

# 入札説明書

【一般競争入札（総合評価落札方式）】

業務名称：ペルー国 TOD(Transit Oriented Development)能力強化プロジェクト詳細計画策定調査(一般競争入札(総合評価落札方式))

調達管理番号：21a00308

- 第1章 入札の手続き
  - 第2章 特記仕様書
  - 第3章 技術提案書作成要領
  - 第4章 経費積算に係る留意事項
  - 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項
  - 第6章 契約書（案）
- 別添様式集

注) 本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件です。技術提案書の提出方法は従来通り「電子データ（PDF）」にて提出期限までに提出してください。  
**入札価格については、技術提案書等提出期限までに、電子入札システムにより送信**してください。なお、入札価格は別見積指示の経費を除く**消費税抜きの金額**となります。  
詳細については「第1 7. 入札書・技術提案書の提出」をご確認ください。

2021年6月16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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書に基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する入札書に記載された入札金額に基づいた価格評価点との総合点により落札者を決定することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する入札方式を採用します。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、本件業務に係る技術提案書及び入札書の提出を求めます。

## 第1章 入札の手続き

### 1. 公示

公示日 2021年6月16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：ペルー国 TOD (Transit Oriented Development) 能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（一般競争入札（総合評価落札方式））
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書」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、契約書では消費税を加算します。（全費目課税）
- (4) 契約期間（予定）：2021年8月から2021年10月  
なお、新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本入札説明書に記載の業務スケジュール等を変更する必要がある場合には、必要な調整を行います。

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

担当者：【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や入札の代理人となること、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。）となることも認めません。

#### 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。

- a) 競争開始日（入札書の提出期限日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- b) 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日（入札会での落札宣言日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- c) 契約相手確定日（入札会での落札宣言日）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。
- d) 競争開始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) 積極的資格制限

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せん。

#### 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や入札の代理人となること、契約の下請負人となることも認めません。

本案件について、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（契約締結までに、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、技術提案書に添付してください。結成届について、構成員の代表者印又は社印の押印が困難な場合、押印の省略を認めますので、押印省略の理由及び共同企業体結成の合意状況について、記載してください

#### (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、契約締結までに確認します。

### 6. 入札説明書に対する質問

#### (1) 質問提出期限

- 1) 提出期限：2021年6月25日（金）正午まで
- 2) 提出先：上記4. 窓口
- 3) 提出方法：電子メール

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。

#### (2) 質問への回答

上記（1）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- 1) 2021年7月1日（木）までに以下の機構ウェブサイト上に掲示します。  
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものと取り扱います。

#### (3) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、入札説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くとも入札書提出期限の2営業日前までに当機構ホームページ上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出される入札書に反映するための期間を確保するため、入札書提出期限を延期する場合があります。

## 7. 入札書・技術提案書の提出

(1) 提出期限：2021年 7月 9日 12時

(2) 提出方法：

本案件は、電子入札システムを利用して選定する案件（以下「電子入札システム案件」という。）ですので、以下のとおりの対応とします。

## ① 技術提案書（従来と変更無）

技術提案書の提出方法は、従来と同じ方法による電子データ（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）」をご参照ください。

- 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) 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。

## ② 入札書

ア 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（千円未満切り捨て。消費税は除きます。）を、上記（1）の提出期限日までに電子入札システムにより送信してください。

イ 別見積もりのある場合、別見積もり書（PDF）（パスワード付）は上記（2）①と同様に所定の方法でご提出ください。

ウ 上記アによる競争参加者の入札価格により価格点を算出し、総合点を算出して得られた入札会の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。

(3) 電子入札システム導入にかかる留意事項：

- ・作業の詳細については、電子入札システムポータルサイト（<https://www.jica.go.jp/announce/notice/ebidding.html>）をご確認ください。
- ・電子入札システム案件においては、原則上記の電子入札システムの利用による入札価格の提供を求めます。ただし、電子入札システムの利用による入札価格の提供ができない場合には、その詳細の理由とともに技術提案書提出

期限までに、[JICA-Ebid@jica.go.jp](mailto:JICA-Ebid@jica.go.jp) まで連絡をお願いします。理由を確認の上、やむを得ない事情によるものと JICA が判断した場合は、電子入札システムを利用せず、従来の方法等による提出を認める場合があります（移行期の暫定的な対応）。従来の方法等による提出の場合に限り、別途ご案内する入札書様式にて提出ください。なお、本運用は2021年6月末日をもって終了します。

#### (4) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- 1) 提出期限後に技術提案書が提出されたとき
- 2) 提出された技術提案書に記名、押印がないとき。ただし、コロナウイルス感染拡大の影響により、在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者を CC に入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 3) 同一者から2通以上の技術提案書が提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 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

### 8. 技術提案書の審査結果の連絡

技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、入札会の2営業日前までに、電子メールにて結果を連絡します。期日までに結果が通知されない場合は、上記4. 選定手続き窓口にお問い合わせ下さい。

入札会には、技術提案書の審査に合格した者しか参加できません。また、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書（電子データ）は、当機構にて責任をもって削除します。

### 9. 入札執行の日時及び場所等

(1) 日時：2021年8月4日（水）14時～

(2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構内 電子入札システム専用 PC

※機構からの承認を受けて電子入札システムによらず電子データ（PDF）で入札書を提出した競争参加者については、上時間に開封後、機構にて電子入札システムへ入札価格を代理入力します。

この方法で入札書（電子データ（PDF））を提出した場合、上記（1）時間の15分前～開始時間までに、[電子メールにより JICA-Ebid@jica.go.jp](mailto:電子メールにより JICA-Ebid@jica.go.jp) 宛にパスワードの送付をお願いします。パスワードが時間内に届かない場合は、入札辞退とみなします。また、この場合、本案件の入札会の執行に係る応募者との連絡（再入札時の連絡など）は、このパスワードの連絡を受けたメールアドレスに対して行いますので、機構からの連絡を遺漏することの無いようお願いいたします。

## (3) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合（不落）は、再入札を実施します。落札者が決定するまで、再入札は2回まで実施します。

## ① 電子入札システムへ入札価格を送信していた場合：

機構にて再入札の日時を決定したうえで、電子入札システムから「再入札実施通知書」が発行されます。本通知書に記載の入札期限までに、所定の方法により電子入札システムへ再入札価格を送信してください。

## ② 電子入札システムを利用せずPDFにて入札書を提出していた場合：

1回目の入札価格（PDF）に対するパスワードを送付したメールへの返信で、再入札の日時を含む①の再入札実施通知書に準じた内容を連絡します。

## 10. 入札書

(1) 入札価格の評価は、「第2章 特記仕様書」に規定する業務実施に対する総価（円）（消費税込）をもって行います。（ただし、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。システムにて自動的に消費税10%が加算されます。）

(2) 入札価格（消費税を除く。）は、千円単位とします。千円未満の端数がある入札価格（消費税を除く。）が提示された場合は、千円未満の端数を切り捨てた金額を入札価格とみなします。

(3) 競争参加者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。

(4) 競争参加者は、入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。

(5) 入札保証金は免除します。

## (6) 入札（書）の無効

次の各号のいずれに該当する入札は無効とします。

1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札

2) 入札書の提出期限後に到着した入札

3) (PDFにて提出の場合) 記名押印を欠く入札

ただし、コロナウイルス拡大の影響により、在宅勤務等で社印又は代表者印の押印が困難な場合には、記名、押印の省略を認めます。この場合、電子データでの送付時に代表者から送付いただくか、代表者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に代表者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。

4) (PDFにて提出の場合) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札

5) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

6) 明らかに連合によると認められる入札

7) 同一競争参加者による複数の入札

8) 条件が付されている入札

9) 定額計上を入札金額に含める指示がある場合、入札金額内訳書にて異なる金額が計上された入札

10) その他入札に関する条件に違反した入札

## 1.1. 落札者の決定方法

## (1) 評価方式と配点

技術評価と価格評価を加算する総合評価落札方式とします。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。

## (2) 技術評価の方法

「第3章 技術提案書作成要領」の別紙「評価表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。

## 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

## (3) 価格評価の方法

価格評価点は、入札金額（応札額）が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る入札金額については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【入札金額が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【入札金額が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{入札金額}) / \text{予定価格}] \times 100$$

なお、予定価格を上回る入札金額（応札額）については、失格とします。



(4) 総合評価の方法

技術評価点と価格評価点80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(5) 落札者の決定方法

以下のすべての要件を満たしたものを落札者とします。なお、落札となるべき総合評価点の者が2者以上あるときは、技術評価点が最も高いものを落札者とします。さらにこの場合、技術評価点が最も高いものが2者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- 1) 技術評価点が入札説明書において明示する基準点を下回らないこと
- 2) 入札価格が機構により作成された予定価格の制限の範囲内であること
- 3) 当該競争参加者の総合評価点が高いこと

12. 入札会手順等

(1) 入札会の手順

1) 開札方法

本案件では電子入札システムにて開札を行います。PDFで提出の場合は、既に提出されている入札書電子データのパスワードを [JICA-Ebid@jica.go.jp](mailto:JICA-Ebid@jica.go.jp) へ送付していただき、入札書を開封し、記載内容を確認します。

2) 再入札

全ての入札価格が予定価格を超えた場合（以下「不落」という。）には、再入札を実施します。詳細は9.(3)のとおりです。

3) 入札途中での辞退

「不落」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、以下の通りとします。

(ア) 電子入札システムへ入札価格を送信していた場合：

再入札の日時までに電子入札システムから辞退届を必ず提出（送信）してください。<sup>1</sup>

(イ) 電子入札システムを利用せずPDFにて入札書を提出していた場合：

次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、再入札の日時までに [JICA-Ebid@jica.go.jp](mailto:JICA-Ebid@jica.go.jp) へ送付してください。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(2) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行

<sup>1</sup> この辞退届を送信しないと、辞退扱いになりません。

者の指示に従わなかった者は失格とします。

### (3) 入札会の終了

3回の入札でも落札者が決まらない場合、入札会を終了します。落札者が決まらずに入札会が終了した場合、競争参加者を対象に、(不落) 随意契約の交渉をお願いする場合があります。

## 1 3. 契約書作成及び締結

- (1) 落札者から、入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出をいただきます。
- (2) 「第6 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結するものとします。
- (3) 契約書附属書Ⅲ「契約金額内訳書」（「第6章 契約書（案）」参照）については、入札金額内訳書等に基づき、両者協議・確認して設定します。

## 1 4. 競争・契約情報の公表

本競争入札の結果及び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>)

技術提案書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ヵ月以内に、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。

## 15. 誓約事項

技術提案書の提出に際し、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、技術提案書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。

- 1) 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。
- 2) 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。
- 3) 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。
- 4) 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。
- 5) 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。
- 6) 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。
- 7) 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。
- 8) 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、業務に関連して応札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。

## 16. その他

### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務の技術提案書及び入札書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) 技術提案書の報酬

技術提案書及び入札書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) 技術提案書の目的外不使用

技術提案書は、本件競争の落札者を決定し、また、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、技術提案書に記載された情報を提供することがあります。

(4) 不採用の技術提案書の扱い

落札者以外の技術提案書電子データは、当機構にて責任をもって削除します。また、不採用となった技術提案書で提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽の技術提案書

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした競争参加者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) 技術評価にかかる説明

技術提案書の評価内容については、失注者については、入札会の日の翌日から起算して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、プロポーザル評価内容について説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は最大で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依頼ください。

以上

## 第2章 特記仕様書

本特記仕様書に記述されている「脚注」については、競争参加者が技術提案書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、本競争は一般競争入札ですので、原則として特記仕様書の内容は変更できませんが、競争参加者の技術提案書等を踏まえ、誤記の修正や業務内容の具体化を目的とした追記等を行う場合があります。

### 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「ペルー国 TOD (Transit Oriented Development) 能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（一般競争入札（総合評価落札方式））」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 業務の背景・目的

首都リマ市の人口は949万人（2017年、国家統計情報機関）を超え、隣接するカヤオ特別区を含むリマ・カヤオ首都圏では更に人口拡大が続いていく見込みである。人口拡大とともに無秩序な市街地の拡大が進み、都市圏の移動距離が伸びる傾向にある。これに伴い自動車が年々増え続け、交通渋滞の慢性化やそれに伴う大気汚染の悪化が生じており、市民の足として利用しやすい公共交通輸送手段の整備が近年の課題となっている。

この状況に対してリマ・カヤオ首都圏の公共交通路線が計6路線計画されることとなり、このうち都市交通1号線（2012年開業。高架。バヨバル - ビジャ・エル・サルバドール間延長34.5km。アンデス開発公社が支援）が営業している。また、都市交通2号線（地下鉄。本邦企業も参画。世界銀行が支援）の建設が進んでいるほか、3号線及び4号線（ともに地下鉄）の建設のための調査が進んでおり、5号線及び6号線はコンセプトレベルでの検討が進んでいる。

運輸通信省（以下、「MTC」という。）はリマ・カヤオ首都圏の都市交通課題に統合的に対応するため、リマ・カヤオ鉄道公社、リマ市役所公共交通部門を統合し、リマ・カヤオ都市交通公社（以下、「ATU」という。）を2019年4月に設立した。また、リマ市は、2020年8月からリマ首都圏都市開発マスタープランの改定を行っており、カヤオ特別区は、2020年7月よりカヤオ都市開発マスタープランの改定を行っている。

上記のとおり、都市交通の整備が進みつつあり、リマ首都圏都市開発マスタープラン及びカヤオ都市開発マスタープランの改定が行われているものの、両者間で必ずしも整合が取られていないことが明らかになっている。都市の核となる中心部は公共交通の利用者による人の集積が望めるが、土地の高度利用が行われておらず開発ポテンシャルを生かせていない。公共交通とまちづくりが連動していないことから、公共交通の利便性が上がらず、期待されたように公共交通利用が進んでいない。

公共交通指向型開発 (Transit Oriented Development : TOD) の考え方のもと、公共交通を中心とした街づくりの必要性が認識されるようになってきたが、実現には課題が多い。規制や事業手法（再開発や区画整理など）などの都市開発管理制度が未整備、

都市計画を担当する住宅建設衛生省（以下、「MVCS」という）と都市交通整備を担当する ATU などの間で役割分担が整理されていない、土地利用・建築規制の許認可と都市開発マスタープランとの整合性が担保されていないなどの問題が明らかにされている。

都市開発・都市交通の関係者間で、TOD を推進し、都市の利便性を向上させていくためには、都市計画や都市交通計画と整合した土地利用・建築規制や TOD の実施手順、関係機関の役割分担や利害調整方法を規定した TOD ガイドラインなどの政策ツールの整備、沿線再開発手法の整備や交通結節点の改善等が必要である。このような課題認識のもと、ペルー政府はリマ・カヤオ首都圏を対象に TOD を推進するための技術協力プロジェクトを我が国に要請した。

同要請を受けて JICA は、リマ・カヤオ首都圏において、関係者に TOD を広く共有し、TOD を実現可能とする計画策定・管理に係る能力向上を行うことにより、公共交通へのアクセス改善及び効率的な都市開発管理を図り、もって人々の生活の質の向上に寄与するための技術協力プロジェクトの実施を進めることとした。

今次の詳細計画策定調査は、①技術協力プロジェクトの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、本調査結果に纏めること、②関連事業を実施する他ドナーとの間で役割分担・連携方針を確認すること、③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を目的に実施される。

### 第3条 業務実施上の留意事項

#### (1) 想定するプロジェクト概要

調査対象とするプロジェクトの想定する概要は以下のとおり。

##### 1) プロジェクト名称

TOD (Transit Oriented Development) 能力強化プロジェクト

##### 2) プロジェクト実施機関

住宅建設衛生省 (MVCS)

関係機関：リマ・カヤオ都市交通公社 (ATU)、リマ市役所、カヤオ特別区役所

##### 3) プロジェクト実施期間

3年間 (2022年3月～2025年2月頃を想定)

##### 4) プロジェクトの枠組み

- 上位目標：各レベルの政府における各種計画及び管理業務において公共交通指向型開発 (TOD) の概念を導入することにより、公共交通機関の改善を図り、リマ・カヤオ首都圏の住民の生活水準を改善する。
- プロジェクト目標：リマ・カヤオ首都圏における公共交通機関へのアクセス改善、及び効率的な都市開発管理を通じて、街の新たな中心部を創造する、あるいは既存中心部の強化を図る。
- 成果
  - 成果1：TOD アプローチを含む都市計画・管理に係る規制が策定される。
  - 成果2：リマ首都圏における TOD アプローチの実施手法に関するガイドラインが策定される。
  - 成果3：TOD アプローチを用いたパイロットプロジェクトが実施さ

れる。

• 活動

- 活動1-1: 中南米諸国(コロンビア、ブラジル、メキシコ等)及び日本人専門家と、MVCS、ATU、リマ市役所、カヤオ特別区役所及び地方自治体の職員との間で TOD に関する能力強化を目的としたセミナー及びワークショップを計画、実施する。
- 活動1-2: TOD 戦略を実践するために必要な規制のレビュー、改定案を提案する。
- 活動2-1: 関係機関の役割を明確にした TOD アプローチ実施にかかるロードマップを作成する。
- 活動2-2: TOD アプローチのインパクトを測定するための指標を設定する。
- 活動2-3: TOD アプローチの実施手法に関するガイドラインを策定し、承認する。
- 活動3-1: 既存調査に基づく街の中心部の優先エリアの特定
- 活動3-2: パイロットプロジェクトの選定(2か所)
- 活動3-3: パイロットプロジェクトの対象地域における市場調査及びその他の補足調査の実施
- 活動3-4: プロジェクト実施体制及び運営モデルの策定
- 活動3-5: 選定エリアにおける土地利用規制の設定
- 活動3-6: 実施手順の設計
- 活動3-7: パイロットプロジェクトを実施する上での規制上の課題を特定し、改善案を検討する。

(2) 調査対象地への渡航

本業務については、現地への渡航を想定しておらず、遠隔(オンライン)で協議を行う。

(3) 業務履行の確認プロセス

本業務は、「TOD (Transit Oriented Development) 能力強化プロジェクト」の詳細計画策定調査の一環として、発注者が作成する報告書の一部を取りまとめることを目的としており、業務履行に当たっては、十分発注者と協議すること。

なお、特に以下の段階においては、必ず発注者と打合せを行ったうえで、完了した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。

- 1) 調査計画(オンライン面談、質問票配布等を含む)策定時
- 2) 実施機関・関係機関、他ドナー等への質問票の作成時
- 3) 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
- 4) 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書(案)作成時

(4) 詳細計画策定調査の実施体制

本詳細計画策定調査の実施体制は、以下の通り。

担当	団員所属	備考
総括	JICA	
協力企画	JICA	

都市開発／公共交通指向型開発	コンサルタント	本契約
都市交通	コンサルタント	本契約
環境社会配慮	コンサルタント	本契約
評価分析	コンサルタント	別契約

## (5) 機構からの便宜供与

発注者のペルー事務所による便宜供与事項は以下のとおり。

- 1) JICAペルー事務所により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う。
- 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、JICAペルー事務所により支援を行う。
- 3) 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ペルー事務所により支援を行う。

## (6) 調査実施スケジュール

- 8月下旬から9月中旬にかけて本業務を通じて本体プロジェクトに必要な背景情報、上位目標・プロジェクト目標・成果・主な活動、実施体制等のプロジェクトの枠組み、各活動の組み立てに係る情報の収集を行い、担当分野の枠組み作成し、調査の全体方針とりまとめに協力する。
- 9月中旬から同下旬にかけ、JICA団員（総括・協力企画）により先方実施機関との協議を行い、上位目標・プロジェクト目標・成果・主な活動、実施体制等のプロジェクト骨子について原則合意を行い、9月末をめどに協議議事録（M/M）を締結する。
- 10月中旬をめどに、担当分野の報告書の作成及び詳細計画策定調査報告書（案）を取りまとめ、提出する。

## (7) ローカルリソースの活用

本業務の実施に当たり、本邦からの遠隔業務となることから、調査全般にわたって、本項及び「3. 業務の内容」を十分に踏まえ、現地人材の活用方法について技術提案書にて提案すること。現在想定している規模はローカルコンサルタント3名、通訳3名であり、現地傭人、再委託のいずれも可とし、契約に含めることとする。なお本契約と別途契約する評価分析団員の契約において、通訳の傭人配置、もしくは再委託を含めている。想定する団員構成は下記の通り。

（想定される現地リソース）

- 都市開発／公共指向型開発補佐【本契約に含む】
- 都市交通補佐【本契約に含む】
- 環境社会配慮【本契約に含む】
- 通訳（日または英⇄西、4名）【うち3名を本契約に含む】

（想定される役割・業務）

- 先方政府との各種調整（質問票の配布・回収、資料収集等）
- 関連セクター情報の収集、ドナーへのヒアリング等
- 各種面談・ヒアリングのアレンジ、サポート
- 関連現地サイト状況の映像・写真記録、編集、報告とりまとめ
- 会議通訳、資料翻訳（通訳ローカルリソース）



## (8) ペルー側の実施体制

本事業はMVCSから要請されているが、公共交通指向型開発のための政策策定においては、都市開発マスタープランを策定しているリマ市役所、カヤオ特別区役所、公共交通の管理部門であるATU等、関係機関との調整を行っていく必要がある。

## (9) TOD開発にかかる事例説明及び開発課題の分析

TOD開発には、都市開発や都市交通の計画策定から、公共交通整備、結節点整備、不動産等の再開発事業等多くのプレイヤーがあり、ステークホルダーによって関心の所在や対処すべき課題が多様となっている。そのため、本格事業が対象とすべき開発課題とアプローチについて、対象となるカウンターパート機関との理解を確認しながら、必要な活動・投入を検討することが必要となる。このため、現地協議に当たっては、日本及び近隣国のTOD開発事例等を用いてTOD開発のイメージ並びに複数の事例を紹介し、ペルー側を含めた関係者間での認識の共有を行う。その上で、要請書に記載の「TODアプローチ」、「TOD戦略」について、先方ニーズを明らかにしたうえで取り組むべき課題の対象分析、段階的開発におけるステージの明確化を踏まえて、本体プロジェクトにおける目標、成果、活動内容を検討することとする。

特に、広域の一元的な都市開発計画の策定・実現を主眼として都市開発の観点からの「沿線開発」や「土地区画整理」を主な協力対象分野とするのか、都市交通網の利便性向上、施設の活用（エキナカ）や駅周辺開発を主な協力対象分野とするのか、カウンターパートとなる実施機関の役割や能力の分析、関係機関のステークホルダー分析を踏まえ、協力の重点並びに対象範囲を検討すること。

## (10) 都市交通と都市開発の観点からの整合性の確保、対象とする範囲、裨益対象等の検討

都市計画が存在しているものの、公共交通網の発達を含めてより広域な都市計画の見直しの必要性の検討を行う。また、都市交通網においても、都市交通1号線やBRT等の基幹交通からフィーダーバスへの乗り換え利便性等を検討する必要がある。都市計画上の都市核と主要ターミナル・乗換駅の整合性やその駅のあり方、周辺開発のあり方等の検討を行う。

## (11) 本体プロジェクト実施における留意事項

現時点で想定される協力内容（「2.（1）4）協力の枠組み」参照）は、要請書の内容及びこれまでの機構との複数回にわたる事前の協議を踏まえたものである。以下の2点について、本体プロジェクトにおける具体的な内容やイメージのすり合わせに向けて、本調査で協議、確認すること。

## 1) 第三国リソースの活用

- 要請書では、中南米諸国（コロンビア、ブラジル、メキシコ等）の第三国の協力を得て本体プロジェクトを進めたい旨、言及されている。JICAでは、ブラジル連邦共和国「クリチバ市における土地区画整理事業実施能力強化プロジェクト」の実施や、第三国研修、課題別研修を通じて、中南米諸国の人材育成を実施している。また、「ボリビア国サンタクルス都市圏BRT整備と一体と

なった持続可能な都市開発促進プロジェクト詳細計画策定調査報告書」では、これら中南米諸国における第三国からの事例活用方策などの情報を取りまとめ済みである。これら内容も踏まえ、本体プロジェクトにおける第三国リソースの活用を検討すること。

## 2) パイロットプロジェクトの提案

- 成果3（要請書では成果1）においてパイロットプロジェクトの選定及び実施が想定されている。パイロットプロジェクトについては、具体的な都市再開発事業など本体プロジェクトの協力期間と再開発事業の時間軸が異なる等で、プロジェクト期間内での実現が難しい取り組みも想定される。まずは、成果3に関する先方のニーズ及び期待を確認の上、本プロジェクトの目的に整合する形で、かつ協力期間内で実施及び検証が現実的と思われる内容について関係機関と協議し、具体的な候補となるパイロットプロジェクトの検討及留意点のとりまとめを行う。

### (1 2) 既存資料、既存情報の最大限の活用

現在、リマ市役所及びカヤオ特別区役所は首都圏開発マスタープラン、都市開発マスタープランを策定しており、それぞれ2021年8月、2021年6月に完成予定との情報がある。本資料のほか、世界銀行が実施した「Developing a Transit Oriented Development Project via PPP in Lima」やバイクレーンに係る調査など、既存の資料及び情報を最大限活用して効率的かつ効果的に調査を計画・実施すること。

### (1 3) 他ドナーとの連携

世界銀行の支援による「Developing a Transit Oriented Development Project via PPP in Lima」でTOD手法の検討や対象駅の絞り込みなどが行われている。また米州開発銀行が実施中の「National Platform for Sustainable Cities and Climate Change」のコンポーネントとして2021年7月より都市鉄道2号線沿線の地区のTOD計画策定を予定しており、本プロジェクトへのインプットとなると考えられるため、情報共有しながら進めていく必要がある。

### (1 4) ジェンダー主流化ニーズの検討

本体プロジェクトの検討に際しては、支援対象地域の社会（や家庭内）における男女の労働や力関係の現状、ジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等についても調査を行い、それらが明らかになった場合、ジェンダー課題やニーズに対して対応するための取り組みをPDMに反映させるべく、以下の項目について分析・検討し、評価分析団員の取りまとめに協力する。

ア) プロジェクトの枠組みの中でジェンダー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。

また、乗換の利便性等も含め、交通アクセスへの脆弱層（高齢者、女性、子供、障害者等）への配慮についても十分検討し、よりユニバーサルなアクセスを実現できるような配慮・工夫を行うこと。

## 第4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、詳細計画策定調査における調査計画、方針（各調査項目の情報収集方法、質問票（案）等を含む）、面談先、調査実施スケジュール等を検討する。また詳細計画策定調査報告書（目次案）について、JICA 社会基盤部及び他団員と協議の上、取り纏める。

### (2) 都市計画、都市交通、TOD 関連法整備・計画、事業開発手法のレビュー

都市計画、都市交通・TOD 関連、事業開発の法律の整備状況やリマ市及び・カヤオ特別区における計画及び開発規制・誘導の手法のレビューを行い、現状及び課題を整理する。併せて、リマ・カヤオ首都圏としての関連法制度・規制・ガイドラインの有無、課題等についても整理を行う。

### (3) TOD に関連する関係機関の役割、権限、組織、実施能力及び課題の確認

関係機関へのヒアリング・調査等に基づき、TOD に関連するステークホルダーの役割や各機関の権限、人員、予算を含む組織体制・実施能力（キャパシティアセスメント）、ステークホルダー間の関係性（ステークホルダーマッピング）を把握するとともに、課題に基づくあるべき TOD 開発の促進にかかる調整・実施体制（推進体制）の検討を行う。

ア) 中央省庁・自治体等の設置関連の法律・省令、マニフェスト、権限、組織体制（部署体制、人員、能力、予算、意思決定メカニズム、付属機関等）、事業計画、過去の事業実施実績（時期、規模、金額、概要）など

イ) ステークホルダー間の関係性（ステークホルダーマッピング）

ウ) 関係機関間での調整状況及び調整メカニズムの有無とその運用、課題

### (4) 都市開発・TOD に係る他ドナー、ペルー政府の活動及び開発手法のレビュー

都市開発・TOD（特に都市交通 1 号線沿線、2 号線沿線、BRT 沿線）に係る他のドナー、ペルー政府、民間事業者による事業の計画・進捗状況及び開発手法、開発主体、資金、アプローチ、課題について情報収集、レビューを行い、本体プロジェクトへの手法の適用可能性を検討する。

### (5) 都市開発マスタープランにおける TOD の位置づけの確認、TOD 実現に向けた都市開発マスタープランとの整合性の担保に向けて想定される必要な活動の検討

既存調査や計画などにおける TOD の位置づけの確認を行う。計画に位置付けられていない場合、計画において TOD をどのように位置づけていくべきか、都市開発マスタープランと TOD 計画の整合性をどのように担保していくか、その方法について必要な活動の検討を行う。

### (6) リマ首都圏における公共交通網の現状把握及び TOD 開発の必要性と課題の検討

都市交通 1 号線及び 2 号線、BRT 沿線における駅前施設の整備計画状況及び各駅における駅周辺開発事業計画、他交通モード、都市交通施設や公共交通網の現状把握を行い、主要な交通結節点を抽出する。その上で、都市交通沿線における課題、TOD の必要性の分析を行う。

また、駅前施設の整備計画及び各駅における駅周辺開発事業計画、他交通モードとの接続や乗り換え施設、アクセス道路など交通インフラの状況および関係機関の役割分担を確認し、TOD を実現するにあたっての課題及び必要な事項を整

理する。加えて、各路線の旅客・利用人口の現状を把握すると共に、都市開発・沿線開発を踏まえた将来人口予測や駅配置、アクセス人口等の大まかな情報整理を行う。

(7) TOD の実施方法に関するガイドラインの定義の整理、TOD ガイドライン骨子案の作成

上記情報および関係機関からのヒアリング結果をもとに、要請書に基づく TOD の実施方法に関するガイドライン (Methodology Guide) の定義、記載すべき事項等を整理し、その位置づけを確認する。また、上記情報収集及び実施機関との協議を踏まえ、本体プロジェクトで整備すべき TOD ガイドラインの骨子案を作成する。

(8) パイロットプロジェクト選定方法、対象候補駅、パイロットプロジェクト内容の提案

本体プロジェクトにおいて、上記 TOD ガイドラインを活用し、ペルーにおいて TOD 開発を推進するためのモデルケースとしてのパイロットプロジェクトを実施することを想定し、パイロットプロジェクトの対象とする駅の条件、規模感、クライテリア、選定方法等の検討を行う。周辺の土地利用状況、開発適地、汎用的に展開可能な用地、交通結節機能、既往調査でのトリップの発生集中量、環境社会配慮面等の視点から対象候補駅を複数駅提案する。また、パイロットプロジェクトの内容を都市開発、都市交通の観点から提案する。

(9) 本プロジェクト実施体制案、各機関の役割分担、調整メカニズム案の検討

上記(3)や活動内容案を踏まえ、プロジェクトの実施体制案を検討する。また、プロジェクトにおける各機関の役割分担や調整メカニズム案について提案する。

(10) TOD アプローチ実施に係るロードマップ骨子(案)の作成

要請書における TOD アプローチ実施に係るロードマップ(案)のイメージのすり合わせ、ペルー側での活用の展望、ロードマップの骨子や目標年次、ステークホルダー、主な指標・達成内容等について整理する。

(11) 環境社会配慮に関する確認

本事業は JICA 環境ガイドライン上、要請内容に基づき環境カテゴリ B に指定されていることから、環境社会配慮面の調査事項について、ローカルコンサルタントと適宜連携して調査を行い、詳細計画策定調査報告書の一項目及び情報公開用の環境社会配慮調査結果(案)(英文)として結果を取り纏める。具体的な調査項目は下記の通り。

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下、JICA 環境ガイドライン(2010年4月))に基づき、環境社会配慮面から見たサブプロジェクト選定基準や選定手続きを作成し、実施機関の環境社会配慮能力を確認の上、必要に応じその配慮能力の強化策を提案する。環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。

ア) ベースとなる環境社会の状況の確認(汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に汚染対策等に関しては、既存の有効な定量的データ等がない場合、必要に応じて現地での測定に基づくデータ収集も含む。)

- イ) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
  - 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
  - JICA 環境ガイドライン(2010年4月)との整合性
  - 関係機関の役割
- ウ) 実施機関の環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準・手続きの確認  
(サブプロジェクトにカテゴリ A が選定される可能性があるか明確化する)
- エ) 実施機関の環境社会配慮能力 (ESMS (Environmental and Social Management System)) に係る調査実施、強化策の提案 (実施機関の環境社会配慮手続き、実施体制、モニタリング体制、過去の事例や経験等を踏まえた ESMS チェックリスト案の作成)
- オ) 情報公開用の環境社会配慮調査結果 (案) (英文) の作成

(12) 本体プロジェクトの実施方法の検討

- 1) 上記を踏まえ、先方実施機関及び第三国リソースを含む本体プロジェクトの適切な実施体制について検討し、提言として取りまとめる。
- 2) 本邦コンサルタントの現地活動が制限される状況下における協力計画 (案) の実施方法を検討する。具体的には、プロジェクトの開始当初の新型コロナの感染状況により渡航が困難となる可能性も視野に入れつつ、日本から遠隔での協力方法、現地人材の活用方法、及びそれらの留意事項等を提言としてまとめる。

(13) 報告書の作成

上記調査の担当分野について、都市開発／公共交通指向型開発団員が詳細計画策定調査報告書 (案) の担当分野部分として取り纏める。

(14) 先方実施機関との合意文書の作成・協議への協力

JICA がペルー政府と締結する R/D (Record of Discussions) 案、PDM (Project Design Matrix) ・ PO (Plan of Operation) 含む) の作成に向け、担当分野における収集情報を提供する。

**第5条 報告書等**

作成・提出する報告書等は以下のとおり。

- (1) 詳細計画策定調査報告書 (案) の担当分野部分 (和文、電子データ)  
※成果品とする
- (2) 情報公開用の環境社会配慮調査結果 (案) (英文) (電子データ)
- (3) 収集資料一式 (面談録、質問票の回答を含む) (電子データ)

(別紙)

## 報告書目次案

注) 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。

詳細計画策定調査報告書(案)

※別契約の評価分析団員が取りまとめる主な担当項目は下線の通り。

## 第1章 詳細計画策定調査の概要

- 1.1 調査の背景
- 1.2 調査の目的
- 1.3 調査団の構成
- 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

## 第2章 都市開発マスタープラン(リマ市・カヤオ特別区)のレビュー

- 2.1 都市開発マスタープランの概要
- 2.2 都市開発マスタープランの策定状況
- 2.3 都市開発マスタープランにおけるTODの位置づけ

## 第3章 行政システム及び法制度

- 3.1 関連する法律・政策・計画、事業(許認可プロセス含む)
- 3.2 関連する財政状況(政府・ドナー予算等)
- 3.3 関連する各組織の組織構成、実施体制及び能力(キャパシティアセスメント)、予算、課題、事業事例
- 3.4 住宅建設衛生水道省(MVCS)、リマ・カヤオ都市交通公社(ATU)、リマ市役所、カヤオ特別区役所、基礎自治体の関係性

## 第4章 他ドナー・企業・団体等の動向

- 4.1 都市計画・都市開発分野の事業
- 4.2 都市交通分野の事業
- 4.3 公共交通指向型開発の事業
- 4.4 再開発事業

## 第5章 リマ首都圏における公共交通網及び駅周辺の現状把握及びTODの必要性和課題

- 5.1 リマ首都圏における公共交通網の現状
- 5.2 駅前施設の整備計画及び各駅における駅周辺開発事業計画、他交通モードとの接続、交通インフラの状況
- 5.3 関係機関の役割分担

5.4 TODの必要性と実現するにあたっての課題及び必要な事項

第6章 TODの実施方法に関するガイドライン

第7章 TODアプローチ実施に係るロードマップ

第8章 環境社会配慮

- 8.1 ペルー国の環境社会配慮に係る法制度・組織
- 8.2 実施機関の環境社会配慮能力
- 8.3 環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準の作成
- 8.4 環境評価フレームワーク案

第9章 本格協力への提言

- 9.1 プロジェクト全体に係る提言
  - 9.1.1 技術協力の体制（JCC、サブワーキンググループ等）
  - 9.1.2 日本側実施体制・投入規模
  - 9.1.3 想定される再委託業務のTOR案
  - 9.1.4 他ドナー・企業・団体等との連携方策
  - 9.1.5 ローカルリソースの活用方策
  - 9.1.6 中南米リソースの提案と活用方策
  - 9.1.7 本格協力における工程・スケジュール
  - 9.1.8 モニタリング実施方針
- 9.2 成果1に関する活動（案）の実施方針に係る提言（担当分野について）
- 9.3 成果2に関する活動（案）の実施方針に係る提言（担当分野について）
- 9.4 成果3に関する活動（案）の実施方針に係る提言（担当分野について）
- 9.5 パイロットプロジェクトに係る提案（都市開発、都市交通）
- 9.6 その他実施上の留意事項

第10章 プロジェクトの事前評価

10.1 DAC6項目評価

- 10.1.1 妥当性
- 10.1.2 整合性
- 10.1.3 有効性
- 10.1.4 効率性
- 10.1.5 インパクト
- 10.1.6 持続性

10.2 前提条件・外部条件の分析及び外部要因リスク

10.3 各成果・目標の指標（案）

付属資料

- 1. M/M
- 2. PDM・PO案、リスクチェックリスト
- 3. 調査日程

4. 面談者リスト
5. 面談録一式
6. ローカルコンサルタントのリスト
7. 収集資料リスト

以上



## 第3章 技術提案書作成要領

技術提案書を作成するにあたっては、「第2章 特記仕様書」に記載されている内容等を技術提案書に十分に反映させることが必要となりますので、その内容をよく確認して下さい。

### 1. 技術提案書の構成

技術提案書に記載すべき内容・構成と頁数目安は次表のとおりです。

記載事項	頁数目安	
	1社	JV
表紙		
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 類似業務：都市開発・公共交通指向型開発	6	注
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）	1～2	1～2
2 業務の実施方針等		
(1) 課題に関する現状認識	5頁以下	
(2) 業務実施の基本方針	5頁以下	
(3) 作業計画／要員計画	3～4	
(4) その他	1～2	
3 業務従事予定者の経験、能力等		
(1) 評価対象業務従事者の経歴	5／人	

注) 共同企業体を結成する場合、「類似業務の経験」は、各社（共同企業体代表者及び構成員）にてそれぞれ記載するため、「6枚×社数（共同企業体代表者及び構成員の社数）」を頁数目安として下さい。

注2) ISO9001等の品質保証システムや語学能力等の認定書は上記頁数の目安には含まれません。

### 2. 技術提案書作成に係る要件・留意事項

以下、本業務に係る技術提案書作成に際して、留意頂くべき要件・留意事項について、以下のとおり整理します。

#### (1) 業務の工程

「第2章 特記仕様書」を参照し、求められている業務の工程を確認して下さい。

#### (2) 業務量の目途

機構が想定する業務量の目途は次のとおりです。以下の数字は、機構が想定する目途ですので、競争参加者は、「第2章 特記仕様書」に示した業務に応じた業

務量を算定してください。

(全体) 4人月

(3) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は、以下の分野を担当する業務従事者を想定していますが、これは発注者が業務量を想定する際に用いた仮定ですので、要員計画策定に当たっては、業務内容及び業務工程を考慮の上、適切に業務従事者を構成願います

- ① 業務主任者／都市開発／公共交通指向型開発（3号）
- ② 都市交通（3号）
- ③ 環境社会配慮（4号）

(4) 業務従事者の評価に際しての類似業務／対象国／語学力

評価対象者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者：業務主任者／都市開発／公共交通指向型開発】

- a) 類似業務経験の分野：都市開発・公共交通指向型開発
- b) 対象国又は同類似地域：ペルー国及びその他途上国
- c) 語学能力：英語（西語ができると望ましい）

【業務従事者：担当分野 都市交通】

- a) 類似業務経験の分野：都市交通
- b) 対象国又は同類似地域：ペルー国及びその他途上国
- c) 語学能力：評価せず

※総合評価落札方式では業務管理グループ(副業務主任)は想定していません。

(5) 評価対象者の制限

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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。

評価対象業務従事予定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から同意書（自営の場合は本人の同意書）（様式はありません）を取り付け、技術提案書に添付してください。

(6) 外国籍人材の活用

外国籍人材の活用を認めます。

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。

#### (7) 配布資料／閲覧資料等

##### 1) 配布資料

- 要請書
- ポリビア国サンタクルス都市圏 BRT 整備と一体となった持続可能な都市開発促進プロジェクト詳細計画策定調査報告書

##### 2) 公開資料

- Developing Transit Oriented Development (TOD) via Public Private Partnerships (PPP) in Lima Peru (English Summary)  
[https://collaboration.worldbank.org/content/sites/collaboration-for-development/en/groups/tod-cop/documents.entry.html/2018/11/07/wb\\_project\\_developi-3aVh.html](https://collaboration.worldbank.org/content/sites/collaboration-for-development/en/groups/tod-cop/documents.entry.html/2018/11/07/wb_project_developi-3aVh.html)
- 気候変動対策支援ツール（JICA Climate-FIT：緩和策）  
[https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/mitigation\\_j.html](https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/mitigation_j.html)
- JICA 事業評価ハンドブック（Ver.2.0）（2021年3月）  
[https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/ku57pq00001pln38-att/handbook\\_ver.02.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/guideline/ku57pq00001pln38-att/handbook_ver.02.pdf)

### 3. 技術提案書作成上の留意点

具体的な記載事項や留意点について以下に説明します。

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

業務を実施するにあたっては、後述するように、当該業務に直接的に従事する各団員の経験や能力等のもとより、コンサルタント等の法人としての業務経験、法人としての業務実施体制等も業務を円滑に実施するための重要な要件ですので、本項目ではこれらを総合的に記述して下さい。

記述に当たっては、「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(2019年4月)」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(1) コンサルタント等の法人としての経験・能力」を参照してください。

#### (2) 業務の実施方針等

「第2章 特記仕様書」について競争参加者が理解した内容や課題認識、業務の基本方針などについて記述して下さい。他の文献等の内容を引用した場合には、その出典・引用元を必ず明らかにして下さい。

##### 1) 課題に関する現状認識

本業務にあたり、現時点で競争参加者が認識している以下の項目について整理の上、記述して下さい。

➤ **本プロジェクト実施に関して現時点で想定される外部条件・前提条件及びリスク**

2) **業務実施の基本方針**

「第2章 特記仕様書」で示した内容及び上記1)の課題に関する現状認識の下、競争参加者がどのような方針で業務に臨むのか記述して下さい。

運営面では当該業務実施のために特に配慮すべき実施体制等を、また、技術面では当該業務の目的等を理解した上でどのような事柄に留意し業務を実施するのかを検討した上で記述して下さい。なお、「第2章 特記仕様書」に記載されている調査項目を基にしつつも、調査に期待される成果に鑑み、追加すべき調査事項等あれば、提案して下さい。

特に、本業務では現地への渡航を想定していないため、遠隔での情報収集等の方針等（オンラインによる面談、ローカルリソースの活用等）について、可能な限り具体的に記述してください。

3) **作業計画／要員計画**

上記「(2) 業務実施の基本方針」での提案内容に基づき、作業計画と要員計画を記述して下さい。記述に当たっては、「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（2019年4月）」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(2) 業務の実施方針等」を参照してください。

また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

4) **その他**

相手国政府又は機構（機構の現地事務所を含む。）からの便宜供与等に関し、業務を遂行するに当たり必要な事項があれば記載して下さい。

(3) **評価対象者の経験・能力等**

本件業務に業務主任者として従事する評価対象者の経験・能力等について記述して下さい。

記述に際しては、「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（2019年4月）」I.の「1. プロポーザルに記載されるべき事項」の「(3) 業務従事予定者の経験・能力」を参照してください。また、様式についても、同ガイドラインの当該様式集を使用してください。

(4) **技術提案書の形式等**

技術提案書を提出する場合の体裁等は、以下のとおりとしてください。

➤ **形式**

技術提案書は、A4版（縦）、原則として1行の文字数を45字及び1ページの行数を35行程度として下さい。関連する写真等を掲載する場合には、目次の前として下さい。

➤ **構成・分量**

「1. 技術提案書の構成」に記載した頁数を目処として作成して下さい。

別紙：評価表

## 別紙

## 評価表

評価項目	評価基準(視点)	配点(例)
<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	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野(内容)と形態、発注業務との関連性並びに実施国の類似性に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務はJICA発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 概ね過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。</li> </ul>	<b>6</b>
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制(本邦/現地)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 現地支援体制や社外有識者の支援など、業務の質・効率向上のための体制が整備されているか。支援内容が具体的か。</li> <li>● ISO9001等の品質保証システムの認証を受けているか。</li> <li>● 安全管理、報告書作成体制(校正や翻訳の質を確保するための体制)が整備されているか。</li> <li>● 次世代育成支援対策推進法に基づく「くるみん認定・プラチナくるみん認定」、若者雇用促進法に基づく「ユースエール認定」、女性活躍推進法に基づく「えるぼし認定」を受けている場合は評価する。</li> </ul>	<b>4</b>
<b>2. 業務の実施方針等</b>		<b>40</b>
(1) 課題に対する現状認識	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示した課題について、広い視野から全体像が把握されているか。</li> <li>● 課題について総花的な記述ではなく、課題の核心を捉えた記述となっているか。</li> <li>● 抽象的な記述ではなく、具体的な事例や統計データ等に基づいた記述となっているか。</li> <li>● 記述内容について、適切に出典を伴った根拠が示されているか。</li> </ul>	<b>16</b>
(2) 業務実施基本方針の的確性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 業務の目的及び課題認識等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。</li> <li>● 途上国での業務という制約条件を適切に認識した業務実施の実現可能性や作業の具体性が確保されているか。</li> </ul>	<b>10</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 遠隔での作業が必要となる業務について、具体的で、実現性が高く、効率・効果的な実施方針が提案されているか。</li> </ul>	10
(3) 作業計画・要員計画の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 提示された業務実施基本方針に見合った業務担当者の担当分野、格付の構成がなされているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。</li> <li>● 各業務従事者の配置期間が作業計画と整合したものであり、作業を適正に実施できる期間が確保されているか。</li> </ul>	4
<b>3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力</b>		<b>50</b>
<b>(1) 業務主任者の経験・能力： 業務主任者／都市開発／公共交通指向型開発</b>		<b>35</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。国際機関や途上国政府機関からの直接受注については、業務実績の多様性等の観点から、高く評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	15
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	6
ハ 語学力	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。</li> </ul>	6
ニ 業務主任者等としての経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 最近10年に実施した業務主任経験（副業務主任経験を含む。）にプライオリティをおき評価する。</li> <li>● 海外業務の経験を国内業務に比し高く評価する。</li> </ul>	5
ホ その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。</li> </ul>	3
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 都市交通</b>		<b>15</b>
イ 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 類似業務の多寡、類似程度や関連業務実施の経験等に鑑み総合的に評価する。</li> <li>● 類似業務は機構の発注業務に限らず、国際機関等での類似案件業務経験も評価する。</li> <li>● 国内における類似業務も、業務内容の類似度合いに応じ海外業務に準じて評価する。</li> <li>● 最近10年程度の経験にプライオリティをおき評価する。</li> </ul>	8
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 評価対象となる業務は海外業務全体とするが、視察、学会出席等は含めない。</li> <li>● 発注業務の質、効果効率の向上につながる経験を重視する。</li> <li>● 業務従事の長短を考慮する。</li> </ul>	5

ハ 語学力	● 指定の外国語レベルについて、検定等の成績を評価基準に照らして評価する。	0
ニ その他学位、資格等	● 過去に発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格などがあるか。	2

## 第4章 経費積算に係る留意事項

本業務に係る経費を積算するに際し、留意すべき点について記載します。競争参加者は、以下に記載される留意点を十分理解した上で、積算を行って下さい。

なお、当機構の「コンサルタント等契約」（本業務に係る契約も「コンサルタント等契約」です。）に係る業務価格の積算の考え方については、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」（2020年4月）（下記URL参照）にて、その基本的な考え方が理解いただけるものと考えます。ただし、本件は入札による選定であり、同ガイドラインの適用対象外ですので、あくまで「考え方」の参考としてご参照下さい。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html)

### 1. 本案件に係る業務量の目途

「第3章 技術提案書作成要領」の2.（2）に記載している機構が想定する業務量の目途を参照して下さい。

### 2. 入札金額内訳

落札者に対しては、当該落札金額の内訳を示す入札金額内訳書（「別添様式集」参照）の提出を求めます。入札金額内訳書の作成については次のとおりとします。

#### （1）費目構成

本業務で提出する入札金額内訳書においては、費目の構成を次のとおりとします（別添様式1-2参照）。

本業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

		内 容
I. 報酬		業務を実施・完成させることに対する報酬
II. 直接経費	（1）旅費（航空賃）	本邦又は第三国から対象国への航空賃
	（2）現地関連費	① 旅費（日当・宿泊費） 業務従事者にかかる日当・宿泊料などの旅費 ② 一般業務費（現地支出分） 現地通訳費、車両関連費等の現地で支出する直接経費
	（3）国内関連費	一般業務費のうち、国内で支出する直接経費
	（4）機材費	機材購入費・輸送費等
	（5）再委託費	業務の一部を再委託（下請負）するための経費（機構が認める場合に限る。）
III. 消費税		消費税及び地方消費税



(2) 報酬額の積算

報酬の額は、業務従事者ごとの報酬単価（月額）に業務量（業務人月）を乗じて積算して下さい。

業務人月は、現地業務は拘束日 30 日、国内業務は実働日 20 日で 1 人月として積算して下さい。

ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定していません。

(3) 直接経費の積算

直接経費は、報酬以外に実支出に基づいた支払いとすべき費用を計上して下さい。ただし、実支出の確認は、定額で計上を求める経費を除き、合意された単価に実績（例：渡航回数、現地での業務従事人月等）を乗じて、支払額を確定することを原則とします。

3. 定額で計上する経費

以下の直接経費については、以下に示す定額を**別見積もり**として入札金額に含めず、別途「入札金額内訳書（別見積もり）」を技術提案書及び入札金額と併せて提出いただき、契約金額に含めて契約することとします。契約業務完了に際しては、本定額経費について、証拠書類に基づいて実費精算させていただきます。

- ・ 通訳・翻訳費（現地関連費または再委託費）：1,440,000円（消費税抜き）

## 第5章 契約管理及び契約金額の確定（精算）に係る留意事項

経費確定（精算）報告書の作成にあたっては、以下を参照して下さい。

[http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/20151013\\_02.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/20151013_02.html)

### 1. 数量等の確認を必要とする費用

入札内訳書に記載される内訳別に、数量確認を必要とする費用を以下に示します。数量等確認の有無については、「有」又は「無」の記載のとおりです。

費用項目		数量等実績確認の有無
I. 報酬		無：
II. 直接経費	(1) 旅費（航空賃）	有：渡航回数を確認
	(2) 現地関連費	有：現地業務人月（人日）を確認 注)ただし、現地業務人月に関係しない経費については、数量等の実績確認は行わない。
	(3) 国内関連費	無
	(4) 機材購入費	有：購入された機材の内容と契約終了時の取扱いを確認
	(5) 再委託費	無：

ただし、本業務については、現地への渡航を現時点では想定していませんので、航空賃や現地関連費のうち、日当・宿泊料などの旅費についての計上はないと考えています。

すなわち、現地業務人月に関する（比例する）現地関連費や機材購入費の計上がない場合には、本契約においては、業務完了及びのその確認・検査に基づき、契約金額全額が、数量等の実績確認や実支出の確認（証憑書類等の確認）なしに、支払を行うこととなります。「業務従事者の従事計画・実績表」の提出も不要となります。

### 2. 精算を要する金額の確定

定額計上するよう指示されている直接経費については、証憑書類（領収書等）に基づき実費精算することとなります。

なお、特記仕様書において、定額計上した直接経費の支出対象項目が十分明確になっていない場合は、精算対象支出が監督職員の確認を経たものであること（定額計上金額の支出対象としてよいこと）を確認するため、支出対象項目の内容について打合簿を作成し、証憑書類に添付して下さい。

### 3. 留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加させる場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合には、契約変更を行うことができます。受注者は、かかる事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

#### 【契約管理について】

本契約についても「業務実施契約における契約管理ガイドライン（2018年5月）」が適用されます。

しかしながら、上述のとおり、契約金額に「精算を要しない金額」が含まれ、これら金額については、同ガイドラインの適用が限定されることとなります。

適用の限定について、同ガイドライン「4. 契約履行プロセスにおける具体的な契約管理」にそって、具体的に記載すると以下のとおりです。

(1) 契約締結時における確認事項

適用されます。ただし、「4) 要員に係る合意事項」については、入札によって既に契約金額に含まれるべき「報酬」が確定しているため、不要です。

(2) 業務計画書等の提出

適用されます。

(3) 費目間流用

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。

(4) その他契約金額内訳に係る事項

定額計上した「直接経費」のみを対象に適用されます。ただし、「5) 旅費の分担について」は、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。

(5) 業務従事者の確定・交代

業務従事者の確定・交代については、「業務従事者の専門性の確認」の視点から確認させていただきます。

(6) 現地再委託契約

「再委託費」が定額計上した「直接経費」である場合に限り、適用されます。

(7) 機材調達・管理

「機材費」が定額計上した「直接経費」である場合、適用されます。ただし、「4) 調達した機材の確認」については、定額計上か否かにかかわらず、適用されます。

(8) 本邦研修受入れ

適用されます。

本邦研修受入れに係る直接経費は、原則、定額計上するよう指示する「直接経費」として取扱われることを想定しています。

(9) 契約の変更

適用されます。

(10) 不可抗力

適用されます。

(11) 業務の完了

適用されます。ただし、「2) 継続契約がある場合の一般業務費の支出」については、当該一般業務費が定額計上した「直接経費」である場合に限りです。

以上

## 第6章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称： ペルー国 TOD（Transit Oriented Development）能力強化プロジェクト詳細計画策定調査（一般競争入札（総合評価落札方式））
- 2 業務地： ペルー国
- 3 履行期間： （西暦で記入）年 月 日から  
（西暦で記入）年 月 日まで
- 4 契約金額： 円  
（内 消費税及び地方消費税の合計額 円）

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて、次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

#### （契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- （1）業務実施契約約款（調査業務。以下「約款」という。）
- （2）附属書Ⅰ「共通仕様書」
- （3）附属書Ⅱ「特記仕様書」
- （4）附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

#### （監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- （1）監督職員： 社会基盤部 都市・地域開発グループ 第二チームの課長
- （2）分任監督職員： なし

#### （「契約金額の精算」条項の変更）

第3条 本契約においては、約款第15条第1項に基づき受注者が請求できる金額は次の各号のとおり確定する。

- （1）直接経費のうち、国内関連費、機材費及び再委託費  
国内関連費、機材購入費及び再委託費については、契約金額内訳の額をもって金額を確定する。
- （2）報酬  
契約金額内訳の額をもって金額を確定する。
- （3）直接経費の例外  
第1号及び第2号の規定にかかわらず、直接経費のうち、定額計上する以下

の経費については、証拠書類に基づき精算を行い、金額を確定する。

・ 通訳・翻訳費

2 前項の趣旨を踏まえ、約款第 14 条（契約金額の精算）及び約款第 15 条（支払）の規定を次の各号のとおり変更する。

（1）約款第 14 条第 2 項から第 6 項を削除する。

（2）約款第 14 条第 2 項に「契約金額をもって「確定金額」とする。ただし、発注者が契約金額内訳書に記載されている費目について、業務の実績や実支出を確認した上で、発注者が支払うべき「確定金額」を定める旨、受注者に指示したときは、受注者は契約履行期限内に経費報告書を発注者に提出し、発注者は当該経費報告書をもって、確定金額を算定し、受注者に通知する。」を挿入する。

（3）約款第 15 条第 1 項中「前条第 5 項の規定による確定金額」を「前条第 2 項の規定による確定金額」に変更する。

（共通仕様書の変更）

第 4 条 本契約においては、附属書 I 「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

（1）第 9 条 業務関連ガイドライン

「（7）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）」を削除する。

（2）第 26 条 契約金額精算報告書

本条を削除する。

（3）第 27 条 航空賃の取扱い

本条を削除する。

本契約の証として、本書 2 通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自 1 通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町 5 番地 2 5

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理 事 植 嶋 卓 巳

受注者

## 業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))  
にある「契約約款（調査業務）」に示すとおりとします。

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))  
にある「附属書 I（共通仕様書）」に示すとおりとします。

## 契約金額内訳書

I. 報酬	●●, ●●●, 000円 (内訳別表)
II. 直接経費	●, ●●●, 000円
(1) 旅費 (航空賃)	●●●, 000円
1) Cクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
2) Yクラス:	●●●, 000円×○往復=●●●, 000円
(2) 現地関連費	●●●, 000円
内訳:	●●●, 000円×○. ○人月
(3) 国内関連費	●●●, 000円 (一式)
(4) 機材費	●●●, 000円 (例: 定額計上)
(5) 再委託費	●●●, 000円 (一式)
III. 小計	●●, ●●●, 000円
IV. 消費税等	●, ●●●, ●00円 (10%)
V. 合計	●●, ●●●, ●00円

- 旅費 (航空賃) 及び現地関連費は、「業務従事者の従事計画・実績表」をもとに数量を確認の上、精算金額を確定する。
- 定額計上した直接経費は、証拠書類に基づき精算する。

別表：報酬内訳

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	業務人月	金額 (円)
合 計				



# 別添様式集

## 第 1 入札に関する様式

別添様式 1 入札金額内訳書

## 第 2 技術提案書作成要領に関する様式

別添様式 2-1 技術提案書頭紙

別添様式 2-2 技術提案書表紙

入札書への添付は不要です。落札後、落札者のみから提出を求めるものです。契約金額の内訳を協議するための資料ですので、押印は不要です。

(別添様式1)

## 入札金額内訳書

2000年 月 日

商号/名称

件名：案件名

(一般競争入札(総合評価落札方式))

標記一般競争入札において応札した入札金額の内訳を以下のとおり提示します。

I 報酬	円
II 直接経費	円
(1) 旅費(航空賃)	円
(2) 現地関連費/旅費(日当・宿泊費)	円
(3) 現地関連費/一般業務費(現地支出分)	円
(4) 国内関連費/一般業務費(国内支出分:報告書印刷費等)	円
(5) 機材購入費	円
(6) 再委託費	円
<b>合 計</b>	<b>円</b>
消費税及び地方消費税の合計金額	円
<b>総 計 (入札金額)</b>	<b>円</b>

I 報酬  円

担当業務	格付 (号)	月額 (円)	作業人月	金額 (円)
小 計				

II 直接経費  円

(1) 旅費 (航空賃)  円

担当業務	航空券 クラス (C/Y)	回数	航空賃単価 (円)	金額 (円)
小 計				

(別添様式 1 - 2)

(2) 旅費 (日当・宿泊費)  円

担当業務	格付 (号)	滞在費				金額 (円)
		日当 (円)		宿泊費 (円)		
		×	=	×	=	
小 計						

(3) 一般業務費 (現地支出分)  円

費 目	内 訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備 考
合 計					

(別添様式 1 - 2)

(4) 一般業務費 (国内支出分 : 報告書印刷費等)

円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(5) 機材購入費

円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(6) 再委託費

円

費目	内訳	単価 (円)	数量	金額 (円)	備考
合計					

(別添様式 2 - 1)

2000年 月 日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事 殿

《全省庁統一資格業者コード》  
《コンサルタント等の名称》  
《代表者名》 印

〇〇〇国《案件名》(調達管理番号: XXX)  
に係る技術提案書の提出について

標記業務に係る技術提案書を下記のとおり提出いたします。

提出にあたり、(共同企業体を代表して、)以下の項目について誓約いたします。

- (1) 本案件に関連し、独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程に基づく措置の対象となり得る行為を行わない。
- (2) 現在及び将来にわたって、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「反社会的勢力」に該当せず、また関与・利用等を行わない。
- (3) 「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」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。

記

技術提案書

以上

**独立行政法人国際協力機構**  
**〇〇〇国 《案件名》**  
**(調達管理番号 : XXX)**  
**技術提案書**

年 月

**<全省庁統一資格業者コード>**  
**コンサルタント等の名称**

担当者名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
e-mail アドレス :
緊急連絡先 :