

企画競争説明書

業務名称：セルビア国ベオグラード市公共交通改善プロジェクト

調達管理番号： 20a00329

【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)」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8月19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8月19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：セルビア国ベオグラード市公共交通改善プロジェクト

(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：

() 「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、見積書においても、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。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年11月 ～ 2023年10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10%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後10ヶ月以降)：契約金額の10%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後19ヶ月以降)：契約金額の10%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後28ヶ月以降)：契約金額の10%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：榎田 容子 Makita.Yoko@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 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) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

- ・ 特定の排除者はありません。

（4）共同企業体の結成の可否

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

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

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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8月28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9月3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9月18日 12時
- (2) 提出方法：
プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。
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。
（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：プロポーザル及び見積書
- (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）
 - ・ パイロット事業における運行管理システム・機器の導入費
 - ・ 第三国研修の C/P 渡航費
 - ・ 供与機材費
- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
- ・ 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) RSD 1 = 1.0301円
 - b) US\$ 1 = 107.407円
 - c) EUR 1 = 12.814円
- 5) その他留意事項
- ・ a) 現地セミナー費用
 - 現地セミナーは、ベオグラード市が主催することを想定しているため、見積りに会場費等のワークショップ開催費を含めなくてよい。
 - b) 通訳
 - 英語・セルビア語間の通訳については、ベオグラード市側が必要に応じて備上することとしているため、本プロジェクトの費用としての計上は想定していない。現地での円滑なコミュニケーションを確保するためのアシスタントの起用等の経費については、必要経費を見積書（本見積）に記載すること。

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／公共交通政策
- b) 運行管理／事業者管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 12.00 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10月9日（金） 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公開すること

とします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果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（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。

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。

1 1 誓約事項

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

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程（総）第 25 号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

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

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

1 2 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの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。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

(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、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(2020年12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あると考えますので、渡航が2021年1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／公共交通政策

➤ 運行管理／事業者管理

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／公共交通政策)】

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：セルビア共和国及び全途上国
 - 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 運行管理／事業者管理】
- a) 類似業務経験の分野：公共交通の運行又は事業者管理に関する経験、もしくは公共交通運行事業者または規制当局支援の経験
 - b) 対象国又は同類似地域：全途上国
 - 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	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50.00)	
	(34.00)	
(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：業務主任者／公共交通政策	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者	—	(11.00)
ア) 類似業務の経験	—	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1.00
ウ) 語学力	—	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	—	2.00
オ) その他学位、資格等	—	2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力：運行管理／事業者管理	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

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： 9月29日（火） 14：00～16：30
（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） 204 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

セルビア共和国の首都であるベオグラード市は、行政、文化、教育、社会経済活動の中心でもあり、都市部は主に地方部及び他国からの移住に伴い拡大し、市の人口は徐々に増加している（2002年157万人、2019年175万人）。2017年にベオグラード市により策定された「ベオグラードスマートプラン」によれば、ベオグラード市の交通機関分担率は、公共交通機関（47.9%）、自家用車（25.7%）、徒歩（23.8%）となっており、公共交通機関の約80%を占めるバス・トラム・トロリーバスが市民の移動手段の要となっている。ベオグラード市の公共交通輸送人員は約250万人/日で、17にわたる区を、バス・トラム・トロリーバスに鉄道を加えた4モード合わせて毎日約1,600台の車両が運行しているが、都市部の拡大と人口増加に交通・路線計画の整備・更新が追いついていない。

バス・トラム・トロリーバスによる公共交通サービス供給は、①輸送計画策定・事業者の監督等を担うベオグラード市公共交通部（The City of Belgrade, Secretariat for Public Transport。以下、「SfPT」という）、②ベオグラード交通公社（Gradsko Saobraćajno Preduzeće Beograd。以下「GSP」という）を含む複数の運行事業者、③市から料金収受に関するシステム運営等の委託を受ける料金システム事業者の3者で行われている。ベオグラード市の公共交通サービスの供給システムの特色は、SfPTが公共交通の運行に係る大半の業務においてその責任を担っていることにある。運行事業者は入札によって決定されるが、料金徴収を行わず運行コストはサービス供給の対価としてSfPTから支払われるAvailability Paymentで回収している。また、運行管理・料金システムの設置、運行計画の作成、非常時の運行の指示、Availability Payment支払い額の査定のための運行モニタリングの責任もSfPTが有している。こうした制度・システムの下で、ベオグラード市の公共交通は以下のような課題を抱えている。

一つ目の課題は、公共交通サービスの運行計画が実際の需要に必ずしも合致していないことである。SfPTはバス・トラム・トロリーバスの運行管理者として運用計画を運行事業者に提示しているが、左記計画は各路線の乗客数等の基礎データの収集が不十分な中で策定されている。本来運行計画は、十分な統計データに基づき策定され、且つサービス水準の妥当性が検証されるべきである。加えて、運行ダイヤのさらなる効率化とその遵守状況等のモニタリング強化も課題である。

二つ目の課題は、公共交通部門の予算が市の財政圧迫の大きな要因となっていることである。主な原因の1つは、現在約30%という運賃収受率の低さにあり、例えば2018年の実績では、運行事業者へ支払うべき費用の36%相当分しか運賃収受で回収できておらず、64%は市の一般財源により補填されている。その結果、市の財政の約3割を運行コストの赤字補填に充てられなければならない状況に陥っており、公共交通システムの持続性が強く懸念されている。

三つ目の課題は、運賃収受の構造的な問題とそれにより生じる施設や車両更新に必要な資金不足が挙げられる。前述のとおり、運行事業者の収入は市からの

Availability Paymentに依存する構造となっており、事業者自身で運営改善のための資金を調達できず、市の厳しい財政状況の下で、施設や車両設備の更新への十分な投資が困難となっている。加えて、車両更新ができないことにより、旧式のバス車両を利用するしかなく、多くの車両がディーゼル車排ガス規制基準EUR04~6を満たしていない状況である。環境保全是ベオグラーダ市の重点課題の一つであり、公共交通分野においても新しい電気バスを導入する等、環境に優しい公共交通システムへの移行を愛好しているが、上述のとおり、運賃収受率の向上と運行の効率化を図り、財源確保がなされない限り、抜本的な課題解決は困難な状況にある。

以上を踏まえ、本事業は、ベオグラーダ市の需要に応じた公共交通サービスの改善と運賃収受率の改善を支援し、同地における環境に優しい公共交通システムの構築促進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) プロジェクト名

ベオグラーダ市公共交通改善プロジェクト

(2) 上位目標

ベオグラーダ市の持続可能な環境配慮型公共交通システムが構築される。

(3) プロジェクト目標

ベオグラーダ市の需要に応じた公共交通サービスの提供及び運賃収受の改善が行われる。

(4) 期待される成果

【成果1】 市公共交通部の計画能力が強化される。

【成果2】 市公共交通部の運行事業者を監督する能力が向上する。

【成果3】 運賃収受率が向上する。

(5) 活動の概要

【成果1に係る活動】

1-1. 市公共交通部と事業者の役割分担のモデルを検討する。

1-2. 主要な路線において交通需要調査を実施し、需要の実態を分析する。

1-3. 調査結果に基づいた適切な路線及び運行計画を設定し、運行サービスを策定する。

1-4. 運行路線と頻度を運行事業者に適切に配分する方法を検討する。

1-5. バス優先レーンの管理等、運行管理の改善案を提案する。

1-6. 上記1-5の実施にあたり、最新の運行支援システムをパイロットとして活用する。
(乗降客数を把握できる画像センサー、ダイヤ作成支援ソフト等)

【成果2に係る活動】

2-1. Availability Paymentの実態を見直し、新たな査定方法を検討する。

2-2. 運行状況のモニタリング方法の改善を検討し、必要な運行管理システムの基本仕様を策定する。

【成果3に係る活動】

3-1. 運賃収受方法の現状を調査し、運賃収受率を改善するために問題と課題を特定する。

3-2. パイロット路線において、Validatorへの乗降時タッチの整流化の実験や、車

掌・検査官の導入等の社会実験を行う。

3-3. 3-2の活動の結果を確認し、運賃收受方法の改善策を検討する。

3-4. 料金徴収システム・機器の効率化を検討し、基本仕様を纏める。

3-5. 運賃を支払うことの重要性（無賃乗車禁止）を啓発する広報活動を実施する。

（6）対象地域

ベオグラード市

（7）協力相手先機関（Counterpart。以下、「C/P」という）

SfPT

（8）受益者

1）直接受益者

SfPT

2）間接受益者

ベオグラード市民（約175万人）

（9）プロジェクト実施期間

2020年11月から2023年10月（36カ月間）

3. 業務の目的

「ベオグラード市公共交通改善プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る討議議事録（Record of Discussions。以下、「R/D」という）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、2020年8月7日に署名されたR/Dに基づき実施されるプロジェクトにおいて、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえながら、「6. 業務の内容」に示す事項を実施することである。併せて受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。

また、受注者は本業務の進捗に応じて「7. 報告書等」に示す報告書等を作成し、C/Pに説明・協議のうえ提出する。

5. 実施方針及び留意事項

（1）プロジェクト活動の実施方針

2020年初頭から世界中に流行している新型コロナウイルス感染症の影響を受け、日本国外への渡航の制限、日本国の水際対策による日本への入国制限等、これまでのように現地に渡航して日本人専門家がプロジェクト活動を実施していくことは厳しい状況が続くことが見込まれる。現時点では現地渡航を伴う業務を想定しているが、プロジェクト開始時期の状況によっては本邦からの遠隔による業務開始の可能性もある。

これを受け、本業務では、出来る限り現地のリソースも活用し、現地人材（ローカルコンサルタント、現地カウンターパート）との協働体制を強化し、日本人専門家チームの渡航が難しい場合でもプロジェクト活動が継続できるようなプロジェクト体

制を検討する必要がある¹。

(2) C/Pのオーナーシップ

本業務は技術協力プロジェクトであり、C/Pの主体性が重要となる。受注者は、C/Pの主体性を尊重し、オーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者はプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うことが求められる。また、先方と取り交わしたR/Dに記載された暫定的な運用計画（Plan of Operation。以下、「PO」という）には主要な活動のみが示されており、プロジェクトの実施にあたっては詳細な活動計画を立案することが求められる。

(4) プロジェクト開始後の詳細計画の策定

本プロジェクトは二段階計画策定方式を採用しており、発注者は本プロジェクトの基本的な計画をC/Pと合意した上で、詳細はプロジェクト開始後に確定することとしている（以降、発注者が基本的な計画を合意するために実施した調査を「基本計画策定調査」と記載する）。また、本プロジェクトは基本計画策定調査をオンラインで実施しており、現地での調査が十分には実施できていないため、受注者は、第一回渡航時には業務人月を手厚く配置する等により、プロジェクト実施初期段階から、現地調査やC/Pのニーズと課題の分析及びこれまでの関連する制度、システムの改善の取組経緯の把握を十分に行う時間を確保し、プロジェクト期間中の活動の方向性をC/Pと確認すること。その後、事業の詳細計画について、R/Dで合意をしたProject Design Matrix（以下、「PDM」という）及びPOをもとに、C/Pとの議論等を通し、発注者と相談・連携の上、PDM及びPOの改訂を進める。その際、受注者は第3 業務実施上の条件の2. の業務量及び業務従事者構成（案）を参照しつつ、適切と考えられる活動計画を提案すること。

発注者はPDM及びPOをC/Pと合意するため、受注者とも相談のうえ、業務開始後4か月から6か月を目途に詳細計画策定調査団を派遣する。本プロジェクトでは、当該詳細計画策定調査団での合意を経て、PDM及びPOの初版が確定される。

詳細計画策定後も随時更新する活動計画の中で本プロジェクトを取り巻く環境に変化があった場合は、受注者は必要に応じて、活動内容の変更を提言できる。発注者はこれらの提言・計画について、遅滞なく検討し、必要な処置（C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取るものとする。

¹ 本業務における日本人専門家チームと現地リソースを含めた実施体制（遠隔で従事しうる実施体制、遠隔を補完する現地側のサポート体制を含む）、日本人専門家チームと現地リソースの役割分担についてプロポーザルにおいて提案し、如何に事業継続、効率的かつ効果的な事業実施が可能となるか提案すること。ただし、ローカル体制についての提案はプロポーザルにて評価するものの、別見積もりとする。

(5) 指標の基準値・目標値

本プロジェクトのモニタリングに必要な指標については、基本計画策定調査時のPDMで項目について合意しているが、具体的な指標や基準値・目標値は、詳細計画策定調査で合意することとしている。受注者は、案件開始後に具体的な指標や基準値・目標値について検討し、上記(4)に記載した詳細計画策定調査での合意を見据えてC/Pとの協議を進めること。

当該指標や基準値・目標値については、プロジェクトの進捗に伴い必要に応じて見直すことも含めて検討し、目標・成果の達成度を6ヵ月ごとに作成するMonitoring Sheet Summary及び I & II (以下、「モニタリングシート」という)に含めて報告すること。

(6) 各活動の実施範囲

本プロジェクトでは、例えば、規制当局であるSfPTが広範囲に責任を負う現状を見直し運行事業者に自由度・裁量を与えるような公共交通管理システム全体の見直しの是非・必要性の検討や、料金收受の仕組みそのものの在り方の検討等、中長期的な視点での取り組みが求められるものが含まれる。各活動については、プロジェクト開始後、C/Pと協議の上、プロジェクト期間終了までに実施すべきこと、プロジェクト期間終了後も継続してC/Pが実施すべきことを整理することとする。

(7) 諸外国制度の積極的な紹介

基本計画策定調査では、ベオグラード市は都市交通政策の検討において、ウィーン、コペンハーゲン、ミュンヘン等の欧州都市をモデルとしていることを確認した。本プロジェクトでは、日本の事例を共有することだけでなく、欧州都市の公共交通モデルについても積極的に調査し、C/Pと共有していくこと。

(8) 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。以下、「JCC」という)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である。

【セルビア側】

- ・ベオグラード市市長室 (Mayor' s office)
- ・SfPT局長及び関係者
- ・公共交通運行事業者
- ・料金システム事業者
- ・関連省庁 (Ministry of Environmental Protection)

【日本側】

- ・専門家チーム (本契約受注者)
- ・JICAバルカン事務所及びJICA本部
- ・在セルビア日本国大使館 (オブザーバー)

(9) C/P以外の関係者との連携

本プロジェクトの主たるC/Pはベオグラード市の公共交通政策を担当するSfPTであるが、バス・トラム・トロリーバスはGSPを含む複数の運行事業者により運行されており、また、料金收受のシステムは料金システム事業者によって行われている。本プロ

プロジェクトを効果的かつ円滑に進めるためにも、運行事業者と料金システム事業者のプロジェクトへの協力は必要不可欠である。SfPTが自身で主体的に関係者との調整を行う意向であるが、受注者はC/Pと連携しつつC/P以外の関係者との連携を図りながらプロジェクトを実施すること。

(10) 他ドナーによる関連プロジェクトとの連携

バルカン地域では多くの欧州ドナーが活動している。セルビアの交通分野における他ドナーの大きな動きは確認されていないが、例えば近隣のボスニア・ヘルツェゴビナのサラエボ県では、交通分野でも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。本プロジェクトにおいても、バルカン地域での協力を有すると想像されるEUを中心とする欧州ドナーとの連携の可能性を検討することが望ましい。例えば、ベオグラード市においてセミナー等を開催する際に他ドナー関係者へも参加を呼びかける、他ドナーとの意見交換を通じて他ドナーの周辺国でのプロジェクトの教訓等を把握の上、本プロジェクトの活動に適用する等、欧州をはじめとする他ドナーとの連携を積極的に検討すること。

なお、資料や報告書等を他ドナーへ共有する場合は、発注者に相談すること。

(11) ICT技術の積極的活用

SfPTは、運行事業者に対するモニタリング方法の改善のために3次元VRカメラの導入を検討する等、本邦を初めとした運行管理改善のためのICT技術の活用に強い関心がある。本プロジェクトにおいては、運行事業者に対するモニタリングのみならず、公共交通政策やサービスの改善全般に資するICT技術の活用を幅広く提案すること。なお、ICT技術活用にかかる方向性に関しては、技術の導入を目的とするのではなく、まずは公共交通システム全体の課題分析の中で対応すべきものを特定し、それに対する課題解決のツールとして適切な技術を活用しつつ改善に当たるというアプローチが望ましいということの基本計画策定調査でも説明し、一定の合意を得ている。

また、本邦技術についても、業界団体や関連企業からの情報収集を行いパイロット事業等への適用可能性を検討するため、その一助として、運行管理システム・機器メーカーの視察やこれらを導入している交通事業者の訪問を行うような招へいを予定している。

(12) パイロット事業

本プロジェクトでは、例えば運行管理を合理化する技術を実証試験するようなパイロット事業の実施を予定しているが、具体的な計画については、プロジェクト開始後にC/Pと議論を進めることとしている。²

なお、SfPTは独自で環境に優しい公共交通システム導入のためのパイロット事業として電気バスを投入しており（路線長8kmほどの路線）、その路線を本プロジェクトのパイロット事業に採用することを期待している。

(13) 供与機材の費用

パイロット事業で活用する機材（運行管理システムや機器等を想定）については、

² プロポーザルでは、パイロット事業の提案を行い、次項に記載の「供与機材の費用」を除く、パイロット事業の実施に必要な経費は見積もりに含めること。

基本的にはC/P側の負担で準備されることを想定している。ただし、基本計画策定調査では日本側の一部負担も求められており、パイロット事業の具体的な計画を策定する際に改めて議論することとしている。³

資機材を本プロジェクトで供与することとなる場合は、業務の実施に必要と発注者が認めた機材について、契約変更にて当該資機材の調達業務を追加の上、「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年6月）」に沿って調達する。

（14）本邦・第三国研修

1回あたり8名、期間は2週間程度、プロジェクト期間中計4回（うち本邦2回、第三国での研修2回）の想定で、本邦及び第三国での研修実施を想定している。受注者はC/P及び発注者と協議の上、本邦及び第三国での研修計画（案）を提案し、発注者の承認を得て研修を実施すること。実施にあたっては、発注者と協議の上、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り付けに協力すること。第三国研修の実施場所に関しては、ベオグラード市がモデルとしている欧州都市を候補として検討するのが望ましい。

本邦もしくは第三国研修の実施に際しては、事前のオンライン講義などの活用も検討し、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・招へい実施ガイドライン（2017年6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。

（15）使用言語

C/Pとの間で取り交わされる書類の言語は全て英語とすることとしている。英語・セルビア語間の翻訳・通訳が必要な場合は、当該翻訳・通訳の費用をC/Pが負担する準備があることを確認しているが、C/Pや関係機関には英語を不得手とする者も多いため、円滑なコミュニケーションを確保するために、現地でのアシスタントの起用あるいは(17)に記載のローカルコンサルタントの活用等、これらに対応出来る体制を整備すること。

（16）広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容とその成果をセルビア・日本両国の国民各層、両国内外のドナー関係者等に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努めること。特に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

³ プロポーザルでは、パイロット事業の提案の中で、活用が想定される資機材についても提案を行い、ただし、資器材の費用については別見積もりとする。

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。

(17) ローカルコンサルタントの活用（現地再委託及び特殊備人可）

本業務の実施に際しては、コロナ渦における業務の継続性確保に寄与する工夫という観点のみならず、欧州都市の公共交通に関する知見の活用のためにも、例えば、交通実態調査、各種情報収集、セミナー支援、本業務の円滑実施のための各種調整業務等においてローカルコンサルタントを積極的に活用することを検討すること。⁴但し、ローカルコンサルタントを活用する際にも、受注者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。

(18) ジェンダー、貧困削減の視点から留意すべき事項

プロジェクト実施初期段階からジェンダー主流化ニーズを確認すること。また、路線計画や運行計画の検討に際しては、男女双方、子供、高齢者、障害者からの意見収集、所得水準に応じた情報収集等を行い、その結果を反映すること。併せて、ジェンダー配慮に関する取り組みは欧州他都市も先進的な取り組みを実施していると考えられるため、欧州他都市や他ドナーの事例・情報収集も行いながら、セミナー等を通して関係者間での先進事例の共有を図ること。

(19) Web等のリモート技術の活用

コロナ禍により渡航の制限が予想されることから、Web等を利用した遠隔会議やセミナーの実施等対面や渡航によらない方法での活動を可能な限り進めること。⁵

6. 業務の内容

(1) ワークプランの作成

既往協力等関連資料の整理、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、R/D署名時に確定したPDM、POを参考にしてモニタリングシートVer.1（案）及び業務計画書案（和文、英文：ワークプラン）を作成し、発注者に説明してコメントを得る。コメントを反映させたものを基に、現地でC/Pとの協議に臨む。

(2) ワークプラン（案）の説明・協議、改訂

現地作業開始後、C/Pにワークプラン（案）（英文）を提示し、内容について説明・協議を行う。

(3) 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ベオグラード市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と共同で必要な情報収集・現状把握を行う。

⁴ 交通実態調査をローカルコンサルタントに再委託する必要がある場合、費用については別見積とする。その他各種情報収集、セミナー支援等について特殊庸人を確保する際の費用は、見積に含めること。

⁵ リモート技術を活用しながらの活動の推進方法については、プロポーザルで提案すること。

- 1) 社会経済状況
- 2) 公共交通整備計画
- 3) 関連計画（都市計画、土地利用計画、民間による投資計画等）
- 4) 公共交通分野に関連する法制度
- 5) 主要な公共交通ネットワークの状況
- 6) C/P及び運行事業者の財源・予算計画・決算書類
- 7) 公共交通データの収集・保有・活用状況
- 8) 他ドナーの公共交通関連分野の支援状況
- 9) ジェンダーに係る現状と課題

（4）指標及び指標の基準値・目標値（案）の検討及び設定及び評価

本業務のモニタリングに必要とされる指標の基準値・目標値の設定に向けて、具体的な基準値・目標値（案）及びその測定手法を予備的に検討する。また、ベースラインとなるデータの収集方法を検討する。

上記関連資料のレビューに加え、C/Pと共同でベースライン調査を実施し、指標の基準値・目標値を設定する。⁶これらの基準値・目標値については、第1回のJCCでの確認を想定している。

プロジェクト成果の確認のため、ベースライン調査を行った指標については、第1回JCC（6か月）以降、18か月、30か月（プロジェクト終了6か月前）を目途にフォローアップ調査を行うこと。

（5）プロジェクト詳細計画の検討

受注者は、R/Dを基に、（3）を踏まえ、本プロジェクトの詳細計画案について、C/Pとの議論等を通し、発注者と相談・連携の上、PDM及びPOの改訂案を作成する。

（6）JCCの開催

JCCを開催し、モニタリングシート及びワークプランについての承認を得る。

第1回JCCでは、本プロジェクトの詳細計画について、PDM、PO他R/D記載事項の修正案について合意するとともに、同修正を反映したモニタリングシート及びワークプランについて承認を得る。

なお、JCCについては、第1回JCC以降、6か月ごとを目途として開催し、開催時期に合わせて、モニタリングシートを活用して活動内容の進捗状況の報告を行うとともに、今後の活動計画の承認を得る。協議結果は、別途協議議事録として取りまとめ、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し、必要に応じて課題への対応策を検討する。

成果の確認に際しては、設定した指標・目標値を提示し明示化するよう努めるものとする。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。

（7）モニタリングシート更新

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策、また外部条件の分析・整

⁶ ベースライン調査の実施項目については、プロポーザルで提案すること。

理及び関係者への共有のため、第1回JCC時に合意したVer.1を基に、C/Pと協議しつつ、6ヶ月ごとを目安に、モニタリングシートを作成・更新し、発注者に提出する。同モニタリングシートは、JCC等の先方実施機関との定期的協議に活用する基本文書とする。

(8) プロジェクト業務進捗報告書の作成・提出

プロジェクトの各年次終了時を目安にプロジェクト業務進捗報告書を作成し、提出する。その際、JICA本部及びバルカン事務所に対して報告を行う。

(9) プロジェクト業務完了報告書（最終報告書（Final Report）も含む）の作成・提出

プロジェクト業務完了報告書を作成し、提出する。その際、JICA本部及びバルカン事務所に対して最終報告を行う。なお、C/Pに対しては、プロジェクト終了後にC/P側が引き続き実施すべき業務等についても確認し、承認を得る。

(10) 活動計画の作成

JCC開催前にこれまでの活動計画を踏まえた実績及び次のJCCまでの活動計画を作成し、JICA本部及びバルカン事務所に説明し、内容について協議を行い、承認を得る。業務着手後からプロジェクト終了まで実施する。

その後、活動計画をC/Pに説明し、内容について協議を行い、JCCにて承認を得る。

(11) 本邦ICT技術紹介のための招へいの実施

2021年1～5月の間に1回、約1週間の招へいを行うことを想定している。（招へい人数は5名程度）日本国内の先進的な運行管理システム・機器を導入している交通事業者の視察を行うほか、運行管理システム・機器メーカを招待し、SfPTが現状抱える課題等のプレゼンに対して提供できるソリューション等をメーカ側が提案しながら意見交換を行う場を設ける等、本邦技術の活用可能性の検討に資する活動を検討する。C/Pの渡航費は別見積とする。

(12) 本邦研修及び第三国における研修の実施

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及び発注者との協議を踏まえ、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。受注者は、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。第三国における研修実施に係るC/Pの渡航費は別見積とする。

(13) 現地セミナーの開催

ベオグラード市の公共交通政策及び運営上の課題や今後の方向性検討のための議論を深めることを目的に、セルビア国内や近隣西バルカン諸国の交通当局関係者、運行事業者等、欧州他ドナー等のステークホルダーとの意見交換等を行うための現地セミナーを開催することを検討している（プロジェクト期間中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、招待者からの先進事例の紹介等が想定されるが、具体的なセミナーの内容、招待者、開催時期、開催方法等については、C/P及び発注者と十分に協議の上、決定すること。なお、現地セミナー実施に係る会場借上げ費等の実施経費のうち現地にて支出される費用は、C/Pが負担する。

なお、現地でのセミナーにおいて、日本での知見も活用するため、発注者にて本プロジェクトへの日本の地方自治体や運行事業者の関与（直営調査団の派遣等）可能性について検討・調整中である。同派遣に関する経費は発注者にて支弁するが、現地セミナーにおける対応については協力すること。また、第三国からの講師については、受注者にて渡航に係る経費及び謝金等について見積もりに計上し、支払うこと。第三国講師の渡航費は別見積もりとする。

（14）C/P及び関係機関との会議議事録（M/M: Minutes of Meetings）の作成
JCC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。合意したM/Mは、打合せ終了後速やかに発注者に提出すること。

（15）ポストコロナの公共交通に関する活動の検討

世界各地で猛威を奮っている新型コロナウイルス感染症により、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（例：在宅勤務の推進、サプライチェーンの再構築等）するものと想定される。治療薬やワクチンの開発によってコロナ以前の生活に戻るのか、それでもWithコロナを前提とした生活様式への転換が進んでいくのか、未だ先行きは不透明であるものの、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が発生することを想定した上で、各活動を実施する。（例：需要予測を行う際には、ポストコロナの人々の行動変容を考慮する、事業計画策定及び運行管理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、セルビア国のみならず他国・都市における状況と各種対応策等の情報を文献等からも入手し、本プロジェクトの活動にも反映させる。

（16）成果1：市公共交通部の計画能力強化に関する活動

（活動1-1）市公共交通部と事業者の役割分担のモデルを検討する。

ベオグラード市のように、規制当局であるAdministrator、それを補助するTariff System Contractor、運行を行うOperatorという複数の関係者が関与する複雑な公共交通システムの事例は欧州都市に多く見受けられるが、ベオグラード市は特にAdministratorであるSfPTが公共交通の運行業務において広範囲に責任を負うシステムとなっている。例えば、運行ダイヤの策定や事故時の迂回ルートの指示もSfPTの責任となっており、SfPTが運行事業者のモニタリングの向上に強い関心を有する背景となっている。

受注者は、ベオグラード市の公共交通マネジメントシステム全般の効率化を図るべく、関係機関の役割分担について幾つかのモデルを策定し、各モデルのメリット・デメリットを整理した上でC/Pに提案するとともに、ベオグラード市が目指すべき役割分担の在り方についてC/Pと議論を深める。協議を踏まえ、ベオグラード市が目指すべき役割分担のモデルを選択し、制度改革にむけた中長期的なロードマップを策定する。

（活動1-2）主要な路線において交通需要調査を実施し、需要の実態を分析する。

ベオグラード市では近年、乗降客数に関する交通量調査を実施していない。他方、

当該情報は各種活動を行う上での基礎情報となるため、受注者は主要路線における乗降客数調査等を行うとともに、将来の需要を分析すること。なお、将来需要の把握にあたっては、例えば、乗降客数を把握できる画像センサーの設置や、既に新車両に導入されているVRカメラの活用等も検討するといったことが想定されるが、交通需要調査の手法についてはプロポーザルにて提案すること。

（活動1-3）調査結果に基づいた適切な路線及び運行計画を設定し、運行サービスを策定する。

調査で得た交通需要データをもとに、路線計画及び適正輸送頻度を立案する。また、運行計画の策定にあたっては、必要に応じて日本のダイヤ作成支援ソフトの活用可能性を検討する等、データをもとにした運行計画が策定できるよう技術移転を行う。

（活動1-4）運行路線と頻度をオペレーターに適切に配分する方法を検討する。

現状はバス路線については運行頻度も含めた路線計画をSfPTが決定し、入札を通じて、運行を委託する運行事業者を決定する仕組みとなっている。

活動1-1、成果2、成果3の結果を受けて、SfPTと運行事業者の役割分担を改めた場合には現行の入札方式では公正な路線配分を行い得ない可能性も生じるところ（極端な例としては、料金徴収を運行事業者に行わせ、徴収額に応じて運行事業者の収入を決定する仕組みとした場合、需要が小さい路線の応札者が出ない可能性がある）、制度改善案に応じて公正に路線を配分する仕組みを検討、提案すること。

（活動1-5）バス優先レーンの管理等、運行管理の改善案を提案する。

規制当局として、バス停の小規模改良、トラムレーンの一般車両の通行規制、交差点での優先信号の導入等、公共交通利用促進のための交通管理改善策を提案する。

（活動1-6）上記1～5の実施にあたり、最新の運行支援システムをパイロットとして活用する。（乗降客数を把握できる画像センサー、ダイヤ作成支援ソフト等）

上記1～5に関する活動の中で、ICT技術の活用可能性を分析し、C/Pへ費用を含めて提案を行う。C/Pと協議の上、試行的に導入可能なものを検討し、パイロット事業として実施する。

（17）成果2：市公共交通部のオペレーター監督能力向上に関する活動

（活動2-1）Availability Paymentの実態を見直し、新たな査定方法を検討する。

現状では、料金収入はSfPTに帰属し、SfPTが運行事業者に対してサービス水準に応じた支払いを行うAvailability Paymentと言われる仕組みを導入している。運行事業者が原価と公正妥当な利潤を回収できる基本サービスフィーより、運行事業者の責任によるサービス低下に応じた減額を行いAvailability Paymentの金額は査定される。例えば、運行遅延があればその原因が渋滞等の外的要因か運行事業者の責任かを分析した減額査定をするため、運行モニタリングにSfPTおよび運行事業者が大きな労力を割くことになっている。また、運行事業者は料金徴収に責任を負わないことから、無賃乗車を取り締まるインセンティブが働かないことも課題である。

基本計画策定調査時点では、現行のAvailability Paymentは基本額からの減額は少ないものの、例えば、遅延の要因を運行事業者の責任か渋滞等の外部要因かの区分を行うために大きな事務負担を要していると発注者としては認識している。現状のAvailability Paymentの課題を整理するとともに、例えば、レポートベースで運行の

パフォーマンスを評価できるような査定項目の合理化を図る等、より効率的かつ効果的な運行事業者のモニタリング方法を検討し、提案を行う。また、事業者がサービス向上（定時性、運転手の規律、車内の安全、安全な運行）を図るためのインセンティブが生じるような仕組みの検討を行う。

（活動2-2）運行状況のモニタリング方法の改善を検討し、必要な運行管理システムの基本仕様を策定する。

運行事業者の運行遅延の実態把握や運行遅延要因の分析をより効率的に行う手法を費用対効果や実施の手間などを含めて検討し、運行状況のモニタリング方法の改善についてSfPTに提案すること。なお、SfPTとしては新車両に導入されているVRカメラ（順次増設予定）を活用した車両内のモニタリング強化と効率化を行うことを検討している。

また、その他に有効となりうる新たなICT技術があれば、その基本仕様をSfPTが作成するための助言を行う。

（18）成果3：運賃收受率の向上に関する活動

（活動3-1）運賃收受方法の現状を調査し、運賃收受率を改善するための問題と課題を特定する。

無賃乗車の大きな原因の一つは、2012年にICカードが導入された際、車両に搭載されている端末（Validator）に乗降時逐次ICカードをタッチして認証する方針だったが、データの送受信等で問題が起き、IC定期券は更新時の認証のみで逐次認証を必要としない方針に変更したことにある。そのため、IC定期券保有者は乗降時に端末にICカードをタッチせずに乗車することが慣例となったため、本来はIC定期券を持たない者がIC定期券を保有しているように偽り乗車するケースが増加し、無賃乗車の横行に繋がっているとSfPTは考えている。無賃乗車対策として、民間からインスペクターも雇っているが、警察のように強制力は有しておらず、IDの提示まで求めることは出来ていない。

料金徴収率は公称30%と言われているが、まずは、主要路線の乗降客数調査等を踏まえた未徴収実態の把握を行う必要がある。現状調査を行う場合には、例えば乗降客数の把握に使用した画像センサーやVRカメラを料金の未払い者の特定へ活用できないかも検討すること。これらの調査結果を踏まえた上で、改めて無賃乗車の原因を特定するとともに、改善策を提案すること。

（活動3-2）パイロット路線において、Validatorへの乗降時タッチの整流化の実験や、車掌・検査官の導入等の社会実験を行う。

現状はICカードを乗降時逐次端末にタッチする運用にはなっていないが、将来的にICカードにより確実な運賃收受を行うために、パイロット路線においてValidatorへの乗降時のICカードのタッチを促しつつ乗降客の流れの円滑化を図る社会実験を行う（SfPTはかつて、そのような運用を行ったこともあったが乗降客の流れに大きな混乱を生じたと認識している）。現在もインスペクターがいるがその役割、権限が明確でないため、インスペクターを活用した監視の社会実験等も試行的に実施する。以上の社会実験については、基本計画策定調査時での想定であり、活動3-1を踏まえ、内容については適宜見直しを行う。

（活動3-3）3-2の活動の結果を確認し、運賃收受方法の改善策を検討する。

社会実験の結果を踏まえ、運賃収受率の恒久的な改善策を検討するとともに、路線全体に適用されるよう計画を策定すること。

(活動3-4) 料金徴収システム・機器の効率化を検討し、基本仕様を纏める。

現状の料金徴収システムは、「Bus Plus」と呼ばれるセルビアのAPEX社とトルコのKentkart社のJV企業により開発されたものが導入されている。同JV企業との契約は2012年から10年間であり、数年後には契約期間が満了することから、新たな料金徴収システムの導入を検討する必要がある。本プロジェクトの中では、他国で使われている幾つかのシステムの事例紹介等を行いながら、次期システムの仕様の検討を行い、基本仕様をSfPTが作成するための助言を行う。

(活動3-5) 運賃を支払うことの重要性(無賃乗車禁止)を啓発する広報活動を実施する。無賃乗車禁止を啓発するための、効果的な広報活動(例:バス停や駅でのポスター掲示や、SNS)を検討し、公共交通利用者への啓蒙活動を行うこと。

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とする。プロジェクト業務完了報告書には、(2)の技術協力作成資料を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文:3部
Monitoring Sheet I & II "Ver. 1" (フォーマットに基づく)	第1回JCC終了後	英文:5部
ワークプラン	業務開始後3ヶ月以内	和文要約版:3部 英文:6部(内訳:JICA 3部・セルビア側 3部) CD-R: 8枚(内訳:JICA 3枚・セルビア側5枚)
Monitoring Sheet Summary、I & II (フォーマットに基づく)	業務開始から約6か月毎	英文:5部
プロジェクト業務進捗報告書	業務開始から約1年後及び約2年後	和文要約版:3部 英文:6部(内訳:JICA 3部・セルビア側 3部)
プロジェクト業務完了報告書	プロジェクト終了3か月前	和文:3部 英文:6部(内訳:JICA 3

		部・ セルビア側3部) セルビア語：3部 CD-R：8枚(内訳：JICA 3 枚・セルビア側 5枚)
--	--	--

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本（ホッチキス止め可）とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」（2020年1月）を参照する。

なお、各報告書の記載項目（案）は発注者と受注者で協議、確認する。

（2）技術協力作成資料

受注者が直接もしくは受注者がC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。提出にあたっては、それぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書に添付して提出することとする。また、プロジェクト業務完了報告書提出時には、その時点で使用している最新の教材一式を別冊として提出することとする。

- 1) 研修講師用研修教材
- 2) 研修教材
- 3) 業務実施マニュアル（主なものに限る）

（3）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、以下の内容を含む業務月報を作成し、共通仕様書第7条に規定されている業務従事月報に添付して発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者に報告するものとする。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) WBS
- 4) 業務フローチャート

（4）その他

その他、発注者が必要と認め報告を求めたものについて提出する。

（5）報告書等の仕様及び作成にあたっての留意事項

- 1) 各報告書は、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保し、その内容を的確に簡潔に記述すること。また、外国文についても当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を行い、読み易いものとする。
- 2) 各報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前に発注者に提出し承諾を得ること。
- 3) 各報告書の表紙の裏面には、業務実施時に用いた通貨換算率を記載すること。
- 4) 略語対照表を報告書に添付し、略語の使い方について統一を図ること。
- 5) 報告書が分冊形式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が容易に

行えるように工夫を施すこと。

- 6) JICAが開催する各種会議における提出物については、開催日の5日前には発注者に提出し、事前説明を行うこと。
- 7) 報告書の作成にあたっては、結果のみでなく、根拠となる基準等、検討過程に関する記述を十分に行い、C/Pへの広範囲な技術移転、技術蓄積を図るよう留意すること。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

本業務は2020年11月より開始し、業務開始から約6か月毎にMonitoring Sheet Summary、I & IIを作成・提出し、プロジェクト業務完了報告書を2023年7月末までに作成・提出する。「第3 特記仕様書案」の「6. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するためのより望ましい工程があれば、プロポーザルで提案するものとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

(全体) 約42.00人月 (現地: 40人月、国内2人月)

(2) 業務従事者の構成（案）

以下分野構成を想定しているが、業務の内容及び業務工程を考慮の上、現地のリソースの活用を含めてより適切な団員構成がある場合は、プロポーザルにて提案すること。また、下記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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) 業務主任者/公共交通政策 (2号)
- 2) 公共交通計画
- 3) 運行管理/事業者管理 (3号)
- 4) 運賃収受/ICTシステム
- 5) 交通調査/需要予測、経済財務分析

なお、プロポーザル及び見積書は、新型コロナウイルス感染症による渡航可否への影響がない前提で作成することとし、「第3 特記仕様書案」「5. 実施方針及び留意事項(1)」に記載の通り、コロナ渦において、業務の継続性確保に寄与する工夫(遠隔で従事しうる業務体制、遠隔を補完する現地側サポート体制など)について制限ページ外での積極的な提案を求める。(別見積もりとする。)

3. 相手国の便宜供与

C/Pとの間で合意されたR/D及びM/Mを参照のこと。

4. 配付資料・貸与資料

プロポーザル作成にあたり、以下の資料を参考にすること。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。

- 1) 先方政府機関との合意文書 (Record of Discussions)
- 2) 基本計画策定調査会議議事録 (Minutes of Meetings)

3) 技術協力プロジェクト要請書

5. 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。

1) 交通実態調査

2) パイロット事業における運行管理システム・機器の導入

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。

6. 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA事務所、在セルビア日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、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及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

現地再委託を行う場合であつて、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等の条項を設けておくこと。

7. 見積の分離

以下の業務については、受注者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。

- 1) 交通実態調査（現地再委託費または特殊傭人費）
- 2) パイロット事業における運行管理システム・機器の導入費
- 3) 第三国研修のC/P渡航費
- 4) 供与機材費

8. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、複数の会計年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

（２）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）」の趣旨を念頭に準備調査を行うこと。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当機構担当者に速やかに相談するものとする。