

企画競争説明書

業務名称：バングラデシュ国MRT6号線安全マネジメントシステム構築支援プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号：20a00293

【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

<p>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。</p>
--

2020年9月16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9月16日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

- (1) 業務名称：バングラデシュ国 MRT6 号線安全マネジメントシステム構築支援プロジェクト【有償勘定技術支援】
- (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12月 ～ 2023年5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15%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15%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、角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@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三チーム

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

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9月25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10月1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10月16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）
 - 本邦研修に係る経費
 - 国内再委託に係る経費
 - 供与機材（第3特記仕様書案に記載の通り、必要に応じて）
 - 第三国における研修を実施する場合のC/P渡航費

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 = 1.26528 円
- b) US\$ 1 = 105.378 円
- c) EUR 1 = 125.498 円

5) その他留意事項

- a) バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を指定しています。宿泊料については、領収書による実費精算となりますが、見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」に規定の金額で計上してください。

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／安全マネジメント
 - b) 研修計画（経営層レベル）／安全文書管理計画 1
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 11.00 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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

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11月6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「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、
又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること

イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名

イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

11 誓約事項

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

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。

イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。

ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。

エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。

- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例(平成 23 年東京都条例第 54 号)又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

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

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

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：運輸分野、鉄道分野の安全に係る各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(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き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。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（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

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／安全マネジメント

➤ 研修計画（経営層レベル）／安全文書管理計画1

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／安全マネジメント）】

a) 類似業務経験の分野：安全マネジメントに関する各種業務

b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及び全途上国

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 研修計画（経営層レベル）／安全文書管理計画1】

a) 類似業務経験の分野：鉄道事業の安全に係る各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(30)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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	(60)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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／安全マネジメント</u>	(40)	(—)
ア) 類似業務の経験	12	—
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4	—
ウ) 語学力	6	—
エ) 業務主任者等としての経験	12	—
オ) その他学位、資格等	6	—
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	—	(—)
ア) 類似業務の経験	—	—
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	—
ウ) 語学力	—	—
エ) 業務主任者等としての経験	—	—
オ) その他学位、資格等	—	—
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(—)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	—
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>研修計画（経営層レベル）／安全文書管理計画 1</u>	(20)	
ア) 類似業務の経験	20	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	0	

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

バングラデシュ人民共和国（以下「当国」という）の首都ダッカは、1990年から2015年にかけて人口が662万人から1,760万人まで増加しており（国際連合人口部、2018年）、人口増に伴う急激な交通需要の増大が慢性的な交通渋滞や大気汚染等を引き起こしている。これにより、ダッカにおける車両の平均移動速度は2014年時点で時速6.4キロと東京都都心部（時速14.7キロ）（国土交通省、2015年）の半分以下に留まっており、交通渋滞による経済損失は、年間3,868百万米ドルに上ると推計されている（バングラデシュ水資源開発庁他、2013年）。また、大気汚染はPM₁₀濃度（年間平均）が158 µg/m³と世界保健機構が定める環境基準（20 µg/m³～70 µg/m³）を大きく上回る水準にある。さらに、深刻な交通渋滞に伴い長時間に渡り増加する排気ガスによるダッカ都市圏の住民への健康被害も懸念されている。これらは当国の投資環境を悪化させ経済社会発展の大きなボトルネックとなっている。

当国政府は、「第7次五か年計画」（2016/17～2020/21年度）において経済成長と貧困削減の促進を目標とし、「交通と通信」政策の中で都市圏における道路の交通渋滞を適切な投資により緩和することが重要であると指摘している。かかる目標に関し、当国は2016年8月に、JICA支援の下で都市交通マスタープラン「ダッカ都市交通戦略計画」（Strategic Transport Plan。以下「STP」という。）を改訂し、その中で公共交通網として大量高速輸送システム（Mass Rapid Transit。以下「MRT」という。）5路線及びバス高速輸送システム（Bus Rapid Transit。以下「BRT」という。）2路線の整備が計画された。

「ダッカ都市交通整備事業」は、首都ダッカの北部と中心部を接続する約19.8kmのMRT6号線を整備することにより、交通渋滞及び大気汚染の緩和を図るものであり、上述の改訂STPにおいて最優先路線として位置付けられている。

かかる状況下、「MRT6号線安全マネジメントシステム構築支援プロジェクト」は、都市鉄道事業者の運営・維持管理業務のうち、運行安全マネジメントに係る能力強化を行うことにより、現在整備中のMRT6号線含む都市鉄道の運営・維持管理を担うダッカ都市鉄道会社（DMTCL：Dhaka Mass Transit Company Limited）による安全マネジメント体制及び活動が継続的に実施されることを図り、もってダッカの都市鉄道MRTがDMTCLにより安全と信頼のもと運営・維持管理されることに寄与するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

ダッカ都市鉄道がDMTCLにより安全と信頼のもと運営・維持管理される。

(2) プロジェクト目標

DMTCLによる安全マネジメント体制及び活動が継続的に実施される。

(3) アウトプット・活動

アウトプット1：「安全に関して優先度の高い規程やマニュアルが作成される。」

1-1: 安全に係る綱領と方針がDMTCLの管理職レベルで議論され作成される。

1-2: 本案件の事業実施ユニット（PIU）が設立される。

1-3: PIUが安全に係る優先度の高い規程やマニュアルを決定する。

1-4: PIUがJICA専門家の支援により、安全に係る規程やマニュアルを議論・

作成する。

- 1-5: 安全に係る規程やマニュアルがDMTCL内で承認・決裁される。
- 1-6: 安全に係る規程やマニュアルの実施運営に対するフォローアップ活動が実施される。
- 1-7: 安全強化活動に係る広報活動が実施される。

アウトプット2 : 「DMCTLにより安全に係る取り組みが実施される。」

- 2-1: 承認された規程やマニュアルがDMTCL社内で共有・周知される。
- 2-2: 安全内部監査体制が構築される。
- 2-3: 緊急対応訓練が実施され、その結果を踏まえての安全管理計画の見直しが行われる。
- 2-4: DMTCLの安全に係る内部統制が確立される。
- 2-5: MRT6号線の全線開業前にDMTCLによる安全マネジメント活動が評価され、専門家による助言が行われる。
- 2-6: 構築された安全マネジメント体制と運営に関する広報活動が実施される。

(4) 業務対象地域

ダッカ県南北ダッカ市及び周辺地域

(5) 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

- ・ダッカ都市鉄道会社（DMTCL : Dhaka Mass Transit Company Limited）
6号線はじめ現在整備中及び計画中のMRTの運営・維持管理を担う。

2) 関連機関（必要に応じて協議、調整を要する機関）

- ・ダッカ都市交通調整局（DTCA: Dhaka Transport Coordination Authority）
MRTやバス等のダッカ都市圏の公共交通の規制・計画・調整を担う。メトロレイル法に基づき、DTCAの安全検査官はDMTCLに対して運行安全に関して助言を行う。
- ・鉄道省（Ministry of Railway）
バングラデシュ国鉄の安全性を評価し、助言を行う。
- ・道路・ハイウェイ局（Road Transport and Highways Division）
DMTCLの上位機関として鉄道省、計画省及び経済関係局等の政府機関と調整を行う。
- ・電力局（Power Division）
電力供給や変電所の電気システム等の安全面に係る助言を行う。
- ・バングラデシュ電気通信規制委員会（Bangladesh Telecommunication Regulatory Commission）
通信や信号に関する事項につき、助言を行う。
- ・消防市民防衛局（Fire Service and Civil Defense）
駅や鉄道運行、避難訓練に関する事項につき、消防の観点から助言を行う。

(6) 受益者

1) 直接受益者

DMTCLの管理職層ならびに運行安全に関わる職員

2) 間接受益者

MRTを利用する乗客

(7) プロジェクト実施期間

2020年12月～2023年5月

(計30ヶ月。ただし、新型コロナウイルス (COVID-19) の影響及びバングラデシュ側実施機関が実施する職員雇用やその教育状況等について、プロジェクト開始後、DMTCL及びJICAとともに確認し、その結果如何によって調整する可能性がある。)

3. 業務の目的

本業務は、都市鉄道事業者の運営・維持管理業務のうち、運行安全マネジメントに係る能力強化を行うことにより、DMTCLによる安全マネジメント体制及び活動が継続的に実施されることを図り、もってダッカの都市鉄道MRTがDMTCLにより安全と信頼のもと運営・維持管理されることに寄与するものである。

4. 業務の範囲

本業務は、JICAとDMTCLが、2020年8月4日に締結したR/Dに基づき実施される「MRT6号線安全マネジメントシステム構築支援プロジェクト【有償勘定技術支援】」の枠内で、「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.成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

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。また、現地においても外出規制等、現地人材も直接面談が困難になることも想定したコミュニケーション体制を構築すること。¹

(2) Web等のリモート技術の活用

新型コロナウイルス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。²

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（遠隔で従事する実施体制、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。

² 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

(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、コンサルタントはプロジェクトの全体の進捗、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JICA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（PO: Plan of Operation）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年次活動計画を立案することが求められる。

また、新型コロナウイルス（COVID-19）の影響及びバングラデシュ側実施機関が実施する職員雇用やその教育状況等を考慮し実施計画を柔軟に見直すこと。

JICA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）を取ることをとする。

(4) プロジェクト実施体制

MRTに係る安全マネジメント体制の構築は、運営・維持管理事業者であるDMTCLの他、公共交通機関の規制・調整を担うDTCAをはじめとする関連機関の理解と協働が必要不可欠である。本プロジェクトではDMTCLをC/P機関として実施するものの、Joint Coordination Committee（以下、「JCC」とする。）にはDTCA、Ministry of Railway、Road Transport and Highways Division、Power Division、Bangladesh Telecommunication Regulatory Commission及びFire Service and Civil Defenseが参加するため、活動に対する確実な理解醸成、情報共有及び意思決定の円滑化を図ること。

(5) 指標の基準値・目標値等（ジェンダー視点の取り込み）

本プロジェクトのモニタリングに必要な指標の基準値・目標値については、プロジェクト開始後3カ月以内にC/P機関とともにベースライン調査を行い、設定の上、JCCで合意を得ること。また、目標・アウトプットの達成度を6か月ごとに作成するMonitoring Sheet Summary（後述）に含めて報告すること。

なお、バングラデシュでは、女性の利用時の安全性が十分に確保されていないため、公共交通機関を利用する際の制約要因の一つとなっていることがダッカ都市交通整備事業の調査でも確認されている。本プロジェクトにおいては、研修対象者の職員の男女比率に留意すると共に、ジェンダーバランスに関するカウンターパートへの働きかけを行うことで、結果として性別に限らず利用しやすい公共交通機関が実現できるように留意する。

(6) 関連プロジェクトとの連携・協力

ダッカにおいては、JICAの円借款によってMRT6号線が建設中であり、現状2021年12月に部分開業が、2022年12月に全線開業が予定されている。またMRT1号線に関しても、2017年度円借款案件として第一期借款が調印され、MRT5号線北路線は2018年度にE/S借款が承諾されるなど、JICAによるMRT整備が複数実施中である。

また、アジア開発銀行は、5号線の南線（ガブトリ駅～アフタナガール駅間）への支援を検討中である。

本プロジェクトの主対象はMRT6号線に置くものの、上記MRTの整備が実施され

と。

ていることを踏まえ、本プロジェクトで構築される安全マネジメント体制がDMTCLにより他の路線にも適用されることを考慮するとともに、各事業において円借款実施監理コンサルタント（GC）の実施する研修内容などを考慮すること。

（7）円借款実施監理コンサルタント（GC）との連携

本プロジェクトで主な対象とするMRT6号線事業では、DMTCLが自ら行う職員教育のほか、GCが研修などを通じて鉄道事業の運営・維持管理に係る職員育成の支援を行っている。本プロジェクトとの業務分担は、本プロジェクトでは運営・維持管理に最低限必要な技能教育等を行わず、GCがドラフトを作成する「安全管理規程（Internal Regulation of Safety Management）」を踏まえて安全マネジメント体制構築に必要な協力を行うこととし、R/Dにて合意を得ているが、DMTCLの理解醸成のため、6. 業務の内容（1）、（3）で記載するワークプランの説明や第1回JCCで改めて業務内容の理解を得ること。また、各路線のGC及びDMTCLの案件関係者と情報交換を行い、実施される研修の最新状況を把握すること。

（8）本邦・第三国研修

C/Pに対するトレーニングは、本邦もしくは第三国での研修を実施することを予定している。詳細は6.（8）及び（12）に記す。

（9）供与機材

本プロジェクトにおいては機材の供与は想定しておらず、R/Dでもその旨を合意しているが、コンサルタントは事業内容を踏まえ、必要だと考えられる機材がある場合はプロポーザルで提案すること。コンサルタントからの提案内容を踏まえ、必要な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。

コンサルタントが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、コンサルタント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。

また供与機材について、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめること。

（10）使用言語に係る留意点

本プロジェクトは基本的に英語での技術協力を行う予定であるが、業務遂行のため必要と判断される場合は、発注者と協議の上、ベンガル語の通訳の確保やベンガル語による資料の作成に対応可能な体制を整備すること。

（11）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バングラデシュ・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、本協力がバングラデシュにおいて初めての都市鉄道整備に関連した技術協力であることを鑑み、その安全に係る取り組みとしての重要性をアピールするため、C/P機関のSNSやテレビCM等の現地での利用者が多い媒体を使い、本協力終了後もC/Pにより継続可能な広報計画をプロポーザルで提案すること。また、本協力実施中の日本国内向けの広報計画についても合わせてプロポーザルで提案すること。なお、後述の「第4 業務実施上の条件」6.（2）の通り、再委託を認

める。別見積で計上することとする。

6. 業務の内容

本業務では以下の業務（活動）の実施を想定している。想定される業務の工程はR/Dに添付のPOのとおりであるが、コンサルタントは、国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な工程・方法をプロポーザルにて提案すること。

【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

既存の関連プロジェクトの資料・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ものを基に、現地でC/Pとの協議に臨む。

(2) 指標の基準値・目標値（案）の検討

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。

(3) Monitoring Sheet “Ver.1”の作成

コンサルタントはJICA担当者と派遣前の事前打ち合わせを行い、Monitoring Sheet I（PDM）及びII（PO）“Ver.1”（案）の作成方針について確認を行う。案件開始時にコンサルタントはMonitoring Sheet I & II “Ver.1”（案）につきC/P機関と協議し、R/D署名時に確定したPDM及びPO（Version 0）からの変更点の有無を確認する。その協議結果を踏まえ、Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”を作成し、第1回JCC前までにJICAバングラデシュ事務所に提出する。

(4) ワークプラン（案）の説明・協議、内容の確定

バングラデシュ側関係機関に対し、ワークプラン（案）を説明・協議し、プロジェクト全体像を共有する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプラン及びMonitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”を修正した上で第1回JCCにてC/P等と合意し、ワークプランを確定する。

(5) 指標、目標値の設定（ベースライン調査の実施）

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。これらの数値については、第1回JCCでの確認を想定している。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。

(6) 定期的モニタリングと成果の確認（JCCの開催）

本業務ではR/Dの活動計画に記載のとおり、JCCを1年に2回を目安に開催することを想定している。JCCを活用し、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。

プロジェクト実施に際し、PDM、POの改訂が必要になった場合、C/P及びJICAへの説明・協議を踏まえたうえで、改定案を策定し、JCCにおいて承認を得る。

協議の結果、プロジェクト基本計画に関する事項（R/D本文及びPDM記載項目（案件名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国側実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制）の変更を要する場合は、R/Dの変更を要するため、R/D及び添付のPDM、POの変更（案）及びその変更を反映したMonitoring Sheet I & II（案）を作成し、JICAバングラデシュ事務所に提出する。

（7）定期 Monitoring Sheet の作成・更新（6 か月毎）

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・整理及び関係者への共有のため、Monitoring Sheet I & II “Ver. 1”を基に、約6ヶ月毎を目安として、C/Pと共同で、Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & IIを作成・更新し、JICAバングラデシュ事務所に提出する。同Monitoring Sheet Summary、Monitoring Sheet I & II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）本邦研修（もしくは第三国における研修）の実施

C/Pに対するトレーニングは、本邦もしくは第三国での研修を実施することを予定している。6.（12）の通り、役職レベルごとに研修内容を検討したうえで、経営層レベルは5名程度の研修班、それ以外は10名程度の研修班を想定し、レベルに応じて各1～2週間程度の研修を想定している。POでは2021年度に5回実施する内容で合意しているものの、各回での研修内容・規模は明示されていないことから、DMTCLの職員雇用状況、GCが実施する研修時期、部分開業及び全線開業等の時期等をふまえた具体的な研修計画（内容・時期・研修対象者等）について関係者間で確認・調整するものとする。しかしながら、新型コロナウイルスの感染拡大の現況下、検疫、出入国及び航空便等に大きな制約があることが想定されることから、WEBツール等を通じた遠隔での実施も想定の上、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。研修計画の提案に際しては、各回の対象、目的及び期待される成果を明確にし、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とともに、雇用状況などを踏まえ柔軟に見直しを行うこと。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。

具体的には、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。

コンサルタントは本邦もしくは第三国研修のテーマ、渡航国及び遠隔研修手法について、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）を提出する。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。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）」を参照のこと。

(9) 機材の調達

前述の通り、本案件において供与機材は予定していない。しかしながら、業務の実施中に必要と認められた供与機材について、JICAへの相談及び関係者との合意形成を行ったうえで、現地の状況を踏まえた機材仕様書案を作成し、「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）に沿って調達を行う。また、調達した機材の利用にかかる指導を行うとともに、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめる。

(10) 事業完了報告書（Project Completion Report）の作成

コンサルタントはプロジェクト終了3カ月前にC/Pと協同で事業完了報告書(案)(英文)を作成し、JICAバングラデシュ事務所に提出し、JICAの確認を経て、プロジェクトの最終JCCでの承認等により最終化する。事業完了報告書(英文)には、①成果の達成見込み等のプロジェクトの評価、②終了時までには解決すべき懸案事項の確認、③当初協力期間通りの終了の可否に係る判断を記載する。プロジェクトの最終JCCにて内容を確認の後、必要な修正を行って事業完了報告書(和文要約版・英文)をJICA本部に提出する。

【アウトプット1に係る活動】

(11) 本プロジェクトの事業実施ユニット（PIU）の設立

DMTCLの職員採用状況を踏まえ、本プロジェクトの主たる実施主体であるPIUの設立を支援する。DMTCLの意思決定プロセス及び各職員の職務権限を考慮の上、安全マネジメントに係る規程やマニュアルの作成に適切な職員がPIUを構成できるようにDMTCLに助言・意見交換を行いながら支援する。

(12) 経営層及びPIUに対する研修

DMTCLの経営層及びPIUを対象に本邦での研修を行い、本邦の鉄道事業者が実施している安全マネジメントについて理解醸成を図る。なお、本邦以外で近年都市鉄道が開業した、あるいは開業予定の第三国において、当該国での安全マネジメント含む運行安全に係る取り組みを主眼とする研修についてもDMTCLと調整のうえ実施する。

(13) PIUによる規程やマニュアルの作成

本邦の鉄道事業者が実施している安全マネジメント関連規程及び業務を参考に、MRT6号線の開業に向けて優先度の高い規程やマニュアルを選別し、PIUがDMTCLにとって必要な規程やマニュアルを作成し、組織内文書として承認されることを支援する。安全に係る規程やマニュアルの承認のプロセスや所要時間について業務開始当初に協議、確認を行いPOや業務計画に反映する。

【アウトプット2に係る活動】

(14) 安全マネジメント実施体制の確立

アウトプット1に係る活動を通じて策定された規程やマニュアルをもとに、DMTCLの組織内で安全マネジメントを推進するための体制を確立する。具体的には内部監査体制及び内部統制を主軸とする想定でR/Dを結んでいるが、JCC等を通じて改めてDMTCL及びJICAと進め方を確認する。

(15) 異常時訓練を通じた安全管理計画の検討及び評価

DMTCLはGCの支援のもと開業前に異常時訓練を実施することを予定している。本プロジェクトにおいてはこの機会を活用し、策定された規程やマニュアルを用いて安全マネジメント体制の試行を行い、その結果をもとにDMTCLとともに評価を行う。必要であればDMTCLに再検討に係る助言を行う。なお、異常時訓練に際しての具体的な役割及び業務の分担はDMTCL、GC及びJICAとの間で協議・確認し確定する。

(16) MRT6号線全線開業前の安全マネジメント活動の評価

現状、MRT6号線の部分開業が2021年12月に、全線開業時期が2022年12月に予定されている。これら主要な事業工程において、それまでの活動を通じて構築された安全マネジメント体制の評価を行い、開業後を見据えた助言を行う。

7. 成果品等

(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、本契約における成果品は業務完了報告書とし、(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

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。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結日から起算して10営業日以内	和文：3部
ワークプラン（案）	契約締結日から起算して10営業日以内	英文：3部
ワークプラン（確定版）	業務開始から約1か月後	英文：3部
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”	業務開始から約1か月後	英文：1部
Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.2”以降)	Monitoring Sheet Summary, Monitoring Sheet I & II “Ver.1”の提出後6か月毎	英文：1部
事業完了報告書	契約終了時	和文要約版：5部 英文：10部 CD-R：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（2020年1月）」を参照する。

注3) 業務完了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) 事業完了報告書（和文要約版）には、①Project Completion Reportの概要、②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）、③業務実施運営上の課題・工夫・教訓、④事業終了

後の上位目標達成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供与機材（機材供与があった場合）、⑤JCC 他議事録、⑥その他協力活動実績を添付すること。

（2）技術協力成果品

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。C/Pを含むバングラデシュ人による使用を前提とする資料については、英語にて作成すること。なお、提出にあたっては、完成後に直近で提出する月報に添付して提出することともに、事業完了報告書に添付する。ただし、コンサルタントの要望がある場合には、これら成果品のJICA図書館等での公開の可否をJICAと協議する。

- ア. 安全マネジメントに関連して策定された規程・マニュアル類
- イ. 研修に使用した資料等

（3）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、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コンサルタント業務従事月報に添付してJICA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、JICA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・作成した資料
- 3) 詳細活動計画
- 4) 業務フローチャート

（4）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されるデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- 3) 各報告書のバングラデシュ側への説明・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及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。

（5）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

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

- 1) 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。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、業務内容に関わる事項に

については 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とともに、関係機関の署名取り付けに協力すること。

2) JCC 以外の C/P 及び関係機関との会議における M/M は、打合せ終了後翌月の月報に添付して 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12月初旬から業務を開始し、2023年5月下旬をもって業務を完了することとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途：約 48.0M/M

(2) 業務従事者の構成（案）：

- 1) 業務主任者／安全マネジメント（2号）
- 2) 研修計画（経営層レベル）／安全文書管理計画1（3号）
- 3) 研修計画（実務層レベル）
- 4) 安全マネジメント指導（組織運営）
- 5) 安全マネジメント指導（実務運営）
- 6) 安全マネジメント指導（文書管理）
- 7) 安全文書管理計画2
- 8) 研修実施支援
- 9) 広報活動

注1) 業務従事者の構成は上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。なお、上記に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

注2) 「安全文書管理計画」及び「安全マネジメント指導」の業務従事者については、本邦の鉄道事業者が実施する安全マネジメントに係る業務経験（知識）を有することが望ましい。

3. 対象国の便宜供与

実施機関との間で合意されたR/Dを参照のこと。

4. 貸与資料及び配布資料

(1) 配布資料

- ・署名済 R/D

(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
- ・DMTCL の安全管理規程（案；2020年8月時点）
- ・DMTCL の組織図（案；2020年8月時点）

(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

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

- ・ダッカ都市交通網整備事業準備調査報告書ファイナルレポート(和文要約)
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000253202.html>
- ・バングラデシュ国 ダッカ都市交通網整備事業(フェーズ 2)準備調査報告書要約編(簡易製本版)
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000000522.html>
- ・バングラデシュ国 ダッカ都市交通整備事業(5 号線)準備調査最終報告書 早期公開版
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039067.html>
- ・バングラデシュ国 ダッカ都市交通整備事業(1 号線)準備調査最終報告書 早期公開版
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000039077.html>
- ・バングラデシュ国 ダッカ都市交通戦略計画改訂プロジェクト(有償勘定技術支援)業務完了報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000029066.html>
- ・ダッカ都市交通戦略計画改定プロジェクト最終報告書 要約
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000029065.html>
- ・バングラデシュ国 ダッカ都市交通法整備支援(有償勘定技術支援)ファイナルレポート
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000023229.html>

5. 見積りの分離

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、内容を決定する予定であるため、別見積りとして計上すること。

- ・ 供与機材
- ・ 国内再委託費
- ・ 第三国における研修を実施する場合の C/P 渡航費

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) 国内再委託

国内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・NGO 等に再委託して実施することを認める。なお、国内再委託よりも現地再委託の方がプロジェクト実施において有益と考えられる場合、国内再委託に限定しないこととする。プロポーザルで提案すること。

ア 広報活動

再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」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、現地及び国内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、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業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、より具体的な提案を行うこと。

(3) 安全管理

現地調査／業務の実施に際しては、機構の安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況を JICA 所定の書式により渡航前（遅くとも出発の 14 営業日前）に予め連絡し、機構の承認を得ること。

(ア) (渡航前)

1) 機構が行う安全対策研修・訓練の受講：

本事業の業務従事者のうち、必ず 1 名は「安全対策研修」（対面座学）又は「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。

2) JICA 安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング：

全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む。）が渡航の度に必ずブリーフィングを受けること。また、6 か月に 1 度受講義務があることに留意。

3) JICA バングラデシュ事務所の連絡先等情報提供：

安全情報メーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のため、全業務従事者の登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式により発注者に提供すること。また、ダッカ出入国便も含めたバングラデシュ滞在スケジュールにつき連絡すること。

(イ) (渡航後)

バングラデシュ到着後、速やかに JICA バングラデシュ事務所によるブリーフィングを受けること。

1) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）する。特に、モバイルデータ通信や無線 LAN 接続可能な携帯電話等（スマートフォンやモバイルルーター等、現地にて入手可能）を常備し、チームごとにデータ通信が可能な状態にすること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。

2) バングラデシュ国内での安全対策については、JICA バングラデシュ事務所の指示に従うこと。現地での活動については安全面に考慮した日程となるよう、同事務所担当者との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及び調整作業を十分に行うこと。また、ハルタル（ゼネラル・ストライキ）等の暴動発生により交通移動や現地入りが制限される場合も想定して、柔軟に対応するよう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、同事務所と協議の上、決定し確保すること。

3) 宿泊場所は、JICA バングラデシュ事務所が安全対策を確認したホテルなどに限定する。

4) 執務室についても JICA 安全基準を満たす必要があるため、その確保に際しては実施機関の提供する施設等であっても JICA バングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げが必要な場合は、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従って受注者が安全状況を点検し、同事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を協議する）。尚、本調査における調査団員の渡航期間は各回一か月以内を想定しているため、事務所の設立は想定し

ていない。団員の執務エリアは、滞在先のホテル、調査協力機関執務室の一部（貸与の可否について発注者とバングラデシュ側で協議予定）、現地再委託先執務室を想定している。

5) ダッカ市外への訪問は、JICA バングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICA バングラデシュ事務所に相談すること。

6) 現地再委託を行う場合であって、再委託業者が第三国からの調達となった場合は、再委託先が業務の実施にあたって適切な安全対策を講じることができるよう、契約に必要事項・経費を盛り込むこと。また、緊急事態発生時には、速やかに安否確認ができる連絡体制を構築したうえで、再委託業者が受注者と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、受注者や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、不可抗力条項等を盛り込むことを検討すること。また、不可抗力発生時に双方が協議して別途対応するなどの条項を設けておくこと。

7) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

（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。

以 上