

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7月16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：カンボジア国シェムリアップにおける都市課題解決のためのスマートシティアプローチ実装プロジェクトフェーズ2
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：カンボジア国シェムリアップにおける都市課題解決のためのスマートシティアプローチ実装プロジェクトフェーズ2

調達管理番号：25a00292

【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で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7月16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：カンボジア国シェムリアップにおける都市課題解決のためのスマートシティアプローチ実装プロジェクトフェーズ2

(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）：2025年9月 ～ 2028年8月

本件は契約履行期間の分割は予定していませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、分割案を提示することを認めます。

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。

36ヶ月未満を想定した限度は以下となります。

- 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。

(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1月頃）
- 2) 2026年度（2027年1月頃）
- 3) 2027年度（2028年1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三チーム

(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7月22日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年7月23日 12時まで
3	質問への回答	2025年7月28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日	2025年8月1日 12時まで
5	プレゼンテーション	2025年8月4日 16時～（予定）
6	評価結果の通知日	2025年8月19日まで
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)

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。

	※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：

- ・「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

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/2PteGNm2AM>

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 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) 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)

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4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」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	シエムリアップ州政府においては、本スマートシティプロジェクトでの優先分野として、「観光」、「交通」、「安心・安全」を掲げており、本プロジェクトでは良好な地区環境や地区の価値を維持・向上させるための産官学連携のまちづくりを目指す。そのため	第3条2. (5)

	<p>のデジタル技術を活用したパイロット事業及び、その対象エリアについて、持続可能性と実現性を踏まえ、提案すること。パイロット事業の計画と実施においては、スマートシティアプローチ²の視点を重視するとともに、州政府がプロジェクト終了後も主体的にPDCAサイクルに基づいて自立的に実践できるようなアプローチを提案すること。</p>	
--	--	--

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と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。

² JICAでは、ICT等で取得したデータに基づく、参加型で、Small & Quickな試行的な取り組みを行うことで、都市の改善、人々のQOLの向上を目指した取り組みをスマートシティ・アプローチと定義している。

【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1「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2025年3月
- ・ RD署名：2025年5月19日

別紙1「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2「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）プロジェクトの枠組み：

協力枠組みについて、主たるカウンターパート機関（以下「C/P」という。）であるシェムリアップ州政府（以下「SRPA」という。）を実施／調整機関とし、シェムリアップ州のスマートシティに係る方針の検討を担うスマートシティ委員会の構成機関が参画する。成果2の具体の都市課題に対するパイロット事業の取り組みについては、シェムリアップ州スマートシティロードマップが掲げる4つの都市課題（①観光、②交通、③安心・安全、④廃棄物管理）から、①観光、②交通、③安心・安全に焦点を当てつつ、特定のエリアを選定してその中でパイロット事業を行う。

（2）実施体制

1) 現地のプロジェクト実施体制

プロジェクトの要請元である SRPAを中心に、シエムリアップ市、the Authority for the Protection and Safeguarding of Angkor and the Region of Angkor（以下「APSARA機構」という。）、中央省庁等、パイロット事業やその他活動を円滑に実施するために調整が必要な機関、団体と協力しながらプロジェクトを実施する。課題毎に設置されるテクニカルワーキンググループ（TWG）を通じて関係機関の実務レベルの担当者と活動・協議を進め、スマートシティ委員会での合意形成を行う。加えて、シエムリアップ州知事を議長とする Joint Coordinating Committee（JCC）を通じてプロジェクトの活動について議論、共有し、意思決定を図る（図 1 参照）。

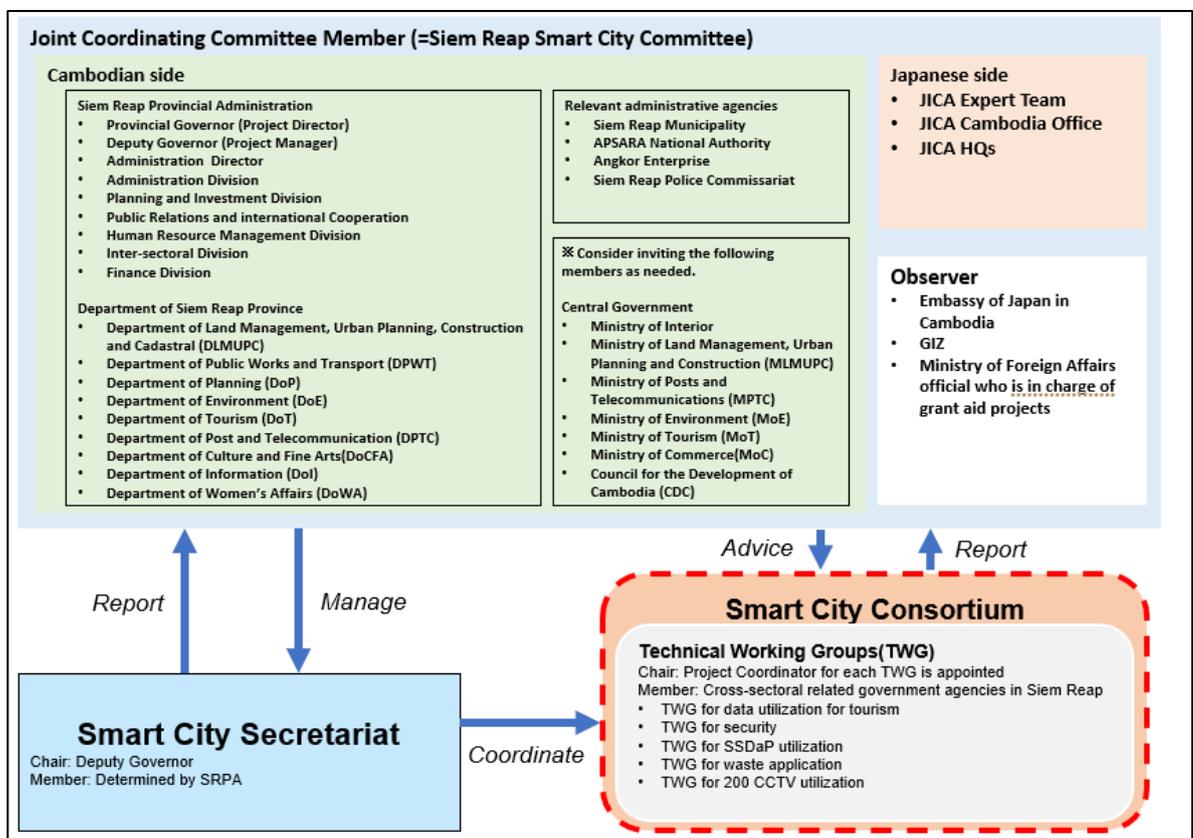


図 1：プロジェクト実施体制

※Smart City Committee（スマートシティ委員会）：公共部門における組織横断的な組織として、スマートシティに関する諸問題を議論する機関

Smart City Secretariat（スマートシティ事務局）：SRPA内にスマートシティ専属部署が設立され機能するまでシエムリアップにおけるスマートシティ関連活動の調整を図る暫定機関

Smart City Consotium（スマートシティ協議会）：公共部門、民間部門、学界、そして地域社会を繋ぐ協働プラットフォーム

2) 現地企業・団体・住民との連携

本プロジェクトにおいてまちづくりのパイロット事業を行う際、住民や民間企業等のステークホルダーの事業目的、内容の理解不足による反発等で事業が難航することがないように十分に配慮しなければならない。については、なるべく多くのステークホルダーにプレイヤーとして参加してもらい、またC/Pがステークホルダーに対しパイロット事業やまちづくりに対する政策を説明する場を必要に応じ設ける。

特に、パイロット事業の実施にあたっては、市民参加の可能性について充分留意し、デジタル技術を使った市民の声の聴取や活動への反映を検討する。

また、スマートシティの取組においては民間企業の参画が重要であることから、現地の民間企業への情報共有や意見聴取を積極的に行い、可能な限り活動に巻き込むことを検討する。

3) 長期専門家との協働

本プロジェクトでは、直営の長期専門家（シエムリアップ駐在）を2名、別途派遣予定である³。長期専門家は、日本側専門家チームの全体の活動を総括し、プロジェクトの全体調整を担当する「チーフアドバイザー／まちづくり」と、「スマートシティ／業務調整」を予定している（以下「長期専門家チーム」という。）。受注者は、長期専門家チームと連携して業務に当たることとし、受注者から発注者への報告、情報共有等は長期専門家チームに事前に共有し、必要に応じ長期専門家チームからの助言や承認を得る（「第5条 報告書等」に記載の報告書等を含む）。それぞれの活動の主担当は以下を想定するが、各成果、活動は関連しているため、連携して業務に当たる。

	受注者	長期専門家
主に担当する活動（案）	<ul style="list-style-type: none">● パイロット事業の企画・実施およびC/P、関係機関の能力強化。● 既存データプラットフォーム	<ul style="list-style-type: none">● スマートシティアプローチが産官学からなるスマートシティコンソーシアム主導で行えるよう体制・活動の強化を行う。● 都市間連携の強化。

³ 長期専門家はプロジェクト開始時からプロジェクト終了時まで派遣を予定

	(SSDaP) に新規パイロット事業やコンソーシアムメンバー等から得られたデータを新規に収納する。	● 広報活動。
PDMにおける該当箇所	1-2, 2-1-1, 2-1-3, 2-1-4, 3-1-1, 3-1-4	1-1, 1-3, 2-1-2, 2-2, 3-1-2, 3-1-3, 3-1-5
受注者及び長期専門家が特に協力して実施する活動	1-3, 2-2, 3-1-2, 3-1-3, 3-1-4	

※数字は「第4条2. (1) プロジェクトの活動に関する業務」に記載のプロジェクトの活動を指す。また、「PDMにおける該当箇所」と「受注者及び長期専門家が特に協力して実施する活動」の両方に記載がある場合、「PDMにおける該当箇所」に記載されている方を主担当としながらも、受注者と長期専門家の協力が特に想定されていることを意味する。例えば、活動3-1-4は受注者を主体とするが、長期専門家との協力を想定する。

4) 国内支援委員会の設置

プロジェクトの質の向上のため、JICAは日本の有識者からなる国内支援委員会を設置し、国内支援委員から JICA に対しプロジェクトにかかる意見や助言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/活動方針、報告書案、調査/活動結果等について説明・報告し、国内支援委員等からの意見を踏まえ、JICA の指示に基づき、報告書案の修正等の必要な対応を行う。国内支援委員会の開催時期と頻度については JICA と相談の上、決定する。

5) 都市間連携

スマートシティに係る知見を有する日本の自治体とシエムリアップ州をつなぐ“都市間連携”を推進する。具体的には、フェーズ1でプロジェクトとMoUを締結した香川県高松市との連携を想定する。受注者は、高松市との連携機会の創出や新たな連携都市の検討、提案を行う。本プロジェクトでの交流をきっかけに双方の都市が連携のメリットを感じられる関係を構築

することが期待される。

(3) C/Pのオーナーシップ尊重及び関連行政機関の能力強化の方針

本技術協力プロジェクトはC/Pおよび関連行政機関の能力強化に主眼を置いており、プロジェクト終了後にC/Pおよび関連機関自らが事業を推進できるようになることを目指すものである。従って、受注者は彼らの主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫する。PDMに記載されている項目は、受注者のサポートを得つつ、C/P他が主体となって実施すべき事項であることに留意し、C/P他と受注者との役割分担の検討を行い、C/P他との協働体制を促すようなアプローチを採用する。

活動の中にはパイロット事業の企画・検討・実施等、受注者が中心となって作業することが必要なものも含まれる。これらに関しては、政府・公的機関職員が将来的に発注者としてマネジメントを行うための能力強化を図ることを意識し、各活動プロセスへのC/P他の主体的な関与を促す方法を検討する（例：発注前の調査計画立案や仕様書作成、並びに中間時点及び完了時点で成果のレビューを共同で行う等）。

(4) シェムリアップにおける関連分野の他事業の進捗把握・連携

シェムリアップでは、関連分野において他ドナーによる支援事業が複数実施されている。2025年現在実施中／準備中、あるいは近年実施された事業として、具体的には以下が挙げられる。

1) ドイツ国際協力公社 (GIZ)

- ASEAN Municipal Solid Waste Management Enhancement (AMUSE)
- Improved Public Service Delivery for Citizens in Cambodia (ISD)

2) アジア開発銀行 (ADB)

- Community-based Tourism COVID-19 Recovery Project

上記事業並びに他の新規事業の進捗を適宜把握し、必要に応じて連携する。また、JICAによる関連事業の実施／検討状況についても、JICA社会基盤部及びJICAカンボジア事務所を通じて把握し、必要に応じて連携や情報共有を行う。

(5) パイロット事業

成果2の活動の中で、C/Pや関連機関への能力強化も行いながらパイロット事業を実施する。

1) 目的

パイロット事業はプロジェクト目標を達成するための取り組みのひとつであり、C/Pの能力強化に主眼を置いている。パイロット事業の選定から実施、評価までをC/Pと一緒に取り組むことでC/Pの能力開発を行い、プロジェクト終了後はC/Pが自律的にパイロット事業を企画、実施、評価できるようになることを目指す。なお、パイロット事業はエリアを特定し（以下の2）参照）、3）で記載された都市課題解決に取り組む。

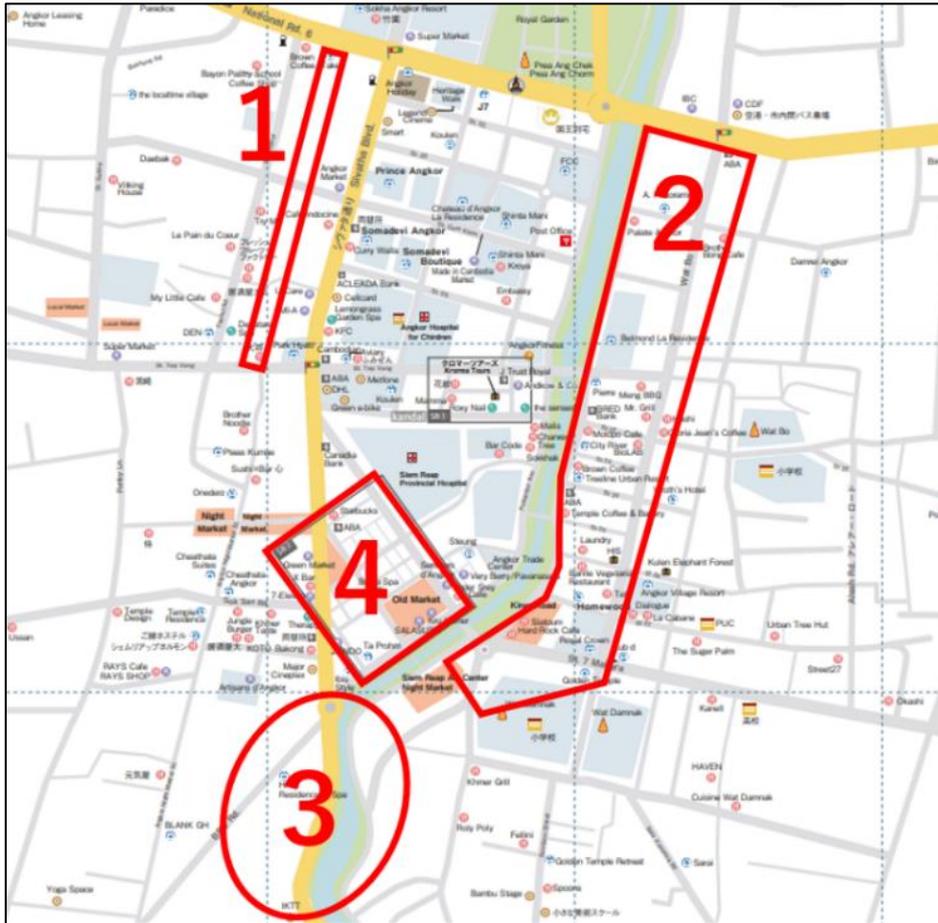
2) エリアを特定した産官学民連携のまちづくり

行政が民間や大学、市民等が協力し、効率的かつ効果的な施策を実施・管理するために、エリアを選定し、そのエリア内で面的なパイロット事業を行う。シェムリアップ州のスマートシティロードマップが掲げる「魅力ある持続可能な都市」の実現に向けて、「環境にやさしいまちづくり」や「地域経済の活性化」を目指して、対象エリアの特色や課題を考慮したまちづくりとしての要素を全面に出した試行的な取り組みを行う。

また、パイロット事業の検討・選定段階から市民や民間企業を巻き込むことを検討する。

シェムリアップ州政府との協議を踏まえ、候補エリアとして、①目抜き通りに並行した歩行者道、②シェムリアップ川東岸とワット・ポー通り間エリア、③ワット・ダムナクエリア、④パブストリートエリアを想定しているが、シェムリアップ市の中心市街地であれば、他エリアでの実施を拒むものではない（図2参照）。また、これらエリアのうち複数で実施することも妨げない。最終的な対象エリアと活動内容について、今次提案内容を踏まえつつ、シェムリアップ州政府と協議の上決定する。

図2：シェムリアップ州政府が想定するエリア



3) 対象とする都市課題

パイロット事業は、シェムリアップ州政府が都市課題として抱える「観光」、「交通」、「安心・安全」の要素を含むものとし、可能な限り相互に関連したパイロット事業を行うことで、相乗効果を図ることを検討する。

「観光」、「交通」、「安心・安全」の分野でシェムリアップ州政府が期待する具体的内容は次の通り。

【観光】

観光客の滞在期間の短さはシェムリアップ州政府が抱える長年の課題であり、スマートシティの取組に期待が寄せられている。シェムリアップ州は世界遺産であるアンコールワット遺跡を擁しており多くの観光客が訪れるが、主な観光地はアンコールワット遺跡のみであるため観光客の滞在日数が短く、市内のホテルやレストラン、商店への経済波及効果が小さい。人流調査やSNSの分析等のデジタル技術を使った調査により、現状分析と新たな観光コンテンツの提案等の観光振興が期待されている。（但し、調査手法はこれに限定しない）

【交通】

多くの観光客が集う市街地中心部における交通動線の最適化や、市内の回遊性の向上が課題と認識されている。人流の見える化等によるデータに基づく施策の検討を行い、交通動線の最適化や車両の交通規制等の施策を通してウォークブルで歩きやすい街づくりの実現が期待されている。

【安心・安全】

シェアリアップ市民や観光客にとって安心・安全な街づくりが課題として認識されている。本事業のフェーズ1では、違法駐車モニタリングによる違法駐車削減や、民間企業の実証事業による市内の緊急通報ボタンの設置を行った。本プロジェクトにおいては、特にデータに基づく現状分析や施策の検討を行い、交通安全や犯罪抑止の観点から市民や観光客の安全と安心を高める取り組みが期待されている。

4) データを活用した企画と評価

パイロット事業の企画・実施・評価においては、各種データや調査に基づく現状分析を踏まえて行い、その効果については可能な限り定量的に示す。また、ベースライン調査、パイロット事業で収集したデータ、分析結果等は、データプラットフォーム（SSDaP）に収納し、広く市民が活用できる状態とする。

5) 短サイクルでの評価

パイロット事業の評価はC/Pの能力強化の観点から、本事業の終了時だけでなく、本事業中に複数回実施することで、パイロット事業の内容についてC/Pが自律的に改善を諮れるよう配慮する。また、パイロット事業から得られたデータをC/Pが継続取得・更新することで、経年変化を把握して活動の評価を行うことも検討する。

(6) ベースライン調査

各パイロット事業実施に当たり現地状況、課題、現状値（ベースライン値）把握し、今後の活動計画やモニタリング・評価の基礎資料づくりのためにベースライン調査を実施する⁴。

⁴ 実施においてはコンサルタント自身による実施、または現地再委託にて行うことを想定する。

(7) パイロット事業瑕疵担保期間

プロジェクト期間中に実施するパイロット事業でシステム構築、機材調達、簡易な建設・施工を行う場合、瑕疵担保期間を含めてR/Dに定めるプロジェクト期間に完了することを原則とする。但し、プロジェクト期間を超えて瑕疵担保期間を設定する必要がある場合、発注者と協議の上で契約変更にて契約履行期限を延長し、瑕疵担保期間満了時の瑕疵検査を実施する。瑕疵担保期間に対応が必要となる場合は、受注者、発注者の双方で協議の上で対応を検討する。

(8) 民間連携

スマートシティ推進において、政府機関と民間企業が協力することで、効率性、技術革新、住民サービスの質の向上が期待されることから、各パイロット事業においても民間企業が持つ先進的な課題解決技術を積極的に導入し、可能なものは民間企業のビジネス化を促し、公的負担の軽減も検討する。

(9) 技術移転

本プロジェクトは関連する行政機関がSRPAの他複数に渡り、それぞれ役割分担が異なることから、技術移転にあたっては各組織の所掌等を考慮し、必要に応じて個別で指導をする等、丁寧な対応が求められる。また、日常的な業務の実施に当たっては、受注者のみで業務を実施するのではなく、関連機関と密接に協働することを基本とし、プロジェクト活動期間を通じたOn the Job Training (OJT)を行う。

(10) 研修計画と実施

本邦研修計画は、受注者が中心となり立案・実施する。長期専門家は、研修効果最大化の観点から必要に応じて助言・支援を行う。

(11) ジェンダーにかかる留意点

本プロジェクトにおいては、女性を含む多用な関係者の参加を推奨し、その意見を反映するなど、ジェンダー視点に立った取り組みに留意して進める。以下のような点に留意の上、活動を実施する。

- ベースライン調査、パイロット事業実施等に伴うデータ等の収集・分析の際には、①対象エリアの都市課題（地域課題）について、ジェンダー毎に異なるニーズ、特に女性が直面しやすい課題（例：伝統的・社会的価値観に基づく経済格差、社会・家庭内でのセクハラ・暴力等の安全性の課題、人身取引被害のリスク等）を確認、②パイロット事業裨益者における女性

の割合や、意思決定に女性が関わる割合等に留意する。

(12) 気候変動緩和策の視点

本事業はスマートシティとしての施策の内容によっては、交通渋滞の緩和による温室効果ガス排出削減および災害に対して強靱な都市の実現が期待できることから、気候変動緩和策および適応策に資する可能性がある。については、パイロット事業の具体的な内容が確定した時点で「JICA 気候変動対策支援ツール (JICA Climate-FIT) (緩和版) 「4. 道路、橋梁などによる渋滞緩和」 / (適応版)

「4. 防災」等」を参考に、温室効果ガス (GHG) 排出量削減効果の推計を行う。また、現在及び将来の気候変動の影響の予測・本事業に与える影響の評価 (気候リスク評価) 及び影響への対応策 (適応オプション) の検討、裨益人口の推定を実施し、本事業が気候変動対策に資するか検証する。

(13) 広報活動

JICAは、本プロジェクト期間中に技術協力ホームページを開設する。受注者は、このホームページの「プロジェクトニュース」に掲載できる話題を日本語・英語の両方、写真付きで適宜JICAに提供する。

また、各種広報媒体で使用できるよう、活動に関する写真・映像を撮影しJICAへ提供する。

(14) 事業のモニタリング

本プロジェクト実施にあたっては、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング25項目を定めたMonitoring Sheet (JICA指定様式有) を基に、日常的な事業モニタリングを行う。

1) 事業モニタリングの具体的な項目としては、活動報告のほか、成果発現状況、解決すべき実施上の課題・懸案事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素がある。受注者は、6か月に一度を目途にカウンターパート機関と共同でMonitoring Sheetを作成する⁵。

2) モニタリング実施にあたっては、プロジェクト終了時に作成されるプロジェクト事業完了報告書やその後の事後評価も見据えて、必要と判断される場合にはPDMの変更についてJICAに事前に提案・協議を行い、先方実施機関と協議する。

⁵ 詳細については配布資料を参照のこと。

(15) 報告書・提出物の作成

報告書・提出物等の作成にあたっては「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。また、業務進捗報告書（Progress Report）（案）および事業完了報告書（案）については、最終化前に事前にJICAに共有し、意見の聴取を行う。受注者は、報告書案についてJICAに対し説明・報告し、報告書案の修正などの必要な対応を行う。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙3「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

1) 成果1（産官学及び市民のスマートシティに係る連携体制や機能が強化される）に関わる活動

1-1: シェムリアップ州におけるスマートシティコンソーシアムの機能を強化する

- 必要に応じて新たなテクニカルワーキンググループ（TWG）を立ち上げ、民間資金を活用したビジネス化等、政府予算のみに頼らない運営・本格運用等への助言を行う。

1-1-1: コンソーシアムの実施構成、活動、期待される成果を明確にするために、現行のコンソーシアムの機能をレビューし分析する

- フェーズ1で設立されたスマートシティコンソーシアムの参加メンバーや活動の実績を把握する。

1-1-2: 現在の実施体制プロセスを最適化する

- スマートシティコンソーシアムを効果的に運営していくために、活動1-1-1でのレビューを踏まえ、コンソーシアムの改善を検討する。例えば、正会員や賛助会員の区別を設ける等することで、コンソーシアムの組織強化を目指す。

1-1-3: 詳細な年間活動計画を策定する

- フェーズ1でスマートシティコンソーシアムの会合の階層化や開催回数提案がなされている。これを踏まえ、会合開催の具体的なスケジュールを立て、年間活動計画にも記載することを検討する。

1-1-4: SRPAがスマートシティコンソーシアムの活動を支援し促進するためのメカニズムを確立する

- 既存のテクニカルワーキンググループ（TWG）や新規で立ち上げられるTWGに対するSRPAの関与の方法について検討する。

1-1-5: スマートシティコンソーシアムの年間活動の成果をモニタリングし

評価する

- 活動1-1-3で定めた計画通りの活動ができているか、モニタリングする。
- 1-1-6: スマートシティコンソーシアムの運営を通じて、産官学民の協力を促進するための活動計画を策定し実施する
- 活動1-1-3や活動1-1-4に関連して、スマートシティコンソーシアムの各会合で実施する活動を検討する。
- 1-1-7: スマートシティコンソーシアムの取り組みを他の都市と共有し、都市課題を解決するためのSRPAの能力を強化する
- シェムリアップのスマートシティの取り組みやプロジェクトを発表する機会に、スマートシティコンソーシアムについて説明を行うことで、シェムリアップ式のスマートシティコンソーシアムについて対外発信する。
- 1-2: シェムリアップにおけるスマートシティロードマップの実現に向けてデータの有効な活用方法を検討する。
- 1-2-1: データプラットフォーム（SSDaP）の活用方法についてコンソーシアムのTWGの関連メンバーとの議論を通じて、追加で収集・公開が期待されるデータを特定する
- フェーズ1で構築したSSDaPに追加すべきデータを特定するにあたり、市民や民間企業にとって有益なデータや、SRPAにとって有益な民間企業から取得できるデータを調査する。
- 1-2-2: パイロット事業を通じて取得したデータを、TWGの要請に基づき、プライバシーと公共性を尊重しながらSSDaPに追加・統合する
- 活動1-2-1で特定したSSDaPに追加すべきデータを取得し、SSDaPに統合する。
- 成果2で実施するパイロット事業で得られたデータについても、SSDaPへの統合を検討する。
- 1-2-3: データの種類とウェブデザインについて、SRPAがSSDaPの機能を定期的にモニターし評価する
- SSDaPで公開しているデータが問題無く継続的に更新されていることを確認する。
- 1-3: ステークホルダー間でのスマートシティに関連するSRPAの連携や機能を強化するために、ワークショップやセミナーを実施する
- 他ドナーや中央省庁等、JCCに参加していないアクターとの連携強化を目指す。
- 中央省庁が主催する会合への参加や、会合での取り組みの発表を行う。

2) 成果2（都市課題の分析・TWGの設立による対応案の検討や施策の実施及び評価を短サイクルで行う行政官の能力が向上する）に関わる活動

- 2-1: スマートシティロードマップに則り、特定の都市課題に対処するために、SRPAの能力と実施体制を強化する

- 2-1-1: 調査によって現在直面している現在の都市課題を分析し特定する
- パイロット事業に含める都市課題（観光、交通、安心・安全）について、パイロット事業を定量的に評価するためのベースライン調査を行う。なお、この調査はフェーズ1で承認されたシェムリアップスマートシティロードマップの更新を目指すものではない。
- 2-1-2: シェムリアップ州のスマートシティロードマップを達成するために取り組むべき中長期的な課題と目標を特定する
- スマートシティロードマップを達成するために取り組むべき課題と目標を特定し、活動を年次アクションプランに記載する。
- 2-1-3: 特定の都市課題に短期的に取り組むためのパイロット事業を、ジェンダー主流化に配慮しながら企画し実施する
- 「第3条2.（5）パイロット事業」に定めるパイロット事業を企画し、実施する。
 - パイロット事業の企画、実施の際には、ジェンダー主流化の観点から、JCCのメンバーでもある女性局からも意見聴取する。
- 2-1-4: パイロット事業の効果を評価し、改善が必要な場合は再試行する
- 2-1-3で企画、実施したパイロット事業について効果を評価し、改善点を特定して再試行する。
 - 「第3条2.（5）パイロット事業」で定めるとおり、短サイクルでの評価に留意する。
- 2-2: スマートシティに関連する都市課題に取り組むために、SRPAの能力を強化するためのワークショップやセミナーを実施する
- パイロット事業に係る事例を勉強する目的で、ワークショップやセミナーを実施する。その際、フェーズ1で協力覚書（MoU）を締結した高松市との連携も検討する。

3) 成果3（シェムリアップ州政府の好事例を対外発信する能力が向上する）に関する活動

- 3-1: スマートシティロードマップ達成のための優良事例を他都市に普及する
- 3-1-1: 都市課題への対応を目的とした実施体制の構築、パイロット事業の策定・実施における成功要因を分析する
- 対外発信すべき優良事例を特定するために、観光、交通、安心・安全といった都市課題に対応するための実施体制や、パイロット事業の成功要因の分析を行う。
- 3-1-2: シェムリアップにおけるスマートシティアプローチの実践を他都市、他州、他国に紹介するためのワークショップ／会議を開催または参加する

- 活動3-1-1で特定した優良事例を対外発信する。
3-1-3：ウェブサイトの内容を更新し、SNSを通じたプロジェクト活動の発信頻度を高める
- 活動3-1-1で特定した優良事例を中心に、シェムリアップでのスマートシティの取り組みを積極的に発信する。
3-1-4：スマートシティロードマップ達成への民間企業の参加と投資を促すための戦略を策定する
- スマートシティにおいて重要な民間企業の参画と投資を促進するための戦略を策定し、年次活動計画に記載することを検討する。
3-1-5：シェムリアップにおける優良事例を他州に普及させるため、内務省（MoI）との連携を強化する
- 内務省が主催するイベントへの参加等を通して、内務省との連携を強化する。

活動3-1-2に係る活動として、カンボジア国内の行政関係者への報告・知見共有会を長期専門家と協力して実施する。想定規模は以下のとおり。

目的	州政府関係者や他都市、他州、中央政府に対し、シェムリアップ州のスマートシティの取り組みの進捗報告や知見の共有等を行う
実施回数	約6回
対象者	国家スマートシティ委員会メンバー、関係中央省庁、ASCNモデル都市（プノンペン、バタンバン、シハヌークビル）等
参加者数	約30名/回
開催期間	約1日/回
実施場所	シェムリアップ市内、またはプノンペン
実施形態	対面

（2）本邦研修

- 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	日本の自治体等のスマートシティ推進の取り組み事例や民
---------	----------------------------

	間企業の先進的技術を紹介・視察することでカンボジアでの推進方法の参考とすると共に、これら日本の自治体・企業との連携の可能性を検討する。
実施回数	合計 1回
対象者	SRPA、国家スマートシティ委員会メンバー、関係中央省庁、ASCNモデル都市（プノンペン、バットアンバン、シハヌークビル）
参加者数	約7名/回
研修日数	約10日（移動日を含む）/回

（3）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。
- 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-R（CD-R 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、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。

- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、カウンターパートの合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得ることとする。

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

- 本業務では以下の対応を行う。
 - 受注者は、各パイロット事業カウンターパートを対象とし、プロジェクトマネジメントおよび課題解決能力の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

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。

⑥ 環境社会配慮に係る調査

- 本業務では当該項目は適用しない。

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

- 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	契約締結後 10営業日以内	日本語	電子データ	—
ワーク・プラン	業務開始後3ヶ月以内	日本語 英語 クメール語	電子データ	—
Monitoring Sheet Ver. 1	ワークプラン提出後 3ヶ月以内	英語 クメール語	電子データ	—
Monitoring Sheet Ver. 2	Ver. 1提出の6ヶ月後	英語 クメール語	電子データ	—
Monitoring Sheet Ver. 3	Ver. 2提出の6ヶ月後	英語 クメール語	電子データ	—
Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3提出の6ヶ月後	英語 クメール語	電子データ	—
Progress Report	毎年1月（部分払い の中間成果物として）	日本語	電子データ	—
業務完了報告書	契約履行期限末日 （プロジェクト終了 3ヶ月前に案を提出）	日本語	CD-R	1部
事業完了報告書	契約履行期限末日 （プロジェクト終了	日本語 英語	製本	日本語2部 英語5部

	3ヶ月前に案を提出)	クメール語(仮訳)		(JICA2部/カンボジア側3部) クメール語3部
			CD-R	2部 (JICA1部/ カンボジア側1部)

- 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(JGC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

- 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) パイロット事業実施レポート（英語、クメール語仮訳）
- (2) 事業完了報告書（英語、クメール語仮訳）

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

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	ベースライン調査	シェムリアップ市内および／またはパイロット事業対象エリアにおいて取り組む課題の現状を定量的・定性的に把握する。プロジェクトの成果を評価するために必要な「基準値 (baseline data)」を収集する。	1回	定額計上
2	パイロット事業実施（まちづくりのプランニング、データプラットフォームのクメール語の併記や新たなデータの収納を含む）	業務の中でC/Pと協議の上、パイロット事業の内容を決定するが、一部再委託を含めることは可能。	未定 ⁶	定額計上

第7条 機材調達

- 本業務では、機材調達を想定していない。

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。

⁶ プロポーザルにて提案すること。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名：カンボジア王国（カンボジア）

案件名：

（和）シエムリアップにおける都市課題解決のためのスマートシティアプローチ実装プロジェクトフェーズ2

（英）Project for Implementation of Smart City Approach to Solve Urban Issues in Siem Reap Phase 2

2. 事業の背景と必要性

- （1）当該国における都市開発セクター／シエムリアップ市の開発の現状・課題及び本事業の位置付け

カンボジアは、COVID-19のパンデミックにより2020年にGDP成長率が-3.1%に落ち込んだが、2023年には5.3%にまで回復した。しかし、パンデミック前の2019年のGDP成長率は7.1%であり、経済は回復途上にある。COVID-19の影響によりカンボジア経済は大きな打撃を受けているものの、カンボジア政府は2030年までに高中所得国入りを目指し、2023年に国家最上位に位置付けられる開発戦略である「第1次五角形戦略」を発表した。この戦略の中で、「強靱で持続可能かつ包摂的な開発」を重点分野として掲げており、スマートシティに係る政策の導入を進めている。また、「デジタルガバメント政策2022-2035」では、「持続可能かつ包摂的なデジタル技術・データを活用し地方行政を強化するとともにスマートシティ開発を促進する」こととしている。

シエムリアップ州の州都であるシエムリアップ市は、世界文化遺産であるアンコール遺跡を擁する観光都市であり、観光セクターがカンボジアのGDPの12%を占める重要な都市である。シエムリアップ市の人口は約28万人（2023年）であるのに対し、2019年の外国人観光客数は220万人、国内からの観光客数は205万人であった。パンデミックの影響により、2020年の観光客数は外国人観光客数が40万人、国内からの観光客数は70万人と前年に比べ大きく減少したが、その後、2023年の観光客数はパンデミック前の水準の80%程度にまで回復している。また、シエムリアップ州観光開発マスタープラン（2021-2035）によると、2035年には国内外合わせた観光客が約1,100万人に増加すると予測されている。

このような急激な観光客の増加により、シエムリアップ市内のインフラや社会サービスの整備が追い付いておらず、自動車の急増によるラッシュ時の交通渋滞の深刻化、廃棄物や汚水排出の増加による管理が行き届かないことによる環境悪化、犯罪の増加などが懸念されており、市民や観光客にとっての都市生活や都市環境の劣悪化が課題となっている。

シエムリアップにおける自治体主導によるスマートシティの取り組みは、2018年のASEAN首脳会議で採択されたASEANスマートシティ・ネットワーク（以下、「ASCN」という。）の枠組みに基づき、シエムリアップがカンボジアのスマートシティ実証都市として選出されたことが端緒である。2020年からJICAが実施した「シエムリアップ市の都市環境改善にかかる情報収集・確認調査」では、スマートシティ推進に係るカンボジア政府および官民連携の体制構築やスマート技術を活用した

都市課題の解決策の検討等の支援を通じた関係機関の能力向上を重要課題と分析しており、併せてシェムリアップ市におけるスマートシティ実装を目指すロードマップが提案された。このロードマップは、2022年から実施している「シェムリアップにおける都市課題解決のためのスマートシティアプローチ実装プロジェクト」でシェムリアップ州政府に承認され、ロードマップで定められた通り、市民、行政、民間企業、アカデミアなど様々なステークホルダーを巻き込みながら、スマート技術を適切に利用して、既往の課題の解決やより良い都市マネジメントを実現するプロセスをスマートシティアプローチと称し、これを実装することを目的に、違法駐車モニタリングや廃棄物収集改善、データプラットフォームの構築等のパイロットプロジェクトの実施や、スマートシティ協議会の設立等の行政側の体制構築支援を行った。しかしながら、依然として実施体制やデータ・根拠に基づく課題分析や、課題への対応の検討、施策の実施、施策評価等において、行政側の実施体制面、能力面で課題があったことから、後継フェーズとなる本プロジェクトでは、シェムリアップのスマートシティロードマップで位置づけられた観光やモビリティ等の課題に対し、デジタル技術を活用し、短期的な実証と成果を見出すためのパイロットプロジェクトの企画と実施を通じて、行政官の都市課題の把握・分析・対処能力の強化を図るものである。また、産官学民連携の促進、他都市との連携の強化を通して、スマートシティアプローチが持続的に機能するための実施体制の強化と、行政官の施策実施能力の向上を目指す。

本事業は、スマートシティに関連する行政機能や行政職員の能力向上により、都市交通分野における温室効果ガス排出削減に資する施策が実施できる可能性もあり、温室効果ガスを41.7%削減するという同国のパリ協定に基づく「自国が決定する貢献（NDC）」における目標とも整合するものである。また、気候変動適応では、災害に対して強靱な都市づくりにも資する可能性があり、NDCと整合するものである。

（2）当該国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

我が国政府の「対カンボジア王国 国別開発協力方針（2024年4月）」及び「事業展開計画（2024年4月）」では、重点分野（中目標）の「（2）持続可能で公平な成長の実現」の中で、都市機能を強化するため、スマートシティへの取り組み等について支援することが「土地管理・都市機能強化プログラム」として記載されており、本プロジェクトは、同プログラム及び重点分野の達成に資するものである。

JICA国別分析ペーパー（JCAP）（2025年1月）においても、主要開発課題の都市・地域マネジメントに対する取り組みとしてスマートシティが記載されており、本プロジェクトはJICAのカンボジアに対する協力方針にも合致している。その成果は、SDGsゴール9「強靱（レジリエント）なインフラ構築、包摂的かつ持続可能な産業化の促進及びイノベーションの推進を図る」、ゴール11「包括的で安全かつ強靱（レジリエント）で持続可能な都市及び人間居住を実現する」及びゴール13「気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる」に貢献すると考えられる。

JICAグローバルアジェンダ「都市・地域開発」におけるクラスター戦略「まちづくり」にも合致するものである。更に、我が国は日ASEANスマートシティ・ネットワーク官民協議会（以下、「JASCA」という。）を2019年10月に設立し、シェム

リアップ州もメンバーであるASCNへの協力を積極的に推進している。本事業においては、引き続き本邦企業等との関係構築を推進しつつ、ASEANスマートシティ・ネットワークハイレベル会合やJASCA等の日本政府の取り組みとの連携を図る。

(3) 他の援助機関の対応

1) ドイツ国際協力公社 (GIZ)

- ASEAN Municipal Solid Waste Management Enhancement (AMUSE) (2022年～2025年)

ASEAN各国の都市環境を改善するためのGIZによるプロジェクトで、シェムリアップでも実施されている。廃棄物の抑制、処理、リサイクル等を行うことがプロジェクトの目的で、経験や知識の共有、能力強化のためのプラットフォームの設立・助言の提供を行っている。フェーズ1ではGIZとの連携に係るMoUを締結しており、協力関係にあった。フェーズ2においても環境美化等の取り組みを実施する場合、協力の可能性がある。

- Improved Public Service Delivery for Citizens in Cambodia (ISD) (2022年～2025年)

廃棄物と水の管理、行政サービスの改善により、地方政府が市民に高品質のサービスを提供することを支援するGIZによるプロジェクト。廃棄物管理の支援を行っており、上記プロジェクトと同様に環境美化等の分野での協力が見込める。

2) アジア開発銀行 (ADB)

- Community-Based Tourism COVID-19 Recovery Project (2022年～2026年)

コミュニティベースの観光を通じて、カンボジアの農村地域の文化資源を保全・促進することを目指すプロジェクト。コミュニティベースの観光開発と促進のための地域の能力強化や、新規および既存の観光を支援し、公共施設やサービスの強化を行っている。観光分野の取り組みで連携できる可能性がある。

3) その他

国連プロジェクトサービス機関 (UNOPS) や国連人間居住計画 (UN-Habitat) は内務省に対して国家スマートシティロードマップの策定に協力している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、シェムリアップ州において、産官学及び市民のスマートシティに係る連携体制や機能の強化、都市課題の分析・テクニカルワーキンググループ(TWG)の設立による対応案の検討・実施・評価を短サイクルで行う行政官の能力の向上、シェムリアップ州政府の好事例を対外発信する能力の向上等を行うことにより、スマートシティアプローチが持続的に機能するための実施体制の強化や行政官の施策実施能力の向上を図り、もってシェムリアップ州がカンボジアのスマートシティのモデル都市として機能することに寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

シェムリアップ市 (約460km²)

- (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）
 直接受益者：シェムリアップ州政府関係者、中央省庁関係者
 最終受益者：シェムリアップ市民（約28万人）及び観光客（約400万人）
- (4) 総事業費（日本側）：約2.6億円
- (5) 事業実施期間
 2025年8月～2028年7月を予定（計36カ月）
- (6) 事業実施体制
- 1) 実施機関：
 - シェムリアップ州政府（Siem Reap Provincial Administration）
 - 2) 関係機関
 - <スマートシティに係る関係機関>
 - ① 内務省（Ministry of Interior: MoI）
 - ② 郵便電気通信省（Ministry of Posts and Telecommunication: MPTC）
 - <都市開発に係る関係機関>
 - ③ 国土管理・都市計画・建設省（Ministry of Land Management, Urban Planning and Construction: MLMUPC）
 - <パイロットプロジェクトに係る関係機関>
 - ④ 環境省（Ministry of Environment: MoE）
 - ⑤ 観光省（Ministry of Tourism: MoT）
 - ⑥ 商業省（Ministry of Commerce: MoC）
 - ⑦ アプサラ機構（Authority for the Protection of the Site and the Management of the Region of Angkor: APSARA National Authority）
 - ⑧ アンコールエンタープライズ（Angkor Enterprise）
 - ⑨ カンボジア開発評議会（Council for the Development of Cambodia: CDC）
 - ⑩ シェムリアップ市（Siem Reap City Hall）
 - ⑪ シェムリアップ警察（Siem Reap Police Commissariat）
- (7) 投入（インプット）
- 1) 日本側
 - ① 専門家派遣（合計約94人月）：
 - （ア） チーフアドバイザー／まちづくり（長期専門家）
 - （イ） スマートシティ／業務調整（長期専門家）
 - （ウ） 産官学連携／マーケティング
 - （エ） パイロット事業計画・実施支援
 - （オ） 行政機能強化／人材育成／ジェンダー
 - （カ） データマネジメント／デジタルトランスフォーメーション
 - ② 研修員受け入れ
 - ③ その他（現地セミナー・ワークショップ）
 - 2) カンボジア側
 - ① カウンターパート要員の配置及び当該人件費

- ② 案件実施のためのオフィススペース等の施設、設備（電気、水供給、空調）の提供
 - ③ 利用可能なデータ情報の提供
 - ④ プロジェクト実施のための公式文書の発出
 - ⑤ 医療サービスを受けるための情報のサポート
- (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
 - 二国間クレジット制度（JCM）設備補助事業「無線ネットワークを活用した高効率 LED 道路灯の導入」（2015-2017 年）
 - 地球規模課題対応国際科学技術協力「トンレサップ湖における環境保全基盤の構築」（2016-2022 年）
 - 技術協力プロジェクト「産業開発のための工学教育研究強化プロジェクト」（2019-2024 年）
 - 基礎情報収集・確認調査「シエムリアップ市の都市環境改善にかかる情報収集・確認調査」（2020-2022 年）
 - 「日 ASEAN スマートシティ相互連携パートナーシップ（Smart JAMP）」調査（2021-2022 年）
 - 「日 ASEAN スマートシティ相互連携パートナーシップ（Smart JAMP）」調査（2022-2023 年）
 - 技術協力プロジェクト「シエムリアップにおける都市課題解決のためのスマートシティアプローチ実装プロジェクト」（2022-2025 年）
 - 2) 他の開発協力機関等の援助活動：2.（3）のとおり。
- (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 カテゴリ 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」（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るため、カテゴリCに該当する。
 - ③ 環境許認可 カテゴリ C のため、対象外
 - ④ 汚染対策 カテゴリ C のため、対象外
 - ⑤ 自然環境面 カテゴリ C のため、対象外
 - ⑥ 社会環境面 カテゴリ C のため、対象外
 - ⑦ その他・モニタリング カテゴリ C のため、対象外
 - 2) 横断的事項

スマートシティは人々の幸福(Human Wellbeing)の向上に資する取り組みである。スマートシティは最適な都市運営の継続を目指す取り組みであり、これにより、市民の生活満足度の向上に資することができる。また、本事業はスマートシティとしての施策の内容によっては、交通渋滞の緩和による温室効果ガス排出削減および災

害に対して強靱な都市の実現が期待できることから、気候変動緩和策および適応策に資する可能性がある。

3) ジェンダー分類：

GI (S) ジェンダー活動統合案件

<活動内容/分類理由>

ジェンダー主流化に関する政策の策定等を担当するシムリアップ州女性局と面談を行い、これまで都市開発分野に女性局が参画できておらず、都市開発分野でのジェンダー主流化の観点が欠けているという課題を確認した。この課題の改善のために、本プロジェクトではパイロットプロジェクトの企画・実施において、女性局の意見を取り入れることをカウンターパート機関と合意し、活動2-1-3において、パイロットプロジェクトの企画・実施におけるジェンダー主流化を明記し、ジェンダー視点に立って実施したパイロットプロジェクトの数を指標とすることをカウンターパート機関と合意したため。なお、ワークショップやセミナー、研修において参加者のジェンダーバランスを意識することも合意した。

(10) その他特記事項：なし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：シムリアップ州がカンボジアのスマートシティのモデル都市として機能する。

指標及び目標値：

1. シムリアップの経験を参考にした取り組みが他都市で X 件以上実施される。
2. スマートシティに関連する海外・国内の他都市からの問い合わせや訪問の受け入れ等、参考にされた事例が年 X 回以上ある。

(2) プロジェクト目標：シムリアップ州において、スマートシティアプローチが持続的に機能するための実施体制が強化され、かつ行政官の施策実施能力が向上する。

指標及び目標値：

1. スマートシティコンソーシアム等のスマートシティに係る関連会議がシムリアップ州政府 (SRPA: Government of Siem Reap Provincial Administration) によって年 X 回以上開催される。
2. スマートシティアプローチを活用した施策が X 件実施される。
3. 1 年以上継続しているスマートシティアプローチに基づく新規の取り組みが X 件ある。

(3) 成果

成果 1：産官学及び市民のスマートシティに係る連携体制や機能が強化される。

成果 2：都市課題の分析・TWGの設立による対応案の検討・実施・評価を短サイクルで行う行政官の能力が向上する。

成果 3：シムリアップ州政府の好事例を対外発信する能力が向上する。

(4) 主な活動

1-1: シムリアップ州におけるスマートシティコンソーシアムの機能を強化する

- 1-2: シェムリアップにおけるスマートシティロードマップの実現に向けて、産官学民の関与を促進するためにデータ公開を推進する
- 1-3: ステークホルダー間でのスマートシティに関連するSRPAの連携や機能を強化するために、ワークショップやセミナーを実施する
- 2-1: スマートシティロードマップに則り、特定の都市課題に対処するために、SRPAの能力と実施体制を強化する
- 2-2: スマートシティに関連する都市課題に取り組むために、SRPAの能力を強化するためのワークショップやセミナーを実施する
- 3-1: スマートシティロードマップを達成するために、好事例を他都市に広める

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

なし

(2) 外部条件

- シェムリアップ州政府の大規模（実質的）な組織改編や再編成が行われない
- シェムリアップ州政府がスマートシティを推進する立場を変更しない

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ヨルダン国「サルト市における持続可能な観光開発プロジェクト（2015年度）」において、プロジェクトの円滑な運営のためには、多様な観光体験の提供、歴史的景観の保全など、各カウンターパート機関が本来行うべき業務や今後の戦略・開発ニーズと、プロジェクトの方向性・取り入れているコンセプトが一致していることが重要と示されている。本事業においても、都市課題の一つとして観光開発を取り上げるため、カウンターパート機関の開発方針を確認しながら実施する。

スリランカ国「キャンディ都市開発計画作成プロジェクト（評価年度2022年）」において、歴史都市・観光都市としてのキャンディの価値向上に寄与することを目指し、コミュニティコンサルテーションを導入したが、介入による便益の公平性に課題があったとされている。立場が異なる様々な受益者がプロジェクトに対し公平に意見を述べるように配慮する。

7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針・分析に合致し、スマートシティアプローチやデジタル技術を活用した短期的なPDCAサイクルの取り組みを通じてグリーン・レジリエント・インクルーシブで、持続可能な都市・地域の形成に資するものであり、SDGsゴール9「強靱なインフラの構築、包摂的で持続可能な工業化の促進とイノベーションの育成」およびゴール11「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間居住の構築」、ゴール13「気候変動及びその影響を軽減するための緊急対策を講じる」の達成に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

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6カ月以内
事業終了3年後

ベースライン調査
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

他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添1「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

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、各種広報媒体で利用できるよう、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。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

< 指導科目 >

チーフアドバイザー/まちづくり

<派遣の目的>

- シェムリアップにおける都市課題解決のためのスマートシティアプローチ実装プロジェクトフェーズ2のチーフアドバイザーとして、カウンターパートに技術的・政策的助言を提供し、日本側専門家チーム全体の活動を総括しつつ、プロジェクト全体が期待された成果を計画通り達成するよう、現地でのプロジェクト活動の全体調整を行うことを目的とする。

<活動内容>

①目的・成果達成のための包括的な助言と提言

- 上記の目的・成果を達成するため、PDMに規定されている各活動を、C/P・業務調整・コンサルタントと協働しながら指導・監督して実施する。
- Phase1の経験を踏まえ、スマートシティ委員会を中心とした実施体制や産官学民連携の強化、データに基づくスマートシティアプローチの実践、都市間連携、カンボジア国内への知見共有・普及のための助言を行う。

②運営管理業務

- プロジェクトの日本側総括として、カンボジア関係者と協働し協力計画（実施計画、年間計画）を策定する。
- 年間計画（専門家派遣計画、研修員受入計画、機材供与計画、在外事業強化費執行計画、ローカルコスト負担事業計画）の管理を行う。
- 合同調整委員会（JCC）の開催、参加を通じ、相手国機関のプロジェクト実施計画（インプットの規模等、プロジェクトを取り巻く環境）を把握する。
- プロジェクト活動を取りまとめた各種報告書を相手国機関とともに作成し、期限内に提出する。
- プロジェクトの他専門家が行う技術移転に関する計画立案に関し、協議を行い、実施について支援する。
- プロジェクト目標の達成に向けた効率的かつ効果的な進捗管理を行う。カンボジア現地傭人についても適切な管理を行う。

- プロジェクトの円滑な実施に支障が生じた場合、関係機関、他専門家、JICA事務所と連携し、その解決にあたる。
- プロジェクト活動成果を国内外で積極的に広報し、各種国際会議、セミナー等で発信、共有することに貢献する。

<期待される成果>

- C/P、業務調整、コンサルタントと協力し以下を実施する
 1. Plan of Operation (PO)に基づき、派遣期間内に投入・活動が計画的に進められ、Project Design Matrix (PDM)で計画された成果を予定どおり達成させる。
 2. 各種報告書の作成、プロジェクト実施計画に基づく活動・予算の執行、関係者間の意思疎通、会計・事務など円滑なプロジェクト運営管理及びモニタリングを実施する。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

< 指導科目 >

スマートシティ/業務調整

<派遣の目的>

- C/Pであるシェムリアップ州政府や関係機関と連携しつつ、日本側関係者（国交省、本邦企業等）との調整、連携強化を主に担当し、スマートシティアプローチの実施や定着化に加え、C/Pの実施体制の強化と行政官の施策実施能力の向上を図る。
- チーフアドバイザーの運営管理業務を補佐し、関係者と適切にコミュニケーションをとりつつ、円滑なプロジェクトの推進に寄与する。

<活動内容>

①スマートシティアプローチ促進に係る業務

- PDMの成果を達成するため、PDMに規定されている各活動を、他専門家と協働して実施する。
- シェムリアップのスマートシティアプローチの定着を目的に、スマートシティコンソーシアムの運営や産官学民の連携において、情報収集や関係の構築、助言、提言を行う。

②運営管理業務

- チーフアドバイザーが行う運営管理業務を補佐し、また相手国機関との協議を踏まえ、協力計画(実施計画、年間計画)のとりまとめを行う。
- 年間計画(専門家派遣計画、機材供与計画、在外事業強化費執行計画、ローカルコスト負担事業計画)の進捗状況の管理を行う。
- 合同調整委員会への参加等を通じ、相手国機関のプロジェクト実施計画(インプットの規模等、プロジェクトを取り巻く環境)の把握を行う。
- 提出する報告書の作成にあたり、チーフアドバイザーを補佐する。
- プロジェクトの専門家の行う技術移転に関する計画立案に関し、協議を行い、実施について支援する。
- プロジェクトの円滑な実施に支障が生じた場合、関係機関、チーフアドバイザーと連携し、その解決にあたる。

- 日本側チームの活動に伴う公金管理、物品管理、事務・会計・庶務を取りまとめ、その計画的な執行を図る。
- プロジェクト活動の実施について、チーフアドバイザーを補佐し、関係者との連絡・調整を行う。

<期待される成果>

- C/P、チーフアドバイザー、コンサルタントと協力し以下を実施する
 1. ロードマップ実施における体制の強化のための調整を行う。
 2. 他都市展開を見据え、C/Pの対外発信能力を強化する。
 3. プロジェクト関係者間の意思疎通が円滑に図られ、プロジェクトの投入(日本側の投入、C/Pの配置、ローカルコスト予算等の先方の投入)が計画的に執行され、プロジェクトの活動が計画通りに実施されるよう調整する。
 4. 日本側の事務、会計、庶務が規定どおりにかつ効果的に行われる。

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：スマートシティ、市民参加型都市開発、都市再開発、民間企業連携等
を活用した都市開発に関連する ODA 事業もしくは同等の官民連携事業の経験

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：カンボジア及び全途上国
- 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

契約後1ヶ月以内に業務を開始し、業務開始から3年間で業務を完了することとする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 22.32 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月1.9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27回

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。ベースライン調査

- ▶ パイロット事業の実施（まちづくりのプランニング、既存のデータプラットフォームのクメール語の併記や新たなデータの収納を含む）

なお、現地再委託等にあたっては「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2024年10月版）」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては現地において適切な監督、指示を行う。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- ▶ 署名済み R/D（2025年5月19日）

2) 公開資料

- シェムリアップにおける都市課題解決のためのスマートシティアプローチ
実装プロジェクト事業完了報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12390175.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（英語⇄クメール語）	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wi-Fi	無

(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 カンボジア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いたします。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

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2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2「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」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】103,147,000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) 別見積りについて(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、別見積りとして認めず、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（36,779,000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	パイロット事業実施経費（まちづくりのプランニング、データプラットフォームのクメール語の併記や新たなデータの収納を含む）	第2章2. 第3条（5）パイロット事業	29,000,000円	パイロット事業に係る現地再委託費	再委託
2	ベースライン調査に係る経費	第2章 2.（6）ベースライン調査	1,000,000円	ベースライン調査に係る現地再委託費	再委託
3	本邦研修に係る経費	第2章2. 第4条（2）本邦研修	6,779,000円	報酬（事前業務（3号 0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない）、及び同行（現時点では3号0.5人月：研修内容を	報酬 国内 業務 費

				踏まえ提案、見直し可)、直接経費998,000円)	
--	--	--	--	---------------------------	--

(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4：プロポーザル評価配点表

別添2：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)	
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)

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「2. (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（発言時カメラオンでの）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 のカメラオンでの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