

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公示します。

2025年4月2日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：フィリピン国マニラ首都圏及び周辺地域における路面公共交通能力向上プロジェクト
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業務名称：フィリピン国マニラ首都圏及び周辺地域における路面公共交通能力向上プロジェクト

調達管理番号：25a00077

【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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年4月2日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

第1章 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：フィリピン国マニラ首都圏及び周辺地域における路面公共交通能力向上プロジェクト

(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（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）：2025年6月 ～ 2028年5月

以下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：2025年6月 ～ 2026年11月

第2期：2026年12月 ～ 2028年5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ず、契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、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。

【第1期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の26%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14%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の26%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14%を限度とする。

（6）部分払の設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2025年度（2026年2月頃）
- 2) 2026年度（2027年2月頃）
- 3) 2027年度（2028年2月頃）

2. 担当部署・日程等

（1）選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@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1チーム

（3）日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 4月 8日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 4月 9日 12時まで
3	質問への回答	2025年 4月 14日まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限	2025年 4月 25日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年 5月 15日まで

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

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営業日まで （申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM ※2023年7月公示から変更となりました。
---	-------------------------	--

3. 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」最新版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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・「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

5. 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2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/6C3LMm3hC2>

注1) 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、お断りしていただきます。

(2) 質問への回答

上記2. (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>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 参照

(2) 提出方法

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

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 プロポーザルはパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「25a00123_〇〇株式会社_見積書 (または別見積書)」としてください。

③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 別見積については、「第3章4. (3) 別見積について」のうち、1) の経費と2)～3) の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください (ファイルに分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくように

していただくようお願いいたします)。

- ⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)

(ただし、パスワードを除く)

(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)

7. 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」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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

8. 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2.（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。

9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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。

【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

- 応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	成果1 事業者情報（会社概要、交通違反件数、事故件数、利用者の声など）、運行情報（路線、乗降場所、サービス情報など）、需要情報（OD表、新規開発情報など）を含むデータの収集・整理手法・プロセス	第4条2（2）①活動1-2
2	成果1	第4条2（2）①活動1-4、1

	路面公共交通路線計画更新のためのマニュアルの策定手法および、パイロット地域となる路線	－5
3	成果2 交通結節点整備に係るパイロットプロジェクトの実施内容	第4条2 (2) ②活動2-5
4	成果3 バスのサービスレベルを高めるためのパイロットプロジェクトの実施内容	第4条2 (2) ③活動3-3
5	本邦研修の計画案	第4条2 (3)

3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3.競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。
- プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、基本計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・基本計画策定調査実施時期：2023年2月
- ・RD署名：2024年7月17日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

（1）路面公共交通の各モードの役割の整理

マニラ首都圏においては、路面公共交通として、路線バス、Bus Rapid Transit（以下、「BRT」という）、ジープニー、タクシー、トライシクル等が存在するが、各モードの役割を階層的に整理し、路面公共交通のビジョンを策定する。なお、本業務では、交通量調査等は想定しておらず、既往の各種調査から得られるデータの分析による計画策定を想定している。業務にあたっては既往の調査も参考にする²。

（2）鉄道との連携

² 「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（4）配布資料/公開資料」に記載。

マニラ首都圏には LRT (Light Rail Transit) 1・2号線、MRT (Metro Rail Transit) 3号線、フィリピン国鉄 (マニラ首都圏中心部では運休中) 等の鉄道網が存在するが、路面公共交通がこれらを補完する役割を果たすように路線計画等を策定する (フィーダー交通としての機能を意識する)。また、可能な限り同国の将来計画上の鉄道路線についても情報を収集し、これらとの連携も想定する。メインのカウンターパート (以下、「C/P」という) はフィリピン運輸省 (DOTr: Department of Transportation) の道路を管轄する部門となるが、鉄道を管轄する部門ともよく調整をして業務を進める。

(3) 二段階方式における詳細計画策定調査での検討事項

本プロジェクトは二段階方式による実施を採用しており、発注者はプロジェクトの基本的な計画を C/P と合意した上で、詳細計画はプロジェクト開始後に決定する (発注者が基本的な計画を合意するために実施した調査を「基本計画策定調査」と記載している)。プロジェクト開始後 (3 か月以内を目的) に詳細計画策定調査を実施し、特にパイロットプロジェクトの計画を含めた詳細のプロジェクトスコープを同調査で決定した後、JICA 内の事前評価を行い、本格協力フェーズに入る。環境社会配慮カテゴリに関しても、詳細計画策定調査実施前に JICA 内関係部と対処方針を議論し、環境社会配慮ガイドライン (2022 年 1 月公布) に応じた手続きをとる。

プロジェクトデザインについては、Project Design Matrix (以下、「PDM」という) 及び Plan of Operation (以下、「PO」という) を基に、基本計画策定調査を踏まえて R/D でカウンターパートと合意をしているが、プロジェクト開始後に実施する詳細計画策定調査における情報収集や C/P との議論等を通し、発注者と相談・連携の上、必要な場合には PDM 及び PO の改定を進め、第 1 回 JCC で合意する。

なお、詳細計画策定後も随時更新する活動計画の中でプロジェクトを取り巻く環境に変化があった場合は、受注者は必要に応じて、活動内容の変更を提言できる。発注者はこれらの提言・計画について、遅滞なく検討し、必要な処置 (C/P との合意文書の変更、契約の変更等) を取る。

(4) 実施体制及び協議体

合意された実施体制図は R/D に記載のとおり。本プロジェクトでは、同実施体制図に記載される主要実施機関と関連機関をまとめて C/P と呼称する。プロジェクトでは、路面公共交通に関連する複数関係機関の調整メカニズム構築及びの意思決定をする機関として、合同調整委員会 (以下、「JCC」という) が、プロジェクト期間中にはその機能を担うものとして提案された。また、JCC の下に 4 つのテクニカルワーキンググループ (Route Planning、Intermodal Hub、PUB Service Level

Improvement、PUB Mobility Management) 配置し、それぞれのグループで具体的な課題について議論し、解決策等を立案し JCC に諮り意思決定する。

(5) 学識経験者・有識者の関与

本業務の運営方針として、既存の需要データの収集や、路線計画、交通結節点整備方針の内容についての助言を取り入れるべく、JCC やそれ以外の協議体において、日本及びフィリピンから学識経験者・有識者の諮問を受ける場を設け、助言を受けながら活動を進める必要がある。フィリピン側は UP-NCTS: University of the Philippines National Center for Transportation Studies の関与を想定する。日本側の有識者は、発注者と相談のうえ発注者が決定する。

(6) Web 等のリモート技術の活用

JCC、セミナー等の各種会議においては、対面及びオンライン接続も可能とするハイブリッド方式での実施を基本とする。

(7) ジェンダー等への配慮

路線計画マニュアルや交通結節点整備ガイドラインバスに、女性や交通弱者への配慮に関する項目を記載する。サービスレベルを高めるためのパイロットプロジェクトやモビリティマネジメント活動において女性や交通弱者の公共交通の利用促進を図る活動を展開する。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) 詳細計画策定調査に関する業務

本プロジェクトでは、開始3か月以内を目安に詳細計画策定調査を実施するため、受注者とも相談の上、詳細計画策定調査団を派遣する。

受注者は、プロジェクト開始以降、マニラ首都圏及びその周辺地域における路面公共交通をめぐる課題の分析、関連する既往の調査・プロジェクトのレビュー、PDM で合意された指標の妥当性の確認、ベースライン値の補足等を行い、プロジェクトの上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、対応する指標等について改めて C/P と確認する。その後、プロジェクトの詳細計画について、R/D で合意をした PDM 及び PO を基に、C/P との議論等を通し、発注者と相談・連

携の上、必要な場合には PDM 及び PO の改定を進め、発注者が派遣する詳細計画策定調査団とともに、第 1 回 JCC にてプロジェクトの枠組みについて C/P と合意する。また、本プロジェクトにおいては事前評価を詳細計画策定調査後に行うことから、受注者は、環境社会配慮及びジェンダーカテゴリーの分類に関する調査を合わせて詳細計画策定調査までに実施するとともに、第 1 回 JCC にて合意された事項を踏まえて事前評価表案の作成に協力する。必要な場合には、R/D または M/M の変更を進める。

(2) プロジェクトの活動に関する業務

① 成果 1（様々な交通モードとの連携がとれた路面公共交通路線計画・管理能力強化）に関わる活動

活動 1-1：マニラ首都圏で進行中の南北通勤鉄道や、メトロ等の将来的な鉄道整備も踏まえた路面公共交通の在り方を C/P と議論し、既存の路面公共交通政策の改善案と路面公共交通のビジョンを作成する。

活動 1-2：事業者情報（会社概要、交通違反件数、事故件数、利用者の声など）、運行情報（路線、乗降場所、サービス情報など）、既存調査の需要情報（OD 表、新規開発情報など）を含むデータを収集し、路線計画策定に活用できる形に整理する（本事業では新たな交通量調査等は想定していない）。³

活動 1-3：活動 1-2 を踏まえ、C/P 職員に対し、需要のモニタリング及び評価、路線計画策定に関する知識移転を行う。

活動 1-4：活動 1-3 を踏まえ、路面公共交通路線計画更新のためのマニュアルを策定する。

活動 1-5：活動 1-4 を踏まえ、パイロット地域における将来のバス路線計画を策定する。策定する路線は先方実施機関と協議のうえ、3 路線程度を想定する。⁴

活動 1-6：DOTr が進める、サービス契約プログラムの情報を収集し、運行事業者との契約における、改善・支援策を検討する。

② 成果 2（交通結節点の整備方針の策定等を通じた交通モード間のシームレス

³ 新たな交通量調査を実施せずに既往のデータから路線計画策定に使えるデータの整理方について、プロポーザルで具体的に提案してください。

⁴ 路線計画マニュアルはバス、ジープニー、トライシクル等の各交通モードに対するものとし、それぞれの役割を踏まえた内容でプロポーザルで提案してください。パイロット地域における路線は都市間移動、都市内移動、鉄道へのフィーダーの3案をプロポーザルで提案してください。

な移動の促進)に関わる活動

活動 2-1 : 交通結節施設に係る現行法、規制、マニュアル、利用状況等をレビューし、課題、改善案を検討する。改善案は複数案検討し提案する。

活動 2-2 : 各交通モード間のシームレスな移動を考慮した交通結節施設(駅前広場等)の在り方を検討する。特に鉄道との連結性を考慮し、スムーズな乗換やわかりやすい案内などを実現できるよう提案をする。

活動 2-3 : 都市鉄道や TOD (Transit Oriented Development) に関連する事業で計画中の交通結節施設整備の検討状況を整理する。特に交通量の多い重要地区を複数箇所選定し整理する。

活動 2-4 : 交通結節施設に関係する関連機関 (DOTr の鉄道部門、道路部門等) と議論し、交通結節施設整備のガイドラインを策定する。⁵

活動 2-5 : 策定された整備ガイドラインの実効性を評価するため、パイロットプロジェクトを実施する。実施結果をガイドラインに反映し、更新する。パイロットプロジェクトは先方実施機関と協議の上決定するが、女性や交通弱者の利用促進に配慮したものとする。例えば、バスと鉄道の乗り換え案内の設置などが考えられる。

活動 2-6 : 今後の交通結節施設整備のためのアクションプランを策定する。アクションプランはすぐに実行できるものから中長期的な目標まで網羅した内容とする。

活動 2-7 : ワークショップを開催し、交通結節施設(駅前広場等)概念を関係機関へ共有し、交通結節施設の利用方法について周知する。

③ 成果 3 (3.運行事業者を含めたバスの利便性向上・利用促進のための施策の強化)に関わる活動

活動 3-1 : 各種施策に取り組むバス事業者の選定。選定に当たっては中長期的に活動に取り組んでくれると想定される事業者を念頭に 1 ~ 2 社を選定する。

活動 3-2 : バス事業者の運行やサービスレベルの評価方法と指標の作成。サービスレベルとしては、路線図や運行情報の得やすさ、現地でのバス停の位置のわかりやすさなど公共交通としての基本的なサービスに加え、女性の利用しやすさ等ジェンダーの観点からも評価

⁵ 交通結節点ガイドラインは交通モード間の乗り換え利便性に配慮するとともに女性や交通弱者の利用しやすさに配慮した内容でプロポーザルで提案してください。

する。

活動 3-3：バスのサービスレベルを高めるためのパイロットプロジェクトの実施・評価。パイロットプロジェクトは先方実施機関と協議の上決定することになるが、バスロケーションシステムの導入などが案として考えられる。⁶

活動 3-4：バスのサービスレベルを高めるためのアクションプランの作成。アクションプランはすぐに実行できるものから中長期的な目標まで網羅した内容とする。

活動 3-5：モビリティマネジメント活動の実施。公共交通の利用促進を図るが、女性や交通弱者への利用にも配慮して実施すること。

(3) 本邦研修・招へい⁷

本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計 2 回
対象者	プロジェクト関係機関の職員（準高級クラス対象で 1 回、実務クラス対象で 1 回を想定、各回女性の参加を奨励）
参加者数	約 10 名/回
研修日数	約 14 日（移動日を含む）/回

(4) その他

① 収集情報・データの提供

➤ 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。

⁶ バスのサービスレベルを向上するパイロットプロジェクトは実際の利用しやすさや、運行情報の情報の得やすさ等に留意した内容についてプロポーザルにて提案してください。バスロケーションシステム等新しい技術についての提案も歓迎いたします。

⁷ 本邦研修で視察する箇所、バス事業者、講義の内容等具体的な例をあげながらプロポーザルで提案してください。

- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
 - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROMに格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
 - 位置情報の含まれるデータ形式：KMLもしくはGeoJSON形式。ラスターデータに関してはGeoTIFF形式。（Google Earth Engineを用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

② ベースライン調査

本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、3条.2.(3)で述べた詳細計画策定調査時にC/Pと協議の上プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。

③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

④ C/Pのキャパシティアセスメント

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ エンドライン調査

本業務では以下の対応を行う。

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。
- 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。本エンドライン調査について再委託を認めます。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

本業務では以下の対応を行う。

- 基本計画策定調査（2023年3月実施）においては、その際に想定したパイロットプロジェクト等の内容から、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2022年1月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されたため、環境社会配慮カテゴリをCと決定していた。他方で、実際実施されるパイロットプロジェクトは本契約に含む詳細計画策定調査時に決定されるため、詳細計画策定調査の実施時に改めて環境社会配慮について「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」に基づき検討し、結果について発注者に報告する。それ以降の進め方について発注者と協議の上、決定する。

⑦ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
- 関連するセクターの『JICA事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

第5条 報告書等

1. 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（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。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書【第1期】	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	1部

ワーク・プラン【第1・2期】	業務開始から1カ月以内	英語	電子データ	各期1部
モニタリングシート	第1回JCC以降6カ月ごと	英語	電子データ	1部
業務進捗報告書	2026年2月頃 2027年2月頃 2028年2月頃	日本語	電子データ	1部
業務完了報告書【第1期】	第1期契約履行期限末日	日本語	電子データ	1部
業務完了報告書【第2期】	第2期契約履行期限末日	日本語	製本	5部
			CD-R	5部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	5部
			CD-R	5部

- 業務計画書は第1期開始時に、第2期終了までの業務計画を作成し提出する。
- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）

- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

(3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

(4) 業務完了報告書及び業務進捗報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ 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）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア)PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ)業務フローチャート
- (ウ)WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (エ)人員計画（最終版）
- (オ)研修員受入れ実績
- (カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (ク)合同調整委員会議事録等
- (ケ)その他活動実績

(5) 事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 路面公共交通路線計画策定マニュアル
- (2) 交通結節点整備ガイドライン

3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、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。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真
- (5) 支払計画

第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	パイロットプロジェクトの影響評価	交通結節点整備のパイロットプロジェクトの影響調査 利用しやすさに関するアンケート調査等	一式	定額計上
2	ベースライン調査	事業効果の測定 詳細計画策定調査時に調査指標を確定	一式	定額計上
3	エンドライン調査	事業効果の測定 詳細計画策定調査時に調査指標を確定	一式	定額計上

第7条 機材調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

調達機材の想定規模は以下の通り。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	STRADA	ソフトウェアによる需要予測等を実施	1	事業用物品	本見積

2	AUTOCAD	ソフトウェアによる図面作成 を実施	1	事業用物品	本見積
---	---------	----------------------	---	-------	-----

第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

案件概要表

1. 案件名 (国名)

国名： フィリピン共和国（以下「フィリピン」）

案件名： マニラ首都圏及び周辺地域における路面公共交通能力向上プロジェクト
Project for Capacity Development of Public Utility Vehicle in Metro Manila and its adjoining Area

2. 事業の背景と必要性

- (1) 当該国における都市交通セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け
フィリピン共和国、特に人口流入が集中するマニラ首都圏では、交通インフラの絶対的な不足による渋滞や混雑が深刻な課題となっている。交通インフラの不足が引き起こすマニラ首都圏の交通渋滞による潜在的な経済損失は大きい。加えて、交通結節点の未整備による公共交通のサービス品質の低下から、公共交通へのモーダルシフトが進んでいない。交通渋滞改善及び増加する首都圏の交通需要への対応のため、フィリピン運輸省（Department of Transportation、以下「DOTr」という。）は、JICAの支援を受けマニラ首都圏地下鉄事業、南北通勤鉄道事業（マロロスーツツバン）、南北通勤鉄道延伸事業、大量旅客輸送システム拡張事業（LRT1号線、LRT2号線）等の新規都市鉄道及び延伸・拡張事業を推進している。また、既存の鉄道駅において、交通結節施設の未整備は交通渋滞の発生、交通モード間の乗換利便性やアクセス性の低下を招いていることから、上記都市鉄道事業の中で、路面公共交通との円滑な乗継ぎを実現する駅前広場やバス停等の交通結節施設整備も進められつつある。

私的交通から公共交通へのモーダルシフトを促進するためには、都市鉄道等の軌道系交通の整備に加え、人口の約7割が利用していると言われる路面公共交通⁸を含めた、マニラ首都圏の公共交通網の最適化を実現することが重要であり、「フィリピン国家交通戦略（2017年）」では、モーダルシフト促進に向けて、公共交通には①アクセス、②サービス利用のしやすさ、③手ごろな運賃、④正確な運行、⑤便利でかつ信頼できるサービスが必要とされている。また「フィリピン開発計画（2023～2028年）」においても首都圏における公共交通網の拡大や交通結節施設の建設、改良が掲げられている。しかし、現在のマニラ首都圏では、既存の公共交通での移動には自家用車利用の3倍の時間を要する⁹との分析もあり、所要時間短縮による利便性向上の余地は大きい。メトロマニラ公共交通システム改善に関する情報収集・確認調査（JICA、2022年）では、交通需要等に基づいた路線計画策定、許可レーン内の走行や停留所内での乗降等のバス事業者による規制順守の徹底、公共交通の運行情報提供、交通結節施設整備による公共交通間の効率的な乗り換え実現等、路面公共交通サービスの質に向けた改善策が提案されている。

DOTr 及び陸上交通許認可規制委員会（Land Transportation Franchising and

⁸ 「フィリピン国 マニラ首都圏の持続的発展に向けた運輸交通ロードマップ作成支援調査」（2014年3月）では約71%の人がバスやジープニーを利用していることが報告されている。

⁹ 出典：ADB Outlook 2019 Update

Regulatory Board。以下、「LTFRB」という。)は、公共交通近代化プログラムを始め、路面公共交通路線の見直し、サービスコントラクティングプログラム等、路面公共交通の改善にむけた様々な施策を講じているものの課題は未だに多い。また、地方公共交通路線計画(Local Public Transport Route Plan。以下、「LPTRP」という。)マニュアルが2017年に策定されているが、現状としては DOTr ないし、LTFRB が域内の路線計画を策定している状況であり、地方自治体(Local Government Units。以下、「LGUs」という。)の能力向上も喫緊の課題である。

かかる背景を踏まえ、フィリピン政府は路線計画策定、交通結節施設整備、路面公共交通のサービスの質の改善に係る技術協力プロジェクト(以下、「本プロジェクト」という。)を我が国に要請した。

(2) フィリピンに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の対フィリピン国別開発協力方針(2023年9月)の重点分野「持続的経済成長のための基盤の強化」では、大首都圏及び地方都市を中心とした交通ネットワークを始めとした質の高いインフラの整備及び運営・維持管理に対する協力を実施するとしている。また、JICA は対フィリピン共和国国別分析ペーパー(2024年3月)において、今後の JICA 支援の方向性として、運輸交通分野においては、モーダルシフトの推進、公共交通車両を含むインフラ整備に係る協力を進めていくと挙げており、本事業はこれらの方針・分析に合致する。

さらに、「JICA 課題別事業戦略(グローバル・アジェンダ):都市・地域開発、都市マネジメント・まちづくりクラスター」では、開発途上国で進む急激な都市化による交通渋滞や大気汚染への対応として、公共交通を軸とした持続的なまちづくりを重点課題と位置づけており、これらの実現に貢献するものである。

本事業を通じて、路面公共交通の改善を通じてマニラ首都圏における利便性の高い公共交通網の実現を目指すことから、持続可能な開発目標(SDGs)ゴール9(強靱なインフラの構築等)、11(包摂的、安全、強靱で持続可能な都市等の構築)、及び13(気候変動への対策)に貢献すると考えられる。

(3) 他の援助機関の対応

アジア開発銀行は、南北通勤鉄道延伸事業を JICA と協調融資で実施中である。2017年から2019年にかけては「メトロマニラ交通プロジェクト」で DOTr 職員の鉄道運営管理能力向上に係る技術協力を実施した。また、Epifanio de los Santos Avenue(以下、「EDSA」という。)グリーンウェイプロジェクトにおいて EDSA 沿いの Mass Rapid Transit(以下、「MRT」という。)3号線駅周辺の歩行環境改善のための歩道橋整備を実施中である。ダバオ市においては、バス優先信号システムを含むハイプライオリティーバスシステムを支援している。

世界銀行は、マニラ首都圏において Bus Rapid Transit(以下、「BRT」という。)事業を支援していたが、事業に進捗が見られないため2022年6月に事業の取り消しが決定された。現在は、マニラ首都圏において Quality Bus Service(以下、「QBS」という。)に係る調査を実施し、マニラ首都圏における新たな QBS 路線を提案している。また、セブ市街地に計画されている全長23kmに及ぶセブ BRT プロジェクトを支援している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、マニラ首都圏において、交通モード間の連携を考慮した路面公共交通計画の策定や交通結節施設整備に関する関係機関の能力強化及びバスの利便性向上・利用促進に向けた取り組みを行うことにより、路面公共交通のサービス品質の向上を図り、もって公共交通へのモーダルシフトの促進に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

マニラ首都圏及びその周辺地域（リサール州とブラカン州・ラグナ州・カヴィテ州の一部地域） ※詳細計画策定調査時に確認。

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：公共交通計画・運営・管理組織職員、バス運行事業者

最終受益者：公共交通利用者（マニラ首都圏約 1,350 万人の住民）

(4) 総事業費（日本側）

約 3.5 億円

(5) 事業実施期間

2025 年 6 月～2028 年 5 月を予定（計 36 カ月）

(6) 事業実施体制 ※詳細計画策定調査時に確認。

実施機関：DOTr（RTI：道路交通インフラオフィス）、LTFRB、OTC（陸運組合局）

主要協力機関：DOTr（Railway, Planning and Project Development）、LTO（Land Transport Organization、陸運局）、MMDA（Metro Manila Development Authority、マニラ首都圏開発庁）、DPWH（Department of Public Works and Highways、公共事業道路省）、LGUs（Local Government Units、地方自治体）、PUB Operators（公共バス事業者）

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 65M/M）：

- 公共交通政策
- 公共交通事業計画、ジェンダー
- 需要予測、路線計画、運行計画
- 交通結節点計画
- バス事業者管理
- バスサービス改善
- ITS（Intelligent Transport System）、運行情報
- 社会経済分析、運賃政策
- 広報、研修企画
- モニタリング・評価分析、環境社会配慮

② 研修員受け入れ

③ セミナー、ワークショップの開催

④ パイロットプロジェクトの実施

2) フィリピン側

① カウンターパートの配置

- ② 関係機関等との調整
- ③ バス事業者等との調整
- ④ オフィススペースと必要な設備（通信環境等）
- ⑤ パイロット事業、セミナー、ワークショップ等の予算確保

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

運輸交通分野における対フィリピンの我が国の支援は1970年代から行われ、歴史のある分野である。これまで、公共交通分野においても都市鉄道の整備、それに伴う人材育成や組織能力の強化等、様々なプロジェクトが実施されてきた。具体的には「メトロマニラ大都市圏交通混雑緩和事業」（1996年）、「南北通勤鉄道事業（マロロス - ツツバン）」（2015年）、「南北通勤鉄道延伸事業」（2019年）、「マニラ首都圏地下鉄事業（フェーズ1）」（2018年）、「マニラ首都圏大量旅客輸送システム拡張事業」（2013年）、「首都圏鉄道3号線改修事業」（円借款）（2018年）や「マニラ大首都圏鉄道開発マスタープラン策定プロジェクト」（2021年）、「フィリピン鉄道訓練センター設立・運営能力強化支援プロジェクト」（技術協力）（2018年）等が挙げられる。道路交通分野でも「メトロマニラ立体交差建設事業」（1998年）（円借款）、等が実施された他、「公共交通指向型開発（TOD）能力開発プロジェクト」（2023年）、「メトロマニラ総合交通管理計画策定プロジェクト」（技術協力）（2019年）や「メトロマニラ公共交通システム改善に係る情報収集・確認調査」（基礎調査）（2021年）なども実施されている。

本案件では、実施済または実施中の案件から得られた情報や経験を活かしながら、交通結節点の整備等を含めた交通モード間の連携促進およびマニラ首都圏における公共交通サービスの改善を図ると共に、実施中案件との相乗効果が期待できる。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

上記「2. (3) 他の援助機関の対応」に記載のとおりであるが、特に世界銀行はBRTやバスを対象とした各種調査を行う中、マニラ首都圏の公共交通ネットワーク形成の中で鉄道やバスの各モードが果たす役割について、実施機関と共通の認識のもと事業を進めていく必要がある。

(9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類：C

② カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010年4月公布）上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

2) 横断的事項：本事業は公共交通へのモーダルシフト促進によるCO₂等の温室効果ガス排出の削減により気候変動緩和に資する。

3) ジェンダー分類：GI(S)（ジェンダー活動統合案件）

【ジェンダー案件】

<活動内容/分類理由>

マニラ首都圏の公共交通利用者の過半数は女性であると言われており、スリや痴漢等の治安問題が指摘されている。本事業では、男女別での統計データ収集や課題の把握を行い、その結果を各計画内容に反映する。また女性の経済的な躍進に向けて、女性による意思決定の尊重や雇用機会の提供、女性職員への知識移転を行う。本案件を実施することにより公共交通サービスが改善され、安心・安全なサービスを確保することで、ジェンダーへの配慮にもつながる。

(10) その他特記事項

障害者に対する課題、支援についても検討する。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：

マニラ首都圏における公共交通へのモーダルシフトが促進される。

指標及び目標値：公共交通利用者が〇年比で維持される。

公共交通でカバーできるエリアが〇年比で〇%広がる。

(2) プロジェクト目標：

マニラ首都圏における路面公共交通のサービス品質が向上する。

指標及び目標値：市民の路面公共交通に対する満足度が10%向上する。

時刻表を持つバス路線の数が〇%増加する。

① 成果

成果1：フィリピン政府機関（DOTr、LTFRB、OTC）及び地方自治体（Local Government Units。以下、「LGUs」という。）において、様々な交通モードとの連携がとれた路面公共交通の路線計画・管理能力が強化される。

成果2：交通結節施設の整備指針の策定等を通じ、交通モード間のシームレスな移動が促進される。

成果3：運行事業者と連携したバスの利便性向上・利用促進のための施策が強化される。

② 主な活動

活動1. 様々な交通モードとの連携がとれた路面公共交通路線計画・管理能力強化

1.1 将来的な鉄道整備も踏まえた路面公共交通の在り方を関係機関と議論し、既存の路面公共交通政策の改善案と路面公共交通のビジョンを作成する。

1.2 事業者情報（会社概要、交通違反件数、事故件数、利用者の声など）、運行情報（路線、乗降場所、サービス情報など）、需要情報（OD表、新規開発情報など）を含むデータを収集・整理する。

1.3 1.2を踏まえ、カウンターパート職員に対し、需要のモニタリング及び評価、路線計画策定に関する知識移転を行う。

1.4 1.3を踏まえ、路面公共交通路線計画更新のためのマニュアルを策定する。

1.5 1.4を踏まえ、パイロット地域における将来のバス路線計画を策定する。

1.6 サービス契約プログラムの情報を収集し、運行事業者との契約における、改善・支援策を検討する。

活動2. 交通結節点の整備方針の策定等を通じた交通モード間のシームレスな移動の促進

2.1 交通結節施設に係る現行法、規制、マニュアル、利用状況等をレビューし、課題、改善案を検討する。

2.2 各交通モード間のシームレスな移動を考慮した交通結節施設（駅前広場等）の在り方を検討する。

2.3 都市鉄道やTODに関連する事業で計画中の交通結節施設整備の検討状況を整理する。

2.4 交通結節施設に関係する関連機関と議論し、交通結節施設整備のガイドラインを策定する。

2.5 策定された整備ガイドラインの実効性を評価するため、パイロットプロジェクトを実施する。実施結果を反映し、更新する。

2.6 今後の交通結節施設整備のためのアクションプランを策定する。

2.7 ワークショップを開催し、交通結節施設（駅前広場等）概念を関係機関へ共有し、交通結節施設の利用方法について周知する。

活動3. 運行事業者を含めたバスの利便性向上・利用促進のための施策の強化

3.1 各種施策に取り組むバス事業者の選定

3.2 バス事業者の運行やサービスレベルの評価方法と指標の作成

3.3 バスのサービスレベルを高めるためのパイロットプロジェクトの実施・評価

3.4 バスのサービスレベルを高めるためのアクションプランの作成

3.5 モビリティマネジメント活動の実施

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- ・DOTr、LTFRB、OTC、その他関係機関の本プロジェクトへのコミットメントが確認される。
- ・本事業のカウンターパートメンバーが指名される。

(2) 外部条件

- ・甚大な自然災害や感染症の蔓延が発生しない。
- ・計画の前提となる経済・社会状況が大きく変化しない。
- ・フィリピン側の本課題に対する優先度が低下しない。
- ・本事業にて技術移転を受けた人材が離職しない。
- ・プロジェクト期間中に大きな政策変更が発生しない。

- ・関係機関の権限が変更されない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ラオス国「ビエンチャンバス公社能力改善プロジェクト」（2011-2014）の終了時評価等では、バス路線数が限定的でバスサービス水準が低いため、公共バスへのモーダルシフトが進まないこと、政府の政策によりバス運賃が低く設定されていること等により、バス公社の赤字が続いており、財務面での持続性が低いと評価されている。一方で、同プロジェクトでは、求められる各成果に対応してカウンターパートを、バス公社を含めた3機関に設定しており、これらのカウンターパートが参加する定例会議を毎週開催したことが、活動進捗の共有や活動実施にかかる意思決定の円滑化に貢献したと評価されている。また、定例会議の参加者にビエンチャン市長、副市長等のキーパーソンとなる関係者を含めたことも、プロジェクトの円滑な実施に大きく貢献したとの教訓も得られていることから、本プロジェクトでも様々な関係機関の参画を促すための協議体の設置やメンバーには意思決定を行うことのできる幹部レベルを選定することとする。

ミャンマー国「ヤンゴン公共バスサービス改善プロジェクト技術協力プロジェクト」（2017-2021）では、机上の理論のみでなく実践的な技術やノウハウの移転も重要との考えのもと、路線バスの運行やICカードの開発に携わってきた事業者も含めた日本人専門家チームを構成したことが公共交通に関する多岐に渡る活動の実施を可能としたと述べられている。その他、交通渋滞の起こりやすい地域や鉄道・バスネットワーク統合のためのパイロットプロジェクトの実施の際には、Facebook等のSNSによる広報活動をあわせて行うことで、利用者から多くの反響が寄せられ、プロジェクトの活動が注目され、公共交通改善への市民からの期待が高まったことが報告されており、本事業においても公共交通を利用する市民に向けた発信や対話を通じたパイロットプロジェクトの実施を考慮することとする。

7. 評価結果

マニラ首都圏の交通渋滞を緩和すべく、我が国支援の下で鉄道網の整備が進められているが、鉄道網を中心としたマニラ首都圏の公共交通網の最適化を実現し、私的交通から公共交通へのモーダルシフトを推進するためには、これに加えて路面公共交通の定時性・サービス改善、並びに鉄道との円滑な乗り換えを可能とする交通結節点整備も必要不可欠である。本事業は、上記2.(2)に記載のとおり、我が国及びJICAの協力方針等にも合致し、また本事業を通じて、交通需要に基づく路面交通の路線計画策定能力の向上や交通モード間の連携による利便性向上、サービス改善等が実施されることは、マニラ首都圏の交通渋滞の緩和及び公共交通へのアクセス改善を推進するフィリピン政府にとっても重要な施策とされており、実施の意義は高い。

8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる主な指標
4. のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール
事業開始3か月以内 ベースライン調査及び詳細計画策定調査
事業終了3年後 事後評価

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。

第一段階（計画フェーズ）：

本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/P との協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。

第二段階（本格実施フェーズ）：

第一段階で策定された詳細計画に基づいて C/P と共に本格的に活動を実施する。

施工時の工事安全対策に関する検討（建設・建築を伴うパイロット事業等を行う場合）

- パイロット事業等による建設工事の実施にあたっては、受注者は「ODA 建設工事安全管理ガイドンス」に沿った工事安全管理を行う。
- 具体的には、建設工事入札時は応札者（コントラクター）から安全対策プランを、工事着工時はコントラクターから安全施工プランを提出させ、その内容をレビューする。また、施工中は安全施工プランに沿った施工が行われていることを確認すると共に、これらを含む安全対策全般に係る問題点があればコントラクターに対し改善を求める。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリン

グ、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

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：都市交通に係る業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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、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

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：フィリピン国及び東南アジア地域

② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、2025年6月～2028年5月までの36か月間実施し、業務開始後1か月を目途にワークプランを、6か月毎にモニタリングレポートを、契約履行期限末日までに業務完了報告書及び事業完了報告書を提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 75.30 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.80を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

2) 渡航回数を目途 延べ71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。

- パイロットプロジェクトの影響評価
- ベースライン調査
- エンドライン調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 基本計画策定調査報告書
- R/D
- 要請書

2) 公開資料

- 「メトロマニラ公共交通システム改善に係る情報収集・確認調査」（基礎調査）ファイナルレポート（2024年4月）

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12369823.pdf>

- フィリピン国 マニラ首都圏の持続的発展に向けた運輸交通ロードマップ作成支援調査 最終報告書（2014年3月）
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000041637.pdf>
- フィリピン国 総合交通計画管理能力向上プロジェクト 業務完了報告書（2015年12月）
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12247607.pdf>
- フィリピン国 メガマニラ圏 ITSによる高規格道路ネットワーク強化プロジェクト 最終報告書（2013年7月）
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12122057.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	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無（C/Pとのコミュニケーションは英語で可能）
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）	有
6	Wi-Fi	有

（6）安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA フィリピン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

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」最新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「1. 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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出してください。

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：超過分のみを別提案・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、本見積りにはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

312,504,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（3）別見積りとしている項目、及び（4）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積りには含めないでください）。

※ 本見積り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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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

■ 本案件は定額計上があります（25,584,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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、受注者からの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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	ベースライン調査に係る経費	第4条、2.（4） ②ベースライン調査	3,000,000円	エンドライン調査費一式	再委託
2	エンドライン調査に係る経費	第4条、2.（4） ⑤エンドライン調査	3,000,000円	エンドライン調査費一式	再委託
3	交通結節点整備のパイロットプロジェクトの影響調査にかかる経費	第4条、2.（2）② 活動2-5	6,000,000円	交通結節点整備のパイロットプロジェクトの影響調査費一式	再委託

4	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	第4条、2.（3）	13,584,000円	報酬（事前業務（3号 0.8人月及び5号2人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号1人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費1,011,000円） 回数：2回	報酬 国内業務費
---	-------------------	-----------	-------------	---	-------------

（5）見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください（千円未満切捨て不要）。

（6）旅費（航空賃）について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

（7）機材について

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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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/体制
1) 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) 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</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)