

ワークプランについて、下記の赤字部分を追記しました。(215年5月7日)

番号：150289

国名：ミャンマー

担当部署：産業開発・公共政策部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム

案件名：通関電子化を通じたナショナル・シングル・ウィンドウ構築及び税関近代化のための能力向上プロジェクト（ヘルプデスク構築）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：ヘルプデスク構築
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2015年6月上旬から2016年12月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 5.40M/M、現地 5.37M/M、合計 10.77M/M
- (3) 業務日数：

	準備期間	現地業務期間	整理期間	国内作業期間
	7日	161日	7日	94日

 - ① 現地業務期間：
 - 第1次～第15次：それぞれ7日
 - 第16次～第19次：それぞれ14日
 - ② 国内作業期間：
 - 第1次～第3次：それぞれ7日
 - 第4次～第8次：それぞれ5日
 - 第9次～第14次：それぞれ4日
 - 第15次～第18次：それぞれ6日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：5月20日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) への電子データの提出又は郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル)(いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約(単独型)公示案件(再公示含む)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

提出方法等詳細については JICA ホームページ (ホーム>JICA について>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」 (http://www.jica.go.jp/announce/information/20140204_02.html)) をご覧ください。なお、JICA 本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
 - ① 業務実施の基本方針 16点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事予定者の経験・能力等：
 - ① 類似業務の経験 28点
 - ② 対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③ 語学力 16点

- ④その他学位、資格等
- ⑤業務従事者によるプレゼンテーション

12点
16点
(計100点)

類似業務	税関分野に係るIT関連各種業務
対象国／類似地域	ミャンマー／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

ミャンマーは、2011年3月の新政権発足以降、従来の中央集約的経済から市場経済化に向けた諸改革に取り組んでおり、2011年10月の車両輸入規制の緩和や銀行の外貨取引の解禁、2012年4月の為替レートの統一化に向けた管理変動相場制といった政策を次々に導入している。近年の経済成長率を見ると、欧米による経済制裁解除やミャンマー国内の経済改革への期待による投資・貿易促進、インフレ率の抑制等により、2011年は5.5%、2012年は6.2%を達成した。

ミャンマーにおいては、労働集約型・輸出志向型産業を中心とした民間セクター開発を進めているものの、投資のボトルネックとして、賄賂や汚職等の非公式なビジネス・コストや煩雑な行政手続等（通関手続も含む）が挙げられている。通関制度の整備（通関システム含む）は、ASEAN諸国内でも大きく出遅れ（世銀調査「物流効率性指数（Logistics Performance Index）」では、域内最低の122位/155か国）、また輸出入量が増加しているにもかかわらず、税収に占める関税収入は3.2%と非常に低い水準にあり、通関手続の効率化・重点化による歳入基盤の強化と貿易円滑化の両立が重要課題となっている。また、2015年のASEAN地域統合等を見据え、通関を含む輸出入手続の簡素化・国際的調和化を目的としたナショナル・シングル・ウィンドウ（National Single Window、以下「NSW」）の実現及び将来的なASEANシングルウィンドウの構築がミャンマー政府の喫緊の課題となっている。

かかる背景の下、ミャンマー財務省関税局（Myanmar Customs Department、以下「MCD」）は、我が国財務省関税局をはじめとする関係機関が使用している輸出入・港湾関連情報処理システム（Nippon Automated Cargo and Port Consolidated System、以下「NACCS」）および通関情報総合判定システム（Customs Intelligence Database System、以下「CIS」）の技術的優位性に鑑み、NACCS及びCIS技術を活用したミャンマーにおける通関ITシステム（Myanmar NACCS・Myanmar CIS、以下「MACCS・MCIS」）構築に関し、我が国に対する無償資金協力及び同システムの適切な運用・維持管理に必要な人員・体制面の整備・能力向上のための技術協力を一体のものとして我が国に要請し、技術協力プロジェクト「通関電子化を通じたナショナル・シングル・ウィンドウ構築及び税関近代化のための能力向上プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」）及び無償資金協力「通関電子化を通じたナショナル・シングル・ウィンドウ構築及び税関近代化計画」が採択された。

本プロジェクトには、カウンターパート（以下「C/P」）機関であるMCDと我が国関税局によるワーキング・グループチーム（毎月1回程度現地で活動）が共同でワーキング・グループ（以下「WG」）を組成し、法制度・通関業務プロセス面の見直し業務を進めている。また、現地でチーフ・アドバイザーをはじめ3名のJICA長期専門家（チーフ・アドバイザー、税関行政、業務調整）がMCDと関税局によるワーキング・グループチームとともに業務にあたっている。

なお、無償資金協力については2014年4月の閣議で実施決定され、同月に39.9億円を限度として交換公文が署名された。本無償資金協力では、詳細設計完了後、2015年中のプログラム開発完了、その後の接続試験・総合運転試験を経て、2016年中の完成・導入を予定している。

7. 業務の内容

本業務従事者は、あらかじめ定められた本プロジェクトの枠組み（Project Design Matrix 以下「PDM」）の範囲内で、本プロジェクトのチーフ・アドバイザーをはじめ、WGの我が国関税局に

よるワーキング・グループチーム及びC/Pと建設的な関係を醸成しつつ、以下のシステム導入にかかる技術支援を行う。なお現地業務については、基本的に関税局によるワーキング・グループチームによる支援と同時期に行う。

- (1) システム導入にかかる民間利用者からの問い合わせに迅速かつ的確に対応するために、ヘルプデスクの体制構築、実態に即したFAQの作成、問い合わせ実績を蓄積したデータベースの構築とその管理、運用について助言を行う。
- (2) システム・メンテナンスベンダーとの連絡・調整方法やシステム障害時の体制構築等、システムの運用・管理方法及び体制構築について助言を行う。
- (3) 民間利用者向けの情報提供が円滑に行われるように、情報ポータルサイトの構築及び運用について助言を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

[ヘルプデスク構築]

- (1) 国内準備期間（2015年6月上旬）

ア プロジェクト関係者（JICA産業開発・公共政策部、財務省関税局等）と協議し、関連情報を収集した上で、実施方針を検討する。

イ 我が国の税関実務及びNACCSに関連した業務について、既存資料等の分析を通じて理解する。

ウ ワークプラン（和文・英文：**全体および第一次現地派遣**）を作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出及び説明する。

- (2) 第1次～第3次現地派遣期間（2015年6月下旬～8月下旬）

ア ワークプラン（英文）に基づき、MCD、JICAミャンマー事務所、JICA長期専門家に提出・説明し、業務実施計画について確認する。

イ MACCSのヘルプデスク構築等に関し、以下の（ア）～（イ）の活動をミャンマー側WGが実施していくにあたって、チーフ・アドバイザー及び日本側WGメンバー等と連携を図りながら、助言・説明する。

（ア） ヘルプデスク構築：

- a. MACCS構築作業の進捗状況を理解する。
- b. NACCSのヘルプデスクの体制・業務内容及び利用者からのNACCSに関する問合せ対応及び問合せ実績（データ）の共有化について理解する。
- c. NACCSのFAQの作成方法及び利用者が検索、利用しやすいカテゴリーの構築方法について理解する。
- d. NACCSの質問・回答のデータベースの項目について理解する。
- e. 上記（c）、（d）及び（f）のNACCSの体制を参考にMACCSにおけるヘルプデスクの構成要員・業務内容、障害のレベルに応じた連絡体制、想定される利用者からの質問、FAQの質問の検討を行う。
- f. 窓口対応の研修についてNACCSの研修方法、使用する資料などを理解し、MCDの研修ドキュメントの検討を行う。
- g. MACCSの業務仕様書（DD）の見方及び業務フローを理解する。

（イ） 民間利用者向け情報ポータルサイト構築：

- a. NACCSにおける民間利用者向け情報ポータルサイト（NACCS掲示板）の構成及び運用方法を理解するとともに、MACCSにおけるポータルサイトの内容を検討する。

（ウ） MACCS説明会及び利用申込の対応

- a. MACCS詳細説明会資料及びMACCS利用申込に必要な項目と手順を理解する。
- b. MACCS詳細説明会及びMACCS利用申込に対応するための問い合わせ体制を検討する。

ウ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びJICAミャンマー事務所に提出、報告を行う。

(3) 第1次～第3次国内作業期間（2015年7月上旬～9月上旬）

- ア 現地業務結果報告書に基づき、JICA産業開発・公共政策部に報告する。
- イ NACCSのヘルプデスクを参考に、MACCSヘルプデスクの構成要員・業務内容、障害のレベルに応じた連絡体制を検討するために必要な資料の作成を行う。
- ウ NACCS掲示板の「よくある問い合わせ」を参考に、想定されるMACCS利用者からの質問、FAQ及び問い合わせ実績（データベース）を検討するために必要な資料の作成を行う。
- エ NACCS掲示板を参考に、民間利用者向け情報ポータルサイトの内容検討、構築及び運用に必要な資料の作成を行う。
- オ MACCSの業務仕様書（DD）を理解するために必要な資料の作成を行う。
- カ MACCS利用申込を理解するために必要な資料の作成を行う。
- キ 次期現地派遣にかかるワークプランを作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出及び説明する。

(4) 第4次～第8次現地派遣期間（2015年9月下旬～2016年1月下旬）

- ア ワークプラン（英文）に基づき、MCD、JICAミャンマー事務所、JICA長期専門家に提出・説明し、業務実施計画について確認する。
- イ C/P側の事情を踏まえ、以下の（ア）～（ウ）の活動をミャンマー側WGが実施していくにあたって、チーフ・アドバイザー及び日本側WGメンバー等と連携を図りながら、助言・説明する。
 - （ア） ヘルプデスク構築：
 - a. MACCS構築作業の進捗状況を理解する。
 - b. MACCSのヘルプデスクの体制・業務内容及び利用者からのMACCSに関する問合せ対応及び問合せ実績（データ）の共有化について検討、構築する。
 - c. MACCSの仕様書（DD）を元にそれぞれの業務仕様を理解する。
 - d. MACCSの利用申込及び総合運転試験に関するFAQを作成する。
 - e. MACCSの質問・回答のデータベースを構築する。
 - f. 窓口担当の利用者対応に係る研修ドキュメントを作成し、研修を行う。
 - g. 総合運転試験における各フェーズの内容を理解し、それぞれのフェーズにおいてとるべき体制について検討する。
 - （イ） システムの運用・管理方法及び体制構築：
 - a. NACCSのシステム運用・管理方法及び体制を理解し、MACCSのシステム運用・管理方法及び体制を検討する。
 - b. NACCSの障害連絡網を理解し、MACCSの障害連絡網を検討する。
 - c. MACCSにおけるシステム・メンテナンスベンダーとの連絡・調整方法やシステム障害時の体制構築等の検討を行う。
 - d. NACCSの情報セキュリティ体制及びマニュアルを理解し、MACCSの情報セキュリティ体制及びマニュアルを検討する。
 - （ウ） 民間利用者向け情報ポータルサイト構築：
 - a. NACCS掲示板を参考にポータルサイトの内容を検討する。
 - b. 民間利用者への利便性を図ったポータルサイトを構築し、運用を開始する。必要事項（説明会案内、説明会資料、FAQ等）を掲載する。
 - （エ） MACCS説明会及び利用申込の対応
 - a. MACCSに関する詳細説明会資料及び利用申込に必要となる項目と手順を理解する。
 - b. MACCSに関する詳細説明会及び利用申込に対応するための問い合わせ体制を検討する。
- ウ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びJICAミャンマー事務所に提出、報告を行う。

(5) 第4次～第8次国内作業期間（2015年10月上旬～2016年2月上旬）

- ア 現地業務結果報告書に基づき、JICA産業開発・公共政策部に報告する。
- イ 情報ポータルサイトに掲載するコンテンツの検討に必要な資料を作成する。
- ウ DDを理解するために必要な資料を作成する。

- エ FAQ作成を検討するために必要な資料を作成する。また、MACCSのFAQがDDと合っていることを確認し、相違点があれば指摘する。
- オ 窓口担当の研修資料を検討するために必要な資料を作成する。
- カ 総合運転試験を理解し、それぞれのフェーズの体制を検討するために必要な資料を作成する。
- キ 現地派遣にかかるヘルプデスク、システム運用・管理、民間利用者向け情報ポータルサイト構築の体制・業務に必要な資料の作成を行う。
- ク 次期現地派遣にかかるワークプランを作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出及び説明する。

(6) 第9次～第14次現地派遣期間（2016年2月下旬～2016年7月下旬）

- ア ワークプラン（英文）に基づき、MCD、JICAミャンマー事務所、JICA長期専門家に提出・説明し、業務実施計画について確認する。
- イ C/P側の事情を踏まえ、以下の（ア）～（ウ）の活動をミャンマー側WGが実施していくにあたって、チーフ・アドバイザー及び日本側WGメンバー等と連携を図りながら、助言・説明する。
 - （ア） ヘルプデスク構築：
 - a. MACCS構築作業の進捗状況を理解する。
 - b. MACCSのヘルプデスクの体制・業務内容及び利用者からのMACCSに関する問合せ対応及び問合せ実績（データ）の共有化について検討、構築する。
 - c. MACCSの業務に関するFAQを作成する。
 - d. MACCSの質問・回答のデータベースを構築する。
 - e. 窓口担当の利用者対応に係る研修ドキュメントを作成し、研修を行う。
 - f. 総合運転試験中の対応の必要性を理解し、とるべき体制について検討する。
 - （イ） システムの運用・管理方法及び体制構築：
 - a. MACCSのシステム運用・管理方法及び体制を参考にMACCSのシステム運用・管理方法及び体制を検討する。
 - b. MACCSの障害連絡網を検討、整備する。
 - c. MACCSにおけるシステム・メンテナンスベンダーとの連絡・調整やシステム障害時の体制構築等の検討、構築を行う。
 - d. MACCSの情報セキュリティ体制及びマニュアルを検討・構築する。
 - （ウ） 民間利用者向け情報ポータルサイト構築：
 - a. 民間利用者向け情報ポータルサイトを構築し、C/Pと共に運用する。
 - b. MACCS掲示板を参考にしながら、ポータルサイトの内容を検討する。必要事項（説明会案内、説明会資料、仕様書等）を掲載する。
 - （エ） MACCS説明会及び利用申込の対応
 - a. MACCSに関する利用申込説明会資料及び総合運転試験説明会資料を理解する。
 - b. MACCSに関する利用申込説明会及び総合運転試験説明会に対応するための問い合わせ体制を検討する。

- ウ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びJICAミャンマー事務所に提出、報告を行う。

(7) 第9次～第14次国内作業期間（2016年3月上旬～2016年8月上旬）

- ア 現地業務結果報告書に基づき、JICA産業開発・公共政策部に報告する。
- イ FAQ作成を検討するために必要な資料を作成する。また、MACCSのFAQがDDと合っていることを確認し、相違点があれば指摘する。
- ウ 総合運転試験を理解し、それぞれのフェーズの体制を検討するために必要な資料を作成する。
- エ MACCS掲示板の運用を参考に現地派遣にかかるヘルプデスク、システム運用・管理、民間利用者向け情報ポータルサイト構築の体制・業務に必要な資料の作成を行う。
- オ 次期現地派遣にかかるワークプランを作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出及び説明する。

(8) 第15次～第19次現地派遣期間（2016年8月下旬～2016年12月下旬）

ア ワークプラン（英文）に基づき、MCD、JICAミャンマー事務所、JICA長期専門家に提出・説明し、業務実施計画について確認する。

イ C/P側の事情を踏まえ、以下の（ア）～（ウ）の活動をミャンマー側WGが実施していくにあたって、チーフ・アドバイザー及び日本側WGメンバー等と連携を図りながら、助言・説明する。

（ア） ヘルプデスク構築：

- a. MACCS構築作業の進捗状況を理解する。
- b. MACCSのヘルプデスクの体制・業務内容及び利用者からのMACCSに関する問合せ対応及び問合せ実績（データ）の共有化について検討、構築する。
- c. MACCSの実運用に向けたFAQを作成する。
- d. MACCSの質問・回答のデータベースを構築する。
- e. 窓口担当の利用者対応に係る研修ドキュメントを作成し、研修を行う。
- f. 利用申込、総合運転試験中及びシステム稼働後の問合せに対応する。

（イ） システムの運用・管理方法及び体制構築：

- a. MACCSの障害連絡網を検討、整備し、総合運転試験期間中に検証する。
- b. MACCSにおけるシステム・メンテナンスベンダーとの連絡・調整やシステム障害時の体制構築等の検討、構築を行う。

（ウ） 民間利用者向け情報ポータルサイト構築：

- a. 民間利用者向け情報ポータルサイトを構築する。
- b. 総合運転試験中及びシステム稼働後の運用をC/Pと共に行う（ガイダンス、マニュアル、各種コード等の掲載と更新、メンテナンス、障害連絡等）。

ウ 現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関及びJICAミャンマー事務所に提出、報告を行う。

(9) 第15次～第18次国内作業期間（2016年9月上旬～2016年12月上旬）

ア 現地業務結果報告書に基づき、JICA産業開発・公共政策部に報告する。

イ 現地派遣にかかるヘルプデスク本稼働、システム運用・管理の実施、民間利用者向け情報ポータルサイト運用にあたり必要な資料の作成を行う。

ウ FAQ作成を検討するために必要な資料を作成する。また、MACCSのFAQがDDと合っていることを確認し、相違点があれば指摘する。

エ MACCS掲示板の運用を参考に、民間利用者向け情報ポータルサイトの運用に必要な資料の作成を行う。

オ 次期現地派遣にかかるワークプランを作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出及び説明する。

(10) 整理期間（2016年12月下旬）

ア 専門家業務完了報告書（和文）を作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出及び説明する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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（3）専門家業務完了報告書とする。

（1）ワークプラン

1）提出部数：

英文4部（監督職員、分任監督職員、プロジェクトチーム、C/P機関）

和文1部（監督職員）

2）提出頻度：毎回の現地派遣前に作成（**全体、各派遣毎**）

3）概要：

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

（2）現地業務結果報告書

1）提出部数：

英文4部（監督職員、分任監督職員、プロジェクトチーム、C/P機関）

2）提出頻度：毎回の現地派遣終了時に作成

3）概要：

記載項目は以下のとおり。

①業務の具体的内容

②業務の達成状況

(3) 専門家業務完了報告書

1）提出部数：

和文3部（監督職員、分任監督職員、プロジェクトチーム）

2）概要：

記載項目は以下のとおり。

①業務の具体的内容

②業務の達成状況

③業務実施上遭遇した課題とその対処

④プロジェクト実施上での残された課題（各種研修教材の作成にかかわるもの）

⑤その他

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

また、現地派遣中の業務従事月報を作成し、JICA産業開発・公共政策部へ提出する。

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。

留意点は以下のとおり。

(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みます（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、成田⇄ヤンゴンまたは成田⇒バンコク⇒ヤンゴン⇒バンコク⇒成田を標準とします。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

現地派遣期間は2015年6月から2016年12月まで毎月1回（1回あたり7日～14日程度）を原則とします（合計19回を想定）。

我が国関税局によるWG参加のための現地渡航のタイミングに合わせて原則渡航することとします。

業務日数の内訳の目安は、上記2.（3）を参照ください。

②現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下のとおりです（本業務の現地作業期間に派遣されている専門家のみ記載しています）。

・チーフ・アドバイザー（長期派遣専門家）

・税関行政（長期派遣専門家）

・業務調整／研修企画（長期派遣専門家）

・ヘルプデスク構築（コンサルタント）

・システム利用者管理（コンサルタント）

③便宜供与内容

プロジェクトチーム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
なし（コンサルタント側で手配願います）
- ウ) 車両借上げ
必要な移動に係る車両の提供
- エ) 通訳備上
あり（日本語⇄ミャンマー語）
- オ) 現地日程のアレンジ
必要に応じ、日本側WGメンバー及びプロジェクトチームがアレンジ支援を行います。
- カ) 執務スペースの提供
ミャンマー税関内プロジェクトオフィスにおける執務スペース提供（一定のネット環境は整備されていますが、不具合が生じる場合もあります）

（２）参考資料

本業務に関する以下の資料がJICAのウェブサイトで公開されています。

- ・プロジェクト基本情報

<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/SearchResultView/23E2791C99F805C449257C8C0079D9CA?OpenDocument>

本件に係る資料は、JICA図書館にて閲覧できます。

（「通関電子化を通じたナショナル・シングルウィンドウ構築及び税関近代化計画準備調査」報告書）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000014916.html>

（３）プレゼンテーション

評価に当たり、業務従事予定者によるプレゼンテーションを以下のとおり実施する予定です。

- 1) 実施時期：2015年5月25日（月）（予定）
（詳細な日時は、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内会議室
（当日機構へ来訪できない場合、テレビ会議システムの利用を認める場合がありますので、調達部までお問い合わせください。）
- 3) 実施方法：
 - ・一人当たり、プレゼンテーション10分、質疑応答15分を想定。
 - ・プレゼンテーションでは、簡易プロポーザルの「業務実施方針」を説明。
 - ・業務従事予定者以外の出席は認めません。

（４）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