

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10月22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：フィリピン国持続的開発に向けたフィリピン鉄道訓練センター技術支援プロジェクト【有償勘定技術支援】
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 : フィリピン国持続的開発に向けたフィリピン鉄道訓練
センター技術支援プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号 : 25a00436

【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。

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10月22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：フィリピン国持続的開発に向けたフィリピン鉄道訓練センター技術支援プロジェクト【有償勘定技術支援】

(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）：2026年1月 ～ 2029年1月

なお、上記の契約履行期間は 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。

1) 第1回（契約締結後）：契約金額の12%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12%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12%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) 2026年度(2027年1月頃)

2) 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 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	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 10月 28日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 10月 28日 12時まで
3	質問への回答	2025年 10月 31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 11月 14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 11月 26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) ※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

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。

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：

- ・ 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/HFJ7KCbC4t>

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

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「24a00123_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（ファイルを分ける、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思います。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	PRI（Philippine Railways Institute。以下「PRI」という。）研修センターにおけるDX（VR（仮想現実）、AR（拡張現実）、AI（人工知能）等）を活用した研修を実施するための機材及び研修カリキュラムの案	第3条2.（4）
2	PRI 職員の研究活動促進に有益と考える本邦での研究活動事例や連携すべき本邦機関	第3条2.（5）
3	本邦研修のメニュー案（特にDX（VR（仮想現実）、	第3条2.（6）

	AR（拡張現実）、AI（人工知能）等）を活用した研修及び安全やヒューマンエラーに関する研究開発について）	
--	--	--

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、詳細計画策定調査結果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。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2023年8月～9月
- ・ RD署名：2025年9月24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）プロジェクト実施体制

本プロジェクトの実施体制図は R/D（ANNEX 5）に記載のとおりである。相手国実施機関はフィリピン運輸省（Department of Transportation、以下「DOTr」という。）（以下、「C/P」という。）であるが、DOTr 内に鉄道人材の育成及び人材育成のための研究開発の実施を目的として PRI が設置されており、本プロジェクトの活動は主に PRI と共に実施する。また、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」という。）を設置する。受注者は、相手国の議長が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認し、発注者へ適宜報告する。また、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の支援を行う。JCC は、1 年に 1 度以上の頻度もしくは必要と認める場合に随時開催し、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。

（2）円借款事業及び既往調査のレビュー

本プロジェクトに先立って「フィリピン共和国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」（2018年5月～2024年7月）が実施されており、このプロジェクト結果を十分に把握・理解し、本業務を実施する。

（3）PRI 研修センター

PRI 研修センターは 2026 年 10 月以降に完成予定である。完成時期を考慮しつつ、研修センターでの定期的な研修実施に向け、センターに配備される機材を

用いた研修用の教材作成等を行う。完成後は研修が定期的に実施されるように、適宜必要な教材等の改善を行う。研修センターの完成時期が変更となる場合は、作成した教材を用いて、研修センター以外の会場を用いての研修が実施されるように PRI と検討・調整する。

（４）機材供与²

DX（VR（仮想現実）、AR（拡張現実）、AI（人工知能）等）を活用した研修を実施するための機材について、C/P に提案を行い、C/P の要望も踏まえて発注者に相談の上、供与する機材を決定する。受注者が発注者のガイドラインを遵守して本邦で調達する機材のうち、輸出入許可及びフィリピン国内の許認可取得を要するものについては、受注者が必要な手続きを行うものとする。なお、調達した資機材は、到着後 C/P 機関に引き渡すものとする。引き渡しの際には C/P 機関から受領証を取り付け、発注者に提出すること。また供与にあたっては、その導入の効果を検証し、結果を取りまとめること。

（５）研究開発能力向上³

鉄道運営に必要な人材育成やヒューマンエラー防止等の安全に関する研究開発について、研究の手法や留意点等についての研修を行う。研修では本邦での事例を紹介し、本邦の鉄道事業者や鉄道研究機関と PRI との意見交換等を企画する。また、研究開発が促進されるように研究アジェンダやプロポーザルの策定の支援や本邦鉄道研究機関との連携を検討する。

（６）本邦研修⁴

DX（VR（仮想現実）、AR（拡張現実）、AI（人工知能）等）を活用した研修及び安全やヒューマンエラーに関係する研究開発に特に焦点を当てながら、研修計画の検討を行う。必要に応じ本邦の鉄道研究機関における講義及び研究機関における研究機材等の視察や意見交換等を実施する。

（７）指標の基準値・目標値

本プロジェクトのモニタリングに必要な指標の基準値・目標値については、R/D 添付の PDM で既に合意しているが、プロジェクトの進捗に伴い必要に応じて見直す。また、目標・成果の達成度を 6 ヶ月ごとに作成する Monitoring Sheet Summary（後述）に含めて報告する。

（８）ジェンダーへの配慮

発注者及び C/P は R/D に記載の通り、プロジェクトにおいてジェンダー平

² PRI研修センターにおけるDX（VR（仮想現実）、AR（拡張現実）、AI（人工知能）等）を活用した研修を実施するための機材及び研修カリキュラム案についてはプロポーザルで提案すること

³ PRI職員の研究活動促進に有益と考える本邦での研究活動事例や連携すべき本邦機関についてはプロポーザルで提案すること

⁴ 本邦研修の研修メニュー案についてはプロポーザルで提案すること

等、女性、障害者、社会的弱者に対するエンパワメントを促進する活動を適切に実施することとしている。従って、受注者はプロジェクトにおいて PRI の女性職員等の能力開発が促進されることに配慮するとともに研修教材において鉄道利用者の多様性に配慮する内容が盛り込まれるように留意すること。

(9) 広報活動

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について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を得られるよう、受注者は発注者と連携して、工夫して効果的な広報活動に務める。本プロジェクトの活動が報道機関等で取り上げられる場合は、受注者は発注者に対して速やかに情報共有を行う。

また、JICA の HP 内の以下に技術協力プロジェクトのページ（日・英）を作成し、同様の情報について定期的（2 か月に 1 回以上を目途）に更新に必要な情報を提供すること。

（日） <https://www.jica.go.jp/project/index.html>

（英） <https://www.jica.go.jp/project/english/index.html>

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) プロジェクトの活動に関する業務

- ① 成果 1（PRI 研修センターの稼働に向けて PRI が実施する研修が増強される。）に関わる活動

（目的）

PRI ではこれまで基礎的な再教育研修等を実施してきたが、研修を実施する中で、鉄道事業者からより専門的な技術分野に関する研修やマネジメント層に特化した研修を求める声が出てきた。さらに今後、南北通勤鉄道等の開業に伴い、研修需要が増加することが見込まれる。そのため、2026 年 10 月以降に完成予定の研修センターにおいて、DX 技術の活用による効率の良い研修の提供や、外部の鉄道事業者が行う研修に対して PRI が認証を与える制度の確立が必要である。こうした背景を踏まえ、研修の増強、研修センターでの研修の整備及び外部研修機関認定制度の確立等を目指した活動を実施する。

活動 1-1：既存の研修の内容、教材等の活用状況を確認する。

活動 1-2：PRI での既存の基礎研修（Fundamental Training。以下、「FT」という。）のカリキュラムや教材を増強する。

活動 1-3：PRI 研修センターでの定期的な研修実施に向け、機材を用いた研修用の教材作成等を行う。

活動 1-4：PRI 研修センターでの研修を定期的実施し、必要な改善を行う。

活動 1-5：鉄道従事者向け安全・健康研修を含む更新時研修（Capacity Development Training）、管理職研修（Supervisory and Managerial Training）、単元別研修（Short Course）及びコミュニティカレッジのカリキュラム用の鉄道関連教材のテンプレートを設計、開発、実施する。

活動 1-6：鉄道事業者が PRI からの認定を受けて実施する、各路線の特徴に特化した社内研修（System Training）に対して、PRI が行う監督業務に関する省令等の制定を支援する。

活動 1-7：PRI の研修を外部の教育機関等が代行で実施することを認める外部研修機関認定制度を実践し、認定の発出業務を支援する。

活動 1-8：DX（VR（仮想現実）、AR（拡張現実）、AI（人工知能）等）を活用した研修を実施するための機材を整備し、既存の研修カリキュラムに組み込む。

活動 1-9：研修員情報、教材や講義動画を管理するためのオンラインアーカイブシステムやデータベースを改善し、鉄道事業者等の外部への提供も検討する。

活動 1-10：鉄道事業者に対し、維持管理に関する統一的なポリシーやガイドラインを整備する必要性を訴えるワークショップを開催する。

② 成果 2（PRI の組織運営能力が向上する。）に関わる活動

（目的）PRI の運営費の約 2 割は研修受講料収入、残りの約 8 割は DOTr から予算配賦されている。現在は DOTr から安定的に予算が配賦されているが、今後より運営を安定化させるためには、自立的な予算確保が必要である。従って、研修受講料の他にも収入源の拡大を図るための活動を実施する。

活動 2-1：PRI 職員向け内部研修用の教材を作成する。（導入教育、指導要領、労務管理、ジェンダー平等推進等）

活動 2-2：PRI の経営状態の改善に向けて、経営計画の策定を支援する。

活動 2-3：鉄道事業者の研修需要を踏まえた研修受入計画の策定、及び同計画に基づいた研修員の受入に向けた各鉄道事業者、大学等との交渉の実施を支援する。

活動 2-4：講師の人員確保により研修実施回数を増加するため、非正規雇用や鉄道事業者からの出向等の新しい雇用形態にかかるガイドラインや募集要件の策定を支援する。

活動 2-5：外部研修機関の認定、鉄道事業者の内部研修への監督、第三国への研修事業の展開等の新たな収益源創出に係る検討を行い、PRI による実施を支援する。

活動 2-6：PRI の自立的な運営を目指し、外部からのリソースの活用について検討、実施する。

活動 2-7：PRI 予算による車両設備ラボラトリーの建設や、その他保守業務に必要な道具類等の調達を支援する。

活動 2-8：DOTr とマニラ首都圏における鉄道の O&M 請負者との間の契約に含まれる訓練設備や機器の保守作業を監督するための計画策定を支援する。

③ 成果 3（PRI の研究開発能力が向上する。）に関わる活動

（目的）PRI の所掌業務には人材育成のための研究開発が含まれ、安全規制等についても研究テーマとしているものの、職員による研究開発活動は十分には行われていない。従って、本邦の研究開発事例等を紹介し、研究活動の促進を支援するための活動を実施する。

活動 3-1：鉄道運営に必要な人材育成やヒューマンエラー防止等に関する研究開発の本邦での事例を紹介する。本邦鉄道事業者や関連機関との意見交換、研修等を実施する。

活動 3-2：PRI 職員の研究活動に対する、助言や指導を実施する。

活動 3-3：技術分野の研究（安全やヒューマンエラーに関係する分野）に係る本邦での事例や潮流について、必要に応じて情報共有する。

活動 3-4：セミナーや国際会議等を主催するとともに、外部の国際会議、学会に参加する。

活動 3-5：研究アジェンダやプロポーザルの策定を支援する。

活動 3-6：日本でのネットワークや経験を活用し、可能性のある研究資金源を検討する。

（2）本邦研修・招へい

☒ 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	DX（VR（仮想現実）、AR（拡張現実）、AI（人工知能）等）及び安全やヒューマンエラーに関する研究開発等について
実施回数	合計 2 回
対象者	プロジェクト関係機関の職員（実務クラスを想定、各回女性の参加を奨励）
参加者数	約 15 名/回
研修日数	約 12 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・評価するために新規教材開発数、年間研修受講者数及び年間研究開発件数を指標として設定し、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（以下「C/P」という。）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、C/P 機関の研修部門を対象とし、研修実施能力の詳細な現状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。
- 受注者は、C/P 機関の研究開発部門を対象とし、研究開発能力の詳細な現状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、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	業務開始から 1 カ月以内	英語	電子データ	
モニタリングシート	6 ヶ月に 1 回	英語	電子データ	
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	3 部
			CD-R	3 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

- 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

なし。

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	セミナー及びワークショップ等の開催のロジスティクス業務	マニラ首都圏地域に所在する全ての現地法人（ローカルコンサルタント等）。 開催にあたっての会場準備等のロジスティクス業務。フィリピン実施機関や日本の有識者によるワークショップ等を考えており、30名程度の参加者によるワークショップを想定している。	3回	本見積

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とおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	DX関係機材	DX（VR（仮想現実）、AR（拡張現実）、AI（人工知能）等）を活用した研修を実施するための機材	-	供与機材	定額計上

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：フィリピン共和国

案件名：持続的開発に向けたフィリピン鉄道訓練センター技術支援プロジェクト
Technical Assistance Project on Railway Innovative Technologies for
Sustainable Development (TRAINTECHS)

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

マニラ首都圏の面積は 620km² と東京 23 区 (622 km²) とほぼ同じである一方で、人口は 1,348 万人 (2020 年) と東京 23 区の約 1.4 倍である。マニラ首都圏の年間平均人口増加率は 0.97% とフィリピン全体の 1.63% と比較すると低いものの、人口の過密化は着実に進んでいる。また、マニラ首都圏近郊のカラバルゾン地域においても 2015 年から 2020 年にかけて年平均人口増加率がフィリピン全体を大きく上回る 2.48% となっている (JETRO、2021 年)。こうしたことに伴って近郊からマニラ首都圏への流入交通量が急増している。人口が過密化する一方で、首都圏内の主要な都市鉄道 3 路線 (うち 2 路線は軽量) の総延長は 100km に満たず、大量輸送手段としての軌道系公共交通の整備は遅れている。その結果、物流や移動の多くが車両に依存し、TomTom 社によるトラフィック・インテックスランキングではワースト 9 位 (世界 387 都市中) となっており (TomTom、2023)、交通渋滞が円滑な物流や移動の阻害要因となっている。マニラ首都圏では交通渋滞により、1 日あたり 38 億ペソ (約 98 億円 (2025 年 7 月)) が逸失しており、何も対策しない場合は 2027 年には 78 億ペソ (約 202 億円 (2025 年 7 月)) に上ると試算されている (「フィリピン国メトロマニラ総合交通管理計画策定プロジェクト」 (JICA、2022 年))。また、マルコス大統領は 2024 年 4 月、マニラの交通渋滞の緩和を喫緊の課題として取り上げ、マニラ地下鉄等の大量輸送システムが最良の解決策であり、公共交通の整備によるモーダルシフトの必要性を訴えている。

こうした状況を踏まえて、2014 年 3 月に JICA 及び国家経済開発庁 (NEDA) が策定した「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」 (通称「ドリームプラン」) に沿って交通インフラの整備が実施されている。JICA もマニラ首都圏の混雑緩和及び持続的な郊外開発の促進を目指し、マニラ首都圏地下鉄や南北通勤鉄道等の新規鉄道路線の整備を支援している。さらに、2024 年 1 月

には開発計画調査型技術協力「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」を開始し、新たな鉄道路線が提案される予定である。このように、新規鉄道路線が整備・計画される一方で、既存路線では、維持管理の不備による脱線等、列車運行への深刻な影響を及ぼす事象も発生している。公共交通へのモータリシフトとそれによる交通渋滞を緩和するには、鉄道網の拡張と同時に鉄道の適切な運行・維持管理が不可欠である。そのためには鉄道人材の育成及び安全にかかる研究開発の質の向上が急務との認識のもと、フィリピン運輸省（Department of Transportation、以下「DOTr」という。）は、鉄道人材の育成及び人材育成のための研究開発の実施を目的としてフィリピン鉄道訓練センター（Philippine Railways Institute。以下「PRI」という。）を、DOTr 内の一組織として 2019 年に設置した。JICA は PRI の運営能力の強化を目的として円借款附帯プロジェクト「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」（以下、「前回プロジェクト」という。）を 2018 年から実施し、PRI の組織としての制度設計、ガイドライン整備、研修計画策定や各種教材の整備等を支援した（2024 年 6 月に終了）。前回プロジェクトを実施する中で、また、新規鉄道路線の整備が進む中で PRI の研修増強や組織強化等に関する新たな課題が明らかになった。具体的には、前回プロジェクトでは第一段階として既存の鉄道事業者の職員に対する基礎的な再教育研修カリキュラム及び教材を作成し、約 2,000 人が受講した。同研修を実施する中で、鉄道事業者からより専門的な技術分野に関する研修やマネジメント層に特化した研修を求める声が出てきたため、鉄道事業者の需要に対応することで JICA も円借款で整備を支援している鉄道路線の適切な運行・維持管理を実現するために、PRI の研修の増強を図る。さらに、南北通勤鉄道等の新規路線の開業に伴い、鉄道事業者の新規採用者に対する基礎研修（Fundamental Training。以下、「FT」という。）の研修需要が増加することが見込まれ、前回プロジェクトでは 2030 年までに約 16,000 人の研修を行う必要があると推計されている。これに対応するために、並行して円借款「マニラ首都圏地下鉄事業（フェーズ 1）」で建設を支援中の PRI の研修センター（2026 年 10 月以降完成予定）において、DX 技術の活用による効率の良い研修の提供や、外部の鉄道事業者が行う研修に対して PRI が認証を与える制度の確立が必要である。また、PRI は、人材不足や新規採用者の能力向上等に課題を抱えており、組織運営能力の向上が求められている。加えて、PRI の所掌業務には人材育成のための研究開発が含まれ、鉄道労働安全衛生等の研究テーマを抽出しているものの、職員による研究開発活動は十分に行われておらず、本邦有識者からの指導が必要である。こうした背景のもと、円借款附帯プロジェクト「持続的開発に向けたフィリピン鉄道訓練センター技術支援プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」と

いう。)では、PRI の研修センターの施設・設備を適切に活用しつつ、鉄道事業者のニーズに即した研修の提供、研修実施の効率化、組織運営能力の強化、研究開発の実施を支援する。

(2) 当該セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本プロジェクトの位置づけ

対フィリピン国別開発協力方針(2023 年 9 月)では「持続的経済成長のための基盤の強化」を重点分野として、大首都圏及び地方都市を中心に交通ネットワークをはじめとした質の高いインフラの整備及び運営・維持管理を支援するとしている。また、対フィリピン JICA 国別分析ペーパー(2024 年 4 月)では、今後の支援の方向性として、民主主義・法の支配・市場経済等の基本的価値観を我が国と共有するフィリピンにおいて、その恩恵を受ける中間層の厚みを質・量ともに増やすための取り組みの一つとして、都市部に必要な社会経済基盤の新規開発のみならず、その質と持続性の確保に向け、特に効率的な運営・維持管理を重視するとしている。さらに、当国政府が「Build, Better, More」を経済成長の起爆剤としても位置付けていることを受け、これに対応する質の高いインフラ投資に係る取り組みへの協力を継続することとしている。また、「フィリピン開発計画 2023-2028」では、経済と社会の変革を行う上での主要アジェンダのうちのの一つとして「連結性の強化」が取り上げられている。

また、JICA グローバル・アジェンダ(課題別事業戦略)「運輸交通」の都市公共交通推進クラスターでは「都市圏人口 300 万人以上の都市における軌道系交通機関の整備、公共交通機関の利用促進を図る」ことを目標に掲げており、本事業はこれに貢献するものである。

(3) 他の援助機関の対応

ADB は、「Country Partnership Strategies」(2024~2029 年)において、経済的な相乗効果及び長期的成長をもたらすインフラ・プロジェクトの加速に重点を置き、JICA との協調融資案件である「マロロス-クラーク鉄道事業 第 1 期」(2019 年 7 月融資契約調印)、「南北通勤鉄道事業南線 第 1 期(通勤線)」(2022 年 6 月融資契約調印)への融資を行っている他、「MRT4 号線事業」への融資を予定している。技術協力としては、「鉄道プロジェクト実施支援及び組織力強化」を行うほか、ADB 官民連携部の公的部門向け案件助言サービス(Transaction Advisory Service)を通じて、地下鉄事業を含む鉄道事業の運営・維持管理を担う民間事業者の調達支援を行っている。また、日米比の 3 か国が協議を進めるルソン経済回廊構想に含まれるスービク-クラーク-マニラ-バタンガス貨物鉄に対し、米国、スウェーデン、ADB が実現可能性調査の実施を検討中。

(4) 附帯する円借款事業との関係性

円借款「マニラ首都圏地下鉄事業（フェーズ１）」での新規鉄道路線の整備後に適切に運営・維持管理されるために、本プロジェクトでは、PRI における研修を増強し、新規鉄道路線の運営に必要な人材育成の促進を図る。

3. 事業概要

（１）事業目的

本プロジェクトはPRIに対し研修内容の改善並びに組織運営能力及び研究開発能力の向上等を実施することにより、円借款事業で整備するマニラ首都圏の地下鉄の適切な運行・維持管理の実現、運営を担う DOTr の人材育成能力の向上を図り、もってマニラ首都圏の深刻な交通渋滞の緩和に資するとともに、大気汚染や気候変動緩和に寄与するもの。

（２）プロジェクトサイト／対象地域名：マニラ首都圏

（３）本プロジェクトの受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：DOTr

最終受益者：マニラ首都圏住民

（４）総事業費（日本側）3.53 億円

（５）事業実施期間

2026 年 1 月～29 年 1 月を予定（計 36 カ月）

（６）事業実施体制

１）カウンターパート

①DOTr

②PRI

２）JICA 専門家チーム

JICA 専門家チームは、プロジェクト実施に必要な技術指導、助言および提言を行う。

（７）投入（インプット）

１）日本側投入

①専門家派遣（合計約 74P/M）：

- a. 鉄道分野人材育成
- b. 研修計画
- c. DX/オンライン研修
- d. PRI 経営改善及び体制強化
- e. 研究開発（人材育成）
- f. 教材開発（研修センター用）

②本邦研修の実施

③機材供与：研修に係る教材補助具（仮想現実（VR）安全訓練システム等を想定）

④セミナー、ワークショップ等の開催、国際会議の開催等の支援

2) フィリピン側投入

①カウンターパートの配置

- a. プロジェクトディレクター : DOTr 大臣
- b. プロジェクトマネージャー : DOTr 次官

②JICA 専門家チームの執務室（家具、インターネット接続、配電、空調等整備）、プロジェクト実施のために必要なサービスや施設、現地経費の提供

③セミナー、ワークショップ開催場所の提供

④プロジェクト実施に必要なデータ、情報の提供

⑤JICA 関係者のプロジェクトサイトへのアクセス許可

⑥JICA 専門家チームの身分証明証（必要に応じ）

⑦フィリピン政府に提供されることを前提として JICA が供与する輸入機材の通関、税金、その他の費用（発生する場合）

(8) 他事業、他援助機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

我が国は「公共交通指向型開発（TOD）能力開発プロジェクト」（2025 年完了予定）及び 2055 年を見据えた長期的な鉄道開発マスタープランの策定を目指す「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」を実施している。また、有償資金協力にて「南北通勤鉄道事業（マロロス-ツツバン）（第一期）（第二期）」（L/A 調印：2015 年、2023 年）、「南北通勤鉄道延伸事業（第一期）（第二期）」（L/A 調印：2019 年、2023 年）、「マニラ首都圏地下鉄事業（第一期）（第二期）（第三期）」（L/A 調印：2018 年、2022 年、2024 年）及び「首都圏鉄道 3 号線改修事業」（L/A 調印：2018 年、2023 年）等を実施中である。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

ADB は、Country Partnership Strategies（2024～2029 年）において、経済的な相乗効果及び長期的成長をもたらすインフラ・プロジェクトの加速に重点を置き、JICA は「南北通勤鉄道延伸事業」において、ADB と協調融資を実施している。また、「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」では、ADB と協力（例：交通量調査や需要予測モデル構築は ADB からの借款により DOTr 実施）の上、調査を実施することとしている。

(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：

「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、セクター特性、事業特性および地域特性に鑑みて、環境への望ましくない影響が重大でないと判断されるため、カテゴリ C に該当する。

2) 横断的事項：

PRI を通じた人材育成によって円借款本体の効果をより確実に発現させることで、円借款での鉄道建設による GHG 排出量の削減等、気候変動対策の効果の発現・増大に資する。

3) ジェンダー分類：

①円借款本体

分類：GI (S) ジェンダー活動統合案件

＜活動内容／分類理由＞

本事業では、女性が安全且つ快適に地下鉄を利用できるよう、女性専用車両や各車両に防犯カメラと非常通報装置を設置予定。

＜活動内容／分類理由＞

(10) その他特記事項

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標:円借款事業の上位目標(鉄道の運行)に貢献する。

指標及び目標値：

指標名	基準値 (2024 年実績値)	目標値 (2027 年) 【事業完成 2 年後】
新規教材開発数 ⁵	-	XX
年間研修受講者数 (人) ⁵	450 名	XX 名
年間研究開発件数 (件) ⁵	-	XX 件

(2) 成果

成果 1：PRI 研修センターの稼働に向けて PRI が実施する研修実施体制が強化される。

成果 2：PRI の組織運営能力が向上する。

成果 3：PRI の研究開発能力が向上する。

(3) 主な活動

【成果 1】PRI の稼働に向けて PRI が実施する研修が強化される。

活動 1-1：既存の研修の内容、教材等の活用状況を確認する。

活動 1-2：PRI での既存の基礎研修 (FT) のカリキュラムや教材を増強する。

活動 1-3：PRI 研修センターでの定期的な研修実施に向け、機材を用いた研修用の教材作成等を行う。

活動 1-4：PRI 研修センターでの研修を定期的 to 実施し、必要な改善を行う。

活動 1-5：鉄道従事者向け安全・健康研修を含む更新時研修⁶ (Capacity Development Training)、管理職研修 (Supervisory and Managerial Training)、単元別研修 (Short Course)⁷及びコミュニティカレッジ

⁵ 目標値及びその定義並びに計測方法は事業開始後1年以内に決定する。

⁶ FT修了から一定年数が経過した職員を対象とした、PRI認定更新研修。

⁷ 車両、変電、信号等の各単元単位で研修を提供するコース。まとまった時間でFTを受講することができない鉄道事業者職員の受講を想定。

⁸のカリキュラム用の鉄道関連教材のテンプレートを設計、開発、実施する。

活動 1-6 : 鉄道事業者が PRI の認定を受けて実施する、各路線の特徴に特化した社内研修 (System Training) に対して、PRI が行う監督業務に関する省令等の制定を支援する。

活動 1-7 : PRI の研修を外部の教育機関等が代行で実施することを認める外部研修機関認定制度を実践し、認定の発出業務を支援する。

活動 1-8 : DX (VR (仮想現実)、AR (拡張現実)、AI (人工知能) 等) を活用した研修を実施するための機材を整備し、既存の研修カリキュラムに組み込む。

活動 1-9 : 研修員情報、教材や講義動画を管理するためのオンラインアーカイブシステムやデータベースを改善し、鉄道事業者等の外部への提供も検討する。

活動 1-10 : 鉄道事業者に対し、維持管理に関する統一的なポリシーやガイドラインを整備する必要性を周知するワークショップを開催する。

【成果 2】PRI の組織運営能力が向上する。

活動 2-1 : PRI 職員向け内部研修用の教材を作成する。(導入教育、指導要領、労務管理、ジェンダー平等推進等)

活動 2-2 : PRI の経営状態の改善に向けて、経営計画の策定を支援する。

活動 2-3 : 鉄道事業者の研修需要を踏まえた研修受入計画の策定、及び同計画に基づいた研修員の受入に向けた各鉄道事業者、大学等との交渉の実施を支援する。

活動 2-4 : 講師の人員確保により研修実施回数を増加するため、非正規雇用や鉄道事業者からの出向等の新しい雇用形態にかかるガイドラインや募集要件の策定を支援する。

活動 2-5 : 外部研修機関の認定、鉄道事業者の内部研修への監督、第三国への研修事業の展開等の新たな収益源創出に係る検討を行い、PRI による実施を支援する。

活動 2-6 : PRI の自立的な運営を目指し、外部からのリソースの活用について検討、実施する。

活動 2-7 : PRI 予算による車両設備ラボラトリーの建設や、その他保守業務に必要な道具類等の調達を支援する。

活動 2-8 : DOTr とマニラ首都圏における鉄道の O&M 請負者との間の契約に含まれる訓練設備や機器の保守作業を監督するための計画策定を支援する。

【成果 3】PRI の研究開発能力が向上する。

活動 3-1 : 鉄道運営に必要な人材育成やヒューマンエラー防止等に関する研究開発の本邦での事例を紹介する。本邦鉄道事業者や関連機関との意見交換、研修等を実施する。

活動 3-2 : PRI 職員の研究活動に対する、助言や指導を実施する。

活動 3-3 : 技術分野の研究 (安全やヒューマンエラーに関係する分野) に係る本邦での事例や潮流について、必要に応じて情報共有する。

活動 3-4 : セミナーや国際会議等を主催するとともに、外部の国際会議、学会に

⁸ コミュニティカレッジ等の教育機関での鉄道に関する講座開設への支援を想定している。

参加する。

活動 3-5：研究アジェンダやプロポーザルの策定を支援する。

活動 3-6：日本でのネットワークや経験を活用し、可能性のある研究資金源を検討する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件：感染症等の影響で対面研修が制限されることがない。

(2) 外部条件：

PRI 研修センターが可能な限り早期に完成し、同センターでの研修が実施可能となる。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

ミャンマー国「鉄道安全性・サービス向上プロジェクト」の終了時評価では、各々の分野で高度な知識と技術を有する専門家が実施機関の作業環境を精査し、彼らに最も適した資機材と技術移転の内容を選択し、十分に練られた計画と実施手順を実施機関と専門家が擦り合わせながら進めたことで、確実に現地に根付く技術移転を実施することができたという教訓が得られている。上記教訓を踏まえて、本プロジェクトにおいても、実施機関の作業環境、技術移転の内容、使用する教材・資機材について綿密に擦り合わせを行いながら技術移転を実施する。

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、協力相手先機関の鉄道人材育成にかかる能力向上により、マニラ首都圏の健全な発展に資するものであり、SDGs のゴール 5「ジェンダー平等を達成し、すべての女性及び女児のエンパワメントを促進する」、ゴール 8「包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用と働きがいのある人間らしい雇用（ディーセント・ワーク）を促進する」、ゴール 9「強靱なインフラ構築、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「包摂的、安全、強靱で、持続可能な都市と人間住居の構築」、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」等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

事業完成 2 年後 事後評価（円借款本体及び円借款附帯プロジェクトを一本化し評価対象とする。）

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るよう、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。

別紙

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：鉄道分野の人材育成に係る業務

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) 実施設計・施工監理体制（無償資金協力を想定した協力準備調査の場合のみ）

8) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴

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：アジア地域及び全途上国

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

本業務は、2026年1月～2029年1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シートを、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 77.80 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.8人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

2）渡航回数を目途 延べ88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。

➤ セミナー及びワークショップ等の開催業務

（4）配付資料／公開資料等

1）配付資料

➤ 「フィリピン国持続的開発に向けたフィリピン鉄道訓練センター技術支援プロジェクト【有償勘定技術支援】」詳細計画策定調査結果

➤ 「フィリピン国持続的開発に向けたフィリピン鉄道訓練センター技術支援プロジェクト【有償勘定技術支援】」討議議事録（Record of Discussions：R/D）

- 「フィリピン国持続的開発に向けたフィリピン鉄道訓練センター技術支援プロジェクト【有償勘定技術支援】」要請書

2) 公開資料

- フィリピン共和国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 プロジェクト完了報告書(2024年7月)フィリピン国 マニラ首都圏地下鉄事業情報収集・確認調査ファイナル・レポート(2015年9月)
- マニラ首都圏地下鉄事業(フェーズ1)事業事前評価表

(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(*語⇄*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	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が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、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可否かを協議します。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・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

（例）セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。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、別見積となる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

289,552,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（３）別見積としている項目、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には含めないでください）。

※ 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。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（該当する口にチェック）

■ 本案件は定額計上があります（28,603,000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	PRI 研修センターにおけるDX	「第2章 7条 2 (2) ②活動1-8	15,000,000円	VR（仮想現実）、AR（拡張現実）、AI（人口知能）等）を活用した研修を実施するための機材	機材購入費
2	本邦研修（本邦招へい）にかかる経費	「第2章 4条 2 (2) 」	13,603,000円	報酬(1回当たり事前業務(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(1回当たり現時点では3号0.5人	報酬 国内業務費

				月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）、直接経費1,020,500円）/1回	
--	--	--	--	---------------------------------------	--

（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

１）JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

（URL:https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html）

（９）その他留意事項

無し

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：業務主任者／〇〇	(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：副業務主任者／〇〇	(一)	(8)
ア) 類似業務等の経験	一	4
イ) 業務主任者等としての経験	一	2
ウ) 語学力	一	1
エ) その他学位、資格等	一	1
3) 業務管理体制	(一)	(4)