

## 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。

2026年4月1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：ベトナム国持続可能な都市交通の発展に向けたハノイ公共交通管理運営と交通需要マネジメント DX プロジェクト
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書

業務名称：ベトナム国持続可能な都市交通の発展に向けたハノイ公共交通管理運営と交通需要マネジメントDX プロジェクト

調達管理番号：26a00058

## 【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」、第3章2.「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとし、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

2026年4月1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：ベトナム国持続可能な都市交通の発展に向けたハノイ公共交通管理運営と交通需要マネジメントDX プロジェクト

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

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

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2026年6月 ～ 2029年7月

以下の契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

業務開始後3ヶ月以内に詳細計画策定調査を実施し、その後、ハノイ市と協議する期間を鑑み、第1期契約の期間を約1年間とし、第2期契約を行います。

第1期：2026年6月 ～ 2027年5月

第2期：2027年6月 ～ 2029年7月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICAの想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。契約履行期間の分割の結果、各期の契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定します。

(5) 前金払の制限

➤ 本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、前金払の上限

額を制限します。

- 具体的には、前金払については1年毎に分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

#### 第1期

第1回（契約締結後）：契約金額の40%を限度とする。

#### 第2期

- 第1回（契約締結後）：契約金額の20%を限度とする。
- 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) 2027年度（2028年2月頃）
- 3) 2028年度（2029年2月頃）

## 2. 担当部署・日程等

### （1）選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

### （2）事業実施担当部

社会基盤部 都市・地域開発グループ 第一チーム

### （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	2026年 4月 7日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 4月 8日 12時まで
3	質問への回答	2026年 4月 13日まで

<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。

4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限	2026年 4月 24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	2026年 5月 15日まで
7	技術評価説明の申込（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、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](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/s8ZcVjdqwJ>

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「26a00123\_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
- ⑥ パスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

### (3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)  
(ただし、パスワードを除く)

### (4) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) 別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合）

## 7. 契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

また、第3章4. (2) に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

### (1) 評価配点表以外の加点について

評価で60点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されます。

### 1) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）としてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

### 2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

## 8. 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記2.（3）日程の期日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

## 9. フィードバックのお願いについて

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

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書（案）に記述されている「脚注」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

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

### 【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

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

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

#### 1. 企画・提案を求める水準

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

#### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.（2）「2）業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	公共交通サービスの向上を目的としたデジタル技術を活用し、かつ本邦パートナー（企業、自治体）及び現地パートナーとの共創・連携の在り方を踏まえたパイロット活動として想定される内容とその妥当性を判断するため詳細計画策定調査フェーズに	第4条2.（1）詳細計画策定調査に関する業務

	て確認すべき事項	
2	交通渋滞緩和を目的とした TDM/ MM に関するパイロット活動として想定される内容とその妥当性を判断するため詳細計画策定調査フェーズにて確認すべき事項	第 4 条 2. (1) 詳細計画策定調査に関する業務
3	現地セミナーやワークショップおよび本邦研修の実施計画案（テーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関 等）	第 4 条 2 (2) ③成果 3 に関わる活動、活動 3-1 および 3-2
4	DX 技術を都市交通問題の解決のための有効な手段とすべく、詳細計画策定調査フェーズにて調査すべき事項	第 3 条 2. (6) 交通セクターにおける DX の課題、および第 4 条 2. (1) 詳細計画策定調査に関する業務
5	業務主任者を含む業務実施体制全体において、どのような人材活用の考え方の下で業務を遂行するのかについて提案を求める。特に、業務主任者自体を若手業務従事者が担う体制を含め、若手業務従事者が、調査分析や DX 施策、パイロット活動の各種施策の企画・管理、対外的な折衝等の中核的業務の中で果たす役割の具体性、意思決定プロセスへの関与の度合い、ならびに指導・レビュー体制について提案すること。本提案事項における若手業務従事者が業務主任者として業務全体を統括する体制については、本案件の趣旨に照らし、積極的に評価する。	第 3 条 2. (6) 交通セクターにおける DX の課題、および第 4 条 2. (2) プロジェクトの活動に関する業務

### 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 特殊備人費（一般業務費）での備上。
- ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
- ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3.競争参加資格」参照）。

➤ 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、基本計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

## 【2】特記仕様書（案）

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

### 第1条 業務の目的

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

### 第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・基本計画策定調査実施時期：2025年10月
- ・RD署名：2025年12月19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) 2段階方式における本業務の実施

本プロジェクトは2段階方式による実施を採用している。

発注者は2025年10月に実施した基本計画策定調査（発注者が基本的な計画を合意するために実施した調査を「基本計画策定調査」と記載している）においてProject Design Matrix 0.0（以下、「PDM0.0」という）及びPlan of Operation（以下、「P00.0」という）を策定し、プロジェクトの枠組みをカウンターパート（以下、「C/P」という）と合意した。詳細計画はプロジェクト開始後に決定する。なお、PDM0.0は第3条2.（3）に記載するようにハノイ市側Project Documentの内容を反映したものとなっている。

プロジェクト開始後（3ヶ月以内を目途）に実施する詳細計画策定調査フェーズにおいては、ハノイ市当局が策定する都市交通に関する各種調査、計画を把握し都市交通に関する課題を把握するとともに、ハノイ市交通セクターに関するデジタル技術導入の現況調査や情報収集を行い、C/Pとの議論等を通して都市交通課題の改善に資するデジタル技術を活用したパイロット活動計画を作成する。これらを踏まえて、PDM0.0及びP00.0の見直し・改定を進め、PDM1.0及びP01.0を策定し、第1回JCCにおいて本格フェーズの活動内容、方針及びスケジュールについてハノイ市側と合意する。

詳細計画策定調査フェーズで詳細のプロジェクトスコープを決定した後、JICA内において事前評価を行い、本格協力フェーズに入る。

なお、詳細計画策定後も活動計画の中でプロジェクトを取り巻く環境に変化があった場合は、受注者は必要に応じて、活動内容の変更を発注者に対して提案ができる。発注者はこれらの提案について、遅滞なく検討し、必要な処置（C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を行う。

### (2) 指標の基準値・目標値

プロジェクトのモニタリングに必要な指標については、基本計画策定調査時のPDM0.0において合意しているが、具体的な指標や基準値・目標値は、詳細計画策定調査フェーズであらためて見直す。受注者は、案件開始後に具体的な指標や基準値・目標値について検討を行い、C/Pとの協議を進め、詳細計画策定調査フェーズで合意する。また、指標とする項目のベースライン値については詳細計画策定調査フェーズ中のベースライン調査にて把握する。

詳細計画策定調査フェーズ後も、当該指標や基準値・目標値については、プロジェクトの進捗に伴い必要に応じて見直すことも含めて検討し、目標・成果の達

成度を6ヵ月ごとに作成する Monitoring Sheet Summary 及び I & II<sup>2</sup> (以下、「モニタリングシート」という) に含めて報告する。

### (3) Project DocumentとPDM0.0関係性

プロジェクトの要請にあたり、ベトナム国においては、Project Document (以下、「PD」という) と称される概要書が作成される。本プロジェクトにおいては、ハノイ市建設局 (Hanoi Department of Construction、以下「HDOC」という) 傘下のハノイ交通管理運営センター (Hanoi's Public Transport Management Center、以下「TRAMOC」という) がPDを作成し、ハノイ市人民委員会の承認を受けた後に日本国への要請が行われた。本プロジェクトの内容がPDの内容と相違するものとなった場合、ベトナム側実施機関は修正PDを作成し、それに対する承認を得る必要があり、その手続きには数か月から1年を要することがある。本プロジェクトの円滑な実施を図る上で、PDの修正を極力回避するため、基本計画策定調査では、TRAMOCの意見も踏まえてPDM0.0はPDの骨子を踏まえ作成した。

基本計画策定調査において、PDには対応する項目のないPDMの上位目標について、C/Pと協議の上設定するとともに、PDのGoalsをPDM0.0のプロジェクト目標、PDのProject DescriptionにあるComponentsをPDM0.0の成果、PDのActivitiesをPDM0.0の活動と読み替え、PDM0.0、R/Dを作成、署名している。なお、PDのActivitiesには例示や留意点が記されているが、活動の柔軟性を保持し最新の状況に対応できるよう、PDM0.0では例示、留意点の言及は行っていない。

詳細計画策定調査フェーズにて作成するPDM1.0においては、JICAは要請書から詳細計画策定調査時点までの公共交通及び道路交通管理の変化や、そのためのDX技術導入進捗度合の変化を踏まえて、現況に合わせた活動に書き換えられると理解しているが、PDM1.0への反映の仕方 (例えば、活動についてSub-activityとして詳細内容を追記する等) については詳細計画策定調査フェーズにおいてC/Pに確認の上、PDの許容の範囲内で見直しを行う。

なお、PDの活動に、広範囲なデータベース開発を行うような表現があるものの、基本計画策定調査では、TRAMOCからは「データベース開発を行うために、必要な機能や仕様を提案し、必要な行政決定の策定につなげるのが活動」との説明を受けている。この方針について変更はないか、詳細計画策定調査フェーズにおいて確認する。

---

<sup>2</sup> 「定期モニタリング」 <https://www.jica.go.jp/activities/schemes/science/form/index.html> 各種マニュアル・様式 | 事業について - JICA

#### (4) 実施体制に関する協議事項

##### ① 実施体制

プロジェクト実施機関は、ハノイ市建設局（HDOC）である。HDOCは旧建設局と旧交通局が統合してできた組織であり、本プロジェクトにおいては、HDOCの局長がJCC議長、副局長がProject Director、HDOCの下部組織であるハノイ交通管理運営センター（TRAMOC）所長がProject Managerとなる。

本プロジェクトはハノイ人民委員会が承認した事業であり、建設局以外の組織も巻き込むことは十分に可能であることや、ハノイ市の慣例に従いJCC議長はHDOC局長となっており、プロジェクトメンバーは関係機関の協力も得つつHDOCよりアサインされる。

本プロジェクトでは成果1および2のそれぞれに対し「ワーキングチーム」を設置し、関係者間の連携を図るとともに課題解決に向けた検討を行う。

##### ② ハノイ交通管理運営センター（TRAMOC）

本プロジェクトのProject Document はTRAMOCが作成しており、本プロジェクトの実質的な窓口はTRAMOCのスマート交通管理部門（Smart Transport Management Division）が担う。

TRAMOCは、公共交通の規制を担い、オペレーターを統制する組織であるが、近年になって、交通管理も所管するようになった経緯から、成果1の公共交通DXへの関心が高い。なお、オペレーターは公社であるTRANSEC<sup>3</sup>の他に民間事業者数社がバス事業に参画している。

TRAMOCにおいては、その他、オペレーション管理部門（Operation Management Division）、運行計画部門（Operation Planning Division）、サービス推進部門（Service Utilization Division）、チケット管理部門（Ticket Administration Division）、公共交通施設管理部門（Transport Infrastructure Management Division）の職員がカウンターパートとしてプロジェクトチームに入ることを見込んでいる。

#### (5) 要請書接到以降の状況変化とカウンターパートの問題意識

##### ① 要請書接到以降の状況変化

上記第3条2.（3）の背景がある一方、要請書作成から約3年が経過しており、ハノイ市側もその間のDXを取り巻く環境の変化について十分に認識している。よって、詳細計画策定調査フェーズにおいて、プロジェクトの本格フェーズ開始時点の公共交通及び道路交通管理状況と、DX技術の導入状況を踏まえたPDM

---

<sup>3</sup> <https://transerco.com.vn/en/home>

の見直しを行うことについて異論がないことを、基本計画策定調査でTRAMOCに確認している。

## ② パイロット活動

パイロット活動の内容は、詳細計画策定調査フェーズにおいて、現状を踏まえた見直しを行うことについて、HDOCおよびTRAMOCに異論がないことを確認している。ハノイ市は、パイロット活動について、検討に留まらず成果を可視化できる活動を期待している。パイロット活動は、成果1および2のそれぞれに対し、1ないし2つの実施を想定している。

例えば、GTFS (General Transit Feed Specification) データ形式の開発やそれを活用したバス運行管理や利用頻度の可視化、AIカメラを用いた車内混雑状況(乗車率)や道路混雑状況データ収集(成果1)、低排出ゾーン(Low Emission Zone)の試行導入とその効果の計測、モビリティ・マネジメント(MM)教育教材の導入と反応の検証(成果2)等がある。

基本計画策定調査において、TRAMOCが、AFC (Automated Fare Collection System) 機材の納入と維持管理を行う業者を選定したとの情報を得たが(2025年10月、ただしその時点では未契約)、現時点で同AFC機材の機能や使い方、設置範囲等の情報がないため、詳細計画策定調査フェーズにおいて、AIカメラ導入のパイロット活動の可否を確認し、AIカメラ導入の意義が薄い場合はその代替のパイロット活動を検討する。

本プロジェクトでは、交通管理のためのデータベースその他システムに必要な機能や仕様について受注者は助言等を行うが、JICA予算によるソフトウェアの開発のための費用(ベンダーへの再委託費)負担は想定しておらず、必要あればHDOCが負担することを基本計画策定調査にて確認している。

## (6) 交通セクターにおけるDXの課題

ハノイ市によると、ベトナム国内企業におけるソフトウェア技術開発について、高いレベルにあることを自負しているが、その根拠は十分ではない。詳細計画策定調査フェーズにおいては、関係機関に対する現況のレビューを行い、実情を整理する。

またTRAMOCからは、「DX技術自体もさることながら、交通課題の解決のためにDX技術を如何に交通管理に活用するのかについてJICA専門家と議論をしつつ方向性を提示していきたい。この部分に専門家の助言を期待する。」とのコメントを得ている。成果1の下では、Overall DX Plan for public transport in

Hanoiを新たに策定することが重要な活動であるが、当該Planは、公共交通と一般交通両者のマネジメント政策上の課題を踏まえその解決のツールとしてのDX活用、DXシステムを構成する要素システム間の相互接続性や互換性の確保、既存のシステムや入手可能なデータを踏まえ如何にそれを段階的に発展させていくかという方針を包含する必要があることに十分に留意する。

TRAMOCは現在バスを中心としつつも、メトロシステム<sup>4</sup>との交通結節や、メトロの運行情報についても、将来的に交通情報アプリに統合していくことを見据えているが、こうした段階的なシステムの発展に関する先方の意向を十分に把握する必要がある。

## (7) 関係機関との連携

DX導入においては、バス・鉄道事業者、交通警察等の公共交通および路上交通の管理に関わる関係者の役割分担、責任分担（HDOC、TRAMOCが民間事業者からどこまでの情報の共有を受けられるか、収集された情報を基に市民、自動車利用者、交通事業者に対してどこまでのサービス提供や介入を行うべきか）も踏まえた検討が必要となる。詳細計画策定調査においては、現地ヒアリング等を通し、以下に例示する関係機関等の権限や将来の役割分担に関する認識の把握、整理を行い、本格フェーズで適切な連携を図る。

TRAMOCと各運行事業者の役割分担の将来像を如何に設定するかにより、公共交通分野のDX化の在り方は相違するので、かかる役割分担の在り方についても提案し関係機関との協議を図る。例えば、交通セクターにおけるデジタル技術活用に関する新ルールの導入やその導入の手続き、収集したデータや情報のすべてをTRAMOCが集約する必要があるのか等も大きな課題となるが（例えば、一部、バス事業者にはTRAMOCの細かな介入は不要であり事業者の裁量が必要との意見もある）、本プロジェクトで関係機関と如何なる連携と役割分担を行うのかについての方向性は、詳細計画策定調査フェーズおよびその後の本格フェーズの中で十分な議論を図る。

### ① ハノイ市交通警察

近年、ハノイ市交通警察に信号管制等の交通管理に関する権限が移管され、市交通警察はデータプラットフォームの整備を推進するなど、本プロジェクトにおいても有益となるデータを保有していると考えられる。市交通警察との連携度合（保有する各種データの共有如何）は、本プロジェクトを実施する上で重

---

<sup>4</sup> 2020年に発表された「ハノイのメトロシステム計画2030」においては10路線の計画が示されている。

要なポイントとなることから、詳細計画策定調査フェーズにおいて、C/Pとともに市交通警察にヒアリングを行い、市交通警察の巻き込み、協力可能性を打診する。困難が想定されるが、市交通警察からデータの共有を受けることは一般交通管理のDX化にとって非常に重要な要素であるところ、市交通警察をJCCメンバーに加えている。

## ② Vittel 社

Vittel社は国防省傘下の通信企業であり、携帯電話以外にもスマートシティ、ITSに関する情報通信分野のソフトウェア開発（例えば、信号管制システム）、またICT機器の運用受託、データ解析等を行っている。

同社は、ベトナムの課題として、都市によって交通状況が大きく異なること、高密度な混合交通であることを挙げており、統合されていない交通データについても大きな課題として認識している。同社からは、CDR（Call Detail Record：通話明細記録）データについては必要なデータ仕様を提示することで作業量に応じて有料で提供できること、本プロジェクトとの連携は積極的に模索する意向であることを確認している。

TRAMOCはCDRデータ利用について関心が低いが、基本計画策定調査でヒアリングを行ったベトナムの学識者によると、その有効利用の可能性を本プロジェクトで示すことは有意義との意見も得ている。予算制約も踏まえつつ、限定された範囲でのパイロットケースでの有償購入等によるCDRデータの分析を行うこの是非については、詳細計画策定調査フェーズおよび本格フェーズにて確認する。

## ③ Vin バス社

Vinバスは2019年に設立され、2021年から運行を開始している不動産事業を中核とするVinグループのバス事業会社であり、主に同グループが建設したVin Cityと主要な就業地、学校がある地域の路線を運行している。Vinグループは不動産事業を中核として、バス事業、EV車両製造販売と多角的な事業を展開している。

DX技術については運行管理、メンテナンスサービス、顧客サービス等、積極的に導入しており、携帯電話アプリでのルート案内や、チケット購入も可能である。

運行事業者として公共交通のマネジメントにどのような課題認識を有するか、規制当局と運行事業者の役割分担とDX化にどのような認識を有するか、運行事業者としての見解を十分に把握する。

## (8) 技術協力プロジェクトへの理解促進

ハノイ市内においては、公共交通アプリやAI画像センシングの技術が進む一方、それらの技術によって蓄積されたデータの活用方法については、整理が十分ではなく、HDOCはその点について日本人技術者の助言を期待している。詳細計画策定調査においては、ハノイ市側の現況・要望を整理した上で、支援メニューの検討し、ハノイ市側と協議する。

本プロジェクトは技術協力プロジェクトであり、HDOC職員自らがDX施策の策定やデジタル技術導入を推進していく技術力の向上を目指すものである。具体的には、デジタル技術を用いた公共交通の管理や、TDM/MMなどのパイロット活動を通し、HDOC職員が自ら進んで手を動かし、HDOCへの技術移転を目指していく。

## (9) 学識者の関与

本業務の運営方針として、中立的・客観的な政策議論を行う体制を整え、現地及び日本国内の学識者からの評価や助言を受ける。

受注者は、本プロジェクトに関する関連情報の提供および専門的助言を得られるよう、HDOCからの要望ならびに発注者との協議を踏まえ、現地の交通政策に精通した現地の学識者を選定<sup>5</sup>する。如何なる助言を得るかについては詳細計画策定調査にて実施機関と調整を図る。

また、本プロジェクトの詳細計画策定調査後の本格フェーズにおいて、JICAは国内支援委員会の設置を予定している。詳細計画策定調査の実施を通じて受注者は支援委員に助言を求めたい分野と助言内容について提案する。

## (10) 日本・JICAの関連プロジェクトとの相乗効果発現への期待

これまでもJICAではハノイ市内の都市交通セクターにおいて様々な協力及び調査を実施してきており、それら過去の調査結果を十分に踏まえた上でプロジェクト方針を検討する必要がある。本プロジェクトが確実性・持続性の高いプロジェクトとなるように、詳細計画策定調査においては、以下の関連プロジェクトや調査結果のレビューを行い、活動内容の検討に役立てる。

- ・ ハノイ市公共交通 DX 推進に関する情報収集・確認調査 (2022)
- ・ ハノイ公共交通 IC カード相互利用開発支援プロジェクト (2021)
- ・ ベトナム都市鉄道分野における MRV に係る情報収集・確認調査 (2021)
- ・ ホーチミン市及びハノイ市における都市計画・鉄道沿線開発に係る情報収

---

<sup>5</sup> 当該学識者の選定についてはHDOCとの協議事項であるためプロポーザル時点では提案を求めない。

#### 集・確認調査（2020）

- ・ ハノイ市における UMRT の建設と一体となった都市開発整備計画調査の実施支援プロジェクト（2015）
- ・ ハノイ公共交通改善プロジェクト（2015）
- ・ 既存の現地調査資料 他

#### （1 1）日本企業参画への期待

交通需要マネジメントについて、ハノイ市は都心部への自動車流入を抑制する政策の導入を検討している。流入抑制政策については、賛否を含めて本邦企業や大使館の関心も高いところ、本プロジェクトの進捗については適宜大使館等にも情報共有することが求められる。

また、流入抑制政策に用いるDX技術については、導入可能性のある本邦技術を積極的にハノイ市側に情報提供を行う。

さらに、ハノイ市内では本邦メーカー企業等が参加して、プローブデータ、デジタルツイン技術などを利用した次世代モビリティのセミナー等が開催されることがあるため、ハノイ市への進出に関心をもつ本邦企業との対話を踏まえ、これら技術の理解促進、導入機会の拡大可能性についても配慮する。

#### （1 2）広報および事業理解の促進

ハノイ市の交通状況の改善のためには、本プロジェクト事業の直接の効果だけでなく、ハノイ市の住民に対して、本プロジェクトの意義や内容、策定される Overall DX Plan for public transport in Hanoi やパイロット活動について、市民にも認知を得て、必要な交通行動の変容（例えば、交通ルールの順守、交通安全や交通弱者に対する配慮への意識向上）が図られるよう、ハノイ市ウェブサイトへの掲載、マスメディアやワークショップ・セミナー等を通じた現地向けの広報活動を行う。

#### （1 3）ジェンダーへの配慮、インクルーシブな開発にかかる検討

本業務でも、都市交通に関する計画や事業における脆弱層（女性、貧困層、子供、高齢者、障がい者等）への配慮を考慮した活動を展開することが求められる。本業務の事前評価は、プロジェクト開始後の詳細計画策定調査の結果を踏まえて行われることから、詳細計画策定調査において、都市交通に関する計画や事業における脆弱層（女性、貧困層、子供、高齢者、障がい者等）への配慮の状況を把握・分析を行い、本業務で考慮すべき取り組み（例えば、プロジェクトの枠組み・課題・指標）を提案する。

#### (14) 環境社会配慮

JICA「環境社会配慮ガイドライン」(2022年1月)において、本業務は環境や社会への望ましくない影響が最小限あるいはほとんどないと判断されたため、カテゴリCに分類されている。今後、実施途上においても環境や社会への負の影響が生じる事業が計画、実施される見込みはないと考えられるものの、同ガイドラインを参照のうえ、カテゴリB以上に分類されるような状況に至る可能性があれば、速やかにJICAに報告し、C/P側との協議を行う。そのような場合、適宜カテゴリ分類を見直し、業務内容の変更を行うと共に、ベトナム国の関連法規に基づき必要な措置を講じる。

### 第4条 業務の内容

#### 1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

#### 2. 本業務にかかる事項

##### (1) 詳細計画策定調査に関する業務

本プロジェクトは、第3条2(1)に示す通り、2段階方式にて実施する。

受注者は、プロジェクト開始以降、ハノイ市内における路面公共交通をめぐる課題の分析、関連する既往の調査・プロジェクトのレビュー、PDM0.0で合意された指標の妥当性の確認、ベースライン値の捕捉等を行い、プロジェクトの上位目標、プロジェクト目標、成果、活動、対応する指標等について改めてC/Pと確認する。その後、プロジェクトの詳細計画について、R/Dで合意をしたPDM0.0及びP00.0を基に、C/Pとの議論等を通し、発注者と相談・連携の上、PDM0.0及びP00.0の改定を進め、詳細計画策定調査団とともに、第1回JCCにてプロジェクトの枠組みについてC/Pと合意する。

また、本プロジェクトにおいては事前評価を詳細計画策定調査後に行うことから、受注者は、詳細計画策定調査において、ジェンダーカテゴリの分類に関する調査を実施するとともに、第1回JCCにて合意された事項を踏まえて事前評価表案の作成に協力する。PDM0.0に対する変更点に関し、必要な場合には、R/Dの変更に協力する。

##### (2) プロジェクトの活動に関する業務

上記第3条2(3)のとおり、PDM0.0は、PDに沿った活動内容としているが、詳細計画策定調査において、現況を調査の上、各項目への反映については詳細計

画策定調査においてC/Pに確認の上、許容の範囲で見直しを行う。

- ① 成果1に関わる活動（ハノイにおける公共交通 DX 全体計画に基づく公共交通サービスの改善）
  - 活動 1-1：米国、EU、日本、シンガポールなど、他国における公共交通 DX の現状を更新・分析する
  - 活動 1-2：ハノイの公共交通および交通管理の現状と課題分析に基づき、Overall DX Plan for public transport in Hanoi の全体計画を提案する
  - 活動 1-3：公共交通に関するデータベースの調査を支援する
  - 活動 1-4：公共交通におけるデータ連携、データ保存オプション、データセキュリティの提案を支援する
  - 活動 1-5：バス 2~3 路線でカメラデータを活用し、乗客数をカウントするパイロット活動を実施し、その結果をバスサービス再編への応用提案に活用する
  
- ② 成果2に関わる活動（交通渋滞緩和のための TDM/MM 施策の提案）
  - 活動 2-1：ハノイにおける交通渋滞緩和に向けた TDM（交通需要マネジメント）および MM（モビリティ・マネジメント）施策の一覧を作成する
  - 活動 2-2：ハノイ市の持続可能な交通システムに向けた TDM 施策を評価する
  - 活動 2-3：TDM 施策の実施に関するロードマップと計画を提案する
  - 活動 2-4：MM 活動を検討・提案する（TDM/MM 施策に関するパイロット活動を行うことを含む）
  - 活動 2-5：統合交通データベースの策定に関する提言を行う
  
- ③ 成果3に関わる活動（ハノイにおける公共交通 DX および交通需要マネジメントに関する能力開発）
  - 活動 3-1：セミナー（現地市民および交通事業者向け）やワークショップ（実施機関向け）を開催する<sup>6</sup>
  - 活動 3-2：日本において、HDOC および関連部門・機関向けのカウンターパート研修を実施する

---

<sup>6</sup> セミナーは年2回×3年程度、ワークショップは随時（実施場所は実施機関側の事務所内を想定）。

### (3) 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	交通マネジメントのための DX 技術活用と TDM 政策の本邦での活用事例について理解を深める。
実施回数	合計 2 回
対象者	プロジェクト関係機関の職員
参加者数	約 12 名/回
研修日数	約 14 日（移動日を含む）/回

### (4) その他

#### ① 収集情報・データの提供

- ▶ 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- ▶ 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、C/P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、ハノイ市を対象とし、公共交通管理、需要マネジメント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

- 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

期	報告書名	提出時期	言語	形態	部数
1	業務計画書（第1期）	契約締結後 10 営業日以内	日本語	電子データ	-
	ワーク・プラン（第1期）	業務開始から 1 ヶ月以内	英語・ベトナム語	電子データ	-
	モニタリングシート	第一回 JCC 以降 6 ヶ月毎	英語・ベトナム語	電子データ	-
	業務進捗報告書（第1期・その1）	2026 年 10 月頃	日本語	電子データ	-
	業務進捗報告書（第1期・その2）	第1期の契約履行期限の末日	日本語	電子データ	-
2	業務計画書（第2期）	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（第2期）	業務開始から 1 ヶ月以内	英語・ベトナム語	電子データ	-
	モニタリングシート	業務開始以降 6 ヶ月毎	英語・ベトナム語	電子データ	-
	業務進捗報告書（第2期・その1）	2027 年 12 月頃	日本語	電子データ	-

業務進捗報告書 (第2期・その2)	2028年12月頃	日本語	電子データ	-
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語・英語・ ベトナム語（要 約版）	製本	日本語、 英語5部 ベトナム 語20部
			CD-R	各 10 枚

- 業務進捗報告書（第2期）において、「Overall DX Plan for public transport in Hanoi」（活動1-2の成果）、「TDM（交通需要マネジメント）およびMM（モビリティ・マネジメント）施策の一覧」（活動2-1の成果）、「TDM施策の実施に関するロードマップと計画」（活動2-3の成果）の各成果の作成状況を含める。
- 業務完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

## (2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

## (3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

## (4) 業務完了報告書及び業務進捗報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）
- ⑥ 「Overall DX Plan for public transport in Hanoi」（活動1-2の成果）、「TDM（交通需要マネジメント）およびMM（モビリティ・マネジメント）施策の一覧」（活動2-1の成果）、「TDM施策の実施に関するロードマップと計画」（活動2-3の成果）

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) Overall DX Plan for Public Transport in Hanoi（案）
- (2) DX 導入計画（DX 整備の短、中、長期のロードマップ含む）
- (3) DX 導入計画に係る更新ガイドライン
- (4) パイロット活動報告書

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	CDR (Call Detail Record) デー	ハノイ市内の人流把握のため、通信明細情報を必要なデータ仕様に従い取りまとめる。	一式	定額計上

	夕作成			
--	-----	--	--	--

#### 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	交通解析ソフトウェア	交通調査に係る汎用ソフトウェア（CDRデータの解析等）	一式	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：ベトナム社会主義共和国（ベトナム）

案件名：（和名）持続可能な都市交通の発展に向けたハノイ公共交通管理運営と交通需要マネジメントDX プロジェクト（英名）Project for Strengthening the Implementation Capacity of DX in Public Transport and TDM towards Sustainable Development of Urban Transport in Hanoi

**2. 事業の背景と必要性**

（1）当該国における都市交通セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け  
ベトナム社会主義共和国（以下「ベトナム」）では近年の人口の急速な増加、経済成長と低価格のオートバイの普及によって、大都市においては、ほとんどの世帯でオートバイを保有するようになった。一方、自動車保有率も急増しており、都市部を中心とした道路交通量の急激な増加、渋滞の悪化、交通安全意識の低下、大気汚染といった都市交通問題が一層深刻化しており、いる。ベトナムの経済成長を持続するためには、増大する運輸交通需要と急速に進む都市化に的確に対応し、円滑・安全な物流・人流に資する交通ネットワークを整備することが求められる。

特に、ベトナムの首都であるハノイ市は速いスピードで発展し拡大を続けており、都市化が極めて著しい。また、ベトナムで最も人口密度が高く、自家用車やオートバイを中心とした交通手段の急速な発展が交通渋滞を慢性化させている。ハノイ市機関分担率（2018）によると、約8割がオートバイ利用となっている。

ベトナム政府は、ハノイ市に対し、混雑問題の解決と健全な都市開発を進めるため、2008年に「ハノイ市2020年に向けた交通計画」を策定し、5路線の都市鉄道建設等の計画を決定した。2020年に発表された「ハノイのメトロシステム計画2030」においては、10路線の計画が示されているが、ハノイ市における公共交通の利用促進を図るためには、都市鉄道の整備に並行して、現在の公共交通の中心であるバス交通の利便性、快適性を総合的に向上させることが必要不可欠である。バス交通は、都市鉄道のフィーダー交通として公共交通利用促進に重要な役割を果たすことが期待されている。

ハノイ市では、都市鉄道2A号線が2021年11月に開業済み、3号線が2024年8月に一部開業した。また、BRT (Bas Rapid Transit) の整備、電気バスやCNG (Compressed Natural Gas) バスの導入によるディーゼルバスからの転換、バス路線の拡大と充実化など、公共交通ネットワークのハード面を整備してきた。ソフト面の改善としては、ファム・ミン・チン首相はハノイ市に対し、組織や個人が車両を転換するための解決

策を展開し、2026年7月1日までに環状道路エリア1で化石燃料を使用するバイクやスクーターが循環しないようにすることを要請している。化石燃料に代わる電動二輪車の普及は環境課題緩和に期待できるものの、公共交通整備が不十分な現状においては、低所得層や交通弱者等の移動が制限されることが懸念される。

一方、ハノイ市は、持続可能な発展に向け、交通渋滞の緩和や環境負荷の軽減を図ることを目的としたモビリティマネジメントに強い関心を寄せており、特に近年は、デジタル技術を活用したサービス向上等、公共交通分野におけるデジタルトランスフォーメーション（DX）を推進し、人々の公共交通利用を促進するための多くの政策と目標を掲げている。

例えば、ハノイ市内200カ所の交差点に監視カメラを設置し、市警察の交通管制センターと接続するとともに、バスにGPS装置を設置し、効率的なバスルート情報の検索ができるようにする等、顧客サービスの質向上を目指したアプリケーション開発に取り組む等、ハノイ市内の交通管理システム改善を目指したデジタル技術の導入政策プロジェクト承認を積極的に行っている。

しかしながら、ハノイ市側に明確な規制や基準がないことから、各バス事業者が独自の技術を導入しており、収集データの互換性が確保されていないことや、収集した情報をハノイ市側に集約することがルール化されていないことから、収集データは一元的に蓄積・分析されず、ハノイ市としての施策検討への有効活用が進んでいない。かかる状況を踏まえ、急速に進化するデジタル技術を理解・活用できるようハノイ市行政職員の能力強化を図り、さらにはハノイ市における公共交通の利便性の向上および交通混雑緩和等の都市交通環境の改善に資するデジタル技術の導入およびその相互接続性の確保を図る基準・政策の策定、合わせてモーダルシフトや交通需要マネジメントの推進についての支援がハノイ市から要請された。

## （2）ハノイ市地域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

我が国は、対ベトナム社会主義共和国国別開発協力方針（2017年12月）において、重点分野「成長と競争力強化」の中で、経済成長に伴い増大している経済インフラ需要に対応するため、幹線交通及び都市交通網の整備、エネルギーの安定供給等を支援するとしており、「脆弱性への対応」の中では、急速な都市化・工業化に伴い成長の不の側面として顕在化している環境問題（都市環境、自然環境）への対応を支援するとしている。併せて、ベトナム社会全般に求められている「ガバナンス強化」では、人材育成等を通じて行政組織の合理化・効率化（行政改革を含む）の取組を支援することが述べられていることから、本案件は同方針と合致している。

また、対ベトナム社会主義共和国 JICA 国別分析ペーパー（2025年3月）において

は、「都市部を中心にオートバイ・自動車が急増し、渋滞の発生、交通安全の低下、大気汚染等の問題が生じている。今後も都市交通問題は一層深刻になると懸念されることから、解決策の一つとして車両交通から公共交通へのモーダルシフトが重要課題となっている。」、「ベトナムが経済成長を持続するためには、増大する運輸交通需要と急速に進む都市化に的確に対応し、円滑・安全な物流・人流に資する交通ネットワークを整備することが求められる。既存の公共交通（バス、既存鉄道）の輸送能力及び道路網の大幅な拡充は困難であり、増加する交通需要に対応し、交通渋滞及び大気汚染の緩和に資する都市交通システムの早急な整備が必要不可欠である。」としており、本案件はこれらの協力方針・分析と合致する。

「課題別事業戦略（グローバル・アジェンダ）：都市開発・地域開発、都市マネジメント・まちづくりクラスター」の下、開発途上国で進む急激な都市化による交通渋滞や大気汚染といった環境負荷軽減への貢献のみならず、すべての人が利用できる地域社会・経済活動の維持・発展に有効な移動手段として、公共交通を軸とした持続的なまちづくりを重点課題と位置づけている。

本事業は、ハノイ市において、デジタル技術を活用し、効率的かつ効果的な都市交通システムを検討し、都市交通課題の改善に取り組むものであり、これらの方針・分析等と合致する。「まちづくり」クラスター事業戦略においては、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。

### （3）他の援助機関の対応

ハノイ市における都市鉄道開発については、2008年に「ハノイ市2020年に向けた交通計画」において5路線の都市鉄道（UMRT：Urban Mass Rapid Transit）建設等の計画が決定され、JICA 支援の2路線（1・2号線）の他、中国が支援する都市鉄道2A号線が2021年11月に開業したばかりである。アジア開発銀行は、フランス（AFD）との協調融資により都市鉄道3号線を支援中である。

2016年3月の首相決定（519QD-TTgg）によれば、11路線のBRT計画が設定されており、世界銀行は、ハノイ市においてBRTバス高速輸送システム（Bus Rapid Transit：BRT）建設を支援（2016年12月開業）する他、公共交通を統合的に計画・管理する組織である公共交通局（Public Transport Authority：PTA）の設立を支援している。

## 3. 事業概要

### （1）事業目的

本事業は、ハノイ市において、公共交通および交通需要管理に関するDXの能力強化により、ハノイ市人民委員会傘下の各省庁の管理能力強化に貢献し、ハノイのDXおよびTDM政策の実施を図り、もってハノイ市における公共交通システムと道路交通管理が改善に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名：ハノイ市

(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：ハノイ市民ハノイ市建設局

最終受益者：ハノイ市民

(4) 事業実施期間：2026年7月～2029年6月を予定（計36カ月）

(5) 事業実施体制：ハノイ市建設局

(6) 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

- ハノイ市公共交通DX推進に関する情報収集・確認調査（2022）
- ハノイ公共交通ICカード相互利用開発支援プロジェクト（2021）
- ベトナム都市鉄道分野におけるMRVに係る情報収集・確認調査（2021）
- ハノイ市における公共交通を基盤とした地区開発手法調査（2020）
- ハノイ市におけるUMRTの建設と一体となった都市開発整備計画調査の実施支援プロジェクト（2015）
- ハノイ公共交通改善プロジェクト（2015）

2) 他の開発協力機関等の援助活動：2.（3）のとおり。

(7) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

1) 環境社会配慮

① カテゴリ分類（C）

② カテゴリ分類の根拠：本業務は「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。

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

2) ジェンダー分類：

【ジェンダー案件】「GI（S）ジェンダー活動統合案件」

<活動内容／分類理由>

詳細計画策定調査にてジェンダー主流化ニーズを確認する。バスや鉄道等の公共交通機関の整備は女性の生活にも直結するものであることから、ジェンダーの視点に立った整備や運営、システム構築における課題とニーズの把握も行う。

#### (8) その他特記事項

### 4. 事業の枠組み

#### (1) 上位目標

ハノイ市における公共交通システムと都市交通のマネジメントが改善される。  
(指標：①公共交通に対する市民の満足度が向上する。②提案された交通管理政策のうち XX 件が施行される)

#### (2) プロジェクト目標

ハノイにおける公共交通 DX および TDM (交通需要マネジメント) 政策の実施をするための、ハノイ市人民委員会の下にあるカウンターパート機関の管理能力向上に貢献する。(指標：①ハノイの公共交通 DX 包括計画がハノイ市人民委員会 (HPC) によって承認される。②本プロジェクトを通じて習得した知識と技術的ソリューションを活用し、公共交通および交通管理に関する XX の施策が実施される。)

#### (3) 成果

成果 1：ハノイにおける公共交通 DX 全体計画に基づく公共交通サービスの改善  
成果 2：交通渋滞緩和のための TDM/MM 施策の提案  
成果 3：ハノイにおける公共交通 DX および交通需要マネジメントに関する能力開発

#### (4) 活動

活動 1-1：米国、EU、日本、シンガポールなど、他国における公共交通 DX の現状を更新・分析する

活動 1-2：ハノイの公共交通および交通管理の現状と課題分析に基づき、Overall DX Plan for Public Transport in Hanoi を提案する

活動 1-3：公共交通に関するデータベースの調査を支援する

活動 1-4：公共交通におけるデータ連携、データ保存オプション、データセキュリティの提案を支援する

活動 1-5：バス 2~3 路線でカメラデータを活用し、乗客数をカウントするパイロット活動を実施し、その結果をバスサービス再編への応用提案に活用する

活動 2-1：ハノイにおける交通渋滞緩和に向けた TDM (交通需要マネジメント) お

よび MM（モビリティ・マネジメント）施策の一覧を作成する

活動 2-2：ハノイ市の持続可能な交通システムに向けた TDM 施策を評価する

活動 2-3：TDM 施策の実施に関するロードマップと計画を提案する

活動 2-4：MM 活動を検討・提案する

活動 2-5：統合交通データベースの策定に関する提言を行う

活動 3-1：セミナーやワークショップを開催する

活動 3-2：日本において、HDOC および関連部門・機関向けのカウンターパート研修を実施する

## 5. 前提条件・外部条件

### （1）前提条件

- ・ HPC の TDM および DX 関連の政策が維持される。
- ・ HPC の都市交通に関する予算が大幅に減少されない。

### （2）外部条件

成果に至る外部条件：

- ・ 計画の前提となるベトナムの政治・経済・安全保障・社会状況が、極端に悪化しない
- ・ 関係機関の権限が変更されない

## 6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

「ハノイ公共交通改善プロジェクト（2011 .7～2015. 6）」既述のとおり、本事業の PDM に記載されている課題解決の道筋（ロジック）では、成果（アウトプット）→プロジェクト目標→上位目標に乖離があり、また評価指標が外部要因（私的交通の増加による交通混雑やバス運行速度への影響など）に大きく作用されるため、適切な評価が困難であった。将来の事業では、論理的な課題解決の道筋（ロジック）を整理の上、適切な指標を設定すべきであること、さらに、事業によるインパクトを適切に評価するために、事業実施前のベースラインデータも入手・保管しておくべきであることが教訓として得られた。

本事業におけるパイロットプロジェクトの実施においては、ハノイ市側の予算措置や承認手続きを事前に把握し、十分な実現性があることを確認した上で 事業に組み込む。

以 上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

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

## (2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

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

## (3) プロジェクトの柔軟性の確保

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

## (4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

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

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

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

(6) 根拠ある評価の実施

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

2. 選択項目

段階的な計画策定（計画フェーズ・本格実施フェーズ）

- 本業務では次のとおり、計画フェーズと本格実施フェーズに分けて実施する。  
第一段階（計画フェーズ）：  
本プロジェクトに関連する情報を調査・分析し、C/Pとの協議を通じて、プロジェクト活動の詳細計画を策定する。必要に応じ、試行的な活動を実施する。  
第二段階（本格実施フェーズ）：  
第一段階で策定された詳細計画に基づいてC/Pと共に本格的に活動を実施する。

## 共通業務内容

## 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

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

## 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

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

## 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

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

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

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

#### 4. 広報活動

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

#### 5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

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

## 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

類似業務：公共交通計画や交通管理及び交通需要マネジメントに関する業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

\* 1) 及び2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 6) 現地業務に必要な資機材

##### 7) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴

プロポーザル評価配点表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付けの目安（2号）】

① 対象国及び類似地域：ベトナム国及び東南アジア地域

② 語学能力：英語

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

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2026年6月下旬から 2029年7月末まで本業務を実施することを想定している。契約締結後、できるだけ早急に現地調査を開始する。ただし、業務終了時期についての変更は行わない。

本プロジェクトでは、開始3ヶ月以内を目安に受注者とも相談の上、詳細計画策定調査団を派遣する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途 約 59.47 人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.8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。

業務従事者構成の検討に当たっては、都市交通分野における課題解決に対してDX技術を活用した実績を持つ若手従事者を含めること。

#### 2) 渡航回数を目途 延べ58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、現地企業への再委託を認めます。

- CDRデータの作成（ハノイ市内の人流把握に用いる通話記録明細データ）

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 要請書
- 基本計画策定調査結果及び面談録
- M/M 及び R/D
- プロジェクトドキュメント（ハノイ政府）
- Survey on Digital Transformation for Public Transportation in Hanoi (2022)

## 2) 公開資料

- ホーチミン市及びハノイ市における都市計画・鉄道沿線開発に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート (2022)
- ハノイ公共交通 IC カード相互利用開発支援プロジェクト (2021)
- ベトナム国 ベトナム都市鉄道分野における測定報告検証(MRV)に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート. - (2021)
- ハノイ市公共交通事業経営・オペレーション改善調査 (PPP インフラ事業) 予備調査業務完了報告書 (2020)
- Socialist Republic of Vietnam Data Collection Survey on BRT in Hanoi(2016)
- ベトナム国 ハノイ市における UMRT の建設と一体となった都市開発整備計画調査の実施支援プロジェクト最終報告 書 要約. - (2015)
- ハノイ公共交通改善プロジェクト (2015)

## (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有 (HDOCの施設内)
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 ベトナム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】

302,666,000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) 定額計上を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（39,776,000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	現地学識者とのアドバイザー契約	第2章 特記仕様書案 第3条 実施方針及び留意事項 (9) 学識者の関与	10,494,000円	本プロジェクトに関する関連情報の提供および専門的助言（詳細計画策定調査フェーズ後半および本格フェーズとして33ヶ月分を想定）	一般管理費 ①特殊傭人費
2	CDRデータ（通話	第2章 特	10,000,000円	現地通信企業か	再委託費

	明細記録)	記仕様書案 第7条 機 材調達		ら、本事業に必要な仕様で取りまとめた人流情報解析データ	
3	交通解析ソフトウェア	第2章 特 記仕様書案 第7条 機 材調達	5,000,000円	交通調査に係るデータ収集、解析に必要なとなる汎用ソフト	機材費
4	本邦研修(本邦招へい)にかかる経費	第2章 特 記仕様書案 第4条(3) 本邦研修・ 招へい	14,282,000円	報酬(事前業務(3号 0.8人月及び5号2人月で想定、提案は認めない)、及び同行(現時点では3号1人月:研修内容を踏まえ提案、見直し可)、直接経費2,118,220円)	報酬 国内業務費

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください(千円未満切捨て不要)。

(6) 旅費(航空賃)について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

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

(7) 機材について

業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(8) 外貨交換レートについて

JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。  
(URL:[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/rate.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/rate.html))

(9) その他留意事項

特になし。

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	
<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)