

企画競争説明書

業務名称：ルワンダ国キガリ市都市交通改善プロジェクト
基本計画策定調査

調達管理番号：21a00300

【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6月9日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年6月9日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

- (1) 業務名称：ルワンダ国キガリ市都市交通改善プロジェクト基本計画策定調査
- (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8月下旬 ～ 2021年10月下旬
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。

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：契約第一課 小島 亮子 Kojima.Ryoko2@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

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6月18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6月24日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年7月2日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書を、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 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 :

1) プロポーザル

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書 :

宛先 : e-koji@jica. go. jp

件名 : (調達管理番号) _ (法人名) _ 見積書

[例 : 20a00123_〇〇株式会社_見積書]

本文 : 特段の指定なし

添付ファイル : 「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書の PDF にパスワードを設定してください。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。

(4) 提出書類 :

- 1) プロポーザル
- 2) 見積書

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- 1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- 2) 同一提案者から 2 通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「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）

特になし

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) 現地通貨 RWF1=0.111630 円

b) US\$ 1 = 108.842 円

c) EUR 1 = 131.973 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／交通計画（評価対象者）

b) 組織体制（評価対象者）

c) 交通管理（評価対象者）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 4.5 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

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7月21日（水）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の説明をご依頼ください。

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あたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

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

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

2) 業務実施契約に係る様式：

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

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

第2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）、無償資金協力の協力準備調査

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。また、渡航ができない場合の対処方針を記載願います。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／交通計画
- 組織体制
- 交通管理

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（交通計画）】

- a) 類似業務経験の分野：都市交通計画に係る各種調査、技術協力（開発調査型技術協力、技術協力プロジェクト）、無償資金協力の協力準備調査
- b) 対象国又は同類似地域：ルワンダ及び全途上国
- 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 組織体制】

- a) 類似業務経験の分野：組織体制（都市交通分野であればなお良い）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：ルワンダ及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 交通管理】

- a) 類似業務経験の分野：交通管理に係る業務経験（技術協力、無償資金協力の協力準備調査等）
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず
- c) 語学能力：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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／交通計画</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	-	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	-	(4)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	4
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>組織体制・キャパシティ</u> アセスメント	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>交通管理</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	

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「キガリ市都市交通改善プロジェクト基本計画策定調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景・経緯

ルワンダ共和国（以下、「ルワンダ」とする）は、東アフリカにおける北部回廊と中央回廊が交錯する交通及び貿易の要衝であり 2010 年以降 6.9%~8.8%と高い GDP 成長率を維持している。首都であるキガリ市は、731 平方キロメートルの面積を有し、2021 年の人口は 117 万人（世界銀行）、「キガリ市都市マスタープラン」(2013)によると、2032 年に 370 万人となる急速な人口増加が予測されており、これに伴い保有車両台数の増加、交通渋滞の悪化が懸念されている。

これに対しルワンダ政府は長期的な国家開発戦略である「Vision 2050」、中期計画である「変革のための国家戦略」を策定し、国内の交通インフラ改善事業に着手している。更に「ルワンダ・スマートシティマスタープラン」(2017)を策定し、ICT を利活用した課題解決のためのアクションプランが示されている。キガリ市においても、「キガリ市都市交通マスタープラン」(2013 年)や上述した「キガリ都市マスタープラン」を改訂(2020)し、市内における交通渋滞の緩和、都市交通システムの改善を強調しているものの、依然として都市交通ネットワークが脆弱であり、予測される今後の急速な人口増加の前に公共交通を含む都市交通システムの改善が求められている。

キガリ市の都市交通課題への対応に向けて、JICA は 2019 年に「キガリ市都市交通に係る情報収集・確認調査」を実施した。調査の結果として、1) 起伏の多い地形的な制約により、キガリ市内のう回路・環状道路線道路の導入が容易ではない等新規道路整備には困難が多いこと、2) 道路ネットワークのこれ以上の拡充が困難な状況のなか、公共交通サービス（主にバス事業）の質・量の拡充が必要であること、3) 都市交通に関連する機関が多岐にわたり一元的な管理が実質的に行われていないこと、4) 都市交通関係機関の調整・実施能力不足等の課題が確認された。これら喫緊の都市交通課題の解決に向けて、取り組むべき事項として、ICT を利活用した高度道路交通管理、TOD、交通ネットワーク、交通安全、能力開発等が提案された。

かかる調査結果と優先順位を勘案し、公共交通機関の利用者増加及び公共交通の管理能力向上の実現による、キガリ市交通システムの効率化・最適化を目的とした技術協力プロジェクトの要請がルワンダ政府から日本政府へ提出された。

本業務は、同要請を踏まえ、段階的な計画策定に基づく技術協力プロジェクト（本格協力）を実施するために必要な基本計画策定調査を行うものである。基本計

画策定調査は、①本格協力実施に必要な情報を収集・整理し、実施方法・留意事項について計画策定調査結果にまとめること、②関連事業を実施する他ドナーを含めた役割分担・連携方針を確認すること、③上位政策・計画を確認し、先方実施機関と協力の枠組みについて確認・協議し、合意文書を締結すること、④環境社会配慮に係る情報収集を行うことを目的に実施される。

第3条 業務の目的と範囲

本業務は、第2条（業務の背景及び経緯）に基づき、第5条（業務実施上の留意事項）を踏まえ第6条（業務内容）の実施をとおり、第7条（報告書等（成果品））に定める成果品を提出することを目的と範囲として定める。

第4条 業務の概要

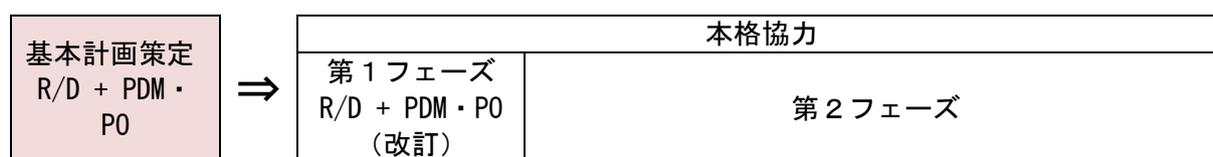
技術協力プロジェクトの仕組みと手続きを把握の上、必要な調査・協議を行い、キガリ市における都市交通ネットワーク改善のための具体的な課題及び必要な施策を検討し、本格協力の基本計画（上位目標、プロジェクト目標、成果等）を含む、基本計画策定調査報告書（案）を作成する。あわせて都市交通分野での無償資金協力の案件形成に係る情報収集を行う。

第5条 業務実施上の留意事項

（1）段階的計画策定（二段階計画策定）

本プロジェクトでは、段階的計画策定（二段階計画策定）を適用する。二段階計画策定は、討議議事録（R/D 及び添付の PDM、PO）を含む、基本計画を相手国と合意した段階で迅速に本格協力を開始し、第1フェーズにおいて基本計画の項目を見直すとともに R/D 等を改訂し、第2フェーズを実施する計画策定方式のことを言う。

多くの JICA 協力事業においては、協力開始前に詳細計画を策定し、事前評価表、討議議事録、実施計画書によりその詳細計画を確定した上で、協力を開始することとなっているものの、事業の内容によっては、基本計画のみで迅速に協力を開始し、開始後に詳細な計画を策定することが望ましいケースもある。二段階計画策定は、協力開始前に策定する計画精度を柔軟化する（一部の計画については未確定または暫定計画でも可とする）ことにより、協力開始を迅速化するものである。



（2）プロジェクトの概要

調査対象のプロジェクトの概要は以下のとおり。

1) プロジェクト名称

ルワンダ国「キガリ市都市交通改善プロジェクト」

2) プロジェクト実施機関

インフラ省 (Ministry of Infrastructure: MININFRA)

他、関連する機関は以下のとおり。

- キガリ市 (City of Kigali: CoK)
- ルワンダ運輸交通開発庁 (Rwanda Transport Development Agency: RTDA) (インフラ省の傘下)
- ルワンダ公共規制局 (Rwanda Utility and Regulatory Authority: RURA)
- ルワンダ国家警察 (Rwanda National Police: RNP)

3) プロジェクト実施期間

5年間 (2022年3月～2027年2月頃を想定)。うち最初の最大1年間を第1フェーズとする。全体的な協力期間は基本計画策定調査を踏まえ、相手国との協議により最終化される予定。

4) プロジェクトの枠組み

【要請書の内容】

ア) 上位目標 :

- キガリ市において持続的発展に向けた交通システムが効率化・最適化される

イ) プロジェクト目標 :

- キガリ市において、政府職員並びにバス事業者の公共交通の管理能力が向上し、公共交通機関の利用者が増加する

ウ) 成果

- 成果1 : RTDA (ルワンダ運輸交通開発局) 並びにキガリ市の公共交通政策、戦略、計画の強化
- 成果2 : 公共交通事業者の管理能力の向上
- 活動3 : 乗客の利便性向上計画の策定
- 活動4 : パイロットプロジェクト

【要請書を踏まえた想定】 ※本件業務にて精緻化が期待される

ア) 上位目標

- キガリ市における交通アクセスが改善され、公共交通の利便性が向上する

イ) プロジェクト目標

- キガリ市において公共交通の円滑化が図られるとともに公共交通サービスの質が改善される

ウ) 成果・活動

- 成果1 : 公共交通サービスの質向上のための施策が整備される (サービス水準向上に向けた交通施策の整備)
- ✓ 活動1-1 : 交通政策、戦略、計画のレビュー及び改善案を検討する

- ✓ 活動 1－2：公共交通サービスの課題を分析する
 - ✓ 活動 1－3：公共交通事業者の能力の課題を分析する
 - ✓ 活動 1－4：課題改善にかかる施策を検討する（例：ICT を活用した路線図、時刻表、運行情報等）
 - ✓ 活動 1－5：上記で検討した施策の試行及び能力強化を実施する
- 成果 2：関係機関の交通管理能力が向上する（交通行政の改善・効率化）
 - ✓ 活動 2－1：交通管理の課題を分析する
 - ✓ 活動 2－2：交通管制・高度信号システム等の導入による改善策を検討する
 - ✓ 活動 2－3：上記で検討した施策の試行及び能力強化を実施する
- 成果 3：交通管理と公共交通に関連する組織間の連携体制が強化される（実施体制・連携体制の強化）
 - ✓ 活動 3－1：キャパシティアセスメントの実施
 - ✓ 活動 3－2：既存の枠組みを最大限活用し、組織横断的な調整枠組みを構築する
 - ✓ 活動 3－3：ICT を活用し定期的な情報共有を促進する

（3）無償資金協力の案件形成にかかる情報収集

本格協力と連携・連動する形で無償資金協力の実施の可能性も考えられることから、本業務においては、関連する情報を適宜収集することとする。具体的な内容は以下のとおり。

キガリ市内の公共交通の円滑化、質・サービス向上に寄与する無償資金協力プロジェクトの案件形成に必要な情報を収集・分析し、対象となる分野について、案件調書①（案）の作成に必要なレベルの情報を収集する。情報収集においては、ルワンダ側の実施体制を確認の上、可能であれば複数の関連機関が連携する案件も想定する。本格協力と無償資金協力案件で有機的な連携が可能となりうる適切な実施時期についても情報収集すること。

（4）調査対象地への現地渡航

本業務については、現段階においては現地渡航を想定しているが、新型コロナウイルス等の影響も勘案し最終決定する。現地渡航の可否については、JICA と受注者で協議する。

（5）業務履行の確認プロセス

本業務は「ルワンダ国キガリ市都市交通改善プロジェクト」の基本計画策定調査の一環として、発注者が作成する調査報告書の一部を取りまとめることを目的とする。業務履行に当たっては十分 JICA と協議すること。

特に以下の段階においては、必ず JICA と打合せを行ったうえで、業務内容とその後の業務方針について確認を得ることとする。

- ア) 調査計画（面談、質問票配布等を含む）策定時
- イ) 実施機関・関係機関、他ドナー等への質問票の作成時
- ウ) 実施機関・関係機関、他ドナー等への面談実施時、質問票の回収時

エ) 基本計画策定調査報告書（案）の目次立て作成時

(6) 関連するプロジェクトとの整合性の確保及び連携

JICA がルワンダ国において実施した他の調査結果・事業概要に関して内容を十分に理解し業務にあたること（特に「キガリ市都市交通に係る情報収集・確認調査」（2019））。また、2021年6月から実施が予定されている「キガリ市におけるインフラ整備・都市サービス向上に寄与する大縮尺地形図作成・都市交通改善プロジェクト」と本格協力との連携を前提とした、基本計画の整合性の確保、活動デマケ、連携について検討すること。

(7) 既存上位計画のレビュー及び都市交通マスタープラン改訂の検討

関連する上位計画である「キガリ市都市交通マスタープラン」（2013）、「キガリ市都市マスタープラン」（2020）の内容を十分踏まえ、都市交通マスタープランの目標年次、計画内容、人口フレームワーク、経済成長率、将来予測、都市のキャパシティ、土地利用等において、整合性及び合理性を確認・分析すること。当該分析を踏まえ、都市交通マスタープラン改訂の必要性を検討し、整理すべきポイント等を検討する。本格協力では主に公共交通改善に関連する能力強化を現時点では想定しているが、交通マスタープラン更新のニーズがある場合には、協力内容に含める妥当性や規模等も含めて検討すること。

(8) キガリ市のスマートシティ及びDXの動向

ルワンダ国はIT立国を謳いルワンダ・スマートシティマスタープランを策定しており、デジタルトランスフォーメーション（DX）への関心が高い。都市交通分野における道路交通、交通管理、公共交通の各分野でのICT・IoT技術の活用状況を確認する。

(9) 評価分析団員について

別契約にて配置される事前評価を担当する評価分析団員と連携して調査を進めることとし、当該団員が求める情報提供に協力する。

(10) インクルーシブネス及びジェンダー主流化ニーズの検討

都市生活や交通機関の利用において、ジェンダーや年齢等の属性によりアクセシビリティに大きな差があることは世界的によく見られ、また安全な公共交通機関の利用が大きな課題となっている。安心安全な都市交通インフラが担保されない場合、教育や雇用における機会損失を生み、より大きな開発目標の達成を阻む要因とも考えられ、あらゆるジェンダー・年齢層を考慮したユニバーサルな取組みが重要と考えられる。

上記を踏まえ、本格協力の形成に際しては、ウガンダの社会的背景や慣習、文化を踏まえたうえで、男女の役割やニーズの違いに留意した調査を行い、明らかになったジェンダー課題や包括的な都市交通サービスニーズに対応するための取組みを本業務で策定する基本計画に反映させる。具体的な基本計画への反映に際してのステップは以下のとおり。

ア) プロジェクトの枠組みの中でジェンダー、並びに交通脆弱層（ジェンダー、年齢、障がい等による別）にかかる課題を解消するための活動を特定・設定

する。

- イ) ジェンダー並びに交通脆弱層の視点に立ったアウトプット（成果）設定の必要性を検討する。
- ウ) ジェンダー並びに交通脆弱層の視点に立った取組みを担保し、測定するための指標を設定する。

第6条 業務の内容

（1）調査計画の検討

要請書・関連報告書等の資料から要請背景及び内容を把握し、本業務の、調査方針（各調査項目の情報収集方法を含める）、面談先、質問票、調査スケジュール、役割分担、基本計画策定調査報告書（目次案）等を検討する。調査計画について、JICA 社会基盤部及び評価分析団員と協議の上、取り纏める。

（2）上位計画及びキガリ市マスタープランのレビュー

ルワンダ国の上位計画（Vision2050、変革のための国家戦略、ルワンダ・スマートシティマスタープラン等）をキガリ市都市交通の政策的な方向性を確認する観点でレビューする。更にキガリ市の都市交通マスタープラン（2013）を確認し、改訂の可否について検討する。

（3）ルワンダ国及びキガリ市における都市交通計画体系のレビュー

省庁レベルと、自治体レベルの法制度・政策の両方を確認し、政策的な方向性・計画、予算投入状況、事業実施上の課題などを把握する。

ア) 交通計画の体系と各分野の計画内容

イ) 計画基準

ウ) 交通に関連する法律、規定等とその内容

（4）先方実施機関・関係機関の政策や組織体制・実施能力のレビュー

ア) 交通計画に関連する法制度、政策、計画、政府予算

イ) 交通計画に関連する中央省庁・自治体等の設置関連の法律・省令、権限、組織体制（部署体制、人員、能力、予算、関係機関等）

ウ) ドナー・民間等への関連事業の状況

（5）他ドナーの事業の計画・進捗状況のレビュー

ア) 都市交通（都市交通ネットワーク・運営・都市交通行政）

- 都市開発・都市交通分野における他ドナーの事業計画・進捗及び今後の事業計画（内容・スケジュール）
- キガリ市都市交通マスタープラン（2013）、改訂されたキガリ市マスタープラン（2020）に関する評価
- 世界銀行によるバス高速輸送システム（BRT: Bus Rapid Transit）への協力及びバス優先車線設置（DBL: Dedicated Bus Lane）
- 他ドナーとの連携方針

イ) 組織体制・能力開発

- 関係機関における他ドナー・開発パートナーからの資金調達・連携状況、プロジェクト実施時の課題の分析
- ウ) DX・スマート技術等
- 交通流把握、交通管制、公共交通の運行や利用の円滑化等におけるスマート技術を活用したアプローチ、DXの支援計画・状況
 - スマートシティ化にかかる計画支援・技術支援等（アフリカ域内の主要都市を対象とする）
- (6) キガリ市対象地域の概要の整理
- ア) 計画対象エリアの地勢・自然情報（キガリ市全域を想定している）
- イ) 人口・経済指標
- ウ) 開発動向
- エ) 既存計画の社会経済フレームワークの分析
- オ) 都市交通開発における課題
- (7) ステークホルダーの分析
- 本格協力は、交通管理と公共交通に係る複数の関係機関が参画するものであり、以下に関連するステークホルダーを把握し、それぞれの組織について権限、体制等について整理・分析する。
- ア) 交通計画
- イ) 交通管理
- ウ) 公共交通
- エ) ICT、IoT 導入
- オ) 利用者、交通脆弱層
- (8) 道路交通課題の分析
- ア) キガリ市における公共交通・私的交通（アプリ配車、自家用車・バイク等）の現状と課題
- イ) 交通量、旅行速度、交通事故（場所、発生件数等）
- ウ) 市内道路の維持管理体制、道路交通分野の財源と予算の現状と課題
- エ) 道路交通分野の課題分析
- オ) 道路交通・都市交通におけるDX活用の現状
- (9) 公共交通課題の分析
- ア) 中央政府と地方政府の役割分担、予算、法制度等
- イ) キガリ市が目指す公共交通サービスレベル
- ウ) ライセンスに関する法制度、民間事業者等
- エ) 公共バス、公共交通サービスの課題分析
- オ) 路線、時刻表、運行情報等のデータ提供システムの現状と課題、検討状況

- カ) 公共交通におけるデジタル技術活用の動向
- (10) 交通管理課題の分析
 - ア) 中央政府と地方政府、警察機関等との役割分担、予算、法制度等
 - イ) 交差点、交通管理における課題分析
 - ウ) 交通情報システム (City Control Center) の現状と課題、検討状況
 - エ) 先進技術 (高度信号システム・管制センター等) の検討状況
- (11) 組織体制・キャパシティの分析
 - ア) 本格協力時に事業を推進する実施主体及び関連組織
 - イ) 組織横断的な調整枠組み
 - ウ) 本格協力を推進するための能力強化の必要性
 - エ) 組織 DX の動向 (民間動向も含む)
- (12) 優先すべき課題の分析

上記に示した各種分析を踏まえ、課題の関係性やタイムラインを精査の上、優先順位付けを行う。また、先方政府に説明する際はロジックを整理し、分かりやすい形で示すこと。
- (13) 優先すべきインフラ整備課題並びに対応策の検討

本格協力と連携する形で資金協力を効果的に組み合わせる協力について検討する。具体的には、交通分野改善に資する無償資金協力案件の形成に必要な情報を収集し、案件の可能性について検討する。その際、関係する複数の機関が連携する案件についても検討すること。現在の案件候補は以下のとおり。

 - ア) 交通管制 (信号機システム) 整備
 - イ) バスターミナル整備
 - ウ) バス車両供与 (EV バス)
 - エ) 交差点改良 (フライオーバー等)
 - オ) バス停整備 (バスロケーションシステム・案内表示等)
- (14) プロジェクトの概要の整理

上記の情報収集及び分析、検討結果、先方との協議を踏まえ、本格協力において想定するプロジェクトの概要を整理する。

 - ア) 案件名称
 - イ) 事業の背景と意義、必要性
 - ウ) プロジェクト対象サイト
 - エ) ターゲットグループ
 - オ) 協力期間
 - カ) 相手先実施機関
 - キ) 上位目標及びその指標 (項目)

- ク) プロジェクト目標及びその指標 (項目)
 - ケ) 成果及び指標
 - コ) 活動
 - サ) 投入計画 (専門家派遣、第三国/本邦研修、供与)
 - シ) 前提条件・外部条件 (リスクコントロール) (概略)
- (15) プロジェクト実施に向けた提言
 上記で設定したそれぞれの成果・活動の実施方針について、以下の点を踏まえて留意事項や提言を取りまとめる。
- ア) 成果にかかる活動を実施するために必要な人員体制や予算、政府内部での手続きプロセスを検討する。
 - イ) 成果、活動の関係性を整理し、優先順位及び実施工程を検討する。
 - ウ) ターゲット (裨益者) を特定する。
 - エ) インフラ整備課題の分析で検討した無償資金協力の案件候補と、成果の連携を考慮する。
 - オ) 計画段階、実施・規制、利便性向上などそれぞれの段階で活用が想定されるICT、IoT 技術を検討すること (例: 非動力交通の活用やMaaS)。
- (16) 二段階計画策定における活動計画、オプションの検討
 第5条(1)で示した二段階計画策定の手続きに沿い、本格協力の全体的なタイムラインを設定する。第1フェーズについては、詳細な活動内容を検討すること。
- (17) プロジェクトの実施体制 (JCCなど)
 既存計画、先方実施機関のレビュー及び優先課題・インフラ整備の分析等を踏まえて、本格協力の実施体制について検討する。(メインカウンターパート機関、調整委員会 (JCC) やコアメンバー、ワーキンググループなどの体制、プロジェクトダイレクター、プロジェクトマネージャー等の人員配置)
- (18) プロジェクトのモニタリング方式
 各種情報収集・検討及び事前評価の結果を踏まえ、適切なモニタリング実施方針を検討する。
- (19) プロジェクト運営実施上の課題と留意点
 その他、プロジェクト実施に向けた留意事項を取りまとめる。リスクチェックリストを作成する。
- (20) 報告書の作成
 上記調査の担当分野を含む全体結果を詳細計画策定調査報告書 (案) として取り纏める。
- (21) 先方政府との合意文書の作成への協力
 ルワンダ政府と締結する M/M (Minutes of Meetings) 案及び R/D (Record of Discussions) 案 (プロジェクト概要・PDM (Project Design Matrix) ・PO (Plan of Operation) 含む) の作成に協力する。

第7条 報告書等（成果品）

作成・提出する報告書等は以下のとおり。報告書の提出時期は、2021年10月下旬とする。

- （1）基本計画策定調査報告書（案）（和文本体、英文要約、電子データ）※成果品とする
- （2）収集資料一式（面談録、質問票の回答を含む）（電子データ）

基本計画策定調査 報告書目次案(案)

注1) 本目次案は、発注段階での案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

注2) 全体取り纏めは業務主任者が実施する。9. 及びチェックリストに関しては、別契約の評価分析団員が担当する。

序文
目次
地図
略語集

本文目次

- 1 基本計画策定調査の概要
 - 1.1 背景
 - 1.2 調査の目的
 - 1.3 団員構成
 - 1.4 調査日程
 - 1.5 主要面談者
 - 1.6 協議結果概要
 - 1.7 団長所感
- 2 プロジェクト対象地の概要
 - 2.1 地勢、自然条件
 - 2.2 人口・社会経済指標
 - 2.3 社会環境
- 3 上位計画と都市マスタープランのレビュー
 - 3.1 Vision 2050
 - 3.2 変革のための国家戦略
 - 3.3 ルワンダ・スマートシティマスタープラン
 - 3.4 キガリ都市マスタープラン
 - 3.5 キガリ市都市交通マスタープラン
- 4 プロジェクトに関係する制度、政策及び組織
 - 4.1 法律・政策・計画の整備状況、体系、課題
 - 4.2 主要組織の業務分掌と権限区分、組織体制、財政状況、実施能力、キャパシティ
アセスメント、運営上の課題
 - 4.3 中央省庁、キガリ市の関係性
- 5 他ドナー、企業、団体等の動向
 - 5.1 我が国の支援
 - 5.2 他ドナー等の支援
- 6 キガリ市における道路ネットワーク、交通管理、公共交通サービスの現状
 - 6.1 道路ネットワーク
 - 6.2 交通管理(市内道路、交差点の維持管理状況・財源)
 - 6.3 公共交通
 - 6.4 利用者分析 (ジェンダー並びに交通脆弱層の視点を含む)

- 6.5 キガリ市及びアフリカ域内主要都市のスマートシティ動向
- 6.6 都市交通DX・デジタル技術活用の動向
- 7 優先インフラ課題にかかる情報収集・分析
 - 7.1 概要
 - 7.2 案件候補一覧
 - 7.3 分析結果
- 8 本格協力への提言
 - 8.1 プロジェクトの基本計画案
 - 8.1.1 基本方針(背景・目的)
 - 8.1.2 対象範囲
 - 8.1.3 実施体制
 - 8.1.4 上位目標と指標
 - 8.1.5 プロジェクト目標と指標
 - 8.1.6 成果
 - 8.1.7 活動
 - 8.1.8 投入規模
 - 8.1.9 前提条件・外部条件
 - 8.1.10 協力全体工程
 - 8.2 無償資金協力との連携
 - 8.3 協力実施上の留意事項
 - 8.3.1 第一フェーズ
 - 8.3.2 第二フェーズ
- 9 プロジェクトの事前評価(※注2)
 - 9.1 DAC6項目評価
 - 9.1.1 妥当性
 - 9.1.2 整合性
 - 9.1.3 有効性
 - 9.1.4 効率性
 - 9.1.5 インパクト
 - 9.1.6 持続性
 - 9.2 前提条件・外部条件の分析及び外部要因リスク
 - 9.3 各成果・目標の指標(案)

添付資料:

- 1 質問票及び回答とりまとめ
- 2 討議議事録 (R/D及び添付のPDM、PO)
- 3 リスクチェックリスト(※注2)
- 4 面談者リスト
- 5 各面談先との協議議事録
- 6 収集資料リスト

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務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、9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とする。また、渡航のタイミングについてはJICAと相談の上、決定する）。業務開始後約2ヶ月後の2021年10月末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

10.5人月（M/M）（現地7MM、国内3.5MM）

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るが、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）を提案すること。

- ① 業務主任者／交通計画（2号）
- ② 組織体制・キャパシティアセスメント（3号）
- ③ 交通管理（3号）
- ④ 公共交通
- ⑤ 道路計画
- ⑥ スマート交通（ICT/DX）
- ⑦ 事業計画／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) 現地再委託

現地再委託にかかる業務がある際は、本見積りに含めて提案すること。

(4) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- 要請書（写）
- 変革のための国家戦略
- ルワンダ・スマートシティマスタープラン
- キガリ市マスタープラン2050（2020）
- キガリ市都市交通マスタープラン（2013）

2) 公開資料

- キガリ市都市交通に係る情報収集確認調査 最終報告書（和文要約）（2019）
https://openjicareport.jica.go.jp/710/710/710_412_12344990.html

(5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

発注者のルワンダ事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

- JICA ルワンダ事務所によりローカルコンサルタントのリスト提供を行う。
- 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、JICA ルワンダ事務所により支援を行う。
- オンライン面談の実施に当たり、先方の実施機関・関係機関においてオンライン会議環境が確保できない場合、適宜 JICA ルワンダ事務所により支援を行う。

(6) その他留意事項

1) 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。

2) 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 ルワンダ事務所及び在ルワンダ日本大使館などにおいて、十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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。

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）」 (<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>) の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上