

企画競争説明書

業務名称：

エチオピア国都市計画・都市管理能力強化プロジェクト

調達管理番号：20a00773

【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は、「電子データ（PDF）」を基本とします。 詳細については「第１ 企画競争の手続き ７．プロポーザル等の提出」をご確認ください。

２０２０年１１月１８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を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（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11月18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：エチオピア国都市計画・都市管理能力強化プロジェクト

(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。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。

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。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）：2021年2月 ～ 2024年2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します。

- 1) 第1回(契約締結後): 契約金額の13%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月目以降): 契約金額の13%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月目以降): 契約金額の14%を限度とする。

4 窓口

【選定手続窓口】

〒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

【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。

・「エチオピア国都市計画・都市管理能力強化プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析／キャパシティアセスメント)」(調達管理番号：19a01120)の受注者（有限会社エムエムサービス）及び同案件の業務従事者

（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11月27日（金）12時

（２）提出先：上記「４．窓口 【選定手続窓口】」

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12月3日(木)までに当機構ウェブサイト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12月18日(金) 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>)

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(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書を作成して下さい。

2) 以下の費目については、別見積としてください。

- a) 旅費(航空賃)
- b) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- c) 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
- d) その他(以下に記載の経費)

① 成果2に係る研修実施に関する経費

- ・ 「第3 特記仕様書案 5. 実施方針及び留意事項

(9) エチオピア側負担事項(研修関連設備及び執務室)

及び日本側負担事項」

及び「第3 特記仕様書案 6. 業務の内容 【成果2に係る活動】(5) 活動2.5、(6) 活動2.6、(7) 活動2.7」参照

- ・ 見積書上の費目：国内業務費－技術研修費

② ウィズ・コロナ／ポスト・コロナ時代におけるイノベーティブな提案に係る経費

(ただし、本業務実施契約の業務従事者の旅費・報酬は除く。)

- ・ 「第3 特記仕様書案 5. 実施方針及び留意事項 (7) COVID-19の影響」参照。
- ・ 見積書上の費目：一般業務費・再委託費における該当費目

③ ローカルコンサルタント及び通訳雇上に係る経費

- ・ 「第3 特記仕様書案 5. 実施方針及び留意事項
- ・ (6) 通訳及びローカルコンサルタントの配置」
見積書上の費目：現地再委託費、一般業務費における該当費目

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。

＜該当費目なし＞

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) ETB1=2.88512 円
- b) USD1=105.613 円
- c) EUR1=123.632 円

5) その他留意事項 ＜特記事項なし＞

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

- 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野
 - a) 業務主任者／都市計画・都市管理
 - b) 能力強化／都市データ分析
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 22.0 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2021年1月18日（月）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに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若手育成加算 *

⑤価格点 *

* ④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（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、電話等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、申込受付後にあらためてご連絡します。

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

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：

当機構ウェブサイト「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：都市計画に関する各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(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(3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4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／都市計画・都市管理(2号)

➤ 能力強化／都市データ分析(3号)

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／都市計画）】

- a) 類似業務経験の分野：都市計画に関する調査・業務
- b) 対象国又は同類似地域：エチオピア 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 能力強化／都市データ分析】

- a) 類似業務経験の分野：都市計画分野の能力強化及び都市データ分析に関する調査・業務
- b) 対象国又は同類似地域：エチオピア 及び 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。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注 4) 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、電話等によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細については、あらためてご連絡します。

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	(1 0)	
(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	(4 0)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	1 8	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	1 8	
(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	(5 0)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(3 4)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／都市計画・都市管理</u>	(2 7)	(1 1)
ア) 類似業務の経験	1 0	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	(—)	(1 1)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	(1 2)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>能力強化／都市データ分析</u>	(1 6)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

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が（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が、もしくは両者が共同で）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： 2020年12月24日（木） 14:00～16:30
（各社の時間は、プロポーザル受領後、別途指示します。）

2. 実施場所：当機構本部（麹町）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 等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。

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

エチオピアは、10,240 万人とサブサハラアフリカで2 番目の人口と6 番目の国内総生産（GDP）の規模（約350 億ドル）を有し、過去10 年間10%前後の高い経済成長を実現してきた。

国家開発計画である5 年計画のGrowth and Transformation Plan II (GTPII)において2025 年までの低中所得国入りを目指し、農業と製造業を中心に産業開発と輸出拡大を目指している。GTPII の戦略には均衡ある発展（broad based and equitable economic growth）や都市化に対応した持続可能な都市管理が位置付けられ、これらの適切な実施による農村部と都市部の適切な連結性の創出、工業団地整備に伴う経済や裾野産業の拡大による雇用創出の促進等を通じて都市化を経済成長のエンジンとして適切に取り込むことが意図されている。GTP-II の実施の中核を担う工業団地開発の計画では、国内13 か所の工業団地が計画され、そのうちの3 か所は首都アディスアベバに、10 か所は主に州都である地方中核都市（Secondary Cities）に配置され、現在までにアディスアベバ市近郊のボレレミと南部諸民族州の州都であるハワサ他で工業団地が整備され操業開始されている。

一方で工業団地整備に伴い都市化が急速に進んでおり、National Spatial Plan (2016)によれば2015 年に20%であった都市人口は、2035 年には37%～40%に拡大する見込みである。首都のアディスアベバだけでなく、ハワサ市他の工業団地開発計画を伴う地方中核都市を中心に100 万人都市が複数出現すると予想されており、都市化がもたらす問題への対応が国家としての喫緊の課題となっている。そのような中、地方中核都市では、都市開発・建設省（MOUDC）の定めるガイドラインに沿った都市計画を策定することとなっているが、同計画が策定されていない、もしくは、工業団地等の開発計画を踏まえた内容となっていない状況にある。また、都市計画に関して、エチオピアでは都市計画の策定は各都市が行い、MOUDC に地方中核都市の都市計画の監督責任があり、同省は都市計画策定のためのマニュアル・ガイドラインの整備及び研修を実施する責任を有している。

係る状況下、エチオピア政府より日本政府に対し、地方中核都市での都市計画の実施や都市管理に関する課題や解決策の分析、地方自治体のニーズを踏まえたMOUDC の研修プログラムの策定及び研修の実施、地方中核都市の経験共有をもってエチオピア国内の各地方都市の都市計画・管理能力を強化することを目的とした、技術協力プロジェクトの要請がなされた。

本技術協力プロジェクトの詳細計画調査団とMOUDCとの協議において、（1）

MOUDCにおける地方中核都市の都市計画・都市管理能力強化のための研修の中期計画の不在(2) MOUDC職員の地方中核都市の都市計画・都市管理に係る指導能力不足、(3) MOUDCにおける地方中核都市が抱える都市計画・都市管理能力の課題・ニーズの把握不足が課題として確認された。かかる状況を踏まえ、都市計画・都市管理に係る地方中核都市への指導を行う行政官の能力向上を目的として技術協力プロジェクトを実施することとなった。2020年11月に討議議事録(Record of Discussion: 以下「R/D」)の締結をもって合意した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

都市計画・都市管理能力強化プロジェクト

(2) 対象地域

首都アディスアベバ及び対象地方中核都市(最大5都市を選定する)。

(3) 実施体制

実施機関: MOUDCにおける以下の機関・部署

- 都市計画策定・実施支援局 (Urban Planning Preparation, Implementation, and Follow-up Bureau: UPPIFB)

(4) 受益者

①直接受益者: MOUDC 職員

②間接受益者: 地方中核都市行政の職員及び地方中核都市の住民

(5) プロジェクト期間

2021年2月～2024年2月(計36カ月)

(6) 上位目標

エチオピア国内の地方自治体の都市計画・管理能力が強化される。

(7) プロジェクト目標

MOUDCの地方中核都市への都市計画・開発管理に係る研修実施能力が強化される。

(8) 期待される成果

成果1: MOUDCが地方中核都市が抱える都市計画・開発管理能力支援ニーズを把握し、地方中核都市を対象とする研修に係る中期計画を策定する。

成果2: 地方中核都市を対象とした都市計画・開発管理に係る研修メカニズムが構築される。

(9) 活動の概要

【成果1に係る活動】

活動1.1: MOUDCの都市計画・開発管理に係る地方都市向けの既存研修プログラムをレビューする。

活動1.2: 既存資料を基にMOUDC及び地方都市の都市計画・開発管理に

係る課題分析を行う。

活動 1.3 : ターゲットとする地方中核都市の選定条件を設定し、対象地方中核都市を選択する。

活動 1.4 : 対象都市の現地調査を通して、都市計画・開発管理の課題分析を行う。

活動 1.5 : MOUDC の地方都市に対する都市計画・開発管理に係る研修実施の能力評価を行う。

活動 1.6 : 地方中核都市を対象とする研修に係る中期計画が策定される。

活動 1.7 : 中期計画が定期的にモニタリングされる。

【成果 2 に係る活動】

活動 2.1 : 対象都市への研修プログラムが開発される。

活動 2.2 : 対象都市への研修マニュアル、ガイドラインが開発される。

活動 2.3 : 対象都市への研修プログラムを指導する指導者養成（ToT）プログラムが開発される。

活動 2.4 : 対象都市への研修マテリアルが開発される。

活動 2.5 : 本邦研修を通して、MOUDC の職員が ToT プログラムに係る日本の事例を学習し、地方中核都市の職員の研修後の取り組みに係る日本の知見が共有される。

活動 2.6 : ToT プログラムが MOUDC の研修指導者を対象に実施される。

活動 2.7 : 対象都市への研修プログラムが JICA 専門家の支援のもと、MOUDC の研修チームにより実施される。

活動 2.8 : 研修参加者のフィードバックを基に対象都市への研修プログラムが改善される。

活動 2.9 : 対象都市の研修に関する経験が他の都市と共有される。

3. 業務の目的

本事業は、エチオピア国において、1) MOUDC が地方中核都市が抱える都市計画・開発管理能力支援ニーズを把握し、地方中核都市を対象とする研修に係る中期計画を策定するとともに、2) 地方中核都市を対象とした都市計画・開発管理に係る研修メカニズムを構築することにより、MOUDC の地方中核都市への都市計画・開発管理に係る研修実施能力の強化を図り、もって、エチオピア国内の地方中核都市の都市計画・管理能力が強化されることに寄与することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2020 年 11 月に MOUDC と締結する予定の R/D (Record of Discussions) に基づき実施される「都市計画・都市管理能力強化プロジェクト」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. 報告書等」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) 活動内容の具体化

詳細計画策定調査では、エチオピア側と基本的な枠組みに同意しているが、更に案件実施の初期段階で、以下の点について現状調査を行い、双方で具体的な成果の内容について合意することとしている。

成果 1：活動 1.2 及び活動 1.4 を通じた MOUDC 及び地方中核都市の現状分析と課題の把握

成果 2：活動 2.6 及び活動 2.7 の実施に必要な研修施設、設備の確認

また、現状調査を踏まえ、研修対象となる地方中核都市について、人口規模や工業団地計画の有無、都市計画策定の現状と将来計画を勘案し、最大 5 都市の対象中核都市を選定する。

(2) エチオピア側実施体制と合同調整委員会（JCC）

本プロジェクトの C/P は MOUDC とし、プロジェクト・ダイレクター（Project Director：PD）を MOUDC の副大臣、プロジェクト・マネージャー（Project Manager：PM）を UPPIFB とする。合同調整委員会（Joint Coordinating Committee：JCC）のエチオピア側主要メンバーはプロジェクト開始時点においては MOUDC の副大臣及び UPPIFB であるが、都市計画に係る能力強化において MOUDC 内他局（気候変動局、良い統治局、土地管理局など）又は他省庁等の関与も十分に期待される。MOUDC 内他局、又は他省庁等の関与の必要が確認された場合 C/P と協議し、JCC メンバーの追加を検討する。

(3) 専門家の投入に関する留意事項

本プロジェクトについては、「業務主任者/都市計画・都市管理」、「能力強化/都市データ分析」の専門家を中心に関係機関分析や研修実施中期計画や研修教材等の作成を行い、加えて両専門家及びテーマ別研修の専門家（「都市交通・都市開発」、「都市環境」）により課題分析、研修の実施等の専門分野の支援を行うチーム構成を想定している¹。

(4) C/P のオーナーシップ

本プロジェクトは、成果品となる研修実施中期計画案や研修教材等を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何に C/P の能力を向上させるかが最も重要である。

本プロジェクト終了後に、C/P 機関が自発的に研修を計画・実施し、地方中核都市が適切な都市計画を策定し、実施するよう促進していくことを目指す。よって業務従事者は、エチオピア国側関係機関の主体性を尊重し、その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。

¹これらの活動については成果 1 の活動を通じて、より具体化される予定であるが、効率的な投入方法や専門家活用の方法について、プロポーザルにて提案すること。

(5) プロジェクトの柔軟性の確保について

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。発注者はこれら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（エチオピア側 C/P との合意文書の変更、本業務実施契約の契約変更等）を取ることにする。

(6) 通訳及びローカルコンサルタントの配置

本プロジェクト実施に当たっては、必要に応じて、ローカルコンサルタント及び通訳の配置（英語－現地語または日本語－現地語）を想定している。特に、コロナ禍の影響により、業務従事者の現地渡航並びに地位法部の活動が難しいことも想定され、より積極的なローカルコンサルタントの活用、遠隔での活動実施が想定される²。また、業務を通じて作成されるガイドライン・マニュアル・研修教材類については、英語版に加えて C/P が読解可能な現地語版を作成することを想定している³。

(7) COVID-19 の影響

2020 年初頭からの COVID-19 の世界的流行に伴い、出入国の制限や航空便の減少といった影響が出ており、本業務の実施にあたっては相当の柔軟性をもって対応することが必須となる。

特に業務開始当初においては、現地渡航の制限が緩和されていない可能性もあるため、オンラインでの協議体制を構築して対応するなど、日本国内からの遠隔業務実施を想定する必要がある。⁴

(8) 都市計画関連法令

現在エチオピア国では、都市計画関連法令(Urban Plan Proclamation(2008))が都市計画に関する法令として国、州、地方自治体のマンデート定義し適用されている。一方、新たな都市計画法案（Urban Plan Proclamation No. _____/2017）策定済であるが、最終的な承認を未だ受けていない。新法案では、地方自治体の都市計画に対して、州政府及び連邦政府の承認が不要とされており地方自治体の都市計画策定権限が強化されており、今後マンデートが変わることも想定されるものの、詳細計画策定調査において、当分の間現行法案で実施されていくことを確認した。

当該法案の動向によって、関与すべき期間、権限が重なると考えられるため、プロジェクト実施期間においては、逐次情報をアップデートし、発注者に情報

² ローカルコンサルタント及び通訳の配置に必要な経費は別見積とする。

³ 現地語版の作成にかかる翻訳に必要な経費も別見積とする。

⁴ 現時点では、2021 年 4 月以降現地渡航等の制限が緩和されている想定でプロポーザルを作成することとするが、現地渡航が困難な状況下においてのオンラインや遠隔による実施方法についても提案すること。

共有を行うこと。

(9) エチオピア側負担事項（研修関連設備及び執務室）及び日本側負担事項

現時点では MOUDC や対象地方中核都市の有する研修施設・機材については未確認であり、プロジェクト開始後、それらの確認を行い活用に努めることとする⁵。プロジェクトの研修実施に関連する機材について先方から要望があった際には発注者と協議を行い機材供与の可否を検討する。

また、R/D に記載のとおり、MOUDC にて、プロジェクトの執務室（執務机・椅子や空調等の基本的なオフィス家具を含む）は準備される予定である⁶。

エチオピア政府側からの意向により、C/P の旅費（日当、宿泊費）についてはプロジェクト経費（日本側）で負担することとしている。ただし、プロジェクトの持続発展性の観点からもエチオピア側の自助努力を求めることも明記しており、受注者は C/P に自己負担するよう働きかけを行うこと⁷。

(10) 大統領選挙の影響

2021 年 6 月に大統領選挙が予定されており、プロジェクト実施期間に大統領選挙が行われることから、大統領選挙による省庁の人員の変更や、省庁の再編、部局の再編の可能性がある。これらの動向については、現地での情報収集に努め、十分確認し、留意する。

6. 業務の内容

【全体に係る活動】

(1) ワークプラン案の作成及び確定

要請書、詳細計画策定調査結果や関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて日本国内で入手可能な資料・情報を収集・整理し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討した上でワークプラン案を作成し、発注者と共有する。作成したワークプラン案については、エチオピア側 C/P 機関の関係者等に協議を実施し、必要に応じて修正を行い、合意を得た後、ワークプランとして確定する。なお、協議時点で具体的な設定が困難な指標、基準値及び目標値は、設定時期を C/P 機関関係者と協議し、ワークプラン案に反映することとする。

またエチオピア側 C/P 機関との協議では、必要に応じて現地語版（仮訳）を用意すること。

(2) 指標の基準値・目標値（案）の検討

受注者は、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

⁵ プロポーザルにおいては、研修に係る必要な経費（施設、機材）を別見積もりとする。

⁶ 執務室賃貸料については、見積書への計上は不要である。

⁷ 研修規模や回数の規定は、6. 業務の内容【成果 2 に係る活動】(7)を参照し、C/P の旅費として必要な経費を本見積に含めること。

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) C/P 職員の選任

JCC チェアパーソン(=PD)、PM 及び C/P 職員については、R/D の通り合意しているが、本プロジェクト開始時に一部選任されていない場合は、速やかに選任される様、受注者はエチオピア側に働きかけを行うこと。

(4) JCC 等の開催

以下の業務を行うべく、エチオピア側 C/P 機関が主体となって、1 年に 1 回（必要に応じて追加の開催も可）の開催頻度を目途に JCC を実施する。

- ・ PDM に基づき、ワークプランについて議論し承認する。
- ・ 全体の進捗をレビューしたうえでモニタリングと評価を実施し、必要に応じて PO や計画を修正する。
- ・ プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題について議論する。

本業務実施契約の受注者は、JCC に参加すると共に、C/P と協力して会議資料等の作成を行うこと。本案件については、必要に応じて、JICA 本部からの運営指導を予定しており、適宜、そのサポートを行うこと。

(5) モニタリングの実施

本プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた Monitoring Sheet（発注者の指定様式有。配布資料「技術協力プロジェクトにおける進捗管理」参照）を基に、日常的な事業モニタリングを行うこととする。

具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。

業務従事者は、6 ヶ月に 1 度を目途に、JCC 等での議論もふまえながら C/P 機関と共同で Monitoring Sheet を作成し、承認を得た上で、発注者のエチオピア事務所に提出すること。詳細については配布資料を参照のこと。

また、モニタリング実施にあたっては、プロジェクト終了時に作成されるプロジェクト事業完了報告書やその後の事後評価も見据えて、必要と判断される場合には PDM の変更について発注者に事前に提案・協議を行い、エチオピア側と協議すること。

(6) 事業完了報告書の作成

業務従事者は、本プロジェクト終了 3 か月前に C/P と協同で事業完了報告書(案)(英文)を作成し、発注者に提出する。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。

【成果 1 に係る活動】

(1) 活動 1.1 : MOUDC の都市計画・開発管理に係る地方都市向けの既存研修プログラムをレビューする。

地方中核都市に限らず、MOUDC 各部局で実施されている都市計画・都市管

理に係る地方都市向けの研修プログラムについて、その実態、実施体制、今後の計画の確認を行うと共に評価を行い、課題点を把握する。また、既存の地方都市の能力強化に係る中期計画が策定されているということを詳細計画策定調査で確認しているが、計画の内容について開示されていないため、本研修実施中期計画についても確認し、レビューを行うこと。

なお、詳細計画策定調査において気候変動局並びに土地管理局が地方都市向けの研修を行っていることが確認されており、他局の研修状況等勘案し、本プロジェクトへの関与について十分に検討すること。

(2) 活動 1.2：既存資料を基に MOUDC 及び地方都市の都市計画・開発管理に係る課題分析を行う。

MOUDC 及び地方都市の都市計画策定及び都市開発管理に係る役割、権限、実施体制を確認する。また、新旧都市計画法や国家開発計画である 5 か年計画の Growth and Transformation Plan II(GTPII)に加え、今年 10 か年計画が策定されているとの話があり法制度及び国家開発計画についても整理すること。本活動では、業務従事者の地方出張は想定しないものの、ローカルコンサルタントを用いて地方中核都市（10 都市）及び、その他都市計画を策定している都市（10 都市程度）を対象に既存の資料及び、ローカルコンサルタントによる現地調査により情報収集を行う。活動 1.1 及び 1.2 で収集された情報については都市の現状に関するデータベースとして整理し、今後 MOUDC がデータベースに都市を追加、更新できるようにする。

エチオピアでは国、州政府、地方中核都市の他、Zone、Kebele といった行政体が存在する。これらの関係やそれぞれの役割・責務を十分、踏まえた上で、MOUDC 及び地方中核都市の都市計画・開発管理に係わる課題分析を行う。活動 1.1 及び 1.2 を踏まえて、地方中核都市及び MOUDC の調査報告書を作成する。

(3) 活動 1.3：ターゲットとする都市の選定条件を設定し、対象都市を選択する。

活動 1.1 及び 1.2 を通して、地方都市と MOUDC の都市計画・開発管理に係る課題を明確にし、対象地方中核都市の選定にあたっては人口規模や人口密度の他、工業団地の概要や州政府との関係性、都市計画策定の現状と将来計画などを勘案し、明確な選定基準を策定すること。対象都市の状況を活動 1.1 及び活動 1.2 から把握し、同基準に基づき選定する。

(4) 活動 1.4：対象都市の現地調査を通して、都市計画・開発管理の課題分析を行う。

活動 1.3 で選定した対象地方中核都市を訪問し、対象地方中核都市行政体が抱える都市計画・開発管理に係る課題を分析する。各業務従事者は各自の専門性「都市計画・都市管理」「都市交通・都市開発」、「都市環境」、「都市データ分析（特に都市基本情報（地域経済規模、人口、主要産業）を踏まえた GIS や統計データ分析）」の視点から各都市の課題を分析する。各都市の現状や課題はそれぞれ異なる部分も想定されることから、活動 1.1 及び活動 1.2 を通じて明らかとなる各都市の特性や特徴を踏まえた研修となるよう留意する。加えて都市計画に係る資機材や、研修を実施する会場、会場の使用に係る経費等につ

いても調査すること。

(5) **活動 1.5 : MOUDC の地方都市に対する都市計画・開発管理に係る研修実施の能力評価を行う。**

活動 1.4 で特定した対象地方中核都市の課題に対して、MOUDC の局の責任、権限、期待される役割を整理する。そのうえで、求められる研修実施能力、資機材の状況などの評価を行い、対象地方中核都市に対する研修プログラム案を策定する。詳細計画策定調査において、MOUDC が研修を大学と一緒にこなっている事例も確認されている。MOUDC の研修については、単に MOUDC 人材による研修実施だけでなく、外部機関を活用した研修も想定される。外部機関の研修活用について実態を把握するとともに、今後の研修プログラムの改善について、外部機関の関与の可能性を整理する。また、本研修プログラムの実施において、外部機関の活用または外部機関からの研修参加が想定される場合、別途、JICA 及び C/P 機関と協議する。

(6) **活動 1.6 : 地方中核都市を対象とする研修に係る中期計画が策定される。**

活動 1.1-1.5 の情報収集及び分析を踏まえ、5－10 年間の地方中核都市の研修の中期目標、方針及び戦略を設定し、それに向けた必要なアクションプランを中期計画として策定する。研修を主なアクションプランとして想定しているが、その他のアプローチを含んでもよい。計画の実効性を担保するために、中期計画については単なる提案だけでなく、対象とする期間、盛り込むべき内容等について、C/P 機関と協働で検討・作成の上、しかるべき手続きの上、承認を得ること。

(7) **活動 1.7 : 中期計画が定期的にモニタリングされる。**

活動 1.6 で策定された中期計画に関し、年に 1 度進捗状況をモニタリングする。効果的、効率的なモニタリング方法を提案し、C/P 機関と協働で実施すること、また、その結果を適宜、活動にフィードバックすること。プロジェクト終了時には中期計画の改訂または、次期中期計画の構想について C/P と協議する。

【成果 2 に係る活動】

(1) **活動 2.1 : 対象都市への研修プログラムが開発される。**

活動 1.6 で策定された中期計画を基に、対象地方中核都市の研修プログラムを開発する。既に MOUDC の各局が研修プログラムを有していることから、既存の研修プログラムについても十分検討のうえ、他既存研修プログラムとの連携により、最大限効果を得るような取り組みも検討すること。活動 2.5（本邦研修）、活動 2.6(TOT)、活動 2.7（地方中核都市研修）の内容も含め、「研修計画」として取りまとめ、C/P 機関と合意すること。

(2) **活動 2.2 : 対象都市への研修マニュアル、ガイドラインが開発される。**

活動 2.1 の地方中核都市向けの研修プログラム実施に係る研修マニュアル、ガイドラインを開発する。研修マニュアル、ガイドラインの開発にあたっては、プロジェクト終了後にも MOUDC 職員が活用するのみならず、自発的な開発

及び更新ができるように支援をすること。

(3) **活動 2.3：対象都市への研修プログラムを指導する指導者養成（ToT）プログラムが開発される。**

対象地方中核都市の研修を MOUDC 職員が実施するための ToT プログラム、マニュアル及び研修マテリアルを開発する。研修講師のほか、研修コーディネーターやワークショップのファシリテーターの育成についても ToT プログラムの対象とする。

(4) **活動 2.4：対象都市への研修マテリアルが開発される。**

対象地方中核都市への研修で使用する研修マテリアルを開発する。研修マテリアルの開発にあたっては、プロジェクト終了後にも MOUDC 職員が活用するのみならず、自発的な開発及び更新開発ができるように支援をすること。

(5) **活動 2.5：本邦研修を通して、MOUDC の職員が ToT プログラムに係る日本の事例を学習し、地方中核都市の職員の研修後の取り組みに係る日本の知見が共有される。**

本邦研修は 2022 年度、2023 年度にそれぞれ 1 回ずつ、12 名程度、2 週間程度の関係機関の職員を対象とした本邦研修を実施することを想定している。本邦研修のテーマは、初回、TOT を受ける MOUDC 職員に対する TOT 関連、2 回目は研修を受けた地方中核都市の職員を対象にした研修後の学習の深化を目的とする。

業務従事者は、研修内容・日程・講師等との調整、研修員の人選、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⁸。

業務従事者は、「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）」に則り、「受入」、「研修実施」、「研修監理」業務を行うこととする。なお、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。

(6) **活動 2.6：ToT プログラムが MOUDC の研修指導者を対象に実施される。**

ToT プログラムは、5 回、計 20 名程度の MOUDC 職員を対象とし、国内研修は共に 2 週間程度の研修を想定する。業務従事者の渡航が制限される場合についても想定し、オンラインによる研修実施についても検討すること。

(7) **活動 2.7: 対象都市への研修プログラムが JICA 専門家の支援のもと、MOUDC の研修チームにより実施される。**

ToT を受けた MoUDC 職員により地方中核都市への研修を実施する。地方中核都市の研修については、MOUDC が中心に実施を想定している。JICA 専門家は MOUDC が主体的に研修実施できるよう技術協力・支援を行う。また、研修実施後、C/P 機関と適切なフィードバックを行う

地方中核都市向けの研修は最大 5 都市、1 都市あたり 30 名程度を想定する。

⁸ テーマ、時期、プログラムに改善提案等があればプロポーザルにて提案すること。

国内研修は共に 2 週間程度の研修を想定する。地方中核都市への渡航は、日本人専門家に加え、TOT を受けた MOUDC 職員 3 名及び通訳 1 名が渡航する。日本人専門家の渡航が制限される場合についても想定し、オンラインによる研修実施についても検討すること。

(8) **活動 2.8：研修参加者のフィードバックを基に対象都市への研修プログラムが改善される。**

対象地方中核都市の研修参加者より研修に係るフィードバックをもとに、次回実施する研修プログラム、マニュアル、マテリアルの改善を C/P 機関とともに行う。研修プログラムの改善は MOUDC 職員が主体的に行うこととし、JICA 専門家はそのための必要な技術協力を行うこととする。

(9) **活動 2.9：対象都市の研修に関する経験が他の都市と共有される。**

既にエチオピアでは City Forum といった都市計画に関する各都市、政府機関等の関係者が参加する会議が開催されており、経験共有セミナーの開催にあたっては、City Forum などの既存の会議の活用も検討すること。経験共有セミナーの内容としては、研修を受けた対象地方中核都市の研修に関する経験や、都市計画における成功事例についてその他の地方中核都市と共有し、必要に応じて、日本の先進事例などを共有する。経験共有セミナーは、100 名程度の参加者で 2 日間を想定している⁹。

7. 報告書等

(1) **報告書**

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における中間成果品は、ワークプラン及び Monitoring Sheet、最終報告書は業務完了報告書とし、それぞれ (2) の技術協力資料を添付するものとする。

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)	業務締結後から 10 営業日以内	和文：2 部 電子データ
ワークプラン	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：3 部 電子データ
研修計画書（活動 2.1 を通じて策定）	活動 2.7 記載の地方中核都市向け研修初回実施予定日から 3 か月前	電子データ
Monitoring Sheet	案件着手時（2 か月以内） その後 6 か月毎	英文 2 部 電子データ
事業完了報告書	契約終了時	英文：10 部 和文：3 部 CD-R：英和それぞれ 3 枚

⁹ プロポーザルにおいては、経験共有セミナーに係る必要な経費（会場費）を本見積もりに含める。

業務実施報告書	業務終了時	和文：3部（簡易製本） 及び電子データ、様式指定なし
---------	-------	-------------------------------

注1.「業務計画書」は、共通仕様書第6条に規定する業務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.「Monitoring Sheet “Ver.1”」は、現地での業務を開始する前にドラフトを作成しJICAと共有する。現地業務開始後にC/P機関との協議や現地の状況の把握等を経て必要に応じて加筆・修正し、最終的にC/P機関の合意を得たものを提出することとする。

注3.「Monitoring Sheet」について、C/P機関と共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、JICA提出時に添付する（和文、体裁等は問わない）。

注4. 報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「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。

(2) 業務実施報告書

業務報告書（Monitoring Sheet、事業完了報告書）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書である。詳細は下記の通り。

【記載事項】

- ① 活動内容（調査）
 - 調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述。
- ② 活動内容（技術移転）
 - 現地におけるTOTトレーニング、研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述。
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（特に研修を通じた能力強化に係る教訓、工夫等）
- ④ 添付資料
 - 業務フローチャート
 - 業務人月表
 - 会議議事録等
 - 作成マニュアル、研修マテリアル等資料一式
 - 収集資料リスト
 - その他調査活動実績

【提出期限】 業務終了時

【部 数】 和文3部（簡易製本）及び電子データ

(3) **技術協力作成資料**

業務を通じて作成された以下の資料等を入手の上、プロジェクト事業完了報告書に添付して提出すること。(いずれの資料も英語。)

【成果 1 関連】

- 1) 地方中核都市を含む地方都市に関する情報収集データベース (活動 1.2)
- 2) 地方中核都市を含む地方都市及び MOUDC に関する調査報告書 (活動 1.2)
- 3) 地方中核都市への研修に係る中期計画 (活動 1.6)

【成果 2 関連】

- 1) MOUDC 職員を対象とする TOT マニュアル及び教材 (活動 2.3)
- 2) 地方中核都市行政職員を対象とする研修マニュアル及び教材 (活動 2.2 及び活動 2.4)

(4) **コンサルタント業務従事月報**

業務従事者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、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、動画 (必要に応じ)

第4 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本業務に係る全体工程は、2021年2月下旬より業務を開始し、2024年2月までを予定している。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

合計 約40M/M

（2）業務従事者の構成（案）

業務の内容及び業務の工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合は、その理由及び人材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／都市計画・都市管理（2号）
- ② 都市交通・都市開発
- ③ 都市環境
- ④ 能力強化／都市データ分析（3号）

3. エチオピア側からの便宜供与

便宜供与の詳細は当該プロジェクトに係る R/D 及び詳細計画策定調査報告書に記載のとおり。

- ・ オフィススペース
- ・ 一般運営経費（研修参加者の日当、宿泊費、交通費等）

4. 配布資料及び公開資料

（1）配布資料

本紙と一緒に以下の資料を配布する。

- 詳細計画策定結果
- エチオピア 都市計画など詳細計画策定に向けた整理
- エチオピア 州や都市の情報
- エチオピア 現新都市計画法比較
- 詳細計画策定調査報告書（案）
- 要請書（写）
- 基本合意文書（R/D）（案）
- 事業事前評価表

（2）公開資料

特になし。

5. 現地再委託等

現地再委託又は国内再委託を実施することが適切と考えられる業務について、再委託を認める。想定される再委託は、活動 1.1、1.2、1.4、1.5 及び成果 2 の研修実施の一部や広報資料の作成であるが、これらの仕様は本業務の実施中に最終確定するものであるため、現地再委託するか否かに関わらず、必要な経費（ただし本業務実施契約の業務従事者の旅費・報酬は除く）を別見積で計上すること。この他の業務でも現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、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場合がある。上記以外に、現地再委託にて実施することが効率的、経済的と考えられる業務がある場合は、理由を付してプロポーザルにて提案し、当該提案に係る経費を本見積に計上すること。

なお、現地再委託にあつては、JICA が別途定める「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（2017 年 4 月）

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/entrust.html>」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。

6. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結するため、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) コンプライアンスの確保

本業務を実施するにあたり、不正行為の防止のためのコンプライアンス確保の体制について、提案があればプロポーザルにて記載すること。

(3) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。外務省海外安全ホームページ（<http://www.anzen.mofa.go.jp/>）などにより最新の関連情報の入手に努め、渡航の際には外務省の「たびレジ」への登録を行うこと。また同国の治安状況については、JICA エチオピア事務所や在日大使館など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。同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。

現地業務中における安全管理体制を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 が別途定める「JICA 不正腐敗防止ガイドンス」（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