

企画競争説明書

業務名称： ラオス国都市開発管理・促進能力強化プロジェクト

調達管理番号： 21a00553

【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章 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年8月25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章「特記仕様書案」、第4章「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8月25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：ラオス国都市開発管理・促進能力強化プロジェクト

(2) 業務内容：「第3章 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11月初旬 ～ 2024年8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。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の14%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14%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の12%を限度とする。

(6) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します¹。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

4 窓口

【選定手続き窓口】

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 : 【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 第一チーム

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。

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

2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 24 年規程(総)第 25 号）第 2 条第 1 項の各号に掲げる者

具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成 20 年規程(調)第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉権者決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉権者決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) 積極的資格要件

当機構の契約事務取扱細則第 5 条に基づき、以下の資格要件を追加して定めま

す。

1) 全省庁統一資格

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

2) 日本登記法人

日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人であること。

(3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務の TOR(Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・審査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

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 9月 3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 9月 9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 9月 17日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）を、電子データ（PDF）での提出とします。上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

「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。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・見積書

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

(5) プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

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

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

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

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
 - e) その他（以下に記載の経費）
本邦研修／第三国研修に係る経費

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。

- 地形図作成、エリアコンセプトプラン作成、GIS プラットフォーム構築、GIS 不足データ収集、パンフレット等作成（現地再委託費もしくは一般業務費）：11,500 千円
- GIS 関連機材（機材費）：2,000 千円
- 「官民連携まちづくり」実施経費（現地再委託費もしくは一般業務費）：15,000 千円
- 翻訳費（ラオス語⇄英語）（一般業務費）：4,000 千円
- 通訳（ラオス語⇄英語）（一般業務費）：2,200 千円
- 衛星画像購入費（一般業務費）：1,550 千円
- セミナー等開催費（一般業務費）：2,100 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) LAK1 = 0.0117500 円
- b) US\$ 1 = 109.682 円
- c) EUR 1 = 130.231 円

5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。契約交渉の段階で確認致します。

6) 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。

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なります。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

- 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野
 - a) 業務主任者／都市開発管理／都市情報管理
 - b) 建築規制／建築構造
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 15 人月

(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：

$$\left(\frac{\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}}{\text{最低見積価格}} \right) \times 100 (\%)$$

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 10月 12日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て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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、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。

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。

1.3 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

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

(2) プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

(3) プロポーザルの目的外不使用

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

(4) プロポーザルの電子データについて

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

(5) 虚偽のプロポーザル

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

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

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

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

2) 業務実施契約に係る様式：

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

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

第2章 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務: 都市開発管理、事業計画策定、GIS システム構築または運用に係る業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

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

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、25 ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

6) 現地業務に必要な資機材

7) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記プロポーザル作成ガイドラインの別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／都市開発管理／都市情報管理

➤ 建築規制／建築構造

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

【業務主任者（業務主任者／都市開発管理／都市情報管理）】

- a) 類似業務経験の分野：都市開発管理、都市情報管理、官民連携まちづくり
- b) 対象国又は同類似地域：ラオス国及びその他東南アジア地域
- 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 建築規制／建築構造】

- a) 類似業務経験の分野：建築基準、建築構造、諸外国での構造設計実務（無償案件等）
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- 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。

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

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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</u> ／都市開発管理／都市情報管理	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <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	(7)	(12)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	7
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>建築規制</u> ／ <u>建築構造</u>	(16)	
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	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		

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9月27日（月） 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「ラオス国都市開発管理・促進能力強化プロジェクト」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

ラオス人民民主共和国（以下、「ラオス国」）の首都ビエンチャンは、同国の人口約712万人のうち約93万人（2019年、ラオス統計局）が居住し、国内外の投資の主要窓口であるとともに国内最大の就業機会を擁する都市である。近年の経済成長と人口増に伴い、市街地から郊外の農村地への急速な都市拡大が進んでいるが、十分なインフラ整備が整わず、生活環境の悪化や緑地・湿地の消失等の都市問題が生じつつある。

かかる状況を踏まえ、ラオス国政府は「第8次社会経済開発5ヵ年計画（2016～2020）」において、バランスのとれた持続可能な発展を目指すこととして、「環境保全エリアと開発エリアの明確化のため、都市および郊外における開発計画を策定する」を優先的課題とした。また、近々公式発表予定の「第9次社会経済開発5ヵ年計画（2021～2025）」では、「強靱なインフラ開発、地域ポテンシャルの活用」を重点施策の一つとして掲げている。

我が国は、こうしたラオス国政府の取組みを支援するため、2009年から2011年に「首都ビエンチャン都市開発マスタープラン策定プロジェクト」（開発計画調査型技術協力）を実施した。このプロジェクトにて策定されたマスタープラン（以下、「MP」）では、2030年を目標年次とした開発ビジョンと社会経済フレームワークを設定し、中心市街地の拡大を適切に抑制しながら郊外にサブセンター等の新たな都市拠点を形成する「マルチコア構造」が示されている。また、ラオス国関係機関（公共事業省、ビエンチャン市庁等）との協議を経て、同コンセプトに沿った土地利用計画、インフラ整備方針を提案するとともに、MP実現に向け必要な制度改善等の特定も行われた。

しかしながら、ラオス国では、定められた土地利用計画に基づいて建築行為、開発事業を規制・誘導する仕組みが十分機能しておらず、MP実現に向けては多くの課題を残している。このような状況を背景に、2013年から2017年に「都市開発管理プロジェクト」（以下「前技術協力プロジェクト」）を実施し、「詳細土地利用計画やゾーニングコードの作成（インナーゾーン及び歴史地区を対象）」等の提案が行われ、前技術協力プロジェクト完了後に都市計画法（2017年）及び建設管理規則（2019年）、倉庫・ガスステーションの建設管理技術基準（2019年）の改正が行われた。

前技術協力プロジェクトにて開発管理については一定の成果が図られたと考えられるものの、同 MP が国民議会において承認されたのが 2020 年であった上、MP による規制を実施するための規則は引き続き策定作業中であり、開発許可制度を完全に運用するには至っていない。また、海外資本による特定経済ゾーンやコンセッションによる大規模開発については、開発許可を所掌する公共事業運輸省及びビエンチャン市庁公共事業運輸局の管轄外であり、主務官庁が関知しないまま MP に合致しない都市開発プロジェクトが進むなどの課題がある。さらに、公共事業運輸省及びビエンチャン市庁には、民間による都市開発事業を望ましい方向へ誘導する手段がなく、自ら事業を実施する資金もないために、個々の開発許可の積み重ねにより MP が最低限実現されていくのを待つしかない状況にある。このように、首都ビエンチャンにおいて、都市計画、開発管理を中心的に担う公共事業運輸省住宅・都市計画局（Department of Housing and Urban Planning: 以下「DHUP」、Ministry of Public Works and Transport: 以下「MPWT」）、公共事業運輸研究所（Public Works and Transport Research Institute: 以下「PTRI」）、ビエンチャン市庁公共事業・運輸局（Department of Public Works and Transport: 以下「DPWT」）の都市開発管理能力には依然課題を抱えているとともに、単なる開発管理（規制）だけでなく、開発を促進していく能力強化も必要である。また、DHUP では建設許可改善アクションプラン（2019-2021）を定め、建設許可に関わる法制度・運用・人材育成等の改善を主導している。一方、建築単体規定に該当する「Building Code」は策定途中（以下「B/C 案」）であり最終化に至っておらず、高層化が進みつつある中、危険な建築物が集積していく恐れがある。

かかる状況を踏まえ、ラオス国政府より引き続き都市開発に関する能力強化に向けた協力要請を受け、JICA は 2020 年 1 月に基本計画策定調査を実施し、都市開発管理・促進に従事する行政官の能力向上を目的とした技術協力プロジェクト「ラオス国都市開発管理・促進能力強化プロジェクト」（以下、「プロジェクト」）の実施について 2020 年 3 月に JICA とラオス政府との間で討議議事録（Record of Discussion: 以下「R/D」）の締結をもって合意した。基本計画策定調査の結果、実施機関に対するキャパシティアセスメントと同国における都市開発管理・促進の方向性について、さらに踏み込んだ実態把握と議論が必要であったことから、約 1 年間の詳細計画策定フェーズ（以下「フェーズ 1」）にて、本格実施フェーズ（以下「フェーズ 2」）における活動の議論と関連調査を実施し、2021 年 7 月に R/D の変更について合意した。

第 3 条 プロジェクトの概要

（1）プロジェクトの名称

ラオス国都市開発管理・促進能力強化プロジェクト

（2）上位目標

都市計画に沿った都市開発管理・促進が行われる。

（3）プロジェクト目標

都市開発の管理・促進を都市計画に沿って行う能力が強化される。

（4）期待される成果

成果 1：都市開発管理の情報共有や課題解決のメカニズムがつけられる

成果 2：都市開発管理能力が強化される

成果 3：都市開発事業の促進能力が強化される

成果 4 : 建築物の建設規制能力が強化される

(5) 活動の概要

成果 1 : 都市開発管理の情報共有や課題解決のメカニズムがつくられる

以下の 1-1~1-5 の活動を実施機関と共に実施する。

- 1-1. 都市開発ステークホルダーミーティングを設置、開催する。
- 1-2. GIS データを用いて首都ビエンチャンの都市の現状を可視化する。
- 1-3. 首都ビエンチャンの GIS プラットフォームを導入し、GIS プラットフォームについての研修を行う。
- 1-4. 都市課題に関するセミナーシリーズを開催する。
- 1-5. 都市開発管理・促進制度について分析し、改善点を議論する。

成果 2 : 都市開発管理能力が強化される

以下の 2-2~2-5 の活動を実施機関と共に実施する。2-1 はフェーズ 1 で実施済である。

- 2-1. 既存の開発許可制度をレビューする。
- 2-2. 開発許可制度運用に関するカウンターパートの能力をアセスする。
- 2-3. 2-1, 2-2 に基づき既存開発許可手続の改善を提案する。
- 2-4. 開発許可制度運用マニュアルを作成し、開発許可に携わる DPWT 職員を対象に OJT を実施する。
- 2-5. 関係行政機関、都市開発・建設業関係者や一般市民に対し開発許可制度の普及啓発を行う。

成果 3 : 都市開発事業の促進能力が強化される

以下の 3-2~3-8 の活動を実施機関と共に実施する。3-1 はフェーズ 1 で実施済である。

- 3-1. 首都ビエンチャンにおける都市開発事業の現状及び課題を法的、財政的、行政組織的観点から分析する。
- 3-2. 「官民連携まちづくり」のスコープ及びモデル計画について検討する。
- 3-3. モデル計画の対象地域を選定し、当該地域の基礎調査を行う。
- 3-4. ステークホルダーと参加型計画のワークショップ及び技術的検討会を開催する。
- 3-5. 対象地域のエリアコンセプトプランを作成する。
- 3-6. エリアコンセプトプランに基づき、詳細計画及び活動計画検討の対象となる官民協働型都市開発の優先事業を選定する。
- 3-7. コミュニティや民間セクターを含めたステークホルダー会議を開催し、優先的に実施すべき官民連携まちづくりのパイロットプロジェクトを提案、実施する
- 3-8. 「官民連携まちづくり」推進のためのガイドライン及び提言を作成する。

成果 4 : 建築物の建設規制能力が強化される

以下の 4-2~4-5 の活動を実施機関と共に実施する。4-1 はフェーズ 1 で実施済である。

- 4-1. 首都ビエンチャンの建築行政の現状及び建築基準案を分析する。
- 4-2. 建築基準案の改善点を特定する。
- 4-3. 建築基準案の骨子改定案作成を支援する。
- 4-4. ラオスに適用する諸外国の技術基準を調査し、助言を行う。
- 4-5. 建築基準案の最終化を支援する。

(6) 活動対象地域

首都ビエンチャン

(7) 実施期間

フェーズ1：2020年7月～2021年7月（1年間）

フェーズ2：2021年7月～2024年7月（3年間）（R/Dに記載の協力期間）

(8) カウンターパート機関

- ・ 公共事業運輸省住宅・都市計画局（Department of Housing and Urban Planning：DHUP）
- ・ 公共事業運輸研究所（Public Works and Transport Research Institute：PTRI）
- ・ ビエンチャン市庁公共事業・運輸局（Department of Public Works and Transport：DPWT）

(9) フェーズ2における日本側の実施体制

1) JICA 直営専門家

シニアアドバイザー／専門家（都市開発管理） 短期出張予定

長期専門家（都市運営促進） 2021.4～現地派遣済

長期専門家（都市情報システム運用／業務調整） 2022年～派遣予定

2) 本契約による専門家チーム

第4条 業務の目的

本業務は、「ラオス国都市開発管理・促進能力強化プロジェクト」のR/D（変更署名済）に基づいて業務を実施することにより「期待される成果」を発現し、もって「プロジェクト目標」の達成、およびプロジェクト終了後3年を目途に先方政府の自助努力も踏まえ上位目標が達成されることを目的とする。

第5条 業務の範囲

本業務は、JICA がラオス国政府との間で署名済の変更R/Dに基づく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」を踏まえたうえで、「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。また、受注者は本業務を通じてラオス政府機関関係者への技術移転を図る。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトのアプローチ

本プロジェクトは、都市開発の規制と促進両面からアプローチするものであり、都市開発に関する意思決定に関わる行政官のみならず市民や民間セクターとの情報共有や課題解決のメカニズムの構築が重要な活動となる。前技術協力プロジェクトの成果も踏まえ、カウンターパートの主導のもと、都市開発にかかわる関係機関、企業、住民など様々なステークホルダーを巻き込みつつ、将来の首都ビエンチャンのまちづくりの議論が活発に行われるよう、技術的事項に関する助言や支援のみならず、関係者の意識の醸成を図る。

(2) 実施体制

1) 実施機関

本プロジェクトの主要実施機関は、第3条（8）のカウンターパート機関が主体となる。これに加え、以下の関係機関と協議・調整して業務を実施する。

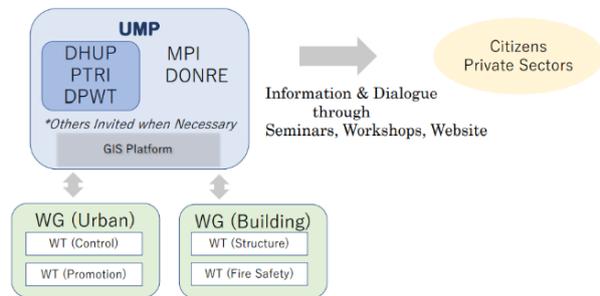
- 公共事業・運輸地方事務所 (Office of Public Works and Transport : OPWT)
- 計画投資省 (Ministry of Planning and Investment : MPI)
- ビエンチャン市庁計画投資局 (Department of Planning and Investment : DPI) , Vientiane Capital
- 天然資源環境省 (Ministry of Natural Resource and Environment : MONRE)
- ビエンチャン市庁天然資源環境局 (Department of Natural Resource and Environment : DONRE) , Vientiane Capital
- ビエンチャン市庁 (Cabinet Office of Vientiane Capital)
- その他 : 民間企業・住民等

なお、本プロジェクトの「プロジェクトチーム」は、第3条（8）に記載のカウンターパート機関及び第3条（9）に記載の日本側実施体制により構成される。

日本側の実施体制については、本契約による専門家チームは、成果1、2のGISに関連する活動、及び成果3、4を中心に業務を実施することになる。シニアアドバイザー及び長期専門家が中心となって行う成果1については、成果2、3、4の活動の方針を協議したり結果を反映させたりしつつ実施するものとなることから、常にシニアアドバイザー及び長期専門家と緊密に連絡・調整をとりつつ業務を実施すること。

2) ワーキンググループ (WG) 及び都市経営プラットフォーム (UMP)

本プロジェクトでは、成果2、3についての「都市」ワーキンググループ（以下、WG）を、成果4についての「建築」WGをそれぞれ設置して月1～2回程度開催し、プロジェクトの活動を推進する。WGは、カウンターパート機関担当で構成された数名の小規模なワーキングチーム（以下、WT）で構成され、必要に応じて他の関連組織や研究機関の専門家を招聘することができる。「都市」WGの下には「開発許可」WT及び「開発促進」WTを設置する。また、「建築」WGの下には「建築構造」WT及び「建築防火」WTを設ける。



図：プロジェクト実施体制

WGの活動及び重要なテーマはUrban Management Platform（以下、UMP）へ報告され、議論される。UMPは、行政機関のみならず、市民、民間企業など他のステークホルダーと情報を共有し、都市開発問題についての議論や意見交換の場となる。

受注者は「建築」WGの設立及びWG、UMPの運営を支援し、成果・活動の各テーマに沿って適切なタイミングで関係機関との情報共有、議論を促し、各成果を達成することが求められる。プロジェクト完了後も、都市開発の進捗管理・モニタリング機関としてUMPの継続的な活動が行われるよう受注者はUMP参加機関に働きかける。

3) GISプラットフォーム

受注者は、UMPの一環として、首都ビエンチャンのGISプラットフォームサイト（Webサイト）を構築する。GISプラットフォームは、カウンターパート機関がGISデータや解析結果を共有し、関係者がデータに容易にアクセス（参照）できる仕組みを提供することで、データに基づいた都市政策の議論のためのツールとして開発されることを想定している。プロジェクト完了後のGISプラットフォームの運営維持管理については、公共事業運輸省（MPWT）が予算を確保し、3つのカウンターパート機関のうちどの組織が運営維持管理業務を担うか、ラオス側で協議して決定されることとなっている。受注者は、GISプラットフォームを設置し、運営及び技術的なアドバイスを行う。サイトはユーザーインターフェースに配慮した拡張性を備えたものとし、プロジェクト完了後は、MPWTの予算内で運用・保守が行われることから、運用コストは最小限となるよう仕様を工夫すること。内容や構成、情報公開の範囲等はカウンターパートと協議の上決定するが、プロポーザルにおいては、これらの点について現在考えられるアイデアを提案すること。

（3）開発許可制度の改善

建築物及び関連インフラの新設、改修等の許可・完成 検査等は、建設法及び建設管理規則に基づき、2019年に改善された建設許可制度として運用されている。実務の現場では違反建築や無許可建築も存在しており、DHUPからも法令順守の強化と許可手続時間の短縮化を図りたい意向が示されている。また、2020年11月に国民議会において承認されたGeneral Land Use Plan of Vientiane Capital2030をもとに運用規則（Regulation）が現在策定中であるが、具体的な運用は手探りの状況にある。受注者は、GISプラットフォームの活用など、デジタルトランスフォーメーション（DX）の観点からも改善提案をすること。また、土地利用計画や規則の情報発信や、啓発活動を通じて、開発許可に関する市民や開発者の理解を促進する。

（4）官民連携まちづくり（Urban Collaborative Development Projects）

どのカウンターパート機関においても独自に都市開発事業を実施する資金や人員が不足している状況においては、計画に沿ったまちづくりを推進するためには民間と連携しつつ都市開発事業を進めていくことが求められる。しかし、本プロジェクトのカウンターパート機関である DHUP, PTRI, DPWT はこれまで都市計画策定や建設許可実務の経験は有するものの、まちづくりのための開発計画策定や合意形成、関係機関調整の経験に乏しい。

本プロジェクトでは、成果3のパイロット事業として、民間企業や及び住民の参加による「官民連携のまちづくり」の実践を行う。事業計画、資金調達、合意形成、事業実施、モニタリング等の様々な面での管理・調整にかかる経験を通じ、成果や教訓をとりまとめたうえでカウンターパート機関の能力強化に資することを目的とする。エリアコンセプトプランの策定、優先プロジェクトの検討、パイロット事業の実施というプロセスを通じて、都市開発事業の各関係機関の役割の拡充や、関係機関間の連携体制の構築、その基礎となる制度改善につなげることにより、都市開発事業の管理・促進能力・体制の強化を図る。

エリアコンセプトプラン策定の対象地域の選定に当たっては、首都ビエンチャンを対象とし、既存市街地や計画中のサブセンター等の特定エリアとし、ビエン

チャン市庁及びプロジェクトチームと協議の上、選定するものとする。

策定されたエリアコンセプトプランに基づき、当該対象地域において優先して実施すべき優先プロジェクトの検討を行い、更に、プロジェクト期間中に実施可能なパイロット事業を検討、実施する。

具体的なパイロット事業の対象としては、面的な都市開発やエリアマネジメント、プレイスメイキング等の手法を用い、カウンターパートが主体的に関わることができる規模のプロジェクトを想定する。「官民連携のまちづくり」の考え方を広め、プロジェクトを実施するために必要な制度的課題の特定と改善を図ることを目的とすることから、大規模な施設整備やインフラ整備は本パイロット事業の対象としない。具体的な施設や小規模なインフラ整備を行う場合には、環境社会配慮ガイドラインのカテゴリーBまたはCの範囲で実施するものとし、同ガイドラインに則り必要な対応をとるものとする。

パイロット事業の内容は、具体的な対象エリアにおけるまちづくりのための事業計画（企画案）としてとりまとめる。様々なステークホルダーによる主体的な取り組みを促すことも可とする。成果3に向けて優先的に実施すべきパイロット事業については、ビエンチャン市庁及びプロジェクトチームと協議の上、選定するものとする。

選定にあたっては、「官民連携のまちづくり」を実践するうえで、必要な経験と教訓を得ることを最大の目的とする。カウンターパート機関の実施能力に配慮しつつ、実際に実践できるものを含めて取り組みを行うことが望ましい。

（5）ラオス国建築基準案（B/C案）について

大規模建築物が増えるに従い、その安全性などの確保が必要との認識から、過去にタイ国派遣の建築分野のJICA長期専門家のラオスへの招へいや、ラオスに派遣されていた建築行政分野のJICA長期専門家主導によるラオスでのセミナーの開催を経て、2008年にMPWT大臣令によりDHUPに設立された委員会によりB/C案が作成されている。その後、日本の国土交通省の協力を得て、2015年にもセミナーが開催され、2015～2016年頃にラオス側で一旦最終化されたものが現在のB/C案である。

本プロジェクトのフェーズ1において、現在のB/C案をベースに最終案を策定し、詳細な基準については、他国の事例を参照しながら運用することで、早期の制度化の実現を目指す方針が示された。受注者は、この方針に沿って、他国の規制や基準を調査した上でラオス側へ助言や資料・情報の提供を行い、ラオス側のオーナーシップのもと、現在のB/C案を最終化する。B/Cの制度化にかかる政府内調整は、カウンターパートが行うが、受注者は、技術移転と共に、カウンターパート自身による政府内調整を支援するものとする。

（6）技術移転について

- 1) 本業務はカウンターパート機関が三機関にわたり、それぞれ役割分担が異なることから、技術移転にあたっては組織ごとに個別指導する機会を設けるなどの丁寧な対応が求められる。また、日常的な業務の実施に当たっては、受注者のみで業務を実施するのではなく、カウンターパートと密接に協働してプロジェクト活動を進めていくことを基本とし、プロジェクト活動期間を通じたOn the Job Training (OJT) を行う。プロポーザルにおいては、効果的な技術移転の

ための工夫について提案すること。

- 2) 各活動について、WGやUMPを活用し、必要に応じ関係者を交えたワークショップ等を開催するなどして、合意形成プロセスを確保する。関係機関は多岐にわたることが想定されるものの、WGのコアメンバーはカウンターパート機関を主体に構成されており、技術移転先はカウンターパート機関が中心となる。カウンターパート機関とは定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けるものとする。
- 3) 本業務で作成する資料は、技術移転の観点から、受注者による高度な専門性が発揮された内容が期待されるものと、カウンターパートの持続性やオーナーシップが特に要求されるものの2種類に分けて、それぞれの活動へのアプローチを変えることが求められる。前者は、例えば、各種課題分析や改善提案ペーパー作成にあたり、受注者主導でリサーチやドラフト作成を行い、その内容をレクチャーすることが想定される。後者の例として、GISプラットフォームの関連資料など、カウンターパートによる継続的な更新が必要な資料等は容易に実施できることを念頭に、実務能力や業務実態を踏まえ、収集データを簡易・限定的、文章はテンプレート的なものとするのが想定される。各種アウトプットの質の確保とカウンターパートのキャパシティとのトレードオフを考慮しながらアプローチを決めていく必要があることに留意すること。

(7) 他プロジェクトとの連携

JICAは、都市交通行政機関の都市交通マスタープラン策定能力及び交通行政実施能力向上を目的とした「持続可能な都市交通システム能力向上プロジェクト」(2018～2021)を実施しており、適宜プロジェクトの進捗を把握・共有しつつ、活動を行う。

また、今年度、MPWTにて「Digitalization of Urban Plans form paper base and AUTCAD files」(2021～2023)「Assessment and evaluation of Urban Infrastructure and Urban Plan Implementation」(2021～2023)が予算承認されており、DHUP主導のもと2021年9月頃開始予定である。特に前者について、本プロジェクトとの相乗効果が期待されており、受注者は必要に応じて本件に関する助言を行うとともに、本プロジェクトで実施予定のセミナー等を通じて、都市開発関連データの管理手法や活用方法の紹介・提案等を行うなど、双方のプロジェクトで連携しつつ活動を行う。

また、国土交通省による「日ASEAN相互協力による海外スマートシティ支援策(Smart JAMP)」の一環として、「ラオス人民民主共和国・ビエンチャンにおけるスマートシティ実現に向けたマスタープラン策定に関する調査検討」が2021年度に実施される。本プロジェクトの活動成果が当該MPに活用されると共に、官民連携の都市開発事業を模索する本事業の実施過程で、Smart JAMPによる現地ニーズの調査結果が役立つことが期待され、双方で情報を共有し、連携しつつ活動を行う。

また、JICAは2018年より「ルアンパバーン世界遺産の持続可能な管理保全能力向上プロジェクト」を実施中であり、地域住民を巻き込んだ地区景観保全活動の方法やそのための基金の設立等について教訓を得る。

(8) COVID-19の影響への対応

- 1) 2020年初頭から世界中に流行している新型コロナの影響を受け、日本国外への渡航の制限、日本国の水際対策による日本への入国制限等、これまでと同じように現地に渡航して日本人専門家がプロジェクト活動を実施していくことは厳しい状況が続くことが見込まれる。現時点で、ラオス国への渡航は可能であ

るが、到着後2週間の隔離が求められており、遠隔による業務も含め、効果的な活動スケジュールを検討すること。

- 2) これを受け、本業務においては、出来る限り、現地カウンターパートとの協働体制を強化し、日本人専門家チームの渡航が難しい場合でもプロジェクト活動が継続できるような専門家チーム体制を検討する必要がある。

(9) ジェンダーにかかる留意点

本プロジェクトにおいては、女性を含む多様な関係者の参加を推奨し、その意見を反映するなど、ジェンダー視点に立った取組みに留意して進めるものとする。以下のような点に留意の上、活動を実施する。

- 1) 成果3に伴うデータ等の収集・分析の際には、①対象エリアの都市課題（地域課題）について、ジェンダーごとに異なるニーズ、特に女性が直面しやすい課題（例：公共交通機関や路上でのセクハラ・暴力等の安全性の問題や、ケア労働により子どもや老人と一緒に移動する女性にとっての移動のしやすさ等）を確認、②カウンターパート機関や都市課題に関わる関係機関の職員における女性の割合や、意思決定に女性が関わる割合等に留意する。
- 2) 本業務で行う、パイロット事業、各研修やセミナー、ワークショップ等には、女性を含む多様な関係者の参加を奨励し、その意見を反映する。
- 3) 新型コロナウイルス感染拡大により、ジェンダー視点に立った取組の重要性が高まっており、以下の資料を参照の上、情報発信、啓発において、ジェンダーに基づく暴力の予防の啓発を一緒に行うことなどを検討する。

・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」：

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

(10) デジタルトランスフォーメーション（DX）への取組み

本プロジェクトでは、GISプラットフォーム構築を含み、別途カウンターパート自身でも都市データ収集にかかるプロジェクトを準備中であり、ICT技術の活用の期待が高い。デジタルトランスフォーメーション（DX）の観点から、都市開発許可実務（審査・検査業務等）を効率化し、都市開発分野の課題解決につながる情報共有、データ分析、自動化等にかかる取組みを本プロジェクトにおいて試行するものとする。現時点で想定される本プロジェクトにおけるDXへの取り組みについて、プロポーザルにて提案すること。

(11) 広報活動への協力（プロジェクトニュースの作成／写真・映像の記録）

JICAは、本業務中に、本プロジェクトの技術協力ホームページを開設する。受注者は、このホームページの「プロジェクトニュース」に掲載できる話題をJICAに提供するものとする。具体的には、本活動の進捗や研修実施等にかかるニュースを、日本語と英語の両方で、関連する写真付きで最低年2回の頻度で提供するものとする。

また、各種広報媒体で使用できるように、活動に関連する写真・映像を必要と思われる範囲で撮影しJICAへ提出する。撮影に当たっては、プロジェクトの成果を分かりやすく伝えられるよう工夫する。上記を活用し、プロジェクト期間中に本プロジェクトの紹介パンフレットを作成するものとする。

(12) モニタリングについて

本プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング

項目を定めたMonitoring Sheet（JICA指定様式有。第4章（7）2）公開資料 参照）を基に、日常的な事業モニタリングを行う。

- 1) 定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めたJICA指定フォームによるMonitoring sheetを基に日常的な事業モニタリングを行う。具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。受注者は、6か月に一度を目途にカウンターパート機関と共同でMonitoring Sheetを作成する。詳細については配布資料を参照のこと。
- 2) モニタリング実施にあたっては、プロジェクト終了時に作成されるプロジェクト業務完了報告書やその後の事後評価も見据えて、必要と判断される場合にはPDMの変更についてJICAに事前に提案・協議を行い、先方実施機関と協議する。

第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針および留意事項」に基づき、本業務の背景及び目的を十分把握の上、受注者は以下の業務を実施する。

なお、プロポーザルにおいて以下と異なる工程、業務内容を提案することも可能とするが、その理由を明記すること。

7. 1 全体に係る活動

（1）関連資料・情報の収集・分析等

基本計画策定調査結果、詳細計画策定調査結果及び収集資料、既存の調査レポートや既往プロジェクトなどの情報、データを分析、レビューを実施する。また、現地踏査、不足情報や最新情報の収集を行う。

- 1) 社会経済概況、財務状況、自然条件
- 2) 国家計画、防災計画、産業政策、関連する開発政策、関連法令等
- 3) カウンターパート及び主要関係機関（組織、人数、実施体制（官民の役割分担含む）、年間計画等）
- 4) 既往・実施中・計画中の関連プロジェクト
- 5) 他ドナーの活動状況、関連プロジェクト
- 6) 都市開発・建築にかかる法制度及び組織の枠組み
- 7) 関連する基準等
- 8) その他プロジェクトに関連する既往のデータ及び情報の把握

（2）インセプションレポート（IC/R）の作成

プロジェクトの実施方針、実施工程（ワークプラン）等を取りまとめてIC/Rを作成する。IC/Rの内容について、発注者の承認を得る。

（3）業務実施体制の構築

成果4の活動に係る「建築」WGは、リーダーをDHUPの副局長とし、コアメンバー（6人程度）はDHUPにより選定される予定である。「建築」WGは受注者にて設立および運営支援を行うものとし、プロジェクト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。

なお、7. 2（1）で後述のとおり、成果2、3に係る「都市」WGは既に設立済である。

(4) IC/Rの説明・協議等

IC/Rを実施機関及びJCC（下記（7）参照）に対して説明・協議し、基本的了解を得る。また、R/D記載の先方実施機関との責任の分担関係やプロジェクト実施体制について確認を行う。

(5) モニタリング

プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めたMonitoring Sheet（JICA指定フォーム有）を基に日常的な事業モニタリングを行う。Monitoring Sheet記載の具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素等がある。受注者は、現地業務開始時にMonitoring Sheet I & IIのVer.1の成果3、4部分を作成する。Monitoring Sheet Ver.1は、JCCで協議、承認される。その後6か月毎に、JCC等での議論も踏まえながらカウンターパート機関及びJICA直営専門家と共同でMonitoring Sheet更新版を作成し、JICAラオス事務所に提出する。

(6) PDM（Project Design Matrix）の指標の設定

PDMに記載され上位目標の指標の内、成果3に関連するものについて、目標値を設定する。数値の設定にあたっては、事前にJICAと協議を行い、合意を得た上で、プロジェクト開始後半年以内をめぐりにカウンターパートと協議し、JCCで合意を得る。

(7) Joint Coordination Committee（JCC）の開催支援

プロジェクト実施中には、以下を目的として、計5回のJCC開催を予定している。

- ・プロジェクトの実施体制、全体スケジュールの共有
- ・プロジェクトの年間活動計画の承認
- ・プロジェクトの進め方や主要課題についての意見交換

JCCの開催時期はカウンターパートと協議の上柔軟に設定するが、以下を想定する。

- 第1回 2021年7月頃（実施済み） フェーズ1の活動報告及び全体活動計画の承認
- 第2回 2021年12月頃 進捗報告、プロジェクトの年間活動計画及びMonitoring Sheet、指標目標値の承認
- 第3回 2022年6月頃 活動レビュー：都市データ分析結果報告とGISプラットフォームの紹介、パイロットエリアの選定・調査結果の報告、B/C案の分析結果の報告
- 第4回 2023年6月頃 活動レビュー：GISプラットフォームの活用、開発許可マニュアルの承認、エリアコンセプトプランの承認、B/C案最終化に向けた進捗確認、課題の共有
- 第5回 2024年6月頃 都市開発促進ガイドラインの提案、B/C案及びプロジェクト全体の評価

JCCのメンバー構成は変更R/Dにて合意の通りである。受注者は直営専門家と調整の上、必要な情報提供や資料作成、準備・手続、担当分野の報告等の開催支援を行う。

(8) 本邦／第三国研修

本プロジェクトでは、都市開発や「官民連携まちづくり」に関する日本や第三国の取り組み、現地等の視察を通じて、関連法令の整備及び法令遵守、まちづくりにおけるコーディネーション、データ管理及び活用等課題への対応策の共有を図ることを目

的に、第三国または本邦にて2回の研修を実施する。また、ラオス建築基準（案）の最終化にあたり、参照予定の他国基準の理解や運用に向けた対応策などの共有を目的に、第三国にて1回の研修を実施する。

本邦研修の対象者及び実施時期は、業務開始後早期にカウンターパート機関と協議の上で確定することとする。都市開発に関する研修として、2022年度に第三国または本邦にて1回、2023年度に本邦にて1回を、建築基準に関する研修として、2022年度に第三国にて1回の合計3回（それぞれ10日間、12名程度）実施することを想定する。これらの時期、期間、人数、研修内容について、プロポーザルにて現在考えられるアイデアを提案すること。実施にあたり、受注者は研修計画案を策定しJICAの基本的了解を得るものとする。

本邦研修は、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月版）」に基づき実施する。研修に関する業務は、「受入」、「研修実施」、「研修監理」の3つに分類されるが、受注者は、「研修実施」を担当することとし、「受入」及び「研修監理」は、JICAが担当する。（本邦研修／第三国研修に係る経費は別見積りとする）

（9）広報

1）現地で開催される打ち合わせ・会議・セミナー等での情報発信

現地においてラオス国政府、他ドナーが都市開発、建築許可に関連する会議やセミナーを開催する機会には、可能な限り出席し、本プロジェクトの情報発信・情報共有を行う。

2）効果的な広報媒体の活用

プロジェクトで実施される各種活動を、メディアやプロジェクトニュース作成支援等を通じて積極的に発信すること。特に、本プロジェクトで実施するセミナー、研修等についてはメディア等を活用して現地への周知も行う。また、日本向けにJICA「ODA見える化サイト」の活用や、フェースブックなどソーシャル・ネットワークに活動内容を掲載すること等も行う。

（10）業務完了報告書の作成

受注者は、本プロジェクト終了3カ月前に、先方実施機関と協同で業務完了報告書（案）（和文・英文）を作成し、JICAに提出する。長期専門家及びJICAラオス事務所及び社会基盤部により内容確認のうえ、報告書の必要な修正を行い、和文・英文・和文要約をJICA本部に提出する。

7. 2 成果1に係る活動

（1）都市開発のための関係者会議の開催

成果1では、都市開発の関係者間での情報や課題認識の共有を図ることを目指して都市開発のための関係者会議（Urban Management Platform。以下、「UMP」という。）を設置することとしており、「都市」WG及び「建築」WGの活動方針の検討や、活動結果報告もUMPにおいて行われることを想定している。UMP及び「都市」WGは、長期専門家の支援により既に設立・運営支援をされており、受注者はこれに参画して共同で運営を行う。また、成果2～4に係る主な活動内容はUMPへ報告し、関係者での情報共有／発信・議論を促すこと。

(2) 首都ビエンチャンにおけるGISプラットフォームの導入

1) GISデータを用いた首都ビエンチャンの都市の現状の可視化

都市管理能力強化の一環として、都市の現状について、GIS空間分析等を活用して可視化する。可視化にあたっては既存データやオープンデータを収集・整理する。情報の更新や新規作成が必要な場合は購入データやローカルコンサルタントを活用するなどして整備する他、GIS保有機関の運用状況についても調査する。GISの運営維持管理を所掌する体制についてはラオス側に検討を依頼しており、受注者はラオス側の議論を促すと共に、その結果を受けて技術移転の対象者を決定する。受注者は、GISデータを活用した効率的・効果的な都市開発管理を行うための課題分析について、各カウンターパート機関の業務所掌や首都ビエンチャンが抱える都市課題を踏まえ、分析テーマや分析結果の活用方法について、カウンターパート機関と協議しつつ行う。

なお、JICAが実施中の「ラオス国持続可能な都市交通システム能力向上プロジェクト」（以下、「都市交通技プロ」という。）においてもGISデータの構築、更新に関する支援が行われている。その支援の成果を活かしてGISシステムを構築し、都市開発に関連する行政組織間のGISデータの共有、相互活用が容易となるよう、GISシステムを計画する。その際には、JICA本部及びJICA直営専門家と協議・相談を行うこと。また、GIS運営維持管理体制についても、都市交通技プロのGIS運営維持管理体制を考慮した検討をラオス側に促すものとする。

2) 首都ビエンチャンにおけるGISプラットフォームの導入

関係省庁や一般市民との情報共有及び都市政策の議論のためのツールとして、受注者はGISプラットフォームサイト（Webサイト）を構築し、カウンターパート機関に導入する。導入にあたっては、カウンターパート機関のみならず、MONRE, DONREや内閣府国家地理局（Prime Minister's Office National Geographic Department）等各機関の情報政策や方針を確認し、役割分担、公表範囲などを明確にしたうえで、活用・運用方法を検討する。プロジェクト終了後のカウンターパート機関での運用を見据え、運用・データ更新マニュアルを作成する。

(3) GISプラットフォームのトレーニングの実施

GISプラットフォームの活用にあたって、GISの基礎的な知識や活用事例を踏まえ、関係機関等利用者に対して参照・活用方法の周知を図るとともに、今後都市開発のデータ管理や運用を担う人材育成を目的としてトレーニングを実施する。GISデータの作成や管理に関しては、無償のアプリケーションを併用するなど、プロジェクト終了後も自身で継続したスキル向上を行える環境で行うこと。プロポーザルにおいては、トレーニングの実施方法及び実施にあたっての配慮事項や工夫点などを提案すること。

(4) 都市課題に関する連続セミナーの開催

関連行政機関や一般市民を対象に首都ビエンチャンの都市課題に関する理解を深めるためのセミナーをプロジェクト期間中に合計12回程度開催する。受注者はカウンターパートの問題意識も考慮したテーマの検討やデータの提供、事例紹介、話題提供・発表、開催準備・結果とりまとめ等の開催支援を行う。

連続セミナーは主に都市課題の発見、知見の共有、活動・議論の促進を目的に GIS 分析結果も活用しつつ開催することとし、概要は以下を想定するが、プロポーザルにおいては、セミナーの実施方法及び実施にあたっての配慮事項や工夫点、テーマごとの国内外の有識者の登壇などを提案すること。

1) WGメンバーを対象とした小規模セミナー

対象者：カウンターパート 15人程度

会場：首都ビエンチャン及びオンライン

時期：9回を想定するが、カウンターパートと協議の上決定する

2) 市民一般、事業者等対象とした大規模セミナー

対象者：建築主、ビルオーナー、一部外資企業等 50人程度を想定

会場：首都ビエンチャン及びオンライン

時期：3回を想定するが、カウンターパートと協議の上決定する

7. 3 成果2に係る活動

(1) 都市開発許可手続きの改善提案

シニアアドバイザー／専門家（都市開発管理）が2019年に行った既存資料の整理及び本プロジェクトフェーズ1の調査結果等事前調査を踏まえ、現状の開発許可手続きの課題を明らかにした上で、GISの活用も含めたデジタル化による業務プロセス改善提案を行う。

(2) 開発許可制度デジタル化ツール活用のためのマニュアルの策定

上記改善提案を盛り込んだ手順等をマニュアルとしてとりまとめる。マニュアルの詳細の内容はカウンターパートと協議の上決定する。

(3) OJTの実施

上記の開発許可制度デジタル化ツール活用のためのマニュアルに基づき、実際の業務を通じたOn the Job Training(OJT)を実施する。OJTはプロジェクト期間を通して行う。

7. 4 成果3に係る活動

(1) エリアコンセプトプラン作成の対象地域の選定と基礎調査の実施

直営専門家と協力し、エリアコンセプトプラン作成対象地域の選定支援を行う。エリアコンセプトプランは、日本でいう都市計画マスタープランの地域別構想程度の範囲、内容を想定するが、法定計画ではないため公式に承認を得る手続は不要である。

対象地域の選定は都市WG及びUMPを活用し、ビエンチャン市庁とプロジェクトチームの協議により決定する。また、選定された対象地域（首都ビエンチャン内の近接する複数村を想定）について、土地利用現況、将来計画、インフラの整備状況、建物利用状況、市場分析等を行い、併せて1/2,500~1/5,000程度の地形図を作成の上、図面・資料等をまとめた簡易レポート（英文・和文）を作成する。基礎調査の調査項目は、専門家、カウンターパートと協議の上、調査開始前に決定するものとする。

(2) 参加型計画策定のためのワークショップや関係者会議の開催

基礎調査の結果をもとに、当該エリアコンセプトプラン策定に向けた関係者会議を開催する。行政機関のみならず、周辺住民や大学、民間企業などを巻き込み、課題やニーズを把握し、民間活力や地域資源を活用したまちづくりのビジョンを描き、計画策定後の事業実施を実現する仕組みを開発することを目的として参加型によるアプローチを試行する。WGやUMPを活用し、専門家、カウンターパートと参加型計画策定方針を協議の上、ワークショップを実施する。なお、周辺住民等の参加を得るにあたり、ジェンダーに配慮し、結果のとりまとめに当たっても、性別、年齢別等の属性を明確にしておく。ワークショップ等の運営方法や合意形成のプロセスをプロポーザルにて提案すること。

(3) エリアコンセプトプランの策定

受注者が主導してエリアコンセプトプラン（ビジョン／基本方針、戦略、土地利用方針、主要道路及び公共交通網、開発拠点などを想定）を策定する。エリアコンセプトプランは他の地域への普及を想定した、モデルプランとして策定されるものであることから、専門家、カウンターパートと協議の上、地域の将来ビジョン及び開発指針として盛り込むべき項目を整理し、UMPにて議論の上策定する。縮尺1/2, 500～1/5, 000程度で作成する。

(4) 対象地域における「官民連携まちづくり」の選定

1) 「官民連携まちづくり」優先事業の検討

エリアコンセプトプランに基づき、優先的に取り組むべき「官民連携まちづくり」（5. 実施方針及び留意事項(4)「官民連携まちづくり」を参照）のアイデアについて、市民や民間企業等の参画を得て検討する。市民参加によるアイデアの検討の方法についてはカウンターパートと協議の上決定することになるが、プロポーザルにて提案すること。

2) 優先事業の調査及び計画

上記1)のアイデアや、将来ビジョンに基づき優先されるべき事業(アクション)をリスト化し、優先順位の高いものから、費用及び費用負担者、事業期間、各関係者の役割分担、協働の仕組み、アイデア・事業を実現するために必要なスキームや手続きなどの実現化方策や前提条件を検討し、専門家、カウンターパートと協議の上、計画案としてとりまとめる。

3) 関係者会議の開催

上記2)の検討にあたっては、地方自治体、当該地域のコミュニティや当該地域に関連や関心のある民間企業を含む関係者会議を開催する。検討の対象は、ハード整備のみならず、組織運営や資金調達スキームなど多面的に議論される場を目指す。会議開催にあたっては、(2)同様、ジェンダーに配慮する。

4) 本プロジェクトで実施するパイロット事業の提案・実施

上記2)を踏まえ、「官民連携まちづくり」のパイロット事業のうち実現可能性が高いもの1～2つについて、本プロジェクトで実施するための企画と実施スケジュールを検討し、実施する。実現可能性の検討にあたっては、長期専門家と協議の上、前広にJICAラオス事務所及び社会基盤部に相談すること。パイロット事業の実施は定額計上とする。また、実施するパイロット事業は、カウンターパ

ートと協議の上決定するものとし、カウンターパート機関が主体となって実施する。検討、決定の際の留意事項は以下のとおり。

- ・ エリアコンセプトプランの実現に資するものであること
- ・ 官民連携まちづくりの優良事例となり得ること
- ・ 本プロジェクト期間内及び予算内で実施、完了可能であること
- ・ 優先プロジェクトの中から選定されることが望ましいが、プロジェクト期間内及び予算内の実施という制約から、必ずしもそれにこだわらない。
- ・ パイロット事業はソフト事業、ハード事業どちらも可とする。
- ・ ハード事業の場合、環境社会配慮ガイドラインに基づく対策・手続をとるために必要な期間や費用も考慮して実現可能性を判断する。
- ・ ソフト事業の場合、本プロジェクト終了後の持続性や自立発展性も考慮する。

(5) 「官民連携まちづくり」を推進するためガイドラインの提案

エリアコンセプトプラン策定、優先事業検討、パイロット事業にかかる一連の活動から得られた知見をもとに、「官民連携まちづくり」を推進するため留意点や関係法令にかかる一連の手順を取りまとめた「官民連携まちづくり」推進ガイドライン」を提案する。本ガイドラインは、住民、民間企業、行政関係者ほかの役割分担を明確にし、「官民連携まちづくり」を進めていく際に関係者が参照できるハンドブックとなるよう、専門家、カウンターパートと協議の上とりまとめる。また、活動を通じて判明した、「官民連携まちづくり」を推進していく上での制度的課題や改善すべき事項は、将来へ向けた提言として積極的に提案し、併せて取りまとめること。

7. 5 成果4に係る活動

(1) ラオス国建築基準案 (B/C案) の分析と改善点の特定

フェーズ1の調査結果を踏まえ、本プロジェクトで最終化するB/C案の具体的な到達レベルの設定とそれに向けた具体的な改善点の特定を行い、改善箇所や具体的方針についてカウンターパートと協議、決定する。改善点の特定にあたっては、現B/C案を十分分析した上で、規定項目ごとにポイントを整理する。また、項目自体が不足している箇所（例：仕様規定や防火設計規定など）については、追加すべき項目を整理する。

(2) ラオス国建築基準案 (B/C案) の骨子の修正

上記の分析と改善点の特定を踏まえ、ワーキンググループと協議の上、B/C案骨子の改定案作成、決定を行う。現在のドラフトはあくまでも最低限の項目だけが示されており、ラオスの建築事情、課題レビューの上、現ドラフトで不足している項目については、諸外国の技術基準での運用を想定しており、受注者はそれら運用に関する情報提供、技術支援を行う。

(3) ラオス国建築基準案 (B/C案) に適用すべき他国技術基準の調査、助言

技術基準については、諸外国の技術基準の内、ラオスに適したものを準用することとし、参考になる諸外国の技術基準を調査し、適用に際しての情報提供、助言を行う。

「建築」WG及びWTを十分活用して継続的に助言を実施し、具体的な現B/C案の改善にかかる助言を行う。

(4) ラオス国建築基準案 (B/C案) の最終化

上記(3)の活動を通じて作成した改善案を基にB/C案を修正し、カウンターパートと協議して最終案をとりまとめる。また、ラオス国政府内での制度化に向けた手続き促進に対する助言を行う。

本活動を通してカウンターパート自ら継続して建築基準を改善・更新・拡充できる素地を築くよう留意し、カウンターパートの理解の程度に合わせ専門的立場からB/C案の最終化に向けた助言を行う。今後の運用の示唆になるようなテーマを選定し、セミナー形式でのレクチャーを行うなど、効果的な技術移転方法を提案する。プロポーザルにおいては、本調査・助言に関わる配慮事項や工夫点などを提案すること。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

報告書	時期等	言語・部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	和文電子データ、様式指定なし
インセプション・レポート	契約締結後1か月以内	英文電子データ、様式指定なし
基礎調査報告書 (活動3-3)	基礎調査終了時	英文電子データ、様式指定なし
GISプラットフォーム運用・データ更新マニュアル	業務終了時	英語・ラオ語、10部(簡易製本)・電子データ、様式指定なし
GISデータ及びデータ仕様説明書	業務終了時	電子データ(CD-R5枚)
開発許可制度運用マニュアル	業務終了時	英語・ラオ語、10部(簡易製本)・電子データ、様式指定なし
「官民連携まちづくり」推進ガイドライン	業務終了時	同上
Monitoring Sheet Ver.1	業務着手時(1か月以内)	英文電子データ、指定フォーマット有)
Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1提出の6カ月後	同上

Monitoring Sheet Ver. 3	Ver. 2提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 5	Ver. 4提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 6	Ver. 5提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 7	Ver. 6提出の6カ月後	同上
Monitoring Sheet Ver. 8	Ver. 7提出の6カ月後	同上
Progress Report 1	2022年6月	英文2部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし
Progress Report 2	2023年6月	英文2部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし
業務完了報告書	2024年7月下旬	和文5部（製本） 和文要約5部（製本） 英文10部（製本／JICA 3部、先方政府7部） CD-R 5枚
業務実施報告書	2024年7月下旬	和文3部（簡易製本）及び電子データ、様式指定なし

注1. 「業務計画書」は、共通仕様書第6条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2. 「Monitoring Sheet “Ver. 1”」は、現地での業務を開始する前にドラフトを作成しJICAと共有する。現地業務開始後にカウンターパート機関との協議や現地の状況の把握等を経て必要に応じて加筆・修正し、最終的にカウンターパート機関の合意を得たものを提出することとする。

注3. 「Monitoring Sheet」について、カウンターパート機関と共有するのは適切でないが日本側で共有すべきプロジェクト実施上の課題、工夫、教訓等がある場合には、JICA提出時に添付する（和文、体裁等は問わない）。

注4. 業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書の印刷（簡易製本を含む）、電子化（CD-R）にあたっては、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン（2020年1月）」を参照する。

注5. 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。必要に応じ、図や表を活用すること。報告書等で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。また、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受け

ること。

注6. 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適応年月日及び略語表を目次の次の項に記載すること。

なお、インセプション・レポートと事業完了報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAと受注者で協議、確認する。業務完了報告書の作成に当たっては、Monitoring Sheetを効率的に活用してよい。

業務完了報告書の体裁については、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。

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。

ア) インセプション・レポート記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定案）
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画（Work Breakdown Structure (WBS) 等の活用）
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) 業務完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画（WBS等の活用）
- ④専門家派遣実績（要員計画）

- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 現地研修・セミナー実施実績
- ⑦ JCC議事録等
- ⑧ 「官民連携まちづくり」優先事業の検討・実施実績（教訓等の振り返りにかかる記載を含む）
- ⑨ その他活動実績

（２）コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

- ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ) 活動に関する写真
- ウ) WBS (Work Breakdown Structure)
- エ) 打合簿一覧

（３）主要な報告書以外の提出物

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・協議については、実施後、議事録を策定し、JICA に速やかに提出する。また、JICA及び受注者が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等についても開催後5日程度のうちに議事録を作成しJICAに提出する。なお、JICAラオス事務所での会議についても同様とする。

2) 収集資料

プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA 様式による収集資料リストを添付のうえ、JICAに提出する。

3) デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、プロジェクトの全体像が把握できるよう、対象地域の現状や都市課題が明確に把握できるものとし、簡単なキャプションをつける。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付する。

- ・ 写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用が想定している。
- ・ 広報用に一般公開する写真については肖像権に問題がないことが条件となるため、提出に際して、被写体となる人物全員からの撮影・掲載許可の取得状況についても明示すること。（イベントやセミナー等における全体写真のように、大人数を対象に撮影する際には、被写体となる人物に対して、撮影を開始する旨や撮影された写真の使用目的、使用方法及び公表の有無などについて告げるとともに、被写

体となることに差し障りがある方には被写体から外れてもらうよう促す。)

- ・ 提出時期：月報提出時（現地での活動があった月のみで可）
- ・ 形式：JPEG ファイル
- ・ 枚数：プロジェクト期間全体を通じ 50 枚程度

4) 業務実施報告書

業務完了報告書には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

① 業務完了報告書の概要

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）

現地におけるワークショップ・研修、本邦研修、パイロットプロジェクト等、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 その他添付資料

- ・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：業務完了報告書提出時

部 数：和文3部（簡易製本）

5) 開発許可普及啓発用パンフレット、ポスター等

形 式：印刷物及び電子データ

部 数：各10部（印刷物）

6) 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。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、2021年11月の業務開始から2024年8月までの約34ヶ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2021年12月～2022年1月を目途にMonitoring Sheet Ver. 1を提出する。その後、6か月おきにMonitoring Sheetを提出し、2024年7月までに業務完了報告書を提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約30人月（現地：23人月、国内7人月）

2) 業務従事者の構成案

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

- ① 業務主任者／都市開発管理／都市情報管理（2号）
- ② 実現化検討／投資促進
- ③ 建築規制／建築構造（3号）
- ④ 建築防火
- ⑤ GISシステム構築・運用／DX
- ⑥ 研修管理／業務調整

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 地形図作成、エリアコンセプトプラン作成、GISプラットフォーム構築、GIS不足データ収集、啓発パンフレットやポスター等の啓発ツール作成（定額計上1,150万円として本見積に含める）
- 「官民連携まちづくり」パイロット事業実施（定額計上1,500万円として本見積に含める）

なお、現地再委託等にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2017年4月版）」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては現地において適切な監督、指示を行う。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

(4) 本邦再委託

本業務実施にかかる本邦再委託は想定していないが、再委託によって効率的・効果的に実施できる業務があればプロポーザルにて提案すること。

(5) 機材調達

GIS等のデータ管理や運用にかかる必要な機材やソフトウェアがあれば調達し、それら機材・ソフトウェアを用いて研修及びOJTを行う。必要な機材やソフトウェアについては、定額計上200万円として本見積に含める。正式には現地でのCPの能力アセスメントの結果を踏まえて調達する機材及びソフトウェアを決定し、発注者の承認を得た上で調達する。

(6) 一般業務費等

以下の費用については、定額計上とし、本見積に含める。

- 1) 地形図作成、エリアコンセプトプラン作成、GIS プラットフォーム構築、GIS 不足データ収集、啓発パンフレットやポスター等の啓発ツール作成費用
(1,150 万円)
なお、本費用については、一般業務費または再委託費を想定する。
- 2) 「官民連携まちづくり」
パイロット事業実施費用 (1,500 万円)
なお、本費用については、一般業務費または再委託費を想定する。
- 3) 翻訳
ラオス語⇄英語の翻訳費 (400 万円)
- 4) 通訳
ラオス語⇄英語の通訳費 (220 万円)
- 5) 衛星画像購入費
地図作成のための衛星画像購入費 (155 万円)
- 6) セミナー等開催費
会場費、原稿料等 (210 万円)

(7) 配布資料／公開資料等

1) 配布資料

- ラオス国都市開発管理・促進能力強化プロジェクト（詳細計画策定フェーズ）業務完了報告書（2021 年 6 月）
- 署名済R/D及び署名済R/D修正M/M

2) 公開資料

下記資料については、WEBにて閲覧可能。

- The Lao People's Democratic Republic, the project for urban development master plan study in Vientiane Capital : final report 2011.3
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255999.html>
- The Lao People's Democratic Republic, the project for urban development master plan study in Vientiane Capital final report : appendix 2011.3
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000256000.html>
- The Lao People's Democratic Republic, the project for urban development master plan study in Vientiane Capital final report : summary 2011.3
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255998.html>
- ラオス国 首都ビエンチャン都市開発マスタープラン策定プロジェクト最終報告書（和文要約）平成 23 年 3 月
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255997.html>
- Project for urban development management in Lao PDR : completion report 2017.3
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000032743.html>
- ラオス国 都市開発管理プロジェクト業務完了報告書（和文要約）平成 29 年 3 月
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000032742.html>

- ラオス国 首都ビエンチャン都市開発マスタープラン策定プロジェクト 詳細計画策定調査報告書（2010年5月）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000253706.html>
- 定期モニタリングシート等様式
<https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html>

(8) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）
執務室の提供

(9) その他留意事項

1) 安全管理

現地渡航前に外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。また、JICAラオス事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地業務中における安全管理体制をJICAに提出する。

移動手段は、①国内線はラオス航空のみを使用、②夜間のバス利用は禁止、③車両（公共交通機関ではなくできる限りタクシー等）による移動を基本、とする。

2) 複数年度契約

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

以 上