

ミャンマー国通信情報・技術省ミャンマー郵電公社（以下、「MPT」という。）は、安価な料金で全国で提供される郵便サービスを扱う唯一の公的事業体である。今後、国土全域に物流・情報・金融ネットワークの拡大を加速させ、国土の均衡ある発展や国民の生活向上を図って行くためには、MPTの郵便サービスが全国において迅速・確実に提供される必要がある。

また、ミャンマーにおいては経済が急速に発展しており、今後さらなる成長が見込まれる。こうした中、経済活動の活性化及び電子商取引の増加に伴い各種ビジネス文書の送達サービスや、小型物品の物流サービスの拡大が想定され、MPTが提供する郵便サービスには物流・通信面からの経済活動の促進が期待されている。

しかしながら、現在のMPTにおいては、郵便配送ネットワークが十分に成熟していないため、送達遅延や郵便事故（誤配、紛失、汚破損等）が発生しており、円滑な物流による経済活動の活性化の阻害要因となっている。このような状況の下、MPTは、郵便物の送達速度、送達率、送達品質の改善を通じて、効率的な物流体制の構築を目指し、我が国に、技術協力プロジェクト（以下、「プロジェクト」という）の実施を要請しました。

MPTに対しては、我が国総務省が2014年4月から2015年3月までの予定で、郵便局改善モデルの構築（配送ネットワークの効率化及び窓口業務の改善に向けた調査・提言）等を行っている。本プロジェクトに関する要請では、上記改善モデルを活用しつつ、ヤンゴン、ネピドー、マンダレーの三都市の郵便局（全188ヶ所）における、郵便サービスの信頼性の回復を目標として、郵便の送達速度、送達率、送達品質を改善するために、都市間の輸送幹線の改善、集配達業務の改善、郵便局社内での仕分け作業等の改善の活動が想定される。

今回実施する詳細計画策定調査は、本プロジェクトの実施に向けて、要請背景の確認、関連情報の収集を行った上で、MPTとプロジェクトの協力の枠組み（上位目標、プロジェクト目標、成果、指標、活動、協力期間 実施体制、投入）について協議し、プロジェクト実施に関する合意文書（M/M）の締結を行うと共に、事前評価を行うことを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の業務従事者や調査団員として派遣されるJICA職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。なお、JICA 事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。また、本業務従事者は、担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）を作成するとともに、他の課題を担当業務とする業務従事者及び調査団員が作成する報告書（案）を含めた報告書（案）全体の取りまとめを行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

（1）国内準備期間（2015年4月下旬）

- ①要請背景・内容を把握（要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析）の上、現地調査で収集すべき情報を検討し、ミャンマー側関係機関（MPT等）に対する質問票（案）（英文）を作成する。
- ②プロジェクトのPDM（Project Design Matrix）案、PO（Plan of Operations）案を検討する。
- ③対処方針会議等に参加する。
- ④ミャンマー事務所を通じ関係機関に質問票を配布・回収し、情報を分析・整理する。

（2）現地調査期間（2015年5月中旬）

- ①JICAミャンマー事務所等との打合せに参加する。
- ②ミャンマー側関係機関との協議及び現地調査に参加する。
- ③
質問票で得られなかった情報について、担当分野に係る情報・資料を収集し、現状を把握する。
具体的には以下のとおり。
 - ・ 国家開発計画と郵便分野の政策について情報を収集、整理する。
 - ・ 郵便分野における関係機関に係る情報（政策・計画、予算、人員、組織運営体制、所掌

業務、実施中のプロジェクト等)について情報を収集し整理する。

・総務省事業の報告を参照しつつ、郵便物の収集・仕分け・配達等、郵便局レベルでの作業について、現状を確認し、要請内容の確認を行う。

④評価5項目(妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性)の観点からプロジェクトを分析する。

⑤調査結果や他の業務従事者や調査団員及びミャンマー側コメント等を踏まえた上で、PDM案、P0案を作成し、R/D(Record of Discussions)案及び合意文書(Minutes of Meeting)を作成する。

⑥担当分野について現地調査結果をJICAミャンマー事務所等に報告する。

(3) 帰国後整理期間(2015年5月下旬から6月下旬)

①事業事前評価表(案)の取りまとめを行う。

②PDM案、P0案、R/D(Record of Discussions)案のとりまとめに協力する。

③帰国報告会、国内打合せに出席し、担当分野について調査結果を報告する。

④担当分野に係る詳細計画策定調査報告書(案)(和文)を作成するとともに、他の担当分野の業務従事者及び調査団員が作成する報告書(案)を含めた全体の取りまとめを行う。

8. 成果品等

本契約における成果品は、担当分野に係る詳細計画策定調査報告書(案)(和文)とし、電子データをもって提出すること。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書の積算を行うにあたっては、「JICA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」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含めず、JICAから別途支給します(見積書の航空賃及び日当・宿泊料等欄には0円と記載すること)。

(2) 直接人件費月額単価

直接人件費月額単価については、2015年度単価を上限とします。

<http://www.jica.go.jp/announce/information/20150218.html>

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は、2015年5月11日から同年5月21日までを予定しています(全行程JICA職員と同行)。

②現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

(ア) 総括(JICA)

(イ) 協力企画(JICA)

(ウ) 郵便政策(総務省)

(エ) 郵便実務(別途調達の業務従事者)

(オ) 評価分析(本業務従事者)

③便宜供与内容

JICAミャンマー事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎

あり

- イ) 宿舎手配
あり
- ウ) 車両借上げ
あり
- エ) 通訳備上
あり
- オ) 現地日程のアレンジ
あり
- カ) 執務スペースの提供
なし
- キ) ビザ取得及び国内移動許可
現地調査に必要なビザ取得のための招聘状発出およびミャンマー国内の移動許可にかかる手続きはJICAにて行います。

(2) 参考資料
特になし

(3) その他

- ①業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

以 上