

# 業務指示書

## 北米・中南米地域南米地域におけるサブソブリン融資に係る情報収集・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：2014年12月10日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年12月15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：円借款供与に係る制度調査

### 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

注1) (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/円借款実施促進（コロンビア））】

（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：円借款供与に係る制度調査
- 2) 対象国又は同類似地域：北米・中南米地域 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) 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 円借款実施促進（ペルー）】

- 1) 類似業務の経験：円借款供与に係る制度調査
- 2) 対象国又は同類似地域：北米・中南米地域 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12月19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。
  
- ( ) 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。  
(PEN1 = 41.360 円 , US\$1 = 117.58 円 , EUR1 = 146.87 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/円借款実施促進(コロンビア)

円借款実施促進(ペルー)

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

3.24 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、2015年1月16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\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.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

北米・中南米地域南米地域におけるサブソブリン融資に係る情報収集・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 <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>	(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（コロンビア）	(40.00)	( )
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
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： 円借款実施促進（ペルー）	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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・内容等に関する事項

### 1. 業務の背景

従来、円借款の借入人は中央政府（または政府保証付で公営企業体）であり、地方自治体、公社等（以下、「地方自治体等」という。）が中央政府の保証なく直接円借款の借入人となることは制度上認められていなかった。そのため、地方自治体等が円借款事業の実施機関となるには、国が借入人または保証人となる必要があり、借款契約や予算配布の国会承認等に係る中央政府の承認手続や、中央政府・地方政府間の転貸等の調整が地方自治体による円借款事業の円滑な案件形成及び実施の妨げとなっていた。同状況を受けて、現在地方自治体等を借入人とし、かつ中央政府の保証を不要とする円借款（以下、「サブソブリン円借款」という。）に係る制度設計の検討がなされている。

南米地域では、連邦制や地方分権化の進展により公共事業の実施主体を地方自治体が担う例が多くなっており、南米地域で実施中の円借款事業においても、地方自治体レベルの機関がカウンターパートとなるプロジェクトが増加している。また、フランス等の他ドナーは南米地域において既にサブソブリン融資の供与を実施している。

### 2. 業務の目的

上記1. を踏まえ、南米地域におけるサブソブリン円借款支援の可能性及びサブソブリン融資借入制度の整備・運用状況を把握すべく、円借款支援を検討可能な南米諸国のうち、サブソブリン円借款支援に関心の高いコロンビア及び円借款支援実績の多いペルーの2か国（以下、「対象国」という。）を対象とし、サブソブリン融資を実施または検討している他ドナーへのヒアリングも合わせて行いつつ、本調査を実施する。

### 3. 業務の範囲

本コンサルタントは、「2. 業務の目的」を達成するため、「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえて「5. 業務の内容」を実施する。なお、調査方法及び調査報告書の作成に当たってはJICA 担当部と協議しつつ、進めるものとする。

### 4. 実施方針及び留意事項

#### 4. 1. 実施方針

サブソブリン円借款供与に向けた検討材料を収集することを本調査目的とし、JICA 及び借入人に対するソブリン円借款と比較したときのサブソブリン円借款のメリット・デメリット、対象国におけるサブソブリン円借款供与に適切な協力分野、サブソブリン円借款供与に係るリスクとリスク回避方法の調査及び分析を行う。

#### 4. 2. 留意事項

##### (1) 本調査の位置づけについて

本調査は具体的な案件形成を図るものではないため、本調査で確認されたサブソブリン円借款候補事業に対して JICA がサブソブリン借款供与をコミットするような誤解を招かないよう留意すること。

##### (2) 面談を実施する地方自治体等について

面談対象とする対象国の地方自治体等は、JICA との協議を踏まえて国内準備作業において選別するものとする。

#### 5. 業務の内容

##### 5. 1. 国内準備作業

###### (1) 面談を行う地方自治体等の選定

JICA との協議を通じ、調査を行う地方自治体等の選定を行う。

###### (2) インセプションレポートの作成

##### 5. 2. 現地調査

###### (1) サブソブリン融資支援に取り組む他ドナーの支援状況、サブソブリン融資の検討手続、直面する課題等に係る他ドナー本部へのヒアリング、及び分析

サブソブリン融資実績のある他ドナー（米州開発銀行、フランス開発金融公社、ドイツ復興金融公庫、米州投資公社、国際金融公社）の本部へのヒアリングを通じ、対コロンビア、ペルー、その他援助国へのサブソブリン融資実績（金額及び件数、並びに融資対象分野等）、サブソブリン融資検討プロセス（サブソブリン融資検討の際の論点及び組織内検討体制等）、及びサブソブリン融資実施にあたり直面している課題等の情報収集・整理を実施する。

###### (2) 対象国中央政府、地方自治体等におけるサブソブリン融資借入制度の整備状況調査

###### ①対象国内におけるサブソブリン融資借入に係る制度整備状況の情報収集・整理

対象国の財務省への調査等を通じ、サブソブリン融資借入に係る法整備等諸制度の情報収集・整理を実施する。

###### ②地方自治体等におけるサブソブリン融資借入に係る制度整備状況の情報収集・整理

地方自治体等への調査等を通じ、地方自治体等におけるサブソブリン融資借入手続の情報収集・整理する。

なお、(2)に係る調査においては、ソブリン融資に係る制度との違いを念頭に置いて情報を整理すること。

(3) 地方自治体等における財政健全化策の取組調査

サブソブリン円借款を供与した際、借入人の財政状況悪化によるデフォルトリスクを回避するため、以下の2つの観点から調査する。

① 中央政府が定める地方自治体等の財政管理制度に係る情報収集・整理

地方自治体等が健全な財政運営を実施するための制度を中央政府が定めているか。

② 地方自治体等が独自に定める財政管理制度枠組に係る情報収集・整理

地方自治体等が健全な財政運営を実施するための制度（格付取得等）を独自に定めているか。

(4) 地方自治体等のサブソブリン円借款借入ニーズの特定

サブソブリン円借款支援に対する中央政府・地方自治体等の期待及び関心について調査・整理する。その際、対象国におけるニーズが我が国の対ペルー・対コロンビア援助方針と合致するかという観点から整理すること。なお、上記留意事項4. 2. (1)に十分配慮すること。

(5) 地方自治体等のサブソブリン融資借入実績の確認及び課題の整理

対象国の財務省及び公社を管理する機関への調査等を通じ、両国におけるサブソブリン融資借入実績の情報収集・整理を以下の内容を含めて行う。また、サブソブリン融資借入の際に生じた課題等があれば調査する。

- ・実績額
- ・実績件数
- ・融資対象分野
- ・借入機関名
- ・貸出ドナー名

(6) サブソブリン融資へのニーズが高い協力分野の特定

上記を踏まえ、サブソブリン融資へのニーズが高い協力分野を特定する。

(7) サブソブリン円借款実施に際しての対象国内の手続きの確認

サブソブリン円借款を供与するにあたり必要な手続き・フローを確認する。

### 5. 3. 国内作業

#### (1) ドラフトファイナルレポートの作成

現地調査結果をドラフトファイナルレポートとしてまとめ帰国報告時に JICA に報告する。

#### (2) サブソブリン円借款実施による地方自治体等及び JICA へのインパクト（案件検討準備の迅速化への寄与等）の分析

現地調査結果を基に、サブソブリン円借款を実施することによる相手国借入人及び JICA への影響（メリット・デメリット）をソブリン円借款との比較の観点から分析する。

#### (3) サブソブリン円借款供与に伴うリスク管理体制の留意点分析

現地調査結果を基に、サブソブリン円借款供与に伴うリスク管理体制の留意点を分析し、必要な強化策の提案を行う。

#### (4) ファイナルレポートの作成

## 6. 成果品

以下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、最終成果品はファイナルレポートとする。

### 6. 1. 調査報告書

#### (1) インセプションレポート

記載事項：調査の基本方針、調査方法、作業工程及び要員計画

提出時期：2015年1月末

提出部数：和文5部、西文5部

#### (2) ドラフトファイナルレポート

記載事項：全調査結果

提出時期：2015年3月上旬

提出部数：和文3部、西語3部、CD-R2枚（和文及び西文）

#### (3) ファイナルレポート

記載事項：全調査結果

提出時期：2015年3月中旬

提出部数：和文4部、西文6部、CD-R6枚（和文及び西文）

### 6. 2. 収集資料

収集した資料、データ及びそのリスト

### 6. 3. 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し、紙質等の印刷仕様については、「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」に準拠すること。また、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。

### 6. 4. その他提出物

#### (1) 調査者リスト及び調査議事録

現地調査で調査を実施した機関及び担当者のリスト及び調査議事録を作成し、JICAに提出する。

#### (2) 図面等の編集可能データ

成果品において図面等を使用する場合は、編集可能データを各成果品提出する時点で、合わせてJICAに提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務の工程

本業務の工程は、以下のとおりである。なお、作業工程に係る合理的な提案があれば、具体的な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

	2014 年度													
	1月			2月			3月							
国内作業			■						■	■	■			
現地作業				■	■	■								
報告書提出時期														
インセプションレポート			■											
ドラフトファイナルレポート									■					
ファイナルレポート													■	

#### 2. 業務量の目処と業務従事者の構成 (案)

##### 2. 1. 業務量の目処

合計 約 3.2M/M (現地業務 : 約 1.3M/M、国内作業 : 約 1.9M/M)

##### 2. 2. 業務従事者の構成 (案)

業務従事者の構成分野は以下を想定している。なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、担当分野の変更・追加または分離が必要と考えられる場合は、上記 2. 1 に定める業務量を超えない範囲において明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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/円借款実施促進 (コロンビア) (2号)

(2) 円借款実施促進 (ペルー/他ドナー) (3号)

3. 公開/配布/閲覧資料

3. 1. 公開資料

●途上国の開発事業における官民パートナーシップ導入支援に関する基礎研究

[http://jica-ri.jica.go.jp/IFIC\\_and\\_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/field/pdf/200503\\_01\\_03.pdf](http://jica-ri.jica.go.jp/IFIC_and_JBICI-Studies/jica-ri/publication/archives/jica/field/pdf/200503_01_03.pdf)

3. 2. 配布/閲覧資料

なし

4. 翻訳・通訳及び業務補助員等の備上

業務を効率的に行うため、国内作業において翻訳の、現地にて通訳（日本語または英語⇔スペイン語）及び業務補助員の備上を可とする。

5. その他特記すべき事項

5. 1. 報告書作成時における協議

作成に当たっては、作成段階で JICA と十分な協議を行うこと。

5. 2. 安全管理

現地業務における安全確認に留意し、JICA の指示に従って行動すること。現地業務出発時には、JICA に最新の治安状況及び注意事項について確認を行うこと。

以 上