

業務指示書（小規模）

エジプト国ガバナンス（経済政策）分野に関する情報収集・確認調査

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27日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年12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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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。

- ・プロポーザルを提出する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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：経済政策に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
 - (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
 - (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。)

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括）】（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（エジプト 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）語学評価せず

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者1】

業務従事者は想定していません。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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12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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(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。
(EGP1 = 14.3 円, US\$1 = 98.25 円, EUR1 = 135.08 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事 予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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/経済政策

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.50 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16日(月)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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準」参照)。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

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ガイドライン」

(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) 規程 :

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程
(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となります。

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。

(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、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

プロポーザル評価表
エジプト国ガバナンス（経済政策）分野に関する情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・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	(60.00)	
	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/経済政策	(60.00)	(24.00)
ア) 類似業務の経験	24.00	10.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	4.00
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	5.00
オ) その他学位、資格等	9.00	3.00
②副業務主任者	(-)	(24.00)
カ) 類似業務の経験	-	10.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	4.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	5.00
コ) その他学位、資格等	-	3.00
③体制、プレゼンテーション	()	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制		12.00
(2) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(3) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

エジプト・アラブ共和国（以下エジプト）は、2011年1月25日以降の一連の騒乱により約30年間もの長きにわたるホスニー・ムバラク元大統領の治世を終え、その後、政治体制の在り方と安定化を模索中である。

2011年の政変後のエジプトに対し、我が国は先方の要請に基づき、選挙支援や開発計画策定支援といったガバナンス分野での支援を行ってきた。また、2011年7月からは同国の新しい開発計画策定の支援を行い、2012年7月に新しい長期開発計画（以下、「マスタープラン」と記載）である「National Income Doubling Plan - 10year」が完成、その後それを踏襲した「Strategic Framework for Economic and Social Development plan 2012-2022」が完成している。その後2012年10月に計画策定支援に関して技術協力プロジェクトの要請が接到し、2013年3月に詳細計画策定調査が実施され、同年4月に「開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト」のR/Dの署名に至った。しかし、2013年6月30日のモルシー前大統領反対大規模デモから始まった騒乱、軍の介入により成立した現暫定政権による2013年8月の前大統領支持派のデモ隊の強制排除以降の治安情勢の悪化等の影響を受けて、同技術協力プロジェクトの開始時期は遅れている。遅延期間に生じうるマスタープランと同技術協力プロジェクトとの整合性の変化状況の確認を要している。

現暫定政権は、その経済政策担当官庁は、雇用問題への対処、正式政権の誕生までの経済政策の継続性の担保、そして次期政権のための短期・中期の開発計画と予算案の策定といった課題に直面しているが、我が国が策定を支援したマスタープランの内容は、妥当であると判断され、現暫定政権においても継承されている。

現在、エジプト計画省はそのマスタープランをベースに中期の開発方針を示したExecution Plan案（2014/15～2016/17の3年間を対象に想定）、それに基づく中期公共投資計画案（同上の3年間を対象）、来年度（2014年7月～2015年6月）の年間社会経済計画、及び年間投資計画（同上1年間を対象）の4計画を策定に向けて検討準備を進めており、今後実施を予定している同技術協力プロジェクトの実施にあたり、政変後の状況を確実に踏まえていくうえでも、現暫定政府が進める4つの開発計画の検討過程に関する情報を収集する必要がある。

加えて、同技術協力プロジェクトでは、官民の垣根を越えた経済主体の包摂性（Inclusiveness）を重視した体制構築の支援を行うこと、政治・経済の安定化の成否、開発の効率性の向上にとって主要な要素である計画実施能力向上に取り組むことを予定しており、政変後の状況を踏まえた現在の状況についても追加情報を収集する必要があり、本調査を実施するものである。

2. 業務の目的

2014年に予定される正式政府成立後に実施する、開発計画策定・実行に係るガバナンス強化に対する技術協力プロジェクト「開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト」（2013年4月R/D署名）の実施準備を進めるため、政変後にエジプト現暫定政府が準備検討を進める4つの社会経済政策に係る計画案の立案検討準備状況と経済主体のInclusivenessに向けた動き、及び、計画省を始めとする社会経済分野の計画立案・実施に携わる関係機関の情報の収集・整理を目的として、本調査を実施するものである。

3. 相手国関係機関

Ministry of Planning（計画省）

4. 業務の範囲

上記の「2. 業務の目的」を達成するために、「5. 業務実施上の留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査・業務内容」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. 業務実施上の留意事項

- (1) JICAはエジプトに対し2011年6月より専門家派遣による「国家開発計画策定支援」を実施しており、同支援により開発計画マスタープラン“Strategic Framework for Economic and Social Development plan 2012/2022”が策定された。今後同マスタープランに基づく年間実行計画を策定し、実行に移すための技術協力プロジェクト「開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト」が実施される予定であるところ、本調査による今後の協力に向けた提言にあたっては同マスタープランと同技術協力プロジェクト実施内容との整合性について重点を置き調査を進めること。
- (2) プロポーザル作成にあたっては、特に以下の事項についてコンサルタントの知見と経験に基づき、提示された業務量の範囲内で具体的な提案を行うこと。

6. 業務の内容

以下に示す内容について、調査を実施する。本調査においては、エジプトの社会経済政策の立案・実施に掛る関係機関を中心に調査し、2013年4月のR/D締結後の状況の変化、2013年7月初旬の政変以降のエジプトにおける開発計画策定に係る同国暫定政府の動き、等プロジェクト関連情報の更新を行い、「開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト」（2014年4月R/D署名）を実施する上で考慮すべき課題を抽出、整理する。本調査を効果的に実施するための必要な調査方法・手順、以下にあげる内容以外に必要と考える調査事項等については、具体的にプロポーザルの中で提案すること。

(1) 国内準備期間：2014年1月上旬～1月中旬（約2週間）

ア 必要に応じて、中東・欧州部、エジプト事務所の協力を得つつ、既存の情報に基づき以下の情報の確認を行う。

- (7) マスタープラン等を参考にエジプトの現暫定政権の方針、経済政策、政策優先順位を整理する。
- (イ) これまでエジプトの各政府機関・省庁、他ドナー（UNDP、EU、GIZ、世界銀行、AFD、KfW等）及びJICAが作成したエジプトにおける開発課題分野毎の各種FIS、開発計画プログラム、プロジェクト情報を収集する。
- (ウ) (7)で得たエジプト現暫定政権の方針、経済政策、政策優先順位に基づき、(イ)で得た各種計画をマッピングし政策上の課題を抽出する。
- (エ) エジプトの社会経済政策立案・実行に係る体制に関して経済主体（民間企業、産業団等）のInclusivenessを向上させる上での課題を整理する。

イ. 上記結果を取り纏めてインセプション・レポートを作成する。インセプション・レポートには、調査工程、調査対象機関、調査方法、調査実施項目、資料入手方法等を含む調査計画（案）を記載し、JICA中東・欧州部のコメントを得た上で最終化する。

(2) 現地派遣期間：2014年1月中旬～4月中旬（3ヵ月間）

ア JICAエジプト事務所に対し、インセプション・レポートを提出・説明し、コメントを得る。また現地派遣調査期間中は、適宜JICAに対して進捗報告を行う。

イ エジプト計画省に対して、インセプション・レポートを提出・説明し、コメントを得る。得たコメントはJICAに報告をする。

ウ エジプト計画省へのインセプション・レポートの説明及び関連機関（関連省庁、経済主体（民間企業、産業団体等）、他ドナー等）への協議を通じて以下、エ～カの情報収集に係る調査を進める。

エ エジプトの社会経済政策の現状に関する情報収集

(7) エジプト計画省が策定する下記計画の検討準備状況の確認

- ①中期開発計画（以降、「Execution Plan」と記載）
- ②中期公共投資計画
- ③来年度（2014/15年度）の社会経済計画
- ④来年度（2014/15年度）の年間投資計画

(イ) エジプト計画省が検討準備を進める下記計画と、長期開発計画（マスタープラン）

の内容との比較

①Execution Plan

②中期公共投資計画

③来年度（2014/15年度）の社会経済計画

④来年度（2014/15年度）の投資計画

(ウ) 社会経済政策検討過程における経済主体（民間企業、産業団体等）の Inclusiveness の増進に係る方向性の確認

(I) Execution Plan とそれを元に具体化される 2014/15 年度社会経済計画における、関係省庁の個別政策にかかる情報収集と整理

オ エジプトの政変後の社会経済政策立案・実行に係る関連政府機関の実施体制（組織・人員）の情報収集及び JICA による技術協力プロジェクト実施時の留意すべき課題についての抽出

(7) エジプト計画省及び経済政策関連政府機関（財務省、中央銀行等）にヒアリングを行い、計画省が中心となり策定する社会経済政策の立案過程、実施面において関係する上記政府機関の役割を確認する。

(i) 上記(7)を踏まえ、社会経済政策に係る計画省、上記政府機関との協議を設定し、以下①、②の観点から政策立案・実行能力の現状の確認・課題の整理を行う。

① 社会経済政策立案のための分析能力（統計調査能力等）

② 社会経済政策立案・実行に係る組織人員体制・業務フロー

(ウ) 上記(i)を踏まえ、社会経済政策立案に係る計画省、上記政府機関の政策立案能力向上に対する JICA の技術協力プロジェクト実施時の留意事項、同プロジェクトでの投入スキーム（本邦研修、現地セミナー等）毎に対応すべき課題の抽出および同プロジェクトの実施により想定される開発効果の確認

カ エジプトの政変後の社会経済政策策定・実施における経済主体（民間企業、産業団体等）の関与度向上のための体制整備に関する情報収集

(7) 2014 年に樹立が見込まれる正式政権において、社会経済政策検討過程における Inclusiveness が担保されるために関与させるべき経済主体についての情報収集

(i) Inclusiveness を担保するための正式政権の政府内構造案に係る情報収集、検討

キ 上記の結果に基づき支援方針検討に向けた提言を含むドラフト・ファイナル・レポート（骨子）の作成の上、JICA に対し説明を行い、コメントを得る。

(3) 帰国後整理期間：2014 年 4 月中旬～5 月中旬（約 1 ヶ月）

ア 現地調査にて収集した情報・資料の整理・分析を踏まえ、ドラフト・ファイナル・レ

ポート（案）を作成し、JICA 中東・欧州部に対し同（案）の説明を行い、コメントを得る。

イ コメントを踏まえて、ファイナル・レポートの作成・提出を行う。

なお、現地作業期間は約 90 日間を想定している。

7. 成果品等

調査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、(1) ウ.ファイナル・レポートとするが、インセプション・レポート、ドラフト・ファイナル・レポートも完成後速やかに中東・欧州部に提出することとする

(1) 報告書

ア インセプション・レポート

(7) 提出時期：2014 年 1 月中旬

(1) 部数：英文 2 部

イ ドラフト・ファイナル・レポート

(7) 提出時期：2014 年 4 月上旬

(1) 部数：和文 3 部、英文 2 部

(和文・英文ともに、報告書前段に要約 (Executive Summary) を含むこととする)

ウ ファイナル・レポート

(7) 提出時期：2014 年 5 月下旬

(1) 部数：和文 5 部、英文 3 部、CD-R2 部

(和文・英文ともに、報告書前段に要約 (Executive Summary) を含むこととする)

(2) その他提出物

ア 収集資料

(7) 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト

(1) 提出時期：調査終了時

(1) 部数：1 部

イ 会議記録 (協議議事録 M/M)

(7) 記載事項：調査団と先方機関との各種協議の結果 (重要なものに限る)

(1) 提出時期：その都度

(1) 部数：1 部

(3) 報告書作成についての留意事項

- ア 各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものについては必ず出典を明記すること。価格、費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載すること。また、報告書全体を通じて固有名詞、用語、単語、記号等の統一性と整合性を保つこと。
- イ 外国語版の作成に当たっては、その表現振りに充分注意を払い、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- ウ 作成にあたっては、原稿の段階で JICA 中東・欧州部もしくはエジプト事務所と十分な協議を行うこと。各報告書の先方への説明、協議の際には先方の発言のうち重要なものについては議事録に残すこと。

(4) 報告書の印刷仕様

ファイナル・レポート以外の報告書は簡易製本により作成することとする。ファイナル・レポートに添付資料がある場合は、電子データのみとし、ファイナル・レポートの印刷仕様、電子化（CD-R）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」を参照すること。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2014年1月上旬より国内作業を開始し、同年5月下旬までにファイナル・レポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途及び業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

本件調査は全体 10.5M/M の業務量を想定している。

(2) 業務従事者の構成

本件調査には以下に示す各分野を担当する団員が参加することを想定しているが、業務量の総計を超えない範囲で、担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

ア 総括/経済政策（2号）

イ 開発計画立案体制分析/人材育成（3号）

ウ 行政組織・法制度設計（3号）

※ 必要に応じ、現地にて通訳（英語⇄アラビア語）の備上を認める。

3. 現地再委託

なし

4. 調査用資機材

(1) JICA がコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

なし

(2) その他必要と思われる資機材については、資機材購送費（損料ベース）で提案すること。

5. その他特記すべき事項

(1) 関係者との連絡

先方関係機関、現地日本大使館、JICA エジプト事務所及び JICA 中東・欧州部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告に当たっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮すること。特に、調査団総括は、基本的に現地調査開始時及び終了時に JICA エジプト事務所に立ち寄り、調査計画の説明または調査結果概要報告を行

い、必要に応じて適宜アドバイスを受けるものとする。

(2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA エジプト事務、現地日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

(3) 調査方法

現地調査に関し、各種協議には参加が必要と思われる団員のみが参加し、調査の効率化のために一部団員が協議と別行動を行うことや途中からの参加を行うことも可能とする。

(4) 複数年度契約

本調査においては、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。

6. 関連資料

閲覧資料

- ・ 外務省対エジプト国別援助計画

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/enjyo/pdfs/egypt0806.pdf>

- ・ 外務省対エジプト事業展開計画

<http://www.mofa.go.jp/mofaj/gaiko/oda/seisaku/jigyoku/pdfs/egypt.pdf>

- ・ 「開発計画・政策実施能力強化における知見共有プロジェクト」事業事前評価表

- ・ Strategic Framework for Economic and Social Development plan 2012/2022（マスタープラン）

<http://www.mopic.gov.eg/MopRep/Strategic%20Framework%20for%20Economic%20and%20Social%20Development%20Plan%20Until%20Year%202022.pdf>

以上