の出席

競争参加者の出席を求めますが、競争参加者が入札に参加しなかった場合においても、入札書等は有効なものとして取扱います。

(4) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、落札者の宣言を行いません。この場合、別途新たな提出期限を定めて、再度入札書を提出することを求めることがあります。

(5) その他

入札会に引き続き、落札者と当機構調達・派遣業務部及び案件主管部にて、契約条件の確認等についての打合せを行う予定ですので、予めご承知おきます。

10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価(円)(消費税込)をもって行います。

(2) 入札価格(消費税を除く。)は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

(3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

(4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(5) 入札保証金は免除します。

(6) 入札(書)の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

- 1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- 2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- 3) 委任状を提出しない代理人による入札
- 4) 記名押印を欠く入札
- 5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- 6) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- 7) 明らかに連合によると認められる入札
- 8) 同一競争参加者による複数の入札
- 9) 条件が付されている入札
- 10) その他入札に関する条件に違反した入札

11. 落札者の決定方法

(1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。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) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」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。

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。

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

(3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）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%を下回る入札金額については、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。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

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

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

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

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。

(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点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。

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

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が高いこと

1 2. 入札会手順等

(1) 入札会の手順

1) 出席者等の確認

出席者に入札会出席者名簿への署名を求めます。入札に参加できる者は各社1名とします。また、必要に応じ、本人確認（運転免許証の提示等）を求めることがあります。

なお、「9. 入札執行の日時及び場所等」に記載のとおり、入札会に出席しなくても、提出された入札書は有効とします。

2) 技術点の発表

競争参加者各社の技術評価点を発表します。

3) 開札及び入札書の内容確認

既に提出されている入札書電子データのパスワードの提供を受け、入札書を開封し、入札書の記載内容を確認します。

4) 入札金額の発表

各競争参加者の入札金額を読み上げます。

5) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が、予定価格を開封し最低入札金額と照合します。

6) 落札者の発表

入札事務担当者が、予定価格を超えない競争参加者の価格評価点及び技術評価点を算出し、これを合算して総合評価点を確認し、入札執行者がこれを読み上げた上で、「落札者」の発表を行います。

7) 再入札

全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、入札会を終了します。

この場合、新たに提出期限を定め、競争参加者に対し、改めて入札書の提出を求めることがあります。

(2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

1 3. 契約書作成及び締結

(1) 落札者から、入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出をいただきます。

(2) 「第6 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとし

ます。

- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」(「第6章 契約書(案)」参照)については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

14. 競争・契約情報の公表

本競争入札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>)

技術提案書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。

15. 誓約事項

技術提案書の提出に際し、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、技術提案書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。

- 1) 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。

- 2) 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。
 - 3) 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。
 - 4) 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。
 - 5) 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。
 - 6) 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。
 - 7) 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。
 - 8) 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、業務に関連して応札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。

16. その他

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務の技術提案書及び入札書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) 技術提案書の報酬

技術提案書及び入札書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) 技術提案書の目的外不使用

技術提案書は、本件競争の落札者を決定し、また、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、技術提案書に記載された情報を提供することがあります。

(4) 不採用の技術提案書の扱い

落札者以外の技術提案書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となった技術提案書で提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽の技術提案書

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした競争参加者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) 技術評価にかかる説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知日から7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課 (e-propo@jica.go.jp (※アドレス変更))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。

以上

第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書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、本競争は一般競争入札ですので、原則として特記仕様書の内容は変更できませんが、競争参加者の技術提案書等を踏まえ、誤記の修正や業務内容の具体化を目的とした追記等を行う場合があります。

1. 調査の背景・目的

南米最貧国と言われたボリビアであるが、モラレス政権の13年間（2006～2018）で平均4.9%の成長を継続し、1日1.9ドル以下で生活する人口は2005年の19.2%から2018年には4.5%に削減、また、月の最低賃金も55ドル（2005）から300ドル（2018）と増加し、安定した成長を続けている（世界銀行、国立統計地理情報院（INE）より）。他方で、経済成長に伴う都市化も急激に進んでおりラパス、コチャバンバ、サンタクルスの3大都市圏に人口の72%が集中し、2035年には都市人口は84%を超えると推測されている。サンタクルス都市圏は国内総生産の30%強を占める国内随一の商業都市であり、年間2.4%（2001年～2012年の平均）の人口増加と都市化が急激に進展している。ボリビア政府は2018年より計画的な土地利用の定着を目的に、国家都市政策（Politica Nacional de Urbano）の策定に着手しており、①都市経済、②土地管理及び都市計画、③適切な都市サービス、④都市管理・統治能力、⑤都市環境の5つの柱を立て検討している。大統領もサンタクルス県、コチャバンバ県等の都市部を訪問し、本政策趣旨について国民に対し直接説明を行うと共に、三大都市圏の経験を中堅都市に拡大・共有したい意向を表している。

サンタクルス都市圏は、急速な都市化に伴い、計画的な都市開発計画（都市交通整備、災害対策など）が課題となっており、JICAは2015年から2017年まで「サンタクルス都市圏交通マスタープラン策定プロジェクト（以下M/P）」を実施した。M/Pにおいては、交通機関の主軸に公共交通機関の重要性が強調され、組織制度の整備、バス専用路線の整備、都市間交通システムの改善、市内排水システムの改善など、優先すべき事業を提案しており、そのうちの1つであるBRTの運行が2020年より段階的に運航開始予定である。他ドナー（世界銀行、米州開発銀行（IDB）、アンデス開発銀行（CAF）など）もサンタクルスの都市化に伴う様々な問題解決を喫緊の課題と認識しており、同M/P提案事業の実現に向け、支援を実施・検討している。

かかる状況をふまえ、サンタクルス市は、M/P提案事業を実施する実務経験が不足していることから、特に、持続的な都市形成、BRT導入をふまえた都市交通計画策定に向け、本件協力を要請した。

本詳細計画策定調査は、ボリビア国サンタクルス都市圏の政府関係機関等との協議を行い、協力計画（案）を策定するとともに、本プロジェクトの協力枠組みについて、当国政府関係機関と確認・合意することを目的とする。また、調査と並行してM/Pでサンタクルス市に供与した交通モデリングソフトの活用状況を把握し、同ソフト活用の方角性を検討すると共に、必要な研修を実施する。

2. 調査の概要

(1) プロジェクトの概要

調査対象とするプロジェクトの概要は以下のとおり。

1) プロジェクト名称

サンタクルス都市圏BRT整備と一体となった持続可能な都市開発促進プロジェクト

2) プロジェクト実施機関

サンタクルス市

3) プロジェクト実施期間

5年間（要請書上の期間。実際の期間は本調査を踏まえた相手国との協議により決定）

4) プロジェクト目標・成果

現時点での目標・成果の想定は以下の通りであるが、本調査を踏まえ再度検討を行う。

○プロジェクト目標

公共交通指向型の都市を実現するための都市開発と公共交通網整備にかかる関係機関の計画・実施能力が向上する。

○成果1

サンタクルス都市圏BRT沿線の都市開発計画が策定され、計画策定から実施にかかる体制整備と能力強化が行われる。

○成果2

サンタクルス都市圏のBRTを主軸とした公共交通に関する管理・運営計画が策定され、計画策定から実施にかかる体制整備と能力強化が行われる。

3. 調査実施上の留意事項

(1) 調査対象地への渡航

本調査については、今般の状況を踏まえ、現地への渡航を想定しておらず、原則として遠隔にて調査を実施する方針とする。一方、業務履行期間中に現地への渡航が可能となった場合には、業務の一部を現地渡航して実施することについて、JICAと受注者で協議する。現地渡航を行う場合の旅費等の直接経費については、JICAの内部規程等に基づき、JICAが負担する。

現地渡航をおこなう場合、原則として、JICAの職員が同行する。

(2) 業務履行の確認プロセス

本業務は、「サンタクルス都市圏BRT整備と一体となった持続可能な都市開発促進プロジェクト」の詳細計画策定調査の一環として、JICAが作成する報告書の一部を取りまとめることを目的としており、業務履行に当たっては、十分JICAと協議すること。

なお、特に以下の段階においては、必ずJICAと打合せを行ったうえで、各業務の業務方針について確認を得ることとする。

1) 調査計画（オンライン面談、質問票配布等を含む）策定時

2) 実施機関・関係機関、他ドナー等への質問票の作成時

3) 実施機関・関係機関、他ドナー等への面談実施時、質問票の回収時

4) 交通需要予測モデリングソフト（CUBE Voyager）の研修計画策定時及び同研修実施時

5) 詳細計画策定調査結果報告書（案）作成時（担当分野に係る詳細計画策定調査結果報告書（案）作成時）

(3) 詳細計画策定調査の実施体制

本詳細計画策定調査の実施体制は、以下の通り。

担当	団員所属	備考
総括	JICA	
協力企画	JICA	
都市開発計画	コンサルタント	本契約
BRT整備・運営計画	コンサルタント	本契約
交通モデル研修	コンサルタント	本契約
評価分析／組織分析	コンサルタント	別契約

(4) 現地人材の活用

本業務の実施に当たり、本邦からの遠隔業務となることから、調査全般にわたって、現地人材を活用すること¹。

（想定される役割・業務）

- 先方政府との各種調整（質問票の回収、資料収集等）（コンサルタント人材）
- 関連セクター情報の収集、ドナーへのヒアリング等（コンサルタント人材）
- 各種面談・ヒアリングのアレンジ、サポート（コンサルタント人材）
- 関連現地サイト（BRT整備状況、将来構想の対象地、BRT沿線の様子等）の状況の映像記録、編集、報告（コンサルタント人材）
- 会議通訳、資料翻訳（通訳人材）

(5) Covid-19流行状況下での調査実施

ボリビア国では、感染リスクによって、出勤や外出を制限されている。サンタクルス市は、現時点では、公務員の出勤が認められていない一方、ラパス市では、一部公務員の出勤が認められている状況である。このような状況下で本調査を遠隔で実施することから、調査日程及び、遠隔協議の実施方法については柔軟に対応可能な案を提案すること。現地感染状況の悪化による調査への対応については、JICAと受注者の協議により決定する。

(6) 人口増加による都市構造の変化

サンタクルス都市圏は年間2.4%（2001年～2012年の平均）の人口増加を続けており、将来の人口増加も踏まえた都市環境、公共交通の在り方を留意しながら本調査を実施すること。

(7) より強靱で持続可能な都市開発

SDGs ゴール 11 では、「強靱で持続可能な都市」について触れられているとともに、サンタクルス都市圏では、近年、乾季・雨季によらず、集中豪雨による

¹ 本項及び「4. 業務の内容」を十分に踏まえ、現地人材の活用方法について技術提案書にて提案すること。現地傭人、再委託のいずれも可とし、契約に含めることとする。見積りについては第4章 経費積算に係る留意事項 3. 定額で計上する経費の通り、定額にて計上すること。

内水氾濫が発生し死者を出している。都市洪水などの災害対策も課題であり、M/Pでも市内排水システムの改善等が提言されている。以上の背景から、より強靱で持続可能な都市開発の観点から本体プロジェクトにおいて取り組むべき内容について本調査を通じて確認すること。

(8) 急激な政治・情勢変化への対応

現時点の情報では、ボリビア国の大統領選挙が9月頃に開催される予定であり、その後地方選挙が計画されている。そのような中、急激な政治・情勢変化が生じ、本調査に対する大きな影響が不可避となった場合、JICAとして遅滞なく対応の要否について検討し、高い合理性、必要性が認められる場合、必要な処置（契約の変更等）を取ることにする。コンサルタントは、調査全体の進捗、遠隔協議状況を踏まえ、JICAに密に報告、必要に応じJICAに相談することが求められる。

(9) サンタクルス都市圏におけるBRT導入計画

サンタクルス市においては、M/Pに基づいてBRT事業が計画されている。同事業は4フェーズを想定しており、フェーズ1のサンタクルス市中心部におけるBRT路線は、CAFの支援により2020年中頃から段階的に運行開始される予定であり、フェーズ2においてもCAFがF/S調査を支援することが想定されている。本体プロジェクトは同事業の沿線における都市開発計画と、同事業を主軸とした公共交通に関する管理・運営計画にかかる協力を行う想定であることから、同事業の進捗及び最新情報を踏まえ、関連する機関や事業との関係性に十分留意しながら調査を行うこと。

(10) 交通需要予測モデリングソフト（CUBE Voyager）研修の実施

M/P実施時に交通需要予測モデリングソフト（CUBE Voyager）が供与されている。先方実施機関への能力の定着と、本体プロジェクトでの活用の方向を検討するためにサンタクルス市職員10～20名程度に対してCUBE Voyagerの研修を実施する。遠隔で日本から研修を実施することとし、研修時間は合計14時間を想定すること。

(11) 本体プロジェクト実施における留意事項

現時点で想定される協力内容は、要請書の内容に基づくものであり、先方政府のニーズに合致していると思われるが、以下の2点については本体プロジェクトにおける具体的な内容イメージのすり合わせが必要と思われるところ、十分留意すること。

1) 第三国リソースに期待する活動

JICAでは、ブラジル連邦共和国「クリチバ市における土地区画整理事業実施能力強化プロジェクト 詳細計画策定調査」の実施や、第三国研修や課題別研修を通してブラジルやコロンビアをはじめとする南米諸国の人材育成を実施している。2018年には、コロンビア及びブラジル（クリチバ市）の専門家がサンタクルス市を訪問し、M/Pのフォローアップを行っている。さらに、コロンビアとの2国間協力として旧市街地保全と活用に関する協力の検討が行われている。ボリビア国の第三国リソースに関する2国間協力の情報を収集して、十分留意しつつ、本体プロジェクトにおける第三国リソースの活用を検討すること。

2) パイロットプロジェクトの提案

成果1及び成果2においてパイロットプロジェクトの提案を想定している。両パイロットプロジェクトについて、本調査においてボリビア国関係機関との認識の共有を図っていくことが必要である²。

(1 2) 既存情報の最大限の活用

M/Pでサンタクルス都市圏の交通にかかる基礎的情報は整理されている。本資料のほか、既存の情報を最大限活用して効率的に調査を実施すること。

(1 3) ジェンダー主流化ニーズの検討

調査の実施に際しては、男女の役割やニーズの違いを調査の上、それらが明らかになった場合、ジェンダー課題やニーズに対応するための取組みを PDM (Project Design Matrix) に反映させる。具体的な PDM 反映に際してのステップは以下のとおり。

ア) プロジェクトの枠組みの中でジェンダー課題を解消するための活動を特定・設定する。

イ) ジェンダー視点に立ったアウトプット(成果)設定の必要性を検討する。

ウ) ジェンダー視点に立った取組みを担保し測定するための指標を設定する。

(1 4) JICAからの便宜供与

JICAによる便宜供与事項は以下のとおり。

- 1) ボリビア側関係機関への質問状の配布はJICAボリビア事務所が代行する。
- 2) ボリビア側関係機関へインタビューを行う場合、原則、受注者により連絡先の入手、インタビューのアポイントメント等について実施することとするが、依頼文書等が必要な場合などJICAから支援を行う。
- 3) 本調査で活用が想定されるローカルコンサルタント等の現地人材の情報については配布資料を参照。
- 4) オンライン面談の実施に当たり、先方の実施機関・関係機関においてオンライン会議環境が確保できない場合、適宜、JICAボリビア事務所により支援する。

4. 業務の内容

以下の業務の内容を実施する³。

(1) 事前の情報収集(共通)

1) 関連既存資料・情報(M/P等)を参照しつつ、最新のボリビア国及びサンタクルス県、サンタクルス市の担当分野に係る各種計画・政策、法制度・条例に関する情報を入手可能な範囲で整理、分析する。

2) 担当分野に係る我が国及び世銀、CAF、他国の援助機関等のドナーによる協力状況及び成果の情報収集・分析を行う。

3) 上記1)、2)の調査を踏まえ、詳細計画策定調査における調査計画、方針(各調査項目の情報収集方法を含む)、面談先、調査実施スケジュール等を整理

² 技術提案書にて、他国の事例を参照し、想定し得るパイロットプロジェクトのメニューを検討し、提案すること。

³ より効率的・効果的な方法がある場合は、技術提案書で提案すること。

し、調査計画、調査実施体制に関するインセプション・レポートを作成し、内容に関し、JICAの承認を得る。

4) 「コロンビア共和国 都市計画・土地区画整理事業プロジェクト」の関連報告書や「ブラジル連邦共和国 クリチバ市における土地区画整理事業実施能力強化プロジェクト」の関連報告書及び、ボリビア国と第三国リソースの協力について情報収集を行い、本体プロジェクトにおける第三国リソースの協力内容を検討する。

5) 現地人材を活用し、調査対象とするボリビア側実施機関との遠隔協議の設定や各種資料の翻訳業務、現地サイト現状把握のための映像資料作成を行う。

6) ボリビア側関係機関等に対する質問票(案)(英文・西文)及び、調査重点項目や調査行程・手法に関する説明資料(案)(英文・西文)を作成し、JICAに遠隔協議前に提出する。

7) 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書(案)の目次構成を他分野の調査団員とともに検討し、取りまとめる。

8) 担当分野に係る対処方針(案)を作成するとともにR/D(Record of Discussions)(案)、M/M(案)、事業事前評価表の作成に協力する。

9) 調査団打ち合わせ、対処方針会議などに参加すると共に、議事録を作成する。

(2) 先方機関との協議・情報収集(各担当分野)

1) 都市開発計画

(ア) 公共事業省、サンタクルス県、サンタクルス市の都市計画に関連する計画・政策や方針、法・条例制度、規制・ガイドライン等(宅地開発、土地再分配に係る政策を含む)について最新情報の収集及び各行政機関における権限の分析を行う。

(イ) サンタクルス県及びサンタクルス市の都市開発計画を担当する各部署の人員体制、所掌業務、部局間の所掌業務について調査、整理する。

(ウ) サンタクルス県及びサンタクルス市における県及び市のマスタープランの情報収集及び、都市計画策定プロセスについて整理する。

(エ) サンタクルス県及びサンタクルス市の都市計画に係る職員及び組織の実施体制の情報収集を行い、本プロジェクトにおける実施体制について検討する。

(オ) BRT沿線の都市エリアにおける開発計画や土地管理状況(土地利用やゾーニング、土地所有状況等)について情報収集を行う。

(カ) サンタクルス市からの要請にはBRT沿線の都市開発計画策定後の都市開発に関するパイロットプロジェクトが含まれているが、同市のパイロットプロジェクトの具体的なイメージについて確認し、本プロジェクトで想定されるパイロットプロジェクトメニュー(案)を検討する。

(キ) Covid-19による都市計画関連の計画、予算への影響について情報収集し、整理する。

(ク) 都市計画に関する他ドナー及び第三国リソースの協力状況についてヒアリングを行う。

(ケ) 上記で調査した現状分析を踏まえた課題の洗い出し・分析を行い、本プロジェクトの協力内容を総合的に検討し、協力計画(案)について提案

を行う。

2) BRT整備・運営計画

- (ア) 公共事業省、サンタクルス県、サンタクルス市の公共交通に関連する計画・政策や方針、法・条例制度、規制・ガイドライン等について最新情報の収集及び各行政機関における権限の分析を行う。
- (イ) サンタクルス市の公共交通計画（BRT 事業を含む）を担当する各部局の人員体制、所掌業務、部局間の所掌業務について調査、整理する。
- (ウ) サンタクルス県及びサンタクルス市の公共交通計画（BRT 事業を含む）に係る職員及び組織の公共交通計画の実施或いは策定体制の情報収集を行い、担当及び権限を整理する。
- (エ) サンタクルス市域外における BRT 事業の計画・管理について情報収集し、サンタクルス県及びサンタクルス市に隣接する他市の BRT 事業との関与の可能性について調査する。
- (オ) BRT 事業者の基本情報（人員配置、運営体制、財務状況、運行計画等）についてヒアリングを行う。
- (カ) BRT 事業者の担当事業範囲（路線計画、運行管理計画、運賃設定等）を確認し、サンタクルス県、サンタクルス市、BRT 事業者における公共交通分野に係る本体プロジェクトの実施体制について検討する。
- (キ) BRT フェーズ1の運営状況について情報収集をし、整理する。
- (ク) フェーズ2以降における計画の進捗状況について情報収集を行う。F/S 調査については BRT の管理・運営の観点から内容を分析する。
- (ケ) BRT 計画の各フェーズにおける BRT 事業者の選定方法について情報収集を行う。
- (コ) フェーズ1の BRT 事業の委託に関する契約内容（契約期間、金額、運営方法、補助金等）についてヒアリングを行うと共に、サンタクルス市と BRT 事業者の権限と役割（沿線開発計画、運行管理計画、運賃設定、車両・設備の維持管理等）を整理する。
- (サ) 既存の BRT 以外の公共交通機関の管理状況及び、将来の再編計画について情報収集を行う。
- (シ) サンタクルス市からの要請には、BRT 事業を包含したサンタクルス都市圏の公共交通総合管理運営計画の作成が含まれているが、同計画の対象範囲、関係機関、計画内容の想定について確認し、本プロジェクトにおける同計画作成の方針を検討する。
- (ス) サンタクルス市からの要請には公共交通管理計画に関するパイロットプロジェクトが含まれているが、同市のパイロットプロジェクトの具体的なイメージについて確認し、本プロジェクトで想定されるパイロットプロジェクトメニュー（案）を検討する。
- (セ) サンタクルス県管轄の公共交通機関の情報収集及び、サンタクルス都市圏公共交通計画の策定主体についてヒアリングを行う。
- (ソ) Covid-19 による公共交通に関する計画及び予算への影響について情報収集し、整理する。
- (タ) 都市計画に関する他ドナー及び第三国リソースの協力状況についてヒアリングを行う。特にサンタクルス都市圏の BRT 事業・計画に関する最新情報を確認・整理する。

(チ) 上記で調査した現状分析を踏まえた課題の洗い出し・分析を行い、本プロジェクトの協力内容を総合的に検討し、協力計画（案）について提案を行う。

3) 交通モデル研修

(ア) JICAはM/Pにおいて、交通需要予測モデリングソフト(CUBE Voyager)をサンタクルス市に供与しており、本調査において現在のサンタクルス市における同ソフトの活用状況を調査する。

(イ) 活用状況の調査結果を踏まえ、サンタクルス市における本体プロジェクトでの同ソフト活用の方向性を検討すると共に、同ソフトの研修プログラムを作成し、サンタクルス市の職員を対象に研修を実施する。

(ウ) 研修実施結果からサンタクルス市職員の交通計画等にかかる能力を分析し、(イ)における同ソフト活用の方向性の検討結果を踏まえつつ、本体プロジェクトにおいてサンタクルス市の職員に必要な技術移転計画を検討する。

(エ) 研修実施結果について、ボリビア国メディアへの広報活動を検討する。

(オ) 以上の検討結果を研修実施報告として詳細計画策定調査報告書（案）へ反映、又は、別途研修報告書（案）を作成する。

(3) 本体プロジェクトの実施方法の検討

1) 上記を踏まえ、先方実施機関及び第三国リソースを含む本体プロジェクトの適切な実施体制について検討し、提言として取りまとめる。

2) 本邦コンサルタントの現地活動が制限される状況下における協力計画（案）の実施方法を検討する。具体的には、日本から遠隔での協力方法、現地人材の活用方法、及びそれらの留意事項等を提言としてまとめる。

(4) 報告書の作成

上記調査の担当分野における全体結果を詳細計画策定調査報告書（案）として取り纏める。

(5) 先方実施機関との合意文書の作成・協議への協力

JICAがサンタクルス市と締結するR/D案、PDM・PO（Plan of Operation）含むの作成・協議に協力する。

5. 報告書等（成果品）

作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、研修実施結果を詳細計画策定調査報告書（案）に反映しない場合は、別途、研修報告書（案）を作成する。

- ・ 詳細計画策定調査報告書（案）（和文）（電子データ）
- ・ 研修報告書（案）（和文）（電子データ）（詳細計画策定調査報告書（案）に反映しない場合）
- ・ 収集資料一式（面談録、質問票の回答を含む）（電子データ）

(別紙)

詳細計画策定調査報告書目次案

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

本業務の従事者は主に第2章から第7章の一部（下線部）までを担当することを想定。

第1章 調査概要

- 1-1 調査背景
- 1-2 調査目的
- 1-3 調査団構成
- 1-4 調査日程
- 1-5 主要面談者
- 1-6 団長所感
- 1-7 協議概要

第2章 ボリビア国の概要

- 2-1 概要
- 2-2 国家体制
- 2-3 国家開発計画等
- 2-4 都市開発・公共交通計画政策
- 2-5 法規制・ガイドライン等
- 2-6 他ドナーの支援状況

第3章 サンタクルス市の行政システム

- 3-1 サンタクルス市の組織及び体制
- 3-2 サンタクルス市 計画局の概要
- 3-3 サンタクルス市 都市交通局の概要
- 3-4 サンタクルス市 関係部局（財務局を含む）の概要
- 3-5 サンタクルス市 都市交通局の交通計画実施能力

第4章 サンタクルス都市圏都市計画

- 4-1 サンタクルス都市圏における都市計画概要
- 4-2 県と市の都市計画における管轄業務
- 4-3 サンタクルス市の都市計画策定プロセス
- 4-4 サンタクルス市の都市計画における関係機関・団体・ドナー

第5章 サンタクルス都市圏交通計画

- 5-1 サンタクルス都市圏における交通計画概要
- 5-2 県と市とBRT事業者における管轄業務
- 5-3 サンタクルス市における交通需要予測能力評価（研修報告含む）
- 5-4 サンタクルス市の都市計画・交通計画策定プロセス
- 5-5 サンタクルス市の交通計画策定における関係機関・団体・ドナー

第6章 サンタクルス都市圏 BRT 事業

- 6-1 BRT 事業の計画
- 6-2 BRT 事業者選定方式
- 6-3 BRT 事業者の契約内容
- 6-4 BRT 事業者とサンタクルス市の管轄業務
- 6-5 BRT 事業の規制等
- 6-6 BRT 事業フェーズ1の運行状況
- 6-7 BRT 計画 FS 調査による調査結果
- 6-8 BRT 沿線における開発計画

第7章 プロジェクト実施に向けた提言

- 7-1 技術協力の目的
- 7-2 都市計画・公共交通運営計画における課題
- 7-3 技術協力の体制提案
- 7-4 BRT 沿線の都市開発に係る協力内容
- 7-5 BRT 運営に係る協力内容
- 7-6 BRT オペレーション計画及びサンタクルス都市圏公共交通運営管理計画(案)
- 7-7 パイロットプロジェクトメニュー (案)
- 7-8 第三国リソースの活用可能性の検討
- 7-9 現地協力制限下における協力計画 (案)
- 7-10 技術協力の工程と要員編成
- 7-11 モニタリング実施方針
- 7-12 実施上の留意事項

第8章 プロジェクトの事前評価

- 8-1 評価5項目
- 8-2 前提条件・外部条件の分析及び外部要因リスク
- 8-3 各成果・目標の指標 (案)

付属資料

- 1.M/M
- 2.PDM・PO 案、リスクチェックリスト
- 3.調査日程
- 4.面談者リスト
- 5.面談録一式
- 6.収集資料リスト

以上

第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安
表紙	
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 <u>類似業務：都市開発/公共交通整備計画分野にかかる各種業務 (技術協力プロジェクト及び詳細計画策定調査)</u> (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	4頁以下 2頁以下
2 業務の実施方針等 (1) 課題に関する現状認識 (2) 業務実施の基本方針 (3) 作業計画／要員計画 (4) その他	2頁以下 3頁以下 1頁以下 1頁以下
3 業務従事予定者の経験、能力等 (1) 評価対象業務従事者の経歴	5頁以下

注) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

(1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認してください。

また、本業務については、現地への渡航を想定していませんが、業務履行期間中に現地への渡航が可能となった場合には、業務の一部を現地渡航して実施することについて、受注者に協議に応じて頂きます。その際の旅費等については、発注者の内部規程に基づき、発注者が負担します。

(2) 業務量の目安

機構が想定する業務量の目安は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目安ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書案」に示した業務に応じた

業務量を算定してください。

(全体) 約4.5人月

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、下記の担当分野の調査を行えるよう、競争参加者が自由に提案してください。ただし、評価対象者は1名のみとします。

- 1) 業務主任者／都市開発計画 2号 ※評価対象
- 2) BRT 整備・運営計画
- 3) 交通モデル研修

(4) 業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国／語学力

評価対象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／都市開発計画】

- a) 類似業務経験の分野：都市開発/都市計画にかかる各種業務（技術協力プロジェクト及び詳細計画策定調査）
- b) 対象国又は同類似地域：南米地域及び全途上国
- c) 語学能力：英語

(5) 評価対象者の制限

評価対象者は、自社の経営者又は自社と雇用関係にある技術者（「専任の技術者」と称します。）としてください。

(6) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

なお、評価対象者に外国籍人材を活用する場合で、評価対象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。

(7) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- ローカルコンサルタントリスト
- 通訳リスト

2) 公開資料

- ボリビア国 サンタクルス都市圏 交通マスタープラン策定プロジェクト 最終報告書（要約版）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000034621.html>
- ブラジル連邦共和国 クリチバ市における土地区画整理事業実施能力強化プロジェクト 実施能力強化プロジェクト 詳細計画策定調査
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000013821.html>
- コロンビア共和国 都市計画・土地区画整理事業プロジェクト 終了時報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000252773.html>

3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。ただし、様式4-2(その2)に基づく類似業務実績は3件までとしてください。

また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書案」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

- ▶ ボリビア国における都市計画及び交通分野(特に公共交通分野)の現状と課題

2) 業務実施の基本方針

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

特に、本業務では現地への渡航を想定していないため、遠隔での情報収集等の方針等(オンラインによる面談、ローカルリソースの活用等)について、可能な限り具体的に記述してください。また本契約にはローカルコンサルタントの備人配置、もしくは再委託を含むこととしていますが、具体的な候補となるローカルコンサルタント、TOR案があれば記述してください。

3) 作業計画

上記「2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画を記述して下さい。

4) その他

相手国政府又は機構(機構の現地事務所を含む。)からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) 評価対象者の経験・能力等

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。

記述に際しては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) 技術提案書の形式等

技術提案書を紙媒体で提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

➤ 形式

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度とし、両面印刷として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前に綴じて下さい。

➤ 構成・分量

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙：評価表

評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点
1. コンサルタント等の法人としての経験、能力		20
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	12
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> ● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。 ● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。 ● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。 ● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。 	8
2. 業務の実施方針等		40
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。 ● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。 ● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。 ● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。 	16
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 ● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。 	10
	<ul style="list-style-type: none"> ● 遠隔での作業が必要となる業務について、具体的で、実現性が高く、効率・効果的な実施方針が提案されているか。 	10
(3) 作業計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> ● 各作業を適正に実施できる業務フローとなっているか。 	4

<p>3. 業務主任者の経験・能力</p>	<p>40</p>	
<p>イ 類似業務の経験</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。 ● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。 ● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。 ● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。 	<p>20</p>
<p>ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。 ● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。 ● 業務従事の長短を考慮する。 	<p>8</p>
<p>ハ 語学力</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。 	<p>7</p>
<p>ニ 業務主任者等としての経験</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。 ● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。 	<p>2</p>
<p>ホ その他学位、資格等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。 	<p>3</p>

第4章 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するに際し、留意すべき点について記載します。競争参加者は、以下に記載される留意点を十分理解した上で、積算を行って下さい。

なお、当機構の「コンサルタント等契約」（本業務に係る契約も「コンサルタント等契約」です。）に係る業務価格の積算の考え方については、「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）」（2020年4月）（下記URL参照）にて、その基本的な考え方が理解いただけるものと考えます。ただし、本件は入札による選定であり、同ガイドラインの適用対象外ですので、あくまで「考え方」の参考としてご参照下さい。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html

1. 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

2. 入札金額内訳

落札者に対しては、当該落札金額の内訳を示す入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出を求めます。入札金額内訳書の作成については次の通りとします。

（1）費目構成

本業務で提出する入札金額内訳書においては、費目の構成を次の通りとします（別添様式1-3、1-4参照）。

		内 容
I. 報酬		業務を実施・完成させることに対する報酬
II. 直接経費	（1）旅費（航空賃）	本邦又は第三国から対象国への航空賃
	（2）現地関連費	① 旅費（日当・宿泊費） 業務従事者にかかる日当・宿泊料などの旅費 ② 一般業務費（現地支出分） 現地通訳費、車両関連費等の現地で支出する直接経費
	（3）国内関連費	一般業務費のうち、国内で支出する直接経費
	（4）機材費	機材購入費・輸送費等
	（5）再委託費	業務の一部を再委託（下請負）するための経費（機構が認める場合に限る。）
III. 消費税		消費税及び地方消費税

（2）報酬額の積算

報酬の額は、業務従事者ごとの報酬単価（月額）に業務量（業務人月）を乗じて積算して下さい。

業務人月は、現地業務は拘束日30日、国内業務は実働日20日で1人月として積算して下さい。ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定し

ていません。

(3) 直接経費の積算

直接経費は、報酬以外に実支出に基づいた支払いとすべき費用を計上して下さい。ただし、実支出の確認は、定額で計上を求める経費を除き、合意された単価に実績（例：渡航回数、現地での業務従事人月等）を乗じて、支払額を確定することを原則とします。

3. 定額で計上する経費

以下の直接経費については、以下に示す定額を入札金額に含めて計上することとし、契約金額に含めて契約することとします。契約業務完了に際しては、本定額経費について、証拠書類に基づいて実費精算させていただきます。

- ローカルコンサルタント再委託または傭人配置：1人あたり163千円/月、総額734千円（消費税抜き）（3人、各1.5ヶ月を想定）
- 通訳再委託または傭人配置：1人あたり19,300円/日、総額1,737千円（消費税抜き）（3人、各30日を想定）

現地渡航を想定していないため、航空賃は0円としてください。

第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

経費確定（精算）報告書の作成にあたっては、以下を参照して下さい。

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/20151013_02.html

1. 数量等の確認を必要とする費用

入札内訳書に記載される内訳別に、数量確認を必要とする費用を以下に示します。

数量等確認の有無については、「有」又は「無」の記載のとおりです。

費用項目		数量等実績確認の有無
I. 報酬		無：
II. 直接経費	(1) 旅費（航空賃）	有：渡航回数を確認
	(2) 現地関連費	有：現地業務人月（人日）を確認 注）ただし、現地業務人月に関係しない経費については、数量等の実績確認は行わない。
	(3) 国内関連費	無
	(4) 機材購入費	有：購入された機材の内容と契約終了時の取扱いを確認
	(5) 再委託費	無：

ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。すなわち、現地業務人月に関係する（比例する）現地関連費や機材購入費の計上がなければ（これらの計上がない可能性が高いと考えています。）、本契約においては、業務完了及びのその確認・検査に基づき、契約金額全額が、数量等の実績確認や実支出の確認（証憑書類等の確認）なしに、支払を行うこととなります。「業務従事者の従事計画・実績表」の提出も不要となります。

2. 留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加させる場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。受注者は、かかる事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

【契約管理について】

本契約についても「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）」が適用されます。

しかしながら、上述のとおり、契約金額に「精算を要しない金額」が含まれ、これら金額については、同ガイドラインの適用が限定されることとなります。

適用の限定について、同ガイドライン「4. 契約履行プロセスにおける具体的な契約管理」にそって、具体的に記載すると以下のとおりです。

- (1) 契約締結時における確認事項
適用されます。ただし、「4) 要員に係る合意事項」については、入札によって既に契約金額に含まれるべき「報酬」が確定しているため、不要です。
- (2) 業務計画書等の提出
適用されます。
- (3) 費目間流用
定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。
- (4) その他契約金額内訳に係る事項
定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。ただし、「5) 旅費の分担について」は、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (5) 業務従事者の確定・交代
業務従事者の確定・交代については、「業務従事者の専門性の確認」の視点から確認させていただきます。
- (6) 現地再委託契約
「再委託費」が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。
- (7) 機材調達・管理
「機材費」が定額計上した「直接経費」である場合、適用されます。ただし、「4) 調達した機材の確認」については、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。
- (8) 本邦研修受入れ
適用されます。
本邦研修受入れに係る直接経費は、原則、定額計上するよう指示する「直接経費」として取扱われることを想定しています。
- (9) 契約の変更
適用されます。
- (10) 不可抗力
適用されます。
- (11) 業務の完了
適用されます。ただし、「2) 継続契約がある場合の一般業務費の支出」については、当該一般業務費が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。

以 上

第6章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称：ポリビア国サンタクルス都市圏BRT整備と一体となった持続可能な都市開発促進プロジェクト詳細計画策定調査（都市開発・交通3分野）
（一般競争入札（総合評価落札方式））
- 2 業務地： ポリビア共和国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から
（西暦で記入）年 月 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」

（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： 社会基盤部都市・地域開発グループ第二チームの課長
 - （2）分任監督職員： なし

（「契約金額の精算」条項の変更）

- 第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。
- （1）直接経費のうち、航空賃及び現地関連費
航空賃については渡航回数を確認し、航空賃に係る契約単価を乗じて、航空賃内訳額の範囲内で金額を確定する。また、現地関連費については、現地業務人月（人日）を確認し、月額（日額）単価を乗じて、現地関連費内訳額の範囲内で金額を確定する。この場合において、現地業務人月（人日）とは、現地業務に係る報酬の対象となる人月（人日）を意味する。

(2) 報酬

契約金額内訳の額をもって金額を確定する。

(3) 直接経費の例外

第1号及び第2号の規定にかかわらず、直接経費のうち、定額計上する以下の経費については、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

・ローカルコンサルタント・通訳費用

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第14条(契約金額の精算)及び約款第15条(支払)の規定を次の各号のとおり変更する。

(1) 約款第14条第2項中「契約金額精算報告書(以下「精算報告書」という。)」を「経費確定(精算)報告書(以下、「経費報告書」という。)」に変更する。

(2) 約款第14条第3項中「精算報告書」を「経費報告書」に変更し、「ただし、証拠書類については発注者が別に定める基準に従い、その全部又は一部の提出を省略することができる。」を削除する。

(3) 約款第14条第4項から第6項を削除し、第4項として、「発注者は、第1項の経費報告書及び第2項の必要な証拠書類一式を検査の上、発注者が支払うべき額(以下「確定金額」という。)を確定し、これを受注者に通知しなければならない。」を挿入する。

(4) 約款第15条第1項中「前条第5項の規定による確定金額」を「前条第4項の規定による確定金額」に変更する。

(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(2020年4月)」を削除する。

(2) 第26条 契約金額精算報告書

本条を削除する。

(3) 第27条 航空賃の取扱い

本条を削除する。

※ 部分払を行う場合。

(部分払)

第〇条 業務実施契約約款第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。

2000年00月00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)
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)
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。

[附属書Ⅲ]

契約金額内訳書

I. 報酬	●●, ●●●, 000円 (内訳別表)
II. 直接経費	●, ●●●, 000円
(1) 旅費(航空賃)	●●●, 000円
1) Cクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
2) Yクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
(2) 現地関連費	●●●, 000円
内訳:	●●●, 000円×○. ○人月
(3) 国内関連費	●●●, 000円 (一式)
(4) 機材費	●●●, 000円 (例: 定額計上) ⁴
(5) 再委託費	●●●, 000円 (一式)
III. 小計	●●, ●●●, 000円
IV. 消費税等	●, ●●●, ●00円 (10%)
V. 合計	●●, ●●●, ●00円

- 旅費(航空賃)及び現地関連費は、「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに数量を確認の上、精算金額を確定する。
- 定額計上した直接経費は、処々に基づき精算する。

⁴ 各費目内で定額計上分は分けて記載し、【定額計上】と追記してください。

別表：報酬内訳

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	業務人月	金額 (円)
合 計				

別添様式集

第 1 入札に関する様式

- 別添様式 1 - 1 入札書
- 別添様式 1 - 2 委任状
- 別添様式 1 - 3 入札金額内訳書
- 別添様式 1 - 4 入札金額内訳

第 2 技術提案書作成要領に関する様式

- 別添様式 2 - 1 技術提案書頭紙
- 別添様式 2 - 2 技術提案書表紙

(別添様式 1 - 1)

入 札 書

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
 契約担当役 理事 殿

住所

商号／名称

代表者役職・氏名

印

印

案件名

(一般競争入札(総合評価落札方式))

調達管理番号:

標記の件について、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金								0	0	円
---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

(消費税及び地方消費税●, ●●●, ●00円を含む。)

- * 消費税及び地方消費税を含んだ金額とすること。
- * 上記金額は、定額計上分の●●について、●●, ●●●千円を含むものとします。

以 上

(別添様式 1 - 1)

入 札 書

(再入札用：代理人を立てる場合)

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事 殿住所
商号／名称
代理人氏名

印

案件名

(一般競争入札 (総合評価落札方式))

調達管理番号：

標記の件について、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ、一括下記のとおり入札いたします。

金									0	0	円
---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

(消費税及び地方消費税●, ●●●, ●〇〇円を含む。)

- * 消費税及び地方消費税を含んだ金額とすること。
- * 上記金額は、定額計上分の●●について、●●, ●●●千円を含むものとします。

以 上

(別添様式 1 - 2)

委任状

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事 殿

住所
商号／名称 ⑩
代表者役職・氏名 ⑩

私は、弊社社員 ⑩ を代理人と定め、下記の事項を委任
します。

委任事項

1. 「〇〇〇国（案件名）（案件番号：XXX）」について、2000年〇〇月〇〇日
に行われる貴機構の入札会への立会いと再入札に関する一切の権限
2. その他上記に関する一切の権限

以上

(別添様式 1 - 3)

入札書への添付は不要です。落札後、落札者のみから提出を求めるものです。
契約金額の内訳を協議するための資料ですので、押印は不要です。

入札金額内訳書

2000年 月 日

商号／名称

件名：案件名
(一般競争入札(総合評価落札方式))

標記一般競争入札において応札した入札金額の内訳を以下のとおり提示します。

I 報酬	円
II 直接経費	円
(1) 旅費(航空賃)	円
(2) 現地関連費 ／旅費(日当・宿泊費)	円
(3) 現地関連費 ／一般業務費(現地支出分)	円
(4) 国内関連費 ／一般業務費(国内支出分：報告書印刷費等)	円
(5) 機材購入費	円
(6) 再委託費	円
合 計	円
消費税及び地方消費税の合計金額	円
総 計 (入札金額)	円

(別添様式 1 - 4)

I 報酬 円

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	作業人月	金額 (円)
小 計				

II 直接経費 円(1) 旅費 (航空賃) 円

担当業務	航空券 クラス (C/Y)	回数	航空賃単価 (円)	金額 (円)
小 計				

(別添様式 1 - 4)

(2) 旅費 (日当・宿泊費) 円

担当業務	格付 (号)	滞在費				金額 (円)	
		日当 (円)		宿泊費 (円)			
		×	=		×	=	
小 計							

(3) 一般業務費 (現地支出分) 円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(別添様式 1 - 4)

(4) 一般業務費 (国内支出分 : 報告書印刷費等)

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(5) 機材購入費

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(6) 再委託費

 円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(別添様式 2 - 1)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事 殿

《全省庁統一資格業者コード》
《コンサルタント等の名称》
《代表者名》 印

〇〇〇国《案件名》(調達管理番号: XXX)
に係る技術提案書及び入札書の提出について

標記業務に係る技術提案書及び入札書を下記のとおり提出いたします。

提出にあたり、(共同企業体を代表して、)以下の項目について誓約いたします。

- (1) 本案件に関連し、独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程に基づく措置の対象となり得る行為を行わない。
- (2) 現在及び将来にわたって、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「反社会的勢力」に該当せず、また関与・利用等を行わない。
- (3) 「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」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。

記

技術提案書 正 1 部

入札書 1 通

以上

独立行政法人国際協力機構
〇〇〇国 《案件名》
(調達管理番号 : XXX)
技術提案書

年 月

<全省庁統一資格業者コード>
コンサルタント等の名称

担当者名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
e-mail アドレス :
緊急連絡先 :