

# 企画競争説明書

業務名称：ブータン国中南部地域計画策定プロジェクト

調達管理番号：21a00137

## 【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。

2021年5月12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5月12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：ブータン国中南部地域計画策定プロジェクト

(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。（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）

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8月 ～ 2023年12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16%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16%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8%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<sup>1</sup>。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

## 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](mailto:outm1@jica.go.jp)

担当者 : 契約第一課 田代 順子 Tashiro.Junko@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

---

<sup>1</sup> 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。

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。

本件では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5月21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27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6月11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](mailto: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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法(2021年5月12日版)」を参照願います。以下にご留意ください。

1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。

2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(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

### (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）
    - 本邦研修に係る経費
    - SEAに係る現地再委託費
- 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。
  - 本邦研修に係る経費：1,500 千円
  - SEAに係る現地再委託費：1,000 千円
- 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 BTN1=1.469230 円
  - b) US\$ 1 = 108.842 円
  - c) EUR 1 = 131.973 円
- 5) その他留意事項（以下、例）
  - 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たの視点については、「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](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／地域開発
    - b) 空間計画
    - c) 産業開発計画
  - 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 20.5 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29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](mailto: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](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](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：地域計画策定に係る各種調査、技術協力（開発計画調査型技術協力、技術協力プロジェクト）

##### 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／地域開発
- 空間計画
- 産業開発計画

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／地域開発）】

- a) 類似業務経験の分野：地域開発に係る各種調査、技術協力（開発調査型技術協力、技術協力プロジェクト）業務
- b) 対象国又は同類似地域：ブータン国及び全途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 空間計画】

- a) 類似業務経験の分野：都市計画（空間計画であればなおよい）に係る各種調査、技術協力（開発調査型技術協力、技術協力プロジェクト）業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：評価せず

【業務従事者：担当分野 産業開発計画】

- a) 類似業務経験の分野：産業開発に係る業務経験
- b) 対象国又は同類似地域：ブータン国及び東南・南アジア
- 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

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。なお、プレゼンテーション及び資料は日本語とします。

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>( 10 )</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>( 40 )</b>	
(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）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>( 50 )</b>	
	<b>( 26 )</b>	
(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／地域開発・戦略策定</u>	(22)	(9)
ア) 類似業務の経験	9	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	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>	—	(9)
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	—	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	(4)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	4	4
イ) 業務管理体制	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>空間計画</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	9	
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	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>産業開発計画</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	

## 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17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「ブータン国中南部地域計画策定プロジェクト」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

JICAはブータン国（人口80万人）において、農村と都市のバランスのとれた開発を推進することを目的として、「全国総合開発計画2030策定プロジェクト」を実施し、2019年に全国総合開発計画2030（以下、「CNDP2030」という）が策定された。CNDP2030は、第12次5ヵ年計画（計画年次：2019年～2023年）における主要な到達目標の「持続可能な人間居住」を具体化する政策・戦略の一部として位置づけられ、国土計画・開発の枠組を示す政策文書であるNational Human Settlement Policyにもその考え方が反映されている。CNDP2030は国土全体の土地利用計画及び国土構造の姿を示すとともに、地域開発推進のための地域構造の分析や、経済回廊の提案等を含む産業開発に関する地域的な分析を通して、地域開発の方向性を定めている。なかでも、国土の西北部（首都ティンブーと国際空港のあるパロを中心とした都市圏地域）への人口集中緩和と地域間格差是正を促すことを目的に地域センター構想を提案している。同構想では、国内5地域において、一定の人口規模を有し、国道で連結される2都市からなる広域拠点を地域センターと位置付けて一体的に開発することで、その周辺地域に対して包括的な高次サービス（教育、医療、交通、流通/金融、レクリエーション、市民サービス）を提供する拠点とすることを定めている。

地域センターを中心とした複数の県からなる広域サービス圏を設定するという地域センター構想は、人口規模や財政リソースに制約があるブータン国においては、地域の特性を活かしつつ効率的・効果的に行政サービスを提供することに貢献するものである。しかしながら、同国には国土・地域・都市という3層の異なるスケールの計画のうち、国土計画及び都市計画のための法令や基準は一定程度整備されているものの、地域センター構想を含む地域スケールの計画においては、同構想を実現するための法定計画の策定が必要となっている。

今般、ブータン国中南部地域に位置するサルパン県のサルパン地区とゲレフ市を含む広域拠点（以下、「サルパン・ゲレフ地域センター」という）に関する空間計画及び本地域センターを中心とした広域サービス圏全体の地域開発計画の策定を行う「中南部地域計画策定プロジェクト」（以下、「本事業」という）が我が国に要請された。これは、CNDP2030において22の最優先プロジェクトのひとつとして提案されているものである。

サルパン県は国内第5位の人口を有する県であり（2017年調査時：46,004名、2030年予測：70,633名）、インドとの国境ゲートを有する経済・社会・商業のハ



ブとしての潜在性や観光、農業、畜産業の観点からの開発効果の潜在性が高い地域であることから、サルパン・ゲレフ地域センターは輸出入製品の物流ハブとして機能することが期待されている。一方、中南部地域全体として、不安定な水の供給と洪水のリスクを抱え、また、希少な平地において高まる農地需要と開発需要の調整が不十分であるという課題を抱えている。

このことから、本事業では CNDP2030 で示されたサルパン・ゲレフ地域センターを中心とした中南部地域全体の開発を図る構想の実現のみならず、ブータン国第 13 次 5 カ年計画（計画年次（予定）：2024 年～2028 年）への反映を目指すことで、本地域計画に即した開発の促進、開発主体間の調整・連携促進、適正な事業予算配分等が期待される。本事業は同国初の地域計画策定を支援するものであり、ブータン国側は策定された計画をモデルとして今後全国展開することで、CNDP2030 の実現を目指している。

### 第 3 条 プロジェクトの概要

#### （1）プロジェクト名

ブータン国中南部地域計画策定プロジェクト

#### （2）対象地域

- 1) 地域開発計画：サルパン県、チラン県、シエムガン県（対象面積：4,715km<sup>2</sup>）
- 2) 空間計画：サルパン県のサルパン地区とゲレフ市を結ぶ地域センター圏域（地域開発計画の対象地域に含まれる）（対象面積：261km<sup>2</sup>）

#### （3）実施体制

- ・ 公共事業・定住省（Ministry of Works and Human Settlement: MoWHS）  
（Joint Coordination Committee 議長）
- ・ 国民総幸福量委員会（Gross National Happiness Commission: GNHC、  
国家開発計画責任機関）
- ・ 公共事業・定住省定住局（Department of Human Settlement, Ministry of  
Works and Human Settlement: DHS）（実施機関）
- ・ サルパン県（Sarpang Dzonkhag）
- ・ サルパン県ゲレフ市（Gelephu Thromde）
- ・ チラン県（Tsirang Dzonkhag）
- ・ シエムガン県（Zhemgang Dzonkhag）
- ・ 国家地理委員会（National Land Commission Secretariat: NLCS）
- ・ 国家環境委員会（National Environmental Commission: NEC）

なお、MoWHS 内 DHS（実施機関）が中心となり関係機関との調整、承認手続きを行う。

#### （4）受益者

ブータン国サルパン県（46,004 人）、チラン県、シエムガン県（3 県計 86,143 人）（2017 年）

#### （5）プロジェクト期間

2021年8月～2023年12月（29か月）

- (6) インパクト（事業完了後、提案計画により中長期的に達成が期待される目標）  
バランスの取れた国土開発が推進され、地域間格差の是正に寄与する。
- (7) アウトカム  
全国総合開発計画2030（CNDP2030）において示された中南部地域における地域センター構想が具現化される。
- (8) アウトプット
- 1) 地域開発計画の策定  
（対象地：中南部地域（サルパン県、チラン県、シエムガン県）、面積：4715km<sup>2</sup>、人口：86,143人（2017年））
  - 2) 空間計画の策定（対象地：サルパン・ゲレフ地域センター（サルパン県サルパン地区とゲレフ市を結ぶ回廊軸圏）、対象面積：261km<sup>2</sup>、人口：29,734人（2017年））
  - 3) 地域開発計画及び空間計画を全国の地域に展開していくために必要な基本計画、関連するガイドラインの策定
- 1) 2) 3) の具体的な内容は第6条（2）を参照すること。
- (9) 活動の概要
- 1) サルパン県、チラン県、シエムガン県における地域開発計画の策定
    - a) 対象地域の資源と関連市場の評価
    - b) 地域開発に向けた自治体や民間を含むプラットフォーム構築
    - c) 中南部地域のブランディングに向けた地域開発戦略の検討
    - d) 行政・社会サービス提供システムを含む空間構造の検討
    - e) 行政・社会サービス提供システムを持つ地域センターの定量的効果の評価
    - f) 段階的な投資計画の作成
  - 2) サルパン・ゲレフ地域センターの回廊軸における空間計画の策定
    - a) サルパン・ゲレフ地域センターの開発可能性の定性的評価
    - b) 計画プロセスにおける重点課題の把握
    - c) サルパン・ゲレフ地域センターの包括的コンセプト及び機能の確立
    - d) c)の機能を担保するための空間構造の検討
    - e) マストラジットシステム及び水供給を含む経済インフラ、高等教育／職業訓練を含む公共施設、洪水対策の開発計画の検討
    - f) 戦略的環境アセスメントの考え方に基づく環境社会配慮も含めた d)及び e)の検討結果に対する代替案の比較検討
    - g) リバーフロント、公園、遊歩道を含む公共空間改善計画の検討
    - h) 地域センターの回廊軸を実現するためのインフラ整備、社会サービス整備のための段階的な投資計画の作成
  - 3) 地域開発計画及び空間計画を全国の地域に展開していくために必要な基本計画、関連するガイドラインの策定
    - a) CNDP2030 で示された国内5地域の地域センターの共通事項及び相違事項の分析
    - b) CNDP2030 で示された地域センター構想の実現に向けた地域開発計画及び空間計画のモデルプランの作成
    - c) 地域開発計画及び空間計画の策定・実施に向けた既存法規制のレビュー
    - d) 作成されたガイドラインの他地域への適用に向けた短期・中期・長期のアクションプランの策定

- 4) 関係機関の能力強化
  - a) OJT の実施：1)2)3)で作成された各種計画、ガイドライン等の作成能力向上のための実地研修の実施
  - b) 本邦研修の実施
  - c) セミナー等の実施

#### 第4条 業務の目的

本事業は、「ブータン国中南部地域計画策定プロジェクト」のRecord of Discussion(以下「R/D」という)に基づき、中南部地域における地域開発計画（地域開発戦略・地域空間計画から構成される）及びサルパン・ゲレフ地域センター回廊軸にかかる空間計画の策定を支援し、更にこれらの計画をブータン政府が全国展開していくためのガイドライン等を整備することにより、全国総合開発計画2030(CNDP2030)において提案された地域センター構想の具現化を図り、もってバランスの取れた国土開発が推進され、地域間格差の是正に寄与するものである。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、JICA が 2021 年 4 月 27 日に締結済の R/D (Record of Discussions) に基づく開発計画調査型技術協力プロジェクトとして、「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」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成する。

#### 第6条 実施方針及び留意事項

##### (1) 本業務における業務工程

本プロジェクトは地域スケールの計画を策定するため、ブータン側中央政府、地方政府の関連する政府機関が関係するため、合意形成が必要な各段階で合同調整員会（JCC）を開催し、ブータン側と十分な議論を行う必要がある。ブータン側の合意形成に時間を要する場合も考えられ、各段階のレポート提出からブータン側合意取り付けまでは、1ヶ月程度の期間を見込んだ上で、作業工程を提案すること。日常からの関係機関との意思疎通に加えて、必要があればJCCを追加開催し、十分な意思疎通を図るものとする。

また、雨季（7月～9月）による調査対象地域への移動や調査対象地域内での活動の制約、プロジェクト期間内に予定されている政治日程（国民議会選挙等）、ブータン国における会計年度や各種政策立案の時期を視野に入れた作業工程とすること。

##### (2) アウトプットの内容及び関係機関等

###### 1) 地域開発計画

地域開発計画は地域開発戦略（Regional Development Strategy）と地域空間計画（Regional Spatial Plan）で構成され、サルパン県、チラン県、シエムガン県を対象圏域とすることで先方政府と合意を得ている。ただし、詳細計画策定調査においてDHSより「ダガナ県その他の隣接県（ワンデュポダン県・トンサ県の南部）については、このプロジェクトの影響を受ける可能性があるため、ステークホルダー協議の過程で積極的に関与させることもありうる」との意見が付帯された（詳細計画策定調査報告書2.1項の脚注参照）。ダガナ県・ワンデュポダン県南部・トンサ県南部をサルパン・ゲ

レフ地域センター整備の関連地域（二次影響圏）と捉え、これらの地域に与える地域センター整備の影響の内容や程度について、関連地域のステークホルダーとの意見交換を含め、この付帯意見に配慮する方策を検討すること。

本プロジェクトのリード機関はサルパン県、チラン県、シェムガン県及びDHSとする。詳細計画策定調査で先方と議論した地域開発計画（地域開発戦略並びに地域空間計画）の骨子については、詳細計画策定調査報告書及び下記の表を参照のこと。

## 2) サルパン・ゲレフ地域センター回廊軸の空間計画

サルパン・ゲレフ地域センター回廊軸を対象とする空間計画は、公共事業・定住省（MoWHS）の定める空間計画基準（Spatial Planning Standards:SPS）に従い、サルパン・ゲレフ地域センター（サルパン県のサルパン地区とゲレフ市を繋ぐ回廊軸の圏域）を対象圏域とする。リード機関はゲレフ市及びサルパン県とする。詳細計画策定調査で先方と議論した同空間計画の骨子については、詳細計画策定調査報告書及び下記の表を参照のこと。

詳細計画策定協議で提示した計画立案イメージ（RegionとCorridor二つのレベルの計画）

Plan Name	Regional Development Plan <sup>1)</sup>		Corridor Structure Plan <sup>2)</sup>
	Regional Strategy	Development Regional Spatial Plan	
<b>Geographic Area</b>	Sarpang, Tsirang and Zhemgang Dzongkhags		Sarpang-Gelephu Corridor
<b>Legal Status</b>	non-statutory	statutory (Strategic Plan)	statutory (Regulatory/Structure Plan <sup>3)</sup> )
<b>Plan's Feature</b>	socio-economic as well as physical		physical
<b>Planning Agency</b>	Sarpang, Tsirang and Zhemgang Dzongkhags		Sarpang Dzongkhag and Gelephu Thromde
<b>Supporting Agency</b>	DHS (MoWHS) and central ministries/agencies		DHS (MoWHS)
<b>Plan Contents</b>	Socio-economic development strategy (including regional development platform and branding)	requirements of National Spatial Plan (CNDP2030)	requirements of Regional Spatial Plan
	sustainable spatial development strategy	urban & rural development policy	urban development projects
		land use policy	land use control
	strategy for distributing key infrastructure services and amenities	Protection/enhancement of environment & culture	protection of environment & culture
		distribution policy of infrastructure services and amenities	distribution plan of infrastructure services and amenities
		boundaries/priorities of Structure Plans	boundaries/priorities of Local Area Plans
		development control	

			regulations
			priority Investment Programme
	SEA report (if necessary)		
<b>Scale of Maps</b>	schematic/structural maps	smaller scale than the right	between 1:5,000 (target scale) and 1:25,000 (topographic maps)
<b>Granularity of Writing</b>	simple and clear	not so derail as the right	same level with structure plans of Gelephu and Sarpang

- 1) 後の協議で Regional Plan に名称変更
- 2) 後の協議で Sarpang-Gelephu Regional Centre Structure Plan に名称変更
- 3) Preliminary Study of Sarpang-Gelephu Corridor (DHS 2019) での Structure Plan for Sarpang-Gelephu Corridor の立案提言に従い、Structure Plan の呼称を用いた。しかし、このような広域を対象とする Structure Plan に関する規定は現行法規になく、Spatial Planning Bill も策定を想定していない。このため、Spatial Planning Standards (MoWHS 2017) が定める Structure Plan の立案基準を全て Corridor Structure Plan に当てはめることには慎重であるべき、というのが詳細計画策定調査時の JICA の立場である。

なお、現時点では地域開発戦略（Regional Development Strategy）は現在策定中の空間計画法（Spatial Planning Act）や計画標準（SPS）との関連が明確でなく、非法定計画（任意の戦略文書）と位置付けられること、Regional Spatial Plan並びに Regional Centre Structure PlanはSpatial Planning Actが制定された後に法定計画として位置付けられることから、関連法との関係、策定中の法案の成立・公布状況に留意すると共に、関連する計画の承認手続きについてもブータン側と確認しながら進めていくこととする。

プロポーザルにおいては、現行の関連法を含めた地域開発計画・空間計画の制度的位置づけを踏まえて、主な取り組み課題並びに取組方針を記載すること

3) 地域開発計画及び空間計画を全国の地域に展開していくために必要な基本計画、関連するガイドライン

本プロジェクトは、CNDP2030にて提案された地域計画並びに地域センター構想計画を策定する初の試みであることから、本プロジェクトを通じた技術移転と併せて、プロジェクト終了後はブータン側が自ら他地域の計画策定に取り組んでいくことが求められる。そのために、上記1) 2) の策定を通じて、地域開発計画・空間計画の基本要素や策定基準を含む基本計画（Standard Plan）を作成し、一般基準書として取り纏める。更に、一般基準書を満たす計画を策定していくためのガイドラインを整備する。

プロポーザルにおいては、一般基準書及びガイドラインの骨子（案）を提示すると共に、適切な作成・修正作業のタイミング・工程を提案すること。

### （3）実施体制

CNDP2030策定の経験を踏まえ、関係機関との意見調整、プロジェクト活動の円滑な実施、策定する計画の承認に向けたプロジェクトの活動とその後のブータン側でのフォロー体制等を考慮し、計画立案の初期段階から広く関係者が参画すること、意思決定機関としては合同調整委員会（Joint Coordination Committee : JCC）を最上位に位置づけ、策定する計画について中心的な作業を行うテクニカルワーキンググループ（Technical Working Group : TWG）、並びに日常的に専門家チームと合同で円滑

なプロジェクト実施に取り組むプロジェクトコアチーム（Project Core Team : PCT）の構成とすることでブータン側と合意した。各委員会等の主な役割、メンバーは以下のとおり。

1) 合同調整委員会（JCC）

本プロジェクトでは、調査方針・内容を議論、確認し、意思決定を行う場として、公共事業・定住省次官を議長とする合同調整委員会（JCC）を設置する。構成メンバーは、国民総幸福量委員会、公共事業・定住省定住局（DHS）、サルパン県、ゲレフ市、チラン県、シムガン県、国家地理委員会（NLCS）、国家環境委員会（NEC）にて構成されることを実施機関とR/Dで確認している。

2) テクニカルワーキンググループ（TWG）

計画策定において内部/技術的な議論を調整することを目的に、地域開発計画に関するテクニカルワーキンググループ1、空間計画に関するテクニカルワーキンググループ2を設置する。テクニカルワーキンググループ1はDHSがリード機関となり、構成メンバーはサルパン県、ゲレフ市、チラン県、シムガン県、NLCS、NEC等。テクニカルワーキンググループ2はゲレフ市がリード機関となり、構成メンバーはDHS、サルパン県等とし、プロジェクトの進捗に応じて適宜他機関の参画を検討する。

3) プロジェクトコアチーム（PCT）

JICA専門家チームとの連携及びブータン側の内部調整を行う。またJCCの事務局機能を担う。プログレスレポート等を確認しJCCやワーキンググループ等でのプレゼンテーションを支援する。DHSをディレクターとし、構成メンバーはサルパン県、ゲレフ市、チラン県、シムガン県の技術者及びJICA専門家となる。プロジェクトの進捗に応じて、構成メンバーを変更する必要性が認められる場合は、実施機関及びJICAにメンバーの変更を提案し、プロジェクトを円滑に実施するための体制確保に努めること。

なお、ブータン側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、協働作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、プロジェクト完了後も自律的に他地域における計画策定を進めていけるよう、本業務を進めていくものとする。ブータン側のオーナーシップを確保するためのプロセスや体制について、十分な配慮と工夫を取り入れること。

（4）計画立案に用いる地図、地理情報、統計情報

地域開発計画で用いる地図スケールの縮尺は1:25,000とすることでブータン側と合意している。ベースマップとしては、「国家地理空間情報作成プロジェクト（2015-2017）」を通じて整備されたデジタル地形図をブータン側から入手して活用すること。

空間計画については、現時点では法令との関連性を持たない文書であることから、用いる地図スケールを定めた公式な文書は存在していない。このため、詳細計画策定調査においては、空間計画の地図スケールの縮尺を1:5,000とすることで合意した。

ブータン側から精度の高い空間計画の立案として、高解像度の衛星画像（1.5mレベルの解像度を持つDEMデータ）をプロジェクトを通じて調達することの要望がなされた。現時点ではその妥当性が判断できないことから、プロジェクト実施期間中に高解像度の情報が必要な地域が特定できた場合に、Bingなどの無償ライセンスによる高解像度で最新の衛星画像をオルソ形式で使用することとして整理した。DEMデータについては、プロジェクト開始後、空間計画に含まれるべき詳細な構造物等の内容につい

てブータン側と確認し、合意した上で、仕様と解像度レベルを検討する。

#### (5) ブータン国5か年開発計画との整合性

本プロジェクト期間中、ブータン政府の国家運営の基本計画である「第13次5か年計画（2024年～2028年）」の策定が進んでいる。同計画は国民総幸福量委員会にて作成されており、「第12次5か年計画（2019年～2023年）」にはCNDP2030の要素も取り入れられており、本事業からも「第13次5か年計画」へのインプットが期待される。そのためにも、同計画の策定母体である国民総幸福量委員会と密にコミュニケーションを取り、整合性があるものとなるよう留意すること。

#### (6) 関係機関職員の能力向上

本プロジェクトの実施機関であるDHSはCNDP2030の経験を有するものの、人的資源、技術能力、資金面いずれも不足しているということがブータン側からの課題として示されており、本プロジェクトを通じてDHS職員の能力強化並びに地域開発計画、空間計画を策定するための一般的な基準・指針の作成に向けた技術支援を適切に行うことが肝要である。加えて、対象となるサルパン県、ゲレフ市、チラン県、シェムガン県の人員、専門性も限られていることから、OJTや現地セミナーの機会を利用して能力開発に努めると共に、本邦研修において関連する事例紹介、視察を行う。

#### (7) パイロットプロジェクトの扱い

ブータン側は要請書において優先プロジェクトのF/S並びにパイロットプロジェクトの実施を要請。これに対し、詳細計画策定調査において、各計画（地域開発計画及び空間計画）策定に伴う優先プログラム・プロジェクトの策定までは含むがF/Sは実施しないことで先方と合意した。一方で、パイロットプロジェクトについては、初の計画策定の実効性を高めるためにも何等かの活動を実施したいという強い意向が先方から示されたことから、素案について先方からの要望を聴取した。パイロットプロジェクト実施の要否は協力開始後に双方協議の上で決定することで合意している。先方からの素案（Tentative list）は詳細計画策定調査報告書を参照のこと。なお、プロポーザル並びに見積もりには、パイロットプロジェクト実施にかかる人員（M/M・要員計画）、実施費用のいずれも含まない。パイロットプロジェクトの実施要否については、プロジェクト開始1年以内にJCCで協議を行い、合意を得る。実施の合意に至った場合には、団員や作業の追加にかかる契約変更を行うこととする。

なお、パイロットプロジェクトを実施する場合には、当初プロジェクト期間内での実施及び完了を前提とする。

#### (8) COVID-19による影響

2020年初頭からのCOVID-19の世界的流行に伴い、出入国の制限や航空便の減少といった影響が出ており、本業務の実施にあたっては相当の柔軟性をもって対応することが必須となる。特に業務開始当初においては、現地渡航の制限が緩和されていない可能性もあるため、オンラインでの協議体制を構築して対応するなど、日本国内からの遠隔業務実施を想定する必要がある。現時点での前提条件としては、2021年10月以降に現地渡航等の制限が緩和される想定でプロポーザルを作成し、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含めること。

#### (9) ジェンダー視点に立った活動

本プロジェクトはジェンダー活動統合案件（GI (S)）に分類されているため、ジェンダーの視点に立った活動を行い、策定される計画への反映を検討する必要がある。本業務実施にあたっては、「JICA事業におけるジェンダー主流化のための手引き【都市開発・地域開発】」を参照すること。

[https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/ku57pq00002hdtvc-att/guidance\\_07\\_urban.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/ku57pq00002hdtvc-att/guidance_07_urban.pdf)

また、必要に応じて新型コロナウイルス（COVID-19）感染拡大による影響を踏まえて「ガイダンスノート「ジェンダー視点に立ったCOVID-19対策の推進」を参照し、ジェンダー視点に立ったCOVID-19対策を考慮する。

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

#### （10）戦略的環境アセスメント・環境社会配慮

本プロジェクトは、JICA の環境社会配慮ガイドライン及びブータンの法律・規制上、環境社会配慮として SEA を実施することが求められる。関連する法制度としては、国家環境保護法 2007（National Environment Protection Act）、環境アセスメント法 2000（Environmental Assessment Act）が策定されている。環境アセスメント法において様々な事業に関する環境影響評価の許可の手続きが規定されており、実施にかかる細則・ガイドラインのうち、戦略的環境アセスメントに係る規則（Regulation on Strategic Environmental Assessment 2002）において、環境に重大な影響を与える可能性のある政策、計画、またはプログラムを策定、変更、更新、または実施する際に政府機関が従うべきガイドラインを規定している。本プロジェクトで策定する計画のうち、都市構造計画（Structure Plan）における SEA 実施の必要性についての記載はないものの、同ガイドラインにおいては、「地区レベル、県レベル、国レベルでの包括的な天然資源および土地利用計画の策定を促進および奨励」することが法令の目標として設定されている。SEA は R/D に記載の TOR 概要案を参照すること。

### 第7条 業務の内容

上記「第6条実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。

#### 1. 事前準備(国内作業)及びインセプションレポートの作成・協議

##### （1）インセプションレポートの作成

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。DHSを議長としてJCCを開催し、JCCメンバーと各計画策定に必要な事項や将来的なビジョン、地域開発計画や空間計画の策定にあ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。

## 2. 地域開発計画及び空間計画の関連法の整理、並びに対象範囲における土地利用現況図の作成及び課題等の分析

### (1) 現況把握

対象地域の現況把握を目的とした、地域開発、空間計画に係る既存法律、計画・調査結果の収集、レビュー、現地踏査を行う。詳細計画策定調査の結果を十分に踏まえたうえで、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。

- 1) 関連計画・政策
- 2) 既存関連法制度・基準、地域開発・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。
- 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、社会セクター関連施設分布
- 7) CNDP2030の進捗と活用状況
- 8) 関連する計画、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、上記第6条(10)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各計画の策定にあたってのSEAの必要性とガイドラインの整備状況など最新情報を確認のうえ、本プロジェクトにて行う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. 地域開発計画（サルパン県、チラン県、シムガン県を対象とする地域開発戦略、地域空間計画）の策定

対象地域における開発資源と関連市場の評価、関連アクターの整理、連携プラットフォームの立ち上げ、関連する政策・計画・制度のレビューを行い、中長期的な開発ビジョン並びに開発戦略を検討する。ここで用いる社会経済フレームワークはCNDP2030で示された内容を基本とし、必要に応じてフレームワークのアップデートを行うこと。また、開発戦略の策定にあたっては、当該地域の持続的発展や域内経済の活性化を念頭に置いたブランディング強化に留意するものとする。併せて、SEAに基づく代替案の比較を行い、地域開発戦略を策定する。

更に、地域開発戦略並びにCNDP2030における地域センター構想を踏まえ、サービス供給システムを含む空間構造の分析・評価を行い、地域空間計画の骨子を作成

し、定量的効果の評価を行い、計画を策定する。なお、計画には、実行すべき活動、特に優先投資プログラムを含むものとし、必要な資金規模と想定される財源、担当機関並びにステークホルダーの特定、フェーズ別の投資提案を含めることとする。併せて、詳細計画策定調査報告書に記載のパイロットプロジェクト素案（Tentative list）の実施要否についても、ブータン側と協議の上で決定する。

また、CDNP2030において、同地域における災害リスクが指摘されていることから、計画策定にあたっては災害リスクを分析し、適切な対応策を検討し、地域開発計画、空間計画に適切に反映させること。

4. サルパン・ゲレフ地域センターにおける回廊軸にかかる空間計画の策定  
上記3. で策定した地域開発計画を踏まえ、サルパンとゲレフを結ぶ回廊並びにその周辺の開発ポテンシャルの定性的評価を行い、土地利用計画の立案・適用・プロセスにかかる重要事項を把握し、関連する法令・基準をレビューした上で、サルパン・ゲレフ地域センターの回廊軸にかかる空間計画（案）を策定する。併せて、関連する交通及び基礎インフラの整備計画を検討し、SEAに基づく代替案の比較を行ったうえで同計画を最終化する。

更に、空間計画を実現するために必要な事業計画を策定し、優先投資プログラムを策定し、必要な資金規模と想定される財源、実施機関、関連するステークホルダーを特定し、フェーズ別の投資提案を同計画に含める。

#### 5. 環境社会配慮（戦略的アセスメントを含む）

SEA（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。

- (1) 既存の開発計画（上位計画／関連計画）、開発プロジェクト、調査、政策を検討する。
- (2) 都市開発計画における環境・社会的側面の課題を検討する。
- (3) 環境・社会配慮に関する法的枠組みや制度、ブータンにおけるSEA事例を確認する。
  - 1) 環境・社会的配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開など）に関連する法律、規制、基準など
  - 2) 「JICA環境・社会配慮ガイドライン2010年4月版」とブータンの環境・社会配慮に関する法的枠組みとのギャップ
  - 3) 本プロジェクトの実施に責任を持つ関係機関・団体の概要
  - 4) ブータンで実施されたSEA事例
- (4) 本プロジェクトのSEAを実施するための方法を検討する。
- (5) SEAの対象となる計画や代替案を検討する。
- (6) SEAの対象となる計画についての環境・社会面のベースライン調査。
- (7) スコーピングの実施（政策・計画・プログラムレベルなどの意思決定時に、環境・社会的影響とその評価方法に関する重要な項目の明確化）。
- (8) スコーピングの結果に基づき、各代替案の環境・社会影響を予測する。
- (9) 「プロジェクトなし」や「ゼロオプション」を含む代替案を、技術的、財政的、環境・社会的影響の観点から比較・評価し、最適な計画を選択する。
- (10) 最適計画における影響緩和策（回避、最小化、補償）の検討。

- (1 1) 緩和策に基づくモニタリング方法の検討
- (1 2) カウンターパートが主催するステークホルダー・コンサルテーションの開催を支援し、その成果をプロジェクトに反映させる。
- (1 3) SEAレポートを国家環境委員会（NEC）に提出し、承認を得る。
- (1 4) 本プロジェクトの下でパイロットプロジェクトを実施する場合は、ガイドラインに沿ってパイロットプロジェクトに必要な手続きを行う。

## 6. プロGRESSレポートの作成、説明

- (1) PROGRESSレポートの作成  
業務開始後8か月を目途に活動進捗及び次工程の検討の方向性をPROGRESSレポートとして取りまとめる。PROGRESSレポートの内容をJICAに説明し、承認を得る。
- (2) PROGRESSレポートの説明・協議  
PROGRESSレポートに基づきブータン政府関係機関にプロジェクトの進捗状況や現状分析の結果等につき説明し、協議の上で必要に応じて修正を行う。JCCを開催し、PROGRESSレポートの内容につき基本了解を得るとともに、今後の計画の取りまとめの方向性について協議する。

## 7. インタリムレポートの作成、説明

- (1) インタリムレポートの作成  
業務開始後17か月を目途に活動進捗及び次工程の検討の方向性をインタリムレポートとして取りまとめる。インタリムレポートの内容をJICAに説明し、承認を得る。
- (2) インタリムレポートの説明・協議  
インタリムレポートに基づきブータン政府関係機関にプロジェクトの進捗状況や現状分析の結果等につき説明し、協議の上で必要に応じて修正を行う。JCCを開催し、インタリムレポートの内容につき基本了解を得るとともに、今後の計画の取りまとめの方向性について協議する。

## 8. 地域開発計画及び空間計画を全国の地域に展開していくために必要な基本計画、関連するガイドラインの作成

3. 及び4. にて記載のサルパン県、チラン県、シェムガン県を対象とする地域開発計画並びにサルパン・ゲレフ回廊軸における空間計画の策定を通じ、これら基本計画の基本要素や策定基準を示した一般基準書の作成及びCNDP2030で提案した他の4つの地域センターにて一般基準書を満たす基本計画を策定していくためのガイドラインを作成する。同基準の策定とガイドライン作成はブータン側が主体的に行うこととするが、実際の骨子の検討は3. 及び4. の計画が具体的に検討された後に協議することが望ましい。

## 9. 研修・ワークショップ、セミナーの実施

### (1) 本邦研修の実施

本邦研修は2022年度に1回、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。

「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、実施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) 計画策定を通じたワークショップの開催

地域開発計画、空間計画策定にあたって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を行い、関係機関の能力向上を図る。中央政府・地方政府関係者向けに計2回開催（1回の参加者30名程度）を想定。ワークショップ実施にかかる一連の工程（企画立案・開催準備・運営等）を業務に含めることとする。

(3) セミナーの開催

本プロジェクトの成果（特に策定した計画）を広く周知することを目的として、C/P機関によるセミナーの開催を支援する。出席者は、中央・地方政府関係者やステークホルダーをはじめ、マスコミ等を通して広く周知することとする。セミナーの対象者は100名程度（終了時に1回、ティンブーでの開催）を想定する。

10. ドラフト・ファイナルレポートの作成及び協議

(1) ドラフト・ファイナルレポートの作成

- 1) 全ての活動成果を取りまとめたドラフト・ファイナルレポートを作成する。
- 2) ドラフト・ファイナルレポートの内容を JICA に説明し、承認を得る。

(2) ドラフト・ファイナルレポートの説明・協議

- 1) ドラフト・ファイナルレポートの内容をブータン関係機関に説明し、協議の上で必要に応じて修正を行う。
- 2) JCC を開催し、ドラフト・ファイナルレポートの内容につき了解を得る。

11. ファイナルレポートの作成・提出

JICA及びブータン側関係機関からのコメントを反映した上で、ファイナルレポートを作成し、JICAに提出する。ファイナルレポートとは別途、各アウトプット（地域開発計画、空間計画、基本計画・ガイドライン）をそれぞれ別冊として作成し、JICAに提出する。

第8条 報告書等

(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25部（うち、ブータン政府へ20部）、和文3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/R)

記載事項：進捗報告

提出時期：業務開始後8カ月を目途

部 数：英文25部（うち、ブータン政府へ20部）、和文要約3部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

3) インテリムレポート (IT/R)

記載事項：中間報告（地域開発計画と空間計画の概略策定結果を含む）

提出時期：業務開始後17カ月を目途

部 数：英文25部（うち、ブータン政府へ20部）、和文要約3部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

4) 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27カ月を目途

部 数：英文35部、英文要約35部（うち、ブータン政府へ各30部、和文3部、和文要約3部）（すべて簡易製本）

地域開発計画、空間計画、一般基準書・ガイドラインの内容をそれぞれ別冊で作成・提出すること

電子データ：上記報告書のPDF

5) 地域開発計画、空間計画、一般基準書・ガイドライン

記載事項：各計画別の冊子とする

提出時期：業務開始後29カ月を目途

部 数：英文60部、英文要約60部（うちブータン政府へ各50部）、和文10部、和文要約10部（すべて製本）

6) 電子データ：CD-R 3部（うちブータン国政府へ1部）

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29カ月を目途

部 数：英文60部、英文要約60部（うちブータン政府へ各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（うちブータン政府へ1部）

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、要約と併せて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。

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10営業日以内

部 数：和文3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) 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。

#### 5) 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）

#### 6) 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。

#### 7) 業務実施報告書

ファイナルレポート（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 ファイナルレポートの概要
- 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・本邦研修、テクニカルワーキング等、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）

#### 8) 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章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

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8月に開始し、10月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業務を開始する。また、渡航のタイミングについてはJICAと相談の上で検討すること）。約29ヶ月後の2023年12月を終了の目途とする。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 46人月 (M/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／地域開発（2号）
- ② 空間計画（2号）
- ③ 産業開発計画（3号）
- ④ 沿道拠点開発
- ⑤ GIS
- ⑥ 組織体制・連携
- ⑦ 社会サービス
- ⑧ 災害リスク分析・マネジメント
- ⑨ 能力開発／研修計画
- ⑩ 環境社会配慮

また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付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) 現地及び国内再委託

環境社会配慮（SEA）に係る業務は現地再委託を認める。

### (4) 配布資料／閲覧資料等

#### 1) 配布資料

- 詳細計画策定調査報告書
- 要請書（写）
- 署名済 R/D
- 事業事前評価表

#### 2) 公開資料

- ブータン国「全国総合開発計画 2030 策定プロジェクト」最終報告書（和文要約）（2019）

[https://openjicareport.jica.go.jp/360/360/360\\_102\\_12340550.html](https://openjicareport.jica.go.jp/360/360/360_102_12340550.html)

### (5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）



2021年4月に署名のR/Dに基づくものとする。

(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ため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

2) コンプライアンスの確保

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

3) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。外務省海外安全ホームページ (<http://www.anzen.mofa.go.jp/>) などにより最新の関連情報の入手に努め、渡航の際には外務省の「たびレジ」への登録を行うこと。また同国の治安状況及び COVID-19 の影響については、JICA ブータン事務所などにおいて、十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。同事務所と常時連絡が取れる体制とし、首都以外で活動を行う場合は、当地の治安状況及び COVID-19 の影響を受けた隔離措置等、移動手段や安全対策措置（移動時間の制限含む）等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

4) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、発注者が別途定める「JICA 不正腐敗防止ガイドダンス」（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。