

# 企画競争説明書

業務名称： ルワンダ国キガリ都市交通改善プロジェクト

調達管理番号： 21a00830

## 【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 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年11月10日  
独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

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

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

なお、本説明書の第3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11月10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：ルワンダ国キガリ都市交通改善プロジェクト

(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）：2022年3月 ～ 2025年3月

なお、本プロジェクトの R/D 署名は 2021 年 11 月中を予定しており、本契約は署名後に行われるものとします。

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 13% 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 13% 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 13% を限度とする。

## 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 : 【小島 亮子 [Kojima.Ryoko2@jica.go.jp](mailto: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

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。

「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(評価分析)」(調達管理番号:21a00309)の受注者(株式会社国際開発センター)及び同業務の業務従事者<sup>1</sup>

## (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。

---

<sup>1</sup> 業務発注時は基本計画策定調査としていたが途中で詳細計画策定調査に変更して実施済。

(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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年11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11月25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>)

8 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年12月10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を実施する場合のみ）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](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10月13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を実施する場合のみ）

「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](mailto: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
    - ・本邦研修に係る経費託
- 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。
- a) 交通調査（一式） 30,000千円
  - b) 測量調査（一式） 10,000千円
  - c) 優先アクション事業（一式） 70,000千円
- ※再委託費及び機材の購入を含みます。（ただし、監理にかかる業務従事者の人月は本見積りに含む）
- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
- a) 現地通貨 RWF1=0.11284 円
  - b) US\$ 1 = 111.364 円
  - c) EUR 1 = 130.000 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

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

### (1) 評価対象業務従事者について

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

#### 1) 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- a) 業務主任者／都市交通
- b) 公共交通計画・管理
- c) 交通流管理・交通制御

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 30 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：

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

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。

## 10 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12月24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](mailto: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。

## 11 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。

## 12 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) 配付・貸与資料

当機構が配付・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](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

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

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：都市交通計画策定、公共交通利用促進等にかかる各種業務

##### 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、30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／都市交通

➤ 公共交通計画・管理

➤ 交通流管理・交通制御

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

【業務主任者：業務主任者／都市交通】

- a) 類似業務経験の分野：都市交通分野における各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：公共交通計画・管理】

- a) 類似業務経験の分野：公共交通計画分野における各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：交通流管理・交通制御】

- a) 類似業務経験の分野：交通流管理・交通制御における各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：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

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

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

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(40)</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(50)</b>	
	<b>(26)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／都市交通</u>	<b>(21)</b>	<b>(8)</b>
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／○○○○</u>	<b>(-)</b>	<b>(8)</b>
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(5)</b>	<b>(10)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>公共交通計画・管理</u>	<b>(12)</b>	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・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>交通流管理・交通制御</u>	<b>(12)</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年 12月 15日（水）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「ルワンダ国キガリ都市改善プロジェクト」（以下、本プロジェクトという）に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 業務の背景

ルワンダ共和国（以下、「ルワンダ」という）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およ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）であるが、「キガリ市都市マスタープラン」(2020)では高度成長シナリオで2034年に250万人、2050年までに380万人となる人口増加が予測されており、これに伴う保有車両台数の増加による交通渋滞の悪化が懸念されている。

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（7か年計画）である「変革のための国家戦略」(7 Years Government Programme: National Strategy for Transformation (NST1), 2017–2024) を策定し、国内の交通セクターを含む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計画が示されている。キガリ市においても、「キガリ市都市マスタープラン」(2020)を改訂し、市民のためのキガリ（Our Kigali）をビジョンに掲げ、持続可能な都市を目指すフレームワークの下、交通分野を含む戦略を策定した。キガリ市都市マスタープランと同時に改訂された「キガリ市交通マスタープラン」(2020)は、キガリ市交通モビリティの課題に対処するため、上記都市マスタープランの戦略に従い、公共交通の推進、都市交通システムの改善、持続可能な交通ネットワークの構築の推進を示している。

キガリ市の交通課題への対応に向け、JICAは「キガリ市都市交通に係る情報収集・確認調査」（2019年）および本プロジェクトに係る詳細計画策定調査（2021年）を実施し、課題の明確化を図った。

一点目の課題として、上記のキガリ市都市及び交通マスタープランは概念的な内容に留まっており、その実現のための具体的なアクションプランや役割分担が欠けている点が挙げられる。目標のための全体像やロードマップ、実施主体や手法、役割分担等の概念が無い状況下、様々なプロジェクトが断片的に実施されているために、プロジェクト間の連携が取れず、非効率な状況となっている。また、キガリ市交通マスタープランは都市マスタープランの目標達成に資するものと位置付けられていることから、計画される空港建設、経済特区、住宅開発等との整合性をとる必要がある。

二点目の課題として、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が挙げられる。現在、キガリ市のバス事業は地区別に3つのオペレーターにより運営されているが、時刻表が存在せず、満員（定員）になり次第出発する仕組み

となっている。バスオペレーターの能力強化（安全な運行、時間通りの運行、運転者教育等）、及び民間バス事業者の選定・契約内容（責任・役割分担のあり方）についても課題があるものの、具体的なガイドラインやマニュアルなどは存在していない。他方、キガリ市においては、バスよりも安価かつ手軽なバイクタクシー（モトタクシー）が急激に増加、かつコロナ禍で加速しており、それに起因する渋滞・事故も増加している。丘陵地帯であるキガリ市において各エリアは核のように形成されているため、各エリア間の移動コストが高い。そのため、公共交通の効率化を勘案する際には、公共交通におけるエリア間の連結性を考慮する必要がある。同様に、出発／終着地点における面的要素を含んだ公共交通志向型開発の観点も重要である。

三点目の課題は、キガリ市内の地形的な制約（起伏の多い、エリア間の移動が困難）により、う回路・環状道路の導入が容易ではなく、新規道路整備など、道路容量の増加が困難という点である。そのため、現状の交通ネットワークを最大限活かした開発が求められる。キガリ市は総合的に交通流を管理するメカニズムを有しておらず、交通流管理のための効果的な対応策が特定できていない。信号機は固定周期型であり、混雑時には警察が手旗信号で対応している状況である。また、都市部において駐車場の配置は計画に基づいたものではなく、交通安全、都市のオープン空間確保の観点から、駐車場整備も関連課題の一つとして挙げられている。交通ネットワーク効率化のために、公共交通を活用した都市貨物輸送などの要素も考慮する必要がある。

四点目の課題は、都市交通の関連機関が多岐に亘るにも関わらず、一元的な管理が実質的に行われず、都市交通関係機関の調整・実施能力が不足している点である。例えば、キガリ市が信号機の整備及び運用管理を所管しているものの、信号を始めとする交通管制は交通警察の所管である。都市交通政策立案や施策・実施に係る調整メカニズムも十分機能しておらず、キガリ市交通マスタープランにおいては「専任機関」の設立が規定されているものの、実現には至っていない。

キガリ市は更なる人口増加が想定されるものの、交通容量の拡張が望めない地理的特性があるため、将来的に交通機能が停止状態に陥る危険性がある。以上のことを勘案し、本プロジェクトにおいては、適切な交通管理による公共交通の利用を促進する仕組みづくりを実施し、都市モビリティ向上による持続可能なキガリの都市開発を目指す。

### **第3条 業務の概要**

#### **(1) プロジェクト名**

キガリ都市交通改善プロジェクト

#### **(2) 上位目標**

持続可能な都市開発のためのキガリ市の交通モビリティが向上する

#### **(3) プロジェクト目標：**

適切な交通管理によってキガリ市における公共交通の利用を促進する仕組みが確立される

#### **(4) 期待される成果**

成果1：公共交通の利便性向上のための政策・施策・計画が整備される

成果2：既存交通ネットワークの交通流管理向上のための施策・計画が整備される

成果3：キガリ市の都市交通が適切に管理される

## (5) 活動の概要

### 【成果1に係る活動】

- 1-1 公共交通サービス及び利便性の現状と課題を分析する
- 1-2 道路上の交通量調査、起点終点調査（OD調査）、公共交通の乗客調査、交通需要予測など、一連の交通調査を行う。
- 1-3 既存の公共交通ネットワークをレビューし、ルワンダ側が将来的に更新作業をできるように「統合的公共交通ネットワーク」のコンセプト案を作成する
- 1-4 交通マスタープランの実現に向けて、都市の貨物輸送及びその他の都市開発（経済特区や住宅開発など）を含むアクションプランを作成する
- 1-5 上記アクションプランにおける優先アクション施策の実行可能性を検証するための関連組織のキャパシティアセスメント（ギャップ分析）を実施する
- 1-6 都市モビリティ向上及び政策提言・運営のための情報収集の手段として、総合的な公共交通情報サービスを導入する【例：i)バス情報システム（位置・時刻表）、経路案内、ii)リアルタイム交通情報、iii)交通データ収集・分析、iv)事故・災害マネジメント、v)道路維持管理システム、vi)環境関連データ等】
- 1-7 公共交通の計画・運営に関するガイドラインやマニュアルを策定する
- 1-8 公共規制局（RURA）職員および運営者（バスオペレーター）向けの能力強化を実施する
- 1-9 活動1-4で策定したアクションプラン、活動1-7で策定したガイドライン及びマニュアルを最終化する

### 【成果2に係る活動】

- 2-1 選定した交差点の交通量調査とマイクロシミュレーション分析を行う
- 2-2 交通流管理の基本的枠組みを作成する（計画、実施、運用のタスク区分等）
- 2-3 交通流管理改善のためのアクションプランを策定する（全体計画案、優先コンポーネントの基本設計、数量計算、公共交通の優先権を備えた都市全体の統合公共交通管システムの概算算出を含む）
- 2-4 上記アクションプランにおける優先アクション施策の実行可能性を検証するための関連組織のキャパシティアセスメント（ギャップ分析）を実施する
- 2-5 アクションプラン実施のための技術支援・能力強化の施策を実施する
- 2-6 交通流管理のためのガイドラインを策定し、併せてスマートパーキング戦略を検討する
- 2-7 活動2-3で策定したアクションプラン及び活動2-6で策定したガイドラインを最終化する

### 【成果3に係る活動】

- 3-1 キガリにおける公共交通及び交通管理に関する既存制度をレビューする
- 3-2 キガリにおける公共交通及び交通管理関連機関による調整メカニズムの設立に向けた検討を行う
- 3-3 包括的な都市モビリティ向上策（政策・計画）を検討する（都市交通・交通管理のための能力開発施策等）
- 3-4 調整メカニズムの権限、役割、責任を検討し、活動3-3で検討した施策を実施するための専任機関設立の実現可能性を検証する。実現可能性が認められた場合、専任機関設立に向けたアクションプラン（ロードマップ）を作成する
- 3-5 [専任機関設立の実現可能性が確認された場合]専任機関の政策指針と実施の全体設計を構築する（中央省庁、キガリ市、専任機関の関係等）
- 3-6 [専任機関設立の実現可能性が確認された場合]専任機関のマネジメントとワー

## クプランを策定する

- (6) プロジェクトサイト／対象地域  
キガリ市（人口：117万人、面積：731平方キロメートル）
- (7) 本事業の受益者（ターゲットグループ）  
直接受益者：実施機関・協力機関の職員  
最終受益者：プロジェクト対象地域の住民（約117万人）
- (8) 事業実施期間  
2022年3月～2025年3月を予定（計36カ月）
- (9) 協力相手機関（Counterpart：C/P）
  - 1) リード機関  
インフラ省 (MININFRA)
  - 2) 協力機関  
キガリ市 (CoK)、交通警察 (RNP)、公共規制局 (RURA)、運輸交通開発庁 (RTDA)、ICT省 (MINICT)、ルワンダ情報化振興局 (RISA)、環境省 (MoE)

### 第4条 業務の目的

本業務は、発注者が2021年11月にルワンダ共和国のインフラ省と締結予定の討議議事録（以下、R/Dという）に基づいて業務を実施する。本契約による業務の実施を通じ、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成することを目指す。

### 第5条 業務の範囲

本業務は、発注者が2021年11月に署名・交換予定のR/Dに基づき実施される「キガリ都市交通改善プロジェクト」の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行うものである。

### 第6条 実施方針及び留意事項

- (1) C/P機関のオーナーシップ尊重及び能力強化の方針

本業務は技術協力プロジェクトであり、C/Pの主体性が重要となる。受注者は、C/Pの主体性を尊重し、オーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。特に、様々なサービスがアウトソースされているルワンダの現状を踏まえ、ルワンダの行政機関として定着させるべき役割、能力を十分に考慮した内容を検討する。

- (2) 各活動の実施範囲とプロジェクトの柔軟性の確保

本プロジェクトでは、公共交通政策策定、計画立案、アクションプランの検討や、交通流管理の方策や基本設計を提示、調整メカニズム並びに将来的な交通管理組織の立ち上げの検討等、中長期的な視点での取り組みが求められるものが含まれる。各活動については、プロジェクト開始後、C/Pと協議の上、プロジェクト期間終了までに

実施すべきこと、プロジェクト期間終了後も継続してC/Pが実施すべきことを整理する。

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜発注者に提言を行うことが求められる。また、先方と取り交わす予定のR/Dに記載された暫定的な運用計画（Plan of Operation。以下、「PO」という）には主要な活動のみが示されており、プロジェクトの実施にあたっては詳細な活動計画を立案することが求められる。

特に、ルワンダにおいてはドナー・民間含めて常にPoC（実証実験）や新たなアイデアが検討、実施されていることからこれらの動きを常に把握しながら、柔軟な工夫を行っていく。

### （３） スピード感を持ったプロジェクト実施の要請

本業務は、開始2年で集中的に計画や施策の検討・策定を行い、3年目で施策の実施及び最終化ができるよう想定している。これは、ルワンダ側が7か年計画国家変革計画（NST1）（2017-2024）期間の成果を意識していること、具体的な成果の発現のスピード感を強く求めているためである。受注者は、作業計画や要員計画においてこれらの点に留意すると共に、ICTや現地リソースなどを活用し、業務の質を担保した迅速な計画立案、実施に向けた工夫が求められる。

### （４） スマートシティ構想

本プロジェクトはキガリ市内の交通ネットワーク管理の改善を通じて公共交通へのアクセス向上を目指していくものであり、成果1の総合的な公共交通情報サービス、成果2の交通流管理において、ICT、DXの活用が大いに期待される。一方、ルワンダにおいては、別途ICT省を中心にスマートC5と呼ばれるプロジェクトの検討が進められていることから、国全体のスマートシティ構想、都市データプラットフォーム等に十分留意しながら、将来的な互換性が担保できるような構想、設計に留意すること。

### （５） プロジェクトの実施体制

想定する実施体制は以下及び図1の通り。本プロジェクトでは、合同調整委員会（Joint Coordinating Committee。以下、「JCC」という）を設置し、プロジェクトの節目でプロジェクトの方向性を随時、確認・合意しながら案件を実施する。現段階で先方政府と合意しているJCCの構成メンバーは以下のとおりである（図1参照）。

#### 【ルワンダ側】

- 1) プロジェクトダイレクター：  
インフラ省交通局長（Transport Director General, Ministry of Infrastructure）
- 2) プロジェクトマネージャー：  
インフラ省交通課外部リンク・調整役（Transport External Links & Coordinator）
- 3) リード機関：  
インフラ省（MININFRA）
- 4) 実施機関：  
キガリ市（CoK）、交通警察（RNP）、公共規制局（RURA）、運輸交通開発庁（RTDA）、ICT省（MINICT）、ルワンダ情報化振興局（RISA）、環境省（MoE）

【日本側】

- JICA専門家チーム（受注者）
- JICALワンダ事務所及びJICA本部
- 在ルワンダ日本国大使館（オブザーバー）

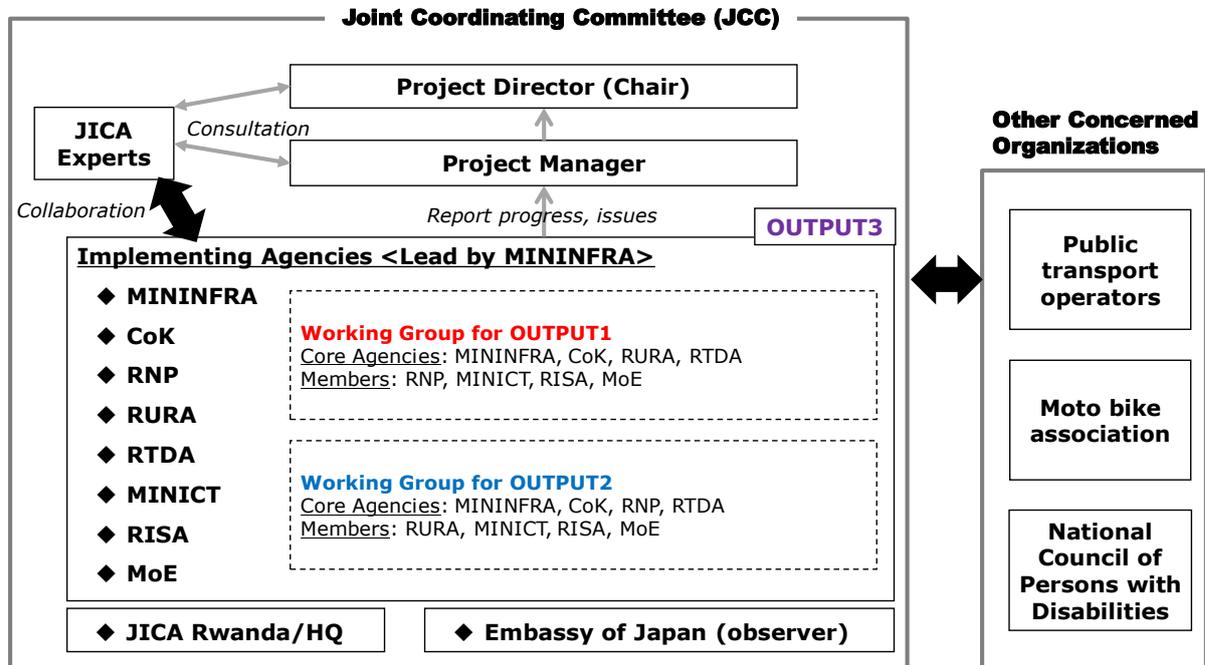


図1: プロジェクト実施体制（案）

（6） 上位計画と策定するアクションプランの方針

本プロジェクトにおいては、キガリ市マスタープラン2050(2050)とその交通マスタープランを上位計画として位置づけ、方向性、人口・経済社会フレームワークを所与のものとし、計画のビジョンを実現するためのアクションプランの策定を成果に含めている<sup>2</sup>。なお、本プロジェクトにおいては、これら上位計画の直接の修正、改訂は想定していない。

（7） 各アクションプランの目標年次について

公共交通、交通流改善にかかるそれぞれのアクションプランは、最終的には上位計画である都市マスタープランと整合する2050年を目標年次とするが、短期（2024年）、中期、長期（2050年）のタイムラインで検討する。

（8） C/P以外の関係者との連携

本プロジェクトの主たるC/Pはインフラ省、キガリ市及び交通分野の関連機関であるが、公共交通（バス・バイクタクシー等）は複数の民間事業者によって運行されている。本プロジェクトを効果的かつ円滑に進めるためにも、公共交通の民間事業者やバイクタクシー組合等のプロジェクトへの協力は必要不可欠である。上記関係者との調整は、C/Pを中心に行うことを留意しつつ、受注者はC/Pと連携しつつ関係者との連携を図りながらプロジェクトを実施する。また、後述するインクルーシブネスを考慮した活動を検討する際、適宜適切なルワンダ側の組織と連携する。

<sup>2</sup> 策定にあたり、留意するべき点などあればプロポーザル（業務の方針等）において具体的に記載すること。

#### (9) 他ドナーによる関連プロジェクトとの連携

世界銀行はバス高速輸送システム（BRT: Bus Rapid Transit）を中長期的な事業として位置付け、BRT整備とバス優先車線設置（DBL: Dedicated Bus Lane）の実証事業について、ルワンダ国側と協力に向けて協議中である。

本事業においては、他ドナーの都市交通に連関する支援を調査したうえで、連携の可能性を検討することが望ましい。セミナー等を開催する際に他ドナー関係者へも参加を呼びかける、他ドナーとの意見交換を通じて他ドナーの周辺国でのプロジェクトの教訓等を把握の上、本プロジェクトの活動に適用する等、他ドナーとの連携を積極的に検討する。

資料や報告書等を他ドナーへ共有する場合は、発注者に相談する。

#### (10) JICA関連プロジェクトとの連携

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：

発注者が実施中の「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」（開発協力調査型技術協力）（2021－2024年）において作成されるデジタル地形図や道路台帳は、本プロジェクトの計画・施策に活用が見込まれ、当該プロジェクトによるデータはルワンダ関連組織によって今後更新の必要があるため、本プロジェクトと密接に連携する。

#### (11) 優先アクション事業

本プロジェクトでは、試行的な施策をプロジェクトの中で実施することを想定している。活動としては、①（活動1-6）都市モビリティ向上及び政策提言・運営のための情報収集の手段として、総合的な公共交通情報サービスを導入する、②（活動2-5）交通流管理改善のためのアクションプラン実施のための技術支援・能力強化の施策実施、これらを想定している<sup>3</sup>が、具体的な内容についてはプロジェクト開始後にC/Pと議論を進める。

#### (12) 交通流管理のためのアクションプラン

成果2の活動におけるアクションプランの策定を行う作業であり、この中には優先コンポーネントの基本設計、概略事業費の算出が含まれる。内容としては、主要交差点における設計、道路断面図、信号機の設計等、基本設計レベルを想定（詳細設計で行う入札図書や数量計算は含まない）している<sup>4</sup>。

#### (13) 広報活動

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果をルワンダ・日本両国の国民各層、両国内外のドナー関係者等に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努める。特に都市交通は、市民の目にも見えるものであることから、公共交通のイメージ向上に向けた各種広報活動、利便性向上の周知、市民への情報提供等、公共交通のイメージ向上を目的とした積極的な広報活動を実施する<sup>5</sup>。

<sup>3</sup> プロポーザルでは、想定し得る優先アクション事業案の提案を行うこと。

<sup>4</sup> 同作業における留意点をプロポーザルに記載するとともに、必要な人月を人件費に含めること。

<sup>5</sup> 市民やステークホルダーへの効果的な広報の方策等がある場合には、プロポーザルにおいて記載すること。

#### (14) 環境社会配慮

本プロジェクトは、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月公布)上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため、カテゴリCに該当する。但し、優先アクション施策の実施の際には、環境社会配慮の基準について、C/Pおよび発注者と相談し要否を検討する。

#### (15) 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なるため、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、ルワ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情報収集を行い、その結果を反映する。併せて、都市交通分野におけるユニバーサルな取り組みは世界各国で取り組みが進められていると考えられるため、他の都市やドナーの事例・情報収集も行いながら、セミナー等を通じて関係者間での先進事例の共有を図る。

#### (16) ICT・IoT技術の積極的活用

ルワンダは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技術の積極的な活用を検討する<sup>6</sup>。

#### (17) コロナ禍におけるリモート技術の活用

コロナ禍により渡航の制限が予想されることから、Web等を利用した遠隔会議やセミナーの実施等対面や渡航によらない方法での活動を可能な限り進める<sup>7</sup>。

#### (18) 都市交通セクターワーキンググループとの連携

ルワンダ政府と関係ドナーで構成される都市交通セクターワーキンググループ(MININFRA次官並びにJICALルワンダ事務所長が共同議長)に関連し、本調査に関連する議論がなされる場合には可能な限り同席し、必要に応じて協議に必要な発表(資料作成含む)を行い、協議の促進、連携促進の支援を行う。また、必要に応じて発注者の了承のもと、議事設定、記録作成といった運營業務全般において支援を行う<sup>8</sup>。

## 第7条 業務の内容

### 全体計画

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

ア) 要請書や既存関連資料・情報等を整理した上で、プロジェクト実施の基本方

<sup>6</sup> ICT技術活用にかかる方向性に関しては、技術の導入を目的とするのではなく、まずはキガリ都市交通全体の課題分析の中で対応すべきものを特定し、それに対する課題解決のツールとして適切な技術を活用しつつ改善に当たるというアプローチが望ましい。プロポーザルにおいては、①都市交通管理、交通モード改善策にかかる計画、実施を把握するような内容、②公共バス、バイクタクシーの運行状況や路線感を可視化して交通管理に活用する方策がある場合には、具体的に記載すること。

<sup>7</sup> リモート技術を活用した活動の推進方法については、プロポーザルで提案すること。

<sup>8</sup> 同業務に必要な業務量については、具体的な数量が判明した段階で追加の契約変更を行う。

- 針・方法、業務工程計画等を検討し、業務計画書（案）（和文）／ワークプラン（案）（英文）を作成する。
- イ) 本業務のモニタリングに必要な指標の基準値・目標値の設定に向け、具体的な基準値・目標値（案）及びその測定手法を予備的に検討する。また、ベースラインとなるデータの収集方法を検討し、Monitoring Sheet I & II Ver.1（案）（英文）を作成する。
  - ウ) 業務計画書（案）（和文）／ワークプラン（案）（英文）及びMonitoring Sheet I & II Ver.1（案）（英文）についてJICA社会基盤部に提出し、JICA社会基盤部及びルワンダ事務所との擦り合わせを行う。
  - エ) ワークプラン（案）及びMonitoring Sheet I & II Ver.1（案）を仏語訳の上、内容を先方実施機関に説明・協議し、必要に応じて修正を行い、ワークプラン及びMonitoring Sheet I & II Ver.1（英文）として確定する。

## （２） モニタリングの実施

- ア) 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）を基に、日常的な事業モニタリングを行う。
- イ) 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。
- ウ) 受注者は、6カ月に1度を目途に、JCC等での議論も踏まえながらC/P機関と共同でMonitoring Sheetを作成し、承認を得た上で、JICALルワンダ事務所に提出する。
- エ) また、モニタリング実施にあたっては、プロジェクト終了時に作成されるプロジェクト事業完了報告書やその後の事後評価も見据えて、必要と判断される場合にはPDMの変更について発注者に事前に提案・協議を行い、先方実施機関と協議する。

## （３） 指標の基準値・目標値（案）の検討及び設定及び評価

ワークプラン及びMonitoring Sheet Ver.1の作成において予備的に検討した、モニタリングに必要な指標の基準値・目標値についてレビューを行い、C/Pと共同でベースライン調査を実施し、指標の基準値・目標値を設定する。提出の目安はプロジェクト開始後6か月を想定している。

## （４） 合同調整委員会（JCC）の開催

- ア) プロジェクト実施中には、以下を目的として、年2回を目安としたJCCを開催する。
- イ) プロジェクトの年間活動計画の承認
- ウ) プロジェクトの全体的な進捗のレビュー
- エ) プロジェクトの監督と評価・承認
- オ) プロジェクト実施中に発生した主要課題についての意見交換

## （５） C/P及び関係機関との会議議事録（M/M: Minutes of Meetings）の作成

関係機関との調整会議、各報告書説明・協議については、実施後、議事録（M/M）を策定し、発注者に速やかに提出する。特に JCC 等の協議開催に際しては、協議内容を M/M に取りまとめ、必要に応じてルワンダ側関係機関の確認を求め、署名を得

たうえで提出する。

#### (6) 本邦研修

本プロジェクトでは1回あたり10名、期間は2週間程度、期間中計2回の想定で、本邦での研修実施を想定している。受注者はC/P及び発注者と協議の上、本邦での研修計画（案）を提案し、発注者の承認を得て研修を実施する。

対象は、第一回目をマネジメントレベルとし、第二回目は実務者レベルを想定する。受注者は、実施準備にあたり発注者と協議の上、研修員候補の人選及び研修内容について、C/Pに対して助言し、調整する等の支援を行う。また研修員の受入に係るアプリケーションフォームの取り付けに協力する。

本邦研修の実施に際しては、事前のオンライン講義などの活用も検討し、視察・意見交換の時間を十分に取れるよう配慮するとともに、研修期間中にC/Pによるアクションプランが作成されるよう、検討・協議・作成に必要な時間も確保する<sup>9</sup>。

当該業務に係る経費に関しては、「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）」を参照し、本邦研修については受入業務、監理業務、実施業務のうち、実施業務を行う。なお、第三国研修については現時点では想定しておらず、業務開始後に必要性が認められた場合には契約変更等で対応する。

#### (7) 事業完了報告書の作成

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

### **プロジェクトの成果・活動**

#### (8) 成果1：公共交通の利便性向上のための政策・施策・計画が整備される

##### (活動1-1) 公共交通サービス及び利便性の現状と課題を分析する

- キガリにおける公共交通の現状を分析し、課題を抽出する。対象は、バスとバイクタクシーとする。内容は、バスオペレーターの能力（安全な運行、時間通りの運行、運転者教育等）、オペレーター選定・契約内容のレビュー（発注者であるRURAとオペレーターの責任・役割分担のあり方）、交通安全（バスとバイクタクシー、乗用車とバイクタクシーの事故、歩行者安全）等を現状把握に含め課題を特定する。
- 特定された課題をステークホルダー間で共有し、分析結果について妥当性を検証する。

##### (活動1-2) 道路上の交通量調査、起点終点調査（OD調査）、公共交通の乗客調査、交通需要予測など、一連の交通調査を行う。

- 現状交通の実態を把握し、利便性向上の施策に反映するための交通調査の調査計画を策定し、現地再委託により実施する。調査項目としては、a) 交通量調査、b) 起点終点調査（OD調査）<sup>10</sup>、c) 公共交通の乗客調査、d) 交通需要予測を想

<sup>9</sup> プロポーザルでは、現時点で想定する、日程、研修先、研修内容をその理由とともに提案すること。

<sup>10</sup> プロポーザルでは、OD表を作成するためにどのような調査を想定するか具体的に記載すること。

定している。再委託先については、類似業務経験や調査計画の理解度等を精査した上で、入念に選定を行う。

(活動1-3) 既存の公共交通ネットワークをレビューし、ルワンダ側が将来的に更新作業ができるよう「統合的公共交通ネットワーク」のコンセプト案を作成する

- ルワンダ側は、主な公共交通機関であるバスネットワークや時刻表に基づいた運行・運行管理、主要交差点における信号管理、リアルタイムの交通管理・交通流管理を適切かつ効率的に行い、公共交通から他の交通モード（バイクタクシー等）への乗換利便性や乗客に対する運行情報の提供等、キガリにおける公共交通を効率的かつ利用しやすくするためのシステムである「統合的公共交通ネットワーク」の導入を検討している。ルワンダ側が想定する統合的公共交通ネットワークの具体的な内容は未定ではあるものの、受注者は、将来的なオープン型都市総合データプラットフォームに適応可能な交通分野のコンセプト案を提案し、取り纏める。

(活動1-4) 交通マスタープランの実現に向けて、都市の貨物輸送及びその他の都市開発（経済特区や住宅開発など）を含むアクションプランを作成する

- 上記活動により分析した課題に基づき公共交通利便性向上のためのアクションプランを作成する。
- 詳細計画調査において、先方政府から、キガリ交通マスタープランは現状では概念的な計画である指摘がなされた。同交通マスタープランをレビューの上、実現に必要な工程や具体的な計画、アクションプランを策定することが求められる。
- 南部の新空港建設、SEZ、Vision city等の新たな住宅開発等、都市開発事業が多様なアクターにより整合が取れずに進展していることから、キガリ市の交通マスタープランのみならず都市マスタープランを考慮する。貨物輸送については、市内交通の観点からの検討に加え、国全体の貨物の動きや近隣国からの輸送手段や物量の変化（鉄道／道路）についても状況を把握したうえで検討を行う。

(活動1-5) 上記アクションプランにおける優先アクション施策の実行可能性を検証するための関連組織のキャパシティアセスメント（ギャップ分析）を実施する

- 想定される関連機関はMININFRA, CoK, RURA, RTDA。必要に応じて他協力機関にも対象を広げる。

(活動1-6) 都市モビリティ向上及び政策提言・運営のための情報収集の手段として、総合的な公共交通情報サービスを導入する【例:i)バス情報システム(位置・時刻表)、経路案内、ii)リアルタイム交通情報、iii)交通データ収集・分析、iv)事故・災害マネジメント、v)道路維持管理システム、vi)環境関連データ等】

- 上記アクションプランに基づき、キガリの都市モビリティ向上に資する情報を得られるサービス<sup>11</sup>を選定し、実施する。

(活動1-7) 公共交通の計画・運営に関するガイドラインやマニュアルを策定する

- マニュアルにおいては、能力開発の方策も内容に組み込み、活動1-8で実施するプログラム案を作成する。

<sup>11</sup> 想定される内容は上記の例であるが、他の想定がある場合はプロポーザルにて提案すること。

(活動1-8) 公共規制局 (RURA) 職員および運営者 (バスオペレーター) 向けの能力強化を実施する

- 上記ガイドラインやマニュアルのもと、能力強化を実施する<sup>12</sup>。
- 本研修は能力強化を主眼に置きつつ、活動1-6で実施した情報サービスとの連携を図る。

(活動1-9) 活動1-4で策定したアクションプラン、活動1-7で策定したガイドライン及びマニュアルを最終化する

- アクションプランは、活動1-4でドラフトし、その後の活動 (特に1-6、1-7) で試行し、教訓を収集する。
- アクションプラン・ガイドライン・マニュアルについて、収集した教訓を勘案し、成果3で検討する交通管理に関する調整メカニズムの検討を踏まえ、発注者とも相談し、適切なプロセスを経て最終化を図る。

(9) 成果2：既存交通ネットワークの交通流管理向上のための施策・計画が整備される

(活動2-1) 選定した交差点の交通量調査とマイクロシミュレーション分析を行う

- CoKから提供される交差点リストに基づきC/Pと協議を行い、交差点を選定する。
- 交通量調査の調査計画を策定し、現地再委託により実施する。再委託先については、類似業務経験や調査計画の理解度等を精査した上で、入念に選定を行う。
- 活動1-2において想定するものと合わせ、交通調査は、主要交差点50カ所程度、断面交通量10カ所程度を想定する<sup>13</sup>。

(活動2-2) 交通流管理の基本的枠組みを作成する (計画、実施、運用のタスク区分等)

- 受注者は、交通流管理を取り巻くアクター、法制度を勘案し、計画、実施、運用のタスクを含む適切な交通流管理を実現し得る基本的枠組みを作成する。

(活動2-3) 交通流管理改善のためのアクションプランを策定する (全体計画案、優先コンポーネントの基本設計、数量計算、公共交通の優先権を備えた都市全体の統合公共交通管理システムの概算算出を含む)

- 本アクションプランは成果1と同様、キガリ市マスタープラン及びその交通マスタープランのビジョンを実現するためのものと位置付ける。
- アクションプランには優先コンポーネントの基本設計、概略事業費の算出が含まれる。内容としては、主要交差点における設計、道路断面図、信号機の設計等、基本設計レベルを想定 (詳細設計で行う入札図書や数量計算は含まない) している<sup>14</sup>。なお、当該業務に関連する測量調査については、現地再委託を認める。

(活動2-4) 上記アクションプランにおける優先アクション施策の実行可能性を検証するための関連組織のキャパシティアセスメント (ギャップ分析) を実施する

<sup>12</sup> プロポーザルでは、具体的な能力強化策を記載すること。

<sup>13</sup> 必要に応じてプロポーザルにおいて代替案の提案を行うこと。

<sup>14</sup> 同作業における留意点をプロポーザルで記載するとともに、必要な人月を人件費に含めること。

- 想定される関連機関はMININFRA, CoK, RNP, RTDA。必要に応じて他協力機関にも対象を広げる。

(活動2-5) アクションプラン実施のための技術支援・能力強化の施策を実施する

- 2-3で作成したアクションプランに基づき、技術支援や能力強化を実施する。

(活動2-6) 交通流管理のためのガイドラインを策定し、併せてスマートパーキング戦略を検討する

- スマートパーキング戦略は、交通流管理のためのガイドラインの一部として位置付けられる想定である。

(活動2-7) 活動2-3で策定したアクションプラン及び活動2-6で策定したガイドラインを最終化する

- アクションプランは、活動2-3でドラフトし、活動2-5において試行の教訓を取り纏める。
- 収集した教訓を勘案し、成果3で検討する交通管理に関する調整メカニズムの検討を踏まえ、発注者とも相談し、適切なプロセスを経て最終化を図る。

(10) 成果3：キガリ市の都市交通が適切に管理される

(活動3-1) キガリにおける公共交通及び交通管理に関する既存制度をレビューする

- ルワンダ及びキガリ市における交通管理にかか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（交通計画、交通管理、公共交通、バイクタクシー等他交通機関、ICT、IoT導入、利用者、交通脆弱層、キガリ市における交通管理機関）

(活動3-2) キガリにおける公共交通及び交通管理関連機関による調整メカニズムの設立に向けた検討を行う（当調整機関は、国家交通政策で規定されているもの）

- 調整メカニズムは国家交通政策で規定されているものの、未だ設立に至っていない。設立に至らない原因を分析し、そのボトルネックとなる課題を特定する。
- 本プロジェクトのJCCが調整機関の役割を担うことも検討する。

(活動3-3) 包括的な都市モビリティ向上策（政策・計画）を検討する（都市交通・交通管理のための能力開発施策等）

- 包括的な都市モビリティ向上策を上記調整メカニズムの下で策定できるように計画する。

(活動3-4) 調整メカニズムの権限、役割、責任を検討し、活動3-3で検討した施策を実施するための専任機関設立の実現可能性を検証する。実現可能性が認められた場合、専任機関設立に向けたアクションプラン（ロードマップ）を作成する

- 当該専任機関は、キガリ交通マスタープランに記載されているKigali Transport Authority を企図している。当該組織は、2013年の交通マスタープランから提案されているものの、未だ実現に至っていない。実現に至らない課題を分析し実現可能性を検証する。
- 具体的な検討項目としては、組織体制の概念図（Control and Command, Operation, Maintenance, IT 等）並びに必要とされる専門性や人員、予算等が想

定される<sup>15</sup>。

(活動3-5) [専任機関設立の実現可能性が確認された場合]専任機関の政策指針と実施の全体設計を構築する(中央省庁、キガリ市、専任機関の関係等)

- 専任機関の設立を促すよう、上記で検討したロードマップのもと実施体制を設計し、各関連機関との関係性を整理する。

(活動3-6) [専任機関設立の実現可能性が確認された場合]専任機関のマネードとワークプランを策定する

- 専任機関のマネード・役割は配属になる職員個人のキャパシティも勘案して策定する。

## 第8条 報告書等

作成・提出する報告書等は以下のとおり。本契約における最終的な提出物は「プロジェクト業務完了報告書」報告書とし、提出時期は2025年3月14日とする。

### (1) 報告書

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とする。プロジェクト業務完了報告書には、(2)の技術協力作成資料を添付する。

なお、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10営業日以内	和文:2部
Monitoring Sheet I & II "Ver. 1" (フォーマットに基づく)	第1回JCC終了後	英文:5部
ワークプラン	業務開始後3ヶ月以内	和文要約版:2部 英文:5部 (内訳:JICA 2部・ルワンダ側 3部)
Monitoring Sheet Summary、I & II (フォーマットに基づく)	業務開始から約6か月毎	英文:3部
プロジェクト業務進捗報告書 (Progress Report)	業務開始から約6か月毎	和文要約版:2部 英文:5部(内訳:JICA 2部・ルワンダ側 3部)
プロジェクト業務完了報告書(案)	プロジェクト終了 3か月前	和文:2部 英文:5部(内訳:JICA 2部・ルワンダ側 3部)
プロジェクト業務完了報告	プロジェクト終了時(業	和文:2部

<sup>15</sup> 具体的な案がある場合はプロポーザルにおいて記載すること。

書	務完了時)	英文:5部(内訳:JICA 2部・ルワンダ側 3部) CD-R : 2枚(内訳:JICA 1枚・ルワンダ側 1枚)
---	-------	--

プロジェクト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。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。なお、各報告書の記載項目（案）は発注者と受注者で協議、確認する。

## （２） 技術協力作成資料

受注者が直接もしくは受注者がC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。提出にあたっては、それぞれの完成年次のプロジェクト業務進捗報告書に添付して提出する。また、プロジェクト業務完了報告書提出時には、その時点での最新の資料一式を別冊として提出する。

- ア) 活動1-3 統合的公共交通ネットワークのコンセプト案
- イ) 活動1-6 総合的な公共交通情報サービス（案）
- ウ) 活動2-3 交通流改善の全体計画（案）及び優先コンポーネントの基本設計に関する書類（図面・積算）

また、以下の資料をDeliverablesとして作成、提出する。（POに基づく）

- ア) [Output 1] Action Plan for for the realization of the masterplan
- イ) [Output 1] Evaluation report of priority action(s) on activity 1.5
- ウ) [Output 1] Guidelines and manuals for public transport planning and operation
- エ) [Output 2] Action Plan to improve traffic flow management including a basic design of the signal control systems
- オ) [Output 2] Guidelines and manuals for traffic flow management
- カ) [Output 2] Evaluation report of priority action(s) on activity 2.5
- キ) [Output 3] Action Plan (roadmap) toward the establishment of the dedicated authority

## （３） 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、共通仕様書第7条に規定されている業務従事月報に以下の内容を添付して発注者に提出する。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。

- 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
- エ) 業務フローチャート

また、ア) については毎月の業務進捗をC/Pと共有するため、英文でも作成する。

## （４） 議事録

受注者は、C/Pおよび関連機関との協議M/Mを作成すること。必要に応じ、発注者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発注者に提出する。JICALワンダ事務所における打合せについても、同様とする。

(5) その他

その他、発注者が必要と認め報告を求めたものについて提出する。

(6) 報告書等の仕様及び作成にあたっての留意事項

- ア) 各報告書は、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保し、その内容を的確に簡潔に記述する。また、外国文についても当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を行い、読み易いものとする。
- イ) 各報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前にJICAに提出し承諾を得る。
- ウ) 各報告書の表紙の裏面には、業務実施時に用いた通貨換算率を記載する。
- エ) 略語対照表を報告書に添付し、略語の使い方について統一を図る。
- オ) 報告書が分冊形式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が容易に行えるように工夫を施す。
- カ) 発注者が開催する各種会議における提出物については、開催日の5日前には発注者に提出し、事前説明を行う。
- キ) 報告書の作成にあたっては、結果のみでなく、根拠となる基準等、検討過程に関する記述を十分に行い、C/Pへの広範囲な技術移転、技術蓄積を図るよう留意する。

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は、2022年3月の業務開始から2025年3月までの36ヶ月間を複数年度業務実施契約にて実施する。2022年4～5月を目途にMonitoring Sheet Ver.1を提出する。その後、6か月おきにMonitoring Sheetを提出し、2025年3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70人月（現地：59人月、国内11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／都市交通（2号）
- ② 公共交通計画・管理（3号）
- ③ 交通流管理・交通制御（3号）
- ④ 交通調査／交通需要予測／データベース分析
- ⑤ 道路計画・道路設計
- ⑥ システム設計／通信
- ⑦ スマート交通／ICT
- ⑧ 都市計画・社会経済フレームワーク
- ⑨ 物流計画
- ⑩ キャパシティアセスメント／研修計画
- ⑪ 広報

### (3) 現地再委託

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

- 交通調査
- 測量調査
- 優先アクション事業

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 詳細計画策定調査報告書
- 署名済み討議議事録（M/M）
- 要請書

#### 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](https://openjicareport.jica.go.jp/710/710/710_412_12344990.html)

- 変革のための国家戦略 2017-2024 (NST1)(2017)  
([https://www.nirda.gov.rw/uploads/tx\\_dce/National\\_Strategy\\_For\\_Transformation\\_-\\_NST1-min.pdf](https://www.nirda.gov.rw/uploads/tx_dce/National_Strategy_For_Transformation_-_NST1-min.pdf))
- ルワンダ・スマートシティマスタープラン(2017)  
([https://www.minict.gov.rw/fileadmin/user\\_upload/minict\\_user\\_upload/Documents/Strategies/Smart\\_City\\_Rwanda\\_Masterplan.pdf](https://www.minict.gov.rw/fileadmin/user_upload/minict_user_upload/Documents/Strategies/Smart_City_Rwanda_Masterplan.pdf))
- キガリ市マスタープラン 2050 (2020)  
(<https://masterplan2020.kigalicity.gov.rw/portal/apps/webappviewer/index.html?id=218a2e3088064fc6b13198b4304f3d35/>)
- キガリ市都市交通マスタープラン (2020) (同上[リンク](#)に格納されている)

#### (5) 対象国の便宜供与

先方政府による便宜供与は R/D (配付資料) に記載のとおり、以下とする。政府機関内に wifi はあるものの、安定性が不明瞭のためインターネット設備 (Wifi ルーター・通信費) は見積もりに含めること。

- カウンターパートの配置及び交通費及び日当
- JICA 専門家チームのためのオフィススペース (電気、水道、空調機)
- 既存データ及び情報の提供
- プロジェクトの実施のための公文書の発行
- 優先活動の実施支援
- 医療サービスへのアクセスに係る情報提供及び支援

#### (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