

業務指示書

モンゴル国地域総合開発にかかる情報収集・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：2015年1月21日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年1月26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。

() 一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：地域総合開発にかかる調査業務

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、25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／地域総合開発計画）】

（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：地域総合開発にかかる調査業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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 産業振興・観光】

- 1) 類似業務の経験：産業振興・観光にかかる調査業務
- 2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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) 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：2015年1月30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。
(MNT1 = 0.064 円 , US\$1 = 120.48 円 , EUR1 = 146.91 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/地域総合開発計画
産業振興・観光

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

13.17 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2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)

(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
モンゴル国地域総合開発にかかる情報収集・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	(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/地域総合開発計画	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 産業振興・観光	(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

モンゴル国では人口・産業ともに首都であるウランバートル市に一極集中しており、首都と地方間で経済格差が拡大しているが、格差解消のために先ず把握が必要な地方の開発課題や現状は明確に分析されていない現状にある。首都人口の急激な増加については1992年の新憲法において、生活する場所を自由に選択できることが定められたことや、2000年前半に発生した深刻な雪害（ゾド）の被害により、放牧を営むことのできなくなった遊牧民が地方から首都に流入したことが影響していると言われており、急速な都市化と相まって、全体人口の約47%（137万人）が首都に集中している。また、産業についても、登録・活動企業の約62.5%（2万3千件）が首都に集中しているほか、鉱業および農牧業セクターが対GDP比および労働人口の40%近く（2010年）を占めており、これらのセクターに過剰に依存する経済構造となっている。モンゴルでは2006年から2013年までに一人当たりGDPが4倍近くにまで拡大し顕著な経済成長を遂げているが、これは主に鉱物資源開発に依存しているためであり、結果として貧困者率（27.4%）や失業率（8.3%）は改善されておらず、首都と農村部での経済格差も拡大している。

モンゴル政府はこのような社会情勢を受け、政府行動計画（2012-2016年）において、経済の安定と富の公平な分配を掲げ、地方での雇用機会の拡大、農牧畜分野での融資基金の設立・増加や輸出促進、社会保障制度の向上、観光促進、交通網や地方都市インフラの整備等に言及している。2013年には経済開発省（当時）らがワーキンググループのメンバーとなり、「ソムプロジェクト」と題する大規模な融資事業を開始しており、ソム（郡）単位での生計向上ローンや中小企業支援ローン、産業クラスター開発等の実施が計画されている。しかしながら、このような地域総合開発に資する政策・制度および関連事業の進捗や成果、課題等は明らかにされておらず、地域総合開発の全体像が把握されていないのが実状である。また、JICAではウランバートル市の都市機能強化を重点分野の一つに掲げ、一極集中により顕在化するインフラ不足、環境汚染、ゲル地区再開発等の都市問題への対応を進めてきたが、中長期的な一極集中緩和のためには、人口流出源となる地方の経済活性化と安定した社会の形成が肝要であり、地域総合開発に関する情報収集とニーズの分析、および開発戦略の策定などが不可欠となっている。

このような状況を受け、現在、JICAでは同国における地域総合開発の開発戦略として、回廊型開発（鉄道、道路、パイプライン等の流通・輸送ルートを基軸として、地域の成長産業や投資に対するポテンシャルを高め、経済・社会開発を進める方法）の適用可能性を検討しており、北部の農牧業地帯、南部の鉱業地帯、およびその他観光業、製造業、サービス産業等の成長産業が存在する地域を経済回廊として位置付け開発に当たることを有望視している。本調査は、このような地域総合開発のあり方を検討することを目的として実施するものである。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

本調査では、地域総合開発に関する実施済・実施中・実施予定事業等のレビューと調査対象地域の現状および課題・ニーズ、開発ポテンシャルにかかる情報整理及び分析を通し、回廊型開発を念頭に置いた地域総合開発の開発戦略について検討し、JICAによる地域総合開発分野での協力可能性に関する提言を抽出することを目的とする。また、調査結果につき、本邦企業向けのセミナーを実施し、本邦企業の将来的なモンゴル進出及び投資を促進することも目的とする。

(2) 対象地域

モンゴル全土（下記4.（2）に記載のとおり）

(3) 関係官庁・機関

本調査はモンゴル政府からの要請に基づくものではないため、カウンターパート機関は存在しないものの、建設・都市開発省、産業省、食糧・農牧業省、道路・運輸省、および調査対象地域の県政府機関等を主な対象として情報収集を行う。

3. 業務の範囲

本業務は、「2.（1）業務の目的」を達成するために「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 全体方針

本調査では、回廊型開発を念頭に置いた地域総合開発の開発戦略について検討することを中心に据えている。JICAでは、北部の農牧業地帯、南部の鉱業地帯、およびその他観光業、製造業、サービス産業等の成長産業が存在する地域を経済回廊として位置付けることを有望視しており、本開発戦略を実現するための主要コンポーネントとして、①運輸交通（物流）・地方都市インフラの整備、②農牧畜製品の生産・加工・流通及び販売、③鉱物関連産業の育成、④観光資源開発、などを想定している。本調査ではこれらコンポーネントの現状・課題を整理し、回廊型開発と紐づけて地域総合開発のあり方を検討するものである。

(2) 調査対象地域

本調査において現地調査の対象となる地域については、上記4.（1）で言及した主要コンポーネントに合致する3地域（経済回廊としての設定が想定される地域のことを指しており、行政単位とは異なる）を予定している。

3 地域のうち、①ダルハンおよびエルデネットを含む北部の農牧業地帯、②サインシヤンドおよびダランザドガドを含む南部の鉱業地帯の 2 地域は調査対象地域として JICA から指定する。残る 1 地域については、上記全体方針に基づき、現地調査に際しアクセス困難な地域が含まれないことを条件として、調査対象とする地域および都市をプロポーザルにて理由とともに提案すること。なお、最終的な調査対象地域については、契約交渉を踏まえて決定するものとする。

(3) 現地調査回数・時期

現地調査については、2015 年 3-4 月 (4 週間)、5-6 月 (6 週間)、8-10 月 (8 週間)、11 月 (1 週間) の計 4 回の実施を想定しており、各調査実施時期の季節に合わせた調査内容をプロポーザルにて提案すること。

(4) モンゴル側関係機関との関係

調査中は、モンゴル政府に対し、本調査は今後のモンゴル政府による地域総合開発のあり方の検討に資する情報提供が目的であり、我が国 ODA を含む今後の協力の要否可否の検討は、あくまでも本調査結果を踏まえて検討されるものであることに留意すること。

(5) 本邦企業との連携

2014 年 7 月に我が国首相から提案された「エルチ・イニシアティブ・プラス」では、新たな産業創出のための取組みとして、両国民間企業間のビジネス促進が掲げられており、JICA でも民間企業連携を進めている。本調査についても、民間セクターからの投資が地域総合開発に一定程度の影響を及ぼすことが想定されるため、本邦企業の動向等を踏まえ開発戦略を検討し、開発・投資動向に合致する提言を行うこと。

(6) 計画内容の確認プロセスについて

本調査は、JICA 東・中央アジア部及びモンゴル事務所と意見交換を十分に行いつつ進めるものとする。具体的には、現地調査期間中、適宜、JICA から調査に同行するほか、特に以下の段階において、JICA 関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。

- 1) インセプションレポート作成時
- 2) 現地調査開始、終了時
- 3) ドラフト・ファイナルレポート作成時
- 4) ファイナルレポート作成時

(7) 関係機関とのアポイントメント

本調査の実施に際しての関係機関との必要なアポイントメントの取り付けは、原則として受注者が行うことを前提とするが、JICA モンゴル事務所は、モンゴル政府関係

機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、必要に応じ、各機関との初回のアポイントメントの取付を行い、円滑な調査実施のための協力を行う。

5. 業務の内容

業務内容は以下を想定している。コンサルタントは国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な作業方法、作業工程をプロポーザルにて提案すること。

(1) 事前準備（国内作業）及びインセプションレポートの説明・協議

- 1) 既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討する。
- 2) 調査の基本方針・内容・方法及びスケジュールを検討する。
- 3) 現地で収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。
- 4) モンゴル進出済および進出に関心の高い本邦企業にヒアリングを行い、開発ニーズに関する情報を取りまとめるとともに、ヒアリング結果を調査内容に反映する。
- 5) 上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。
- 6) インセプションレポートをモンゴル政府機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

(2) 現地調査

現地調査において、政府及び民間関係者へのヒアリング等で以下を含む項目を調査する。

- 1) 地域総合開発に関する実施済・実施中・実施予定事業等のレビュー
 - ① JICAによる関連事業の成果・教訓（中小企業振興、農牧業、地方医療、給水分野等）
 - ② モンゴル政府による国家計画の概要・進捗及び関連事業の成果・教訓
 - ③ 他ドナー、団体等による関連事業の成果・教訓
 - ④ ウランバートル市ゲル地区居住住民の流入原因に関する既存の調査結果の整理
- 2) 調査対象地域の現状および課題・ニーズ、開発ポテンシャルにかかる情報整理及び分析
 - ① 地域総合開発にかかる政策、法制度、予算、行政・組織体制、人員配置等の実施体制及び能力
 - ② 人口、主要産業、自然環境、土地利用、社会経済状況（所得水準、雇用、医療・福祉、教育等）
 - ③ 運輸交通（物流）・地方都市インフラの整備状況と生活環境（上下水、廃棄物、大気汚染状況等）
 - ④ 農牧畜産品の生産・加工・流通及び販売体制
 - ⑤ 鉱物関連産業
 - ⑥ 観光資源開発
 - ⑦ 民間セクターの動向（民間企業の事業概況とビジネス展開、投資環境、資金調達手段等）
 - ⑧ 周辺国との経済・社会的関係及び貿易動向

(3) 調査結果の分析

以上の調査結果の分析を踏まえ、全ての調査対象地域について、①適切な中期的対象年次を定めた上で、将来予測に基づく社会経済条件（人口動態、産業、雇用等）の設定を行い、②回廊型開発を念頭に置いた地域総合開発の開発戦略を提案し（政策的位置づけ、見込まれる経済効果、体制・人材面での実現可能性等の観点からの妥当性の検証を含む）、③調査対象地域における地域総合開発計画案を策定するとともに、具体的案件を含め、JICAによる協力可能性について提言する。

(4) ドラフト・ファイナルレポートの作成

以上の活動の結果をドラフト・ファイナルレポートに取りまとめ、JICA 東・中央アジア部に提出するとともにフィードバックを得る。

(5) 本邦企業向けセミナーの実施

ドラフト・ファイナルレポートの段階で、本邦企業向けのセミナーを北海道、東京、関西において計3回実施する（2015年10-11月に、各地半日、各回約100名程度の参加を想定）。同セミナーについては、準備段階からJICA 東・中央アジア部と調整のうえ、会場借料・設営、議事次第作成、資料作成・印刷（下記6.（1）イ. で定めるドラフト・ファイナルレポート（和文）及び同レポートの要点を紹介するパワーポイントスライド（和文）・カラー印刷20ページ程度/部）、地方自治体および民間関係者への告知・案内（広報）を行い、セミナー実施を取りまとめる。また、セミナーでは調査結果の発表を行い、セミナー参加者との意見交換を行う。

(6) モンゴル政府向けセミナーの実施

本調査結果及び本邦企業向けセミナーの結果をモンゴル政府関係機関に発表し（2015年11月にウランバートル市内にて、半日、約50名程度の参加を想定）、ドラフト・ファイナル・レポートに対するフィードバックを得る。同セミナーについては、準備段階からJICA モンゴル事務所と調整のうえ、会場借料・設営、議事次第作成、資料作成・印刷（下記6.（1）イ. で定めるドラフト・ファイナルレポート（英文）及び同レポートの要点を紹介するパワーポイントスライド（英語、モンゴル語）・カラー印刷20ページ程度/部）、同時通訳（日本語⇄モンゴル語）の手配、モンゴル政府関係機関への告知・案内を行い、セミナー実施を取りまとめる。また、セミナーでは調査結果の発表を行い、セミナー参加者との意見交換を行う。本セミナー実施後、上記（5）の報告も含め、セミナー実施報告書を作成する。

(7) ファイナル・レポートの作成

上記（2）～（6）の結果をファイナルレポートにまとめ、提出する。

6. 成果品等

(1) 調査報告書

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ファイナルレポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

ア. 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、要員計画など

提出時期：2015 年 3 月中旬

提出部数：英文 20 部（簡易製本）

イ. ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：調査・検討の取りまとめ結果

提出時期：2015 年 10 月中旬

提出部数：和文 300 部（簡易製本）

英文 100 部（簡易製本）

ウ. セミナー実施報告書

記載事項：本邦企業向けセミナーおよびモンゴル政府向けセミナーの結果として、議事次第、主な意見交換内容、資料、出席者等の情報を取り纏めたもの。

提出時期：2015 年 11 月下旬

提出部数：和文 10 部（簡易製本）

エ. ファイナルレポート

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加除修正を行ったもの

提出時期：2015 年 12 月中旬

提出部数：和文 20 部（製本）

英文 50 部（製本）

CD-ROM 5 セット

(2) コンサルタント業務従事月報

記載事項：各月毎の業務内容、作業・進捗状況の他、現地情勢、調査上の留意点等（A4 数ページ）を記載する。当該月のモンゴル関係機関との会議、その他関係議事録を添付。

提出時期：調査月の翌月 5 日までに提出（月毎）

提出部数：1 部

(3) 収集資料

業務期間中に収集した資料、データ（撮影写真を含む）一式

提出時期：調査終了時

(4) その他の報告書類

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後 10 営業日以内

部 数：和文 3 部（簡易製本）

(5) 調査報告書の仕様

ファイナル・レポート以外の報告書の作成仕様は、A4 版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。ファイナル・レポートの仕様は「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」に基づき作成するものとする（当ガイドラインは機構ホームページ「調達情報 関連規程・ガイドライン等」を参照のこと）。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2015年2月下旬より業務を開始し、3月中旬を目途にインセプションレポートを提出し、2015年12月中旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目途

合計：約30.3M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

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、以下に記載の格付けは目安であり、以下の格付けを超えた格付けの提案も認める。ただし、目安を超える格付け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／地域総合開発計画 (1号)
- 2) 産業振興・観光 (2号)
- 3) 農牧業
- 4) 鉱業関連産業
- 5) 運輸交通・都市インフラ

3. 相手国の便宜供与

特になし。

4. 参考資料

(1) 配布資料

- ・地震防災分野における防災プログラム形成支援調査ファイナル・レポート (2014年2月)
- ・モンゴル国銅産業分野情報収集・確認調査ファイナル・レポート (2014年10月)
- ・モンゴル国石炭利用マスタープラン調査 (2013年11月)
- ・モンゴル国工学系高等教育事業準備調査最終報告書 (2013年12月)
- ・中小企業支援プログラム概要(仮訳) (2014～2016年)
- ・モンゴル政府決議ソム開発モデル及び統一設計図のリスト承認(仮訳) (2013年6月)

(2) 貸与資料

- ・モンゴル国中小企業育成・環境保全ツーステップローン事業（2）案件実施支援調査最終報告書（2014年6月）
※上記、資料の貸与を希望される方は JICA 東・中央アジア部東アジア課（03-5226-6680）までご連絡ください。

(3) インターネット閲覧資料

- ・モンゴル国工学系高等教育情報収集・確認調査最終報告書（2013年1月）
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/1000015031.pdf>
- ・モンゴル国農業生産者の所得向上支援事業準備調査（BOP ビジネス連携促進）最終報告書（2014年10月）
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12181400.pdf>
- ・モンゴル投資ガイド（2013年1月）
http://www.jica.go.jp/activities/schemes/priv_partner/ku57pq000016s6az-att/invest_mongol_01.pdf
- ・モンゴルの畜産業の特徴（『地域政策研究』（高崎経済大学地域政策学会）第14巻第4号 63頁～75頁）（2012年3月）
<http://www1.tcue.ac.jp/home1/c-gakkai/>

5. 機材の調達

本調査においては資機材の購入は想定していない。

6. その他の留意事項

(1) 通訳・翻訳要員

業務実施上の必要に応じ、モンゴル国での現地調査実施時等に業務補助員として通訳・翻訳要員を現地にて雇用することを認める。雇用に係る経費は、本見積りに価格を含めること。

(2) 現地再委託

調査を効率的に行うことを目的に、上記 第2 業務の目的・内容等に関する事項 5. (2) ⑦における民間企業へのアンケート調査（100社程度）・ヒアリング（50社程度）及び結果分析に関する業務を、経験・知見を豊富に有する現地の機関、NGO、コンサルタント等に再委託することが必要と判断した場合には、プロポーザルにてその理由を付して提案すること。なお、現地再委託の経費については本見積もりに含めること。また、調査対象とする民間企業は、①業種（農牧業、鉱業、製造業、サービス業等）、②規模（従業員数、売上高）、③活動地域、④外資・国内企業の種別等の観点からバランス良く選定すること。

なお、現地再委託に際しては、「コンサルタント等契約における再委託契約手続きガイドライン」（平成 24 年 4 月）に則り、選定および契約を行うこととし、再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。

プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

（3）安全管理

現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA モンゴル事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査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こと。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こと。

（4）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。

以上