2023年1月版

企画競争説明書

業　務　名　称：ザンビア国ルサカ都市圏総合開発計画策定プロジェクト

調達管理番号：23a00085

【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プロポーザルに基づき、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と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。

「４.（２）上限額 」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年5月17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　2023 年 5 月 17 日

２．契約担当役

理事　井倉　義伸

３．競争に付する事項

（１）業務名称：ザンビア国ルサカ都市圏総合開発計画策定プロジェクト

（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：

「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に分けて積算してください。

（４）契約履行期間（予定）：2023年8月　～　2025年9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18%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18%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 4%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：Nakashima.Hitomi2@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二チーム

（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	2023年　5月　23日　12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年　5月　24日　12時
3	質問への回答	2023年　5月　29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	2023年　6月　9日　12時
6	プレゼンテーション	2023年　6月　14日　14時～16時 Microsoft-Teamsによる画面オンでの実施
7	評価結果の通知日	2023年　6月　20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 （連絡先：e-propo@jica.go.jp）

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。
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 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（2023 年 3 月 24 日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1）

・第３章　技術提案書作成要領に記載の配付資料

・「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）参照

２）提出先　：上記４．（１）選定手続き窓口宛、
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」（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）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（2023年3月24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：2〇a00123_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：「2〇a00123_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。
３）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案）がある場合
GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記４．（３）の提出期限までに、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。

（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
３）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合）

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）

また、第３章４．（２）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

（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１「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**「ザンビア国ルサカ都市圏総合開発計画策定プロジェクト」**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
ルサカ市は人口約220万人（2022年センサス）を擁するザンビアの首都であり、同時に内陸国でありながら南北回廊、ダルエスサラーム回廊、ナカラ回廊等の結節点となる広域交通の要衝となっている。国際空港や経済特区、外環状道路など都市の主要なインフラや経済活動、居住地域は市域を越えており、2010年から2022年の年平均の人口増加率はルサカ市の2%に対して周辺の4自治体（チョングウェ、カフエ、チランガ、チボンボ）は約6%前後と非常に高くなっている。経済成長に伴い、周辺自治体を含めたルサカ都市圏への人口流入が続いており、郊外部での無秩序な開発が進み、交通渋滞やインフラ不足地域における低質な住宅地の拡大、住環境の悪化につながっている。
JICAは2009年に「ルサカ市総合都市開発計画調査」を実施し、ルサカ都市圏のマスタープラン（以下、「前回MP」）策定を支援した。これに基づき、ルサカ南部複合的経済特区（LSMFEZ）の開発、LSMFEZへのアクセス道路整備、内環状道路及び外環状道路の整備が進むなど開発が進んでいる。一方、当時の想定を大きく上回る速度で人口増加が進んでおり、無秩序な開発の進展、渋滞や上下水、廃棄物等のインフラの不足が引き続き課題となっている。また、流入人口の増加等により、郊外の住宅開発が進展し、都市圏域は拡大しており、都市圏の拡大の方針を見直し、土地利用計画やインフラ整備計画を総合的に見直す必要がある。気候変動などのグローバルイシューへの対応等、前回のマスタープラン策定時から社会・経済を取り巻く環境は大きく変化しており、それらに対応した総合的な対策が求められている。加えて、コンパウンドと呼ばれる劣悪な住環境地区は、一部に土地利用権の付与、インフラや区画の整備が行われ改善もみられる地区も存在するものの、まだ改善されていない地区もあり、雨季には洪水や氾濫が頻発し下水の地下水への流入などでコレラ等の感染症の蔓延を引き起こしている。住環境の改善は引き続きルサカ都市圏の重要な課題となっている。
ザンビア政府は、2015年に都市・農村計画法を都市・地域計画法に改訂し、広域計画を行う地域開発計画（RDP）及び基礎自治体単位の自治体開発計画（IDP）を法定計画として定め、2019年にIDP策定ガイドラインを公布した。ルサカ市及び周辺の自治

体はIDP策定を進めているが、ルサカ都市圏は自治体の境界を越えて拡大しており、自治体単位での開発計画やそれに基づく取り組みだけでは上述の課題へ十分に対応していくことは困難である。そのため、土地利用やインフラ整備の計画は全体を俯瞰した広域かつ総合的な検討が必要となっている。

このような状況の下、ザンビア政府は我が国に対し、これらの課題や各種開発政策・計画[1]を踏まえ、ルサカ市と周辺の4自治体を含むルサカ都市圏の持続可能な成長と住環境改善のためのルサカ都市圏総合開発計画の策定を目的として、「ザンビア国ルサカ都市圏総合開発計画策定プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」）の実施に係る支援を要請した。同計画を基にザンビア政府によりルサカ都市圏の地域開発計画等の公式な計画が承認されることが期待されている。この要請を受けてJICAは2023年1月に詳細計画策定調査を実施してプロジェクトの枠組みに係る協議を行い、同調査結果に基づき2023年5月にザンビア政府との間で協力に係る討議議事録（Record of Discussions: R/D）を署名した。

第３条 プロジェクトの概要

（１） 目的

本プロジェクトは、ルサカ都市圏において、総合開発計画を作成することにより、持続可能な成長と住環境の改善に寄与することを目的とする。

（２）インパクト（プロジェクト完了後、提案計画により中長期的に達成が期待される目標）

本プロジェクトで策定するルサカ都市圏総合開発計画が地方行政・地方開発大臣により承認され、ルサカ都市圏の都市開発の中長期的な政策・ガイドラインとなり、ルサカ都市圏の持続可能な成長と住環境の改善が促進される。

（３）アウトプット

１）2045年を目標としたルサカ都市圏総合開発計画が策定される。

２）ルサカ都市圏総合開発計画の計画策定と実施にかかる能力が強化される。

（４）実施期間

2023年8月～2025年8月を予定（計24ヶ月）

---

[1] 2021年8月に発足したヒチレマ政権は、「第8次国家開発計画（8NDP（2022-2026））」で「生活向上のための社会経済の変革」をテーマに、以下4重点開発分野を掲げている。

①経済改革・雇用創出：高付加価値化・多様化のための、貿易と民間部門による投資の促進。農業、鉱業、観光、製造業が経済改革・雇用創出の主な推進セクターとなり、ICT促進も図る。

②人間・社会開発：高い技術を持ち、健康な国民を育成するため、教育、保健、水と衛生へのアクセスを改善する。

③環境持続性：自然の持続的な利用と気候変動へのレジリエンス強化のためのグリーン成長の促進。

④良好なガバナンス環境：法の支配と立憲主義の促進。

（５）事業実施体制

地方行政・地方開発省物的計画局（Physical Planning Department, Ministry of Local Government and Rural Development（MLGRD））及びルサカ市都市計画局（City Planning Department, Lusaka City Council（LCC））

第４条 業務の目的

本業務は、ルサカ都市圏において、総合開発計画を作成することにより、持続可能な成長と住環境の改善に寄与することを目的とする。

第５条 業務の範囲

本業務は、2023 年５月８日に合意された R/D に基づき実施されるものである。受注者は「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」及び「第７条 業務の内容」に示す業務を実施し、業務の進捗に応じて「第８条 報告書等」に示す報告書を作成するものである。

第６条 実施方針及び留意事項

（１）対象とする計画について

本プロジェクトは当初ルサカ市から自治体開発計画（IDP）の策定を中心にした要請書が採択されて実施されるものであるが、累次の協議において都市のスプロールが進展し市域を越えた広域計画策定のニーズが確認されていること、またザンビア側が期待している協力が前回 MP 策定時の協力内容に近いことが確認されている。そのため、本プロジェクトではルサカ都市圏（Greater Lusaka）の地域開発計画（Regional Development Plan：RDP）のベースとなる都市圏総合開発計画の策定に係る協力を行う。

RDP は都市・地域計画法に定められている法定計画となり、本協力の成果品である計画案をもとにザンビア側で、所要の手続きを経て大臣の承認を得て RDP となることが期待される。同法に定められる要件を満たす手続きをとりつつ進められることが期待されるが、同国で同法に基づく RDP の承認はこれまでなされた実績がなく、承認に至るプロセスやそのための期間は不透明である。仮に遵守の難しい要件等があり同法に基づく法定計画とするのが困難な場合にも、広域開発指針の承認等として大臣の承認を得ること等を通じて政府内で承認された公的な計画文書として、ルサカ都市圏の今後の開発のために実効力のある指針とすることを目指すことでザンビア側とも確認している。

（２）計画対象範囲について

本プロジェクトで対象とするルサカ都市圏の範囲については、ザンビア側が定めることを原則としている。既にザンビア政府内で検討が開始されており、ルサカ市周辺の都市化が進展している地域を含み前回 MP の対象範囲から 10 ㎞程度ずつ全方位に拡

大する範囲を念頭に地方行政・農村開発省（MLGRD）とルサカ市役所（LCC）中心に周辺自治体との調整が行われている。

詳細計画策定調査時点では、最初の合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）が予定されている 2023 年 8 月までに先方政府内で範囲を確定することをザンビア側と確認している。

ザンビア側での調整に時間を要し、プロジェクト開始後も対象範囲の明確化に時間がかかる場合には、調査対象範囲はルサカ市とそれに隣接する郡（District）の全域と広めに設定しつつ、計画策定範囲は、ルサカ都市圏として合理的な説明がつく範囲（市街地の連続性や通勤の実態等を考慮）を本プロジェクトの中でザンビア政府の検討・調整を支援し、JCC で確認することとする。

（３）既往協力アセットの活用

JICA では 2009 年に「ルサカ市総合都市開発計画調査」を支援し、2022 年にも「ルサカ市における都市開発及び都市交通に係る情報収集・確認調査」の協力を行い、それぞれ報告書等が公開されている。

本プロジェクトではこれらで収集している情報・データをできる限り有効に活用しつつ効率的に調査を行う。特に交通需要予測については、過去調査結果の活用を念頭に必要であれば最新のセンサスデータの結果の活用や補足的な調査で対応することを想定している。また、補足調査が必要な場合、携帯位置情報のデータを活用する可能性についても費用、効率、効果面などを踏まえて検討すること。

（４）周辺自治体との協力・連携

ルサカ都市圏を構成する LCC 周辺の 4 自治体（チョングウェ、カフエ、チランガ、チボンボ）は人口増加率が約 6%前後と非常に高くなっている。このため、これらの自治体を含めた計画策定とその実施がルサカ都市圏の改善には欠かせない。本プロジェクトでは、周辺の 4 つの自治体は JCC メンバーとして参加し、地方行政・地方開発省とルサカ市によって計画策定にかかる必要な連絡・調整が行われることを想定している。本プロジェクトの実施においてはザンビア側による調整や巻き込みを原則としながら周辺自治体の参加度合について、プロセスを通じて確認し、必要な場合には MLGRD や LCC に助言を行い、周辺自治体の主体的な参加につながるようなファシリテーションを行う。

また、これら協力・連携体制の構築は本計画策定後の、計画のモニタリング、見直し、各事業実施の各段階において重要であり、それらを見据えた関係構築や計画プロセスへの参加促進を行う。

（５）MP 策定後の協力（資金協力・技協）案の検討

本プロジェクトによる計画策定後の我が国からの関連する協力へのザンビア側の関心・期待が高いこともあるので、計画の具現化に向け必要な資金協力によるインフラ整備や技術協力による能力強化を含む JICA の協力方針を要所にて JICA 本部・ザン

ビア事務所と検討する。特に、無秩序な都市化の進展が進みスプロールへの対策として都市開発管理の能力強化への関心が高いことが詳細計画策定調査でも確認されている。計画策定後の協力の方向性も検討しつつ、それらを見据えた本プロジェクト実施期間中のキャパシティアセスメントや研修実施を戦略的に行う[2]。

本プロジェクトでは優先事業に選定されうる候補事業のうち、JICA の協力展開の可能性があるものに関して、事業計画概要（Detailed Project Profile と R/D に記載）の提案として、事業コスト概算を含む提案事業の概要を 2－3 件に絞って作成する。対象案件は、本プロジェクト実施中に発注者とも相談の上、JCC で決定し、それぞれの提案について妥当性、プロジェクト枠組み（目的、成果、活動）、対象地、実施体制、想定される課題やインパクト等を取りまとめる（資金協力に関しては協力準備調査に向けた調書①が記載できるレベルの情報を、技術協力に関しては要請書案が作成できるレベルを想定している。）

（６）他ドナーとの連携

本プロジェクトの対象セクターは土地利用、都市交通、上下水・排水、廃棄物、住環境改善等多岐にわたり、ルサカ都市圏において他のドナーも多くの協力事業やその検討が進められている。本プロジェクトによる計画策定後の協力方針検討に向けて他ドナーの協力事業の情報収集や、MP で提案される事業が他ドナーの協力により実施される等の連携に向け、他ドナーと意見交換・情報収集を行う。

（７）法定計画へ向けての承認プロセス

RDP の法定承認には①ガゼット（公告）による対象範囲と計画委員会（Planning Authority）の設置・任命、②計画委員会による計画案の確認、③必要な情報公開手続き、④地方自治・農村開発大臣が承認すること、が必要となる。承認プロセスはザンビア側が責任をもって実施すること、また、計画委員会の設立・運営は本事業の枠組みとは別にザンビア政府が管理・運営することを確認した。

RDP の法定承認の要件は、都市・地域計画法に記載があり、一部関連部分が RD にも転記されている。一義的にはザンビア側が実施する部分ではあるものの、プロジェクト成果の法定計画としての承認に向け、手続きや要件等は本業務受注者も理解し、必要があればザンビア側に助言を行う。また、RDP の迅速な法定承認プロセスがとられることが難しい見込みの場合は、迅速な効果発現のための方策について、ザンビア側に助言、協力することが求められる。

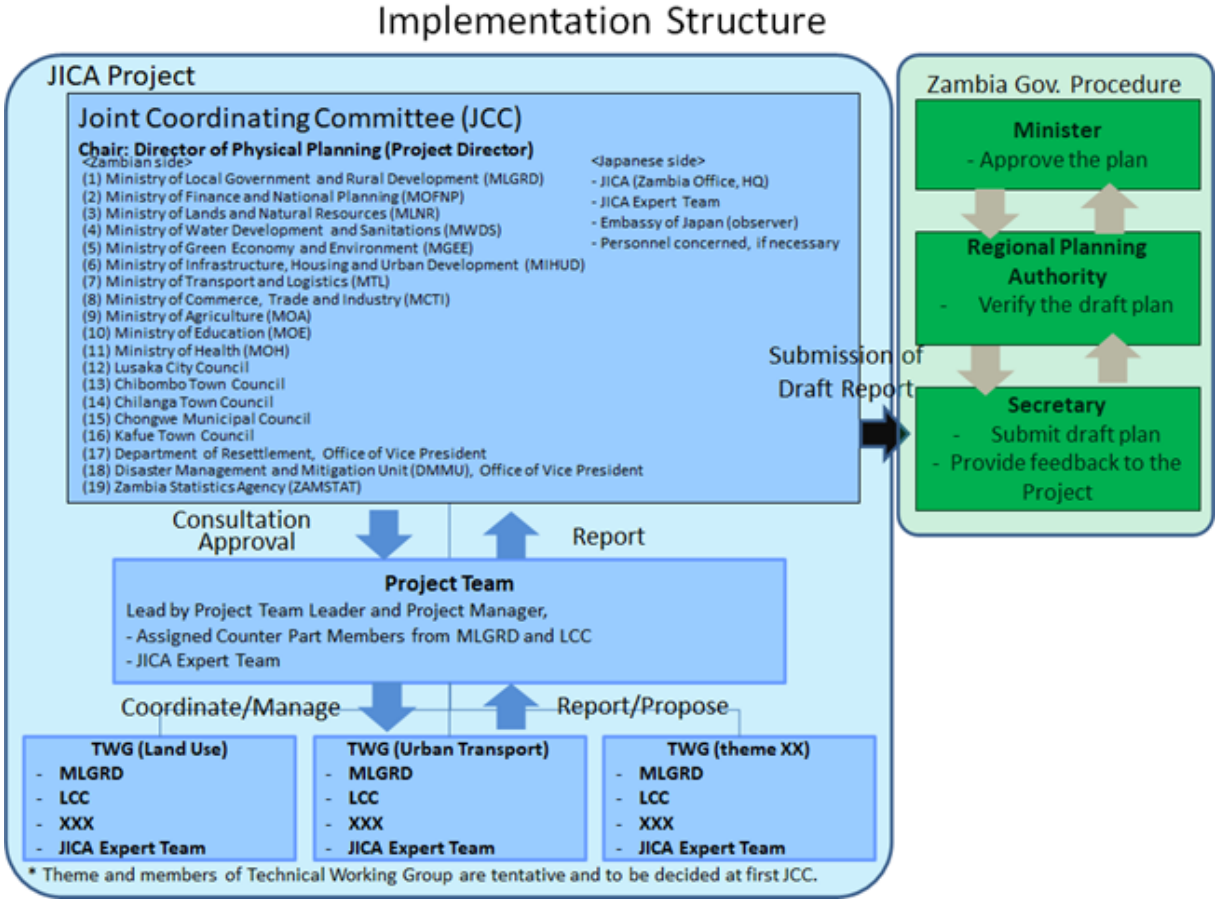
（８）プロジェクト実施体制

[2]本プロジェクト終了後の都市開発管理分野の協力に向けた検討の進め方について、プロポーザルで提案すること。

先方実施体制は、MLGRD と LCC を中心とし、プロジェクトダイレクターは MLGRD の計画局長（Director of Physical Planning）、プロジェクトチームリーダーはルサカ州計画官（Lusaka Provincial Planner）とセントラル州計画官（Central Provincial Planner）、プロジェクトマネージャーは LCC の都市計画局長（Director of City Planning）とすることを確認した。MLGRD の計画局長は MLGRD の次官（Permanent Secretary：PS)の下にあり、PS とも適宜連絡・確認を行えること、他省庁との調整や会議招集の手続等も問題ないとのこと、LCC の都市計画局長についても、必要に応じて助役(Town Clerk)と連絡、調整が可能ということを詳細計画策定調査時に確認している。

JCC メンバーについては、計画を行う実施機関を含めることも検討されたが、所管する親省庁である中央省庁と周辺を含む 5 自治体を常設メンバーとし、他に必要がある場合議長が他の参加者を招集することとした。

また、都市・地域開発法での RDP の承認プロセスの条件である地域計画委員会（Regional Planning Authority）は、ザンビア政府により、設立・管理運営され、本プロジェクトの協力の枠外であることを確認している。プロジェクト期間中に委員会から助言や提言があった場合には、真摯に対応を検討し、ザンビア政府に対して助言や計画案への反映を支援する。



（９）情報公開と参加型計画の促進

本プロジェクトの実施においてはザンビア政府による情報公開を促進・支援し、住民や民間企業等ステークホルダーを含めた意見交換等を通じて参加型のプロセスを取りつつ計画策定を進める方針とする。SEA におけるステークホルダー会合も適宜活用し、市民や企業、大学への広報・情報発信、計画案の発表・意見交換等を目的としたセミナー・ワークショップ（1 回以上）の機会を持つことを含める。市民や民間企業の関心や計画参加意欲を高めるべく、計画策定プロセスの見える化・透明化を進め、調査の過程で集められたデータやまちづくりに関する情報等をオープンデータやダッシュボード等にまとめ公開すること、中間成果品にあたる検討過程のレポートの要点を一般向けに絞り、見やすく理解しやすい形式に再構成して WEB で公開し、縦覧・意見公募を、SNS を通じて呼びかける等、より多くの層の多様な意見を集めつつ計画策定がなされ、その過程が追跡可能な形で公開されていくような進め方を検討する[3]。報告書がまとまった段階では、広報パンフレットや広報用の映像作成を行い[4]、これらのデータを発注者及びザンビア側に提出する。これらのプロセスや方針はザンビア側とも調整しつつ進める。

（１０）国内支援委員会での説明・報告

本プロジェクトにおいては、有識者から成る国内支援委員会の設置が検討されており、インセプションレポート、プログレスレポート、インテリムレポート、ドラフトファイナルレポートそれぞれの作成時点で国内支援委員から意見を聴取する予定である。受注者は、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、機構の指示に基づき、報告書案の修正等の必要な対応を行う。なお、国内支援委員会開催の時期、回数は変更される可能性がある。

（１１）グリーンインフラ・グリーン経済

ザンビアの現政権ではグリーン経済・環境省を新設するなどグリーン経済への関心が高い。また、都市農業も活発であり、緑地の保全を図りつつ都市の開発を進めていく必要性が高いと考えられる。自然や地理的な優位性を活用したグリーンインフラの活用なども含め、環境と調和しながら持続可能な成長を模索することが期待されており、本業務においてもこうした視点を踏まえて業務を行う。

（１２）人口フレーム設定の関係者との確認

将来計画人口、計画フレームについて、センサスをベースに推計、決定することが想定されるが、センサスの詳細な結果の公表が遅れ、入手できない恐れもある。計画人口、計画フレームについては、重要な指標であり、その推計・決定方法をザンビア

[3] 情報公開・発信と参加型計画の促進に係る具体的な方法・計画を、プロポーザルで提案すること。
[4] 広報用パンフレット及び広報用動画作成にかかる費用は定額計上とする。

側と適宜、確認し、計画策定の最終段階で、ザンビア側から異議が出ないよう対応する。

（１３）調査データの取り扱い

本プロジェクトを通じて入手・整理した各データ、分析、推計については、本プロジェクト終了時に、ザンビア政府側に引き渡し、適宜、先方にて更新・活用出来るようにその更新方法の明確化のためのマニュアル作成や技術移転の研修・セミナー等を行う。

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、本プロジェクトの背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。

（１）事前の準備及びインセプションレポートにかかる協議

１）インセプションレポート案の準備

既存の関連資料・情報・データを整理し、業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。それらを踏まえ、インセプションレポート（案）を作成し、 内容に関し発注者に説明・協議し、承認を得る。

２）インセプションレポート案にかかる協議

現地にてカウンターパート機関に対しインセプションレポート案を説明・協議し、第1回JCCを開催し、同レポートの内容として調査工程、内容等の確認を得る。その際、カウンターパートの配置・実施体制等を含むカウンターパート側の準備状況や情報提供の手続き等について確認する。

（２）現況のレビュー及び分析

１）現況把握

ルサカ都市圏及び周辺との関係にかかる現況把握を行う。都市化の動向、土地利用、土地の開発管理の状況、地理・気象条件、投資・産業開発動向、不動産・住宅開発、交通インフラ・渋滞・交通安全、広域物流網、人口動態、雇用、教育・保健、経済状況、社会的包摂、等を含む。

２）法体系、上位政策・計画

既存の法体系、上位政策、計画のレビューを行う。また、他ドナーの支援事業を含むザンビア政府の事業の概要と進捗状況に係る情報収集を行う。

３）社会経済状況

ルサカ都市圏の社会経済状況に係る情報収集を行い、分析・整理する。

４）前回マスタープランのレビューと進捗把握

前回マスタープランで提言された方針や事業について、その成果や実施上の課題等含め情報収集を行い、分析・整理する。

５）GISデータと土地利用の現況

ルサカ都市圏にかかるGISデータの活用状況や空間データの所有状況、土地利用現況について確認する。先方政府がGISデータを保有しており、土地利用現況について整理中との情報が詳細計画策定調査時にあったので、その進捗や成果品を確認しつつ、必要であればGISデータの作成・更新及び土地利用現況調査の支援を行う。GISの作成・更新を行う際に必要であれば、再委託での実施を認める（定額計上）。

６）補足的な交通調査・世帯調査の計画検討と実施

既往調査にて交通需要予測が実施され、交通需要予測のモデルは更新されているので、本調査で大規模な交通調査や世帯訪問調査は実施しない。しかしながら、既往調査をレビューし必要な部分においては、補足的な調査で情報更新を行う。詳細計画策定調査においては、児童や保有率や世帯所得の情報について追加的な世帯調査を実施して情報更新を行う方針としている。既往調査の検討状況を確認したうえで、コードンライン調査やスクリーンライン調査等の補足的な交通調査や自動車保有率等の更新のための世帯調査の要否や仕様について検討し、関係者と協議を行う[5]。調査概要の内容及び実施の方針の確認が取れたら調査を実施する。

なお、交通調査と世帯調査は現地再委託での実施を認める（定額計上）。

７）その他関連する情報・データの収集・分析

その他関連する情報・データの収集を行い、分析を行う[6]。

（３）ルサカ都市圏総合開発計画の改訂

１）開発代替案の比較検討、ビジョン、目標、戦略、土地利用計画の改訂

上記（２）の現況のレビューと分析の結果を基に、関係者と意見交換を行い、開発代替案を複数案提案し、比較検討可能な評価案を提示する。これらを基にルサカ都市圏の望ましい開発方針を示す、ビジョン、目標、それらを実施するための戦略、土地利用計画案等を提案する。

２）社会経済フレームワークの最新の人口動向を用いた更新

上記の戦略等を基に社会経済フレームワークを更新する。ザンビアでは2022年にセンサス調査が行われており、その詳細情報も入手し社会経済フレームワークの更新に活用する。

人口フレームは、昼間人口・夜間人口、地区別、年齢区分別、産業別人口を分けて検討、設定することが想定されるが、その必要性等を踏まえて検討すること。

３）交通需要予測の実施と分析

既往調査での交通需要予測モデルを基に、補足的な交通調査・世帯調査結果と

[5] 交通調査や世帯調査の効率的実施による交通需要予測モデルの見直しの考え方や対応方針について、プロポーザルで提案すること。

[6] 都市計画・都市開発分野の効率的な情報収集・分析方法、特にCCTVや携帯電話の情報から交通量把握やその分析等、デジタル技術を活用した効率的な情報把握の手法の適用等が検討可能な場合には、プロポーザルにて提案すること。

2022年センサス結果等により情報を更新し、交通需要予測を更新する。これらの分析を行い、社会経済フレームワーク及び代替案比較の評価の検討材料とする。

４）セクター開発計画の更新（都市交通、上下水、排水、廃棄物、住宅、住環境改善等）

都市のビジョンや戦略にそってセクター開発計画を更新する。既存のセクター計画や方針がある場合はそれをレビュー更新し、既存のものがないセクターでは課題の分析を受けた開発戦略・計画の策定を行う。

５）経済財務分析

セクター開発計画策定と合わせて、ルサカ都市圏の開発にかかる予算投入の規模感と開発計画の事業計画の予算額の規模感の比較や限界資本係数（ICOR）で、社会経済フレームで設定した成長率を到達するための資本額との比較等を行う。

６）戦略的環境アセスメントの実施

「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（以下、「JICA環境社会ガイドライン」という）に基づき、以下の環境社会配慮調査を行う。戦略的環境アセスメント（SEA）の考え方（プロジェクトよりも上位の政策（Policy）、計画（Plan）、プログラム（Program）（PPP（Policy, Plan, Program）レベルの環境アセスメント））に基づいた計画・代替案の比較検討を行う。具体的には、スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにすること）を実施した上で、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。

マスタープラン策定において、複数のプロジェクトの代替案の比較検討を通じて選定された優先プロジェクトに対し、スコーピング（環境社会影響項目の絞り込み）を行う。具体的には、優先プロジェクトの環境アセスメントに必要な環境社会影響項目を選定し、調査・予測方法を決定する。

SEAの実施は現地再委託による実施を認める[7]。主な調査項目（案）は以下の通り。

① 政策、計画等の目的・目標の検討
② 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討
③ 政策や計画の内容の検討（開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等）
④ スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重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
⑤ 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
⑥ 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認、ア. 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、イ.「JICA環境社会ガイドライン」（2010 年 4 月）との乖離の有無（乖離が有る場合は乖離を埋めるためのプロジェクトでの対応方法（案）の提案）、ウ. 関係機関の

[7] 現地再委託にかかる費用については、定額計上とする。

概要
⑦ 影響の予測
⑧ 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（PPP レベル）
⑨ 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
⑩ モニタリング方法の検討
⑪ 優先プロジェクトの環境社会配慮項目のスコーピング結果（検討すべき代替案及び重要と思われる環境社会影響項目の範囲並びに予測・評価方法案）の作成
⑫ ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議方法・内容等の検討）
⑬ プログラムの個別プロジェクトから直接排出される温室効果ガス排出量が年間25,000 CO2換算トン以上の場合、供用段階における排出量推計

７）開発シナリオ、段階的実施計画の策定

都市のビジョン、目標、戦略を中長期的な視点で実施していく開発シナリオを描き、短期・中期・長期等の段階に分け、それぞれの段階における実施計画を検討し提案する。

８）優先事業（案）の選定と評価

開発シナリオを基に、特に短中期の実施計画から、優先度にかかる評価を行い、優先的に実施すべき事業を選定する。優先事業の選定は、JICAの今後の中長期的な協力方針とも関係するためJICAザンビア事務所、本部ともよく意見交換を行ったうえで、ザンビア側との協議・検討を行う。

９）短期的優先事業の詳細事業案の提案

優先事業のうち、特に短期的に事業化が望まれる優先事業3案件程度の詳細作業計画案を作成し、提案する。JICAが今後事業実施を検討する案件となっていくことが期待されるため、選定や概要案作成はJICAザンビア事務所、本部ともよく意見交換を行いつつ実施する。

１０）ルサカ都市圏総合開発計画の評価・モニタリング制度の提案

ルサカ都市圏総合開発計画が策定されたのち、その実施時の体制やモニタリング制度について提案を行う。モニタリングは、事業の進捗把握や実施促進のみではなく、計画で提案されるビジョンや戦略、都市の空間構造が計画に沿う形で進展しているかを確認する成果（アウトカム）ベースでのモニタリングの必要性についても検討する。

計画の評価としては個別事業の優先度の評価等とは別に、本計画が策定され実施された場合の意義やメリットについて、端的に説明できるよう可能な限り定量的な数字で示す。これを同計画のプロモーションに使えるような発信材料とすることが期待される[8]（例えば、同計画を実施すると実施しないゼロオプションに比べて住宅地の集約が進むことで公共交通利用率がX%からY%に向上し、都市交通で排出され

[8] ルサカ都市圏総合開発計画の評価方針について、プロポーザルで提案すること。

る二酸化炭素がZ%削減される、同計画に基づく開発管理や誘導施策が機能することで都市圏域の拡大が抑えられ平均通勤時間がA時間に抑えられる。同計画が実施されずに都市圏が無秩序に拡大した場合はB時間となりうる。等）。

１１）優先事業の実施促進のための関係機関の連携・調整強化に向けた制度と都市管理の能力強化の提案を含むルサカ都市圏総合開発計画の実施戦略の提案

上記の検討を踏まえルサカ都市圏総合開発計画の実施戦略として、予算配分や資金調達に係る提案、実施・モニタリング体制に係る提案、特に開発管理制度の強化等を視野に入れた能力強化計画等を含め提案する。

（４）プロジェクト実施を通じた能力強化のための技術移転

以下に記載の通り、キャパシティアセスメントを実施し、その結果からキャパシティデベロップメント計画を策定し、本業務を通じて実施機関、関係機関の能力強化を行う[9]。

１）都市計画に関するキャパシティアセスメントの実施

カウンターパートスタッフを中心に関係機関、JCC参加機関等を対象に都市計画にかかるキャパシティアセスメントを実施する。

２）キャパシティデベロップメント計画の策定

キャパシティアセスメントの結果を受け、キャパシティデベロップメント計画を策定し、ザンビア側と協議する。

３）プロジェクト実施を通じたOJT研修の実施

ザンビア側と合意したキャパシティデベロップメント計画に基づき、現地でのOJTベースやセミナー形式での研修を行う。研修実施の結果を取りまとめ、プロジェクト実施後に更なる能力強化が必要な部分や、計画策定ではなくその後の事業実施に必要な能力強化等があれば、必要性や具体的な能力強化の方法等を含めてまとめて提案する。

４）本邦研修の実施

本プロジェクトでは、暫定的に2024年度に1回、10名程度、約2週間（16日間）の関係機関の職員を対象とした本邦研修を実施することを想定している。

業務従事者は、「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（2022年4月）(2022 年 10 月追記版)」に則り、「実施業務」の研修内容・日程・講師等との調整、研修員の人選、謝金支払い等、研修実施前から終了後までのフォローを行う[10]。

[9] 一連の能力強化にかかる業務（本邦研修を除く）の具体的な進め方や方針について、プロポーザルで提案すること。

[10] 本邦研修の日程、概要（訪問都市、講義・視察の狙いと内容等）案について、プロポーザルで提案すること。

第８条 報告書等

次の報告書を作成し発注者に提出する。各報告書のカウンターパート機関への説明、協議に際しては、事前に報告書（案）を作成し発注者に提出及び説明のうえ、その内容について了承を得るものとする。その際、各レポートの内容に修正が生じた場合は速やかに対応を図ったうえで、カウンターパート機関へ提出及び説明を行うものとする。インセプションレポート、プログレスレポート、インテリムレポート、ドラフトファイナルレポートについてはカウンターパート機関への説明及び協議を行った後、JCCへの説明を行い、提出する。なお、本契約における最終報告書は、ファイナルレポートとし、提出期限は2025年8月29日とする。

（１）報告書

１）インセプションレポート （ICR）

記載事項：業務実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、作業工程、等

提出時期：業務開始後30日以内

部　　数：英文25部（うち、カウンターパートへ20部）、和文5部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

２）プログレスレポート （PRR）

記載事項： 調査進捗、都市開発の現状・課題、関連法・計画の調査結果、等

提出時期：業務開始後10ヶ月を目途

部　　数：英文25部（うち、カウンターパートへ20部。冒頭に英文要約を含む）、和文要約5部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

３）インテリムレポート（ITR）

記載事項：中間成果（開発ビジョン、戦略、セクター開発計画等の案を含む）

提出時期：業務開始後16ヶ月を目途

部　　数:英文25部(うち､カウンターパートへ20部｡冒頭に英文要約を含む)、和文要約5部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

４）ドラフトファイナルレポート（DFR）

記載事項：全体成果

提出時期：業務開始後22ヶ月を目途

部　　数：英文25部（うち、カウンターパートへ20部。冒頭に英文要約を含む）、和文要約5部（すべて簡易製本）

電子データ：上記報告書のPDF

５）ファイナルレポート（FR）、各計画図一式（データ含む）

記載事項：全体成果

提出時期：業務開始後24ヶ月を目途

部　　数： 英文35部､英文要約35部(うちカウンターパート機関へ各30部)、和文要約5部（すべて製本）

電子データ：CD-R 5部（うちカウンターパートへ2部）

（２）その他の提出物

１）議事録等

カウンターパート機関との調整会議、各報告書説明・協議に係る議事録（M/M）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、をとりまとめ、10日程度のうちに発注者に提出すること。JICAザンビア事務所におけるミーティングについても、同様とする。

２）業務計画書

本プロジェクト開始時に業務実施方針等の計画書を作成し、発注者に提出する。

記載事項：共通仕様書の規定に基づく
提出時期：契約締結後10営業日以内
部　　数：和文1部（簡易製本）、電子データ（様式指定なし）

３）月報

月例の業務報告を翌月10日までに発注者に提出する。月報には、打合せ簿リスト、支払い計画を添付する。

４）収集資料

本調査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、発注者の求める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。

５）デジタル画像集

本プロジェクトを通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、 調査の全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの（調査対象サイト、既存施設及び周辺の状況、地形等）、②類似案件の状況（先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等）、③現地の生活状況又はボトルネックの現状等を収め、案件実施前後の状況と比較できるようにするとともに、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。

提出時期：ファイナルレポート提出時
部　　数：CD-R　１枚（デジタル画像50枚程度／ｊpegファイル形式）

６）調査用資機材等取得明細表

JICA様式の調査資機材等取得明細表を、資機材取得金額確定時（取得のあった年度の業務完了時）に発注者に提出する。

７）業務実施報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）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を作成し、履行期限内に発注者に提出する。

記載事項：

① ファイナルレポートの概要
② 活動内容（調査）
・調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述
③ 活動内容（技術移転）
・現地セミナー・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
④ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、現地活動

体制等）
⑤ 今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）
⑥ 提案した計画の具体化に向けての提言
⑦ 添付資料
・業務フローチャート
・業務人月表
・調査用資機材等取得明細表（引渡リスト含む）
・会議記録等
・収集資料リスト
・その他調査活動実績

提出時期：ファイナルレポート提出時
部　　数：和文3部（簡易製本）及び電子データ

８）広報パンフレット・広報用動画資料

ルサカ都市圏総合開発計画の概要・策定プロセスや狙いを一般市民にもわかりやすくまとめた資料としてパンフレット・動画を作成する。和文、英文版で案を作成し、発注者の確認・了承を得たものを提出する。

９）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。

（３）報告書等の仕様

インセプションレポート、プログレスレポート、インテリムレポート、ドラフトファイナルレポートは原則として簡易製本とし、ファイナルレポートは製本とする。報告書類の印刷、電子化（CD-ROM）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」を参照すること。

別紙１

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。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	都市開発管理分野の能力開発の中長期方針の検討の方針・計画	第６条　実施方針及び留意事項 （５）MP 策定後の協力案の検討
２	情報公開・発信と参加型計画の促進に係る方針・計画	第６条　実施方針及び留意事項 （９）情報公開と参加型計画の促進
３	交通需要予測モデルの更新のための交通調査や世帯調査の効率的実施等の対応方針	第７条　業務の内容 （２）現況のレビュー及び分析 ６）補足的な交通調査・世帯調査の計画検討と実施
４	都市計画・都市開発分野の効率的な情報収集・分析方法の提案	第７条　業務の内容 （２）現況のレビュー及び分析 ７）その他関連する情報・データの収集・分析
５	ルサカ都市圏総合開発計画の評価方針	第７条　業務の内容 （３）ルサカ都市圏総合開発計画の改訂 １０）ルサカ都市圏総合開発計画の評価・モニタリング制度の提案
６	都市開発管理分野の能力開発のアセスメント・研修の方針・計画	第７条　業務の内容 （４）プロジェクト実施を通じた能力強化のための技術移転 １）、２）及び３）
７	本邦研修の計画案	第７条　業務の内容 （４）プロジェクト実施を通じた能力強化のための技術移転 ４）研修コースの実施

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：途上国における都市マスタープランの作成支援及び都市開発に係る技術協力の業務

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えます。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）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）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

別紙２「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／都市計画
- 広域計画／土地利用計画
- キャパシティデベロップメント／都市開発管理

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約　13.50　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／都市計画）】

① 類似業務経験の分野：都市計画分野での業務経験
② 対象国及び類似地域：全途上国
③ 語学能力：英語

【業務従事者：広域計画／土地利用計画】

① 類似業務経験の分野：広域計画／土地利用分野での業務経験
② 対象国及び類似地域：評価せず
③ 語学能力：評価せず

【業務従事者：キャパシティデベロップメント／都市開発管理】

① 類似業務経験の分野：都市開発管理・開発許認可制度にかかる業務経験
② 対象国及び類似地域：全世界
③ 語学能力：英語

２．業務実施上の条件

（１）業務工程

本業務は、2023年9月にインセプションレポートを、2024年6月までにプログレスレポートを、2024年12月までにインテリムレポートを、2025年6月までにドラフトファイナルレポートを、2025年8月末までにファイナルレポートを提出する。

（２）業務量目途と業務従事者構成案

１）業務量の目途

約　55.00　人月（現地　45.00人月、国内　10.00人月）

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月1.0を含む（本経費は定額計上に含まれる）

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／都市計画（2号）
② 広域計画／土地利用計画（3号）
③ 社会経済フレームワーク分析／産業開発
④ 交通計画／交通調査／道路ネットワーク
⑤ 上水道
⑥ 下水・排水
⑦ 廃棄物管理
⑧ グリーンインフラ／都市農業
⑨ 住宅／住環境改善
⑩ 社会インフラ施設（教育／保健）
⑪ GIS／データマネジメント
⑫ キャパシティデベロップメント／都市開発管理（3号）
⑬ 広報／参加型開発

⑭ 環境社会配慮／SEA

３）渡航回数の目途　全４５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）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・世帯調査
- GIS 作成
- 環境社会配慮・SEA

（４）配付資料／公開資料等

１）配付資料

- ザンビア国ルサカ市における都市開発及び都市交通に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート（2022 年 2 月、JICA）
- ザンビア国ルサカ都市圏総合開発計画策定プロジェクト詳細計画策定調査報告書（2023 年 2 月、JICA）
- R/D

２）公開資料

- ザンビア国ルサカ市総合都市開発計画調査ファイナルレポート和文要約（2009 年 3 月）https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247317.html
- ザンビア国ルサカ南部地域居住環境改善計画準備調査報告書（2011 年 4 月）
  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000256675.html
- The Study on Comprehensive Urban Development Plan for the City of Lusaka in the Republic of Zambia, Final Report, March 2009

  Summary: https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247318.html

  Main Report Vol 1
  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247319.html

  Main Report Vol 2
  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247320.html

  Main Report Vol 3

  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247321.html

  Annex 1

  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247322.html

  Annex 2

  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247323.html

  Annex 3

  https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000247324.html

（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	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無（英語での業務が可能）
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有（先方政府にて準備されるものの、利便性や快適性等業務を行う上で必要なものは追加での調達を認める（定額計上））
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

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、別紙３「プレゼンテーション実施要領」により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による画面オンでの実施を基本とします。詳細につきましては、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-2023 年 4 月追記版）**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）上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。

②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

【上限額】
251,677,000円（税抜）

なお、定額計上分　39,348,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（３）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（３）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積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） 上限額を超える別提案に関する経費
７） 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

（４）定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	GISデータ作成・更新費	第２章　特記仕様書案 第７条　（２）５）	16,000,000円	土地利用現況調査・GISデータ作成・更新費	再委託
2	交通調査・世帯調査	第２章　特記仕様書案 第７条　（２）６）	8,000,000円	補足的な交通調査費	再委託
3	戦略的環境アセスメント（SEA）の再委託調査に係る経費	第２章　特記仕様書案 第７条（３）６）	6,000,000円	環境調査費一式	再委託
4	本邦研修にかかる直接経費	第２章　特記仕様書案 第７条（４）４）	8,048,000円	国内業務費 報酬 直接経費と受入期間の業務人月(キャパシティデベロップメント／都市開発分野、3号を想定）1.0人月の報酬	報酬及び国内業務費
5	広報パンフレット・広報用動画	第２章　特記仕様書案 第８条報告書等（２）その他の提出物８）広報パンフレット・広報用動画	1,000,000円	パンフレット及びビデオ等動画作成費用一式	一般業務費
6	執務室家具の追加調達	第３章　プロポーザル作成に係る留意事項 ２．業務実施上の条件 （５）対象国の便宜供与	300,000円	執務室家具(机､椅子､棚など)	一般業務費

（５）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（税抜き）で計上してください。

（６）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。

東京⇒ドーハ⇒ルサカ（カタール航空）
東京⇒アディスアベバ⇒ルサカ（エチオピア航空）

（７）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。

（８）外貨交換レートについて

１）　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）

別紙２：プロポーザル評価配点表
別紙３：プレゼンテーション実施要領

別紙２

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)	
ア）各種支援体制（本邦／現地）	3	
イ）ワークライフバランス認定	1	
２．業務の実施方針等	**(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）	ー	
３．業務従事予定者の経験・能力	**(50)**	
（１）業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	**(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：　業務主任者／都市計画	**(21)**	**(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：副業務主任者／○○○○	**(ー)**	**(8)**
ア）類似業務の経験	ー	3
イ）対象国・地域での業務経験	ー	1
ウ）語学力	ー	1
エ）業務主任者等としての経験	ー	2
オ）その他学位、資格等	ー	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	ー	5
（２）業務従事者の経験・能力：　広域計画／土地利用計画	**(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	
（３）業務従事者の経験・能力：キャパシティデベロップメント／都市開発管理	**(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

別紙３

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による画面オンでの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