

企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国マプト市都市公共交通改善支援プロジェクト

調達管理番号：22a00447

【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、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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

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11月2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11月2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：モザンビーク国マプト市都市公共交通改善支援プロジェクト

(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：

- () 「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～2025年12月

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. 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

担当者メールアドレス：Kan.Kae@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一チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2022年11月8日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年11月9日 12時
3	質問への回答	2022年11月14日
4	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
5	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29日 12時
6	プレゼンテーション	2022年12月2日 15時～17時
7	評価結果の通知日	2022年12月8日
8	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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「マプト市都市交通改善支援プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：22a00086）の受注者（インテムコンサルティング株式会社）及び同業務の業務従事者

(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。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（1）の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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

（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求めます。

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 宛、
CC: Kan.Kae@jica.go.jp）
- 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」（JICA 指定様式）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 に記載されている「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
- ② 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〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_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「モザンビーク国マプト市都市公共交通改善支援プロジェクト」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

モザンビーク国の首都マプト市は、約 348km²に約 112 万人（2017 年国勢調査）の人口を有する国内最大の都市である。マプト都市圏はマプト市に加え、同市の西部、南西部、北部に隣接する 3 つの行政地区（マトラ市、ボアネ地区、マラクエネ地区）から構成され、都市圏人口は 260 万人を超える。今後郊外部を中心に更なる増加が予想され、それに伴う交通量の増加を背景に、都市機能が集中するマプト市中心部ならびに中心部へ向かう幹線道路等での交通混雑が深刻化している。

マプト都市圏の交通課題の改善に対し、マプト市役所（CMM）は、2014 年に JICA の協力「マプト都市圏都市交通網整備計画プロジェクト」を通じて「マプト都市圏交通マスタープラン」（以下、「M/P 2014」）を策定した。M/P 2014 に基づき、道路整備及び交通管理をはじめとして 28 の改善プロジェクトが実施されたほか、2018 年にはマプト都市圏における複数の行政機関をまたぐ交通サービスにかかる施策調整を目的として、運輸通信省（MTC）の傘下に「マプト首都圏交通公社（AMT）」が設立された。さらには 2020 年には、世界銀行の無償資金協力を通じ、マプト中心業務地区のバイシャからミサン・ロケ（BAIXA～MISSÃO ROQUE）の区間へのバス高速輸送システム（BRT）の導入が決定している。

M/P 2014 に沿って多数のプロジェクトを実現した一方で、人口増加に伴い増大する都市交通需要や、BRT の導入に伴い予想される交通モードの変容等に対し、都市交通状況の適切な把握に基づくマスタープランの更新と、利用者のスムーズな移動を支える公共交通サービスの施策を事業者と調整するためのモザンビーク政府側の体制や能力が不足している。新型コロナウイルス感染症の蔓延を踏まえて、低所得者層や交通弱者等への公共交通アクセスやネットワークの拡充、ならびに私的交通手段（自家用車・バイク）の利用が伸びている中所得者層に対する公共交通利用促進が新たな喫緊の課題となっている。さらには、各種規制やガイドラインの整備、事業者及び規

制監督機関の人材育成と能力強化を通じた、バスやシャパ（乗合バス）、タクシー、通勤鉄道等の民間事業者が連携強化と公共交通サービスの充実が課題となっている。

かかる背景を踏まえて、モザンビーク政府は日本政府に対し、M/P 2014 の更新と公共バスの運営・サービス及び規制管理に関する能力強化を目的とした技術協力プロジェクトを要請した。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

(和) マプト市都市公共交通改善支援プロジェクト

(英) The Project for Improvement of Urban Public Transport System in Maputo

(2) 対象地域

マプト市、マプト都市圏（マプト市、マトラ市、マラクエ地区、ポアネ地区）

(3) 先方実施機関（カウンターパート機関）

実施機関：マプト市役所（CMM）、マプト市役所運輸交通局（DMTT）

関係機関：マプト市バス公社（EMTPM）、マプト市モビリティ・パーキング公社（EMME）、運輸通信省（MTI）、マプト首都圏交通公社（AMT）

(4) プロジェクト受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：マプト市及びマプト都市圏における公共交通利用者

最終受益者：マプト市 約110万人およびマプト都市圏の住民（約340万人）

(5) プロジェクト期間

2023年1月～2025年12月を予定（計36カ月）

(6) 上位目標

マプト市及びマプト都市圏において、都市公共交通の利用が促進される。

- 指標1：マプト市において、都市公共交通機関の利用乗客数（人口10万人あたり）が増加する。
- 指標2：マプト都市圏からマプト市への（流入における）公共交通機関の分担率が増加する。

(7) プロジェクト目標

マプト市において、都市公共交通サービスが改善される。

指標及び指標値：（事業開始後のベースライン調査に基づき、JCC等で実施機関と合意予定）

- 指標1：待ち時間、安全性、清潔さ、運賃、利便性、ジェンダーなどの観点から、都市公共交通サービスを利用する乗客の満足度が平均でXX以上に達する。
- 指標2：バスのサービス及び運行に関するバス運行事業者の主要業績評価指標（KPI）がXX%増加する。

- 指標3：マプト市内における特定路線において、移動時間が平均で XX 分から XX 分に短縮される。

(8) 期待される成果

成果1：マプト都市圏都市交通マスタープランがレビューされ、活用される。

成果2：公共バスの運行事業者及び規制監督機関の能力が強化される。

成果3：公共交通指向型開発（TOD）に向けた規制と誘導が強化される。

(9) 活動の概要

成果1にかかる活動

- 活動1-1 マプト都市圏都市交通マスタープランの実施状況のレビュー
- 活動1-2 社会経済フレームワークのレビュー
- 活動1-3 交通関連調査の実施
- 活動1-4 計画策定及びモニタリング・ツールのためのダッシュボードの開発
- 活動1-5 優先プロジェクトリストの改訂
- 活動1-6 計画策定及びモニタリング・ツールの活用を通じた、都市交通事業の実施にかかる調整能力の強化

成果2にかかる活動

- 活動2-1 バスサービスに関する運行及び経営課題の分析
- 活動2-2 バス事業計画の策定・実施にかかる EMTPM 経営層・管理職員向けの研修
- 活動2-3 バスサービス及び維持管理改善にかかる EMTPM 運転手や技術者向けの研修
- 活動2-4 バスサービス及び運行状況を評価するため主要業績評価指標（KPI）のレビュー・設定
- 活動2-5 シャパ¹やバス協同組合を含む公共・民間運行事業者のバスサービス及び運行ガイドラインのレビュー
- 活動2-6 バス運行事業者及び規制監督機関によるバスのサービス及び運行に関するパイロット事業の実施
- 活動2-7 公共・民間事業者のバスサービス・運行ガイドラインの普及を図る。

成果3にかかる活動

- 活動3-1 民間資金の活用を踏まえた公共交通指向型開発（TOD）促進のための都市開発規制及びガイドラインのレビュー
- 活動3-2 新たな都市の拠点形成に寄与する「インターモーダル・トランスポート・ハブ」に関するガイドラインの策定
- 活動3-3 公共・民間バス、シャパ及び鉄道の円滑な乗り換えを促進するとともに一体的な都市開発を実現する「トランジットモール」

¹ 乗り合いのミニバス。

に関するガイドラインの策定

第4条 業務の目的

本業務は、「モザンビーク国マプト市都市公共交通改善支援プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る討議議事録（Record of Discussions、以下「R/D」という。）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、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、「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実施し、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

（1）モザンビーク政府側の能力向上

本プロジェクトは、カウンターパートの能力向上に主眼を置き、具体的な活動を通じて実績と経験を積むことを重視する。また、プロジェクト終了後もマプト市及びマプト都市圏を対象とした公共交通政策を推進していく上で必要な関係機関の調整・ステークホルダーへの説明や合意形成、アクションの具現化、現状を踏まえた計画の見直し、進捗状況のモニタリング等において、カウンターパート自らが計画・調整機能を果たし、実施促進を行えるようになることを目指す。

従って、受注者は、カウンターパートの主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて必要な能力を向上させ、自らそれらを活用できるようにしていくプロセスや、カウンターパートの能力向上にかかる目標設定及び指標設定について、十分意識・工夫のうえで取り組むものとする。そのため、プロジェクト初期段階でキャパシティアセスメントを実施し、カウンターパート機関の能力向上の課題を特定したうえで、プロジェクト全体の活動を通じた技術移転の内容、能力向上の内容²を検討する。

PDMに記載されている項目は、受注者のサポートを得つつ、カウンターパートが主体となって実施するべき事項であることに留意し、カウンターパートの各スタッフと受注者の業務従事者との役割分担を行う。また、能力向上に当たっては、カウンターパートを中心としつつ、マプト都市圏の交通行政にかかわる関係機関にも必要に応じて対象に含める。

（2）既存資料、既存情報の最大限の活用

² 能力向上について、プロジェクトの開始前後で技術移転の達成度が図れるような指標や評価基準なども含め、技術移転計画としてプロポーザルにて提案すること。

マプト市及びマプト都市圏の都市交通セクターに対し、2014年のJICAの協力のほか、世界銀行によるBRTプロジェクト、フランス開発庁（AFD）による技術協力、韓国国際協力事業団（KOICA）による都市交通支援、AMTに対して他国の大学機関が実施した調査・研究など、既存の資料及び情報を最大限活用して効率的かつ効果的に調査を計画・実施する。

（3）開発協力機関、民間企業等による関連プロジェクトの進捗の確認

マプト都市圏の都市交通セクターを対象として、世界銀行（WB）の Maputo Metropolitan Area Urban Mobility Project やフランス開発庁（AFD）の Sustainable Urban Mobility Plan（SUMP）などのプロジェクトが実施中である。また、欧米の大学研究機関や自治体等による協力も行われている。開発協力機関や民間事業者によるプロジェクト詳細及び進捗状況についてはAMTが保有する情報が比較的詳しい。

受注者は各アクターによる取り組みを十分に把握・整理したうえで、マプト市及びマプト都市圏の公共交通改善に資するよう、成果1において必要な取り組みや体制にかかる提言をとりまとめる。また、本プロジェクトとの重複を回避するとともに、本プロジェクトの効果を適切に発現させるための連携や調整を図る。

受注者はカウンターパートおよびJICAモザンビーク事務所を通じてドナーコミュニティのコンタクトパーソンを把握の上で、必要に応じて直接の意見交換やCMMやAMTをはじめとしたモザンビーク政府側関係者による調整会議等への参加または会議内容や結果に関する情報収集のための体制を確保する。

また各ドナーや民間企業等の動向については、定期的かつ必要に応じてJICAモザンビーク事務所ならびにJICA社会基盤部へ報告・相談を行う。

（4）プロジェクト工程について

カウンターパートのM/Pに対する期待をふまえ、M/P（2014）のレビューをプロジェクト開始後の早い段階で完了させ、成果を活用したプロジェクト候補の特定及びその実施に向けた調整を2年目前半から行うことができるように、2023年9月末までの間に活動1-1から1-4までを集中的に取り組み、主要な部分は1年目で概ね完了させることを目指す必要がある³。なお、2年目以降の活動は、M/Pを効果的に活用しつつ、特定されたプロジェクトの実施に際し、技術的な助言などの提供を中心に能力強化の支援を行い、市職員の持続的な活動が定着することに注力する。

（5）ICT/DXの取り組みについて

モザンビーク国内では、運輸通信省傘下の通信レギュレータである INCM（the Mozambican National Communication Institute：モザンビーク国立通信研究機構）が、国内の携帯電話事業者3社（Mcel, Movitel, Vodacom）から、個人情報秘匿処理された携帯基地局との接続記録（音声、SMS、データ通信）を通話記録詳細データ（CDR：Call Detail Record）として、様々な公的な用途に活用できる状況にある。これまでに、サイクロン被災後の移住への調査などや、COVID-19によるモビリティの変化などの研究に使用されており、人流データ分析としての活用可能性がある。

³ M/P（2014）の見直し成果の対外的な発出タイミングとともに、市職員自身がダッシュボード等を用いてM/Pに基づく各種施策の実施や調整を推進したい意向に基づく。

本プロジェクトでは、モザンビーク政府からモバイルデータの無償提供と交通関連調査への活用について合意した。については、同データを活用した交通関連調査の実施、マスタープランの改定、公共交通サービスの改善にかかる施策の提案、施策の効果分析・評価等に活用することを検討する。

詳細計画策定調査においては、モザンビーク政府及びスタートアップを含む民間企業による都市公共交通分野に関し、モバイルアプリの活用も含めて様々な取り組みを進めていることが確認されている。本プロジェクトでは現地での取り組みを踏まえて、ICT/DXの活用に関し、日本の知見や海外での事例も踏まえて積極的な検討や提案を取り入れる⁴。その際、維持管理コストに留意し、便益者負担やPFIの活用等の持続可能な方策を念頭に検討を行う。

(6) プロジェクトオフィスについて

プロジェクトオフィスはCMM（DMTT）が所在する施設内でのオフィス確保を予定している。ただし、同オフィスのスペースに限りがあるため、CMM（DMTT）が用意する場所以外での執務スペースの確保が必要である⁵。

(7) ジェンダー配慮と社会包摂性確保の視点から留意すべき事項

プロジェクト目標「都市公共交通サービスの改善」で掲げるように、同サービスが男女間で公平に分配され、女性が安心して公共交通機関を利用できるように留意し、プロジェクト活動を展開していくことが重要である。

プロジェクト目標の指標では、都市公共交通サービスに対する利用者の満足度をジェンダーの視点から確認することにしており、それを測る項目として、経路や移動時間、安全性（リスクの感じ方、防犯対策、被害経験の有無等）などを質問項目に加え、調査対象者に一定の割合で女性を含めることにより、これらの項目に対する男女差を確認することとしている。なお、男女差がある場合（例えば女性の満足度が低い等）には、その差の理由を分析の上、改善のための対策を講じることが必要である。

プロジェクトの各種調査・活動においては、可能な限り各項目について男女別のデータを入手し、女性（カウンターパート、事業の受益者、顧客・利用者等）が抱えるニーズや課題を分析したうえで、公共交通利用促進に資するジェンダー主流化ニーズおよび具体的な対策を取り入れたうえで、実施する（例：バス運行に係る女性運転手をはじめとした雇用促進、バス利用における女性の安全性・利便性の確保等）。

加えて、公共交通サービスという誰もが基礎的にアクセス可能であるべきサービスという視点から、ジェンダーのみならず、障害を持つ人々、経済的に脆弱・困難な貧困層、子ども・高齢者などにとっても、利用しやすい、包摂性に配慮した公共交通サービス改善に向けた各種の活動を進めていく。

⁴ 成果1や成果2の取り組みに関し、都市交通課題の分析やマスタープランの利活用促進、公共交通サービスを向上させることを目的として、現時点で想定されるスマート技術やDXの活用についてプロポーザルにて提案すること。

⁵ 受注者は適切な執務スペース（事務所）の確保と経費について、別見積もりにて提出すること。

（８）貧困対策の視点

マプト都市圏では、公共交通機関が発展途上の段階にあるため、仕事やサービスへのアクセス手段として、十分な質と量が確保されていないと言える。このことは、マプト都市圏の経済的生産性や競争力を妨げるだけでなく、都市型貧困を助長させ、やがては社会的排除につながる要因となり得る。特に、バスやシャパの利用しか選択肢のない貧困層（キャプティブ層）に対しては、彼らに適した路線・運行サービスを提供することにより、雇用機会の損失の回避とともに、生活の質の向上（移動中の過度な時間・ストレスの軽減、移動時間その軽減による自宅での時間の確保など）に資する改善に繋がる活動を練ることが重要である。

本プロジェクトのターゲット・グループである公共交通利用者には、キャプティブ層も包含されていることに十分留意し、本プロジェクトの活動を進めていく。

（９）気候変動課題への対応

本プロジェクトを通じて公共交通の利用促進を図ることにより、交通渋滞の緩和やモーダルシフトの促進等、様々な環境面での効果が期待される。それらが都市交通マスタープランの更新や TOD の関連ガイドラインにも反映されていくことが望ましい。JICA の「気候変動対策支援ツール⁶」も適宜参照の上、気候変動緩和の視点に立った施策や効果・指標をマスタープランや公共交通政策等の中にも含むことができないか検討する。

（１０）プロジェクト広報について

本プロジェクトの進捗や結果を広くモザンビークおよび日本の両国政府関係者、関連事業者および国民へ周知、報告することを目的として、JICA はウェブサイトおよび SNS 等にて活動進捗を発信する。

バス利用者の利便性向上にかかる施策を実施することから、市民の理解促進のため、モザンビーク政府側関係者と連携の上、積極的な広報を行う。

またマプト市及びマプト都市圏を対象とする公共交通サービスの改善にかかる取り組みを全国に普及すべく、マプト市以外の州や市の関係者を対象に、プロジェクト期間中にワークショップ（30名×3回）や成果発信セミナー（100名×2回）をカウンターパートと協力の上で現地で行う。

（１１）使用言語に係る留意点

本プロジェクトは基本的に英語での技術協力を行うものとするが、DMTT や EMTPM を含め、カウンターパートにおいては、英語を不得手とする職員が多く含まれる。業務上意思疎通が出来るレベルの英語能力を有する職員の数は限られることを前提として、確実なコミュニケーションを補助すべく、必要に応じてポルトガル語（⇄英語）のローカル人材の雇用、セミナー時などの通訳の手配、ポルトガル語による資料作成を行う。

（１２）with コロナ禍でのプロジェクト実施、工程管理

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

⁶ https://www.jica.go.jp/activities/issues/climate/mitigation_j.html

プロジェクト活動を実施していくことが困難な状況が生じることが想定される。現地活動期間において、カウンターパート側も含めて一時的な在宅勤務や行動制限の制約を受ける可能性がある。

バス運営の改善に関して民間（民間運営のバス及びシャパ）と公営が混在するなか、レギュレータとしての公的機関とオペレータとの間の調整は一般的に困難が伴う。基本的には、業務従事者は、投入に関するタイミングが限られることや、役割としての協議当事者でないことから、これらの調整の場面に直接携わらない。従って、よりこれらの協議や調整に適したコミュニケーターとしてローカル人材を配し、常にカウンターパート職員とコミュニケーションをとれるようにするなどの工夫や、本プロジェクトの前半の期間で、調整に関する成果を示すことにより、実施機関のカウンターパート職員から信頼を得ることが重要である。

日本側の業務従事者投入量に対して、取り扱う成果・活動が広範にわたることから、また、先方政府機関より期待されている工程を遵守するためには、3年間の活動期間において、業務従事者の投入を集中・選択することが望ましい。

プロジェクト全体の活動において行動制限が生じるリスクを勘案の上で、当初期間内で成果を達成すること念頭に実施体制及び活動計画を立てる。カウンターパート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。そのためにマプト市に拠点を置き、経験・知見を豊富に有するローカル人材を活用することとも可とする。また、必ずしも現地での活動を必要としないものについては、日本国内からの遠隔での技術移転やオンライン会議等を組み合わせた工夫を取り入れることも可とする⁷。

プロジェクト開始直後にカウンターパートと活動の進め方について、十分に目線合わせを行う。現地への渡航計画は、活動内容を吟味した上で効果的な渡航時期及び回数を設定するとともに、滞在毎の渡航期間を長めに設定する等の工夫を取り入れる。

（13）本プロジェクトで得られるデータ、ガイドライン、資料等のデータベース化及び活用について

本プロジェクトを通じて得られた交通関連調査のデータや各種資料、関連法制度、開発援助機関、民間企業、研究機関の報告書等に関する資料について、プロジェクト期間中または終了後にも活用できることを狙いとして、必要な資料の整理・共有のための調整を行う。その際、検索性、アクセスビリティ（外部共有）に留意する。

第7条 業務の内容

上記「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、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行う⁸。

⁷ withコロナ禍での効果的なプロジェクト実施体制について、業務従事者とローカル人材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）。

⁸ 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、その場合、具体的な理由を付して説明すること。

全体に係る活動

(1) ワークプラン及び Monitoring Sheet の作成・協議

本プロジェクトの着手にあたり、受注者は発注者と事前の打ち合わせ踏まえて、目的や期待される成果等の全体像にかかる理解のすり合わせを行う。また、詳細計画策定調査結果等の既存の関連資料・情報等をレビューした上で、詳細な業務実施に関する基本方針・取り組み手法、活動項目、実施体制、成果物、スケジュール等を検討する。また現地で収集や調整が必要となる資料・情報・データ等をリストアップした上で、ワークプラン及び Monitoring Sheet Ver.1 をとりまとめる。

受注者は、カウンターパート機関にこれらを説明・協議し、基本的了解を得る。また、R/D 記載のカウンターパートとの責任分担やプロジェクト実施体制について確認を行う。カウンターパートの確認を得たワークプラン及び Monitoring Sheet Ver.1 について、発注者の承認を得る。

(2) PDM (Project Design Matrix) の指標の設定

PDM に記載されたプロジェクト目標、成果、指標について、ベースライン調査等を行ったうえで、速やかに各指標の数値を設定する。数値の設定にあたっては、入手し易さ・入手先に留意し、内容については事前に発注者と協議・合意したうえで、プロジェクト開始後半年以内を目途にカウンターパートと協議・合意する。

(3) Joint Coordinating Committee (JCC) の開催

本プロジェクトの関係機関間の調整やプロジェクトの活動計画の確認、進捗状況のモニタリング、レビュー、評価を目的として JCC を開催する。JCC は半年毎に 1 回、全 6 回の開催を標準とするが、具体的な開催時期は、本プロジェクトを適切なタイミングでモニタリングできるよう、ワークプランの説明においてカウンターパートと協議し決定する。JCC のメンバーは R/D に記載のとおりである。現地活動を通じ、協働の必要性が高い機関がある場合には、受注者は発注者及びカウンターパート機関と協議のうえで JCC のメンバーへの参画呼びかけを行う。受注者はカウンターパート機関と協力してアジェンダの設定、会議招集、会議資料等の準備を行い、JCC 当日は、参加・発表・成果・議事録等の取りまとめを行う。

(4) テクニカルワーキンググループの設置・開催

本プロジェクトでは、成果ごとにテクニカルワーキンググループ (TWG) を設置し、定期的かつ必要に応じて会議を開催する。実施体制の枠組みとして、プロジェクト・ディレクター (PD: マプト市役所 (CMM) 都市交通担当評議員) が、本プロジェクト全体の実施及び調整にかかる責任を負い、その下にプロジェクト・マネージャー (DMTT 局長) を置き、本プロジェクトの運営面及び技術面を担当し、日常的な活動の運営管理を行う。また、PD へのアドバイザーとして、AMT 総裁ほか代表者を配置する。

各 TWG のリーダーとして、DMTT 局長 (TWG-1)、EMTPM の CEO (TWG-2) 及び DMTT 副局長 (TWG-3) をそれぞれ配置する。また、TWG の構成員について、TWG-1 では AMT、EMME、マプト都市圏の自治体関係者、TWG-2 では DMTT、AMT、FEMATRO (モザンビーク道路交通協会)、ATROMAP (マプト市交通利用者協会)、TWG-3 では DMTT、AMT、DMOTC (マプト市役所土地利用・建設局)、DMIU (同

都市インフラ局)の各関係機関を配置し、プロジェクト活動を遂行する。

受注者はTWGを通じて必要な助言や情報提供を行うとともに、プロジェクトの進捗や成果の確認等を行う。

(5) モニタリングの実施

本プロジェクトの実施にあたっては、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 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、成果の発現状況、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かかる外部リスクを含める。

受注者は、6ヶ月に1度を目途に、JCC等での議論も踏まえながらカウンターパート機関と Monitoring Sheet を作成し、JICA モザンビーク事務所に提出する。

また、モニタリングにあたっては、プロジェクト成果のマイルストーンを意識し、指標の達成状況を見極めつつ、必要に応じて活動や投入の軌道修正を検討する。必要と判断される場合には、プロジェクトフレームワーク(PDM)自体の変更も検討し、発注者に事前に提案・協議を行ったうえで、カウンターパート機関と協議する。

(6) 本邦研修／第三国研修の実施

本プロジェクト期間中、計2回の本邦研修または第三国研修(BRT整備による都市開発が進められたブラジル・クリチバ市等を想定)の実施を想定している。本邦研修は、一般的な都市交通行政の知見を得るだけでなく、プロジェクト活動の進展に大きく貢献する内容を中心として構成することを想定している⁹。研修参加者(カウンターパートから選出)は7名程度×2回、渡航含めて各回14日間程度を想定する。各回の研修は、プロジェクトの進捗に合わせ、最適な内容に計画を更新していくことを想定する。実施にあたり、受注者は研修計画案を策定し発注者の基本的了解を得る。また、研修員候補の人選及び研修内容の支援・調整等、研修員の受入にかかるアプリケーションフォームの取付けに協力する。

(7) 事業完了報告書の作成

受注者は、本プロジェクトの最終JCCの1か月前を目途として事業完了報告書(案)(和文・英文)を作成し、英文をもとにカウンターパート機関のコメントを踏まえたうえで発注者に提出する。同報告書(案)について、本プロジェクトの最終JCCにて承認を得る。

成果1に係る活動

(8) 活動1-1: マプト都市圏交通マスタープランの実施状況のレビュー

M/P(2014)の実施状況について、カウンターパートと共にレビューし、成果や課題を確認する。優先プロジェクトの実施状況、他ドナーの協力状況を確認し、マプト

⁹ 「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン(2022年4月)」に従い精算すること(当該契約には受入業務、研修監理業務、研修実施業務のうち、研修実施業務のみを含むものとする)。なお、本邦研修／第三国研修実施に係る経費は別見積とする(本業務に係る国内業務の報酬を含む)。本邦研修および第三国研修のテーマ、目的、期間(日程案)、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国(地域)についてプロポーザルにて提案すること。

市及びマプト都市圏での都市交通政策の実施状況にかかる課題の整理・分析を行う。

レビューにあたり、過去のM/P（2014）の提案内容・成果についてカウンターパート側に十分なアセットが残されていないことを踏まえて、CMMやDMTTのカウンターパートならびに協力機関、周辺自治体等を対象に、都市交通マスタープランの意義・理解促進を目的としたセミナーを実施する。

（9）活動1－2：社会経済フレームワークのレビュー

M/P（2014）の社会経済フレームワークをレビューし、モザンビーク政府国家統計局資料及び関連政策文書等のレビューを踏まえて、必要に応じてフレームワークの見直しを行う。

人口の増減については、マプト都市圏の各地区の把握等に基づいて分析を行う。分析に当たってはモザンビーク国の国家統計局（Instituto Nacional de Estatistica）の情報その他、オープンソースの人工衛星等のデータ活用による土地利用状況の比較等を通じて行う。

各地区の区分けについては、M/P（2014）にて設定されたCゾーン（ゾーン数：170、「Comprehensive urban transport master plan for the greater Maputo : final report ; Vol.3. -Technical reports K」参照）もしくは、活動1－3で実施する交通関連調査で使用する区分けでの人口推定を行う¹⁰。

（10）活動1－3：交通関連調査の実施

マプト都市圏の交通実態の把握とマスタープラン改定の基礎資料として、M/P（2014）の交通調査をレビューした上で、必要な交通関連調査を実施し、現況OD表のレビュー、更新を行う¹¹。WB及びAFD等による類似の交通関連調査で得られた既存データを最大限に利用し、調査規模は必要最小限とする。

交通関連調査の実施にあたり、モザンビーク政府より提供されるCDRデータ（匿名化されたデータ）（GPSの位置情報を含む）の活用を取り入れる。

交通関連調査には、「JICA-STRADA」の使用を原則とするが、これ以外に適当なソフトウェアを用いることも可能である。

（11）活動1－4：計画策定及びモニタリング・ツールのためのダッシュボードの開発

上記活動1－3の交通関連調査で得られたマプト市及びマプト都市圏の現況の人流および交通データやマスタープラン、都市交通施策の情報共有、データ分析や現状分析に基づく課題の共有、各実施機関による都市交通関連プロジェクトの進捗状況の共有を目的としたプラットフォームとして、ダッシュボードを開発する。ダッシュボードはオンライン上で継続的に公開し、M/P実現に向けた政府関係者間での利活用・意識醸成、その他開発援助機関や民間での利活用の促進、市民の公共交通利用促進に向けた機運醸成に活かすことを狙いとする。

開発にあたっては、プロジェクト終了後にも持続可能な方法（維持管理費用を含む）

¹⁰ 社会経済フレームワークのレビューに際して、これら以外に適切な方法がある場合は、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

¹¹ 現時点で想定する交通関連調査の仕様は別紙2の通りであるが、プロポーザルにて、調査内容、項目、方法、スケジュール等について、理由とともに提案すること。

で、かつ IT 等の高度な専門性を有しなくても利用できる方法を用いる（例えばパッケージソフトウェアや既成アプリの利活用等）。また、維持管理・運用に必要な技術移転を行う。

(12) 活動1-5：優先プロジェクトリストの改訂

M/P（2014）の優先プロジェクト及び新たにモザンビーク政府及び開発援助機関、民間企業等により進められている各種都市交通関連事業について情報の把握・計画・実施状況のレビューを行う。カウンターパートとともにクライテリアを設定のうえで、各プロジェクトの妥当性・重要性を見直し、必要に応じて交通関連調査を実施したうえで、M/P の優先プロジェクトリストの更新を行う。

特に新たに優先プロジェクトとして設定すべきもの、ならびに削除すべきものについては、カウンターパートならびにモザンビーク政府関係機関と十分な協議の上、更新する。

活動1-1から1-5までの活動を踏まえて、社会経済フレームワークおよび優先事業リストの見直しを反映したマスタープランを改定する。開発ビジョンや開発戦略の大幅な変更が必要となる場合は、カウンターパートと方針を協議の上で発注者と活動内容の見直しを行なう。レビュー・改定後のマスタープランを「M/P（2023）（仮称）」として報告書（案）を作成する。報告書（案）に対し、モザンビーク政府及び JICA 関係者のコメント取り付けと反映を踏まえて最終化する。M/P（2023）について、第3回 JCC にて報告を行う。また、M/P（2023）にかかる内容について、関係者に周知のための第一回成果発信セミナーを開催する（100名×1回）¹²。

なお、M/P（2023）については、英文及び葡文で作成する。また広報用にパンフレット（A4 見開き 3-4 ページ程度）としてまとめ、和文、英文、葡文にてそれぞれ作成する。

(13) 活動1-6：計画策定及びモニタリング・ツールの活用を通じた、都市交通事業の実施にかかる調整能力の強化

活動1-4で開発したダッシュボードを活用し、M/P（2023）の実施に向けて、CMM 及び AMT による都市交通事業の実施にかかる協議・調整の円滑化に必要な能力強化を行う。併せて、CMM 及び AMT を軸としたコーディネーションにかかる組織強化について、キャパシティアセスメントの結果も踏まえて必要な能力強化・技術移転を行う。

CMM 及び AMT による都市交通事業の実施に係る各種調整会議の機会に参加し、必要な助言等を行う。

成果2に係る活動¹³

(14) 活動2-1：バスサービスに関する運営及び経営課題の分析

¹² 開催に必要な経費については定額計上とする。

¹³ 成果2の活動に関し、本邦研修や第三国研修の活用を検討する。効果的と思われる研修の内容、視察先、スケジュール等について、理由と共にプロポーザルにて提案すること。

EMTPM 含むバスおよびシャパにかかる公共交通サービスの運営、及び経営（職員配置・勤務状況、施設状況、財務構造等含む）の実態把握を行った上で、課題と原因を分析する。分析にあたっては、①JICA や開発援助機関が過去に実施した調査並びに事業の報告書、②現地踏査等を踏まえて、マトリクスを活用して分かり易いとりまとめを行う。カウンターパート自身の気づき、問題分析にかかる能力強化を念頭に、参加型ワークショップ等の実施を取り入れる。また、可能な範囲で公共交通サービス部門での女性の雇用の現状、雇用促進における課題等について確認する。

改善のための提言・行動計画の検討においては、複数のシナリオに基づき、複数のオプションを提示する。なお、職員配置や職制転換等を扱う場合、労働者の権利にも関わる機微な事項でもあることを踏まえ、情報管理や検討プロセスに留意し、カウンターパート及び発注者と十分に協議の上で行うものとする。

（15） 活動2-2：バス事業計画の策定・実施にかかる EMTPM 経営層・管理職員向けの研修

EMTPM の経営層、管理職を対象として、キャパシティアセスメントの結果や活動2-1の結果を踏まえて、必要な能力強化のための研修を実施する¹⁴。

経営層、管理職向けの研修に関しては、経営計画への助言や財務体質の改善が想定される。財務体質の改善に当たっては、運賃制度や自動料金収集システム（AFC）含む料金收受方法の見直し等が想定されるが、その他、組織、運行体制、施設の運営等についても網羅することとする。プロジェクト期間中に研修にかかる PDCA サイクルを回すことにより、実施効果と能力強化の定着を高める工夫を行う。

（16） 活動2-3：バスサービス及び維持管理改善にかかる EMTPM 運転手や技術者向けの研修

EMTPM の運転手および技術者を対象として、キャパシティアセスメントの結果や活動2-1の結果を踏まえて、必要な能力強化研修を実施する¹⁵。

運転手向けの研修に関しては、運行前点検、運転マナーの向上、接客サービス等が想定される¹⁶。技術者向けの研修対象としては、バス車両の維持管理や車両管理、デポ担当等を含む。

自立かつ効率的に技術を習得し、かつ組織内での浸透と発展を期待すべく、訓練指導者（トレーナー）の育成やマニュアル、カリキュラムの整備・更新等の工夫を取り入れる。

プロジェクト期間中に研修にかかる PDCA サイクルを回すことにより、実施効果と能力強化の定着を高める工夫を行う。

（17） 活動2-4：バスサービス及び運行状況を評価するための主要業績評

¹⁴ 本邦研修または第三国研修として予定する。テーマ、目的、期間（日程案）、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国（地域）についてプロポーザルにて提案すること。

¹⁵ 本邦研修または第三国研修として予定する。テーマ、目的、期間（日程案）、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国（地域）についてプロポーザルにて提案すること。

¹⁶ 本特記仕様書案での記載に限定するものではない。

価指標（KPI）のレビュー・設定

マプト市内のバス運行事業者及び規制監督機関が活用する KPI を、カウンターパートとともにレビューする。

バスサービスの政府・業界全体での改善を図ることを念頭に置いた目標設定、目標管理、インセンティブの付与等について検討の上で、KPI の改定または設定を行う。

KPI に基づき、マプト市内のバス運行事業者及び規制監督機関の取り組みを促す。プロジェクト期間中、設定した KPI の達成状況の年次モニタリングを行い、PDCA サイクルに基づきカウンターパートと議論を実施したうえで、さらなる改善につなげるような意識づけを行う。

（18） 活動 2-5：シャパやバス協同組合を含むバス運行事業者のバスのサービス及び運行ガイドラインのレビュー

マプト市内のバス運行事業者及び規制監督機関のサービス及び運行ガイドラインをカウンターパートとともにレビューする¹⁷。

ガイドラインについて、条例との整合性や規制・誘導のための体制が整っているかについても留意し、必要な改定または設定を行う。

（19） 活動 2-6：バス運行事業者及び規制監督機関によるバスのサービス及び運行に関するパイロット事業の実施

バス運行事業者及び規制監督機関を対象として、バス運行・サービス改善を目的とするパイロット事業を実施する^{18 19}。

パイロット事業では、デジタルおよび ICT 技術を活用したモビリティサービスの開発・実装を取り入れることが望ましい。世界銀行等の開発援助機関や民間企業等の取り組みに留意し、本プロジェクトとの重複が生じないように留意するとともに、補完関係になるような取り組みの実施も検討する。

プロジェクト期間中に PDCA サイクルを回すことによって教訓の抽出と更なる改善を図るための期間を考慮し、パイロット事業の活動計画を策定することに留意する。

（20） 活動 2-7：バス事業者のバスサービス・運行ガイドラインの普及

上記活動 2-1～2-6 を踏まえ、バス事業者のバスサービス・運行ガイドラインの普及にかかる取り組みを行う。普及に向けた広報ツール及びワークショップ等の各種方策を取り入れる。全国都市への経験共有、ガイドライン等の紹介を踏まえた第二回成果発信セミナーを実施する。

本プロジェクトでの CMM の取り組みをマプト都市圏レベルで展開させることを念頭に、カウンターパートと AMT との連携促進に留意する。

¹⁷ 市の境界を越えたライセンス付与に関する課題が詳細計画策定調査にて報告されている。

¹⁸ 具体例については、詳細計画策定調査報告書を参照すること。実施内容は同報告書の事例に限らないものとする。

¹⁹ プロポーザルにて、有効と想定されるパイロット事業の計画、内容、狙い、効果等について提案すること。

成果3に係る活動

(21) 活動3-1：民間資金の活用を踏まえた公共交通指向型開発（TOD）促進のための都市開発規制及びガイドラインのレビュー

TOD 促進に関連する都市開発規制及び誘導について、DMTT、DMOTC（都市局）およびDMIU（インフラ整備局）等とともに、関連法制度やガイドラインをレビューする。また、民間資金や政府資金等によるマプト市内の都市開発事業の事例確認や課題の把握を通じて、望ましい開発形態と都市整備の方針について議論する。

日本及び海外の TOD 開発事例にかかるレビュー等を通じ、世界銀行によるマプト市への BRT 整備とともに期待される都市開発の進展に必要な概念・規制・ガイドラインについて議論する。

(22) 活動3-2：新たな都市の拠点形成に寄与する「インターモーダル・トランスポート・ハブ」に関するガイドラインの策定

新たな都市の拠点形成に寄与するインターモーダル・トランスポート・ハブの整備促進を図ることを目的として、幹線道路における①都市間・国際向けの旅客の発着場の創出、②都市内の公共交通ネットワーク、③自動車駐車場などとの良好な結節機能、④物流拠点との連携、等を組み合わせたガイドラインを策定する。

ガイドラインの策定に当たり、大枠をカウンターパートの主体的なかかわりを得て完成させることで、その後のオーナーシップが期待できるような取り組みを行う。また、民間開発意欲を醸成しながらも、民間資金の活用に関し、民間による民間のための開発とならないよう、民間に対する規制と誘導の要素を十分に検討する。

ガイドラインの構成については以下の通りを想定しているが、実情に合わせてプロジェクト実施中に柔軟に変更する。ガイドラインでは日本の事例についても紹介を加える。

- インターモーダル・トランスポート・ハブの概要・意義
- 施設が有すべき機能
- 計画に必要な諸条件・検討すべき事項
- 土地利用において配慮・規制すべき事項
- 交通処理において配慮すべき事項
- 整備に向けた民間資金の活用促進策
- 実施に向けた手法、調整メカニズムの方策
- 課題解決にかかる事例と教訓

策定されたガイドラインに関し、具体的な計画地を対象とした実践的研修をカウンターパートが中心となって実施するための支援を行う。

(23) 活動3-3：公共・民間バス、シャパ及び鉄道の円滑な乗り換えを促進するとともに一体的な都市開発を実現する「トランジットモール」に関するガイドラインの策定

公共・民間バス、シャパ及び鉄道の円滑な乗り換えを促進するとともに、一体的な都市開発を実現する「トランジットモール」の整備促進を図ることを目的として、ガイドラインを策定する。

ガイドラインの策定に当たり、大枠をカウンターパートの主体的なかかわりを得て完成させることで、その後のオーナーシップが期待できるような取り組みを行う。ま

た、民間開発意欲を醸成しながらも、民間資金の活用に関し、民間による民間のための開発とならないよう、民間に対する規制と誘導の要素を十分に検討する。

ガイドラインの構成については以下の通りを想定しているが、実情に合わせてプロジェクト実施中に柔軟に変更する。ガイドラインでは日本の事例についても紹介を加える。

- トランジットモールの概要・意義
- 計画に必要な諸条件（法的整理含む）・検討すべき事項
- 土地利用において配慮すべき事項
- 交通処理において配慮すべき事項
- 実施に向けた手順
- 整備に向けた民間資金の活用促進策
- 実施に向けた手法、調整メカニズムの方策
- 課題解決にかかる事例と教訓

策定されたガイドラインに関し、具体的な計画地を対象とした実践的研修をカウンターパートが中心となって実施するための支援を行う。

第8条 報告書等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出が求められる報告書等は下記の通り。本業務の最終的な提出物は事業完了報告書と業務実施報告書とし、提出期限は契約履行期間の末日とする。

各報告書の記載項目（目次案）は、執筆前に発注者と確認する。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得る。

報告書等	時期等	言語・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（簡易製本） 電子データ
ワークプラン	業務開始から約 1 ヶ月後 （第 1 回 JCC でのワークプラン承認後）	和文 2 部（簡易製本） 英文 5 部（簡易製本）
Monitoring Sheet Ver.1	2023 年 1 月	英文電子データ
Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1 提出の 6 ヶ月後	英文電子データ
Monitoring Sheet Ver.3	Ver.2 提出の 6 ヶ月後	英文電子データ
Monitoring Sheet Ver.4	Ver.3 提出の 6 ヶ月後	英文電子データ
Monitoring Sheet Ver.5	Ver.4 提出の 6 ヶ月後	英文電子データ
事業完了報告書	2025 年 11 月 15 日 （ドラフトは案件終了 3 ヶ月前に先方実施機関と協同で報告書案（英文）を作成し、在外事務所に提出）	和文 7 部（製本） 英文 7 部（製本） 報告書の電子データを格納した CD-ROM 3 部
業務実施報告書	業務終了時2025年12月下旬	和文3部（簡易製本）

	(契約終了時)	及び電子データ
--	---------	---------

- 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。
- ② Monitoring Sheet について、Monitoring Sheet Form 1-3 の提供を発注者より受けて作成する。カウンターパート機関との共有が適切では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、発注者への提出時に Monitoring Sheet とは別途提出する（和文、体裁は問わない）。
- ③ 事業完了報告書は製本とし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷（簡易製本含む）、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（2020年1月）」を参照する。
- ④ 報告書等全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等を統一し、必要に応じ、図や表を活用する。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。また、英文ならびに葡文の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・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受ける。
- ⑤ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率（有効な日付含む）及び略語表、活動写真等を目次の次のページに記載する。

(2) ワークプラン記載項目（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（JCCの体制等を含む）
- (E) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- (F) 業務フローチャート
- (G) 要員計画
- (H) 先方実施機関便宜供与負担事項
- (I) その他必要事項

(3) 事業完了報告書

最終 JCC（2025年10月中旬を想定）の開催1か月前を目途に発注者に事業完了報告書（案）を提出し、発注者の内容確認とコメントを得て、ドラフトを更新する。最終 JCC にて、カウンターパートと内容のレビューを行い、必要な変更・見直しを行った上で、カウンターパートと内容に合意し、最終化する。

なお、事業完了報告書のうち外部公開用（和文1部、英文1部、CD-R1部）については R/D や JCC 議事録、ミニッツ等を含めず、製本/CD-R 作成を行う。

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（成果指標の確認を含む）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 研修員受入れ実績（本邦・第三国）
- g) 現地研修・セミナー実施実績
- h) JCC 議事録等
- i) その他活動実績

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ① PDM（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）

（４） 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する下記の技術協力作成資料について、事業完了報告書の提出時に合わせて、資料一式を別冊として提出する。

- ① M/P（2023）（製本：和文・英文各 5 部、葡文 10 部、及び各言語の電子データ）
- ② M/P（2023）の広報用パンフレット（製本：葡文 200 部及び和文・英文各 50 部、各言語の電子データ）
- ③ トランジットモール開発・運用にかかるガイドライン（簡易製本：葡文 10 部及び和文・英文各 5 部、各言語の電子データ）
- ④ インターモーダル・トランスポート・ハブ開発・運用にかかるガイドライン（簡易製本：葡文 10 部及び和文・英文各 5 部、各言語の電子データ）

（５） 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、発注者に報告するもの。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 業務フローチャート
- ④ 打合簿リスト・精算スケジュール（発注者よりフォーマット提供）

（６） 主要な報告書以外の提出物

① 議事録等

カウンターパートとの調整会議、各報告書、技術協力作成資料にかかる説明・協議については、実施後、議事録を策定し、発注者に速やかに提出する。また、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 営業日程度のうちに議事録を作成し発注者に提出する。

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、

発注者に提出する。

③ デジタル画像集

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、①対象地域の現状や都市課題が把握できるもの、②C/P 機関や現地の住民と協働での活動の様子が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発注者に帰属するものとし、広報用素材として発注者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
- 形式：JPEG ファイル
- 枚数：プロジェクト期間全体を通じ 100 枚程度

④ 各種調査データ

M/P のレビューを目的とした各種交通調査において取得されたデータ。各種調査事にファイリングを行った上で発注者へ提出する。

⑤ 業務実施報告書

事業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（案）：

- a) 事業完了報告書の概要
- b) 活動内容

プロジェクトのための調査及び活動に関する手法、内容、成果等を業務フローチャートに沿って記述

- c) 活動内容（技術移転）

現地におけるワークショップ・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

- d) 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）

- e) その他添付資料

- ・業務フローチャート
- ・業務人月表
- ・事業用物品等取得明細表（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

⑥ その他

上記の提出物のほかに、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。

プロポーザルにて特に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り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	特記仕様書案での該当条項
1	ローカル人材の確保・配置・役割分担（担当分野、契約期間および業務量、確保手段）	第6条 実施方針及び留意事項 (12) with コロナ禍でのプロジェクト実施、工程管理（12ページ）
2	人口推計のための調査手法	第7条 業務の内容 成果1に係る活動 (9)活動1-2:社会経済フレームワークのレビュー（15ページ）
3	新技術を活用した実態調査	第7条 業務の内容 成果1に係る活動 (10)活動1-3:交通関連調査の実施（16ページ）
4	交通関連調査	第7条 業務の内容 成果1に係る活動 (10)活動1-3:交通関連調査の実施（16ページ）、別紙2)交通関連調査（案）
5	本邦研修および第三国研修のテーマ、目的、期間（日程案）、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国（地域）	第7条 業務の内容 全体に係る活動 (6)本邦研修/第三国研修の実施（15ページ） 成果2に係る活動 (15)活動2-2:バス事業計画の策定・実施にかかるEMTPM経営層・管理職員向けの研修（18ページ）

		(16)活動2-3:バスサービス及び維持管理改善にかかる EMTPM 運転手や技術者向けの研修 (18 ページ)
6	有効と想定されるパイロット事業の計画、内容、狙い、効果	<p>第7条 業務の内容</p> <p>成果2に係る活動</p> <p>(19)活動2-6:バス運行事業者及び規制監督機関によるバスのサービス及び運行に関するパイロット事業の実施 (19 ページ)</p>

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」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：都市交通マスタープラン策定に係る各種調査・技術協力プロジェクトおよびバス公共交通の改善に関する各種調査・技術協力プロジェクト

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、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) 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／都市公共交通政策
- 都市交通計画／交通調査

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 22.00 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／都市公共交通政策）】

- ① 類似業務経験の分野：都市交通マスタープラン策定に係る各種調査・技術協力プロジェクトおよびバス公共交通の改善に関する各種調査・技術協力プロジェクト
- ② 対象国及び類似地域：モザンビーク国及び全世界
- 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：都市交通計画／交通調査】

- ① 類似業務経験の分野：都市交通計画に係る各種調査・分析・技術協力および交通調査またはビックデータを使用した交通解析。
- ② 対象国及び類似地域：対象外
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務に係る業務工程計画の概要は次によるものとする。

2023年1月に開始とし（ただし、COVID-19の影響により渡航ができない場合は遠隔での業務とする。また、渡航のタイミングについてはJICAと相談の上、決定する）、業務開始後約36か月後の2025年12月下旬を終了の目途とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 60.00 人月（現地：57.00人月、国内3.00人月（本邦研修に関する本邦業務人月1.00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/都市公共交通政策（2号）
- ② 都市交通計画/交通調査（3号）
- ③ バス運行マネジメント
- ④ バス事業経営管理
- ⑤ ターミナル運営・マネジメント
- ⑥ 都市開発
- ⑦ デジタル技術活用・広報
- ⑧ キャパシティアセスメント・能力開発計画

3) 渡航回数
の目途 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。

(3) 再委託（現地・国内）

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。

- 交通関連調査（現地）
- パイロット事業（現地）
- ダッシュボード開発（現地／国内）

（４）ローカル人材の雇用

第6条（１１）および（１２）にあげたローカル人材の雇用（通訳、現地コミュニケーションを担うもの）を認めます。

（５）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- Record of Discussion (R/D)
- 詳細計画策定調査報告書

２）公開資料

- マプト圏公共交通網及び交通インフラ整備基礎情報収集・確認調査評価結果
 - 事前評価（2011）
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2011_1100602_1_s.pdf
 - 事後評価（2017）
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_1100602_4_f.pdf
- 報告書
 - マプト圏公共交通網及び交通インフラ整備基礎情報収集・確認調査最終報告書（2010）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12015640.pdf>
 - モザンビーク国 マプト圏公共交通・道路網改善調査詳細計画策定調査報告書（2011）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12066627.pdf>
 - モザンビーク国 マプト都市圏都市交通網整備計画ファイナルレポート 要約（2014）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12152591.pdf>
 - モザンビーク国 マプト都市圏都市交通網整備計画プロジェクト Final Report Volume 1～3 (English)
 - ◇ https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12152617_01.pdf?msclkid=bec51e98ae6c11ec9cc59619638e23c9
 - ◇ https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12152625_01.pdf?msclkid=455bce3dae6d11ecbc16e51c3bfc9887
 - ◇ https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12152633_01.pdf?msclkid=bec56fbfae6c11ec8e89566fa27377b6
 - ◇ https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12152633_02.pdf
- JICA STRADA
 - STRADA 概要
<https://www.vmi.co.jp/strada/>

（６）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	カウンターパートの配置	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
2	通訳の配置	有 / <input checked="" type="checkbox"/> 無
3	執務スペース	<input checked="" type="checkbox"/> 有 / <input type="checkbox"/> 無
4	家具（机・椅子・棚等）	有 / <input checked="" type="checkbox"/> 無
5	事務機器（コピー機等）	有 / <input checked="" type="checkbox"/> 無
6	Wi-Fi	有 / <input checked="" type="checkbox"/> 無

(7) 安全管理

- 1) 渡航前
 - ・ 最新の治安情報を入手すること。
- 2) 滞在中
 - ・ 午後 10 時以降の夜間徒歩移動は禁止。夜は極力出歩かない。
 - ・ 徒歩以外の移動手段として車両により目的地まで移動することを基本とする。
 - ・ 市場、公共交通機関乗り場など人通りの多い場所、混雑した場所での一般犯罪に注意する。
 - ・ 日頃から行動のパターン化（通勤時間、使用する道路や施設）を避ける。
 - ・ フライト都合上、到着時間が午後 10 時を過ぎる場合、宿泊先まで必ず安全な車両の利用を義務付ける。
 - ・ 携帯電話を常時携帯する。

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) 事務所関連費
- 6) 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
- 7) 本邦での技術研修費（報酬は1.00人月分を計上。その他の経費は5,000千円を定額計上する）

(3) 定額計上・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。

- 1) 本邦での技術研修費（5,000千円。上記の（2）の7）の別見積分と同じ）
- 2) 本邦研修に関する本邦業務人月1.00人月
- 3) 第三国研修費：800千円
- 4) 現地成果発信セミナー（100名×2回）およびワークショップ（30名×3回）
実施関連費：3,000千円
- 5) 交通関連調査：25,000千円
- 6) ダッシュボード開発：8,000千円
- 7) パイロット事業（現地再委託分）：12,000千円
- 8) パイロット事業（国内再委託分）：1,200千円
- 9) ポルトガル語資料翻訳・通訳（英⇄葡、日⇄葡）：6,000千円

(4) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(5) 旅費（航空賃）について

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。

【マプト】

東京⇒アジスアベバ⇒マプト⇒アジスアベバ⇒東京

東京⇒ドーハ⇒マプト⇒ドーハ⇒東京（ヨハネスブルク経由も含む）

(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)

5. その他留意事項

- 1) 特になし

別紙 1 : プロポーザル評価配点表

別紙 2 : 交通関連調査 (案)

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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
	(34)	
(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／都市公共交通政策</u>	(27)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・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／〇〇〇〇</u>	(—)	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
イ) 対象国・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：都市交通計画/交通調査	(16)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国・地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

交通関連調査（案）

1. 交通関連調査の目的と方針

交通関連調査及びその分析の目的は、マプト都市圏を対象として、望ましい都市交通のあり方及び問題、M/P（2014）の更新等のための調査実施に必要な情報を得ることである。本調査においては、既存の調査結果では不足する最低限の内容（項目、規模等）とする。

2. 交通実態調査の実施に際しての留意事項

(1) 過去の M/P データの利活用

「マプト都市圏都市交通網整備計画プロジェクト」での調査手法、範囲、収集されたデータおよび結果を十分に活用し、2014年以降の交通量推移を有意に比較分析すること、ならびに調査規模を必要最小限にすることに留意する。

(2) CDR を活用した調査の実施

交通関連調査の実施に際し、素早く実態を把握すること、定量的に現況と計画の進捗状況を把握するとともに調査費用の低減効果や継続的な交通調査のレビューに資することを念頭に、詳細レコード（CDR）、GPSデータ等の活用を図ることを前提とする。CDR（GPSデータを含む）については、モザンビーク政府よりINCMを通じて提供される大手3事業者のCDRデータを、プロジェクトチームに提供する。

なお、当該データの活用に当たっては、以下（3）の通り、調査データの信頼性の確保およびM/P（2014）との比較においての工夫が必要となることに留意する。

(3) 調査データの信頼性の確保

交通関連調査の計画にあたっては、定常的な交通について十分な信頼性を得られるような方法とする。このため交通行動が変化する時間帯や季節要因に留意する。またパーソントリップ調査のサンプリング、拡大に際しては、自動車保有の有無等個人属性の違いによる交通行動の差異等に配慮する。

(4) データベース整備とダッシュボードの活用

調査結果については、各種交通計画策定作成を容易とすべくデータベース化を行い、カウンターパートがモニタリング、更新、交通計画の策定作成に利用できるものとする。また、カウンターパートならびに関係機関が交通調査結果を共有するためのプラットフォームとして整備するダッシュボードへの情報反映を図るものとする。

(5) 交通関連調査の委託

本プロジェクトにおける交通関連調査は、再委託による実施を認める。

(6) 技術移転への配慮

調査手法、調査計画策定から、調査結果の分析、検討、調査結果の M/P への活用、データの更新に至るまで、交通関連調査を通じた技術移転に留意して活動を行う。必要に応じて交通調査のためのマニュアル整備や能力強化のためのワークショップを取り入れるものとする。

3. 交通関連調査の仕様

交通関連調査の仕様は下表のとおり。具体的な調査箇所及び方法並びに必要なデータを得るために既存データの活用、分析方法の改善等により、更に適切な調査種目、規模縮小等の代替案があればプロポーザルにて提案すること。

項目	目的	内容	規模
1. 現況OD更新に必要な調査	2014年のMP策定時に作成した現況交通パターン(現況OD表)の更新を行う。	<ul style="list-style-type: none"> トリップ情報(出発地、出発時刻、到着地、到着時刻、所要時間、利用ルート、アクセス、イグレス) 	<ul style="list-style-type: none"> ゾーニング：前回M/P(2014)の設定ゾーンに準じる。サンプル数：前回M/P(2014)の設定サンプル数に準じる。
2. コードンライン調査	現況OD表の補正を目的として、都市圏及び市域の外縁を通過する道路上に調査地点を設定して、調査対象地域に流入及び流出するトリップを計測する。	<ul style="list-style-type: none"> 時刻別、車種別、方向別交通量 乗車人員数 	<ul style="list-style-type: none"> 調査地点：10地点程度。M/P(2014)の調査点(6点)と比較可能な地点とする。調査時間：代表的な平日1日、16時間(06:00~22:00)または24時間。 車種：6車種程度(バイク、自家用車、トラック、公共バス、シャパ、タクシー)
3. スクリーンライン調査	現況OD表の補正を目的として、渡河部などの通過地点にラインを設定して、通過交通量(平均乗車率)を計測する。に用いる。	<ul style="list-style-type: none"> 時刻別、車種別、方向別交通量 乗車人員数 	<ul style="list-style-type: none"> 調査地点：15地点程度。M/P(2014)の調査点(14点)と比較可能な地点とする。調査時間：24時間(休日を含む連続7日間)が望ましい。調査精度を踏まえて、休日を含む3日間程度とすることも可)車種：6車種程度車、トラック、公共バス、シャパ、タクシ

			一)
4. バス旅客ODインタビュー調査	バス乗客の交通行動特性を把握し、バス路線網再編成計画策定の基礎データとする。	<ul style="list-style-type: none"> ・ トリップ情報：出発地、目的地、所要時間、利用路線、アクセス、イグレス ・ 目的地別発着数 ・ 乗車人員数 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査地点：主要なバス停、バスターミナル ・ 調査時間：平日・休日を含む。
5. バスターミナル・フェリー乗り場調査(都市間発着分)	主要な都市間バスの発着状況・移動量(旅客数)を把握する。(フェリーによる移動実態も把握する。)	<ul style="list-style-type: none"> ・ トリップ情報：出発地、目的地、所要時間、利用路線、アクセス、イグレス ・ 目的地別発着数 ・ 乗車人員数 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査地点：4地点 ・ 調査時間：7日間(ターミナル運営時間)
6. 公共交通利用促進にかかる調査	現況解析では得られない状況下の交通手段選択に関して利用意思の検討を行う。交通手段選択や利用促進施策の検討に用いる。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各モード利用者に対して、公共交通政策・交通サービスを変更した場合の交通行動意識の分析 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 調査地点：M/P(2014)の調査点に準じ、大規模商業施設などで8箇所程度 ・ サンプル数：M/P(2014)に準じ、公共交通利用者及び自家用車利用者から1箇所当たり100サンプル程度。ジェンダーや年齢層の年齢層の偏りに留意する。
7. 走行速度調査・滞留状況調査	モバイルデータ(CDRデータ、GPSデータ等)の解析を通じ、都市圏内の交通流や人流の滞留個所を把握する。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各区間別走行時間、走行速度 ・ 交通課題の把握、原因の分析 ・ 道路交通・公共交通のボトルネック地点・区間の把握と、その原因分析、等 ・ 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 規模：N1、N4他、域内の幹線道路5～10路線、都市圏の主要な交通結節点、ターミナル等 ・ 調査時間：ピーク時間帯(朝06：00～09：00、昼11：00～14：00、夕16：00～19：00)または24時間 ・ サンプル数：利

			用可能なモバイルデータ（CDRデータ、GPSデータ等）に基づく。
8. 交通インフラの検討にかかる関連調査	調査対象地域における道路施設・交通施設の優先プロジェクトの検討に必要なデータを収集する。	<ul style="list-style-type: none"> 都市圏内における貨物車両の移動にかかる調査、交差点方向調査、等 	<ul style="list-style-type: none"> 調査地点：主要交差点、工業団地、港湾、等 調査時間：平日3日間程度、等

以上

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」の「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）1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