

企画競争説明書

業務名称：コンゴ民主共和国キンシャサ市都市交通マスター
プラン（PDTK）実施促進プロジェクト

調達管理番号：21a00099

【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

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。
また、見積もりの際には2021年度報酬単価（月額上限額）を適用してくだ
さい。（2021年3月3日お知らせ参照）
<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>

2021年4月21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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年4月21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：コンゴ民主共和国キンシャサ市都市交通マスタープラン（PDTK）実施促進プロジェクト

(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。（全費目課税）

(○) 「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。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年7月 ～ 2025年9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9%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9%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9%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9%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)

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。

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：【契約第1課 村上幸枝 Murakami.Yukie@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。

「コンゴ民主共和国キンシャサ市都市交通マスタープラン (PDTK) 実施促進プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)(一般競争入札(総合評価落札方式))」
(調達管理番号: 20a00288) の受注者(株式会社サクセス・プロジェクト・マネジメント・オフィス)及び同業務の業務従事者

(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、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5月6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5月12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5月28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、「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）

オフィススペース借り上げ費

※現地の治安等を考慮し、施錠が可能かつデモ等の危険性の低い場所を選定すること。

3) 以下の費目については、以下に示す金額の範囲内で別見積として見積もってください。

a) 交通調査（現地再委託経費） : 10,000 千円

b) 現地傭人費 : 27,600 千円

※事務員、コーディネーター、ローカルエンジニア、通訳を含む

4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

a) 現地通貨 CDF1=0.05588 円

b) US\$ 1 =110.209 円

c) EUR 1 =129.366 円

5) その他留意事項

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) 都市計画

c) 公共交通改善

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 25.7 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6月15日（火）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。

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。

1.2 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

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

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

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

(4) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

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

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

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

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2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: 都市開発・都市交通分野の開発調査型技術協力、技術協力プロジェクト等

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、25 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算」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

➤ 都市計画

➤ 公共交通改善

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・公共交通に関連する開発計画調査型技術協力、技術協力プロジェクト
- b) 対象国又は同類似地域：コンゴ民主共和国、仏語圏アフリカ地域及び全途上国
- 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 都市計画】

- a) 類似業務経験の分野：都市開発に関連する開発計画調査型技術協力、技術協力プロジェクト
- b) 対象国又は同類似地域：コンゴ民主共和国、仏語圏アフリカ地域及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 公共交通改善】

- a) 類似業務経験の分野：都市交通・公共交通に関連する開発計画調査型技術協力、技術協力プロジェクト
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 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	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/都市交通計画</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇〇〇</u>	-	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力: <u>都市計画</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>公共交通改善</u>	(12)	
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	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

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：2021年6月2日（水） 16：30～18：30
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - a) Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
 - b) 電話会議
通常の電話のスピーカー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。

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「コンゴ民主共和国キンシャサ市都市交通マスタープラン（PDTK）実施促進プロジェクト」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

コンゴ民主共和国（以下、「コンゴ民」と表記）の首都キンシャサ市は、1960年には人口約40万人の都市であったが、急速な人口増加の結果2017年には約1,251万人（推計）に達し、2050年にはカイロ、ラゴスを抜き2,500万人～3,500万人規模のアフリカ最大都市となることが予測されている。同市は集積を活かした多様な産業の成長の核としての役割に加え、国内空路の中心であると共に、国際港湾であるマタディ港から道路と鉄道で結ばれ中部・東部へと繋がるコンゴ川を利用した河川交通との結節点となっており、国内の交通・物流においても重要な役割を果たすことが期待される。

一方、軟弱地盤による非開発適地の多いキンシャサ市内部では限られた市街地へ極度の人口集中が見られ、キンシャサ市全体の面積の3.1%に当たる都市化の進んだ21コミュン（地区）（総面積327km²）に、市人口の78%が居住している。他方、長年の内戦や政情不安を背景に交通インフラの整備及び維持・管理が十分に行われてこなかった結果、キンシャサ市では交通需要に対してインフラ供給や輸送力が追い付いていない。

係る状況を受け、2017年から2019年にかけて、JICAは「キンシャサ市都市交通マスタープラン策定プロジェクト（PDTK）」を実施し、2040年を目標年次とする長期的な開発ビジョン、2030年を目標年次とする中期的な開発プログラムを含む都市交通マスタープランの策定を支援した。PDTKでは、都市交通セクターにおいて、鉄道、BRT、バス及びパラトランジット、道路、交通管理、交通安全、水上交通、組織及び財務体制強化の8分野117のプロジェクトが提案されている。

PDTKは2019年7月にキンシャサ市議会によって承認されたが、提案されたプロジェクト実現にあたり、いくつかの主要な課題を抱えている。

具体的には、都市交通行政を一元的に担う機関あるいは調整メカニズムの不在、既成市街地における交通インフラ整備手法としての土地区画整理手法等の検討、短期計画に挙げられた既存の交通流改善を実施するためのノウハウ不足が挙げられる。

一点目の都市交通行政を一元的に担う機関あるいは調整メカニズムの不在に関し、現況では実施を担う機関が多岐にわたる上、全ての機関にPDTK並びにこの上位計画である「キンシャサ整備戦略方針（SOSAK）」が浸透していない。具体的には、PDTKの実施に関わる機関として、中央政府とキンシャサ市のそれぞれに①インフラ建設・公共事業を担う機関、②運輸サービスを担う機関、③都市計画や住宅、土地を担う機関が存在する。更にそれらの下部機関や公社、組合等を含めるとステークホルダーは20機関以上に及ぶ。PDTK策定時には、これらの機関を巻き込んだ調整を行ってきたものの、プロジェクト実施に当たっての調整機能として定着するに至っていない。交通分野のプロジェクト実施に当たり然るべきステークホルダーに協議・審議が諮られないことにより、PDTKの承認後も、計画に基づかない新規インフラ開発が進められている。そのため、PDTK並びにSOSAKの方針や提案内容を改めて共有した上で、具体的なプロジェクトのファシリテーションをしながら交通分野のプロジェクト実施に係るステークホルダー間の調整メカニズムを機能させることが必要となっている。

二点目に関し、PDTKで提案された各種交通インフラの建設を進める上で、用地確保の手法が確立されていないことがボトルネックとなっていることが挙げられる。計画的にインフラ整備が進められないままに人口流入が進み、開発適地がほぼ余すことなく開発し尽くされたキンシャサ市では、インフラ用地が十分残されていない。この解決方策として、用地買収だけでなく、都市開発事業に係る法制度に則って土地区画整理を行い、住民に適切な補償を行いつつ、開発利益をインフラ資金に充てるしくみやその際の土地利用計画策定手法についても検討が急務である。PDTKではこの点を課題として提起しており、これらを具体的に踏み込んで検討することで、インフラ建設を促進できると同時に、この手法をBRTや鉄道整備に応用することでPDTKで掲げる公共交通指向型都市開発（TOD）が実現可能となる。

三点目として、PDTKでは喫緊の交通課題への対処策として、路上の交通流のマネジメントが挙げられている。現状、路上駐停車やストリートベンダーによる道路空間の占拠が常態化し、公共交通優先システムが徹底されていない中、道路を走行する各種車両の走行位置や停車位置は不規則であり、信号機や横断歩道、区画線等の設備も不十分である。更に、将来的に公共バスをBRTとしてアップグレードしていく上でも、まずは既存の公共交通のスムーズな運行環境を確保し、利便性・安全性向上を図ることが望ましい。一方で、この取り組みに関しカウンターパート内に十分なノウハウが存在せず、能力強化が不可欠である。

こうした問題意識の下、PDTKの実施機関であるインフラ・公共事業省（MITP）が、上記の喫緊の課題である都市公共交通の改善に取り組みつつ、将来構想を実現するための体制・手法の確立を目的とした技術協力を我が国に要請したことを受け、本プロジェクトを実施する。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

キンシャサ市都市交通マスタープラン（PDTK）実施促進プロジェクト

(2) 上位目標

キンシャサ市において都市交通マスタープラン(PDTK)に基づいた都市交通政策が実施される。

(3) プロジェクト目標

キンシャサ市において、都市交通分野における行政の管理体制・能力が強化される。

(4) 期待される成果

成果1：PDTK及びSOSAKの実施に関し、調整委員会を通じた調整・モニタリング体制が確立される。

成果2：公共交通指向型都市開発(TOD)実現に必要な、既成市街地における交通インフラ整備手法が構築される。

成果3：既存公共交通の運行が改善され、利便性・安全性が向上する。

(5) 活動

成果1に係る活動

活動1-1：PDTK及びSOSAKの関係者への普及・周知のための活動を実施する。

活動1-2：PDTK及びSOSAK実施調整委員会の組織体制を構築する。

成果2に係る活動

活動2-1：既成市街地における交通インフラ整備に必要な、都市計画・都市開発に係る法的枠組み（土地区画整理事業の事業制度等）の段階的更新・整備のあり方を検討する。

※本協力開始後に活動実施の要否を改めて検討

活動2-2：都市開発及び一体的に整備すべき交通インフラ整備における資金メカニズムを構築する。

活動2-3：道路及び公共交通（BRT・都市鉄道）整備と周辺地区のまちづくりの一体的な土地利用戦略をパイロット計画として策定する。

成果3に係る活動

活動3-1：PDTKの短期施策である公共交通の運行環境改善に向け、パイロットエリアで課題分析を実施する。

活動3-2：パイロットエリアにおいて、公共交通運行環境の改善策を検討し、試行する。

各活動の具体的な取り組み内容は「第7条 業務の内容」に詳述する。

(6) 対象地域

キンシャサ市のうちSOSAK・PDTKの策定対象区域（既成市街地及び今後市街化の見込まれる区域）1,450km² ※市域全体は10,677km²

(7) 実施機関

リード機関：インフラ・公共事業省（MITP）

協力機関：

中央省庁：運輸・通信省（MTVC）、都市計画・住宅省、土地省、国土開発省

中央省庁の下部機関：街路・排水機構（OVD：MITP傘下）、道路機構（OR：MITP傘下）、都市整備研究所（BEAU：MITP傘下）、コンゴ大規模事業庁（ACGT：

MITP傘下)、技術管理室(BTC: MITP傘下)、DEP(調査・計画部: MTVC傘下)、国家交通安全委員会(CNPR: MTVC傘下)、運輸研究所(GET: MTVC傘下)、コンゴ交通公社(TRANSCO: MTVC傘下)、運輸港湾公社(SCTP: MTVC傘下)、内陸水運庁(RVF: MTVC傘下)、コンゴ民環境庁(ACE: MEDD(環境省)傘下)、道路交通警察(PCR: PNC(コンゴ国家警察))

キンシャサ市政府省庁: キンシャサ市 財務・計画・公共サービス省(キンシャサ市都市開発ユニット(CDUK)含む)、キンシャサ市運輸・雇用・通信省、キンシャサ市 土地・都市計画・住宅省、

その他機関: 国家道路維持管理基金(FONER)、コンゴ民商工会議所(FEC)、コンゴ民国家警察、運転手協会(ACCO, APVCO)、パイロット事業 地域のコミュニケーション

(8) プロジェクト期間

2021年8月～2025年7月(48カ月)

※本業務の対象期間は、上記のプロジェクト期間(R/Dにおいて先方政府と合意予定の「最初の専門家の派遣から4年間」に当たる期間)に国内準備約1カ月と、最終成果の取り纏め並びに予備約3カ月を追加した、2021年7月～2025年9月(51カ月)とする。

(9) 日本側の実施体制

専門家チーム(本契約による)

第4条 業務の目的

本プロジェクトに関し、R/Dに基づいて業務を実施する。本契約による業務の実施を通じ、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目指す。

第5条 業務の範囲

本業務は、JICAが2021年5月にMITPと締結予定のR/Dに基づいて実施される「キンシャサ市都市交通マスタープラン(PDTK)実施促進プロジェクト」の枠内で、「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」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 各成果の位置付けと関係性

- ① 成果1: PDTK及びSOSAKの実施に関し、調整委員会を通じた調整・モニタリング体制が確立される

PDTKを実施する上で、インフラ建設、運輸サービス、都市開発や土地管理等それぞれの管轄機関を含めた多岐にわたる実施機関の連携・調整が必要である。また都市交通と都市開発は密接に関連し、都市開発マスタープラン「キンシャサ都市整備戦略方針(SOSAK)」はPDTKの上位計画であることから、SOSAKも含めた包括的な調整メカニズムを構築することが望ましい。PDTK・SOSAKの提案内容が必ずしもすべての関係機関

に理解されている訳ではないため、まずこの普及のための活動を行う。更に、SOSAKではキンシャサ市の交通政策・計画の実施や管理を一元的に担う機関の設立が提言されていたが、2021年時点で実現の目途が立っていないことから、PDTK策定時のSteering Committeeを拡張させる形で委員会を設置し、組織横断的な調整を図る。(左記の方針については、詳細計画策定調査にて先方と擦り合わせ済み)調整メカニズムをプロジェクト終了後も定着させることを目指し、成果1では、同委員会にてPDTK実施に関わるステークホルダー間の調整・モニタリングや都市交通課題に係る議論を行い、PDTK・SOSAKの実施体制の確立を支援する。またこの枠組みに基づき、プロジェクト実施の政策決定や他の開発パートナーのファイナンス促進を図る。

成果1の活動については、担当分野「都市交通行政・組織体制」の団員が中心的に活動することを想定している。

- ② 成果2：公共交通指向型都市開発(TOD)実現に必要な、既成市街地における交通インフラ整備手法が構築される。

PDTKで提案されたインフラ整備を進めていく上で、市内の過密化・スプロール開発の進行により用地確保が困難となっており、これがボトルネックとなっている。更に、将来的なBRT・都市鉄道整備、公共交通指向型開発(TOD)の実現も見据えると、整備用地を確保しながら、土地開発利益還元を活かして沿線の都市開発と連動した効果的なインフラ整備を進めていくことが望ましい。現在、これを可能とする法制度が機能不全であることに加え、用地取得を買収方式に依存しており、財政負担が大きくなっている。これを受けて、成果2では、都市計画・土地関連の法制度整備(改正含む)・執行促進を図ると共に、インフラ財源確保も可能とする整備手法(土地区画整理等)の導入を目指す。なお、成果2は特定のインフラ事業のための用地確保を目的とするものではなく、あくまで将来的なインフラ整備事業のための用地確保に必要な手法の構築を狙いとしている。

成果2の活動については、担当分野「都市計画」「土地区画整理」「GIS・地籍」の団員が中心的に活動することを想定している。下記が分担案であるが、より良い分担案があればプロポーザルにて提案すること。

・都市計画：都市計画の法制度や施行状況の情報収集や成果2の活動全体の方針整理を担当

・土地区画整理：土地区画整理に係る技術移転を担当

・GIS・地籍：土地区画整理に係る地図作製や地籍情報の取り纏めを担当

- ③ 成果3：既存公共交通の運行が改善され、利便性・安全性が向上する。

PDTKでは、キンシャサ市の交通課題に対処するための短期施策として路上の交通流のマネジメント、具体的には、バスターミナルと駐車場の整備(Bus-1*)、路上駐車マネジメント(TM-3,4*)、公共交通優先システム(BRT-PTPS*)などが挙げられている。(*「キンシャサ市都市交通マスタープラン策定プロジェクト/PDTK ファイナル・レポート(和文要約)」S1-8-5~S1-8-9 プロジェクトリストより)

また将来的に公共バスをBRTとしてアップグレードしていくことを見据えても、公共バスのサービス水準向上に取り組むことが必要である。一方でこれらの取組みについてカウンターパート内に十分なノウハウが存在しないことから、成果3では、子細な課題分析から改善策の検討・試行(パ

イロット事業) までを支援する。

成果3の活動については、担当分野「公共交通改善」「交通インフラ計画」「交通管理・交通安全」「環境社会配慮」の団員が中心的に活動することを想定している。下記が分担案であるが、より良い分担案があればプロポーザルにて提案すること。

- ・公共交通改善 : 交通調査の実施、パイロット事業の方針策定、ソフト面での事業の実施支援、効果検証を担当
- ・交通インフラ計画 : パイロット事業におけるインフラ面（ハード面）での検討を担当
- ・交通管理・交通安全 : パイロット事業における交通管理・交通安全面での検討、実施支援、効果検証を担当
- ・環境社会配慮 : 環境社会配慮面での検討、手続き実施支援を担当

④ 成果間の関連

成果1で構築する実施体制に基づき、成果2や成果3の活動、また他の開発パートナーを含めたマスタープランプロジェクトを進めていくことで、効率的なプロジェクト推進を図る。

※上記に記載のない団員につき、想定する担当事項は下記の通り。

- ・業務主任者／都市交通計画 : 全体の取り纏めを担当
- ・能力強化・研修計画 : 各成果について能力強化・研修計画の策定・実施支援、全体の取り纏め支援を担当

(2) プロジェクト実施体制

想定する実施体制は下記図1の通り。

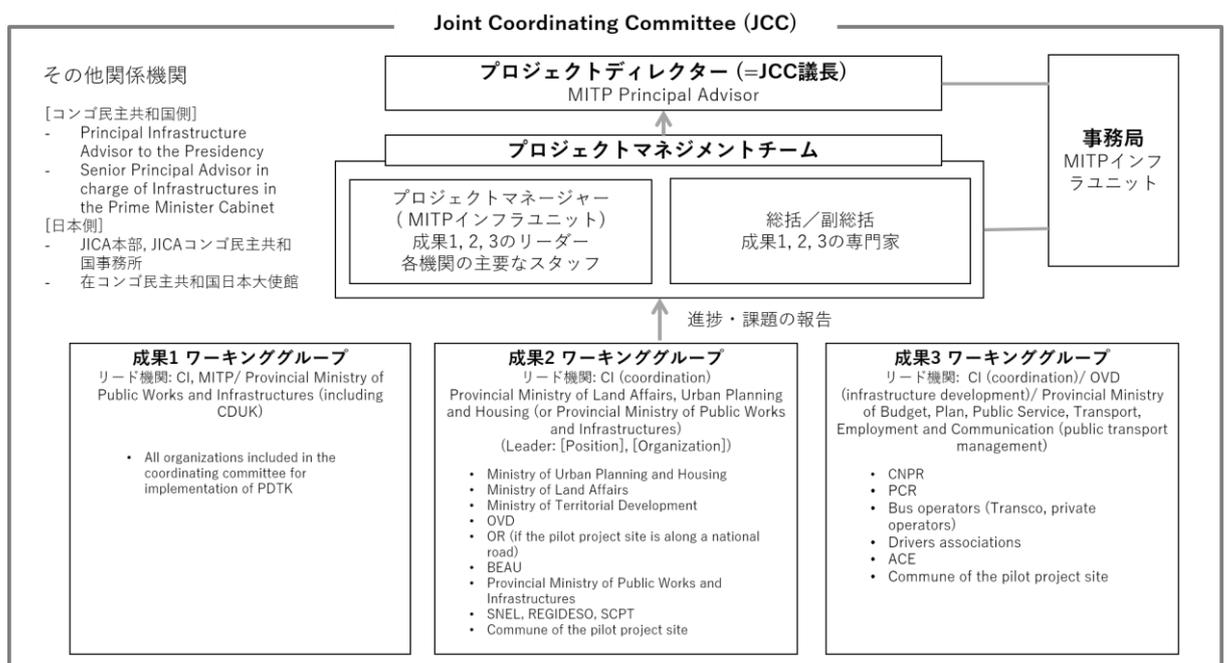


図1：本プロジェクトの実施体制図

- ① 専門家：本契約によるコンサルタントチーム団員を指す。
- ② プロジェクトディレクター：プロジェクトマネージャーから報告を受けてプロジェクトを監督し、プロジェクトに関する最終的な意思決定を担うと

共に JCC の議長を担う。本プロジェクトでは MITP の Principal Advisor が担う。

- ③ プロジェクトマネジメントチーム：各成果の取り纏めを担うコンゴ民側のリーダーと日本側の専門家の間で、プロジェクトの進捗や課題について共有し、協議を行う。プロジェクトマネージャーが議長を務める。
- ④ プロジェクトマネージャー：プロジェクトマネジメントチームの議長として、各成果のリーダー及び専門家チームとコミュニケーションを取り、プロジェクトの日常的なマネジメントを行う。本プロジェクトでは MITP のインフラユニットからプロジェクトマネージャーが任命される予定。
- ⑤ 上記の体制については次のような意図の下で詳細計画策定調査において協議・確認している。先行案件は開発計画調査型技術協力であり、カウンターパート機関（以下、C/P 機関）と専門家が協働するチームは組織されていなかった。一方で技術協力プロジェクトである本プロジェクトでは、C/P 機関の職員と専門家チームの双方がコミットし、対等な立場で協働することが、プロジェクト目標である PDTK 実施のための C/P 機関の能力強化を図るために不可欠である。このため、C/P 機関の職員と専門家を含めてプロジェクトチームと整理し、実務レベルとマネジメントレベルのそれぞれにおいて協働し、責任を持つ体制とすべく、ワーキンググループやプロジェクトマネジメントユニットを上記の通りに組織している。

(3) C/P 機関のオーナーシップ尊重及び能力強化の方針

本プロジェクトは、成果物の作成よりも先方政府のマスタープランの実施能力強化に主眼を置く。従って、PDTK の実施を推進していく上で必要な関係機関の調整・ステークホルダーへの説明や合意形成、アクションの具現化、現状を踏まえた計画の見直し、進捗状況のモニタリング等において、C/P 機関自らが計画・調整機能を果たし、実施促進を行っていくことを目指す。従って業務従事者は、C/P 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。
PDM に記載されている項目は、専門家のサポートを得つつ、C/P 機関が主体となって実施すべき事項であることに留意し、C/P 機関のスタッフと日本人専門家との役割分担の検討を行う。なお、C/P 機関にとって、技術協力プロジェクトは馴染みがないことから、上記取り組みにも関わらず本プロジェクトの活動への C/P 機関の理解が得られない、或いは主体的な活動が見られない場合は、対応案を検討し、発注者に報告・相談をすること。C/P 機関のオーナーシップを尊重した結果当初計画どおりに活動が進捗しない場合であっても、C/P の能力強化の一環として必要と判断される場合は、柔軟に活動計画の見直しを行うこととする。

(4) コンゴ民における関連分野の他事業の進捗把握・連携

- ① コンゴ民では、関連分野において他ドナー支援による事業が複数実施されている。2021 年現在実施中／準備中、あるいは近年実施された事業として、具体的には以下が挙げられる。
 - ・世界銀行：都市計画法改正支援
1957 年策定の都市計画法の改正を実施中
 - ・世界銀行：キンシャサマルチセクター開発及び強靱化プロジェクト

(Kinshasa Multisector Development and Resilience Project) (2020年承認、10年間を予定)

(ア) 洪水・浸食による脆弱地区の生活環境とアクセス改善

(イ) 清掃・植樹等の活動を通じた雇用創出、生計手段創出による自立支援、ストリートチルドレンの防止・保護

(ウ) 地方分権化計画を推進するための、地方、市、国レベルの関連機関への技術支援

・ アフリカ開発銀行：国道1号線改修プロジェクト (Kinshasa/N'djili-Batshamba間 (2019年採択、2021年12月まで))

- ② 上記事業並びに他の新規事業の進捗を適宜把握し、必要に応じて連携すること。特に、都市計画法の改正に関しては、公布後内容のレビューを行うこと。またJICAによる関連事業の実施／検討状況についても、社会基盤部及びコンゴ民事務所を通じて把握し、必要に応じて連携や情報共有を行うこと。

(5) 事業のモニタリング

- ① 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JICA指定フォームによるMonitoring sheet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。コンサルタントは、6か月に一度を目途にC/P機関と共同でMonitoring Sheetを作成する。詳細については配布資料を参照のこと。
- ② 上記のとおり、本業務従事者がC/P機関と協同で事業評価の観点に基づくモニタリングと評価六項目(2021年度改訂の新評価基準に基づく)の観点を盛り込んだ業務報告を行うこととなる。このため、Project Cycle Management (PCM)の知識があり、かつ事業評価の経験のある団員を要員に含めることが推奨される。

(6) 環境社会配慮

- ① 本プロジェクトは環境社会配慮カテゴリがBとなっている。成果3の活動を行う際には、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)に基づき、実施機関等による適切な環境社会配慮の確保の支援を行う。具体的には、環境・社会影響も考慮に入れた計画策定を行い、十分なステークホルダー協議を経て事業を実施すること。
- ② 具体的には、成果3の活動の詳細を決定する際には下記の対応を行う。
- ・ 環境社会影響をパイロットプロジェクトの選定基準に含める。
 - ・ 選定されたパイロットプロジェクトに対し、簡易な環境社会影響評価(IEEレベル)を行う。この結果、負の影響が確認される場合、これを回避・最小化・緩和あるいは代償するために必要な方策を評価すると共に、さらに環境改善を図るための方策があれば当該方策も含めた評価を行うことを原則とする。EIA制度上その他、許認可が必要な場合は、取得支援を行う。
 - ・ R/Dに別添されたモニタリングシートに基づき、先方政府による環境モニタリング結果を定期的に確認する。
- ※カテゴリAに分類されることが見込まれるパイロットプロジェクトは本

プロジェクト内では実施しないこととする。

(7) 政治情勢の考慮及び治安対策

- ① チセケディ大統領側政党連合(CACH)と議会で大多数を占めるカビラ前大統領側与党連合 FCC との摩擦が表面化し、2020年12月に連立政権が解消され、カビラ前大統領側を除いた新たな与党連合が成立した。2021年3月末時点で、新内閣組閣はされていない。新政府の樹立などの政治日程の如何でコンゴ民側の意思決定が遅延するなどのリスクを想定しつつ、プロジェクトを進める必要がある。政治日程、現地の休日、イベントスケジュールの情報収集を踏まえて、適切な活動計画を検討すること。
- ② 2020年12月6日にチセケディ大統領が国民向け声明を発表して以降、国会(Palais du Peuple)周辺において政党支持者(チセケディ大統領のUDPS、カビラ前大統領のPPRD等)と警察の衝突による騒動がたびたび発生している。路上での活動にあたっては、周囲の治安状況に関する情報収集をカウンターパートから行いつつ JICA コンゴ民事務所に相談し、入念な治安対策が必要である。加えて、急激な治安悪化に備えた緊急時の対応策をあらかじめ策定しておくことが重要である。現地派遣前の団内での安全管理ブリーフ及び現地到着時の最新の安全管理情報の入手を行い、適切なプロトコールの元に活動を行うものとする。

(8) COVID-19 の影響への対応

- ① 2021年3月30日現在、コンゴ民政府発表では、累計感染者数は28,140名(うち死亡者743名、治癒25,444)となっている。キンシャサ特別州の感染者確定例と疑い例の累計は20,263名であり、国全体の72%と最も多い感染者数である。COVID-19終息までは、感染予防策が必須となる。また、万が一の関係者の感染に備えた対策の策定が必要である。なお、2020年12月16日にコンゴ民政府は、同国における新型コロナウイルス感染の現状を受けて、夜間外出禁止措置等の新たな対策を発表したため、今後も政府措置をフォローし、業務実施の制約も考慮した業務計画の策定が重要である。
- ② 公示時点では第二波の流行の減少が見られ、JICAはコンゴ民への業務渡航を制限しておらず、業務渡航に支障は無いが、上記を踏まえ、COVID-19の流行が再度拡大した際には渡航を最小限とし、渡航・遠隔を併用しながら業務を実施することとする。現時点では2021年7月より渡航が可能となる想定でプロポーザルを作成することとするが、渡航・遠隔の併用による業務体制や要員計画案、現地側サポート体制についても提案すること。

(9) 中央政府とキンシャサ市政府の役割分担

コンゴ民では徐々に地方分権化が進められており、都市交通問題は市内で生じているため、キンシャサ市政府が中心的な役割を果たすことが期待される。しかし、現時点では本プロジェクトのリード省庁は中央のインフラ・公共事業省(MITP)であり、窓口機関かつ本プロジェクトの事務局機能を担うのは同省のインフラユニットとしている。将来的に、都市開発分野のドナーのプロジェクト窓口を担う、キンシャサ市公共事業・インフラ省の都市開発ユニット(CDUK)がインフラユニットに代わる役割を担っていくことも想定されるが、設置後間もないことから人

員や体制は十分と言えない。本格協力の中で、キンシャサ市政府側の実施能力やキャパシティを見極めつつ、中央政府と市政府の役割分担について継続して見直していく必要がある。

(10) 地域住民や事業者の巻き込み

成果2及び成果3においては、地域住民や事業者を巻き込んで活動を実施する必要がある。コミュニケーションや交通警察等の治安組織への事前の説明や協力の取付けの上で、丁寧に関係者への説明を実施しながら進めることとする。

(11) ジェンダー主流化

成果3の活動実施に際しては、ジェンダーにより異なる公共交通や道路利用のニーズの調査を行うと共に、計画策定プロセスではジェンダーバランスへの配慮を図り、改善策をジェンダーにより異なるニーズが反映されたものとする。

(12) 報告書・提出物の作成

報告書・提出物等の作成にあたっては「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月改訂版）を参照することとする。

(13) 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（英語—仏語または日本語—仏語）の配置を想定している。また、業務を通じて作成される先方政府内で活用するための資料やガイドライン・マニュアル類については、仏語版を作成することを想定している。備上費用については27,600千円を定額計上すること。（事務員1名、通訳兼コーディネーター1名、ローカルエンジニア1名、スポット配置の通訳1名を想定しているが、より望ましい体制案があればプロポーザルにて提案すること。）

第7条 業務の内容

全体に係る活動

(1) ワークプラン及び Monitoring Sheet Ver.1 の作成・協議

- ① 要請書や既存関連資料・情報等を整理した上で、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、業務計画書（案）（和文）／ワークプラン（案）（英文）を作成する。
- ② 本業務のモニタリングに必要な指標の基準値・目標値の設定に向け、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、ベース欄となるデータの収集方法を検討し、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）（英文）を作成する。
- ③ 業務計画書（案）／ワークプラン（案）（英文）及び Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）（英文）について JICA 社会基盤部に提出し、JICA 社会基盤部及びコンゴ民事務所との擦り合わせを行う。
- ④ ワークプラン（案）及び Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）を仏語訳の上、内容を先方実施機関に説明・協議し、必要に応じて修正を行い、ワークプラン及び Monitoring Sheet I & II Ver.1（英文・仏文）として確定する。

(2) 合同調整委員会（JCC）の開催

プロジェクト実施中には、以下を目的として、年1回（計4回）のJCCを開催する。4回分の会議開催費用については、見積もりに含めること。

- ① プロジェクトの年間活動計画の承認
- ② プロジェクトの全体的な進捗のレビュー
- ③ プロジェクトの監督と評価・承認
- ④ プロジェクト実施中に発生した主要課題についての意見交換

(3) モニタリングの実施

- ① 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（JICA 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。
- ② 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。
- ③ 受注者は、6カ月に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、JICA コンゴ民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。
- ④ 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JICAに事前に提案・協議を行い、先方実施機関と協議すること。

(4) 事業完了報告書の作成

本プロジェクト終了3カ月前に、先方実施機関と協同で事業完了報告書（案）（仏文・英文）を作成し、JICA コンゴ民事務所に提出する。JICA コンゴ民事務所及び社会基盤部で内容を確認の上、必要な修正を行って報告書を修正し、事業完了報告書（和文・英文・仏文）をJICA本部に提出する。

成果1に係る活動

(1) 活動1-1: PDTK及びSOSAKの関係者への普及・周知のための活動を実施する。

- ① PDTK及びSOSAKの関係者への普及・周知活動の中心となるC/P機関・職員を特定、活動チームを組織する。
- ② PDTK及びSOSAKの関係者への普及・周知のための活動計画を策定する。主要なステークホルダーとして、関係行政機関、開発パートナー、一般市民が挙げられるが、ターゲットごとに有効な戦略を検討する。具体的な活動として、普及セミナー・ワークショップの開催（案件開始時のキックオフセミナーを含む）、広報用パンフレットの配布、広報ビデオの作成・YouTube等への公開等を想定しているが、予算や新型コロナウイルスの影響等を考慮し、最も効率的・効果的な活動や実施方法を検討すること。これらについては再委託を想定せず、基本的には団員の業務量内（翻訳・印刷等を除く）で実施できる規模を想定している。セミナー・ワークショップについては、会議費用は見積もりに含めることとするが、効果的な回数・規模を含めて提案すること。

- ③ ②の計画に基づき、活動を実施し、成果を取り纏める。
- (2) 活動1-2：PDTK及びSOSAK実施調整委員会の組織体制を構築する。
- ① 詳細計画策定調査で構成・メンバーを確認したPDTK及びSOSAKの実施調整委員会について、暫定的な事務局となるMITPのインフラユニットと共に運営体制・要領を構築する。同委員会の役割は以下を期待する。
 - ・PDTK・SOSAKで提案されるプロジェクト実施に向けた関係機関の調整、政策決定者や開発パートナーへの提案・説明準備
 - ・PDTK・SOSAKで提案されるプロジェクトの進捗モニタリング
 - ・PDTK・SOSAKのレビュー及び改訂
 - ・キンシャサ市の都市開発・都市交通の現況モニタリング
 - ② 調整委員会をプロジェクト期間を通じて継続的に開催すべく、議題設定やアレンジのサポートを行う。(なお、会議実施については先方で継続的に行えるよう、JCCを除き、R/Dに基づき会議費用は先方負担として実施する。)
 - ③ 調整委員会を通じた開発パートナーとの連携をサポートし、PDTKで提案されたプロジェクトの実現を促進する。具体的には、優先プロジェクトの整理や説明資料作成の支援、円卓会議の開催、個別会議、調整委員会への招待などが想定されるが、カウンターパートとも協議の上、適切で効果的な方法を検討する。
 - ④ プロジェクトの後半では、調整委員会をプロジェクト終了後も持続的に機能させていくため、法的な位置付けと事務局運営を担う組織の明確化を図る。プロジェクト期間を通じて把握した各機関の位置付け・財源・人材等の各種条件を考慮し、持続性を持たせるための提案を行った上で、政策決定者による決定を促す。

成果2に係る活動

- (1) 活動2-1：既成市街地における交通インフラ整備に必要な、都市計画・都市開発に係る法的枠組みの段階的更新・整備のあり方を検討する
- ① 都市計画・土地所有関連法令の策定内容、執行状況、執行に必要な施行令・ガイドライン等の策定状況、区域区分や事業の都市計画決定などの指定・決定状況を確認し、インフラ整備に係る都市計画・土地関連の法制度上の課題を分析する。
 - ② ①を踏まえ、必要な法制度の改正、施行令・開発ガイドライン等の策定、各種指定・決定などを進めていくためのロードマップを検討し、ステークホルダー間での合意を図る。
 - ③ ②を踏まえ、先方のニーズに応じ、特に優先度の高いものについて、法制度の改正案、施行令・開発ガイドライン等の策定案の作成支援を行う。(各種指定・決定に関しては、日本側は関与しない)
- (2) 活動2-2：都市開発及び一体的に整備すべき交通インフラ整備における資金メカニズムを構築する。
- ① インフラ整備における土地開発利益還元(LVC)の考え方や具体的手法(税金・負担金ベース、開発ベース)について、概要やメリット・デメリット、キンシャサ市への適用可能性等を整理し、関係者へ紹介する。この際、道路整備だけでなく、将来的な公共交通(BRT・鉄道)整備、また公共交通整備を通じたTOD実現との関連についても理解促進を図る。

- ② 土地区画整理事業と連動したインフラ整備について、土地・資金の両面でのメカニズム、事業の流れについて理解促進を図る。
 - ③ キンシャサ市において、土地開発利益を活用し、都市開発と連動したインフラ整備を可能とするしくみの素案（各ステークホルダーの役割・負担分担等を含む）を検討・提案する。
- (3) 活動2-3：道路及び公共交通（BRT・都市鉄道）整備と周辺地区のまちづくりの一体的な土地利用戦略をパイロット計画として策定する。
- ① 土地区画整理のメカニズムを活用し、土地収用を含むインフラ整備並びに沿道・沿線の都市開発を一体的に行うパイロット計画を策定するため、適切なパイロットサイトの検討・選定を行う。対象とするインフラ並びにパイロットサイト選定の考え方（具体的な地区の明記は不要）については、プロポーザルにて提案すること。
 - ② ①で選定した地区において、パイロット計画（事業計画、換地設計図を含む）案を策定する。この際、完成した計画をカウンターパート職員に共有するのみならず、計画策定プロセスについてもカウンターパート職員の理解を促し、考え方やプロセスの定着を図る。

成果3に係る活動

- (1) 活動3-1：PDTKの短期施策である公共交通の運行環境改善に向け、パイロットエリアで課題分析を実施する。
- ① PDTKで提案された短期施策である、道路上における交通流の適切なマネジメント（公共交通優先の徹底、走行位置や駐停車位置の遵守、信号による制御等）を実施するに当たり、現状の課題やボトルネックを把握し、これらが顕著に確認される地点情報を収集する。具体的には、交通事業者や個人事業者協会、交通安全を管轄する組織等へのヒアリング、現地視察等を実施する。
 - ② ①で確認した地点について、現地踏査による現況把握を行う。具体的には、道路インフラ（道路舗装、マーキング、信号設備、歩道、埋設ユーティリティ等）、公共交通（バス停の整備の有無、駐停車の状況等）、周辺土地利用（建物用途、ローカルマーケット、ストリートベンダー等）、地域特性（近隣住民の社会属性・所得階層等を含む）の状況を確認する。
- (2) 活動3-2：パイロットエリアにおいて、公共交通運行環境の改善策を検討し、試行する。
- ① パイロット的に改善策の検討・実施を行う地点について、課題と改善策を取り纏める。改善策について、a)建屋等の建設やインフラ工事を前提としない方策（マーキング等の簡易な方策やソフト施策）、b)交通結節点や課題が顕著な地点におけるハード施策も含めた包括的な方策、等、ハード・ソフトの方策に加え、検証を踏まえて建設や工事事業を進めるなどの段階的なアプローチについても提案する。
 - ② 実施するパイロット活動（用地収用、工事を伴わないもの）について複数案を作成し、比較検討を行う。ステークホルダーとも協議の上、活動地点と活動内容を選定する。
 - ③ ②で選定した活動について、実施計画案を作成し、ステークホルダーとの協議を行い合意形成を図る。必要に応じ、交通警察による交通整理の協力を取り付ける。この際、コミュニケーション、交通事業者、個人事業者協会、交通

警察等との調整プロセスについて、交通・運輸系行政機関の能力強化を図る。

- ④ パイロット活動の効果検証のための実施前後の交通調査について調査計画を策定し、現地再委託により実施する。調査項目としては、a) 公共交通事業者調査、b) 公共交通意向・利用実態調査、c) 駐車実態調査、d) 方向別交通量・渋滞長調査、e) 旅行速度調査を想定している。再委託先については、類似業務経験や調査計画の理解度等を精査した上で、入念に選定を行う。同再委託契約については10,000千円を定額計上することとする。
- ⑤ パイロット活動を実施し、事業効果を計測する。一部活動を再委託により実施する場合には、環境社会影響、安全管理含めた事業実施の監督を行う。
- ⑥ パイロット活動（工事を伴わないもの）を実施の上で、更なる成果の定着のため工事を伴う事業をプロジェクト内で実施する場合には、契約変更を行い、簡易な環境社会影響調査（IEEレベル）、設計・積算のための追加再委託・MMIについてTORに追加することとする。
- ⑦ 現況の交通流のマネジメントによる公共交通の運行環境改善に向けた更なる提言を取り纏める。この際、JICA社会基盤部・コンゴ民事務所とも協議の上、事業効果が高いと思われる整備事業や新規無償資金協力事業の案について提言を行う。（無償資金協力事業の案については、プレF/Sレベルのものは想定せず、プロジェクトリストのみ）

第8条 報告書等

(1) 進捗報告にかかる報告書等

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。

報告書	時期等	言語・部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文（電子データ、様式指定なし）
Monitoring Sheet Ver.1	案件着手時（1か月以内）	英文・仏文（電子データ、指定フォーマット有）
Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver.3	Ver.2提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver.4	Ver.3提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver.5	Ver.4提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver.6	Ver.5提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver.7	Ver.6提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver.8	Ver.5提出の6カ月後	同上
Progress Report 1	2022年2月	英文2部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし
Progress Report 2	2023年2月	英文2部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし

Progress Report 3	2024年2月	英文2部（簡易製本） 及び電子データ、様 式指定なし
Progress Report 4	2025年2月	英文2部（簡易製本） 及び電子データ、様 式指定なし
事業完了報告書	業務終了時	和文3部+CD-R1枚 英文5部（JICA 3部、 先方政府2部）+CD- R2枚 仏文7部（JICA3部、 先方政府4部）+CD- R2枚
業務実施報告書	業務終了時	和文3部（簡易製本） 及びCD-R1枚、様式 指定なし
作成図書・資料一式 （各種提言書、策定したガ イドライン・マニュアル、 法制度ドラフト、広報用資 料等）	業務終了時	業務実施報告書に別 添

- 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への提出時に添付する（和文、体裁等は問わない）。
- 注4. 事業完了報告書（C/R）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とする。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。必要に応じ、図や表を活用すること。報告書等で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。また、英・仏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・知識ともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- 注6. 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適応年月日及び略語表を目次の次の項に記載すること。
- 注7. 各報告書（事業完了報告書・業務実施報告書）には概要サマリ（10ページ以内）を付けること。

(2) Progress Report

提出時点までのプロジェクトマネジメントチームでの定例会議及びJCCの議事録を取り纏めた報告書。

(3) 事業完了報告書

案件終了時点までの取組結果をまとめた事業の記録であり、今後の類似案件にいて活用される教訓を含む報告書である。詳細は下記の通り。

【記載事項】 モニタリングPM Form 4の通り

【提出時期】 業務終了時

(事業完了報告書(案)は案件終了3か月前にJICAに提出。在外事務所及び担当部からのコメントを反映すると共に、JCC等の合同レビューを実施し、その結果を踏まえて報告書(案)を修正・最終化)

【部数】 和文製本版3部+CD-R1枚、英文製本版5部(JICA3部、先方政府2部)+CD-R1部、仏文製本版7部(JICA3部、先方政府4部)+CD-R2枚

(4) 業務実施報告書

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)

1. 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)

1. 現地におけるワークショップ・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(技術移転の工夫、実施体制等)

④ 提案した計画の具体化に向けての提案

⑤ 添付資料

1. 業務フローチャート

2. 業務人月表

3. 調査用資機材実績(引渡リスト含む)

4. 会議議事録等

5. 作成図書・資料一式

6. 収集資料リスト

7. その他調査活動実績

【提出時期】 業務終了時

【部数】 和文3部(簡易製本)及び電子データ

(5) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む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
- ③ WBS (Work Breakdown Structure)
- ④ 業務フローチャート
- ⑤ 打合簿リスト (当月までの打合簿の提出・押印確認状況の一覧)

(6) 主要な報告書以外の提出物

① 議事録等

C/P機関との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事録を策定し、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、質疑内容等についても開催後5営業日程度のうちに議事録を作成しJICAに提出する。

② 収集資料

プロジェクト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、JICA 様式による収集資料リストを添付のうえ、JICAに提出する。

③ デジタル画像集

プロジェクト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、プロジェクトの全体像が把握できるよう、①対象地域の現状や都市課題が把握できるもの、②C/P機関や現地の住民と協働での活動の様子が把握できるものとし、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。

1. 写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用が想定している。
2. 広報用に一般公開する写真については肖像権に問題がないことが条件となるため、提出に際して、被写体となる人物全員からの撮影・掲載許可の取得状況についても明示すること。(イベントやセミナー等における全体写真のように、大人数を対象に撮影する際には、被写体となる人物に対して、撮影を開始する旨や撮影された写真の使用目的、使用方法及び公表の有無などについて告げるとともに、被写体となることに差し障りがある方には被写体から外れてもらうよう促す。)
3. 提出時期：月報提出時(現地での活動があった月のみで可)
4. 形式：JPEG ファイル
5. 枚数：プロジェクト期間全体を通じ50枚程度

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、2021年7月の業務開始から2025年9月までの51ヶ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2021年7～8月を目途にMonitoring Sheet Ver.1を提出する。その後、6か月おきにMonitoring Sheetを提出し、2025年8月までに事業完了報告書を提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 64 人月 (M/M) (現地：48M/M、国内16M/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、現地リソースの活用を含めて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 都市交通行政・組織体制
- ③ 都市計画(3号)
- ④ 土地区画整理
- ⑤ GIS・地籍
- ⑥ 公共交通改善(3号)
- ⑦ 交通インフラ計画
- ⑧ 交通管理・交通安全
- ⑨ 環境社会配慮
- ⑩ 能力強化・研修計画

また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

(3) 現地再委託

以下の業務については、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。

- 交通調査(活動3-1)

上記の他に再委託によって効率化できる業務があればプロポーザルにて提案すること。なお、現地再委託等にあたっては「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(2017年4月版)」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。

(4) 配布資料/閲覧資料等

1) 配布資料

- 本プロジェクトに係る事業事前評価表
- 本プロジェクトに係る詳細計画策定調査報告書

- コンゴ民主共和国 キンシャサ市都市交通マスタープラン策定プロジェクト
詳細計画策定調査報告書（先行案件）
- モニタリングに関する様式・参考資料（Monitoring Sheet 及び Project
Completion Report）
- 2) 公開資料
- コンゴ民主共和国 キンシャサ市都市交通マスタープラン策定プロジェクト
PDTK ファイナル・レポート 要約（和文要約）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000040817.html>
- コンゴ民主共和国 キンシャサ市都市交通マスタープラン策定プロジェクト
PDTK ファイナル・レポート（英文）
Vol1: <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000040820.html>
Vol2: <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000040821.html>
Vol3: <https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000040822.html>

(5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

ア. カウンターパートによる便宜供与事項は以下のとおり。

- 1) 各実施機関におけるプロジェクトスタッフの任命
- 2) 会議室の提供

※会議室についてはカウンターパートが提供するものの、日本人専門家が利用するオフィススペースについては、安全上の確認が取れたスペースの提供が難しいことから、本契約に含めて受注者が契約することとします。オフィススペース借り上げ費を別見積に含めてください。

※オフィススペースにおける家具、水道・光熱費、Wifiモデム設置、インターネット料金についても本契約に含めることとします。

イ. 発注者（JICA）のコンゴ民事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

- 1) 必要に応じて現地の通訳及びローカルコンサルタントのリスト提供を行います。
- 2) 実施機関・関係機関との面談実施等について、依頼文書が必要な場合、発出を行います。

(6) その他留意事項

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こととするため、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) 安全管理

現地渡航前に外務省「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コンゴ民事務所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、特に地方にて活動を行う場合は、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JICAに提出する。

3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

4) コンゴ民への渡航に係る留意事項

- 治安並びにCOVID-19の感染拡大状況に応じて滞在者数の適正規模を判断するため、渡航計画を作成する際には、渡航時期、人数、滞在計画について出発1カ月前までにJICA社会基盤部・コンゴ民事務所に相談のこと。
- 一般旅券での渡航に当たっては在京コンゴ民大使館での査証申請手続きにおいて招聘状の提出が必要なため、招聘状様式に必要な事項を記載の上、査証発給希望日の10営業日前までにコンゴ民事務所に提出すること。
- 国外への緊急退避に備え、キンシャサ市内に滞在の場合には、原則としてコンゴ共和国の査証を取得すること。（可能な限り、本邦にて査証取得の上で渡航する）
- 現地渡航に際して、キンシャサ医療センター（CMK）の救急医療センター（CPU）登録を行うこと。CPU登録料は「雑費」として、コンゴ民滞在期間中一人当たり月額55USドル相当額を契約金額に含めるものとする。

※CPU登録について

コンゴ民において救急医療を受けるためには、信頼できる医療機関に事前に登録料を支払い、会員登録をする必要がある。首都キンシャサにおいて信頼できる救急医療サービスを提供する医療機関は、救急医療センター（Centre Prive d'Urgence : CPU）に限定される。詳しくは、下記を参照のこと。

<https://www.jica.go.jp/announce/information/20150828.html>

以 上