

企画競争説明書

業務名称：ウガンダ国カンパラ首都圏都市開発マスタープラン
プロジェクト

調達管理番号：20a00876

【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12月9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12月9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：ウガンダ国カンパラ首都圏都市開発マスタープランプロジェクト

(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）：2021年3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させていただきます。

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

4 窓口

【選定手続き窓口】

〒102-8012 東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達・派遣業務部

契約第一課 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 都市・地域開発グループ

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12月18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12月24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：2021年1月15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（2020年10月26日版）」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プロポーザル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）

ワークショップ、セミナーに係る経費（第3、6、6-6（2）（3））

環境社会配慮調査（現地再委託）（第3、6、6-2（2）・第4、6）

機材費（第4、5）

- 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。
 - a) 本邦研修（国内事業費）：4,000千円（第3、6、6-6（1））
 - b) ベースマップ作成（現地再委託費）：5,000千円（第3、5（9）・第4、6）
- 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) UGX 1 = 0.02798 円
 - b) US\$ 1 = 104.45 円
 - c) EUR 1 = 122.633 円
- 5) その他留意事項：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・都市開発
- b) 土地利用計画・地区計画
- c) 交通計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 25 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2月5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、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

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

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

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

2) 公表する情報

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

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

11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。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、特殊知能暴力集団等（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。

12 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

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

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

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

(4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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あたっての資料

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：都市開発・都市計画に係る各種業務

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く可能性もあり、当面の間(6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7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／都市開発・都市計画
- 土地利用計画・地区計画
- 交通計画

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／都市開発・都市計画)】

a) 類似業務経験の分野：

- b) 対象国又は同類似地域：ウガンダ国及びその他アフリカ地域
 - 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 土地利用計画・地区計画】
- a) 類似業務経験の分野：
 - b) 対象国又は同類似地域：ウガンダ国及びその他アフリカ地域
 - c) 語学能力：英語
- 【業務従事者：担当分野 交通計画】
- a) 類似業務経験の分野：
 - b) 対象国又は同類似地域：評価せず
 - 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

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	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(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)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／都市開発・都市計画</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	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>	—	(11)
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	(—)	(4)
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	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>土地利用計画・地区計画</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>交通計画</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	7	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	

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. 調査の背景

ウガンダ共和国（以下、ウガンダ国）の大カンパラ首都圏（Greater Kampala Metropolitan Area、以下GKMA）は、2014年時点で中心部カンパラ市に150万人の人口を抱え（Uganda Bureau of Statistics 2017）、また周縁部も含めると約300万人の人口を抱える大都市圏である（カンパラ首都庁Kampala Capital City Authority, KCCA 2012）。同国のGDPの1/3は大カンパラ首都圏で生産されており、産業分野では国内の生産プラントの約7割が集中している。このような国内経済の中心地にあつて、人口は順調な増加を見せており、今後2020年代前半には人口が500万人を超えるとの見通しがある（KCCA 2012）。

カンパラ市の地形上の特徴として急峻な丘に囲まれた盆地であり、開発適地が限られると共に、市内道路の拡幅の余地も限られている等、都市開発を進めていく上では効率的かつ整合性の取れた開発を行っていくことが重要となっている。

このような大カンパラ首都圏の状況に対し、カンパラ首都庁が中心となり2012年に世界銀行の支援を受けて都市開発を中長期的に誘導するマスタープランであるKampala Physical Development Framework（以下、「KPDF」という。）及びKampala Physical Development Plan（以下、「KPDP」という。）を策定し、2013年に政府承認された。しかしながら、策定プロセスにおいての関係省庁との協議が十分になされず、周辺自治体、関係機関への周知が十分でなく、KPDF、KPDPを踏まえていない個別のセクター計画が策定され、アドホックな開発が進められている状況にある。また、人口流入、人口増加により、斜面部や郊外部への都市域の拡大や、中心部における無秩序な開発が進んでいるため、交通、環境、防災、景観上の問題が発生しており、持続可能な都市を実現するための計画策定が求められている。

さらに、KPDF、KPDPは2002年のセンサスに基づき策定されており、人口増加率が過大に予測されているとの指摘がなされており、適切なレビューを行った上で、社会経済フレーム及び都市構造の見直しの必要がある。また、計画が大カンパラ首都圏の開発を導く文書となるためには関係機関間での計画の共有、連携・協力の体制、計画を実施していくためのプラットフォームやメカニズムが必要となっている。加えて、計画を実施するための都市開発管理の制度が不十分であることも課題として挙げられ、地区レベルでの具体的な土地利用規制や地区別詳細計画(Detail Plan)の策定を通じた開発管理を定着させていく必要がある。

上記の背景を踏まえ、ウガンダ政府より日本政府に対し、大カンパラ首都圏の都市開発マスタープラン（KPDF、KPDP）の更新並びに地区別詳細計画整備のための開発調査型技術協力の要請がなされた。

2. 業務の目的

(1) 業務の目的

本事業は、大カンパラ首都圏において、都市開発マスタープランの更新、地区別詳細計画の策定ガイドライン並びに地区別詳細計画を策定し、更に都市開発に関連するステークホルダー間の連携・調整のための体制を整備することにより、適切な都市開発管理の実現を図り、同地域の持続可能な成長を促すことに寄与するもの。

(2) 受益者

ウガンダ国大カンパラ首都圏人口約350万人（首都圏の人口数については本調査で確認する）

(3) 関係官庁・機関

カンパラ首都圏省（Ministry of Kampala Capital City and Metropolitan Affairs）
（Joint Coordinating Committee議長）

カンパラ首都庁（Kampala Capital City Authority : KCCA）（実施機関）

土地・住宅・都市開発省（Ministry of Land, Housing and Urban Development）（物的計画の承認権限を有し、政策アドバイスを行う）

3. 業務対象地域

業務対象地域は2012年に世界銀行の支援により策定されたKPDFと同様にGKMA(1,250km²)を内包するKampala Special Planning Area（以下、「KSPA」という。）(1,450km²)を対象とし、KPDPはKampala Capital City Area（以下、「KCCエリア」という。）(189km²)を対象とする。

4. 業務の範囲

本調査は、2020年12月に署名される予定の基本合意文書（Record of Discussion : R/D）に基づき実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「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) 本調査の計画対象範囲と更新の方針

KPDF/KPDPの更新については、3. に記載の2012年策定のKPDF/KPDPと同様の対象範囲とする。

KPDF/KPDPの更新に当たっては、全面的な改訂ではなく、現KPDF/KPDPの方針、対象セクターを踏襲しながら、2012年の状況からの主な都市の変化を考慮した形で更新を行う。具体的には、2012年に世界銀行の支援で策定されたKPDF、KPDPは2002年のセンサスに基づき策定されており、人口予測が過大であることが判明しており、2014年のセンサスに基づく人口分布、配置計画と現状を比較したうえで都市構造を再検討する。更新内容は、人口・経済社会フレームの再検討及び構造計画の見直しを想定し、また、各セクター計画との整合性を確保する。

(2) 各セクターのマスタープランとの調整

カンパラ大首都圏では、以下の例に示す通り各セクターのマスタープランや開発計

画が存在している。これらは、人口増加、将来の都市構造、各地域別人口等の都市開発方針や他セクターの開発計画と十分調整して策定されたものではなく、それぞれのセクター毎に検討がなされ、策定されている。

- ・ 交通：
 - Multi-Modal Urban Transport Master Plan for GKMA（世界銀行、KCCA）
 - National Transport and Logistics Policy and Strategy（世界銀行、MoWT）
- ・ 上下水：
 - NWSC Corporate Plan 2018 - 2021（NWSC）
- ・ 排水：
 - Kampala Drainage Master Plan（世界銀行、KCCA）
- ・ 電力：
 - ウガンダ国 カンパラ首都圏送変電網改修事業準備調査ファイナル・レポート（JICA、エネルギー鉱物開発省（MEMD）、ウガンダ送電公社（UETCL））

本調査では、KPDPの更新を通じて、カンパラ首都圏の将来の都市構造、人口配置計画等を具体的に検討する。そのため、これらの開発方針を踏まえ、既存の各セクター計画との整合性の確認を行う。なお、本調査では各セクターの既存マスタープランの修正までは想定しておらず、不整合が確認されたものについては、それを是正するための検討すべき点、留意事項、方針、提言をとりまとめることを想定している。さらに、関係機関連携会議などを開催し、問題意識、改善方針の共有を行い、今後の整合性の確保を目指すこととする。

（3）目標年次について

本調査では、ウガンダ政府の意向を踏まえてKPDFについては目標年次を2040年、KPDPについては2030年と設定する。見直しに当たっては、2014年に実施されたセンサスに基づき行うこととし、ウガンダ首都圏の社会・経済フレームワークの見直し、開発戦略の見直しについては、目標年次に沿った検討を行う。社会・経済フレームワークの見直しの方針及び見直しにあたって想定される項目は以下を想定する¹。

将来人口、昼夜間別人口、人口密度、人口構成、各地域別人口、世帯動向、通勤・通学流動、地域別人口、市街化動向、産業別人口、主要産業動向、土地利用、都市施設、GRDP

（4）関係機関の連携・協力体制の構築について

首都圏マスタープランは、首都圏都市開発の全体方針、戦略、土地利用方針を示す上位の計画であり、各セクターマスタープランとの整合性確保が求められる。一方、カンパラ首都圏においては、各セクターの担当省庁、関係機関、地方自治体がそれぞれのセクターの開発計画を立案しており、これらの中で整合がとられていない。2012年のKPDF・KPDP立案プロセスでは、KCCAが中心となって策定しており、土地・住宅・都市開発省や広域インフラを管轄する関係機関や地方自治体との連携・協力が十分なされないまま計画が策定され、このことが首都圏マスタープラン策定及び実施促進の課題としてあげられる。ウガンダ首都圏の都市開発に関係する関係機関は、多岐にわたるため、本調査では、カンパラ首都圏省を議長としたJoint Coordinating Committee（JCC）を通じてマスタープラン更新にかかる都市開発の課題や開発の方向性を議論、

¹ 他に留意点があればプロポーザルにて言及すること。

共有し、意思決定を図ることとする。この際、物的計画の承認権限を有する土地・住宅・都市開発省を積極的に関与させ、また、交通関連の政策策定、計画作成などを担う運輸・公共事業省等の中央省庁とも十分な情報収集と協議を行うよう留意し、協議に当たってはカンパラ首都圏省と連携して中央省庁や地方自治体との調整を図ることとする。なお、カンパラ首都圏省は2017年に設立したばかりで、体制・人員が脆弱であり、関係機関との連携、プロジェクトの実施については、カンパラ首都庁の担う役割も大きい。JCCの開催は年1回を目安とし、JCCでの意思決定の前にはテクニカルワーキンググループ（TWG）を通じて関係機関の実務レベルと活動・協議を進めることとし、6か月に1回程度報告書の内容を議論するための会議を開催する。課題別、セクター別、エリア別など個別の話題に関してはサブワーキンググループを設置し、検討・議論を行う。実施体制案は別添の通り。

ウガンダ政府の連携・調整メカニズムの構築にあたっては、マスタープラン更新にあたって構築したこの枠組みを継続し、持続的に運営されることが重要であり、その体制・仕組みづくりが本プロジェクトで求められる。

また、本プロジェクトでの関係機関となりえる地方自治体や地方自治省については、詳細計画策定調査においては遠隔による調整、協議の難しさとともに、中心となるカンパラ首都圏省、カンパラ首都庁、土地・住宅・都市開発省との連携・コミュニケーション・調整能力が十分でなく、情報収集、議論を行っていないため、本プロジェクト開始後にカンパラ首都圏省やカンパラ首都庁を通じて、関係機関、地方自治体との調整が必要である。連携・協力体制については行政だけでなく、市民・事業者等多様なセクターについても留意すること。

（５）地区別詳細計画の実施体制・実施方針について

KPDF、KPDPを実施していくためには、各セクター計画を通じた必要な都市インフラの整備に加え、民間による都市開発事業を適切に管理することが重要となる。この都市開発管理には、土地利用規制や地区別詳細計画を策定する必要があるが、カンパラ市は十分な経験を有しておらず知見の強化が求められている。かかる状況を踏まえ、本調査では、モデル地区計画策定並びに地区別詳細計画ガイドラインの策定を行い、計画策定及び都市開発管理にかかる能力強化に努める。モデル地区計画策定にあたっては、カンパラ首都圏のうち2か所を対象として計画を策定することとする。そのうち1か所はKCCA内、もう1か所はKCCA外を対象にモデル地区計画を策定することとする。対象地区を選定するにあたってはその自治体の計画策定能力も考慮した上で、選定方法も含め検討を行うこと。EUにより4つの小計画区（Precinct）に対する小計画区域物的開発計画の策定を支援したものの、計画内容、アプローチ、活用方法は十分議論されておらず、コンサルタントにより計画案が提案されているだけである（KCCAヒアリングより）。また、EUはそれを受けての全市展開やゾーニングスキームの構築への支援は視野に入れていないとのことである。ウガンダ政府からは計画策定後の活用、実施を踏まえた具体的な計画策定の能力強化が求められており、その内容、手法やアプローチについて十分にレビューの上、本プロジェクトにおける活動を実施すること。

地区別計画ガイドライン策定にあたっては、まずはKCCAをメインカウンターパートとして策定し、実際にKCCA内の対象モデル地区にて計画策定を行う段階で更新を行う。その後、KCCA外の対象地区でモデル計画を策定する際に再度更新を行い、汎用的に活用できるようなガイドラインとすることを目指す。縮尺は1万分の1程度を想定してい

るが、実施機関と相談の上最終化すること²。

(6) 優先プロジェクトの検討

更新したKPDF・KPDPで提案されている優先プロジェクトの進捗の確認と見直しを行い、その実施に向けた検討を行う。あわせて、更新したKPDF、KPDPの実施促進、並びに各セクター計画との整合性の促進の観点から、JICAの資金協力プロジェクトとしての可能性について検討を行う。

(7) 他ドナーとの調整・連携

カンパラにおいては以下の主要ドナーが支援を実施している。しかし、開発援助機関も独自の取り組み、計画を有しており調整が十分とれているとはいえない。本プロジェクトの活動を通じて他ドナーとの協調、連携を行うこと。特に、アフリカ開発銀行のジンジャー・カンパラ・ムピギ広域回廊については、本プロジェクトの対象範囲を含むより広域な範囲を対象にビジョンや回廊政策を策定中であり、対象範囲及び協力期間が本プロジェクトと重複する部分があるため、整合性を確保する必要がある。また、EUは本プロジェクトで計画しているモデル地区別詳細計画で意図している小計画区域物的開発計画を実施している。

・世界銀行：Second Kampala Infrastructure and Institutional Development Project (KIIDP II)の一環で、カンパラ首都圏におけるマルチモーダルな交通マスタープランの策定支援を行っており、(2016年7月-2017年9月)。

・欧州連合(EU)：The Kampala Climate Change Projectの一環で、カンパラ市の詳細近隣住区計画(Detailed Neighborhood Planning)、KCCA内の4つの小計画区域(Precinct)に対する小計画区域物的開発計画(Precinct Physical Development Plans) 2019-2029を策定している。

・アフリカ開発銀行：Physical Development Plan for the Jinja-Kampala-Mpigi Regional Corridor：土地・住宅・都市開発省を中心にジンジャー・カンパラ・ムピギ広域回廊についての物的計画を策定している(2020年2月~2021年2月)。

(8) 戦略的環境アセスメント

KPDF及びKPDPの見直しを行う上で、戦略的環境アセスメントの要否を確認する。必要と判断される場合には、2020年3月には国家環境(SEA)規則2020：The National Environment (Strategic Environmental Assessment) Regulations, 2020(以下、「SEA Regulations 2020」という。)が制定され、その中でSEAの概略の手順が示されているが、より具体的なSEAガイドラインについては、今後国家環境管理庁(NEMA)により策定される予定であるため、現時点では本調査ではJICA環境社会配慮ガイドライン(2010年4月公布版)(以下、「JICAガイドライン」とする)にある戦略的環境アセスメント(以下「SEA」とする)を適用し、ステークホルダーとの協議、パブリックコンサルテーションを適宜行いながら、経済、社会、環境の各面に対し、バランスある配慮が計画に反映されるよう留意する。SEAは、カンパラ首都圏の都市計画ビジョンの検討や社会基盤インフラ計画の方針検討の過程に適用する。ただし、ウガンダ政府側からSEA Regulation 2020に基づくSEAガイドラインが提示され、それに従う必要が

² 地区別計画ガイドライン策定に当たっての留意点や方針についてプロポーザルにて提案すること。

あると判断された場合にはそれに従う。

(9) ベースマップの更新・整備について

本調査のモデル地区計画策定に活用するため、モデル地区計画を策定する区域を対象として、ベースマップを準備する。縮尺は1万分の1程度を想定しているが、実施機関と相談の上最終化すること。

KCCAエリアについてはGISデータを有しており、KCCAの所有するデータを確認の上、活用することを想定している。

また、KCCA外のエリアについては、世界銀行の協力” Production of Base Maps for Land Administration in Uganda” で土地・住宅・都市開発省が2018年に撮影した航空写真、オルソフォトマップを活用することを想定している。

また、作成したベースマップ、GISデータについては本プロジェクトの計画策定だけではなく、プロジェクト終了後も広く関係機関が活用できるように留意する。

(10) COVID-19関連調査

現在JICAで実施中の以下のCOVID-19関連調査結果についても踏まえた上でCOVID-19の影響についても検討すること。

- ・ COVID-19等感染症に対する都市環境改善プログラム形成調査
- ・ Data Collection Survey on COVID-19 Impact and Challenge on Public Transport, Solid Waste Management and Slum Living Condition
- ・ Data Collection Survey for Building Pandemic Resilience in Urban Areas in Kenya and Uganda

(11) 国内会議及び現地会議の開催について

コンサルタントは、上記5.(3)に述べられるJCCや、実施体制としてのTechnical Working Groupに代表されるような本調査に関連して開催される各種国内会議、現地会議への出席、会議資料及び議事録の作成・提出を発注者の事前の確認を得つつものとする。なお、会議を円滑に進めるために、視聴覚機材の活用等を図り、問題事項・方針等の要点を明瞭かつ簡潔に説明するものとする。

(12) 遠隔による調査の可能性

COVID-19の影響による渡航制限や水際対策措置により、日本国内からの遠隔での業務開始を想定する必要がある³。

(13) 調査内容についての発注者への相談

本調査の詳細計画策定調査は遠隔により実施したことを踏まえ、本調査の実施に当たっては、6-2.が完了したタイミングまでに実施機関の理解並びに共通認識の醸成に十分留意し進めることとする。また、このタイミングで発注者に報告を行い、より効率的かつ効果的な調査方針がある場合は、発注者に対し提案し、カウンターパートと合意を得た上で調査方針を確定する。(調査開始後3か月を目途)

³ COVID-19影響下において、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）についてプロポーザルにて提案すること。

(14) ジェンダー視点に立った具体的な取り組み

本案件はジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件に分類されており、マスタープラン更新や実施段階において以下のような点に配慮する等検討すること。

- ・ 都市で生活する際の男女の役割やニーズの違い、女性が抱える課題（治安、性暴力の発生率、インフラの利用状況、保育所等の公共施設は整備されているか等）を調査する。
- ・ 都市開発に関連する省庁の職員や、都市インフラセクターにおける女性の雇用の現状、リーダー層の女性の割合、雇用を促進する方策、研修制度、福利厚生等の有無等を調査し、女性人材の育成を促進する。

また、新型コロナウイルス感染拡大により、経済の停滞による女性の雇用や生計への打撃等、様々な影響が出ており、ジェンダー視点に立った取組の重要性が高まっており、以下の視点にも配慮すること。

ガイダンスノート「ジェンダーの視点に立ったCOVID-19対策の推進」

<https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/COVID-19.html>

6. 業務の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う⁴。

6-1. 事前準備(国内作業)及びインセプションレポートの説明・協議

(1) 業務実施計画の検討

既存の関連資料・情報・データを整理し、業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。

それらを踏まえ、インセプションレポートを作成し、内容に関し発注者の承認を得る。

(2) 業務実施体制の構築

JCCの開催、調査を協働して行うためのカウンターパートの適切な配置等について、カウンターパート機関と調整を行う。

(3) インセプションレポートの協議

カウンターパート機関並びに関係機関とインセプションレポートの協議を実施する。カンパラ首都圏省を議長としてJCCを開催し、JCCメンバーとKPDF/KPDPの更新に必要な事項や都市計画の将来的なビジョン、都市課題やKPDF・KPDPの課題や活用に当たっての問題意識及び関係機関の役割分担について認識を共有する。

6-2. カンパラ首都圏の現況把握及びKPDF・KPDP更新方針の検討

(1) 現況把握

対象地域の現況把握を目的とした、都市計画・都市開発に係る既存計画・調査結果の収集、レビュー、現地踏査を行う。不足する情報について必要に応じて補足調査を行うこととし、効率的に現況把握を行う。

⁴ 企画競争説明書に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合には、理由を付してプロポーザルにて提案する。

- 1) 関連計画・政策
- 2) 既存関連法制度・基準、都市計画・都市開発関連制度
- 3) 関係機関・組織の役割・業務内容、財務状況、実施体制
- 4) 社会経済状況
 - ・経済活動、人口動態・分布等を中心とした社会経済状況を把握する。
なお、人口については2014年のセンサスに基づく。
- 5) 自然環境概況
- 6) 土地利用現況
 - ・都市化の動向
 - ・土地利用及び建物現況
 - ・主要公共及び商業、工業施設分布
- 7) KPDF・KPDPの進捗と活用状況
- 8) 都市開発に係る計画、各セクター計画／事業実施状況
- 9) 他ドナーの支援状況と進捗
- 10) GISの整備・活用状況

(2) 環境社会配慮に係る情報収集・整理

戦略的環境アセスメント（SEA）における環境管理計画の内容について、配慮すべき環境影響評価項目、現地調査の内容・実施方法等について検討する。なお、SEAの実施に際しては、上記5.(7)に記載の通りであるが、本調査開始時にSEAの進め方について実施機関とマスタープラン更新にあたってのSEAの必要性和ガイドラインの整備状況など最新情報を確認のうえ、本調査にて行うSEAの範囲、手続き・内容について確認しながら進めることとする。環境社会配慮にかかる情報収集にあたっては、再委託（現地）を可とする。

(3) KPDF・KPDPの活用状況の分析と更新方針の検討

上記6-2.(1)を踏まえ、カンパラの都市計画及び都市基盤インフラ整備におけるKPDF・KPDPとの整合性、乖離する点や課題、KPDP・KPDFで提案されている優先プロジェクトの進捗などを踏まえ、KPDF・KPDPの更新方針について検討する。

6-3. KPDF・KPDPのレビューと更新

(1) 開発戦略、目標、政策レビューと更新

KPDF・KPDPで提言されている開発戦略、目標、政策について、前段までの検討結果を踏まえてTWG、JCCメンバー間で内容を確認、妥当性を検証し、合意を得る。必要に応じて改定を行い、TWG、JCCで協議、合意形成を図る。

(2) 社会・経済フレームワークのレビューと更新

KPDFの目標年次（2040年）及びKPDPの目標年次（2030年）における計画フレームを見直す。5.(1)及び(2)の視点に基づき、社会・経済フレームワークのレビュー及び更新を行う。人口フレームの変更に伴い、就業者数や市街地面積等のフレームの修正も行う。社会・経済フレームワークについてはTWGおよびJCCで協議、合意形成を図る。

(3) 構造計画（Structure Plan）の見直し

6-2.の現状及び6-3.(2)の社会・経済フレームの更新結果に基づき、構造計画の

見直しを行い、必要に応じ更新を行う。加えて、2012年以降に公表された関連計画のうち、国家開発計画II（2015年）の計画図との整合や、世界銀行他の支援による第カンパラ圏経済開発戦略2017-2027（2017年）、AfDBによるPhysical Development Plan for the Jinja-Kampala-Mpigi Regional Corridorなどとの整合性も合わせて確認し、調整する。

（４）土地利用計画の見直し

上記6-2.（３）にて策定した構造計画に基づきカンパラ首都圏の将来のビジョン及び開発戦略を達成する上で必要となる開発または保全の方針についてレビューし、土地利用計画の見直しを行う。

（５）都市インフラ整備方針・計画の見直し

KPDF中のインフラ整備方針・計画については計画フレーム及び構造計画の変更に伴う修正を行う。加えて、各セクター（交通、都市インフラ、上下水、排水、電力、廃棄物、経済開発、情報通信、防災、産業政策等）の計画のレビューを行い、タイムフレーム、インフラ計画、プロジェクトの実施状況、予算確保状況などを整理し、KPDF・KPDPとの整合性を図りつつ関係機関とも協議や合意形成を踏まえた上でKPDF・KPDPに反映する。なお、各セクターの見直しの方針は以下の通り⁵。

- 1) 交通：既存計画のレビュー、実施中プロジェクト、既存計画間での重複するプロジェクト等の整理
- 2) 雨水排水：保護すべき湿地帯の把握、排水路のボトルネック対策の更新、排水路の固形廃棄物対策の更新
- 3) 上水道：既存計画のレビュー、GKMAの需給バランスの更新、インフラ整備計画の見直し
- 4) 公衆衛生・汚水処理：既存計画のレビュー、GKMA需給バランスの更新、インフラ整備計画の策定
- 5) 固形廃棄物：新処分場計画、回収計画のレビュー、固形廃棄物の発生量予測見直し、固形廃棄物のインフラ整備の方針策定と更新
- 6) 電力：GKMA地域の需給バランス確認、見直した人口配置に基づく安定供給のためのインフラ計画の策定
- 7) 情報通信：情報通信分野の計画レビュー（スマートシティ計画、情報通信インフラ整備計画等）、情報通信インフラ整備の方針策定と計画の更新

（６）戦略的環境アセスメント（SEA）の実施

SEAの考え方（プロジェクトよりも上位の政策（Policy）、計画（Plan）、プログラム（Program）（PPP（Policy, Plan, Program）レベルの環境アセスメント））に基づいた計画・代替案の比較検討を行う。具体的には、政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかに、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。

主な調査項目（案）は以下の通り。

- a) 既存の開発計画（上位・関連計画）、開発事業、調査、政策のレビュー
- b) 都市開発計画に対する環境社会的課題の検討

⁵ その他に考慮すべきセクターがある場合には、理由と共にプロポーザルにて提案すること。

- c) ウガンダ国の環境社会配慮制度・組織と SEA 事例の確認
- d) SEA 実施方法の検討
- e) SEA の対象となる計画・代替案の検討・設定
- f) SEA 対象計画に関するベースとなる環境社会面の状況の調査・確認
- g) スコーピング（計画の意思決定にあたり重要な環境社会項目とその評価方法をかにすること）の実施
- h) スコーピングに基づく各代替案の環境社会影響の予測
- i) 環境社会影響評価による代替案の比較検討・最適案の選定
- j) 最適案における緩和策の検討
- k) 最適案の緩和策に基づいたモニタリング方法の検討
- l) ステークホルダー協議の開催支援

（7）優先分野、優先プロジェクトの見直し

KPDF・KPDPの主要構成要素となる分野及びプロジェクトについてレビューを行い、見直しを行う。また、優先的に実施すべきプロジェクトリストの見直しを行う。緊急に整備すべき短期的優先プロジェクトに関する考え方や基準を示し、客観的に選定することとする。プロジェクトの概算コスト及び実施主体、費用負担の想定（ドナー資金を活用する場合は、その枠組みなども含む）、実施スケジュールも合わせて検討・整理する。

6-4. 地区別詳細計画ガイドラインの策定とモデル地区詳細計画策定

（1）既存地区別詳細計画のレビュー

過去及び現在実施中の地区別詳細計画について、規制、手法、活用状況などをレビューする。また、EU策定の4つの地区別詳細計画（Makerere、Kololo、Mulago、Nakasero）の支援内容及びガイドラインなどの有無、規制、手法、活用状況などについて確認する。なお、土地・住宅・都市開発省のガイドラインでは各種計画について定義されているが、十分浸透しておらず、適切に機能していないと考えられる。地区別詳細計画における法制度をレビューするとともに、単に上記ガイドラインで定義された内容に従った地区別詳細計画を策定するだけでなく、持続可能な都市を実現するために必要な地区別詳細計画とは何かを議論した上で、本プロジェクトで扱う地区別モデル計画の役割、用途を決定することが重要である

（2）地区別詳細計画ガイドラインの策定

上記レビュー結果をもとに地区別詳細計画の方法を記載したガイドライン案を策定する。

（3）モデル地区の選定基準の検討とモデル地区の選定

地区別詳細計画はいずれすべての地区の物的計画を策定し都市あるいは都市圏レベルに波及することや、本モデル地区詳細計画が他の優先地区でも展開、普及できるような視点も重要であり、効果、持続性など総合的観点から選定基準の検討が必要である。モデル地区の選定に当たっては、5.（4）の通り1か所はKCCA内、もう1か所はKCCA外を対象とするが、対象地区の自治体の協力が必要となるため、自治体の実施能力を考慮した上で選定を行う。また、小計画区（Precinct）単位での地区別詳細計画にこだわらず、都市開発のポテンシャルがとりわけ高い地区や優先課題を抱える地区をモデル地区とするなどの可能性も検討する。

(4) モデル地区詳細計画の策定 (KCCA 内)

上記(3)で選定したKCCAが主体的な役割をもって推進すべき地区について、地区別詳細計画の策定を通じて技術移転・能力強化を行う。また、実施の過程で(2)で策定した地区別詳細計画ガイドラインの更新を行う。

(5) モデル地区詳細計画の策定 (KCCA 外)

上記(3)で選定したKCCA外の地区について、地区別詳細計画の策定を通じて技術移転・能力強化を行う。実施に当たっては自治体及び市民や事業者とも連携を図ること。

(6) モデル地区計画を通じた計画策定・関連法規・管理手法の提言の取りまとめ

モデル地区詳細計画の策定を踏まえ、事業計画を実行するために必要な都市計画制度と組織体制について提言をまとめる。

- ・構築すべき都市計画制度、関連法案の概要
- ・的確な都市開発・管理の実践のために必要な改善事項
- ・地区別詳細計画策定のための実施体制
- ・地区詳細計画ガイドライン案(上記(3)、(4)を踏まえたもの)

6-5. 連携・調整メカニズムの設置・運営

(1) 都市計画・インフラ開発のための連携・調整メカニズムの設置及び運営規定の検討

5.(4)の方針に基づき、カンパラ首都圏省を議長としたJCCをベースにKCCA、中央省庁、自治体を含む関係機関から構成されるウガンダ政府の都市開発・インフラ開発のための連携・調整メカニズム及びプラットフォームを設置する。また、本取り組みがプロジェクト終了後も継続するために運営規定を検討する。

(2) 連携・調整メカニズムの運営とモニタリング

6-5.(1)で整備した運営規定をもとに連携・調整メカニズムの運営を行い、改善点があれば規定に反映する。また、必要に応じドナーコミュニティとの会合も設置し、関係者間でのカンパラ首都圏における都市計画・インフラ開発に係る情報共有・意思決定の場として活用する。

(3) 連携・調整メカニズム運営規定の承認

6-5.(2)の結果を踏まえ、連携・調整メカニズムの運営規定の承認を行う。

6-6. 研修・ワークショップの実施

(1) 本邦研修の実施

本邦研修は2022年度、2023年度にそれぞれ1回ずつ、15名程度、約2週間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。

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。

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も、同ガイドラインを参照のこと。

(2) マスタープラン更新・モニタリングを通じたワークショップの開催

マスタープラン更新に当たっての考慮すべき点やモニタリング方法などについてワークショップ・セミナーなどを行い、関係機関の能力向上を図る。マスタープラン更新関係者向けに計2回開催（1回の参加者30名程度）を想定。

(3) 地区別詳細計画策定・モニタリングを通じたワークショップの開催

地区別詳細計画策定に当たって地区別詳細計画ガイドラインの内容や詳細計画の策定手法、モニタリング方法などについてワークショップ・セミナーなどを行い、関係機関及び自治体の能力向上を図る。必要に応じ事業者や市民などともワークショップを行う。2つのモデル地区別詳細計画対象自治体を対象に各2回、計4回（1回の参加者30名程度）を想定。

6-7. 結論と提言

本調査の全体的な結果、留意事項等を含む、必要な提言を取りまとめる。

6-8. セミナーの開催

本調査の成果を広く周知することを目的として、セミナーを開催する。出席者は、関係者やステークホルダーをはじめ、マスコミなどを通して広く通知することとする。セミナーの対象者は100名程度（終了時に1回開催）を想定する。

6-9. ファイナルレポートの作成・説明・協議

活動成果をファイナルレポートとしてとりまとめ、カウンターパート機関と説明・協議を行い、基本的了解を得る。ファイナルレポートは、カウンターパート機関からのコメントを反映したうえで製本し、発注者に提出する。

7. 報告書等

次の報告書を作成しJICAに提出する。各報告書のカウンターパート機関への説明、協議に際しては、事前に報告書を作成し発注者に提出及び説明のうえ、その内容について了承を得るものとする。その際、各レポートの内容に修正が生じた場合は速やかに対応を図ったうえで、カウンターパート機関へ提出及び説明を行うものとする。インセプション・レポート、インテリム・レポート、ドラフト・ファイナルレポートについてはTWGへの説明および協議を行った後、JCCへの説明を行い、提出する。また、プロGRESS・レポート1, 2, 3についてはTWGへの説明、協議を行った後提出する。なお、本契約における最終報告書は、ファイナルレポートとする。

(1) 報告書

1) インセプションレポート (IC/R)

記載事項：業務実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、作業工程、等

提出時期：業務開始後15日以内

部 数：英文40部（うち、ウガンダ国政府へ30部）、和文10部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

2) プログレスレポート (PR/R1)

記載事項：調査進捗、都市開発事業の現状・課題、関連法・計画等の調査結

果

提出時期：業務開始後6カ月を目途

部 数：英文40部（うち、ウガンダ国政府へ30部）、和文要約10部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

3) プログレスレポート (PR/R2)

記載事項：調査進捗、KPDF・KPDPの更新、調整・連携メカニズム規定案、地区別詳細計画のガイドライン案

提出時期：業務開始後12カ月を目途

部 数：英文40部（うち、ウガンダ国政府へ30部）、和文要約10部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

4) プログレスレポート (PR/R3)

記載事項：調査進捗、地区別詳細計画の実施結果

提出時期：業務開始後24カ月を目途

部 数：英文40部（うち、ウガンダ国政府へ30部）、和文要約10部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

5) インテリムレポート (IT/R)

記載事項：中間成果

提出時期：業務開始後18カ月を目途

部 数：英文40部（うち、ウガンダ国政府へ30部）、和文要約10部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

6) ドラフト・ファイナルレポート (DF/R)

記載事項：全体成果

提出時期：業務開始後32カ月を目途

部 数：英文60部、英文要約60部（うち、ウガンダ国政府へ各50部、和文10部、和文要約10部）（すべて製本）

電子データ：CD-R 3部（うちウガンダ国政府へ1部）

電子データ：上記報告書のPDF

7) ファイナルレポート (FR)、各計画図一式（データ含む）

記載事項：全体成果

提出時期：業務開始後35カ月を目途

部 数：英文60部、英文要約60部（うちウガンダ国政府へ各50部）、和文10部、和文要約10部（すべて製本）

電子データ：CD-R 3部（うちウガンダ国政府へ1部）、GISデータ一式5部（うちウガンダ国政府へ3部）（データ解説書含む）

インセプションレポートを除く各レポートの巻頭には10ページ程度にとりまとめた要約を含めることとする。ファイナルレポートの体裁については各要約の冒頭にページの色を変えた調査結果の概要表を含めること。

なお、カウンターパート機関及び関係機関との円滑な協議やワークショップの実施を進めるため、必要に応じて、プレゼン資料や概要版を作成すること。各種配布資料の作成に必要な費用については、本見積もりに含めるものとする。

(2) その他の提出物

1) 議事録等

カウンターパート機関との調整会議、各報告書説明・協議に係る議事録(M/M)を策定し、JICAに速やかに提出する。また、JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等、をとりまとめ、10日程度のうちにJICAに提出すること。JICAウガンダ事務所におけるミーティングについても、同様とする。

2) 業務計画書

本調査開始時に、業務実施方針等の計画書を作成し、JICAに提出する。

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後15日以内

部 数：和文1部（簡易製本）、電子データ（様式指定なし）

3) 調査活動業務報告書

発注者の規定により、調査業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月5日までに発注者に提出する。

4) 広報用資料

本調査にて策定したカンパラ首都圏の都市開発マスタープラン（KPDF、KPDP）に係る広報資料（A4 4-8枚程度）をファイナルレポートの内容に即して作成し、JICAに提出する。写真、図説等を使用し、簡潔かつ明瞭なデザインを検討する。

記載事項（例）：

- ① 調査活動概要、実施手順
- ② 対象範囲
- ③ 対象地域概況（面積、人口、産業、社会状況等の基本情報）
- ④ 調査成果・結果（都市構造計画、各セクター別計画、実行計画、等）
- ⑤ 調整機関の提言
- ⑥ 結論・提言

提出時期：ファイナルレポートの提出時

部 数：和文100部、英文100部、電子データ（様式指定なし）

5) 収集資料

本調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、発注者の求める様式による収集資料リストを添付のうえ、発注者に提出する。

6) デジタル画像集

本調査を通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、調査の全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの（調査対象サイト、既存施設及び周辺の状態、地形等）、②類似案件の状況（先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等）、③現地の生活状況又はボトルネックの現状等を収め、案件実施前後の状況と比較できるようにするとともに、簡単なキャプションをつける。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付する。

写真の著作権については発注者に帰属するものとし、広報用素材として発注者の各種媒体への活用が想定している。

提出時期：ファイナルレポート提出時

部 数：CD-R 1枚（デジタル画像50枚程度／jpegファイル形式）

7) 調査用資機材等取得明細表

JICA様式の調査資機材等取得明細表を、資機材取得金額確定時(取得のあった年度の業務完了時)に発注者に提出する。

8) 業務実施報告書

最終報告書(調査結果を中心として記述)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を作成し、履行期限内に発注者に提出する。

記載事項：

- ① 最終報告書の概要
- ② 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
- ③ 活動内容(技術移転)
 - ・現地セミナー・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
- ④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓(技術移転の工夫、現地活動体制等)
- ⑤ 今後の案件実施スケジュール(資金調達の見込み等)
- ⑥ 提案した計画の具体化に向けての提言
- ⑦ 添付資料
 - ・業務フローチャート
 - ・業務人月表
 - ・調査用資機材等取得明細表(引渡リスト含む)
 - ・会議記録等
 - ・収集資料リスト
 - ・その他調査活動実績

提出時期：ファイナルレポート提出時

部 数：和文3部(簡易製本)

9) その他

上記の提出物のほかに、JICAが必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(3) 報告書等の仕様

インセプションレポート、プログレスレポート、インテリムレポート、ドラフトファイナルレポートは原則として簡易製本とし、ファイナルレポートは製本とする。報告書類の印刷、電子化(CD-ROM)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」を参照すること。

第4 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本調査に係る業務工程計画の概要は次によるものとする。2021年3月下旬に開始し、4月初旬より現地調査を開始する（ただし、COVID-19の影響により渡航ができない場合は遠隔での調査を開始する。また、渡航のタイミングについてはJICAと相談の上検討すること）。約36ヶ月後の2024年2月下旬を終了の目途とする。

年	2021												2022												2023												2024	
月	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2		
数え月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36		
調査期間	■																																					
テクニカルワーキンググループ	▲					▲					▲						▲						▲													▲		
JCC	▲											▲												▲													▲	
本邦研修																																						
報告書	▲					▲						▲						▲						▲													▲	▲
	IC/R					PR/R1						PR/R2						PR/R3						IT/R											DF/R	FR		

IC/R：インセプションレポート、IT/R：インテリムレポート、PR/R：プログレスレポート、DF/R：ドラフト・ファイナルレポート、FR：ファイナルレポート

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

総計 約64M/M

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務行程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- 1) 業務主任者／都市計画・都市開発（2号）
- 2) 土地利用計画・地区計画（2号）
- 3) 社会経済フレーム
- 4) 交通計画（3号）
- 5) インフラ計画（上下水、廃棄物、電力、情報通信、排水、防災）
- 6) GIS
- 7) インフラ投資計画
- 8) 環境社会配慮
- 9) 経済財務分析
- 10) 組織・能力強化

3. ウガンダ国政府の便宜供与

2020年12月に署名予定の基本合意文書（R/D）に基づくものとする。

4. 配布資料

- ・ 詳細計画策定調査報告書
- ・ 署名済 M/M

5. 調査用機材の調達

コンサルタントは、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案する。

6. 再委託（現地・国内）

本企画競争説明書中に明記されている、「ベースマップの作成」、「環境社会配慮にかかる情報収集」（現地）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。

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、具体的な提案を行うこと。

7. その他の留意事項

（1）複数年度契約

本業務は、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）調査用資機材の輸出管理

調査用資機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定様式により報告するものとする。

また、同資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ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。

（3）機材管理上の留意点

本調査期間中の調査用資機材の管理は、コンサルタントが行い、調査終了時にJICAと協議し、カウンターパート機関に引き渡すものとJICAウガンダ事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

調査用資機材についてはJICAに所有権があることから、所定様式に台帳記入し、JICAに提出すること。台帳記入に係る様式、問い合わせ先等については、JICAホームページ調達情報（お知らせ）を参照（「業務実施契約案件及びPROTECO案件に機材の調達を含む場合の対応について」）（http://www.jica.go.jp/announce/new_info/HP01-01.html）すること。

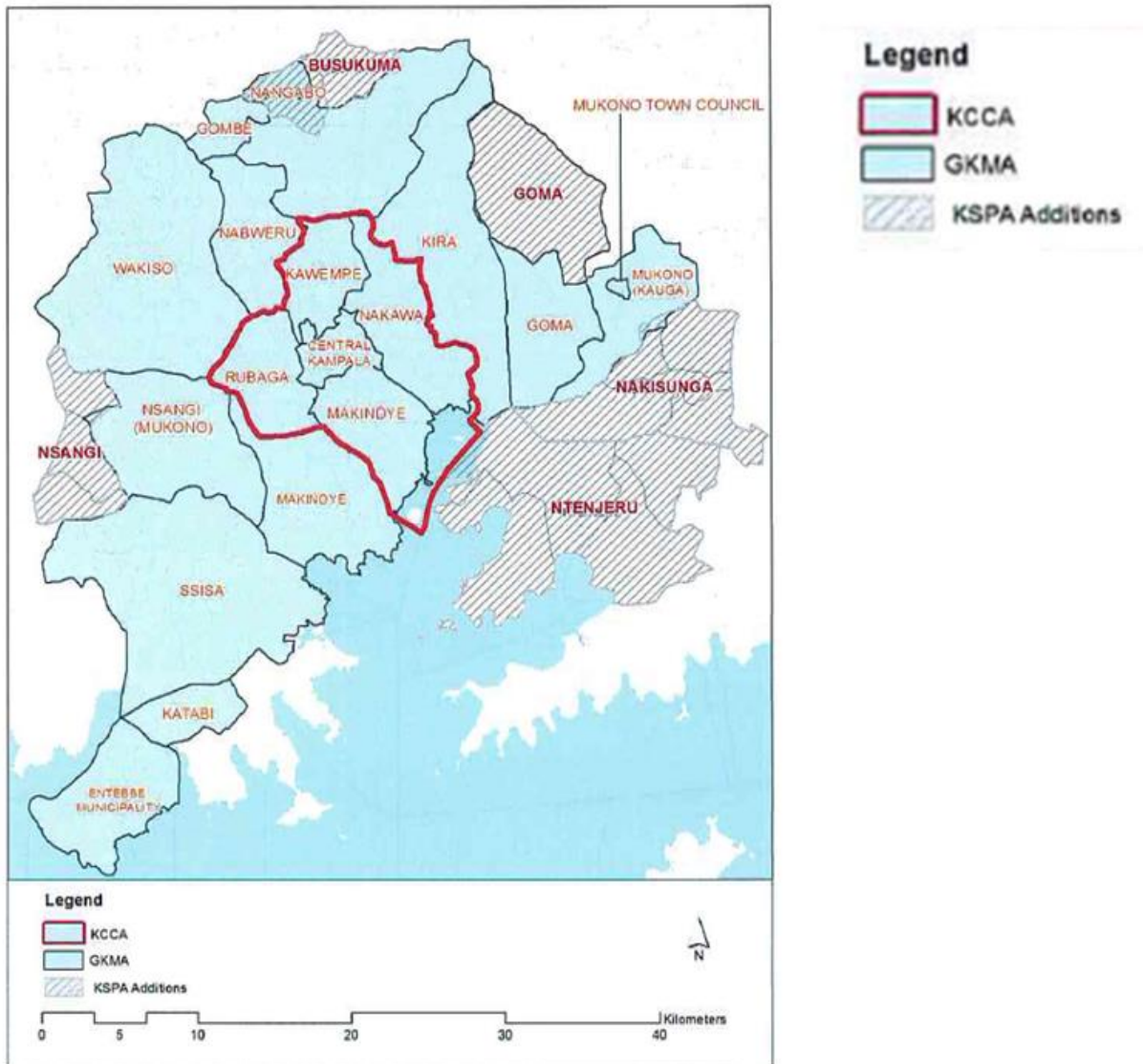
また、「受託団体向け機材調達ガイドライン」に則った調達を行い、調達機材については契約締結後に契約書（写）を添付のうえ、選定経緯、入札結果についてJICAに報告すること。

（4）安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAウガンダ事務所、在ウガンダ日本大使館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およ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、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。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。

以 上

別添 1 調査対象範囲

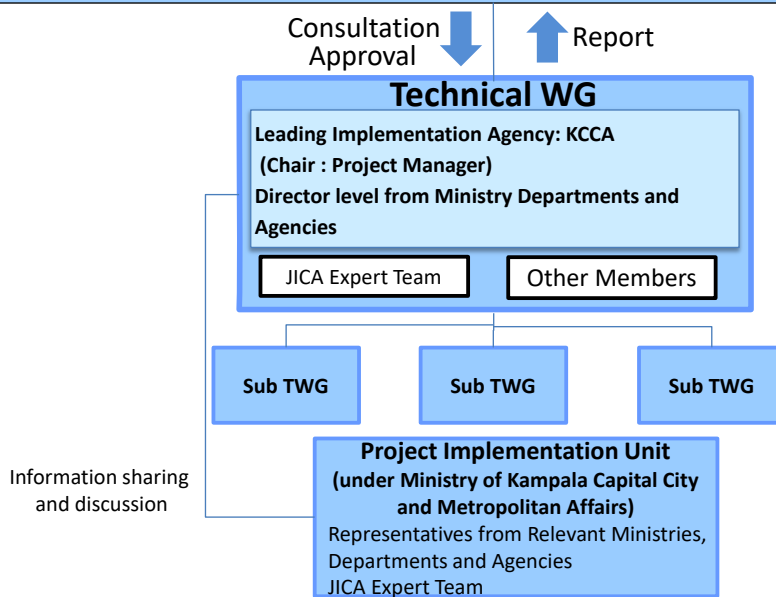


別添2 実施体制案

Implementation Structure (Draft)

Joint Coordinating Committee (JCC)
Chair: Ministry of Kampala Capital City and Metropolitan Affairs (Project Director)
Policy guidance: Ministry of Lands, Housing and Urban Development

<Uganda side>		<Japan side>
- Ministry of Kampala Capital City and Metropolitan Affairs	- Ministry of Finance	- JICA Uganda Office
- Kampala Capital City Authority (KCCA)	- Ministry of Works and Transport	- JICA Expert Team
- Ministry of Lands, Housing and Urban Development	- Ministry of Water and Environment	
- Ministry of Local Governments	- Ministry of Energy	
- National Planning Authority (NPA)	- Ministry of Agriculture	
- Local Governments	- Ministry of Trade	



**DRAFT TERMS OF REFERENCE ON
ENVIRONMENTAL AND SOCIAL CONSIDERATIONS STUDIES**

1. This document describes a draft framework of the terms of reference for a Strategic Environmental Assessment (hereinafter referred to as “SEA”) for the Project. The contents of the document are tentative and subject to change. The details of the SEA shall be discussed through the process of Project implementation.
2. The SEA is environmental assessment at Policy (P), Planning (P), and Program (P), (PPP) level. It has a profound significance in the plans for proactive environmental and social considerations into the higher levels of decision-making processes by early warning on environmental and social impacts, broad and long-term perspective. Then, it is required to conduct the SEA as the Environmental and Social Considerations for the Project.
3. The National Environment (Strategic Environmental Assessment) Regulations 2020 may require the SEA for the physical planning and land use plans. However, the Project does not study and formulate new plan, but it updates the KPDP and the KPDP, and provides the guidelines to formulate detailed plan based on model planning.
4. Then, the SEA will be conducted based on this document as described below. However, through the Project study, when JICA, the counterparts and the stakeholders reach a conclusion, the SEA will be conducted under the legislation pertaining to the SEA, as necessary. The SEA shall be implemented under the legislation of Uganda and JICA Guidelines.
5. The study compares and analyzes alternative plans of each option in the SEA. Specifically, comparative analysis of alternative plans of each option needs to be conducted including likely environmental and social impacts after having carried out scoping process (clarify extremely important items on environmental and social impacts and its evaluation methods at the time of decision making such as policy, plan, and program levels).
6. Main items of the Study are as follows.
 - (1) Review the existing development plans (upper level/related plans), development projects, studies, and policies.
 - (2) Examine the issues on environmental and social aspects for urban development planning.
 - (3) Confirmation of legal framework and institution of the GOU on environmental and social considerations, and SEA cases in Uganda.
 - 1) Laws, regulations and standards related to environmental and social considerations (environmental impact assessment, resettlement, public participation, information disclosure and others).
 - 2) Gaps between the “JICA Guidelines for Environmental and Social Considerations, April 2010” and legal framework of Uganda on environmental and social considerations.
 - 3) Outlines of relative agencies and institutions responsible for the implementation of the Project.

- 4) SEA cases conducted in Uganda
- (4) Examine the methods to implement the SEA for the Project
 - (5) Examine the plans, and configure alternatives, which are subject to the SEA.
 - (6) Study the baseline situation on environmental and social aspects of the plans subject to the SEA.
 - (7) Conduct scoping (clarify extremely important items on environmental and social impacts and its evaluation methods at the time of decision making such as policy, plan, and program levels).
 - (8) Predict the environmental and social impacts of each alternative based on the results of scoping.
 - (9) Compare and evaluate the alternatives including 'without project' option from technical, financial, and impacts of environmental and social points of view, and select the optimal plan.
 - (10) Study the mitigation measures in the optimal plan (to be avoided, minimized and compensated).
 - (11) Study the monitoring method based on the mitigation measures.
 - (12) Support to hold stakeholder consultations hosted by the counterparts, and incorporate the outputs into the Project.