

# 業務指示書

## アジア地域プロジェクト研究「NIS調査研究」

### 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：2014年11月5日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 中野 勉 Nakano.Tsutomu@jica. go. jp

質問に対する回答：2014年11月10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。

( ) 二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】

( ) 次の社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法人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：ガバナンス・汚職対策にかかる各種調査業務

### 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

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／事業マネジメント）】

（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：ガバナンス
- 2) 対象国又は同類似地域：アジア地域 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）：英語

- 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：担当分野 NIS／汚職対策】

- 1) 類似業務の経験：ガバナンス
- 2) 対象国又は同類似地域：アジア地域 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 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。）
- 5) 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：2014年11月14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。  
第1次～第3次現地調査におけるワークショップ/現地セミナー開催経費
- ( ) 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9-27001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。

(IDR1 = 0.00898 円 , BDT1=1.438円, PHP1=2.433円, US\$1 = 109.45 円 , EUR1 = 138.85 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： ~

(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 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。

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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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/事業マネジメント  
NIS/汚職対策

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.76 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、2014年11月28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](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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表

アジア地域プロジェクト研究「NIS調査研究」

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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(30.00)	
	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/事業マネジメント	(30.00)	( )
ア) 類似業務の経験	12.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	5.00	
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： NIS/汚職対策	(30.00)	
ア) 類似業務の経験	15.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) その他学位、資格等	6.00	
(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

1990 年代後半より国際開発コミュニティにおいて国家の役割や途上国のオーナーシップ、援助の実効性をめぐる議論がされる中、途上国における「グッドガバナンス」の重要性の認識が高まると共に、公共セクターのあり方や政府における不正・腐敗防止の重要性が強くなり認識され始め、汚職問題に対する認識も併せて高まっていった。具体的にはトランスペアレンシー・インターナショナル（Transparency International、以降 TI）の腐敗認識指数（Corruption Perception Index、以降 CPI）が 1995 年に初めて発表され、1996 年に世界銀行（以降 WB）のウォルフェンソン総裁（当時）による汚職問題に関する声明や、97 年の世界開発報告書によるガバナンス・汚職に関する特集等が、汚職問題への意識啓発に大きな影響力を及ぼした。また、OECD では ODA プロジェクトや国際ビジネスを通じた贈賄側の問題について取り上げ、これを予防するシステムをドナー連携の中で行うこととし、97 年には「国際商取引における外国公務員に対する贈賄の防止に関する条約」（OECD 外国公務員贈賄防止条約）が採択され、99 年に発効した。国際的には、2004 年に「腐敗の防止に関する国際連合条約」（略称：国連腐敗防止条約、以下 UNCAC）が採択されたことにより、汚職に対して協調して取り組める包括的な基盤ができた。国連機関、OECD では同条約で定められた国内措置の実施支援等を進めている。

一方で、汚職は国連腐敗防止条約においても明確な定義はなく、一般的に「私的な利益のための公権力、委任された権限の乱用」とドナー支援の中で定義されることが多いものの、汚職とみなされる行為は国の制度、社会、文化の違いにより違いがある。その為、近年は汚職を政治・行政のシステムの問題として捉え、汚職はグッドガバナンスの不在による結果であり、且つグッドガバナンスの阻害要因であるとする見方でも捉えられている。

汚職を防止・抑止する制度・システムについて分析する枠組みとして、TI の国家清廉性システム（National Integrity System、以降 NIS）がある。NIS は、その国の清廉性を構築する柱と見なせる 10 以上の分野（行政、司法、立法、政党、選挙管理委員会、公共セクター、会計検査院、法執行、オンブズマン、反汚職委員会、市民社会、メディア、企業等）における、各部門の能力、役割、ガバナンス状態の現状を把握し、相互能力の関連性、各柱の清廉性、透明性と説明責任、そして汚職への脆弱性を明らかにするものである。具体的には、それぞれの柱で、任務と責任、他の柱との間の相互関係、そして能力とグッド・ガバナンス（特に透明性と説明責任、清廉性）に対するコンプライアンス、といっ

た3つの分野におけるパフォーマンスがどの程度あるかアセスメントを行い、全体像を把握するものである。

NISの強化は、社会の全分野にわたりガバナンスの向上につながることを意味し、国を構成する諸アクターとそれらの現状を大枠で把握した上で汚職に対する脆弱性を診断し、リスクに対応するための、重要なツールともなっている。

TIではこの概念に基づく国別のアセスメントを行っており、NIS分析報告書は現在約100カ国のものが公開されている。そのためNISの活用度は高いと見なせる一方、汚職抑制・改善促進に係る効果等については未だ不明瞭な部分もあり、学術的な分析も10年前にNIS分析が行われている程度である。また、国のガバナンスを診断・把握するための多数のアセスメントツールや指標が多く、機関により開発されている中、他のガバナンスアセスメントツールと比較したNISの有効性の検証も十分になされていない状況にある。更には、中東諸国や新興国等、新たなイデオロギーや政策方針を模索する、従来と異なった政治経済背景を有した諸国に対する適切なアセスメントが可能なNISツールの開発についても喫緊の課題であるとされる。

また、我が国では2009年にベトナム、2014年にインドネシア、ベトナム、ウズベキスタンにて、円借款調達をめぐる邦人コンサルタント企業による大規模な賄賂事件が発覚し、海外政府に対する法人企業への汚職問題への対応がより強く求められるようになり、JICAとしてもグッドガバナンス、汚職対策分野に係る途上国支援の知見や支援策を早急に強化することが求められている。

こうした状況を受け、本プロジェクト研究は、援助対象国のガバナンス状況を診断する際の効果的なアセスメントツールとして、NISのアセスメント方法論を改めて構築することを目的として実施する。その際、同方法論が途上国政府、民間企業、市民社会等のガバナンス構築並びに国家政策にどの程度貢献し得るのかを複数国を対象として検証すると共に、アセスメントツールの開発にあたっては、民主主義移行国家や新興国向けの新しいNISアセスメントツールも開発する。

## 2. 業務の目的

本業務の目的は、近年ニーズが高まりつつある「不正・腐敗防止」「汚職対策」支援の一つのアプローチとして国家清廉性システム(NIS)に着目した上で、(1) NIS報告書策定済みの複数国を対象とする当該国NISの制度分析やインパクト調査、及び他の既存ガバナンスアセスメントツールとの比較研究を行った上で(2) NIS概念の再考と新しいアセスメントツールの開発を検討することを目的として実施する。

### 3. 業務対象地域

文献レビューを通じて先進国及び途上国の事例を検証すると共に、うち以下の地域・国を候補に現地調査を行う。国数は6か国程度とし、訪問先は以下の想定とする。

(現地調査想定国——この想定範囲内でプロポーザルで提案する。)

○アジア地域（インドネシア、フィリピン、バングラデシュ<sup>1</sup>の3か国は確定とし、その他1か国を汚職分野、民主化推進で特徴のある国から選定する。）

○欧州地域（イギリス、ドイツ、オランダ等）（2か国以上想定。可能な限り効率の良い現地調査行程を検討する。）

)

### 4. 業務の範囲

本業務は、「2. 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. 業務内容」に示す事項の活動を行い、「7. 成果品等」に示す報告書を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) JICA 事業への適用可能な実践的な NIS ツール開発

本業務の成果品となる NIS ツールについては、包括的なガバナンスアセスメントツールとして今後の事業への活用を意識した体裁に留意する。具体的には課題の可視化が有効で、単純かつ明快に理解できる方法（案）を検討し、機構と協議する。但し開発されたツールは今後の運用に応じ、改良・修正が必要となる可能性も高く、柔軟に改訂を検討しうるものとなるよう留意する。

#### (2) 調査対象国

上記 3. のとおり先進国及び途上国を対象に、NIS 報告書策定済みの国の中から複数国をサンプルとして抽出し、うち 6 か国程度を対象に現地調査を行う。その際に TI の CPI 等を参考に汚職対策に係る先進事例を有する途上国（インドネシア、フィリピン）の詳細分析を含めるよう留意する。

なお文献レビューを行うサンプル国は、東南アジア地域、バングラデシュ、欧州地域を想定し、10～15 か国程度とする。

#### (3) JICA 技術協力プロジェクト「バングラデシュ国家健全性戦略（NIS）支援

<sup>1</sup> 2014 年度よりバングラデシュにて、技術協力プロジェクト「国家健全性戦略支援プロジェクト」を開始したところ、対象国に含める。

## プロジェクト」との連携

2014年10月にバングラデシュ国で国家健全性戦略支援プロジェクトを開始したところである。本業務開始時には当該案件が立ち上がっているため、現地調査においてはワークショップの開催や関係者との協議等において現地プロジェクトチームとの連携・調整が必要になるところ、機構に相談の上適宜調整する。

## 6. 業務の内容

以下に示す業務の内容について、効果的に業務を実施するために必要な業務方法・手順等を具体的にプロポーザルの中で提案すること。

### (1) 第1次国内作業

#### <調査研究手法の検討>

- 1) インセプションレポートの作成
  - 本プロジェクト研究の進め方について機構と協議した上で、業務計画を取り纏め、研究実施方針、手法、作業フロー図・工程表、業務分担表、NIS ツール開発に向けた方針等を盛り込んだ、インセプションレポートを作成し、機構に提案し、承認を得る。
- 2) NIS 概念整理・他のガバナンスアセスメントツールとの比較分析
  - NIS の概念に関する既存文献、及び、既存のガバナンスアセスメントツールに関するレビューを行い、複数国のケーススタディも踏まえた両者の比較分析を行う。
- 3) 比較研究及び国別詳細分析に係る手法の検討
  - 上記2)の結果を踏まえ、「グッドガバナンス」「汚職対策」におけるNISの有効性・妥当性の検証を行う方法論を検討する（具体的には、政府、民間企業、市民社会等の包括的なガバナンス構築に係るNISのインパクト評価/比較分析の手法、及び国別NISの詳細分析に係る手法について、検討を行う。また、以下の視点につき留意する。
    - ・ より効果的・効率的なNISとアセスメント方法の分析と構築
    - ・ NISの活用によるインパクト（国の清廉性の向上・汚職減少）
    - ・ NISのIntegrityを構築する基本的な柱<sup>2</sup>の関係性・均衡度、マニフェスト、組織構造、パフォーマンス
    - ・ 各柱の3つの分野（①任務と責任、②他の柱との相互関係、③能力

<sup>2</sup> 行政、司法、立法、政党、選挙管理委員会、公共セクター、会計検査院、法執行、オンブズマン、反汚職委員会、市民社会、メディア、民間企業等。各国のNISにより異なる。

とグッドガバナンス<sup>3</sup>に対するコンプライアンス)のうち③の欠如によるインパクト

- 4) 上記3)に基づき NIS 調査対象国の確定及び当該国の関連情報収集を行い、現地調査計画を策定する。(各国の NIS 概念、原則、策定プロセス、関係アクター・実施体制、成果等。)

## (2) 第1次現地調査

### <国別 NIS 分析>

- 1) 当該国のステークホルダー(政府、援助関係者、学者、NGO(Transparency International 含む)、市民代表等)に対してインタビュー調査を行う。
- 2) 国内作業で整理した情報に関し、現地調査を通じて内容を精査する。
- 3) 既存情報を整理した上で、NIS の課題や改善策を検討する為のワークショップを開催する(開催地、参加対象者等はコンサルタントが提案する)。

## (3) 第2次国内作業

- 1) 上記(1)、(2)の調査結果を取り纏め分析した結果に基づき、NIS 概念とアセスメントツールに関する評価分析を行う。
- 2) NIS の課題を明確化し、改善策の検討を行う
  - 上記(1)、(2)の調査結果に基づき抽出した NIS の課題や実施・運用上の問題点につき、具体的な対応策につき検討を行う。その際、以下の視点につき留意する。
    - ・ NIS の実践過程におけるグッドガバナンスの構築を阻害する要因がある場合、その要因の特定。
    - ・ 柱間の力関係にアンバランスがある場合、均衡化の調整に関し検討され得る方策。
    - ・ NIS の実践におけるグッドプラクティスと貢献要因。
- 3) 国別 NIS 分析調査結果も踏まえインテリム・レポート(1)を作成する。

### <分析結果の確認とコンセンサスの形成>

#### (4) 第2次現地調査

- 1) NIS 調査対象国の国別 NIS 分析調査結果について、1か国を対象に関係者(対象国政府関係者、利害関係者、有識者、NGO 等)が参加するセミナーを開催し、成果の確認とコンセンサスの形成を行う。
- 2) その際、汚職分野で先行した取組みを行っているインドネシア及びフィリ

<sup>3</sup> 特に透明性と説明責任、清廉性

ピンのうち1カ国の経験・事例を、経験共有する南南協力アプローチも意識することが望ましいため、当該国から有識者を招へいすることも検討する。

#### <新しいNIS概念の構築のアセスメントツールの開発>

##### (5) 第3次国内作業

- 1) 今後NISを策定する国（中東諸国や新興国等、民主化推進国や新しいイデオロギーを有する諸国含む）に向け、これまでのNISの改善点を踏まえた新しいNISの概念及びアセスメントツールに係る提案内容を検討する。
- 2) 上記検討内容も含めたインテリム・レポート（2）を作成する。

##### (6) 第3次現地調査

- 1) NIS対象国のうち、第2次現地調査でワークショップを実施した1ヶ国において、上記（5）の提案内容を踏まえた関係者との現地協議・内容精査を行う。また、調査結果に係る普及セミナーを開催し、結果を関係者と共有する。

##### (7) 第4次国内作業

- 1) 上記現地作業結果を踏まえ、ファイナル・レポートを作成する。「グッドガバナンスの構築」「不正・腐敗防止」に向けたNISの新たな方向性につき提言をまとめる。（例：中央と地方（国家と地方政府社会との関係、地方政府におけるNISの応用等）
- 2) 調査結果及び開発したNISツールに係る機構内向け報告会を開催する。

## 7. 成果品等

以下業務の各段階において、作成・提出する報告は以下のとおり。いずれも併せて電子データ（1部）を提出する。

### (1) 報告書

#### 1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、業務方法、作業工程、要員計画

提出時期：2015年1月

提出部数：和文2部、英文2部

#### 2) インテリム・レポート（1）、（2）

記載事項：NIS詳細分析結果（制度分析、グッド・ガバナンス構築へのイ



ンパクト評価、他のガバナンスツールとの比較研究)、国別 NIS 詳細分析結果、NIS の概念整理に係る提案、NIS ツールの概要案

提出時期：(1) 2015 年 3 月、(2) 2015 年 9 月

提出部数：和文 2 部、英文 2 部

3) ドラフト・ファイナル・レポート

記載事項：本業務結果全体の結果報告（案）

提出時期：2015 年 11 月

提出部数：和文 2 部、英文 2 部

4) ファイナル・レポート

記載事項：本業務結果全体の結果報告

提出時期：2016 年 1 月

提出部数：和文 2 部、英文 2 部

・報告書類の印刷、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。

・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。また、表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・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。

(2) 月次報告書

毎月の簡易業務報告。

(3) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、機構様式による収集資料リストを付した上で、業務終了後機構に提出する。

記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト

提出時期：ファイナルレポート提出時

提出部数：1 部

【第 3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本業務は、2014年12月中旬より業務を開始し、2016年2月の終了を想定している。コンサルタントは、第2の「3. 業務の目的」及び「6. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して、プロポーザルで提案すること。

## 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

### (1) 業務量の目安

総計：9.16人月（現地：4.16人月、国内：5.00人月）

### (2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、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。

- 1) 総括/事業マネジメント（2号）
- 2) NIS/汚職対策（1号）
- 3) ツール作成
- 4) ガバナンス調査補助

## 3. 貸与資料

本業務に関する以下の資料を JICA 産業開発・公共政策部行財政・金融課（03-5226-6915）から貸与する。

・関連資料「汚職対策支援における効果的なアプローチ」（JICA 内部資料）。

## 4. 経費積算に係る条件

第1次現地調査、第2次現地調査及び第3次現地調査におけるワークショップ/現地セミナー開催に係る経費は別見積もりにて計上する。

## 5. 現地調査員の備上

本業務においては、複数国における現地調査の実施も予定しており、現地調査員の備上を予定している。現地調査員の業務工程、内容についてはプロポーザルにおいて明示し、積算に当たっては、JICA が定める「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」に基づき、一般業務費の項で積算するこ

と。

#### 6. 複数年度契約

本業務については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地業務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。

以上

