

企画競争説明書

業務名称： タイ国バンコク首都圏都市鉄道新マスタープラン
(M-MAP2) 策定プロジェクト

調達管理番号： 20a00746

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 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>

2021年3月3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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年3月3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：タイ国バンコク首都圏都市鉄道新マスタープラン（M-MAP2）策定プロジェクト

(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、最終見積書において、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、最終見積書においても、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、最終見積書においては、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5月 ～ 2024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12%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後12ヶ月以降) : 契約金額の12%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12%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降) : 契約金額の4%を限度とする。

(6) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します¹。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

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

電子メール宛先 : outm1@jica.go.jp

担当者 : 契約第一課 芳沢 忍 (Yoshizawa.Shinobu@jica.go.jp)

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

社会基盤部 運輸交通グループ第3チーム

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成

¹ 当機構は中期目標管理法に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となっています。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

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、代表者及び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：2021年3月12日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年3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：2021年4月2日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、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・見積書等の電子提出方法（2021年1月25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：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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
 - 需要予測評価分析、交通実態調査
 - 運賃外収入検討のためのデータ収集
- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
 - ・特になし
- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
 - a) THB1 =3.5247 円
 - b) US\$ 1 =105.743 円
 - c) EUR 1 =129.400 円
- 5) その他留意事項
 - a) 特になし

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／都市交通計画

b) 交通需要予測評価

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 11.67 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4月16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、失注者については、評価結果通知のメール送付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）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

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、以下のとお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。

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、複製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章 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：都市交通計画または都市鉄道計画にかかる各種業務

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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

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／都市交通計画

➤ 交通需要予測評価

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／都市交通計画）】

a) 類似業務経験の分野：都市交通または都市鉄道にかかる各種業務

- b) 対象国又は同類似地域：全開発途上国での業務の経験
 - 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 交通需要予測評価】
- a) 類似業務経験の分野：都市交通または都市鉄道に関する需要予測に係る各種業務
 - b) 対象国又は同類似地域：全世界での業務の経験（特に、途上国での業務経験が望ましい）
 - c) 語学能力：語学評価せず

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

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(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	18	
(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	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	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(50)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者／都市交通計画	(27)	(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	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：副業務主任者	—	(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	(7)	(12)
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：交通需要予測評価	(16)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	0	
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（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期：4月8日（木） 14：00～16：00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）

2. 実施場所：当機構本部（麴町）内会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話または Teams 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いたします。

3. 実施方法：

- （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- （2）プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達・派遣業務部契約第一課まで報告するものとし、機材の設置にかかる時間は、上記（1）の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
- （3）海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいずれかの方法により上記（2）の実施場所以外からの出席を認めます。その際、「電話会議」による出席を優先してください。

a) 電話会議

通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Teams 等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注）当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以 上

第3章 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。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「タイ国バンコク首都圏都市鉄道新マスタープラン（M-MAP2）策定プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

タイ国においては、1990年代以降、バンコク首都圏の都市鉄道マスタープランは数次に渡り見直されてきた。しかし、政権交代、事業実施段階における計画の見直し、入札方法変更等の要因により、計画に沿った都市鉄道の整備は十分に進展してこなかった。かかる状況を踏まえ、タイ政府により、2010年にはバンコク首都圏鉄道マスタープラン（Mass Rapid Transit Master Plan in Bangkok Metropolitan Region、以下「M-MAP」という）が策定され、現在実施・計画されているバンコク首都圏の各種都市鉄道事業の基礎となっている。

M-MAPに基づきバンコク首都圏の主要路線の整備には一定の目途がついたと考えられる一方で、タイ政府は、M-MAPは需要予測の精度、駅・ルートや他交通モードとの連結性、都市鉄道と都市整備計画の統合促進等に課題を抱えていると考えており、これら課題への対応策を検討するとともに、新規路線の整備計画を含む将来を見据えた新たなマスタープラン（The Second Mass Rapid Transit Master Plan in Bangkok Metropolitan Region、以下「M-MAP2」という）を策定する計画である。

上記状況も踏まえ、前タイ運輸大臣からJICAへの協力要請がなされ、2017年3月、JICAとタイ運輸省交通政策計画局（The Office of Transport and Traffic, Policy and Planning、以下「OTP」という）は、M-MAP2に係る「骨太の方針（Blue Print）」の策定及びM-MAP2の詳細計画の策定につき合意した。

上記に基づき、JICAは2017年9月から、M-MAP2にかかる「骨太の方針（Blue Print）」策定及び現行の需要予測モデル改訂に向けた課題抽出等を中心に必要な情報収集を行うため、基礎情報収集・確認調査（以下、「基礎調査」という）を実施した。本基礎調査の結果、2019年1月に「骨太の方針（Blue Print）」がthe Commission for the Management of Land Trafficにより承認され、今後の調査はタイ政府が主体的に責任を持ち実施していくことが確認された。また、2019年4月には、政策立案から監督まで鉄道行政全般を所掌する新部局として、タイ運輸省に鉄道局（Department of Rail Transport、以下「DRT」という）が設立され、今後のM-MAP2の策定もDRTが実施機関として取り組むことが確認された。

基礎調査においては、政策の検討プロセスや検討内容の客観性・中立性を高めるため、タイ政府への政策検討プロセスへの支援として、日本の公共交通政策審議会の枠組みを参考とし、日本とタイ双方の有識者を交え、マスタープランの検討を行うワーキンググループ（以下、「WG」という）が設立された。WGに加え、バンコク首都圏における交通需要予測の課題を科学的に議論するため、現行の需要予測モデル改善のための需要予測サブワーキンググループ（以下、「Sub-WG」という）が設立され、一連のSub-WGを通じて、現行の需要予測モデルは道路交通用のモデルであり、鉄道の需要を分析するためには更なるモデルの検討が必要であることが確認される等、現行の需要予測モデルにおける課題やM-MAP2策定に向けて本格的に取り組むべき新たな課題も明らかとなった。DRTは、これらの課題を踏まえつつ、鉄道需要予測モデルの作成とM-MAP2詳細計画の策定に取り組むが、モデル分析に係る経験が未だ不足している状況を踏まえると、DRTが今後主催を担う各種WGへの参加等を通じて、日本側からも継続して支援を行っていく必要がある。

このように、タイ政府が自律的にM-MAP2の策定に取り組みながらも、日本としても、策定される計画がこれまでの基礎調査の内容を反映した質の高いものとなるよう働きかけていくことで、タイ政府の鉄道マスタープラン策定能力の強化が求められている。

また、新型コロナウイルス感染症の世界的な広がりを受け、ポストコロナの社会における公共交通の在り方等についても合わせて検討する必要があり、需要予測モデル策定に向けた交通調査等を行うにあたり、上述あり方等を踏まえた、日本側有識者の知見やアドバイスの提供も強く求められている。

第3条 プロジェクトの概要

1. プロジェクト名

バンコク首都圏都市鉄道新マスタープラン（M-MAP2）策定プロジェクト

※案件名について、「バンコク首都圏都市鉄道新マスタープラン（M-MAP2）策定能力向上プロジェクト（Project for enhancing capacity of formulation of the Second Mass Rapid Transit Master Plan in Bangkok Metropolitan Region（M-MAP2）」へ変更することで先方と合意済

2. 上位目標

バンコク首都圏における持続可能で総合的な交通ネットワークの整備が図られる。

3. プロジェクト目標

タイ政府、DRTの将来の鉄道マスタープランの策定能力が向上する。

4. 期待される成果

【成果 1】新たな鉄道需要予測モデルが作成される。

【成果 2】M-MAP2 詳細計画の策定が行われ、タイ政府による承認プロセスに諮られる。

【成果 3】M-MAP2 の具体的な実現に向けた取り組みが推進される。

5. 活動の概要 ※ () は活動の主体を示す

【成果 1 に係る活動】

- 1-1. 既存のマスタープランのレビューを行う。(タイ側)
- 1-2. M-MAP2「骨太の方針 (Blue Print)」及び基礎調査で示された課題のレビューを行う。(タイ側)
- 1-3. 鉄道需要予測モデル改訂に向けた計画を立てる。(タイ側)
- 1-4. 1-3. に対する助言を行うとともに、コロナウイルスの公共交通に与えた影響の分析及びポストコロナ後の社会を踏まえた公共交通の在り方の検討を行う。(JICA)
- 1-5. 既存の交通調査結果のレビューや、OTP が別途実施する House Interview Survey の結果を確認し、交通需要データを整理する。(タイ側)
- 1-6. 1-6 の結果を踏まえ、アクセス調査、Stated Preference 調査等必要な調査を追加で実施する。(タイ側)
- 1-7. タイ側の取り纏めた交通需要データに対するレビューや助言を行う。(JICA)
- 1-8. 需要予測の前提条件の見直しと現況 OD 表の再現を行う。(タイ側)
- 1-9. 1-8. に対する助言を行う。(JICA)
- 1-10. 最新需要予測手法のレビューを行い、新たな鉄道需要予測モデルを作成する。(タイ側)
- 1-11. タイ側が作成した鉄道需要予測モデルのレビュー及び助言を行う。(JICA)

【成果 2 に係る活動】

- 2-1. 都市開発、都市交通等の現状やトレンド分析と、主要課題の特定を行う。(タイ側)
- 2-2. 2-1. に対する助言を行う。(JICA)
- 2-3. 特定された課題の分析と改善案を検討する。(タイ側)
- 2-4. 2-3. に対する助言を行う。(JICA)
- 2-5. 活動 1 で作成された需要予測に基づき新たな路線計画を策定する。(タイ側)
- 2-6. 2-5 に対するレビュー及び助言を行う。(JICA)

- 2-7. 2-6に加えて、各路線につき運賃収入以外の収入最大化を図る財務手法についての検討も実施する。(JICA)
- 2-8. 各路線についての開発計画や政策を策定する。(タイ側)
- 2-9. 2-8.に対するレビュー及び助言を行う。(JICA)

【成果3に係る活動】

- 3-1. M-MAP2の策定に関してセミナー開催などの広報活動を行う。(タイ側、JICA)
- 3-2. 政策立案に向けた政府機関、鉄道事業者、有識者等の対話のためのプラットフォームを構築する。(タイ側、JICA)
- 3-3. M-MAP2の実現に向けた取り組みについて議論するWGを開催する。(タイ側、JICA)

6. 対象地域

バンコク首都圏(都心から半径40km圏内を想定)

7. 協力相手先機関(Counterpart。以下、「C/P」という)

Department of Rail Transport (DRT、タイ運輸省鉄道局)

8. 受益者

(1) 直接受益者

Department of Rail Transport (DRT、タイ運輸省鉄道局)

(2) 間接受益者

バンコク首都圏の住民(約15.6百万人:基礎調査)

9. プロジェクト実施期間

2021年5月~2024年5月を予定(37カ月間)

第4条 業務の目的

「バンコク首都圏都市鉄道新マスタープラン(M-MAP2)策定プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る討議議事録(Record of Discussions。以下、「R/D」という)に基づき業務(活動)を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

第5条 業務の範囲

本業務は、2020年12月25日に署名されたR/Dに基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえながら、「第7条 業務の内容」に示す事項を実施することである。併せて受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。

また、受注者は本業務の進捗に応じて「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、C/Pに説明・協議のうえ提出する。

第6条 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。

2. C/Pのオーナーシップ

本プロジェクトは技術協力プロジェクトであり、C/PであるDRTの主体性が重要となること、DRTの責任と主導のもとで進められるものであることを基本計画策定調査にてC/Pとの間で確認している。また、DRTにおいて鉄道需要予測モデルの作成とM-MAP2詳細計画策定に関する業務についての予算確保がなされたことから、これら業務はDRTのスコープの中で進められることとなる。

従い、本プロジェクトでは、受注者は、DRTが主体的に実施していく活動についてのアドバイスや支援を行いながら、彼らのオーナーシップを引き出し、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な業務プロセスを意識し、工夫するものとする。

3. プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者はプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じてプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うことが求められる。また、先方と取り交わした

R/Dに記載された暫定的な活動計画（Plan of Operation。以下、「PO」という）には主要な活動のみが示されており、プロジェクトの実施にあたっては詳細な活動計画（Work Breakdown Structure。「以下、「WBS」という。）を立案することが求められる。

4. プロジェクト開始後の詳細計画の策定

本プロジェクトは二段階計画策定方式を採用しており、発注者は本プロジェクトの基本的な計画をC/Pと合意した上で、詳細はプロジェクト開始後に確定することとしている（以降、発注者が基本的な計画を合意するために実施した調査を「基本計画策定調査」と記載する）。また、本プロジェクトは基本計画策定調査をオンラインで実施しており、現地での調査が十分には実施できていないため、受注者は、第一回渡航時には業務人月を手厚く配置する等により、プロジェクト実施初期段階から、現地調査やC/Pのニーズと課題の分析や支援内容の詳細についての議論を十分に行う時間を確保し、プロジェクト期間中の活動の方向性をC/Pと確認すること。その後、事業の詳細計画について、R/Dで合意したProject Design Matrix（以下、「PDM」という）及びPOをもとに、C/Pとの議論等を通し、発注者と相談・連携の上、PDM及びPOの改訂を進めること。

発注者はPDM及びPOをC/Pと合意するため、受注者とも相談のうえ、業務開始後4か月から9か月を目途に詳細計画策定調査団を派遣する予定。本プロジェクトでは、当該詳細計画策定調査での協議・合意を経て、PDM及びPOの初版が確定される。

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

5. 指標の基準値・目標値

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

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

6. C/Pの負担事項及び業務範囲

本プロジェクトにおいて、鉄道需要予測モデルの作成とM-MAP2詳細計画の策定に関連する業務については、DRTが予算を確保し、自らコンサルタント等を

起用の上、実施する予定。受注者は彼らが実施する左記活動がスムーズに行われ、これまでの基礎調査の内容を反映したものとなるよう側面的な支援を行うことが求められる。また、DRT 側予算についても費用・期間ともに制約があるため、本業務では、例えば M-MAP2 で提言された内容の具体的な実現に向けた取り組みを促進するような、DRT の活動を補完する活動についても、DRT と協議の上、発注者と事前に協議、合意の上、実施することとする。

7. プロジェクト期間

DRT 側の本プロジェクトに関する予算措置は 18 か月間という制約があり、日本側としては、その期間中の DRT の活動を補完しながら全体のプロジェクトを進めていくことが求められる。18 か月間の間に鉄道需要予測モデル及び M-MAP2 詳細計画の策定を行うことは一般的には困難であるということについては議論済であるが、実現に向けて可能な限り、タイ側・日本側双方が必要な情報を共有しあい、緊密に連携を図りながら活動を進めていくこととしている。

8. プロジェクト実施体制

本プロジェクトでは、合同調整委員会（Joint Coordinating Committee。以下、「JCC」という）を設置し、プロジェクトの節目でプロジェクトの方向性を随時、確認・合意しながら案件を実施することとする。JCC の構成メンバーは以下のとおりである。

【タイ側】

- ・ Project Director (Director, General of DRT)
- ・ Deputy Project Director (Deputy Director, General of DRT)
- ・ Project Manager (Director of Strategy and Planning Division of DRT)
- ・ OTP
- ・ タイ側有識者
- ・ 関連省庁
- ・ Thailand International Cooperation Agency (TICA)
- ・ その他 C/P 及び JICA がアサインした者

【日本側】

- ・ 専門家チーム（本契約受注者）
- ・ JICA タイ事務所及び JICA 本部
- ・ 日本側有識者
- ・ 在タイ日本国大使館（オブザーバー）
- ・ その他 C/P 及び JICA がアサインした者

9. 日タイワーキンググループとの連携

基礎調査の際に設立・開催されていた OTP 主導の需要予測ワーキンググループに加え、本プロジェクトに向けて DRT が鉄道需要予測のためのワーキンググループを立ち上げる予定であることを確認している。受注者は、過去に開催されてきた一連のワーキンググループの内容についても把握するとともに、日本側の有識者及びタイ側ワーキンググループの関係者と連携し業務を行うこと。また、日本側の有識者へは調査の進捗業況を定期的に報告すること。

10. C/P 以外の関係者との連携

本プロジェクトにおける各種検討プロセスや検討内容の客観性・中立性を高めるため、本プロジェクトの実施機関は DRT であるものの、政府機関（OTP、鉄道事業開発主体、地域都市開発機関）、バンコク首都圏内の地方自治体、鉄道事業運営主体、有識者、コンサルタントといった様々なステークホルダーとの議論、分析結果や認識の共有が必要である。

ワーキンググループ、現地セミナー、ワークショップ、JCC 等を活用し、これら関係者との間で必要な情報共有と連携を図りながらプロジェクトが推進されるよう DRT に働きかけること。

特に OTP との連携に関しては、2021 年には OTP も独自の交通調査を実施する予定としており、これら調査データが DRT の鉄道需要予測モデル策定にも活用・反映されるよう、必要な情報共有がスムーズに行われるよう配慮すること。

11. JICA 専門家との連携

DRT には鉄道分野支援に係る JICA 専門家が派遣されており、日本の知見についてのタイ側へのインプットやタイ国内の鉄道事業に係る情報収集を行っている。受注者は、JICA 専門家と密に連携をとり、調査を進めていくこと。

12. 本邦研修

プロジェクト期間中計 3 回（毎年 1 回）、本邦研修実施を想定しているものの、具体的な内容や対象者、期間等については C/P と協議できていない。受注者は C/P 及び発注者と協議の上、本邦での研修計画（案）を提案し、発注者の承認を得て研修を実施すること。実施にあたっては、発注者と協議の上、研修員候補の人選及び研修内容について、C/P に対して助言し、調整する等の支援を行うこと。また研修員の受入に係るアプリケーションフォームの取り付けに協力すること。

本邦研修の実施に際しては、事前のオンライン講義などの活用も検討し、視察・意見交換の時間を十分に取れるよう配慮するとともに、研修期間中に C/P によるアクションプランが作成されるよう、検討・協議・作成に必要な時間も確保すること。また、本プロジェクトを通じて提案される各種計画に C/P が研修を通じて作成したアクションプランが盛り込まれるよう配慮すること。

本邦研修を実施する際は、講師等との連絡調整、謝金支払い等の手続きを実施すること。当該業務に係る経費に関しては、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」を参照し、本邦研修については受入業務、監理業務、実施業務のうち、実施業務を行う。

1 3. 使用言語

プロジェクト実施にあたり、通訳兼アシスタントの配置（英⇄タイまたは日⇄タイ）を想定している。配置に必要な経費は見積もりに含めること。

また、本プロジェクトで作成する資料について、英語版に加えてタイ語版の作成が必要となる場合はタイ語版も作成することを想定。現時点で想定される資料の翻訳に必要な見込まれる経費は見積もりに含めること。

1 4. 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タイ・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。

タイにおける広報計画としては、実施機関とも連携しつつ、セミナーの開催時に現地報道機関を招集することや、各種マスメディア（TV、新聞）にプロジェクトの情報を共有しながら情報発信を試みることを想定。日本向けの情報発信としては、JICAのウェブサイト内に本プロジェクトのホームページを作成し、現地セミナーや本邦研修のタイミングで同ホームページにて発信する想定。また、現地在住の日本人からも、ODA事業や鉄道関係のプロジェクトは一定の理解や注目を集めていることから、本邦及び現地日系メディアや団体等からの取材等の機会も活用することで、現地日系コミュニティへのPRも積極的に行うこと。

1 5. ローカルコンサルタントの活用（現地再委託及び特殊庸人可）

本業務の実施に際しては、コロナ禍における業務の継続性確保に寄与する工夫という観点のみならず、アセアン地域の公共交通に関する知見の活用のためにも、例えば、交通実態調査、各種情報収集、セミナー支援、本業務の円滑実施のための各種調整業務等においてローカルコンサルタントの積極的な活用を検討すること。但し、ローカルコンサルタントを活用する際にも、受注者とローカルコンサルタントが密に連携し、互いに業務の方向性・進捗を確認しながら進めること。

1 6. ジェンダー、交通弱者、貧困削減の視点から留意すべき事項

詳細計画策定調査にてC/Pとも協議の上、ジェンダー主流化ニーズや交通機関へのアクセスに困難や不便を抱える交通弱者等の状況を確認すること。例えば、需要予測の際には、男性、女性のサンプル数に留意するとともに男女別の分析を行う、男女の交通行動・利用パターンの違い、交通利用におけるハラス

メントの実態等の女性のニーズや課題の把握に努めることに留意する。また、路線計画や運行計画の検討に際しても、男女双方の意見収集、所得水準に応じた情報・意見の収集を行った上で、アクセシビリティの限られる地域や交通弱者を考慮しながら実施されるよう、C/Pに必要な助言を行うこと。

併せて、ジェンダーの視点に立った取り組みは ADB 等の他ドナーの状況把握も行いつつ、セミナー等を通して関係者間での先進事例の共有を図ること。

17. Web 等のリモート技術の活用

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

第7条 業務の内容

1. ワークプラン（案）の作成

既往協力等関連資料の整理、分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。併せて、プロジェクトの実施方針・方法を検討した上で、R/D 署名時に確定した PDM、PO を参考にしてモニタリングシート Ver.1（案）及び業務計画書（案）ワークプラン（案）を作成し、発注者に説明してコメントを得る。コメントを反映させたものを基に、現地で C/P との協議に臨む。

2. ワークプラン（案）の説明・協議、改訂

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

3. 関連資料の収集とレビュー、問題点と課題の把握

本プロジェクトに関連するバンコク首都圏の公共交通分野に関する資料・情報について、以下の内容等を含め、C/P と共同で情報収集・現状把握を行う。

- (1) 社会経済状況
- (2) 上位計画及び関連計画（公共交通（鉄道）整備）
- (3) 公共交通分野に関連する法制度
- (4) 主要な公共交通ネットワークの状況
- (5) C/P 及び運行事業者の財源・予算計画・決算書類
- (6) 公共交通データの収集・保有・活用状況
- (7) 他ドナーの公共交通関連分野の支援状況
- (8) ジェンダー・交通弱者に係る現状と課題

4. 指標及び指標の基準値・目標値（案）の検討及び設定及び評価

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

上記関連資料のレビューに加え、C/P と共同でベースライン調査を実施し、指標の基準値・目標値を設定する。これらの基準値・目標値については、第1回の JCC での確認を想定している。プロジェクト成果の確認のため、ベースライン調査を行った指標については、第1回 JCC（6か月）以降、18か月、30か月（プロジェクト終了6か月前）を目途にフォローアップ調査を行うこと。

5. プロジェクト詳細計画の検討

受注者は、R/D を基に、上記3. を踏まえ、本プロジェクトの詳細計画案について、C/P との議論等を通し、発注者と相談・連携の上、PDM 及び PO の改訂案を作成する。また、PO の改訂に合わせて WBS も改訂すること。

6. 活動計画の作成

JCC 開催前にこれまでの活動を踏まえその次の JCC までの活動計画を作成し、JICA 本部及びタイ事務所に説明し、内容について協議を行い、承認を得る。業務着手後からプロジェクト終了まで実施する。その後、活動計画を C/P に説明し、内容について協議を行い、JCC にて承認を得る。

7. JCC の開催

JCC を開催し、モニタリングシート及びワークプランについての承認を得る。

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

なお、JCC については、第1回 JCC 以降、6か月ごとを目途として開催し、開催時期に合わせて、モニタリングシートを活用して活動内容の進捗状況の報告を行うとともに、今後の活動計画の承認を得る。協議結果は、別途協議議事録として取りまとめ、プロジェクト進捗状況と課題、JCC 開催時点までに得られた成果について関係機関で広く共有し、必要に応じて課題への対応策を検討する。

成果の確認に際しては、設定した指標・目標値を提示し明示化するよう努めるものとする。JCC における検討の結果、ワークプランの改訂が必要とされた場合は改訂を行う。また、研修（或いは活動）の都度、その内容及び効果について適宜評価を行い、C/P の能力モニタリングを図る。

8. モニタリングシート更新

プロジェクトの進捗や成果、懸案事項やその要因・対策、また外部条件の分析・整理及び関係者への共有のため、第1回 JCC 時に合意した Ver.1 を基に、C/P と協議しつつ、6 ヶ月ごとを目安に、モニタリングシートを作成・更新し、発注者に提出する。同モニタリングシートは、JCC 等の先方実施機関との定期の協議に活用する基本文書とする。

9. 本邦研修の実施

本プロジェクトで実施すべき研修内容、講師及び時期の案について、C/P 及び発注者との協議を踏まえ、研修内容、目的及び期待される成果、時期を決定する。なお、本邦研修を実施する場合、所管する JICA 国内機関は、研修内容及び講師等から勘案して確定することとなる。受注者は、研修内容・日程、講師等との調整、研修員人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までのフォローを行うこと。

10. 各種イベントへの参加及び日本側出席者の取り纏め

本プロジェクト期間中に開催されるワーキンググループ、現地ワークショップ、セミナー等のイベントは基本的には DRT 主催のもと開催されるが、DRT と内容や招待者、開催時期、開催方法について協議の上、決定すること。

なお、これらのイベントにおいては、日本側有識者やその他関係者の派遣（直営調査団での派遣）についても想定しているが、日本側出席者の出席可否、スケジュールの確認等の取り纏めは受注者が行うこと。直営調査団派遣に関する経費は発注者にて支弁するが、現地における対応については協力すること。

11. C/P 及び関係機関との会議議事録（M/M: Minutes of Meetings）の作成

JCC 等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめること。また、上記以外においても、C/P 及び関係機関と確認を要する事項等がある場合には、M/M により内容を取りまとめ、C/P 及び関係機関との意思疎通を図ること。合意した M/M は、打合せ終了後速やかに発注者に提出すること。

12. ポストコロナの公共交通に関する事例収集、活動の検討

世界各地で猛威を奮っている新型コロナウイルス感染症により、今後、人々の生活や社会のあり方（例：在宅勤務の推進、サプライチェーンの再構築等）、公共交通機関に課せられる規制、サービス水準等は大きく変容（するものと想定される。治療薬やワクチンの開発によってコロナ以前の生活に戻るのか、それでも With コロナを前提とした生活様式への転換が進んでいくのか、未だ先行きは不透明であるものの、本プロジェクトの実施に際しては、ポストコロナの公共交通のあり方や人々の行動変容、規制やサービス水準の変化が発生することを想定した上で、各活動を実施する。（例：需要予測を行う際に

は、ポストコロナの人々の行動変容を考慮する、事業計画策定及び運行管理に際しては感染症対策を考慮する、ポストコロナの公共規制のあり方を考慮した提言を行う等)。また、タイ国のみならず他国・都市における状況と各種対応策等の情報を文献等からも入手し、本プロジェクトの活動にも反映させる。

1.3. 【成果1：新たな鉄道需要予測モデルが作成される。】に関する活動

下記に示す活動のうち、主体がJICAとなる1-4、1-7、1-9、1-11の活動を主に実施する。

- (1-1) 既存のマスタープランのレビューを行う。(タイ側)
- (1-2) M-MAP2「骨太の方針(Blue Print)」及び基礎調査で示された課題のレビューを行う。(タイ側)
- (1-3) 鉄道需要予測モデル改訂に向けた計画を立てる。(タイ側)
- (1-4) 1-3.に対する助言を行うとともに、コロナウイルスの公共交通に与えた影響の分析及びポストコロナ後の社会を踏まえた公共交通の在り方の検討を行う。(JICA)
- (1-5) 既存の交通調査結果のレビューや、OTPが別途実施するHouse Interview Surveyの結果を確認し、交通需要データを整理する。(タイ側)
- (1-6) 1-6の結果を踏まえ、アクセス調査、Stated Preference調査等必要な調査を追加で実施する。(タイ側)
- (1-7) タイ側の取り纏めた交通需要データに対するレビューや助言を行う。(JICA)
- (1-8) 需要予測の前提条件の見直しと現況OD表の再現を行う。(タイ側)
- (1-9) 1-8.に対する助言を行う。(JICA)
- (1-10) 最新需要予測手法のレビューを行い、新たな鉄道需要予測モデルを作成する。(タイ側)
- (1-11) タイ側が作成した鉄道需要予測モデルのレビュー及び助言を行う。(JICA)

基本的には、DRTが自身の予算の中でコンサルタントを起用し、鉄道需要予測モデルの策定に向けて各種活動を展開することとなるが、DRT側調査の計画からデータの収集、モデルの作成までの一連の作業において、必要な情報の共有を促し、助言を行うこと。DRTの実施する調査結果を分析する過程で、データに明らかに不足等が確認される場合には、C/P及び発注者と協議の上、追加調査の実施要否について検討する。

また、交通調査の実施や交通需要データの収集を進めるにあたっては、ウィズ/ポストコロナの人々の行動変容を考慮する等、可能な限りコロナウイルスの影響を踏まえた活動となるよう、日本側から積極的に情報提供を行うこと。

なお、基本計画策定調査では、DRTが以下のいずれかの手法にて必要な交通調査を実施の上、鉄道需要予測モデルを策定する旨確認をしているが、DRTの

交通調査の実施状況等を踏まえ、本業務の中で必要な交通調査や追加調査を実施することも想定しており、その要否については詳細計画策定調査にて議論をする想定。以下の調査を本業務の中で実施することになる場合に必要な費用について、別見積としてプロポーザルに含めること。

(1) Model with 4 step method

- ① Public Transport SP survey : more than 3,000 samples
- ② Transport Hub Access Survey : more than 2,000 samples

(2) Model with ABM

- ① Public Transport SP survey : more than 3,000 samples
- ② Transport Hub Access Survey : more than 2,000 samples
- ③ Mobile Application Survey : more than 1,500 samples

1 4. 【成果 2 : M-MAP2 詳細計画の策定が行われ、タイ政府による承認プロセスに諮られる。】に関する活動

下記に示す活動のうち、主体が JICA となる 2-2、2-4、2-6、2-7、2-9 の活動を主に実施する。

- (2-1) 都市開発、都市交通等の現状やトレンド分析と、主要課題の特定を行う。(タイ側)
- (2-2) 2-1. に対する助言を行う。(JICA)
- (2-3) 特定された課題の分析と改善案を検討する。(タイ側)
- (2-4) 2-3. に対する助言を行う。(JICA)
- (2-5) 活動 1 で作成された需要予測に基づき新たな路線計画を策定する。(タイ側)
- (2-6) 2-5. に対するレビュー及び助言を行う。(JICA)
- (2-7) 2-6 に加えて、各路線につき運賃収入以外の収入最大化を図る財務手法についての検討も実施する。(JICA)
- (2-8) 各路線についての開発計画や政策を策定する。(タイ側)
- (2-9) 2-8. に対するレビュー及び助言を行う。(JICA)

M-MAP2 の詳細計画についても、基本的には DRT が、自身の予算の中で起用するコンサルタントと共に策定していくこととなるが、DRT 及びコンサルタントから必要な情報の共有を促し、彼らの一連の活動に対して、基礎調査の内容や日本の有識者からのアドバイスを踏まえつつ支援を行うこと。

また、2-7 に関しては、バンコク首都圏において利用可能なデータをふまえ、Spillover 効果、Tax Increment Finance、Wider Economic Benefit、Land Value Capture 等の開発利益を還元する手法を設定し、必要となるデータ(税、土地価格等を想定)を収集し、評価する。その方針については、データの利用可能性を確認し、有識者及び JICA への相談、確認を得てから最適

な方針を採用することとする。なお、データ収集に先立ち、有識者及び JICA の確認を得てから C/P に提案し、タイ側の関連機関への調整を行う。

15. 【成果3：M-MAP2の具体的な実現に向けた取り組みが推進される。】に関する活動

(3-1) M-MAP2の策定に関してセミナー開催などの広報活動を行う。(タイ側、JICA)

(3-2) 政策立案に向けた政府機関、鉄道事業者、有識者等の対話のためのプラットフォームを構築する。(タイ側、JICA)

(3-3) M-MAP2の実現に向けた取り組みについて議論するWGを開催する。(タイ側、JICA)

上記活動のうち、特に3-2及び3-3は、DRTとしての予算やスコープのみでは進められない活動や、成果1及び2の活動結果のフォローアップを行うものと位置づけ、プロジェクト期間全体を通じて推進する。

16. プロジェクト業務進捗報告書の作成・提出

DRTがM-MAP2詳細計画を作成したタイミング(現状は2022年1月頃を想定)を目安にプロジェクト業務進捗報告書を作成し、提出する。その際、JICA本部及びタイ事務所に対して報告を行う。

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

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

第8条 報告書等

1. 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおりとする。プロジェクト業務完了報告書には、(2)の技術協力作成資料を添付するものとする。

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

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文:5部
Monitoring Sheet I & II “Ver. 1”	第1回JCC終了後	英文:10部 (内訳:JICA 5部・タイ側 5部)

(フォーマットに基づく)		
ワークプラン	業務開始後3ヶ月以内	英文:40部 (内訳:JICA 10部・タイ側 30部) CD-R:6枚 (内訳:JICA 3枚・タイ側3枚)
Monitoring Sheet Summary、I & II (フォーマットに基づく)	第1回JCC以後、約6か月毎	英文:10部 (内訳:JICA 5部・タイ側 5部)
プロジェクト業務進捗報告書	M-MAP2詳細計画が作成される時期	和文要約版:5部 (内訳:JICA3部) 英文:40部 (内訳:JICA 10部・タイ側 30部)
プロジェクト業務完了報告書	2024年5月20日	和文要約版:5部 (内訳:JICA5部) 英文:40部 ※ (内訳:JICA 10部・タイ側 30部) ※巻頭にはタイ語要約を含める。

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本（ホッチキス止め可）とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」（2020年1月）を参照する。

なお、各報告書の記載項目（案）は発注者と受注者で協議、確認する。

2. 技術協力作成資料

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

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

3. 業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、共通仕様書第7条に規定されている業務従事月報に添付して発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものや協議に際して作成した資料についても、適宜添付の上、発注者に報告するものとする。

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

4. その他

その他、発注者が必要と認め報告を求めたものについて提出する。また、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。

5. 報告書等の仕様及び作成にあたっての留意事項

- (1) 各報告書は、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保し、その内容を的確に簡潔に記述すること。また、外国文についても当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を行い、読み易いものとする。
- (2) 各報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前に発注者に提出し承諾を得ること。
- (3) 各報告書の表紙の裏面には、業務実施時に用いた通貨換算率を記載すること。
- (4) 略語対照表を報告書に添付し、略語の使い方について統一を図ること。
- (5) 報告書が分冊形式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるように工夫を施すこと。
- (6) JICAが開催する各種会議における提出物については、開催日の5日前には発注者に提出し、事前説明を行うこと。
- (7) 報告書の作成にあたっては、結果のみでなく、根拠となる基準等、検討過程に関する記述を十分に行い、C/Pへの広範囲な技術移転、技術蓄積を図るよう留意すること。

第4章 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は2021年5月より開始し、業務開始から約6か月毎にMonitoring Sheet Summary、I&IIを作成・提出し、プロジェクト業務完了報告書を2024年5月までに作成・提出する。「第3章 特記仕様書案」の「第7条. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するためのより望ましい工程があれば、プロポーザルで提案するものとする。

2. 業務量目途と業務従事者構成案

(1) 業務量の目途

約33人月（M/M）（現地：13M/M、国内20M/M）

(2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- 1) 業務主任者/都市交通計画（2号）
- 2) 都市計画
- 3) 鉄道事業運営
- 4) 都市鉄道計画
- 5) 交通需要予測評価（3号）
- 6) 経済財務分析、環境社会配慮
- 7) 広報、研修企画

3. 現地再委託

以下の業務について本プロジェクト中に実施することが必要な場合は、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 1) 需要予測評価分析、交通実態調査
- 2) 運賃外収入検討のためのデータ収集

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこととします。

4. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- 1) 先方政府機関との合意文書（R/D）
- 2) 基本計画策定調査会議議事録（Minutes of Meetings（M/M））
- 3) 技術協力プロジェクト要請書

(2) 公開資料

- 1)) バンコク首都圏都市鉄道マスタープラン改定（M-MAP2）に係る情報収集・確認調査最終報告書（和文）要約

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12344735.pdf>

- 2) Data collection survey on the development of blueprint for the second mass rapid transit master plan (M-MAP2) in the Kingdom of Thailand : final report
https://openjicareport.jica.go.jp/740/740/740_122_12344750.html

5. 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

C/Pとの間で合意されたR/D及びM/Mを参照のこと。

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、複数の会計年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA事務所、在タイ日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制を業務計画書に記載する。

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、再委託業者が受注者と協議しつつその指示に従うことを契約にて確保すると共に、受注者や再委託業者が国外退避する必要性が生じた場合に当該契約がその障害とならないよう、不可抗力条項等を盛り込むことを検討すること。また、不可抗力発生時に双方が協議して別途対応する等の条項を設けておくこと。

以上