

企画競争説明書

業務名称:ウズベキスタン国交通安全促進アドバイザー業務

調達管理番号: 23a00203

【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。

「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31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31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：ウズベキスタン国交通安全促進アドバイザー業務

(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)

(4) 契約履行期間(予定)：2023年7月～2025年7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19%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19%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2%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：Yoshida.Kiyoshi2@jica.go.jp

- (2) 事業実施担当部
社会基盤部 運輸交通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	2023年 6月 6日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 6月 7日 12時
3	質問への回答	2023年 6月 12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 16日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年 6月 27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てします。

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 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
- ・ 「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

- 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

「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。

- 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) 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「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「ウズベキスタン国交通安全促進アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 事業の背景

ウズベキスタンは2021年には7.4%の実質GDP成長率（世界銀行並びにIMF）と、順調な経済成長に伴い、2015年以降から毎年車両の新規登録台数は増加し（ウズベキスタン内務省）、モータリゼーション化が進んでいる。一般的に途上国においてモータリゼーション化が進むと負の影響である交通事故の問題を抱えることが多いが、ウズベキスタンにおいても交通安全は課題となっている。

10万人あたりの交通事故死者数で見ると、ウズベキスタンにおいては11.7人（2019年 世界銀行）と他中央アジア諸国と比較しても著しく高い訳ではないが、他中央アジア諸国が2010年から2019年の10年間で交通事故死者数が減少傾向にある中、ウズベキスタンだけはほぼ横ばいの状態であり、2018年からは増加の傾向が見られる。その為更なる死者数増加抑制は、喫緊の課題となっている。

このような状況下、ウズベキスタン政府は道路交通安全対策の指針として、“Concept of Ensuring Road Safety in the Republic of Uzbekistan for 2018-2022”を策定した。同指針では、全ての道路利用者が安全に移動できることを目標とし、内容は交通分野における規制の枠組み改善、道路施設の改善、法令順守文化醸成の3つから構成されている。

上記の通りウズベキスタン政府として交通安全対策に取り組んでいるが、死者数減少には至っていない。

先述の「11.7人」は世界銀行公表の10万人あたりの交通事故死者数であるが、ウズベキスタンの内務省公表情報では、10万人あたりの交通事故死者数は9.1人とされている。両機関におけるデータの乖離から、ウズベキスタンにおいて交通事故情報の過小報告、更にはウズベキスタンにおける交通事故情報管理・運用に関し課題があることが推察される。

交通安全の対策を立案する上で重要な事項として、交通事故情報分析により現状を踏まえた上での対策を検討する必要性があるが、交通事故データが十分に集まってい

ないウズベキスタンにおいて、交通事故の現状把握とそれに見合った対策の立案ができていないことが懸念される。モータリゼーション化が順調に進む中、更なる交通事故死者数を増やさない為にも現時点での対応が必要である。

かかる状況下、ウズベキスタン政府より「交通安全促進アドバイザー」が要請された。本プロジェクトでは交通事故情報収集・分析や活用に資する活動を行うことで同機関の交通事故情報収集・分析能力向上を図り、もって当国の交通安全の対策立案能力強化に寄与することを目指す。

第3条 事業の概要

(1) 成果

- ① 交通事故情報収集に係る能力が向上する。
- ② 交通事故情報分析に係る能力が向上する。
- ③ 交通安全に関する広報活動に係る能力が向上する。

(2) 主な活動

- 1-1 交通事故統計情報を収集する。
- 1-2 現行の交通事故情報収集プロセス・方法の評価を行う。
- 1-3 他国の交通事故情報収集方法例を学ぶ。
- 1-4 交通事故情報収集フォーマットの改善を含む、交通事故情報収集プロセスの改善を図る。
- 1-5 交通事故情報収集に係るパイロットプロジェクトを実施する。
- 2-1 交通事故情報分析方法を学ぶ。
- 2-2 交通事故情報の分析を行い、ウズベキスタンにおける交通安全上の課題を明らかにする。
- 2-3 2-2 での分析結果を元に交通事故報告書の作成を行う。
- 2-4 現行の交通事故情報活用事例の評価を行う。
- 2-5 他国における交通事故情報活用事例を学ぶ。
- 2-6 交通事故情報活用についての方向性を提案する。
- 3-1 現行の交通安全に係る広報活動の評価を行う。
- 3-2 他国の交通安全に係る広報活動の好事例を学ぶ。
- 3-3 ウズベキスタンにおける交通安全に係る広報活動の方向性を検討する。
- 3-4 交通安全啓発の為の広報準備を行う。
- 3-5 プロジェクト成果広報の為のセミナーを実施する。

第4条 業務の目的

ウズベキスタンにおける交通安全施策に関し、「第3条 プロジェクトの概要」に示す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、「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、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「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

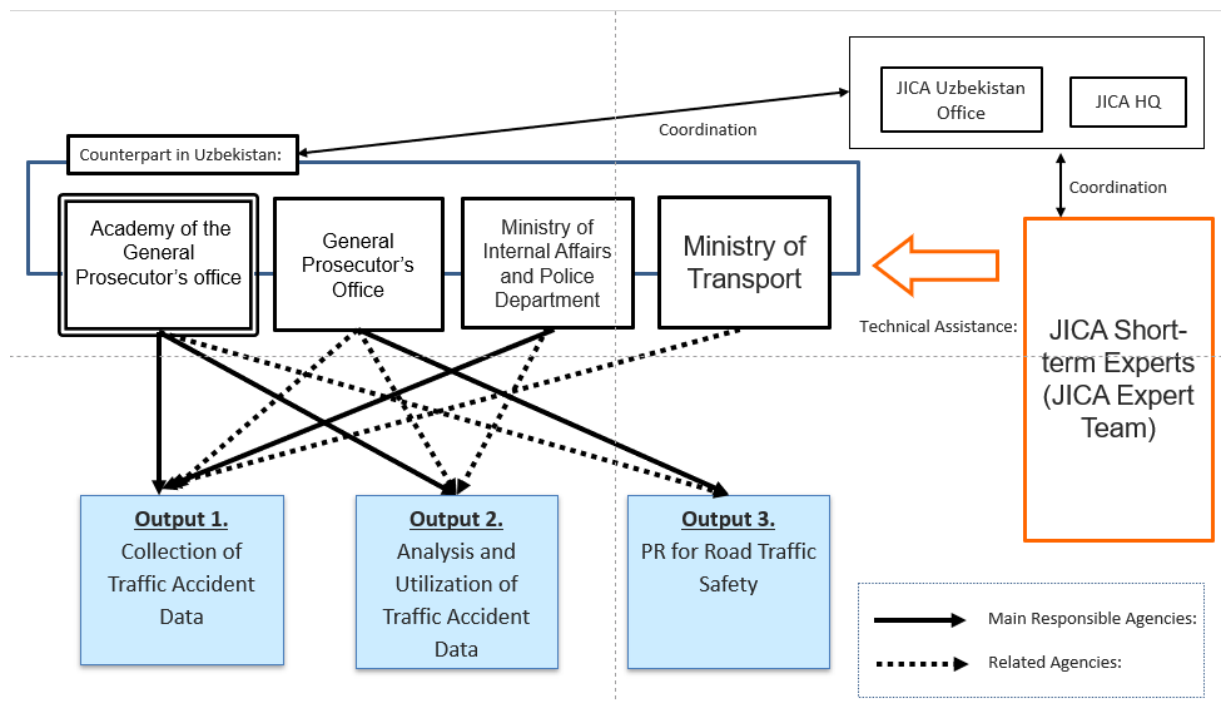
(1)ウズベキスタン側のプロジェクト管理体制

最高検察庁アカデミーを主関係機関とし、以下の関係機関をカウンターパートとして実施する。

- プロジェクトマネージャー：Deputy Head on International Relations of Law Enforcement Academy（最高検察庁アカデミー副学長）
- 最高検察庁(General Prosecutor's Office)
- 内務省交通警察部(Traffic Police Department, Ministry of Internal Affairs)
- 運輸省 (Ministry of Transport)

※運輸省については、成果1の交通事故情報収集に関わる活動に関与する想定であるが、詳細な関係部署・人員等に関しては、事業開始後に調整する。

各成果における関係カウンターパートについては、以下の図のとおり。



(2)カウンターパートのオーナーシップの確保並びにカウンターパートの連携について

本業務は、業務実施のプロセスにおいていかにカウンターパートの交通安全施策に関する能力を向上させるかが最も重要である。

このため、受注者は全ての活動において、ウズベキスタン側関係機関の主体性を尊重し、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。加えて、カウンターパートの課題内容を発表する機会(意見交換会・セミナー等)を設け、カウンターパート内での理解促進を図る。

第7条 業務の内容

「第2条プロジェクトの背景」で述べた通り、ウズベキスタンにおいては交通事故情報の収集、分析結果の政策への反映が十分でないことが交通安全施策における重要な課題の一つであることから、本業務ではウズベキスタン側で正確な交通事故情報を収集し(成果1)、正確な交通事故情報分析とその結果を広報含めた交通安全活動に活用できること(成果2、3)を目指す。

第6条(1)で示す関係カウンターパートのデマケーションはカウンターパートとの協議の上決定したが、業務を行う中で成果達成の為に変更が望ましいと判断された場合は、発注者及びカウンターパートの合意を条件に可とする。

全体に係る活動

(1)業務計画書

要請書や関連資料の分析・検討を行い、プロジェクトの全体像を把握する。そして、日本国内で入手可能な資料・情報を収集・整理し、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た上で現地業務開始までに業務計画書案を作成し、発注者と共有する。

現地業務開始後に業務計画書案をカウンターパート機関の関係者等に説明し、プロジェクトの全体像を共有した上で業務計画書案についての協議を行い、一連の協議を経て、必要に応じて業務計画書を修正した上でカウンターパート等と合意し、業務計画書を確定する。

(2)プロジェクト事業完了報告書の作成

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・教訓を取りまとめる。報告書の内容についてはカウンターパート等に説明し合意を得る。

成果1

メインカウンターパートは、最高検察庁アカデミー並びに内務省交通警察部である。ウズベキスタンにおいても、日本同様交通事故情報収集は、主に内務省交通警察部が行っている。本成果では内務省交通警察部の現状の収集に関する問題点の洗い出し、事故情報収集フォーマット(事故情報収集項目の見直し)を含む事故情報収集プロセスの改善を図る。パイロットプロジェクトは複数回実施し、活動1-1から1-4で見直しを図った事故情報収集プロセスで実際に事故情報収集を行う。そこで新たな課題が発生した場合は、事故情報収集プロセスの見直しを行い、パイロットプロジェクトを再度実施する。

また、事故情報収集においては、事故情報を専用のタブレット端末で入力できるようにすべくデジタル化が進められており、その点も考慮してプロセスの改善を図る。

最高検察庁アカデミーにおいては、自ら交通事故情報を収集するということはないが、内務省交通警察部より事故情報を得て交通事故情報分析を行っている。交通事故情報の連携に問題がないか確認を行い、必要な提言を行う。

成果2

交通事故情報分析は最高検察庁アカデミーで主として行われており、メインカウンターパートは最高検察庁アカデミーとしているが、最高検察庁、内務省交通警察部においても一部事故分析を行っている。そのため、それぞれのデマケーションの確認を行い、より精度・効率性の高い分析となるよう必要な提言を行う。

また、交通事故情報の収集・分析結果の活用にあたり、特に「2-6 交通事故情報活用についての方向性を提案する」においては、一方的な提案ではなく、日本を含めた他国の事例を十分に紹介した上でカウンターパートの主体性を引き出し、カウンターパートとともに検討をする。

成果3

本成果では、現行の広報活動のレビューを行い、他国の事例を学んだ上でウズベキスタンにおける広報の方向性を定め、交通安全啓発の広報準備を行うが、広報の方向性を検討するにあたっては、成果2での交通事故情報分析結果を十分に踏まえる。また、交通安全啓発広報の準備を行うにあたっては、カウンターパート側の主体性を引き出すことや持続性担保に留意する。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。最終報告書は業務完了報告書とし、同報告書の提出期限は契約履行期間の末日とする。

報告書等	時期等	言語・部数
業務計画書	業務開始時	和文3部 ウズベク語2部

現地業務結果報告書 ¹	各派遣終了時	和文3部 ウズベク語2部
業務完了報告書	業務終了時	和文4部 ウズベク語3部 CD-R和文4枚 CD-Rウズベク語3枚

業務完了報告書については製本し、その他の報告書等は簡易製本とする。各報告書の記載項目(案)は、発注者と受注者で確認する。

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成支援した以下の活動に関連する資料を入手の上、業務完了報告書に添付して提出する。

- ・交通事故報告書(活動 2-3)
- ・セミナー資料(活動 3-4,3-5)

(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。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS(Work Breakdown Structure)
- エ 業務フローチャート

¹ 部分払いが必要となる中間成果品として、現地業務結果報告書を設定する。

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り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・別見積りとしてください)。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	他国の交通事故収集方法例を学ぶ：とりあげる国、事例	第3条 事業の概要 (2) 主な活動 1-3 第7条 業務の内容 成果 1
2	交通事故情報収集フォーマットを含む交通事故情報収集プロセスの改善：データ収集項目、実施方法	第3条 事業の概要 (2) 主な活動 1-4 第7条 業務の内容 成果 1
3	パイロットプロジェクト実施について： テーマ、目的、実施期間	第3条 事業の概要 (2) 主な活動 1-5 第7条 業務の内容 成果 1
4	交通事故情報分析：分析手法、技術移転手法	第3条 事業の概要 (2) 主な活動 2-1, 2-2 第7条 業務の内容 成果 2
5	交通事故情報の活用についての方向性：内容及び検討方法	第3条 事業の概要 (2) 主な活動 2-2 第7条 業務の内容 成果 2
6	現行の交通事故情報活用事例の評価：評価手法	第3条 事業の概要 (2) 主な活動 2-4 第7条 業務の内容 成果 2
7	他国における交通事故情報活用事例：とりあげる国、事例	第3条 事業の概要 (2) 主な活動 2-5 第7条 業務の内容 成果 2
8	プロジェクト成果広報の為にセミナー：セミナー案、実施期間・回数	第3条 事業の概要 (2) 主な活動 3-5 第7条 業務の内容 成果 3

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：全世界での交通事故データ改善または交通安全施策能力向上に関する業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

3) その他参考となる情報

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、15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／交通政策・計画

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 5.25 人月(現地：5.00 人月 国内：0.25 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／交通政策・計画）】

① 類似業務経験の分野：交通政策・計画に関する各種業務

② 対象国及び類似地域：ウズベキスタン国及び全途上国

③ 語学能力：英語

④ 業務主任者等としての経験

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本件に係る業務工程は、2023年7月に開始し、2025年7月までの25ヶ月間を一括の複数年度業務実施契約にて実施します。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 21.00 人月 (現地 : 20.50人月、国内0.50人月)

2) 業務従事者の構成案

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

- ① 業務主任者/交通政策・計画 (3号)
- ② 交通事故データベース・分析
- ③ 交通事故データ収集
- ④ 交通安全啓発

3) 渡航回数 の目途 全16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

現時点では、再委託を想定する業務はありませんが、第3条活動1-5パイロット事業やセミナー等について必要と判断される場合は再委託を認めます。

(4) 配付資料/公開資料等

1) 配付資料

- 2021年度課題別研修「交通安全」フォローアップ調査報告書 (ウズベキスタン国)
- Minutes of Meeting between The Academy of the General Prosecutor's Office of the Government of the Republic of Uzbekistan and Japan International Cooperation Agency on Japanese Technical Cooperation for Experts for Road Traffic Safety
- 要請書
- 新国家開発計画 2022年~2026年

2) 公開資料

なし

(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、Minutes of Meeting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 (日本語⇄ウズベキスタ	無

	ン語) ²	
3	執務スペース	有（最高検察庁アカデミー事務所内）
4	家具（机・椅子・棚等）	有（最高検察庁アカデミー事務所内）
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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

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）」（以下同じ）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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積りとしてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積りは技術評価・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・別見積りとして提案します。
- 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

² 通訳の配置が必要と判断する場合は、日単価25,000円として見積りに計上する。

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】

86,811,000円（税抜）

なお、定額計上分 3,000,000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	パイロット事業	第3条事業の概要(2)主な活動 1-5	1,000,000円	交通状況の調査等を行う場合は、再委託も可	一般業務費	セミナー等実施関連費
2	セミナー開催経費	第3条事業の概要(2)主な活動 3-5	1,000,000円	会場借上費、セミナー資料作成費	一般業務費	セミナー等実施関連費
3	資料等翻訳費	第3条事業の概要(2)主な活動 2-3 第8条報告書	1,000,000円	ウズベク語	一般業務費	資料等翻訳費

(5) 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。

(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⇒タシケント（ウズベキスタン航空）

東京⇒仁川⇒タシケント（大韓航空/アジアナ航空）

(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

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：プロポーザル評価配点表

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	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他 (実施設計・施工監理体制)	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(50)	
	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/交通政策・計画</u>	(50)	(20)
ア) 類似業務の経験	20	8
イ) 対象国・地域での業務経験	5	2
ウ) 語学力	8	3
エ) 業務主任者等としての経験	10	4
オ) その他学位、資格等	7	3
② 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/○○○○</u>	(-)	(20)
ア) 類似業務の経験	-	8
イ) 対象国・地域での業務経験	-	2
ウ) 語学力	-	3
エ) 業務主任者等としての経験	-	4
オ) その他学位、資格等	-	3
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	-	-
イ) 業務管理体制	-	10