

# 業務指示書

## バングラデシュ国公共投資管理強化プロジェクト

### 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11月20日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山崎 みさ Yamasaki.Misa@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年11月25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：公共投資に係る各種業務

### 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。

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（バングラデシュ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11月29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 5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）に基づく指名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9.2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 見積価格及び算出根拠

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。  
現地再委託に係る経費、第三国における研修にかかる経費
- ( ) 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。

(BPT) = 1.292 円, US\$1 = 98.25 円, EUR1 = 135.08 円)

## 第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

( ) 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：12月5日(木) 13:30～15:30

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 208会議室

(3) 実施方法：

1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課・第三課まで報告するものとし、

(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課・三課まで報告するものとし、

条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

## 第9 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に限り、第8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点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します

#### (1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/公共投資管理（計画）  
公共投資管理（事業実施）  
事業モニタリング・評価

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

47.85 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12月13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10 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](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

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



プロポーザル評価表

バングラデシュ国公共投資管理強化プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務指示書の理解度	4.00	
(2) 業務方針的確性	8.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	10.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画(専門家、機材、研修員受入等)の妥当性	12.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション(業務方針的確性、現実性等)	6.00	
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(26.00)	
	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/公共投資管理(計画)	(26.00)	(26.00)
イ 類似業務の経験	8.00	6.00
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	2.00
ハ 語学力	4.00	3.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	4.00	3.00
ホ その他学位、資格等	3.00	2.00
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)	5.00	5.00
2)業務管理グループの管理体制	-	(5.00)
イ 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(24.00)	
1) 担当事項: 公共投資管理(事業実施)	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
2) 担当事項: 事業モニタリング・評価	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
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]	

## (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
    - (ウ)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
    - (ウ)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

## 【第2 業務の目的・内容に関する事項】

### 1. プロジェクトの背景

バングラデシュ人民共和国（以下、バングラデシュ）は、過去10年間の堅調な経済成長に基づき、国家目標 Vision2021 の中で2021年までに中所得国入りを掲げ、その実現のために長期計画「Outline Perspective Plan of Bangladesh 2021 (OPP2021)」(2009年)及び中期計画「第6次国家開発5ヵ年計画(2011-15)」(2010年)を策定した。この中では、2021年までに経済成長率を10%まで引き上げ、貧困率を15%まで削減することが謳われているが、その達成のために公共投資は重要な役割を担っている<sup>1</sup>。

計画省と計画委員会は、第6次5ヵ年計画など中長期開発計画の策定、個別の公共投資事業承認、年度開発計画(Annual Development Plan: ADP)等の策定<sup>2</sup>による開発予算配分、実施モニタリング・評価等の権限を有している<sup>3</sup>。公共投資事業<sup>4</sup>の形成に関し、事業実施機関<sup>5</sup>は監督省庁の監督の下で、投資事業提案書(Development Project Proposal: DPP)又は技術支援事業提案書(Technical Assistance Project Proposal: TPP)を策定し、監督省庁・計画委員会が審査並びに承認を行う<sup>6</sup>。毎年度のADP策定にあたっては、計画委員会が上位政策に基づきADP作成のための政策ガイドラインを発行、各省庁に通知のうえ、各省庁からの開発予算要求に基づき予算配賦を決定し、財務省財務局にADPを提出する。事業実施段階では、計画省実施モニタリング評価局(Implementation Monitoring & Evaluation Division: IMED)が、事業実施機関による事業実施状況をモニタリングし、終了後のレビューも行う。なお、毎年度後半には、計画委員会がADP予算消化状況の確認を行い、ADPが改定される(Revised Annual Development Program: RADP)<sup>7</sup>。

このように計画委員会は非常に重要な役割を果たしているが、一連の公共投資運営管理(Public Investment Management: PIM)の中で、事業形成段階の事業実施機関の能力不足や形成のためのガイドラインの欠如、計画省・計画委員会のPIM全体の管理及び個別事業承認にかかる能力不足、実施段階における事業実施機関による調達・事業管理等に関する能力不足などが指摘されている。また、ADPと第6次国家開発5ヵ年計画との戦略的連関性が不明確であること、ADP策定プロセスが中期

<sup>1</sup> OPP2021並びに第6次国家開発5ヵ年計画に基づけば、公共・民間投資総額は、現在の対GDP比25%から2015年までに32%、2021年までに40%への増加が望まれている。

<sup>2</sup> バングラデシュの公共支出は経常予算と開発予算に分類され、公共投資事業は概ね開発予算による支出で、第6次国家開発5ヵ年計画、セクター別開発計画などの政策に基づいた年次開発計画(Annual Development Program: ADP)に従って計画・実施される。

<sup>3</sup> なお、政府調達においては、2006年政府調達法(Public Procurement Act 2006: PPA)、2008年政府調達令(Public Procurement Rules 2008: PPR)に基づき、計画省IMED内の中央調達ユニット(Central Procurement Technical Unit: CPTU)が、全課程を通じてモニタリングする権限を有している。

<sup>4</sup> 公共投資事業は投資プロジェクトと技術支援プロジェクトに分類される。

<sup>5</sup> 中央政府機関は、政策を担当し実施機関を監督する監督省庁と、個別政策に基づく事業実施を担当する事業実施機関に分かれる。

<sup>6</sup> 計画委員会はDPP/TPPを精査後、関係諸機関の代表により構成されるプロジェクト(事前)評価委員会(Project Evaluation Committee: PEC)を召集し、承認・選定に係るPEC意見書を作成、DPP/TPPに添付し、国家経済委員会理事会(Executive Committee of the National Economic Council: ECNEC)又は計画大臣の決定を仰ぐ(事業規模が2.5億タカ以上がECNEC)。

<sup>7</sup> RADPでは、例年ADP予算縮小(10%程度)がなされ、セクター間の予算配分も見直される。

予算枠組み（Mid-Term Budget Framework：MTBF）<sup>8</sup>や年次予算といった国家財政管理面と機能的に結びつけないことも重要な課題となっている。こうした複層的な問題の結果として、過去5年間平均でADP予算執行率は約73%、公共投資事業の遅延平均は約2.9年、個別事業コスト増42%など、PIM状況は劣悪で、中長期開発目標並びに個別事業目標達成に大きな影響を及ぼしている。JICAを含む各ドナーの資金協力・技術協力案件も大きな影響を受けている。

JICAは、行政サービスの透明性や計画性の欠如、政策優先度と予算配分の不一致といったガバナンスの課題に関し、対バングラデシュJICA国別分析ペーパーにおいて、持続可能な経済成長の促進を図る観点から公共投資増のために政府の実施管理能力強化を必要としている。また、対バングラデシュ別援助方針における重点目標として「行政能力向上」が定められ、グッドガバナンスに関する政策の積極的な支援が掲げられている。こうした状況及び我が国及びJICAのバングラデシュに対する支援方針に基づき、JICAは2011年末から2012年初頭にかけて「バングラデシュ国公共投資事業運営監理に係る情報収集・確認調査」を実施、具体的な取り組み内容につき計画委員会及び関係機関に対し提案を行った。これを踏まえ、バングラデシュ政府は2012年10月に、公共投資管理能力の向上に係る技術協力支援を我が国に要請。我が国政府による正式採択に基づき、2013年11月にJICAとバングラデシュ政府（計画委員会計画局及び財務省経済関係局）との間でプロジェクトに関する基本合意文書（Record of Discussion（R/D））に署名した。

## 2. プロジェクトの概要

### （1）プロジェクト名

公共投資管理強化プロジェクト

### （2）上位目標

公共投資が中長期開発計画における数値目標の達成に効果的に寄与する。

### （3）プロジェクト目標

国家開発計画・財政枠組みとの繋がりが強化される形で公共投資管理能力が向上する。

### （4）期待される成果

- 1) 公共投資事業の形成・審査手続が整備され、計画委員会を中心とした政府関係部署（パイロットセクターの政府機関）の公共投資事業形成・審査能力が強化される。
- 2) 開発計画及びMTBF・年次予算と統合的な戦略的ADPが承認・運用される。
- 3) 開発計画と公共投資事業における実施モニタリング及び評価制度が整備され、関係部署のモニタリング・評価能力が強化される。

### （5）活動の概要

【公共投資事業の形成・審査能力強化】

<sup>8</sup> MTBFは2008年から導入され、中期的な財務管理や財源確保を視野に入れた年度ごとの予算策定・管理を目的とした枠組み。①マクロ経済の安定化、②戦略や優先度に沿った予算配分、③中期的な観点からの財務保障の三つの観点から、第6次国家開発5ヵ年計画の具体化を支える役割を担っている。

- 活動 1-1 公共投資事業のスクリーニング・形成・審査・承認プロセスをレビューし、関係機関の責任範囲を明確化・整理を行う。
- 活動 1-2 事業提案書 (DPP/TPP) の審査基準をレビューし、新審査基準を開発し、それに基づき審査フォーマットを開発する。
- 活動 1-3 新審査フォーマットに基づいて事業提案書 (DPP/TPP) の様式の改訂を支援する。
- 活動 1-4 他ドナーの審査・承認プロセスやフォーマットと、上記の審査基準・審査フォーマット・事業提案書 (DPP/TPP) の整合性をレビューし、必要に応じてバ国政府による調整を支援する。
- 活動 1-5 パイロットセクターにおいて、活動 1.2・1.3 で開発された新しい手続き・事業提案書 (DPP/TPP) フォーマットを検証する。
- 活動 1-6 新しい手続き・事業提案書 (DPP/TPP) フォーマットに関する研修モジュール・資料を開発する。
- 活動 1-7 計画委員会、監督省庁の計画課、事業実施機関等の職員を対象に、新しい手続き・事業提案書 (DPP/TPP) フォーマットに関する研修実施を支援する。

#### 【戦略的 ADP の承認・運用】

- 活動 2-1 ADP と第 6 次国家開発 5 カ年計画・事業提案書 (DPP/TPP) との関連を調査する。
- 活動 2-2 ADP と MTBF・年次予算の間に生じている重要な差異についてレビューする。
- 活動 2-3 第 6 次国家開発 5 カ年計画・事業提案書 (DPP/TPP) との関係に考慮し、開発計画の目的達成に貢献する ADP モデル (戦略的 ADP モデル) を開発を支援する。
- 活動 2-4 パイロットセクターの新規・既往の公共投資事業 (JICA 支援事業を含む) に関し、戦略的 ADP モデルの妥当性を検証する。
- 活動 2-5 ADP と MTBF・年次予算の間に生じている重要な差異を解決するためのアクションプラン策定を支援する。
- 活動 2-6 計画委員会・監督省庁・財務省財務局がパイロットセクターにおいてアクションプランを実施するための支援を行う。
- 活動 2-7 計画委員会、監督省庁の計画課、事業実施機関等の職員を対象に、戦略的 ADP 構築に関する研修実施を支援する。

#### 【開発計画・公共投資事業に係る評価強化】

- 活動 3-1 第 6 次国家開発 5 カ年計画における成果重視モニタリング評価と、MTBF における重要業績評価指標のモニタリング評価枠組み、及び両枠組みに基づく個別公共投資事業のモニタリング評価状況についてレビューする。
- 活動 3-2 公共投資事業に係るモニタリング評価フォーマットを改良する。
- 活動 3-3 公共投資事業のモニタリング評価における関係機関 (計画委員会経済局・IMED・財務局・省庁計画課等) の責任範囲を明確化し、公共投資事業における事業レベル・セクターレベル・国家レベルでのモニタリング評価枠組みと関係機関間の適切な調整メカニズムの

構築を支援する。  
活動3-4 新フォーマット・枠組み・調整メカニズムのパイロットセクターでの実施を支援する。

(6) 対象地域  
ダッカ

(7) 関係官庁・機関  
計画委員会計画局、及び関係省庁（計画省、計画委員会経済局、IMED、財務省財務局、財務省対外経済局、パイロットセクター監督省庁計画課、パイロットセクター事業実施機関）

### 3. 業務の目的

「公共投資管理強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D 基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2013 年 11 月 3 日にバングラデシュ政府と締結した R/D に基づいて実施される「公共投資管理強化プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 事業のフェーズ分け

本プロジェクトについては、バングラデシュ財政年度に基づき、以下の3つの期間に分けて実施することを想定し、プロポーザルにおいては各年次指定の期間で提案すること。但し、契約期間は年次ごとに分けずに当初の複数年度契約で実施する。

- ・第1年次：2013年12月～2014年6月
- ・第2年次：2014年7月～2015年6月
- ・第3年次：2015年7月～2016年12月

#### (2) 安全対策

バングラデシュでは、2014年1月末にかけて総選挙が実施予定で、その前後においてストライキや暴動が頻発する可能性があることから、安全対策について万全を期す必要があり、安全対策に関する JICA 事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。また、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。なお、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。

#### (3) プロジェクトの柔軟性の確保

上記のような背景に加え、技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、計

画省計画局並びに関係機関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、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、専門家チームは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（計画省計画局・財務省経済関係局との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(4) 内政状況によるプロジェクト実施スケジュール修正の可能性

前述の国内総選挙前後においては、国内治安の悪化、政治・行政の意思決定メカニズム混乱といった事態が発生する可能性があり、特に第1年次のプロジェクト実施に関しては、派遣時期の遅延や途中での派遣取止めなど、一部活動の修正を含めた柔軟な対応が必要となる場合がある。

(5) 合同調整委員会（JCC）及びワーキンググループ（WG）の設置

本プロジェクトの多様な関係者間の合意形成・承認、プロジェクト進捗管理等を目的として JCC を設置する。JCC は原則として半年に一回（内政・治安状況悪化等においても最低年に一回）開催することとし、プロジェクト活動において JCC における関係者間での合意形成・承認等が必要な場合は、その都度開催されることとする。計画委員会の計画局担当委員を議長として、計画委員会計画局・同経済局・ECNEC・IMED・財務省財務局・財務省経済関係局・監督省庁（パイロットセクター）、及び JICA バングラデシュ事務所、JICA 専門家チームをメンバーとする。

JCC の下に、計画委員会計画局による各活動の実施を支援するために、当該活動に係る関係機関の担当レベルによる WG を組織する（各活動に応じて WG1・WG2・WG3 が個別に設置される）。各 WG のメンバーは下記の通り。各 WG は担当内容に関し専門家チームと協働で実質的な業務にあたる。

WG1：計画委員会計画局（PD）、同セクター局、監督省庁計画課、事業実施機関

WG2：計画委員会計画局（PD）、同セクター局、財務省財務局、監督省庁計画課、事業実施機関

WG3：計画委員会計画局（PD）、同経済局、IMED、監督省庁計画課、事業実施機関

(6) パイロットセクターの選定

パイロットセクターについては、R/D において JICA とバングラデシュ政府との間で、バングラデシュの公共投資において重要な位置を占め、また JICA の既往協力（円借款・無償資金・技術協力）の規模も大きい電力・エネルギーセクター（電力エネルギー鉱物資源省電力局）と地方開発セクター（地方行政省地方行政技術局）の選定を前提とする旨合意されている。なお、プロジェクトの進捗に応じてパイロットセクターの拡大や変更等の必要が生じた場合は、JCC において承認を取ることとする。

(7) パイロットセクターにおけるプロジェクト成果物の試験的運用

パイロットセクターにおいて、電力・エネルギー、及び地方開発担当の各専門家チームは、事業実施機関・監督省庁及び計画委員会による事業提案書の作成や



ADP・改訂ADPの策定プロセスを支援することを通じ、実際の運用及び技術的見地から本プロジェクトにおいて提案されるフォーマットやプロセスに係る更なる改善提案等を行う。なお、事業提案書の作成支援や、実際にパイロットセクターにおける個別事業において試験的に運用する作業等については、現地再委託により実施することを認める。同業務内容はプロポーザルの中で提案を行うこととするが、プロジェクト進捗や、計画省計画局並びに監督省庁・事業実施機関との協議を通じて具体的な業務量・範囲等が確定されるところ、必要な経費を本見積もりに計上する必要は無い。その際、業務内容に鑑み、必要に応じて再委託では無く現地傭人により実施することも認める。

(8) 他ドナーについて

活動1-4における他ドナーとは、バングラデシュにおいてJICAと並び事業支援規模の大きい世界銀行及びアジア開発銀行を主な対象とする。公開されている審査資料のみならず、各ドナーの内部における具体的な事業形成・審査における検討内容（技術審査、経済性・財務性審査、ソブリン及び事業実施機関の信用力審査、環境・社会配慮審査、ジェンダー配慮等）及びプロセス（内部決フロー、理事会附議における必要事項等）についてレビューし、本プロジェクトで提案する事業提案書に含まれる内容やそのプロセスが、各ドナーの内部手続きと整合するよう留意する。

(9) データ管理の必要性

現在、事業提案書承認を受けた個別の公共投資事業が、計画委員会において事業進捗やADP予算配賦状況、今後の各年度における資金ニーズ等を伴った形でデータベース化されておらず、これがADPと財務省財務局が策定するMTBF・年次予算との不整合や、開発計画・個別事業の評価の困難さを招く大きな要因となっている。そのため、特に活動2-3~6及び活動3全体に関しては、公共投資事業のデータ整備やその運用マニュアルの策定も併せて実施するものとする。なお、データベース開発に係る各種業務（設計・開発・データ入力・運用）については、現地再委託により実施することを認める。同業務内容はプロポーザルの中で提案を行うこととするが、プロジェクト進捗や、計画省計画局並びに財務省財務局との協議を通じて具体的な業務量・範囲が確定されるところ、必要な経費を本見積もりに計上する必要は無い。その際、業務内容に鑑み、必要に応じて再委託では無く現地傭人により実施することも認める。

(10) 環境社会配慮の検討

バングラデシュは、自然災害に脆弱、かつ人口稠密で公共投資事業を行う土地の確保が困難であること等を踏まえ、公共投資事業の承認において環境社会配慮が非常に重視されるが、特に非ドナー事業において、事業実施機関・監督省庁による初期環境調査や環境アセスメント報告書の作成、及び環境局による同報告書の評価等が遅延し、もって事業提案書の承認や事業実施に影響が生じている。公共投資事業形成のプロセスにおいて、環境社会配慮の検討を適切に組み込むことが求められており、本プロジェクトにおいては、特に公共投資事業の形成・審査能力強化の活動

において、右観点から環境社会配慮専門家が計画省計画局並びに環境局など関係機関と協議を行い、内容を成果に反映させることとする。

#### (11) 研修の実施

公共投資事業の形成・審査能力強化、及び戦略的 ADP の運用においては、計画委員会計画局並びに関連機関に対する研修を行う。研修場所は計画委員会が所掌・運営し、主に公務員経済職 (Economic Cadre) に対し公共投資計画策定等の研修を提供している Planning Academy を活用、専門家チームは同 Academy が現在利用している研修内容を踏まえつつ研修モジュール・資料を作成する(資料は原則英語の使用を想定しているが、必要に応じベンガル語資料の作成も行う)。基本的には専門家チームが研修の実施を行うが、同業務を通じて Academy 教員等への知識移転や能力強化も併せて図ることとする。本業務については、現地再委託により実施することを認めることとする。同業務内容はプロポーザルの中で提案を行うこととするが、プロジェクト進捗や、計画省計画局並びに財務省財務局との協議を通じて具体的な業務量・範囲が確定されるところ、必要な経費を本見積もりに計上する必要は無い。その際、業務内容に鑑み、必要に応じて再委託では無く現地傭人により実施することも認める。

#### (12) 財務省財務局との連携

本プロジェクトでは開発計画及び MTBF・年次予算と統合的な戦略的 ADP の開発を行うが、財務省財務局を中心に MTBF 導入を通じて財政改革が進行中であるところ、専門家チームは、右改革と整合を取りつつ活動を行うこととし、財務省財務局と密接な連携を取ることが求められる。

#### (13) 世界銀行との連携

世界銀行が実施している「公共投資管理強化調査」(2013年1月～2014年3月)は、計画委員会計画局をカウンターパートとし、公共投資事業の計画立案と ADP 策定の整合性確保に主眼を置いたものであり、同調査のパイロットセクター(農業・運輸)における事業提案書作成に係るガイドラインの制定、複数年度 ADP の策定、計画委員会計画局内における公共投資管理ユニットの設立など、具体的な分析と提案を行っている。その内容は、本プロジェクトと補完関係にあり、同調査の進捗状況と本プロジェクトの活動内容を整合させる必要があるところ、専門家チームは、JICA バングラデシュ事務所とともに、定期的に世界銀行バングラデシュ事務所と情報共有を行う。

#### (14) オーナーシップの確保

本プロジェクトの企図する公共投資計画の適正な計画策定・予算配賦・評価に関しては、計画委員会のみならず関係機関(財務省財務局・計画委員会経済局・IMED・監督省庁等)の強い関与が不可欠である。専門家チームは、計画委員会及び関係機関のオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて必要な能力を向上させ、本プロジェクトで開発・作成される各種フォーマットやプロセス、研修資料等を自ら活用していけるようになるまでのプロセスについて、十分な工夫を行うものとする。

#### (15) 第三国における研修

公共投資管理（公共投資事業の形成・評価、財政運営との連携等）に関し、第2年次と第3年次に、各10名・2週間程度の第三国研修を実施する。専門家チームは、研修日程及びカリキュラムの作成、講師の手配、見学先・実習先の手配、教材の作成（必要に応じ）、研修場所や必要資器材の手配、講義・実習・見学の実施等、研修に係る運営管理を行うこととし、候補者の人選、研修内容、時期等について、JICAの意向を確認しつつ、計画委員会に助言し調整する。対象国に関しては、JICAあるいは他ドナーによる公共投資管理に係る支援が実施され、バングラデシュと同様開発予算に関し財務省とは別の組織（計画委員会等）が取り纏めている国を想定しているが、専門家チームが適切と考える国をプロポーザルで提案するものとする。対象者は、本プロジェクトにおいて形成されるJCC並びにWGのメンバーを想定する。なお、これらの人数や回数は目安であり、事業進捗や計画省計画局並びに関係機関との協議を踏まえ、より効果的な人数・回数をプロジェクト実施の中で決定する。研修内容についてはプロポーザルの中で提案を行うこととするが、研修国が各コンサルタントからの提案で異なり、また上記の通り研修人数・回数等についても現時点で確定的でないことから、必要な経費を本見積りに計上する必要は無い。

#### (16) プロジェクトの評価調査

JICAは、中間レビュー調査（2015年6月頃）及びプロジェクト終了時における終了時評価調査を予定している。専門家チームは、同調査の実施に際して、その基礎資料として、既の実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、同調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

#### (17) 広報活動

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義・活動内容・成果を、バングラデシュ及び我が国両国の国民各層や他の援助機関に正しく理解してもらうため、積極的に情報発信することが求められる。専門家チームは、JICAと相談のうえ、本件広報に係る各種施策を実施し、また必要に応じJICAの広報活動に協力すること。

### 6. 業務の内容

【第1年次：2013年12月～2014年6月】

#### (1) ワーク・プランの作成・協議

本プロジェクトにかかる報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を業務計画書（全期間対象原案、英文）として作成、とりわけ第1年次に係る計画詳細についてワーク・プラン案（第1年次原案、英文）に取りまとめる。同計画書及びプランを基に、計画委員会計画局及び関係機関と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

#### (2) 評価指標のベースライン調査

期待される成果1に関連する評価指標のベースラインとして、公共投資事業の形成・審査にかかる平均日数、計画委員会から省庁・局へ再検討のため戻される事業

提案書の割合、計画委員会及び省庁・局で事業審査に関する研修を受けた職員  
の割合を調査する。

### (3) パイロットセクターの選定

本事業におけるパイロットセクターの選定に関し、計画委員会及び当該セクター  
監督省庁を含む関係機関間で協議のうえ、JCC で正式に合意する。併せて、新審査  
フォーマットや事業提案書等を活用する個別案件候補リスト、及びパイロットセク  
ター所轄官庁における本事業の担当者についても同合意の中で確認を行い、審査基  
準・フォーマットの開発と並行して試験的な運用を実施出来るような体制を構築す  
る。

### (4) 成果 1・2 に関する WG の設立

パイロットセクター及び所轄官庁選定後、成果 1・2 それぞれに関して関係の深  
い機関の代表者から構成される WG (WG1・WG2) を、JCC での合意を基に設立  
する。

### (5) ワーク・プラン (第 1 年次) の合意

上記の活動の結果を踏まえ、再度プロジェクトの実施方法等を具体化したワー  
ク・プラン (第 1 年次案) を作成し、計画委員会及び関係機関と協議を踏まえ、正  
式な業務計画書 (全期間)・ワーク・プラン (第 1 年次) として合意する。

### (6) 公共投資事業のスクリーニング・形成・審査・承認プロセスの確認

既存資料の分析、及び計画委員会・関係機関・他ドナー等との協議を実施し、公  
共投資事業のプロセス全体について、関係機関の責任範囲の明確化も含めて整理を  
行い、関係者間で確認を得る。

### (7) 審査基準・審査フォーマットの開発

事業提案書の審査基準についてレビューを行い、課題等について洗い出したう  
えで、計画委員会及び関係機関と協働で右課題に対処するための新審査基準を開発す  
る。その後、同審査基準を反映させた審査フォーマットを開発し JCC で合意する。  
また、審査フォーマット開発と並行して、審査フォーマットに基づく事業提案書の  
様式についても検討する。これらの審査基準・フォーマットはパイロットセクター  
における個別事業において必要に応じ試験的に活用し、適宜教訓を反映させること  
を想定しており、具体的には JICA の支援する新規円借款・技術協力事業を念頭に  
置いている。なお、その際には他ドナー (主に世界銀行・アジア開発銀行) の審査・  
承認プロセスやフォーマットとの整合性についても検討する。

### (8) ADP のレビュー

効率的な開発計画の策定・実施の側面から、ADP と第 6 次国家開発 5 ヵ年計画・  
事業提案書の間におけるプロセスの整合性が計画委員会によって図られていない  
現状を踏まえ、計画委員会及び関係機関間で課題や取組むべき内容について明らか  
にする。財政運営の側面からも、財務省財務局が担う MTBF・年次予算策定と計画  
委員会が所管する ADP 策定との間における双方間のコミュニケーション不足や予  
算配賦メカニズム等に係る重大な差異が、効率的な財政運営を妨げていることから、

計画委員会・財務省財務局及び関係機関間の協議実施を支援し、現行制度の問題点を抽出・分析する。なお、これらのレビューに関し 2014/15 年度の予算策定プロセスにおけるパイロットセクターの事例について分析すること。

(9) 戦略的 ADP の開発

前項の結果を踏まえ、第6次国家開発5カ年計画・事業提案書との関係に考慮し、開発計画の指標や事業提案書の事業効果が組み込まれることで、より効率的な開発計画の策定・実施に資する戦略的 ADP モデルの開発に着手する。開発にあたっては、公共投資事業の管理のためのデータベース化を含むソフト面での運用についても併せて検討する。計画委員会の実施する第6次国家開発5カ年計画自体のレビューや第7次国家開発5カ年計画の策定プロセスにも留意する。

(10) ADP と財政改革との整合性を図るアクションプランの策定

上述(8)項を踏まえ、ADP と MTBF・年次予算の間に生じている重要な差異を解決するためのアクションプランを、計画委員会・財務省財務局及び関係機関との協議を踏まえて策定し、JCC で承認を得る。アクションプランにおいては、公共投資事業のデータベース化、財務省財務局が運用している各省予算配賦用に作られているデータベースとの整合性確保等についても検討する。

(11) プロジェクト業務進捗報告書(第1年次)並びにワーク・プラン(第2年次)の作成

第1年次期間の活動状況に関し、プロジェクト業務進捗報告書(第1年次、英文)として取り纏め、併せて第2年次の活動に関するワーク・プラン案(第2年次、英文)を作成し、JICA と協議する。

【第2年次: 2014年7月~2015年6月】

(1) ワーク・プラン(第2年次)の合意

計画委員会及び関係機関との協議を踏まえ、正式なワーク・プラン(第2年次、英文)として合意する。

(2) 事業提案書(DPP/TPP)の様式改訂

第1年次に開発した事業提案書の審査基準・審査フォーマットを踏まえ、事業提案書の様式改訂(必要に応じ一からの開発)を完了し、JCCにて承認を得る。

(3) 公共投資事業形成に関するパイロットセクターにおける実証

審査基準・審査フォーマット・事業提案書(DPP/TPP)の新様式等について、パイロットセクターにおいて試験導入し、必要な検証を行う。検証を通じて得られた教訓については、審査基準・審査フォーマット・事業提案書(DPP/TPP)の様式等の改良とともに、研修モジュール・資料の見直しに活用される。

(4) 公共投資事業の策定に係る研修のモジュール・資料の開発、研修実施

本プロジェクトで提案される審査基準・審査フォーマット・事業提案書等の利用を踏まえた適切な公共投資事業の策定を支援するために、研修モジュール及び資料の開発を行う。研修対象は計画委員会・監督省庁計画課・事業実施機関とする(計

画委員会に限定しない)。なお、第2年次においては、計画委員会及びパイロットセクターの監督省庁・事業実施機関に対し研修を実施する。

(5) 戦略的ADPモデルの開発・実証

第1年次の検討を踏まえ、戦略的ADPモデルの開発を完了させ、その後パイロットセクターの既往・新規の公共投資事業（JICA支援事業を含む）に対し、同モデルの実証を行う。実証を通じた教訓や改善点等については、関係機関等と速やかに協議の上適宜モデルを更新させることで対応する。また、こうした実証を踏まえて、パイロットセクターのみならず他セクターにも適用される形で、計画委員会による戦略的ADPの承認をJCCに提案する。

(6) ADPと財政改革との整合性を図るアクションプランの実施

第1年次に策定したアクションプランに基づき、計画委員会・財務省財務局とともに効率的な財政運営を図るための取組みを行う。特に具体的な事項として、予算策定プロセスの整合（MTBFの個別事業を勘案しない各省庁予算配賦と、ADPの積上げベースの予算要求）、及びセクター分類の統一（MTBF・年次予算が13セクター、ADPが17セクター）の二点に関し、パイロットセクターを端緒として、計画委員会・財務相財務局による2014/15年度の予算策定、年度央のADP見直し、2015/16年度予算策定準備作業に併せて実施していく。

(7) 戦略的ADPの構築に係る研修モジュール・資料の開発、実施

本プロジェクトで提案される戦略的ADP及び財政運営との連携について、研修モジュール・資料の開発を行う。研修対象は計画委員会・財務省財務局及びパイロットセクターの監督省庁・事業実施機関とする。なお、第2年次においては、計画委員会・財務省に対し研修を実施する。

(8) 成果3に関するWGの設立

成果3に関して関係の深い機関の代表者から構成されるWG3を、JCCでの合意を基に設立する。

(9) 公共投資事業のモニタリング評価枠組み・状況レビュー、フォーマット改良

第6次国家開発5ヵ年計画における成果重視モニタリング評価と、MTBFにおける重要業績評価指標のモニタリング評価枠組み、及び両枠組みに基づく個別公共投資事業のモニタリング評価状況についてレビューする。そのうえで、IMEDによるモニタリング評価のフォーマットを改良する。

(10) モニタリング評価調整メカニズムの検討

ミクロの個別事業実施状況・事業効果の把握（実施管理は事業実施機関、事後評価はIMED）、メゾのセクターポートフォリオ全体における開発効果の把握（省庁）、マクロの国家開発目標に対する個別事業の達成度（計画委員会経済局）等、各レベルでの調整メカニズムが機能していない状況であるため、マクロ公共投資事業のモニタリング評価における関係機関の責任範囲を明確化する。また、公共投資事業における事業レベル・セクターレベル・国家レベルでのモニタリング評価枠組みと関係機関間の適切な調整メカニズムを検討する。

(11) 第三国における研修の準備・実施

計画省計画局及び関係機関（財務省財務局・監督省庁・事業実施機関等）と協議のうえ、JICAと十分に相談し、研修国・内容（成果1・2に関する内容を中心とする）・スケジュール・対象者（JCC・WG1・2メンバーを中心とする）について合意する。合意された事項を踏まえて、第三国における研修の実施、及び出発前の事前研修や研修後のフォローアップを行う。

(12) プロジェクト業務進捗報告書（第2年次）並びにワーク・プラン（第3年次）の作成

第2年次期間の活動状況に関し、プロジェクト業務進捗報告書（第2年次、英文）として取り纏め、併せて第3年次の活動に関するワーク・プラン案（第3年次、英文）を作成し、JICAと協議する。

【第3年次契約期間：2015年7月～2016年12月】

(1) ワーク・プラン（第3年次）の合意

計画委員会及び関係機関との協議を踏まえ、正式なワーク・プラン（第3年次、英文）として合意する。

(2) 公共投資事業形成に関するパイロットセクターにおける実証（継続）

第2年次に引き続き審査基準・審査フォーマット・事業提案書の新様式等について実証を行い、結果を参考に、審査基準・審査フォーマット・事業提案書の様式等の改良や、研修モジュール・資料の見直しを行う。

(3) 公共投資事業の策定に係る研修のモジュール・資料の開発、研修実施（継続）

第2年次に引き続き、研修の開発・実施を行う。第3年次においては、研修対象をパイロットセクター以外の省庁にも拡大する。なお、研修内容はセクター固有の技術的内容を含むものではなく、公共投資事業の策定全般に係るセクター横断的な内容に焦点を当てるものであることから、パイロットセクター以外の技術的内容に係る専門家は必要ない。

(4) 戦略的ADPモデルの実証（継続）

第2年次に引き続き、戦略的ADPモデルの実証を行うが、計画委員会計画局・財務省財務局によるパイロットセクター以外の監督省庁・事業実施機関への対象拡大について支援する。結果を参考に、必要に応じてモデルの修正を行う。また、計画委員会・財務省財務局による戦略的ADPの承認を働きかけ、第7次5ヵ年計画（あるいは次期政権における新たな開発計画）による同モデルの採用を促す。

(5) ADPと財政改革との整合性を図るアクションプランの実施（継続）

第2年次に引き続き、アクションプランの実施を行うが、計画委員会計画局・財務省財務局によるパイロットセクター以外へ対象拡大について支援する。

(6) 戦略的ADPの構築に係る研修実施（継続）

第2年次に引き続き、本プロジェクトで提案される戦略的ADP及び財政運営と

の連携について研修を実施するが、パイロットセクター以外の監督省庁・事業実施機関へも対象を拡大する。なお、研修内容はセクター固有の技術的内容を含むものではなく、財務省との連携を図りながら戦略的 ADP の策定をする方法論に焦点を当てるものであることから、パイロットセクター以外の技術的な内容に係る専門家は必要ない。

(7) モニタリング評価調整メカニズムの構築

第2年次における関係機関の責任明確化等を踏まえ、公共投資事業における事業レベル・セクターレベル・国家レベルでのモニタリング評価枠組みと関係機関間の適切な調整メカニズムを構築し、パイロットセクターにおいては JCC で同メカニズムについて関係者間で合意する。

(8) モニタリング評価に係る新フォーマット・枠組み・調整メカニズムの実証

第2年次における検討や前項の合意を踏まえ、新フォーマット・枠組み・調整メカニズムをパイロットセクターで試験的に導入し、実証する。実施段階での教訓は、適宜それぞれのフォーマット・枠組み・調整メカニズムに反映する。

(9) 第三国における研修の準備・実施

C/P 及び関係機関（財務省財務局・監督省庁・事業実施機関等）と協議のうえ、JICA と十分に相談し、研修国・内容・スケジュール・対象者（JCC・WG1～3 メンバーを中心とする）について合意する。合意された事項を踏まえて、第三国における研修の実施、及び出発前の事前研修や研修後のフォローアップを行う。

(10) プロジェクト業務進捗報告書（第3年次）の作成

第3年次期間のうち、2015年7月～2016年6月期における活動状況に関し、プロジェクト業務進捗報告書（第3年次、英文）として取り纏める。

(11) プロジェクト完了報告書の作成

契約終了時に、契約全期間の活動状況に関し、プロジェクト業務完了報告書として取り纏める。

7. 成果品等

(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。なお、本契約における成果品は、第1年次はプロジェクト事業進捗報告書（第1回）、第2年次はプロジェクト事業進捗報告書（第2回）、第3年次はプロジェクト事業進捗報告書（第3回）及びプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1年	業務計画書（全年次） （共通仕様書の規定に基づく）	2014年1月上旬 契約締結後10日以内	英文： 5部 CD-R： 1枚



	ワーク・プラン（第1年次）	2014年3月末	英文： 5部 CD-R： 1枚
	プロジェクト業務進捗報告書（第1年次）	2014年6月末	英文： 10部 CD-R： 3枚
第2年次	ワーク・プラン（第2年次）	2014年7月末	英文： 5部 CD-R： 1枚
	プロジェクト業務進捗報告書（第2年次）	2015年6月末	英文： 10部 CD-R： 3枚
第3年次	ワーク・プラン（第3年次）	2015年7月末	英文： 5部 CD-R： 1枚
	プロジェクト業務進捗報告書（第3年次）	2016年6月末	英文： 10部 CD-R： 3枚
	プロジェクト業務完了報告書	2016年12月中旬 契約終了時	英文： 10部 CD-R： 3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAと専門家チームで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 業務フローチャート
- g) 要員計画
- h) 先方実施機関（計画委員会計画局）便宜供与負担事項
- i) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 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）
- d) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画(WBS等を活用)

- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみに記載

## （２）技術協力成果品等

専門家チームが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

- ア 事業提案書（DPP/TPP）の新様式・審査フォーマット
- イ 戦略的ADPモデルに係るマニュアル
- ウ 公共投資事業のモニタリングフォーマット
- エ 各活動に係る研修資料

## （３）コンサルタント業務従事月報

専門家チームは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICA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、JICAに報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ WBS
- エ 業務フローチャート

## 【第3 業務実施上の条件】

### 1. 業務工程計画

以下の3つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1年次：2013年12月下旬～2014年6月下旬
- (2) 第2年次：2014年7月上旬～2015年6月下旬
- (3) 第3年次：2015年7月上旬～2016年12月中旬

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 第1年次 約 20M/M
- (全体) 約 100M/M

#### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタ

ントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。また、以下に示す格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付けの提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 総括／公共投資管理（計画）（2号）
- イ 公共投資管理（事業実施）（3号）
- ウ 経済・財務分析
- エ 事業モニタリング・評価（3号）
- オ データ管理
- カ 電力・エネルギー（パイロットセクター）
- キ 地方開発（パイロットセクター）
- ク 研修開発／業務調整
- ケ 環境社会配慮

### 3. 対象国の便宜供与

計画委員会計画局内もしくは関連施設内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

### 4. 配布資料／閲覧資料

#### 配布資料

- ・バングラデシュ国公共投資事業運営監理に係る情報収集・確認調査報告書
- ・R/D

#### 閲覧資料

##### ●計画委員会

- ・IMED の Project Inspection Instruction Manual (1995) and In-depth Monitoring Circular  
[http://www.imed.gov.bd/index.php?option=com\\_content&task=view&id=175&Itemid=1](http://www.imed.gov.bd/index.php?option=com_content&task=view&id=175&Itemid=1)
- ・IMED の Project Monitoring Format  
[http://www.imed.gov.bd/index.php?option=com\\_content&task=view&id=268&Itemid=359](http://www.imed.gov.bd/index.php?option=com_content&task=view&id=268&Itemid=359)
- ・第6次5カ年計画（計画委員会）<http://www.plancomm.gov.bd/sixth-five-year-plan/>
- ・2013/14年度ADP（計画委員会）<http://www.plancomm.gov.bd/adp/>

##### ●財務省

- ・財務局の年次予算・MTBF  
[http://www.mof.gov.bd/en/index.php?option=com\\_content&view=article&id=183&Itemid=1](http://www.mof.gov.bd/en/index.php?option=com_content&view=article&id=183&Itemid=1)
- ・財務局の Bangladesh Economic Review  
[http://www.mof.gov.bd/en/index.php?option=com\\_content&view=article&id=72&Itemid=1](http://www.mof.gov.bd/en/index.php?option=com_content&view=article&id=72&Itemid=1)
- ・ERD の Project Processing Procedure (Guidline for DPD and TPP Preparation Processing, Approval and Revision)  
[http://www.erd.gov.bd/images/Hand\\_Book/3.pdf](http://www.erd.gov.bd/images/Hand_Book/3.pdf)

### 5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。

## 6. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント等に再委託して実施することを認める。

- (1) 公共投資事業・ADPに係るデータベース開発に係る各種業務（設計・開発・データ入力・運用等）
- (2) パイロットセクターの公共投資事業形成・審査、戦略的 ADP 策定等に係る各種業務
- (3) 研修実施における各種業務（モジュール開発、資料作成（翻訳含む））

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

なお、事業進捗や計画省計画局並びに関係機関との協議を踏まえて再委託業務の内容・範囲等が詳細に決定されるところ、プロポーザルでは業務実施についての提案は行うものの、実施方法、契約手続き、現地業者候補等に関する提案を行う必要はなく、契約締結後、必要に応じて契約変更等により具体的な内容を JICA と合意することとする。また、その際合意された業務内容に鑑み、必要に応じて再委託では無く現地傭人による実施とすることも認める。かかる状況を踏まえ、(1) (2) (3) とも必要な経費を本見積もりに計上する必要は無い。

## 7. その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

### (2) 部分払

本業務においては、契約期間が36カ月の長期に及ぶため、プロジェクト業務進捗報告書を中間成果品として、部分払を認めることとする。

以上