

# 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12月3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：ケニア国運輸交通政策アドバイザー業務
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：ケニア国運輸交通政策アドバイザー業務

調達管理番号：25a00700

## 【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12月3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：ケニア国運輸交通政策アドバイザー業務

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2026年2月 ～ 2028年1月

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20%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20%を限度とする。

#### (6) 部分払の設定<sup>1</sup>

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2月頃）

### 2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

---

<sup>1</sup> 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。

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 12月 9日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 12月 10日 12時まで
3	質問への回答	2025年 12月 15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 12月 19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	2026年 1月 6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： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ） ※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、JICA 社会基盤部運輸交通グループから配付しますので、[imgtr@jica.go.jp](mailto:imgtr@jica.go.jp)宛にご連絡ください。（メール件名：「【資料配付希望】ケニア国運輸交通政策アドバイザー」）

提供資料：

・「ナイロビ首都圏公共バス運営改善プロジェクト」プロジェクト完了報告書（日・英・別冊含む）

## 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/gVzLqQchmK>

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](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」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 第1条 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。

### 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) 業務実施体制について

本業務は活動1-2に記載のステアリング・コミッティ開催等の時点で集中的な業務が必要となることから、複数名の業務従事者による実施を想定している。

##### (2) 執務室について

執務室は運輸インフラ省内に便宜供与予定である。運輸省内の執務室を拠点として、週に2～3日ナイロビ首都圏交通公社（Nairobi Metropolitan Area Transport Authority（以下、NaMATAという））、National Transport and Safety Authority（以下、NTSAという）、ナイロビCountyの執務室にも出向き、協同して業務にあたる。

また、安全管理については、ナイロビ首都圏内にスラムなど危険地帯が多く存在することを考慮に入れ、JICAケニア事務所の指示に従い、十分注意して行動する。



### （３）各活動の実施範囲

本業務の各活動については、業務開始後、C/P と協議の上、業務期間終了までに実施すべきこと、業務期間終了後も継続して C/P が実施すべきことを整理することとする。

### （４）組織間連携

（５）に記載のサービスコントラクトの導入等を実務に落とし込んでいく中で、ステアリング・コミッティの開催支援なしには関係機関間の連携調整が難しい。本業務を通じてステアリング・コミッティ（参加組織：運輸インフラ省、同省内各局（State Departments）及び NaMATA、首都圏を構成する 5 県（County）、NMS（Nairobi Metropolitan Services）、NTSA、Council of Governors（CoG）、バス協会（Association of Bus Operators Kenya）等）の開催支援等を通じて連携調整が永続的に行われる仕組みを構築することを目指す。

### （５）サービスコントラクトに基づく公共バス運営の実現

「ナイロビ首都圏公共バス運営改善プロジェクトプロジェクト」（以下、「先行プロジェクト」）では、NTSA がバス事業者の許認可を行い、County Government がバスターミナルやバス停の整備及び使用許可を行い、NaMATA がサービス基準を含むサービスコントラクトを締結する、この一連の各機関の役割をステアリング・コミッティの中で確認を行った。この役割分担について、中立的な立場で支援を行うべく、業務従事者は運輸インフラ省に席を置き、郡政府間の連携・協議を担う Council of Governors（CoG）と協力して支援を行う。

### （６）ナイロビ County の関与

先行プロジェクトにおける調査の結果、バス・マタツによる渋滞が深刻な Central Business District（CBD）を通る OD（Origin-Destination）の 9 割がナイロビ County 内で完結することが判明した。このため、特にナイロビ County 内のバス交通に着目すべく、特にナイロビ County の積極的な関与を促す。

### （７）ローカルコンサルタントの活用（特殊傭人等）

本業務を効率的に実施するために、ローカルコンサルタントの活用を検討する。ローカルコンサルタントを活用する際には、業務従事者とローカルコンサルタントが密に連携し、互いに業務の方向性・進捗を確認しながら進める。なお、ローカルコンサルタントには活動 1-3 で記述するリーガル専門家を活用することを含めることとする。

### （８）治安面の取組み

2016 年に実施された調査（GeoPoll survey）によるとマタツを利用した通勤客のうち、55%が車掌から侮辱された経験があると答え、中には暴力を振るわれた通勤客もいることが報告されている。ナイロビ首都圏の公共バスサービスの質の向上には、市民が安心して利用することのできる安全な公共バスサービスを提供することが重

要である。そのためには、治安面への配慮を欠かすことはできず、国家警察（National Police Service）や JICA の交通安全に関する各種取組とも協力し、バスを取り巻く治安の確保といった点にも留意の上、各活動を推進する。

#### （９）他ドナーによる関連プロジェクトとの連携

ケニア及びナイロビ首都圏では多くのドナーが活動している。ナイロビ市内の高規格道路やバイパス等の整備事業をアフリカ開発銀行、世界銀行、ドイツ金融復興公庫、フランス開発庁及び中国が支援している。世界銀行及び欧州連合は、ナイロビ首都圏のバス高速輸送システム（Bus Rapid Transit。以下、「BRT」という。）整備に係る調査を支援し、その調査結果を踏まえ、本事業の実施機関である NaMATA が BRT の導入推進を進めている。欧州連合が支援する BRT 事業や NaMATA の能力向上に関しては、本事業とも密接に関係することから、積極的に情報収集・連携を図るものとする。

なお、資料や成果品となるレポートを他ドナーへ共有する場合は、事前に JICA に相談する。

#### （１０）ジェンダー、交通弱者、貧困削減の視点から留意すべき事項

業務実施初期段階からジェンダーに関連する社会規範・慣習、男女で異なるニーズや課題等ジェンダー主流化ニーズを確認する。ケニアの都市交通分野の法制度、政策、方針におけるジェンダー関連事項について特に留意して確認する。また、運営計画等の検討に際しては、ケニア側、日本側ともに、男性及び女性人員を配置することで、男女双方の意見を反映させることが望ましい。先行プロジェクトにおいて C/P の職員の 1/3 は女性であることを確認しているため、それら女性職員の本プロジェクトへの配置を必須とする。これら男女双方に加え、子供、高齢者、障害者等の交通弱者からの意見収集、所得水準に応じた情報収集等を行い、その結果を反映する。

このことは、（７）に記載のあるローカルコンサルタントを活用する場合には、同コンサルタントとも十分に認識を共有しておくことが必要。

#### 【参考資料】

「JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き」（2018 年、JICA）  
([https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/ku57pq00002hdtvc-att/guidance\\_02\\_transport.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/materials/ku57pq00002hdtvc-att/guidance_02_transport.pdf))

### 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）活動に関する業務

## 【成果1の活動<sup>2</sup>】

活動1-1：他交通モードとの連携や交通結節点の在り方などを含め、「ナイロビ首都圏公共バス運営改善プロジェクト」にて草案作成を支援したナイロビ首都圏の公共交通における長期的なビジョン・プランについて、改善を図っていくための実務者レベルの会議体が設定される。

先行プロジェクトの技術協力成果品「Technical Report on Traffic Demand Forecast and Public Transport Strategy」等を参照の上、実務者レベルが協議する会議体（参加組織：運輸インフラ省、同省内各局（State Departments）及びナイロビ首都圏交通公社（NaMATA）、首都圏を構成する5県（County）、NMS（Nairobi Metropolitan Services）、NTSA（National Transport and Safety Authority）、Council of Governors（CoG）、バス協会（Association of Bus Operators Kenya）等）の設定を支援し、連携を図る。活動にあたっては、成果2の実務的な活動を踏まえ、その中で判明した課題を会議体の中で共有・議論する。

活動1-2：「ナイロビ首都圏公共バス運営改善プロジェクト」にて設立支援を行ったナイロビ首都圏の公共交通にかかるステアリング・コミッティの定期開催を支援し、長期的なビジョン・プラン等について関係機関との協議を促進する。

開催する頻度については半年に1回、計4回を予定している。先行プロジェクトでは、NaMATAを中心に同会議を開催したが、留意事項（5）を踏まえ、運輸インフラ省を中心として中立的な立場でステアリング・コミッティを開催することが望ましい。活動にあたっては、成果2の実務的な活動を踏まえ、その中で判明した課題をステアリング・コミッティの中で共有・議論する。

活動 1-3：「ナイロビ首都圏公共バス運営改善プロジェクト」にて草案作成を支援したナイロビ首都圏交通法案（Nairobi Metropolitan Area Transport Act）（案）および都市圏公共交通事業者規則（Metropolitan Public Transport Operators Regulations）（案）を参考にしつつ、これらを改めて立案すべく、関係機関間の協議を実施する。

立案にあたっては、リーガル専門家を活用することを検討する。

## 【成果2の活動】

活動2-1<sup>3</sup>：サービスコントラクトに基づく公共バス運営の実現に向け、関係機関間の役割分担の整理、サービスコントラクト案（サービス基準や事業者資格基準含む）の作成、ならびに各機関における運用ガイドラインの策定支援を行う。

活動にあたっては留意事項（5）に留意して活動を行う。この活動の中で

---

<sup>2</sup> ステアリング・コミッティ及び実務者レベルの会議体の設定を想定しているが、これらの役割分担も含めて、本業務を効果的に実施していくための関係組織間の連携について、具体的な方法や留意事項をプロポーザルで提案してください。

<sup>3</sup> 留意事項（5）に留意し、サービスコントラクトに基づく公共バス運営の実現に向けた具体的な方法や留意事項をプロポーザルで提案してください。

判明した課題を活動1-1の会議体及び活動1-2のステアリング・コミッティの中で共有、議論を行う。

## 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	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	最初の渡航前まで	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	0部
			CD-R	3部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	0部
			CD-R	4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

- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

### （３）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
  - 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）
- 添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）
- （ア）業務フローチャート
  - （イ）WBS等業務の進捗が確認できる資料
  - （ウ）人員計画（最終版）
  - （エ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
  - （オ）その他活動実績

### （４）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）ナイロビ首都圏交通法案（Nairobi Metropolitan Area Transport Act）（案）
- （２）都市圏公共交通事業者規則（Metropolitan Public Transport Operators Regulations）（案）
- （３）サービスコントラクト（案）
- （４）各機関における運用ガイドライン（案）

## 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、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めない。

## 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	プロジェクター	プロジェクト事務所(運輸インフラ省内)に設置	1台	事業用物品	本見積
2	コピー複合機	プロジェクト事務所(運輸インフラ省内)に設置	1台	事業用物品	本見積
3	リモート会議用機材	プロジェクト事務所(運輸インフラ省内)に設置	1式	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、発注者が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： ケニア共和国（ケニア）  
案件名： 運輸交通政策アドバイザー  
Transport Policy Advisor

**2. 事業の背景と必要性**

（１）当該国における運輸交通セクターの現状・課題及び本事業の位置付け  
ケニアの首都ナイロビはピーク時の交通渋滞に悩まされている。その経済損失は年間約 450 百万米ドル（世界銀行、2016 年）に上ると試算されており、今後の人口増加（2019 年の 456 万人から 2030 年には 703 万人（国連、2019 年））に伴い、更に悪化することが見込まれている。ナイロビにおける最大の交通手段はバス（「マタツ」と呼ばれるミニバスを含む）（40.6%）と徒歩（39.7%）であり（JICA、2014 年）、都市鉄道が存在しない中、民間事業者によるバスやマタツの運行が主要な公共交通サービスとなっている。同サービスは、自家用車を持たない貧困層や女性を含む社会的弱者の就労・医療アクセス等への手段となっている。一方でバスの運行に関するルールや規則がないことから時刻表の整備、定時運行等は実現できておらず、スピード超過、乗客の混雑等による安全性の問題が指摘されるなど、バスやマタツのサービスレベルには課題が山積している。このため、所得水準の上昇に伴いケニアにおける自家用車の登録台数は年々増加（2011 年の約 160 万台から 2019 年には約 360 万台）しており、交通渋滞悪化の要因の一つとなっている。

上記課題を踏まえ、ケニア政府は、国家開発計画「Vision 2030」の 3 本柱の 1 つである経済開発において、運輸インフラ分野における課題として、ナイロビ首都圏の交通渋滞を取り上げている。その課題解決に向けて国家運輸政策「Moving a Working Nation 2019」において、バスやマタツの定時運行や交通安全等の強化のため、車両の大型化に加えて業界の適正化（Formalization）が必要と指摘している。

2021 年度に実施された「ナイロビ都市交通基礎情報収集・確認調査」では、その原因としてバス事業者を管理する政策や体制の欠如が指摘されている。また、国家運輸政策「Updated Integrated National Transport Policy 2020」においても、運輸部門における適切な規制機関の体制及びバス事業者の管理体制の確立が必要と指摘している。また、ナイロビの公共交通をめぐっては、国レベルや市レベルで複数の関係機関が存在し、重複業務も多いことがバス事業者を適切に管理することのできない原因の一つであると考えられている。ナイロビ首都圏において市民に信頼される安全で質の確保された公共交通サービスが提供されるために、まずは公共バスの管理体制の構築とその役割を担う組織の能力強化が必要不可欠である。

以上の状況を踏まえ、「ナイロビ首都圏公共バス運営改善プロジェクト」が実施され、現在の公共交通政策の分析、包括的な公共交通体系の検討、公共交通のための持続可能な行政管理体制の提案、行政機関及びバス業者の能力向上、公共交通分野におけるジェンダー及び交通弱者主流化に向けた持続的な体制の構築を行った。同プロジェクトの結果、バスの利用推進を図る上で課題として残された公共交通関係機関間の連携・協調が持続的に行われるための支援を図るべく、「運輸交通政策アドバイザー」の派遣を行うものである。

(2) 経済インフラ(運輸交通)セクター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「対ケニア国別開発協力方針」(2020年9月)では、貧困層が多く、急激な都市化による生活環境の悪化等の課題への対策を我が国が支援することは、ODAの基本方針(大目標)である経済成長に資する持続的開発と公平な社会発展への貢献の観点から意義が大きいとしており、貧困層にとっても使いやすい交通の計画、整備、改良及び維持管理を支援するとしている。また、JICAの「ケニア国別分析ペーパー」(2018年3月)では、ナイロビ首都圏の交通渋滞の改善及び交通事故の減少に向けた支援の必要性を指摘しており、本事業は我が国およびJICAの協力方針と整合する。

JICAのグローバル・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には「支援対象都市において、公共交通機関が持続的・安定的に運行される」ことが目標として掲げられており、これに一致する。

加えて、持続可能な開発目標(Sustainable Development Goals。以下「SDGs」という。)との関連について、本事業は、公共交通の整備を通じて持続可能な都市の実現に資するとともに、人々の生活の質の向上に資するものであることから、SDGsゴール11のターゲット11.2「全ての人々の都市交通へのアクセス」に貢献する。

### (3) 他の援助機関の対応

ナイロビ市内の高規格道路やバイパス等の整備事業をアフリカ開発銀行、世界銀行、ドイツ金融復興公庫、フランス開発庁及び中国が支援している。世界銀行及び欧州連合は、ナイロビ首都圏のバス高速輸送システム(Bus Rapid Transit。以下、「BRT」という。)整備に係る調査を支援し、調査結果を踏まえ、本事業の実施機関であるNairobi Metropolitan Area Transport Authority(以下、「NaMATA」という。)がBRTの導入推進を進めている。

## 3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト／対象地域名：ナイロビ首都圏

(2) 事業実施期間

2026年2月～2028年1月を予定(計24カ月)

(3) 事業実施体制

運輸インフラ省、同省内各局(State Departments)及びナイロビ首都圏交通公社(NaMATA)、首都圏を構成する5県(County)、NMS(Nairobi Metropolitan Services)、NTSA(National Transport and Safety Authority)、Council of Governors(CoG)、バス協会(Association of Bus Operators Kenya)等

## 4. 事業の枠組み

(1) 成果

成果1. 先行する技術協力プロジェクトで提案された施策実現に向け、公共交通関係機関間の連携が進展する。

成果2. 公共交通のサービス改善のためサービスコントラクトの導入が図られる。

(2) 主な活動

【成果1の活動】

活動1-1: 他交通モードとの連携や交通結節点の在り方などを含め、「ナイロビ首都



圏公共バス運営改善プロジェクト」にて草案作成を支援したナイロビ首都圏の公共交通における長期的なビジョン・プランについて、改善を図っていくための実務者レベルの会議体が設定される。

活動1-2：「ナイロビ首都圏公共バス運営改善プロジェクト」にて設立支援を行ったナイロビ首都圏の公共交通にかかるステアリング・コミッティの定期開催を支援し、長期的なビジョン・プラン等について関係機関間の協議を促進する。

活動 1-3：「ナイロビ首都圏公共バス運営改善プロジェクト」にて草案作成を支援したナイロビ首都圏交通法案 (Nairobi Metropolitan Area Transport Act) (案) および都市圏公共交通事業者規則 (Metropolitan Public Transport Operators Regulations) (案) を参考にしつつ、これらを改めて立案すべく、関係機関間の協議を実施する。

#### 【成果2の活動】

活動2-1：サービスコントラクトに基づく公共バス運営の実現に向け、関係機関間の役割分担の整理、サービスコントラクト案（サービス基準や事業者資格基準含む）の作成、ならびに各機関における運用ガイドラインの策定支援を行う。

以上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 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。

## (2) 協力事業の柔軟性の確保

- 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、事業活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、事業全体の進捗、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、事業の方向性について発注者に提言する。必要に応じて事業の基本計画（ワークプラン）の変更等。変更に当たっては、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（事業の基本計画（ワークプラン）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、事業の基本計画の変更を要する場合は、受注者が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。

## (3) 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。

## (4) 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。

#### （５）根拠ある評価の実施

- 事業の成果検証・モニタリング及び事業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。

## 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. 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。

## 3. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、事業の活動結果、事業目標の達成度、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。

**プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項  
(プロポーザルの重要な評価部分)**

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします（ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください）。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	関係組織間の連携の構築手法	第4条 業務の内容 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成果1の活動
2	サービスコントラクトに基づくバスサービス基準の担保を図る手法	第4条 業務の内容 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成果2の活動 2-1

## 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：公共交通に関する能力強化業務

##### 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、10 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）格付の目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：ケニア国及び全途上国

## 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

2026年2月に業務を開始し、2028年1月に最終成果品をJICAに提出することを想定しています。

### （２）業務量目途と業務従事者構成案

#### １）業務量の目途

約 10.8 人月

#### ２）渡航回数の目途 延べ8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

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せん。

### （４）配付資料／公開資料等

第1章4のとおり。

### （５）対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	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）	無
6	Wi-Fi	有

### （６）安全管理

１）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 ケニ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】**

**72,237,000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□にチェック)**

■ 本案件は定額計上はありません。

#### **(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](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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(70)</b>	
(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	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</b>	
(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)