

# 企画競争説明書

業務名称：インド国ムンバイ・アーメダバード間高速鉄道駅周辺開発支援プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号：22a00320

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下、JICA という）」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、JICA 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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年10月26日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 公示

公示日 2022年10月26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：インド国ムンバイ・アーメダバード間高速鉄道駅周辺開発支援プロジェクト【有償勘定技術支援】

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2023年1月～2026年12月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2023年1月～2023年12月

第2期：2024年1月～2026年12月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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1年毎に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12%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12%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。

4) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

#### 4. 担当部署・日程等

- (1) 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)、  
担当者メールアドレス：Miyake.Tatsuo@jica.go.jp
- (2) 事業実施担当部  
社会基盤部 都市・地域開発グループ 第2チーム
- (3) 日程  
本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
	競争参加資格確認申請書	2022年11月7日 12時
	競争参加資格要件の確認結果の通知日	2022年11月14日
1	企画競争説明書に対する質問	2022年11月1日 12時
2	質問への回答	2022年11月7日
3	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年11月18日 12時
5	プレゼンテーション	2022年11月24日 13時～15時
6	評価結果の通知日	2022年11月30日
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

#### 5. 競争参加資格

- (1) 各種資格の確認  
以下については「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（2022年4月）」を参照してください。  
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)
- 1) 消極的資格制限
  - 2) 積極的資格要件
  - 3) 競争参加資格要件の確認
- (2) 利益相反の排除  
特定の排除者はありません。
- (3) 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。

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。

#### （４）競争参加資格要件の確認

本契約ではプロポーザル作成ガイドライン 49-50 ページ【「競争参加資格確認申請書」の提出を求められた場合】に基づき、競争参加者の厳格な情報保全体制等について、競争参加資格確認を実施します。

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。詳細はプロポーザル作成ガイドラインを参照してください。なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、同ガイドラインにおける「消極的資格制限」の３）に規定している「競争参加日」は、プロポーザル等の提出締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

- 1) 提出期限： 上記４．（３）参照
- 2) 提出方法： 下記「８．プロポーザル等の提出」参照し、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、競争参加資格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：「競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」）  
※依頼が１営業日前の正午までになされない場合は、競争参加資格申請書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- 3) 確認結果の通知：上記４．（３）日程の期日までにメールにて通知します。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA 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３章 ２．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 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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. 企画競争説明書に対する質問

### （１）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記４．（３）日程参照
- 2) 提出先：上記４．（１）選定手続き窓口  
[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp) 宛、CC：担当メールアドレス
- 3) 提出方法：電子メール
  - ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
  - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1) 質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記(2)のURLの「公示共通資料」を参照してください。

注2) 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、お断りしています。

(2) 質問への回答

上記4.(3)日程の期日までに以下のJICA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>)

## 8. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記4.(3)日程参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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(2022年6月1日版)」をご参照ください。

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

1) 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

- ① 電子データ(PDF)での提出とします。
- ② 上記4.(3)にある期限日時までに、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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_(調達管理番号)\_ (法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

(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

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書(本見積書及び別見積書)

- ① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)
- ② 件名：(調達管理番号)\_ (法人名)\_ 見積書  
[例：22a00123\_〇〇株式会社\_見積書]
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「22a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 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。

- ⑥ 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

## 9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/20220330.html>)

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

## 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上記4.（3）日程の期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。

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「インド国ムンバイ・アーメダバード間高速鉄道駅周辺開発支援プロジェクト【有償勘定技術支援】」（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 プロジェクトの背景

インドでは近年著しい経済成長、人口増加及び都市化に伴い、国内の鉄道旅客・貨物輸送量が急増しており、2019年の旅客・貨物輸送量は対2000年比でそれぞれ約1.7倍、約2.6倍（インド鉄道省、2020年）に達している。他方、2014年時点の線路容量は2032年に旅客・貨物輸送需要に必要なと見込まれる量の約50%に留まっている（DFCCIL、2014年）。さらに、既存の在来線は頻繁に遅延が発生する等の問題が生じており、円滑な旅客・貨物輸送システムの整備が課題となっている。とりわけ、マハラシュトラ州とグジャラート州は今後30年以上にわたり安定的な経済成長が続くことが予測されており（インド国家計画委員会、2014年）、JICAの実施したマハラシュトラ州の州都ムンバイとグジャラート州のアーメダバードを繋ぐ「ムンバイ・アーメダバード間高速鉄道建設事業」に関する「高速鉄道開発計画プロジェクト」（以下、「F/S調査」という。）は、航空・鉄道・長距離バス・自動車の4交通機関におけるムンバイ・アーメダバード間の一日あたり旅客者数は2014年（約15万4千人）から2053年（約150万人）にかけて約9.8倍に増加し、2053年にはそのうち約20万人が高速鉄道を利用すると推計している。

かかる状況下、2009年12月に策定した「インド鉄道ビジョン2020」においてインド鉄道省は、在来線の近代化及び輸送能力の強化に加え、高速鉄道路線の整備を掲げている。同政策の実施にあたり鉄道大臣が設置した「インド国鉄近代化に係る専門家委員会」は2012年、ムンバイ・アーメダバード間を最優先区間と定め、高速鉄道事業を進めることを提言した。さらに、2015年12月には日印両国首脳が共同声明で、ムンバイ・アーメダバード区間について「日本の高速鉄道の技術及び経験を利用して整備されること、これに関して資金援助及び技術援助が日本から提供されるための詳細検討を進めること」に合意し、円借款「ムンバイ・アーメダバード間高速鉄道研修施設建設事業」（2017年L/A調印、承諾額10,453百万円）（以下、「研修施設事業」という。）、「ムンバイ・アーメダバード間高速鉄道建設事業」（以下、「鉄道建設事業」という。）第一期（2018年L/A調印、89,547百万円）、第二期（2018年L/A調印、150,000百万円）、及び第三期（2022年L/A調印、100,000百万円）の承諾実績がある。

2018年度には第1回～第4回駅周辺整備専門家会合が開催され、鉄道省、住宅都市省、グジャラート州、マハラシュトラ州など駅周辺開発のインド側関係者と日本政府及びJICA等が出席し、鉄道建設事業の駅周辺開発に係る必要性や活動内容案などについて議論が行われた。かかる議論を踏まえ、2020年8月に「ムンバイ・アーメダバード間高速鉄道駅周辺開発支援プロジェクト」に対する正式要請がなされた。

本プロジェクトは、マハラシュトラ州ムンバイとグジャラート州アーメダバード間に建設される高速鉄道駅周辺において、モデル駅の周辺開発計画や駅周辺開発ハンドブックを策定することにより、駅周辺開発計画の策定能力の向上を図るものである。

## 第2条 プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

ムンバイ・アーメダバード間高速鉄道駅周辺開発支援プロジェクト

### (2) 対象地域

マハラシュトラ州、グジャラート州、ダドラ・ナガールハベリ連邦直轄領（合計人口約1億7,000万人）

### (3) 実施体制

実施機関：鉄道省(Ministry of Railways。以下、「MoR」)、住宅都市省(Ministry of Housing and Urban Affairs。以下、「MoHUA」)、インド高速鉄道公社(National High Speed Rail Corporation Limited。以下、「NHSRCL」)

関係機関：グジャラート州政府、マハラシュトラ州政府

### (4) 受益者

直接受益者：実施機関、関係機関の職員

最終受益者：マハラシュトラ州、グジャラート州、ダドラ・ナガールハベリ連邦直轄領の住民

### (5) プロジェクト期間 2023年1月～2026年12月（※予定）

### (6) 上位目標

マハラシュトラ州ムンバイとグジャラート州アーメダバード間の高速鉄道駅周辺開発計画が策定されることにより、同地域内の連結性強化及び乗客の利便性の向上を図り、同地域の広範な経済発展に寄与する。

### (7) プロジェクト目標

高速鉄道駅周辺における地区計画、拠点開発計画の策定能力が向上する。

### (8) 期待される成果

成果1：セミナーやワークショップ、研修などを通じ駅周辺開発の知識が深まる。

成果2：4駅のモデル駅の駅周辺開発計画が策定される。

成果3：日本、インド、他国事例をまとめた駅周辺開発ハンドブックが策定される。



## (9) 活動の概要

### 【成果 1に係る活動】

活動 1-1：駅周辺開発に係る事例共有・ワークショップを開催する。

活動 1-2：本邦研修を実施する。

### 【成果 2に係る活動】

活動 2-1：モデル駅における既存調査、計画などの情報収集、調査を行う。

活動 2-2：収集した情報の分析、駅周辺開発計画の策定の準備を行う。

活動 2-3：地区計画及び拠点開発計画策定への技術的助言を行う。

### 【成果 3に係る活動】

活動 3-1：駅周辺開発に係る日本やインド、他国事例等を整理する。

活動 3-2：駅周辺開発ハンドブックを策定する。

## 第4条 業務の目的

本プロジェクトに関し、2022年10月にインド側と締結したR/Dに基づき、受注者が業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

## 第5条 業務の範囲

本業務は、本プロジェクトに係るR/Dに基づいて実施される技術協力プロジェクトの枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するために、「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) 二段階計画策定方式での実施

本プロジェクトは二段階計画策定方式<sup>1</sup>が採用されており、既に基本計画策定調査が実施されている。この調査結果に基づき、本契約では、プロジェクト実施初期段階において、インド高速鉄道の駅周辺開発に係る現状・課題を把握するためのベースライン調査を行い、R/Dで合意したPDM及びPOをもとに、カウンターパート（以下、C/P）（MoHUA、MoR、NHSRCL、グジャラート州、マハラシュトラ州）を主としたインド側関係者と本プロジェクトの詳細計画を議論する。議論の結果を発注者と相談・連携の上、必要に応じてPDMやPOの改訂を進める。PDM及びPO等について、C/Pと合意するため、発注者は受注者とも相談の上、業務開始後9カ月後を目途に詳細計画策定調査団を派遣する。

本プロジェクトについては、詳細計画策定段階でPDMの大幅な変更は想定していないことから、本格実施フェーズまでも含むひとつの契約でプロジェクト終了まで

---

<sup>1</sup> プロジェクト開始前に基本計画策定調査を実施し、先方実施機関の意向や同国の現状・課題について基本的な情報を確認の上、PDMやPOを作成し、同PDM及びPOをもとにプロジェクトを開始。その後、詳細計画策定調査（ベースライン調査を含む）を行った上で必要に応じてPDMをより現状に合った内容に修正し、本格活動を実施する方式である。

実施するが、もし詳細計画策定段階において業務内容に変更が生じた場合は、双方協議の上、契約変更で対応する。

なお、契約としては1本の契約で実施するが、各活動の実施時期の目安について、発注者、受注者で共通認識を形成するため、本特記仕様書上において、詳細計画策定フェーズ、本格活動実施フェーズと分けて記載する。

## (2) 日本側の実施体制

本プロジェクトにおいては、日本側は、発注者が別途派遣する長期専門家1名と本業務実施契約の業務従事者（受注者）による体制とする。ただし、本業務の業務主任者への指示は監督職員が行う。

長期専門家は本格活動実施フェーズ開始後のインド着任を予定しているが、長期専門家と本業務実施契約の業務従事者の役割分担は下表の通りである。うち、◎の業務については、主担当としてその活動に関する取りまとめまで行うことを想定している。また、○の業務については、取りまとめは行わないものの、活動自体は行うこととなる。

現地業務においては、本業務実施契約の業務従事者と長期専門家との間で、日常的にコミュニケーションを十分に取り、また定例の現地ミーティングの実施等によって、活動実施状況や進捗に応じた業務の進め方を確認・議論しつつ、業務を実施する。

本プロジェクトの活動		長期専門家	受注者
		国土交通省推薦	
		チーフアドバイザー	
<b>詳細計画策定フェーズ</b>			
0-0	ベースライン調査を実施する。	-	◎
		※長期専門家の現地入りは詳細計画策定調査フェーズ終了時頃を予定している。	
<b>成果1. セミナーやワークショップ、研修などを通じ駅周辺開発の知識が深まる。</b>			
1-1	駅周辺開発に係る事例共有・ワークショップを開催する。	○ (但し、日本等の都市開発制度、事業事例の情報提供については◎)	◎
1-2	本邦研修を実施する。	○	◎
<b>成果2. 4駅のモデル駅の駅周辺開発計画が策定される。</b>			
2-1	モデル駅における既存調査、計画などの情報収集、調査を行う。	○	◎

2-2	収集した情報の分析、駅周辺開発計画の策定の準備を行う。	○	◎
2-3	地区計画及び拠点開発計画策定への技術的助言を行う。	○ (但し、日本の都市計画・開発制度を踏まえた計画、事業スキームに関する助言については◎)	◎
<b>成果3. 日本、インド、他国事例をまとめた駅周辺開発ハンドブックが策定される。</b>			
3-1	駅周辺開発に係る日本やインド、他国事例等を整理する。	○ (但し、日本等の都市開発制度、事業事例の情報提供・解説については◎)	◎
3-2	駅周辺開発ハンドブックを策定する。	○ (但し、日本等の都市開発制度、事業事例の情報提供・解説については◎)	◎
<b>全体に係る業務</b>			
	JCC等のインド側との各種協議	◎	◎
	本邦研修	○	◎
	インド側からの本高速鉄道駅に限定されない駅周辺開発に係る相談対応	◎	○
	活動進捗に係るモニタリング	◎	◎ (ドラフト案の作成)
	広報活動(成果の発信等)	◎ (技プロHPの作成、C/Pの年報での広報、国内雑誌への投稿、セミナー開催等)	◎ (技プロHPの作成、セミナー開催、活動の記録、説明資料作成等)

現地業務においては、本業務実施契約の業務従事者と長期専門家（本格活動実施フェーズから）との間で、日常的にコミュニケーションを十分に取り、また定例の現地ミーティングの実施等によって、活動実施状況や進捗に応じた業務の進め方を確認・議論しつつ、業務を実施する。

本プロジェクトに係るインド側 C/P への依頼事項やコメント等についてレターを发出する際は、長期専門家と本業務実施契約の業務従事者が内容について合意した上で、发出する。发出者については、長期専門家、本業務実施契約の業務従事者で相談し、内容に応じて決定する。

また、2018年度よりインド鉄道省と国土交通省都市局が議長となって2018年度に第1回～第4回駅周辺整備専門家会合が開催され、駅周辺開発に係る必要性や活動内容案などについて議論が行われた経緯もあり、本プロジェクトの進捗については国土交通省都市局に対して発注者より随時報告することとなるが、発注者の指示に基づき、受注者はその際の資料作成に協力する。また、今後、駅周辺整備専門家会合が開催され、本プロジェクトの活動報告を求められた場合には適宜対応する。

### (3) 国内支援委員会の設置

本プロジェクト採択の際に「高速鉄道事業の経済性向上に重要な案件であり、我が国の駅周辺開発の第一級の関係者を関与させるのが望ましい」とされており、有識者の本プロジェクトへの積極的な関与が求められている。本プロジェクトにおいては、発注者が日本側において有識者から成る国内支援委員会を設置し、国内支援委員から意見を聴取する予定である。業務従事者は、国内支援委員会において調査方針、報告書案、調査結果等について説明・報告し、支援委員等からの意見を踏まえ、発注者の指示に基づき、報告書案の修正等の必要な対応を行う。国内支援委員会の開催時期と頻度については、受注者とも相談しつつ発注者が決定する。

### (4) インド側実施体制、合同調整委員会 (JCC)

本プロジェクトのカウンターパート (C/P) は住宅都市省 (MoHUA)、鉄道省 (MoR)、高速鉄道公社 (NHSRCL)、グジャラート州政府、マハラシュトラ州政府である。また、グジャラート州政府、マハラシュトラ州政府及びその傘下のUrban Development AuthorityやMunicipal Corporationも実施機関となる。MoHUAの副次官 (Additional Secretary) がプロジェクト・ディレクター (Project Director) に、Town and Country Planning Organization (TCPO) 課長 (Director) が実質的な業務実施の中心的な役割となるプロジェクト・マネジャー (Project Manager) に配置されている。

本プロジェクトの合同調整委員会 (JCC) の構成メンバーは別添1の通り。また、JCCの議長はプロジェクト・ディレクターであるMoHUAの副次官が務めることとなっている。また、必要に応じ、オブザーバーとして、在インド日本国大使館の参加を予定している。

本プロジェクト実施体制は下記概念図のとおり。

## Joint Coordinating Committee (JCC)

<Chair>

- MoHUA (Additional Secretary)

<India side>

- MoR
- NHRCL -MMRDA
- Gujarat State Govt -AUDA
- Maharashtra State Govt -SUDA
- Thane Municipal Corporation
- Vasai-Virar City Municipal Corporation
- Ahmedabad Municipal Corporation
- Surat Municipal Corporation

<Japan side>

- JICA India Office
- JICA Expert team

## Project Team

**Main CP: MoHUA,  
NHRCL, MMRDA,  
TMC, VVCMC, AUDA,  
AMC, SUDA, SMC**

Project Director

Project Manager

Personnel

JICA Expert  
team

Other Members

駅周辺開発計画はインド側関係機関が主体となって必要に応じてコンサルタント等を採用して作成するものである。住宅都市省からは、各駅の駅周辺開発計画を策定するにあたり、両州に関係機関の専門職員やインド側が雇用するコンサルタント等から構成されるJoint Planning Teamを設置することが提案されており、具体的な体制整備については詳細計画フェーズにて検討する。

基本計画策定調査で確認したインド側の関係機関の役割分担は以下の通り。

- 住宅都市省
  - ・ 補助金やガイドラインの提供により、州政府が行う都市開発事業を資金および技術的助言により支援する。
  - ・ 各地のメトロ公社の設立は同省が出資金を提供。州政府が実施する都市開発、都市交通関連 ODA 事業の要請にも同省の承認が必要。
- 州政府
  - ・ 都市開発に係る制度の制定（例：関連法律は州法として制定される）。都市計画や開発事業を行う Urban Development Authority, Municipal Corporationへの指導（計画や事業の承認を含む）。
  - ・ 都市開発行政の事務部門はPrincipal Secretary (Indian Administrative

Service (IAS) の資格を保有)、技術部門はChief Town Plannerがトップ。

- Urban Development Authority
  - ・ 大都市圏において、都市 (municipality) の範囲を越える広域の都市計画、都市開発事業、公共サービスの提供を担う。Commissioner (IASの資格を保有) が事務部門のトップ。
- Municipal Corporation
  - ・ 自治体 (市町村:local government) の内、人口100万人以上のものを Municipal Corporation と呼び、行政サービス全般の提供を担う。儀礼的トップの Mayor の下にCommissionerが置かれ (IASの資格を有する職員が任命されるケースが多い)、実務上の意思決定を担う。(直接選挙で選ばれる7州のMayorは実務権限を有する。)

#### (5) モデル4 駅における課題の確認とアウトプットイメージの確立

要請書及びインド側との協議において、インド側から本プロジェクトでの駅周辺開発計画の策定の対象のモデル駅としてグジャラート州のサバルマティ駅、スーラット駅、マハラシュトラ州のタネ駅、ビラール駅の4駅とすることを確認している。4駅の立地および周辺土地利用状況にはそれぞれ特性があるため、それぞれの駅周辺地区の特性と課題について分析し、それぞれの条件に応じた駅周辺開発計画立案を進めていく必要がある。

#### (6) モデル4 駅における関連計画の進捗状況の確認

モデル4 駅を含む都市の開発マスタープランである Development Plan は既に改定案が策定され、2021 年末の段階では各州政府の承認を待っている状況にある。また、一部の都市では、既にインドにおける都市開発手法である Town Planning Scheme、Local Area Plan の策定作業を開始するとともに、サバルマティの国鉄既存駅の再開発計画が Indian Railway Station Development Corporation Ltd. (IRSDC) により検討されているとの情報がある。これら関連計画の内容および検討状況を詳細計画策定調査において十分に確認するとともに、駅周辺開発計画立案に当たってはこれら関連計画との調整を十分に図っていく必要がある。

#### (7) インド側が主体となる駅周辺開発計画策定

モデル駅における駅周辺開発計画策定においては、州のUrban Development AuthorityやMunicipal Corporationが責任を持って進めることになる。詳細計画策定フェーズの間に、インド側で計画策定の担当が想定される職員のキャパシティアセスメントを行い、その結果に応じた職員のアサインや、インド側の負担にてローカルコンサルタントの雇用を行うこととなっている。本格活動実施フェーズにおいては、これら職員やローカルコンサルタントが計画策定を行うことになるため、本業務においては、これらインド側の策定する計画に対し、助言を行う。なお、助言の内容は可能な限り図表も含めた文書類により再利用可能な形式で記録する。

## (8) インドの都市開発制度を踏まえた検討

グジャラート州及びマハラシュトラ州はTown Planning Scheme (TPS)と言われるインド型区画整理事業の先進州である。容積率の有償嵩上げやLocal Area Plan (LAP)と呼ばれる再開発スキームの実施事例を有している。またインド国鉄はIRSDCを通じた国鉄駅用地のPPP手法による再開発の実績も有している。多くの関係者を調整し、役割分担を行いながら交通結節施設と都市を形成していく日本型の公共交通指向型開発 (TOD) については訪日研修等を通じてインド側関係者は一定程度理解しているが、多くの関係機関を巻き込み、長い調整および事業期間を要する日本方式が現地事情に必ずしも合わない可能性もある。途上国としては独自の開発体系を有し、また高い自負心を有するインド側のオーナーシップを尊重し、現地の文脈に沿った実現性のある助言を行うことが肝要である<sup>2</sup>。

## (9) モデル駅における駅周辺開発対象エリア

本プロジェクトのモデル駅における駅周辺開発の対象エリアの定義は以下の通り。エリアのイメージは別添2の通り。

Area 1: NHSRCLにより用地取得が行われた高速鉄道駅に隣接したエリア。その中でもArea 1-1は高速鉄道の開業までに整備される駅舎と駅前広場などを含みNHSRCLにより建設が行われるエリアであり、既に計画・設計は完了しているため本プロジェクトの対象外。他方で、Area 1-2及び1-3は、NHSRCLにより用地は確保されているが、乗客数の増加やニーズに応じてNHSRCLが将来的に開発していくエリアであり、本プロジェクトの対象となる。Area 2との一体的な開発計画の立案を想定している。

Area 2: Area 1に隣接するエリアで、高速鉄道の開業後10～15年以内に開発されるべきエリアであり、本プロジェクトの対象となる。

Area 3: Area 2より広域な範囲で中長期的に開発されるべきエリアであり、本プロジェクトの対象となる。

## (10) 駅周辺開発ハンドブック

住宅都市省の都市計画に果たす役割は計画や事業の策定・実施主体である州政府に対する技術的助言と資金の支援であるところ、成果3の駅周辺開発ハンドブックを作っていく部分は住宅都市省が主たるC/Pとなる。IRSDCが「Guidebook for operationalizing National TOD Policy for Railway Station (Re)development」を策定しているが国鉄既存駅の再開発を前提としている。本プロジェクトでは都市整備の視点も踏まえ、より広域的な視点から高速鉄道のTODを考えるためのハンドブックを作成する。

ハンドブックのドラフトはC/Pの意見も聴取しつつ受注者が策定し、C/Pが最終化をしていく想定である。構成や作成の視点と日本あるいは第三国の制度や政策に関する事項については、長期専門家からのインプット、また住宅都市省からインドの都市政策に関するインプットをもらいつつハンドブックを作っていくことを想定している。またハンドブックは概念の紹介だけではなく、成果2関連の活動を踏ま

<sup>2</sup> インドの都市開発制度やTODの特性を踏まえた本プロジェクトの実施方法論について、プロポーザルにて提案すること。

える。すなわち、4駅の駅周辺開発計画づくりの経験(課題分析の手法、都市圏の中での駅勢圏設定の考え方、開発の財務的なフィージビリティ評価、交通アセスメント、都市整備手法の検討等の実務を通じて得たlesson learnt)を踏まえ、検討事項、解析・分析手法、開発スキーム、計画策定手続きについて汎用性のある事項をまとめていく。高速鉄道の全国的な整備構想をインドは有するので、その駅周辺整備の計画立案に活用できるようなものとなるよう検討する。

#### (11) 広報

プロジェクトの効果が広く知られることで、より多様なアクターがプロジェクト活動や成果に関与・参画し、プロジェクトのインパクトがより高まることを期待しているため、本プロジェクトの実施にあたっては、各種広報活動を行う。

具体的には、都市計画の策定、ハンドブックの策定やOJTの実施等の各種活動について、インド側C/Pの了解を得た上で、メディアを通じての発信及び、現地関係者向けのセミナーを積極的に開催することを想定している。さらに、プロジェクト終了時には活動の記録として映像または写真を含む説明資料などにとりまとめる。

また、日本向けには、発注者のウェブサイトにおいてプロジェクトページを作成し、プロジェクトの動きを定期的に発信すること等を想定している他、「ODA見える化サイト」でも広報を行う。

#### (12) 執務室

R/Dに記載のとおり、インド側C/Pが実施機関にてコンサルタントの現地での執務室(机や椅子等の基礎的な備品を含む)を用意する予定である。

#### (13) インド側C/Pのオーナーシップ確保

本プロジェクトは、駅周辺開発計画の策定、ハンドブック類を策定することもさることながら、業務実施のプロセスにおいて如何にC/Pの能力を向上させるかが最も重要である。

受注者は、インド側C/P等の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、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。インド側C/Pが内容を主体的に検討し、将来的には自ら改訂を検討できるような環境作りに努める。

また、プロジェクト成果の定着のためには、作成したハンドブック類についてC/Pからの承認を得るだけでなく、研修やセミナーを通じた普及も必要になる。これらの活動は受注者がJCC等を活用し、主体的に先方への働きかけを行う。

#### (14) プロジェクトの柔軟性の確保

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、本プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ本プロジェクトの方向性について、発注者に提言を行うことが求められる。発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(インド側C/Pとの合意文書の変更、本業務実施契約の契約変更等)を



取る。

なお、本プロジェクトの内容の変更を要する場合は、受注者が発注者に事前に相談し、合意を得た上で、インド側C/Pとの協議結果とともに、R/D変更<sup>3</sup>のためのミニッツ（案）及び添付のPDM、POの変更（案）を作成し、発注者に提出する。

#### （15） 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」（2022年1月公布）に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、環境への望ましくない影響は重大でない<sup>3</sup>と判断されるため、環境カテゴリ B に指定されている。本プロジェクトの主たる活動は能力強化であるため環境への望ましくない影響は限定的と考えられるが、詳細計画策定フェーズにおいてモデル駅における計画策定時での戦略的環境アセスメント（SEA）の必要性を確認する。SEAの実施の必要性が確認された場合、本格活動実施フェーズにおいて具体的に想定されるTORは別添3の通り。なお、環境社会配慮については現地再委託を認める。

SEAでは、環境影響評価の面からのインプットや開発コンセプトに対するステークホルダーからの意見聴取を行う。また、モデル駅の駅周辺開発計画策定において懸念される環境影響評価の項目（例：人や車両の流入に伴う騒音や交通渋滞、周辺コミュニティの住環境への負荷等）について評価・分析する。

また、環境への影響が考えられるタネ駅周辺の自然環境等に係る調査が必要になる等追加的な負の影響が考えられる場合は、発注者と相談し、環境社会配慮に係る業務の変更可能性について相談する。

#### （16） 南アジア地域の地図の取扱い

複数国が領有権を主張するカシミール地域及びアルナーチャル・プラデーシュ地域を含む地図の取扱いには細心の注意が必要である。発注者へ提出する調査報告書等や相手国政府を含む対外的なプレゼンテーション資料、広報資料等に関しては、言語に拠らず、以下の方針に従い対応する。なお、以下の方針は国際情勢の変化等に鑑み、変更の可能性があると同時に、不明点があれば発注者に確認する。

- 1) 本プロジェクトで作成する広報資料、対外プレゼン資料、業務報告書等（和文、英文）に使用するインド、パキスタンの地図については、国全体を示す地図は用いず、関係する地域に限定した地図を作成して使用する。
- 2) 1) での対応が困難もしくは不適當な場合には、監督職員に相談の上、「南アジア地域の地図の取扱いについて」（2022年2月）<sup>4</sup>に従い、対応する。

#### （17） 効果的かつ効率的なプロジェクト実施体制

本プロジェクトの活動は住宅都市省や鉄道省、高速鉄道公社があるデリー、モデ

<sup>3</sup> プロジェクト基本計画に関する事項（R/D本文及びPDM記載項目：案件名称、協力期間、プロジェクトサイト、ターゲットグループ、相手国実施機関、上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、投入、実施体制）の変更を要する場合は、R/Dの変更が必要。POのスケジュール欄に記載の事項（活動/投入スケジュール等）についてはプロジェクトレベル（JCC等）で修正・合意可能。

<sup>4</sup> 配付資料のとおり。

ル駅があるグジャラート州、マハラシュトラ州にて行われる。活動地域が複数都市にわたるため、効率的な体制での業務の推進が必要となる。

また、新型コロナウイルスの影響を受け、従前のように現地に渡航して業務従事者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き、本邦からの遠隔による業務開始の可能性がある。また、現地での活動やインド側関係機関との調整等が重要になってくることから、現地にこれら役割を担う人材を長期で配置する。また、インドの現地事情に明るく、経験・知見を豊富に有するローカル人材を積極的に活用することも可能とする。については、インド国内の人材との協働体制を強化し、業務従事者の渡航が難しい場合でもプロジェクト活動を継続できるような体制を構築する必要がある<sup>5</sup>。

なお、現地への渡航計画を検討するにあたっては、現地でしか行えない活動を吟味した上で効果的な渡航時期及び回数にするとともに、各滞在の渡航期間を長めに設定する等の工夫を取り入れる。

## 第7条 業務の内容

### (1) ワークプラン案の作成【詳細計画策定フェーズ】

要請書や関連資料の分析・検討を行い、本プロジェクトの全体像を把握する。併せて日本国内で入手可能な資料・情報を収集・整理し、本プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を検討し、ワークプランの案を作成し、発注者に共有する。

### (2) ワークプランの確定【詳細計画策定フェーズ、本格活動実施フェーズ】

現地業務開始後<sup>6</sup>にワークプラン案をインド側C/P等に説明し、本プロジェクトの全体像を共有した上でワークプラン案についての協議を行う。その際、目標値の設定時期(ベースライン調査後等)についてインド側と協議する。一連の協議を経て、必要に応じてワークプランを修正した上でインド側と合意し、ワークプランを一旦確定する。ベースライン調査の後、PDMやPOIに修正が入った場合は、ワークプランについても修正が必要となるため、C/Pと協議を行った上で、本格活動実施フェーズの開始時に修正版ワークプランを確定する。

### (3) C/P 職員の選任【詳細計画策定フェーズ】

プロジェクト・マネージャー等の配置については、上述の第6条(4)の通り合意しているが、本プロジェクト開始時までC/Pが選任されていない場合は、速やかに選任される様、受注者からインド側に働きかけを行うとともに、発注者から行うべき対応について発注者と協議を行う。更に、各種活動を実施するにあたり、ワーキンググループを開催する等、活動の実施に必要な体制を検討し、インド側と必要なメンバーの選任に係る協議を行う。

また、グジャラート州及びマハラシュトラ州政府内に関係機関の専門職員やコンサルタントから構成されるJoint Planning Teamを設置するにあたっての具体的な

<sup>5</sup> 効果的かつ効率的なプロジェクト実施体制について、業務従事者と現地リソースの役割分担を含めてプロポーザルで提案すること(遠隔で従事しうる実施体制、遠隔を補完する現地側のサポート体制等も含む)。

<sup>6</sup> 新型コロナウイルス感染症の影響次第では、遠隔での業務開始後になる可能性がある。

体制整備について検討する。

#### (4) キャパシティアセスメントの実施【詳細計画策定フェーズ】

詳細計画フェーズの期間に、本格活動実施フェーズにて適切に駅周辺開発計画の立案を行えるよう、またどのような能力を強化すべきか、住宅都市省から州当局等の関係者のキャパシティアセスメントを行うよう指示が出ている。アセスメントを進める主体はインド側であるが、本プロジェクトでの技術移転の内容や詳細な体制を検討する上でも有意であるので、キャパシティアセスメントの方法論を確認するとともにその作業に本プロジェクトの受注者も加わって行う。

#### (5) ベースライン調査の実施及び詳細計画策定調査の実施【詳細計画策定フェーズ】

本プロジェクト開始後約半年以内にベースライン調査を行い、とりまとめる。具体的には、駅周辺開発に関する計画の検討・策定状況及び同分野の人材育成体制の現状に係る具体的なレビューを行い、その結果（課題分析や仮説設定を含む）をベースライン調査結果としてまとめる。

ベースライン調査においては、C/Pとの意見交換や既存資料の分析だけでなく、土地利用等の現況把握を目的に、モデル駅4駅において現況調査（土地現況調査、GIS整備）を行う。既にインド側で調査済みおよび調査予定の事項については、その結果を活用することとし、インド側との調整の後に発注者と協議の上、調査事項を確定する。これら調査は現地再委託を可とする。またベースライン調査期間中で実施が困難な事項については、実施時期について発注者と協議の上、決定する。加えて、ベースライン調査においては、C/P等における都市開発分野の制度や事業の実施状況レビューだけでなく、インドの駅周辺開発における官民の役割分担や民間企業の技術レベル、ファイナンスの状況等についても確認する。

また、インドにおける駅周辺開発におけるジェンダー配慮に関する情報を確認し、本プロジェクトでのジェンダー配慮に係る対応可否についても検討し、詳細計画策定調査の前に結果を発注者に共有する。

ベースライン調査結果及び詳細計画策定調査の結果については、最終的には業務進捗報告書（1）としてまとめるが、中間段階においても進捗や結果等について、数枚にまとめた上で発注者に報告する。

ベースライン調査の結果をふまえ、PDMやPOの修正の必要性を検討するとともに、PDM上の指標数値の検討を行い、インド側C/Pと協議を行う。同協議結果を踏まえ、発注者からも詳細計画策定調査団を派遣、若しくは遠隔実施し、発注者・受注者・C/Pの三者（長期専門家が派遣されている場合はそれも加えた四者）で主体的にPDMやPO等を最終化する。

#### (6) JCC等の開催【詳細計画策定フェーズ、本格活動実施フェーズ】

以下の業務を行うべく、インド側C/P機関が主体となって、6カ月に1回（最低でも1年に1回以上）の開催頻度を目途に、JCCを実施する。

- ・PDMに基づき、ワークプランについて議論し承認する。
- ・全体の進捗をレビューしたうえでモニタリングと評価を実施し、必要に応じてPOやPDMを修正する。
- ・プロジェクト実施にあたってのその他の重要な問題について議論する。

インド側C/Pでの意思決定はトップダウンで行われることが多いため、JCCの有効

的な活用が肝要である。本業務の業務従事者は、JCCに参加するだけでなく、C/Pや長期専門家と協力して会議資料等の作成を行う。更に、業務従事者は、本格活動実施フェーズにおいては長期専門家とともにJCCの円滑な運営を行う。

#### (7) モニタリングの実施【詳細計画策定フェーズ、本格活動実施フェーズ】

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（発注者指定様式有）を基に、日常的なプロジェクトの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カ月に1度を目途に、JCC等での議論もふまえながらC/P機関、長期専門家と共同でMonitoring Sheetを作成し、C/Pの承認を得た上で、JICAインド事務所及び監督職員に提出する（JCCが6か月毎に開催されない場合についても、Monitoring Sheetでの進捗確認は6か月に一度を目途に行う）。

また、モニタリングの実施にあたっては、本プロジェクト終了時に作成される事業完了報告書やその後の事後評価も見据えて実施する。PDMの変更について必要と判断される場合には発注者に事前に提案・協議を行い、インド側と協議する。

#### (8) 本邦研修の実施【本格活動実施フェーズ】

技術移転の一環として、プロジェクト目標及び成果達成に資する本邦研修を、以下のとおり実施することを想定している（別途「技術研修等支援業務」に関する契約を締結した上で実施予定）。

- ・ 実施回数：計2回（2023年度～2026年度に2回の実施を想定している。）
- ・ 参加者数：1回あたり約10名
- ・ 研修日数：1回あたり2週間程度（インドー日本の往復日数を含む）

本邦研修は、発注者が別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2022年4月版）」に基づき実施する。同ガイドラインに記載の「受入業務」「監理業務」「実施業務」のうち、「受入業務」「監理業務」は発注者が行い、コンサルタントは「実施業務」を行う。主な業務は以下のとおり。

- ① 研修カリキュラムの策定
- ② 研修受入先選定、内諾取付け
- ③ 研修員選定のための研修概要資料の作成
- ④ 研修員が作成するアプリケーションフォームの記入指導及び取付支援
- ⑤ 研修受入先との日程及び研修内容の調整
- ⑥ 研修の実施（経費精算を含む）
- ⑦ 研修成果の業務への活用促進

研修実施にあたっては、長期専門家とも相談の上、受注者が研修詳細計画書を作成し、打合簿にて確認する。

#### (9) 事業完了報告書の作成【本格活動実施フェーズ】

プロジェクト全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似プロジェクトでの活用を想定し、実施運営上の工夫や課題・教訓を取り纏める。事業完了報告書案をドラフトした段階でインド側C/Pに説明し、合意を得た上で、

発注者に提出する。その後、発注者からのコメントを踏まえて報告書案を修正し、JCCで合同レビューを実施し、その結果を踏まえて報告書を修正、確定する。なお、事業完了報告書案については、業務完了の約3か月前を目途として、余裕をもって提出することが望ましい。

## (10) 各成果に向けた活動

### 成果1に係る活動【詳細計画策定フェーズ、本格活動実施フェーズ】

活動1-1：駅周辺開発に係る事例共有・ワークショップを開催する。

- ・ ムンバイ・アーメダバード間高速鉄道の全12駅の関係者を対象に、日本の事例や世界の駅周辺開発事例に係る事例共有・ワークショップを開催する。ワークショップは詳細計画策定フェーズにおいても最低1回は開催する。

活動1-2：本邦研修を実施する。

- ・ 上記(8)の通り本邦研修を実施する。

### 成果2に係る活動【詳細計画策定フェーズ、本格活動実施フェーズ】

活動2-1：モデル駅における既存調査、計画などの情報収集、調査を行う。

- ・ モデル駅における都市圏レベルの計画（Development Plan等）、地区レベルの計画（Town Planning Scheme（TPS）やLocal Area Planning（LAP）等）、拠点レベルの計画及び進捗について既存計画の情報収集を行う。（詳細計画策定フェーズ）
- ・ モデル駅の都市においてTPSやLAP等の計画の立案がどのような体制で行われているか、または行われる予定かを確認する。（詳細計画策定フェーズ）
- ・ 既存の土地概況調査やGISなどの有無について確認する。（詳細計画策定フェーズ）

活動2-2：収集した情報の分析、駅周辺開発計画の策定の準備を行う。

- ・ 都市圏における新駅周辺地区の位置づけ、地区の開発の方向性、影響圏域、交通アクセスについて検討を行う。特に、駅勢圏については、インドでこれまで高速鉄道駅開発の経験がないため、C/Pとの間でモデル駅を有する都市の規模、開発ポテンシャル・開発構想（例：副都心を目指すのか、住宅都市を目指すのか等）、フィーダー交通の整備状況等を確認しながら検討を進める。（詳細計画策定フェーズ、本格活動実施フェーズ）
- ・ 開発ポテンシャル等の検討に当たっては、インド側関係機関で行っている、または予定している調査、既存データを確認し必要に応じ対象地域の不動産マーケット調査を行う。なお、不動産マーケット調査については現地再委託を認める。（本格活動実施フェーズ）
- ・ 交通アクセスやフィーダー交通の検討に当たり、インド側関係機関で行っている、または予定している調査、既存データを確認し必要に応じて交通調査を行う。交通調査についても現地再委託を認める。（本格活動実施フェーズ）

活動2-3：地区計画及び拠点開発計画策定への技術的助言を行う。

#### 【都市圏レベルの計画】

- ・ 活動2-2で検討を行った都市圏における新駅周辺地区の位置づけ、地区の開発の方向性、影響圏域、交通アクセスなどを記載した戦略ビジョンを作成し、

Development Planの次期改定に同ビジョンの思想を盛り込むことを想定する。(本格活動実施フェーズ)

- ・ 受注者はJoint Planning Teamと議論しつつ戦略ビジョン案を提案し、Joint Planning Teamが加筆修正して最終化する。(本格活動実施フェーズ)

**【地区レベルの計画】**

- ・ 活動2-1で収集した情報や2-2の分析を踏まえ、各州におけるTown Plannerやローカルコンサルタントが策定するTPS、LAPIに対し受注者は助言を行う。(本格活動実施フェーズ)

**【拠点レベルの計画】**

- ・ Area 1-2, 1-3と隣接区画の一体的に複合施設や都市施設を開発する計画の立案を想定している。開発ポテンシャルや環境に係る制約を踏まえた計画立案をJoint Planning Teamが行う際に受注者は助言を行う。(本格活動実施フェーズ)
- ・ 開発目的・用途、施設計画、交通動線計画、事業・資金スキーム、財務的成立可能性、容積率等のインセンティブ付与、公的支援(補助金、公的用地活用)について検討する。(本格活動実施フェーズ)

**成果3に係る活動【詳細計画策定フェーズ、本格活動実施フェーズ】**

活動3-1：駅周辺開発に係る日本やインド、他国事例等を整理する。

- ・ 駅周辺開発に係る日本やインド、他国の好事例を収集し、インドへの適用可能性を分析する。(本格活動実施フェーズ)
- ・ 活動1-1の内容を踏まえ、事例を取りまとめる。(本格活動実施フェーズ)

活動3-2：駅周辺開発ハンドブックを策定する。

- ・ 活動3-1の内容を踏まえ、モデル駅以外の駅の駅周辺開発に活用できる駅周辺開発のハンドブックのドラフトを策定する。(本格活動実施フェーズ)
- ・ 成果2の内容も踏まえ、ハンドブックを更新する。(本格活動実施フェーズ)

**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。これらの報告書等については、C/Pと協働で作成を行う。

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等に必要な部数は別途受注者が用意する。

	報告書等	時期等	言語・部数
詳細計画策	業務計画書(当初版) (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3部
	ワークプラン(当初版)	契約締結後約2か月以内	英文3部
	Monitoring Sheet Ver.1	業務開始から約6か月以内(詳細計画策定時)	英文2部 データ

定フェーズ	業務進捗報告書（１） （ベースライン調査の結果及び詳細計画策定調査の結果を記載する）	業務開始から約9か月以内	和文2部 データ
本格活動実施フェーズ	業務計画書（修正版） （詳細計画策定フェーズで、成果や活動に変更が生じた場合は変更点を反映。）	詳細計画策定フェーズ後、約1か月以内	和文3部
	ワークプラン（修正版） （詳細計画策定フェーズで、成果や活動に変更が生じた場合は変更点を反映。）	詳細計画策定フェーズ後、約1か月以内	英文3部
	Monitoring Sheet Ver. 2	Ver. 1提出の6カ月後	英文2部 データ
	業務進捗報告書（２）	2023年12月	和文2部 データ
	Monitoring Sheet Ver. 3	Ver. 2提出の6カ月後	英文2部 データ
	Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3提出の6カ月後	英文2部 データ
	業務進捗報告書（３）	2024年12月	和文2部 データ
	Monitoring Sheet Ver. 5	Ver. 4提出の6カ月後	英文2部 データ
	Monitoring Sheet Ver. 6	Ver. 5提出の6カ月後	英文2部 データ
	業務進捗報告書（４）	2025年12月	
	Monitoring Sheet Ver. 7	Ver. 5提出の6カ月後	英文2部 データ
	事業完了報告書 (PC/R) ※下記「（２）技術協力作成資料」を添付して提出	2026年9月 (PC/R案は最終JCC開催の1カ月前を目途として提出する。可能であれば業務完了の3カ月程度前を目途として提出するのが望ましい。)	和文5部 英文5部 CD-R 5枚

事業完了報告書については製本する。報告書等の印刷、電子化（CD-R等）の仕様については、発注者が別途定める「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。

## （２）技術協力作成資料

業務を通じて作成された以下の資料等を入手の上、事業完了報告書に添付して提出する。（いずれも英語。C/P と協議の結果、ハンドブック類について統合・分割することは問題ない。）

- ① セミナーの実施記録
- ② 本邦研修の実施記録
- ③ 駅周辺開発ハンドブック
- ④ 4モデル駅の駅周辺開発計画の計画書類（または計画概要資料）
- ⑤ 各国の駅周辺開発事例集
- ⑥ 本プロジェクトでの主要な技術的助言の記録

### **（3）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発注者に報告する。なお、インド側と文書にて合意したものについては、適宜概要をまとめた上で、発注者に報告する。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題等を纏めたもの（5,6ページ程度、和文）
- ② 活動に関する写真（1ページ程度）
- ③ 業務従事者の従事計画／実績表



## プロポーザルにて具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案への該当条項
1	インドの都市開発制度やTODの特性を踏まえた本プロジェクトの実施方法論	第6条(8)
2	効果的かつ効率的なプロジェクト実施体制	第6条(17)
3	本邦研修のテーマ、期間、訪問場所など	第7条(8)

**List of Proposed Members of Joint Coordination Committee for  
Project for Station Area Development along Stations of Mumbai-Ahmedabad  
High Speed Rail Project**

**1. Composition**

(1) Project Team

- 1) Project Director, Additional Secretary, Ministry of Housing and Urban Affairs
- 2) Project Manager, Director, Ministry of Housing and Urban Affairs
- 3) Officials from TCPO
- 4) JICA Experts
- 5) Personnel from the Counterpart
- 6) Others whom are to be agreed by the Counterpart and JICA

(2) Other members from Indian side

- 1) Ministry of Railways (MoR)
- 2) Ministry of Housing and Urban Affairs (MoHUA)
- 3) National High Speed Rail Corporation Limited (NHSRCL)
- 4) State of Maharashtra
- 5) State of Gujarat
- 6) Mumbai Metropolitan Regional Development Authority (MMRDA)
- 7) Thane Municipal Corporation
- 8) Vasai-Virar City Municipal Corporation
- 9) Ahmedabad Urban Development Authority
- 10) Ahmedabad Municipal Corporation
- 11) Surat Urban Development Authority
- 12) Surat Municipal Corporation
- 13) Other persons that Indian side might consider necessary (consultants, technicians, etc)

(3) Other members from Japanese side:

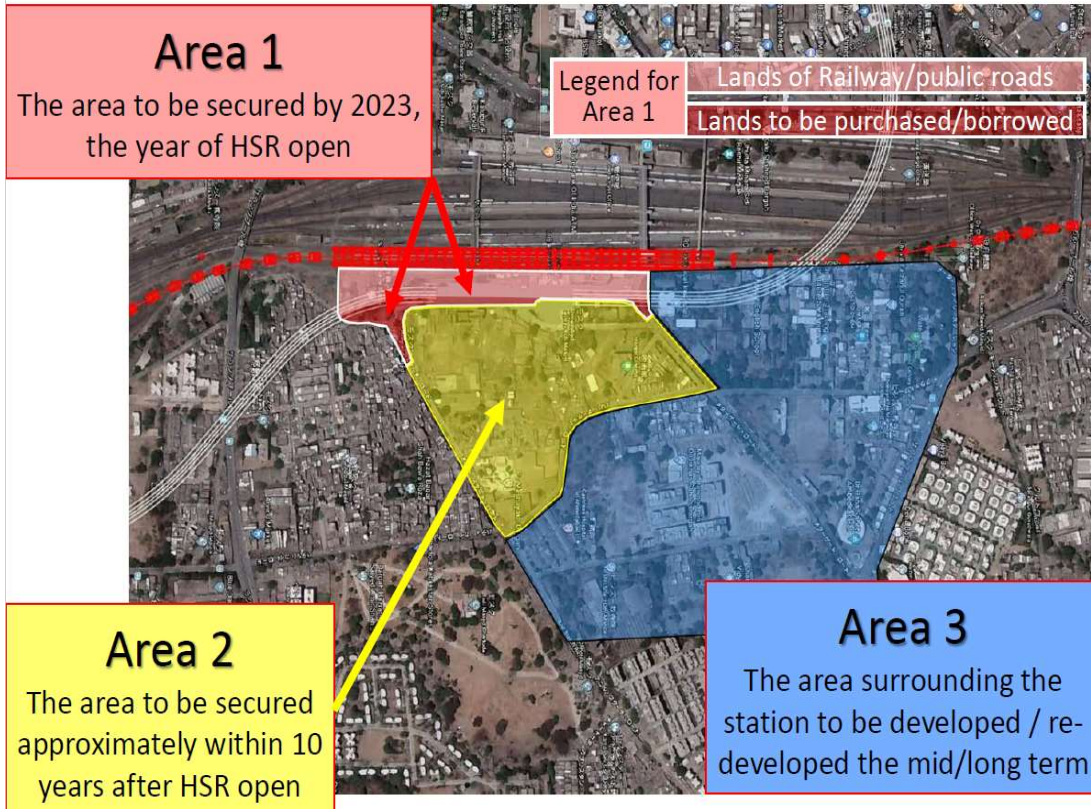
- 1) Chief Representative, representative and staff of JICA India Office
- 2) Staff from JICA Headquarters, other domestic and foreign offices
- 3) Staff from the Embassy of Japan
- 4) Other persons that Japanese side might consider necessary

The chair may invite necessary representatives of relevant organizations other than described above.

### 高速鉄道 駅周辺開発

高速鉄道整備のスケジュールに対応した段階整備が想定される  
(既成市街地駅の周辺開発のエリア区分イメージ)

## Classification of Areas for SAD – Ahmedabad St.



## <時系列>

### 【エリア1】高速鉄道開業までに整備

- ✓ 事業は、高速鉄道公社が主体
- ✓ 開業時に最低限必要な交通施設(アクセス道路、歩行者通路)を整備
- ✓ 用地は、鉄道の工事ヤード、工事用道路としても活用



### 【エリア2】開業後、10年以内に整備

- ✓ 事業は、自治体、民間が主体
- ✓ 駅前広場等の整備・拡張、バスターミナル、民間土地開発



### 【エリア3】中長期的に整備

- ✓ 事業は、自治体、民間が主体
- ✓ インフラ開発、民間土地開発

## <対応>

・NHSRCLが整備

・構想、基本計画、新たな事業手法の検討  
(技術協カプロジェクトにて支援)

## 環境社会配慮のTOR案

1. 戦略的環境アセスメントの考え方にに基づき、計画、プログラムを達成するためのプロジェクト群の中からF/S対象プロジェクトを選定するため、その意思決定に必要な環境社会配慮項目とその評価方法を明らかにし、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。
2. 環境社会配慮に係る主な調査項目は、以下のとおり。(1)、(2)は環境社会配慮も勘案した調査を行うこと。
  - (1) 開発の計画、プログラムの検討
  - (2) 計画、プログラムを達成するためのプロジェクト群の選定
  - (3) スコーピング(F/S対象プロジェクト選定の意思決定に必要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること)の実施
  - (4) ベースラインとなる環境社会の状況(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域及び経済社会状況等)の確認
  - (5) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
    - 1) 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
    - 2) 「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2022年1月)との乖離
    - 3) 関係機関の役割
  - (6) 影響の予測
  - (7) 影響の評価及び代替案(ゼロオプションを含む)の比較検討(複数のプロジェクト)
  - (8) ステークホルダー分析の実施とステークホルダー協議の開催支援(実施目的、参加者、協議内容等の検討)

## 第3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（2022年4月）」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/20220330.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

類似業務：駅周辺開発及び公共交通指向型開発に係る各種業務

##### 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。現地業務について、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、現地業務開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

###### ① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／駅周辺開発／公共交通指向型開発
- 都市計画
- 交通計画

###### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 38.8 人月

##### 2) 業務経験分野等

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／駅周辺開発／公共交通指向型開発）】

- ① 類似業務経験の分野：駅周辺開発または公共交通指向型開発に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：インド国及び南アジア地域
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：都市計画】

- ① 類似業務経験の分野：都市計画・都市開発に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：インド国及び南アジア地域
- ③ 語学能力：英語

【業務従事者：交通計画】

- ① 類似業務経験の分野：交通計画に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：評価せず
- ③ 語学能力：評価せず

## 2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年1月に業務を開始し、2026年12月をもって業務を完了することとする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 74.6 人月（現地：66.1人月、国内8.5人月）

「本邦研修（または本邦招へい）に関する業務2.0人月を含む」

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/駅周辺開発／公共交通指向型開発（2号）
- ② 都市計画（3号）
- ③ 都市交通
- ④ 土地区画整理
- ⑤ 交通計画（3号）
- ⑥ 環境社会配慮
- ⑦ 能力強化

(3) 渡航回数を目途 全69回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(4) 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、あるいは一部または全部に対して調査補助員を活用した直営による実施も認めます。

- 土地現況調査、GIS整備
- 不動産マーケット調査

- 交通調査
- 環境社会配慮 (SEA)

#### (4) 配付資料／公開資料等

##### 1) 配付資料

- 要請書
- 基本合意文書 (Record of Discussion (R/D))
- ムンバイーアーメダバード高速鉄道駅周辺整備開発技術協カプロジェクト 基本計画策定調査での確認事項
- 南アジア地域の地図の取扱いについて (2022年2月)
- Andhra Pradesh Capital Region Development Authority: TRANSIT ORIENTED DEVELOPMENT (TOD) Technical Report
- A PRESENTATION ON LAND USE AND URBAN TRANSPORT
- Redevelopment of New Delhi Railway Station on PPP Project Information
- PROJECT INFORMATION MEMORANDUM FOR DEVELOPMENT OF MULTI MODAL TRANSPORTATION HUB (MMTH) AT SURAT RAILWAY STATION, GUJARAT ON DBFOT BASIS
- Financing the Development of BRT Corridor Pimpri Chinchwad Municipal Corporation
- Using the ‘Development Plan–Town Planning Scheme’ Mechanism to Appropriate Land and Build Urban Infrastructure
- Town Planning Mechanism in Gujarat, India
- Compendium National Workshop “Dissemination of Land Pooling Knowledge to Indian States”

##### 2) 公開資料

- Guidebook for operationalizing National TOD Policy for Railway Station (Re)development, Indian Railway Stations Development Corporation Limited (IRSDC)  
<http://irsd.c.in/sites/default/files/2GuidebookforoperationalizingNationalTOD.pdf>
- INDIAN RAILWAY STATIONS DEVELOPMENT CORPORATION LIMITED (A JV OF IRCON & RAIL LAND DEVELOPMENT AUTHORITY) Annual Report 2016–2017  
[http://irsd.c.in/sites/default/files/Annual\\_Report\\_2016-17\\_20032018.pdf](http://irsd.c.in/sites/default/files/Annual_Report_2016-17_20032018.pdf)
- EPC Agreement IN RELATION TO: REDEVELOPMENT OF GANDHINAGAR RAILWAY STATION ALONG WITH THE DEVELOPMENT OF 300 ROOMS HOTEL BUILDING AT THE AIRSPACE ABOVE STATION AT GANDHINAGAR  
<http://www.irsd.c.in/sites/default/files/epc-agreement-f.pdf>
- INTEGRATED LAND USE AND TRANSPORT PLANNING AHMEDABAD CITY  
[https://www.unescap.org/sites/default/files/PS1.2\\_IntegratedTransport&LandUsePlanning\\_I%20P%20Gautam.pdf](https://www.unescap.org/sites/default/files/PS1.2_IntegratedTransport&LandUsePlanning_I%20P%20Gautam.pdf)
- Pilot on Formulation of Local area Plan (LaP) & Town Planning Scheme (TPS) For Selected Cities  
<http://amrut.gov.in/upload/newsrelease/5d6f8bda8c3fd7amrutbook.pdf>
- SURAT MULTI MODAL TRANSPORTATION (MMTH) DEVELOPMENT (2016)



<http://irsdc.in/sites/default/files/surat-station-redevelopment-eoi-presentation-13-may-2016.pdf>

- Government of Gujarat: A PRESENTATION ON TRANSIT ORIENTED DEVELOPMENT (2013)

<http://urbanmobilityindia.in/Upload/Conference/ca5043e7-d105-4d86-be27-4b42e49ac2ee.pdf>

#### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンタパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wifi	有

### 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) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください

### 4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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) 契約期間の分割について

第1章「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) 別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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

6) その他（以下に記載の経費）

本邦研修／招へいに係る経費（業務人月2.0人月分の報酬を含めてください）

現地セミナー開催費（参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費）

以下の業務に係る経費（現地再委託または特殊傭人費）

- ・ 土地現況調査、GIS整備
- ・ 不動産マーケット調査
- ・ 交通調査
- ・ 環境社会配慮（SEA）

(3) 定額・定量計上について

以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

本邦研修／招へいに係る経費（業務人月2.0人月分の報酬）

(4) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てした合計額（税抜）で計上してください。

(5) 参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

【インド】 東京からの直行便を最優先経路とし、バンコク・シンガポール・香港経由を標準渡航経路として定めています。

(6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(7) 外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

## 5. その他留意事項

特になし

別紙：プロポーザル評価配点表

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>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 40 )	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	( 50 )	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	( 26 )	
	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／駅周辺開発</u> <u>／公共交通指向型開発</u>	( 26 )	( 8 )
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／〇〇〇〇</u>	( - )	( 8 )
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	(5)	(10)
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>都市計画</u>	( 12 )	
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>交通計画</u>	( 12 )	
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： 「第1章 企画競争の手続き」4.（3）日程参照  
（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： 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。
      - ① 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。
      - ② 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 JICA 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）JICA 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