

業務指示書（小規模）

ミャンマー国円借款案件実施促進【有償勘定技術支援】

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構（JICA）（以下「機構」という。）が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年8月28日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年9月2日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

1 共同企業体の結成の可否

（ ） 認めません。

（ ） 認めます。

（○） 認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

（ ） 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1）資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

注2）共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3）共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

() 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人（外資系を含む。）に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：円借款実施促進に係る各種業務

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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ以下としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（ミャンマー及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年9月6日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- () 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- () 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- () 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について／通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
(MMK1 = 0.102 円 , US\$1 = 98.10 円 , EUR1 = 130.10 円)

第8 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加算し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加算します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／円借款実施促進
円借款実施促進（貧困削減地方開発事業）

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.57 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年9月27日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。
- ・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後 2 週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

（ ）本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ロ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ロ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

ミャンマー国円借款案件実施促進【有償勘定技術支援】

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針の確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針の的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
1)業務主任者の経験・能力 総括/円借款実施促進	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2)業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 円借款実施促進 (貧困削減地方開発事業)	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

業務指示書

ミャンマー国 円借款案件実施促進 (有償勘定技術支援)

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. 調査の背景

ミャンマーは、2011年の新政権発足後、急速に民主化を進めており、我が国は、ミャンマー政府の進める民主化・国民和解・経済改革を支援し、ミャンマーの国際社会への早期復帰を目指して国際社会による支援をリードしてきた。2013年1月には、ミャンマーに対する本格的な支援再開の前提となる延滞債務を解消し、2013年6月には「貧困削減地方開発事業（フェーズ1）」、「インフラ緊急復旧改善事業（フェーズ1）」及び「ティラワ地区インフラ開発事業（フェーズ1）」につき円借款の貸付契約を調印した。今後は、円借款業務のさらなる迅速化による、開発事業の効果発現促進や我が国の援助の戦略的な有用性を高めることが、迅速な事業実施を求める借入国との関係において重要性を増している。しかしながら、ミャンマーの実施機関の経験不足等の制約から迅速な事業実施が阻害されているのが現状であり、先方の実施能力向上が喫緊の課題となっている。

かかる状況に鑑み、円借款事業を実施している実施機関をカウンターパート（C/P）機関として、C/P機関から収集した情報に基づき課題を分析し、それらに基づき実施体制強化、関係機関との調整体制の構築及び書類内容の改善指導を行うことでC/P機関の能力を向上し、計画に沿った適切な事業実施促進、ひいては事業効果の早期発現を図ることを目的として、本コンサルタントを派遣し、支援を行う。

本コンサルタントの担当案件のうち、特に、「貧困削減地方開発事業（フェーズ1）」については、全国7地域7州における道路・橋梁、電力、給水を対象としたマルチセクター事業であり、過去の類似案件からは、実施機関を中心に組織される事業実施・運営組織の迅速な整備・人員配置、進捗状況の適切な把握・モニタリングが必要である旨指摘されているところ、本コンサルタントによる右業務の支援を重点的に行うこととする。

2. 調査（円借款事業）の概要

(1) 本調査の対象となる円借款事業概要

ア. 貧困削減地方開発事業（フェーズ1）

(ア) 事業目的

本事業は、ミャンマー全国7地域及び7州において、貧困層への裨益効果が高く、また緊急性の高い生活基盤インフラ（道路・橋梁、電力、給水）の新設・改修を行うことにより、地方部の住民の生活向上を図り、もって地方部における開発・貧困削減に寄与するもの。

(イ) プロジェクトサイト/対象地域名

ミャンマー全国7地域及び7州（カチン州、カヤ州、カレン州、チン州、ザガイン地域、タニンダーリ地域、バゴー地域、マグウェー地域、マンダレー地域、モン州、ラカイン州、ヤンゴン地域、シャン州、エーヤワディー地域）。ただし、ヤンゴン市やマ

ンダレー市等の都市部や、紛争地域、国境付近・僻地は対象外とし、プロジェクトサイトは基本的に地方都市及びその郊外・近辺を中心とする。

(ウ) 事業概要

1) 本事業は計 79 件のサブプロジェクトから構成され、具体的には以下の生活基盤インフラの改修・拡張を実施する。

①道路・橋梁サブプロジェクトの実施（アスファルト舗装 19 件、コンクリート舗装 2 件（いずれも 1 車線道路）及び右道路に付随する 100 メートル以下の橋梁。計 21 件）

②電力サブプロジェクトの実施（小規模・中規模送配電網改修・拡張及び変電所・変圧器改修計 20 件、発電機置換 7 件、小規模水力発電所改修 1 件。計 28 件）

③給水サブプロジェクトの実施（地方都市給水管整備・拡張及び浄水施設整備。計 30 件）

2) コンサルティング・サービス（設計レビュー、入札図書作成、入札補助、施工監理、実施機関の財務管理能力強化、事業評価・モニタリング、環境社会配慮）

(エ) 事業実施スケジュール

2013 年 6 月～2016 年 6 月を予定（計 37 ヶ月）。

(オ) 事業実施機関

国家計画・経済開発省対外経済関係局（Foreign Economic Relations Department, Ministry of National Planning and Economic Development）が関係中央省庁・地方政府を取りまとめる総合監督を担う実施機関となり、建設省公共事業局（Public Works, Ministry of Construction）が道路サブプロジェクト、電力省地方配電公社（Electricity Supply Enterprise, Ministry of Electric Power）が電力サブプロジェクト、国境省地方開発局（Department of Rural Development, Ministry of Border Affairs）が給水サブプロジェクトのそれぞれの実施機関となる。

イ. インフラ緊急復旧改善事業（フェーズ 1）

(ア) 事業目的

本事業は、ヤンゴン地域の火力発電所及び変電所の改修による出力増強・効率化を通じて電力供給状況の改善を図り、もって同国の経済発展及び国民生活の向上に寄与するもの。

(イ) プロジェクトサイト/対象地域名

ヤンゴン地域

(ウ) 事業概要

1) 発電所改修

- ・ 1 発電所（タケタ発電所）の主要機器及び周辺設備機器の改修

2) 変電所改修

- ・ 4 変電所（タケタ変電所、イワマ変電所、ロガ変電所、アーロン変電所）の改修
- ・ イワマ変電所からロガ変電所間の送電線の昇圧化改修（33kV から 66kV への昇圧）
- ・ 制御監視システムの導入

3) コンサルティング・サービス（詳細設計、入札補助、施工監理、環境社会配慮モニタリング等）

(エ) 事業実施スケジュール

2013年6月～2019年1月を予定(計68ヶ月)。

(オ) 事業実施機関

電力省ミャンマー電力公社(Myanmar Electric Power Enterprise, Ministry of Electric Power)

ウ. ティラワ地区インフラ開発事業(フェーズ1)

(ア) 事業目的

本事業は、ティラワ地区において、港湾ターミナルの設備および電力関連施設を整備することにより、港湾の輸送効率化および電力供給の安定化を図り、もって、同地区の直接投資の流入を促進し、ヤンゴン都市圏の発展および雇用創出を通じて、ミャンマーの経済成長に寄与するもの。

(イ) プロジェクトサイト/対象地域名

ヤンゴン地域ティラワ地区

(ウ) 事業概要

- 1) 港湾: 荷役機械の設置、建物建設等を含むティラワ地区港の港湾ターミナルの整備
- 2) 電力: 230/33kV 変電所建設、33kV 配電線整備、230kV 送電線整備、発電機(50MW)設置、ガス管の設置
- 3) コンサルティング・サービス(詳細設計、入札補助、施工監理、環境社会配慮モニタリング等)

(エ) 事業実施スケジュール

2013年6月～2017年12月を予定(計55ヶ月)。

(オ) 事業実施機関

ミャンマー港湾公社(Myanmar Port Authority)、ミャンマー電力公社(Myanmar Electric Power Enterprise)、ヤンゴン配電公社(Yangon City Electricity Supply Board)

(2) 本有償資金協力専門家により期待される成果

- ア. 実施機関及び関係機関(財務省やエージェントバンク等)が本事業における貸付実行方式を理解し、JICAが貸付実行するにあたり必要な証憑・書類が実施機関から提出されるようになる。
- イ. 実施機関が調達について理解を深め、JICAガイドラインの精神に沿った適切かつ迅速な調達ができるようになる。
- ウ. 上号に関し、プロジェクトの貸付実行・調達が円滑になされる。
- エ. 本事業にかかる報告書や証憑、貸付実行依頼書、提出などの各実施機関が執り行う役割・責任を実施機関が理解する。
- オ. 特に、貧困削減地方開発事業(フェーズ1)については、上記ア.～エ.に加え、以下の点にも注意する。
 - (ア) 総合監督機関としての役割を担う国家計画・経済開発省の本事業にかかる調整・マネジメント能力が向上する。
 - (イ) パイロット事業として2013年度に開始されるサブプロジェクトの貸付実行・調

達が円滑になされる。

(ウ)案件進捗、調達、ディスバース等の進捗状況を管理するスプレッドシートが作成される。

(エ)本事業にかかる報告書や証憑、貸付実行依頼書、提出などの各実施機関が執り行う役割・責任を実施機関が理解し、その成果が事業実施マニュアルとして英語及びミャンマー語で取りまとめられる。

(オ)上記(ア)～(エ)に関連して、国家計画・経済開発省を中心として設置が予定される事業監理ユニット (Project Management Unit (以下 PMU という。)) の機能や役割に関する関係省庁の理解・認識が深まり、PMU が効率的に運営されるようになる。

(カ)上記(オ)に関連して、本事業全体の進捗状況確認や事業評価等を行うプロジェクト運営委員会 (Project Steering Committee (以下「PSC」という。)) の機能や役割に関する関係省庁の理解・認識が深まり、PSC が開催される。

カ. その他、実施機関及び関係機関 (財務省やエージェンツバンク等) の有償資金協力事業に対する理解が深まる。

(3) 対象地域

ネピドー及びヤンゴン

(4) 関係省庁・機関

- ア. 財務省予算局及びミャンマー経済銀行 (Budget Department and Myanmar Economic Bank; Ministry of Finance)
- イ. 国家計画・経済開発省対外経済関係局 (Foreign Economic Relations Department, Ministry of National Planning and Economic Development)
- ウ. 建設省公共事業局 (Public Works, Ministry of Construction)
- エ. 電力省ミャンマー電力公社 (Myanmar Electric Power Enterprise, Ministry of Electric Power)
- オ. 電力省ヤンゴン配電公社 (Yangon City Electricity Supply Board, Ministry of Electric Power)
- カ. 電力省地方配電公社 (Electricity Supply Enterprise, Ministry of Electric Power)
- キ. 国境省開発局 (Department of Rural Development, Ministry of Border Affairs)
- ク. 運輸省ミャンマー港湾公社 (Myanmar Port Authority, Ministry of Transport)
- ケ. その他

3. 調査の目的

ミャンマー国における有償資金協力事業が円滑に実施される体制が整うこと。

4. 調査の範囲

本調査は、「3. 調査の目的」を達成するために「5. 調査実施上の留意点」に配慮しつつ、「6. 調査の内容」に述べる内容の調査を実施するとともに、「7. 成果品等」に記載の

報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行うものとする。

5. 実施方針および留意事項

(1) 専門家との連携

国家計画・経済開発省対外経済関係局に派遣されている援助調整アドバイザーと連携を図り、本調査を含めて案件を進めていく。

(2) 環境社会配慮

環境社会配慮面に関し、本事業にかかる大規模な環境社会配慮への重大な負の影響は想定されていないが、仮に何らかの好ましくない影響が認知された場合、直ちに JICA に連絡する。

(3) 借款本体コンサルタントとの関係

本事業に従事するコンサルタントは、借款本体コンサルタント雇用手続きには関与しないこととし、よって借款本体コンサルタントの参入を拒むものではない。

(4) 関係者との連絡

先方関係機関、在「ミ」国日本大使館、JICA ミャンマー事務所、JICA 東南アジア・大洋州部等との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮する。

(5) 調査団員間の業務分担

各業務従事者は既往案件進捗状況や新規円借款の立ち上がり状況を踏まえ、必要に応じて担当業務以外にも柔軟に協力・対応することが求められている。

(6) 現地調査時の業務内容

現地調査時の業務内容については原則として「第2章 6. 調査の内容」に従うものとするが、ミャンマーに対しては我が国は長らく円借款を供与してこなかった経緯もあり、現地派遣時の調査内容については先方関係省庁・機関や JICA との協議を踏まえた柔軟な対応を取ることが求められる。

(7) 本コンサルタントの派遣時期について

上記(6)とも関連し、本有償専門家が本業務を終える 2014 年 6 月までには借款本体コンサルタントが雇用される予定である。ただし、仮に借款本体コンサルタントの調達のタイミングが後ろ倒しになった際には、本コンサルタントが借款本体コンサルタントに対して引き継ぐ時間を確保できるよう、契約期間の延長について JICA 東南アジア・大洋州部と協議・検討する可能性が有る。

(8) 貧困削減地方開発事業（フェーズ1）については、特に以下の点に留意する。

- ア. ミャンマー自体が円借款のオペレーションに不慣れであることに加え、本事業で監督実施機関としての役割が期待されている国家計画・経済開発省対外経済関係局（FERD）は、人員配置や意思決定、調整能力などが脆弱であり、本事業を通じて実施能力強化を図る。特に、本事業は道路・橋梁、電力、給水の3分野のサブプロジェクトがあり、本業務に従事するコンサルタントは FERD と協力して各実施機関・セクター間の調整を図る。
- イ. 本事業にかかるほとんどの調達が行われる予定である。LCB には調達ガイドラインは直接適用されないものの、実施機関が調達を行う際には経済性、効率性、公平性、透明性等の観点から調達ガイドラインが遵守されるよう、調達方法については実施機関に十分に指導・助言を行う。
- ウ. 借款本体コンサルタントが調達される前に、パイロット事業として道路、電力、給水の各セクターで1～2のサブプロジェクトが先行して実施される予定である。各セクターには別途エンジニアコンサルタントが雇用される可能性があるが、本調査に従事するコンサルタントはこれらエンジニアコンサルタントと協力して案件立上補助を行うことが期待されている。
- エ. パイロット事業の中には、少数民族が多く居住する「州」（State）でも実施される可能性がある。現時点では本コンサルタントにはパイロット事業の現場視察は想定されていないものの、仮に少数民族居住地域の現場視察をすることになれば、JICA 及び実施機関と協議の上、最新の治安状況の提供、訪問時の警察や国境省職員による警備・同行、安全な交通手段・宿泊先の便宜供与などを受け、十分に治安面に配慮する。

6. 調査の内容

(1) 国内準備期間（10月上旬）

- ア. JICA 東南アジア・大洋州部と協議を行い、本調査の目的、趣旨、調査方法、現地業務行程等を確認する。
- イ. 対象となる案件の事業内容、進捗状況（コンサルタント雇用・コントラクター調達スケジュール等）、実施機関等を確認・把握。
- ウ. JICA の調達ガイドラインや貸付実行方式等の各種手続きを確認し、必要に応じて JICA 東南アジア・大洋州部及び、JICA 資金協力業務部調達監理課、JICA 債権管理部債権管理第一課と協議を行う。
- エ. 現地調査計画・対処方針案を検討し、現地派遣前に JICA 東南アジア・大洋州部及びミャンマー事務所と協議する。

(2) 第一次現地派遣期間（10月中旬以降）

ア. 事前準備

- (ア) 現地業務開始時に JICA ミャンマー事務所に業務実施計画書を提出し、業務計画

の確認を行う。また、ミャンマー事務所に対し、定期的に業務進捗状況の説明を行う。

(イ) 援助受け入れ窓口機関及び各案件の C/P 機関（必要に応じて監督官庁を含む）に業務実施計画書をもとに業務内容を説明し、業務内容・計画の確認を行う。

イ. 案件実施・監理支援

(ア) 円借款の制度や各種手続きに係る指導。また、L/A 発効に必要な書類提出に係る指導・支援。

(イ) L/A 締結済案件について、以下の円借款案件実施促進業務を各 C/P 機関とともに行う。

- ・ 対象案件の進捗状況、調達状況の確認
- ・ L/A、調達ガイドライン等への準拠性、調達の適格性に係る助言・指導
- ・ 上記関連書類に係るミャンマー政府内の決裁手続き（スケジュール）のフォロー
- ・ 貸付実行請求書類等の作成や、貸付実行に向けた関係機関間（実施機関、財務省、エージェンツバンク等）の連携・調整に係る指導・支援
- ・ 借入人・実施機関による JICA への案件進捗報告、特に案件進捗報告書（Project Status Report: PSR）作成のための支援
- ・ 新規案件候補の実施予定機関に対する、円借款の制度、各種手続き等に係る支援

(ウ) 附帯する技術支援等の立上げ支援

ウ. 特に「貧困削減地方開発事業（フェーズ1）」については、以下の業務を行う。

(ア) 実施機関に業務実施計画書を提出し、業務内容・計画の確認を行う。

(イ) 実施機関に対し PMU 及び PSC の設置状況を確認するとともに、役割・運営にかかる説明を行い、先方の理解を深め、設置に向けた準備を支援する。

(ウ) 上記に関連し、本事業に係る国家計画・経済開発省と関連省庁との連絡・調整体制の確立にかかる支援・助言を行う。

(エ) 各実施機関の事業モニタリング体制、並びに国家計画・経済開発省等への報告体制を確認する。

(オ) 各実施機関における貸付実行方式及び調達実施方法を確認する。

(カ) 貸付実行方式、特に本事業で適用されるトランスファー方式及びアドバンス方式について実施機関の理解・認識を深めるべく指導・助言を行う。

(キ) 本事業にかかる PSR の作成・提出に関する助言を行い、先方の理解を深める。

(ク) 現地調査完了に際し実施機関及び JICA ミャンマー事務所に対し業務の成果、助言等を含む現地業務結果報告書（英文）を作成し、現地業務結果の説明を行う。

(3) 国内業務期間（11月中旬、12月中旬、2月中旬、4月中旬を想定）

ア. 必要に応じてプログレスレポートを作成し、JICA 東南アジア・大洋州部に提出・報告する。

(4) 第二次、第三次、第四次現地派遣時（11月後半、1月、3月を想定）

- ア. 円借款の制度や各種手続きに係る指導。また、必要に応じて L/A 発効に必要な書類提出に係る指導・支援。
- イ. L/A 締結済案件について、以下の円借款案件実施促進業務を各 C/P 機関とともに行う。
- ・ 対象案件の進捗状況、調達状況の確認
 - ・ L/A、調達ガイドライン等への準拠性、調達の適格性に係る助言・指導
 - ・ 上記関連書類に係るミャンマー政府内の決裁手続き（スケジュール）のフォロー
 - ・ 貸付実行請求書類等の作成や、貸付実行に向けた関係機関間（実施機関、財務省、エージェンツバンク等）の連携・調整に係る指導・支援
 - ・ 借入人・実施機関による JICA への案件進捗報告、特に PSR 作成のための支援
 - ・ 新規案件候補の実施予定機関に対する、円借款の制度、各種手続き等に係る支援
- ウ. 特に「貧困削減地方開発事業（フェーズ1）」については、以下の業務を行う。
- (ア)業務内容・計画に関して JICA ミャンマー事務所に対し進捗報告を行う。
 - (イ)PMU 及び PSC の運営状況についてモニタリングを行い、必要に応じて PMU 及び PSC に対する指導・助言を行う。
 - (ウ)実施機関から適切な PSR が作成・提出されるように、実施機関に対して支援・助言を行う。
 - (エ)パイロット事業の調達方法、貸付実行方式を把握し、調達や貸付実行にかかる関連書類が適切に提出されるよう、ミャンマー側へ指導を行う。
 - (オ)各セクターにおけるパイロット事業実施促進支援を通じて、本事業のモニタリング体制構築にかかる支援・助言を行う。
 - (カ)実施機関と協議を行い、パイロット事業の詳細な調達・実施スケジュールを確認し、必要に応じた支援を行う。
 - (キ)実施機関と協議を行い、2013 年度にパイロットとして実施されるサブプロジェクトの広報が行われるように支援する。
 - (ク)本事業にかかる報告書や証憑、貸付実行依頼書、提出などの各実施機関が執り行う役割・責任を事業実施マニュアル（ミャンマー語及び英文）として取りまとめ、ドラフトを関係機関と協議する。
 - (ケ)調達計画の準備状況のモニタリングを行う。
 - (コ)上号に基づき、各実施機関における調達計画の策定支援を行う。
 - (サ)上記の調達計画に基づき、3 か月ごとの資金需要予測（Financial Forecast）の作成支援を行う。
 - (シ)パイロット事業実施にあたり、JICA が貸付実行するために必要な書類が実施機関から提出されるように、支援・助言を行う。
 - (ス)貸付実行にかかる関係機関（財務省やミャンマー経済銀行等）間の必要手続き・書類を確認し、必要に応じて指導・支援を行う。

(セ)パイロット事業実施にかかる調達につき、実施機関が適切な証憑を JICA に提出できるように、支援・指導を行う。

(ソ)監査の必要性を説明し、ミャンマー国内会計検査院による監査実施の受入れ体制構築のための支援・指導を行う。

(5) 第五次現地派遣時 (2014 年 5 月を想定)

「(4) 第二次、第三次、第四次現地派遣時」業務内容に加え、「貧困削減地方開発事業 (フェーズ 1)」にかかる以下の業務を重点的に行う。

- ア. 業務内容・計画に関して JICA ミャンマー事務所に対し進捗報告を行う。
- イ. PMU 及び PSC の運営状況についてモニタリングを行い、必要に応じて指導・助言を行う。
- ウ. 実施機関から適切な PSR が作成・提出されるように、実施機関に対して支援・助言を行う。
- エ. 必要に応じて、借款資金を利用して雇用されるコンサルタントへ業務の引き継ぎを行う。
- オ. 本事業にかかる報告書や証憑、貸付実行依頼書、提出などの各実施機関が執り行う役割・責任を事業実施マニュアル (英語・ミャンマー語) として完成させる。
- カ. パイロット事業実施にあたり、JICA が貸付実行するために必要な書類が実施機関から提出されるように、支援・助言を行う。
- キ. パイロット事業実施にかかる調達につき、実施機関が適切な証憑を JICA に提出できるように、支援・指導を行う。
- ク. 必要に応じて、借款資金を利用して雇用されるコンサルタントへ業務の引き継ぎを行う。
- ケ. 本事業にかかる報告書や証憑、貸付実行依頼書、提出などの各実施機関が執り行う役割・責任を事業マニュアルとして取りまとめた支援を行う。
- コ. 現地調査完了に際しドラフトファイナルレポートを作成し、実施機関及び関係機関に対して説明を行う。
- サ. 現地調査完了に際し実施機関及び JICA ミャンマー事務所に対しドラフトファイナルレポートを提出し、現地業務結果の説明を行う。

(6) 帰国後整理期間 (5 月下旬)

- ア. ファイナルレポートを作成し、JICA 東南アジア・大洋州部へ提出・説明する。

7. 成果品等

次の成果品を JICA に提出する。各報告書にはミャンマー語の要約を添付のこと。

(1) 調査報告書

1) インセプションレポート (Ic/R)

記載事項：調査の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画など

提出時期：2013 年 10 月上旬

提出部数：英文 30 部 (JICA5 部、先方機関 25 部)

- CD-ROM (英) 1セット (JICA1セット)
- 2) プログレスレポート (Pr/R)
記載事項：各分野の基礎調査結果など
提出時期：2014年12月上旬
提出部数：英文30部 (JICA5部、先方機関25部)
CD-ROM (英) 1セット (JICA1セット)
- 4) ドラフトファイナルレポート (Df/R)
記載事項：全調査結果 (冒頭に要約を添付)
提出時期：2014年5月中旬
提出部数：英文30部 (JICA5部、先方機関25部)
CD-ROM (英) 1セット (JICA1セット)
- 5) ファイナルレポート (F/R)
記載事項：ドラフトファイナルレポートに対するコメントに対応して必要な修正を行ったもの
提出時期：2014年6月中旬
提出部数：
英文 (製本版) 20部 (JICA5部、先方機関15部)
CD-ROM (英) 各4セット (JICA3セット、先方機関1セット)
- 6) 事業実施マニュアル
記載事項：「貧困削減地方開発事業 (フェーズ1)」に関する報告書や証憑、貸付実行依頼書、提出などの各実施機関が執り行う役割・責任をまとめたもの
提出時期：2014年6月中旬
提出部数：
ア. 英文 (製本版) 25部 (JICA5部、先方機関20部)
イ. 緬文 (製本版) 25部 (JICA5部、先方機関20部)
CD-ROM (英) 各10セット (JICA3セット、先方機関7セット)
- (2) 作成資料及び収集資料
記載事項：作成及び収集した資料、データ及びそのリスト
提出時期：その都度
提出部数：1部
なお、必要に応じて各種レポートへの別添とすることにより提出を省略することも可とするが、詳細はJICAの指示に従うこととする。
- (3) 会議記録 (協議議事録 M/M)
記載事項：コンサルタントと「ミ」国側との各種協議の結果
提出時期：その都度
提出部数：1部
- (4) 現地調査計画書、現地調査結果概要報告書
記載事項：現地調査の計画、現地調査の報告事項 (現地調査前後の会議時に活用)

提出時期：現地調査出発前及び現地調査から帰国後

提出部数：3部

(5) デジタル画像集

記載事項：プロジェクト対象サイト等のデジタル画像

提出時期：ファイナルレポートと同時提出

部数：CD-R 2部

(6) 報告書の印刷及び電子化の仕様

1) 印刷仕様

報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

2) 報告書作成にあたってのその他留意事項

- ア. 各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- イ. 報告書については、効率良く理解できるよう、図表・チャート類を有効に活用すること。
- ウ. 転載する図表等には必ずその出典を明記すること。
- エ. 図表リスト、略語リスト及び参考文献リストを適切な位置に記載すること。
- オ. 報告書全体を通じて固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- カ. 英文報告書は必ず経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。「ミ」国側に対する説明用資料についても、可能な限り同様な扱いとすること。
- キ. 各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
- ク. 報告書が分冊形式になる場合には、例えば本編とデータの根拠との照合が容易に行えるよう特に工夫を施すこと。
- ケ. 報告書の作成にあたっては、装丁等が華美になりすぎないように、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

2013年10月上旬より業務を開始し、2014年6月下旬の終了を目途とする。調査工程、各調査報告書等作成時期の目途は次表のとおり。

	2013年度							2014年度		
	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
国内作業		□	□	□		□		□		□
現地作業		■	■		■		■		■	
報告書提出		▲		▲					▲	▲
		Ic/R		Pr/R					Df/R	F/R

目途として、1回あたり2週間～4週間程度の現地派遣を、①総括／円借款実施促進については2013年度内に3回程度、②円借款実施促進（貧困削減地方開発事業）及び円借款資金管理支援（貧困削減地方開発事業）については、本年度内の4回に加え、2014年度内に1回程度、合計5回をそれぞれ想定している。

2. 業務量の目途と業務従事者構成

(1) 業務量の目安

合計 14.73 M/M

うち、現地 10.73M/M、国内 4.00MM を目安とする。

(2) 業務従事者の構成

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 総括／円借款実施促進（2号）
- 円借款実施促進（貧困削減地方開発事業）（2号）
- 円借款資金管理支援（貧困削減地方開発事業）

（注）「円借款実施促進（貧困削減地方開発事業）」の主な業務としては、事業実施マニュアル作成、事業実施体制立上支援（PMU 及び PSC 運営支援含む）、報告書（PSR）提出指導、調達計画作成支援等であり、「円借款資金管理支援（貧困削減地方開発事業）」については貸付実行指導、証憑作成・収集支援、資金需要予測作成指導、会計検査院受入対応支援等を主な業務とする。

(3) 現地調査補助員の雇上

以下の項目については、当該業務について経験を有する調査補助員を現地で備上して実施することを想定している。想定業務量は8MMを目途に考えているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、想定業務量を超えた提案も可能とする。

- 1) 文献・資料翻訳
- 2) データ入力
- 3) 通訳
- 4) 業務実施マニュアル翻訳

なお、業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

5. その他の留意事項

(1) 調査報告書の送付

ファイナルレポートを除く各種調査報告書は、コンサルタントがカウンターパート機関、JICA本部に送付することとし、その経費については本見積りに計上すること。

(2) 執務スペース

必要経費を本見積りに計上すること。