

業務指示書

プロジェクト研究「天然資源国における経済・財政状況」

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7月1日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 木戸 正巳 Kido.Masami@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年7月6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：公共財政管理に係る各種業務

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／公共財政管理）】

（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：公共財政管理に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネシア、マレーシア、パプアニューギニア、東ティモール、ブルネイ、アンゴラ、チリ、ボツワナ、ペルー、フィリピン、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 天然資源分析】

- 1) 類似業務の経験：天然資源開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インドネシア、マレーシア、パプアニューギニア、東ティモール、ブルネイ、アンゴラ、チリ、ボツワナ、ペルー、フィリピン、モンゴル 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。）

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7月10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。
現地業務(現地セミナー開催含む)に係る一般業務費(一般備人費、特殊備人費、車両関連費、賃料借料、消耗品費、旅費・交通費、通信・運搬費等)、機材費及び再委託費等の直接経費については別見積とする。ただし、成果品作成費は別見積りとせず、本見積りで積算すること。※ ただし、現地業務及び国内業務に係る直接人件費、その他原課及び一般管理費等は本見積りとする。

() 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。

(US\$1=123.96円, EUR1=135.33円, IDR1=0.00940円, MYR1=34.006円, PKG1=46.816円, BND1=90.24円, AOA1=1.12円, CLP1=0.200円, BWP1=12.707円, PEN1=40.121円, PHP1=2.782, MNT1=0.064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/公共財政管理
天然資源分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.00 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7月28日(火)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となります。

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
プロジェクト研究「天然資源国における経済・財政状況」

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(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>	(34.00)	
	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／公共財政管理	(34.00)	()
ア) 類似業務の経験	13.00	
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) 業務主任者等としての経験	7.00	
オ) その他学位、資格等	5.00	
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：天然資源分析	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

JICAの支援対象国の多くは何らかの天然資源の産出国であり、JICAは天然資源国の特徴を理解して事業を実施する必要がある。経済・財政セクターや資源セクターの事業は当然ながら、天然資源国においては他セクター事業の実施に際しても特別な留意が必要である。資源を梃子に開発計画を実施している国が多いが、適切に資源を管理し持続的な成長を維持することは難しく、「資源の呪い」に苛まれている国も多い。資源依存国では、資源開発動向が国の信用格付けや通貨価値等を左右することがあり、マクロ経済に対する資源の影響は大きい。例えば昨今の原油価格の変動も、多くの産油国の財政状況を不安定にしており、今後、公共サービスの水準も影響を受けかねない。このような天然資源の影響について十分考慮しないまま事業を実施すると、天然資源国の景気変動の波に飲まれ、事業自体が暗礁に乗り上げることもある。日本では国内の天然資源が経済財政に影響を与えることは少ないため意識しづらいが、だからこそ、天然資源国における事業実施上のリスクを意識的に捉える視点が必要である。

天然資源国といっても、その経済・財政的な特徴は資源開発・管理状況によって一様ではなく、事業実施上のリスクも国によって異なる。経済に占める天然資源セクターの割合や天然資源の種類によって、経済成長、経常収支や為替の変動といった経済面のリスク、また資源収入の下落に伴う歳出削減といった財政面のリスクはそれぞれ異なる。これらリスクに対して、政府が公共財政管理上の諸策を講じて適切にリスク管理を行っている国がある一方、困難に直面している国も存在する。公共財政管理上の施策としては、資源開発のファイナンス、ソブリン・ウェルス・ファンドの設置、財政計画策定時の資源価格の考え方等、枚挙にいとまがない。ただこれらについても制度は存在していても、実際に機能していなければ、適切な対処とは言い切れない。したがって、リスク分析に際しては、天然資源国の政治経済・社会的特徴の把握とともに、対象国がどのような経済・財政政策を行ってきたか、公共財政管理の制度・機能面を強化してきたかといった観点から、潜在的な天然資源国特有のリスクを分析する必要がある。

しかしながら、このような観点で実施された研究は限られている。JICAは、「公共財政管理（PFM：Public Financial Management）（以下、「PFM」という）課題別指針」や、「PFMハンドブック～途上国の公共財政管理（PFM）を見る目～」を作成し、一国のPFMがJICA事業に与える影響について、整理、分析を行ってきた。しかしながらセクターレベルのPFMに関するプロジェクト研究はこれまで実施されていない。さらに天然資源管理を経済・財政の視点で分析した研究は海外で蓄積されているものの、政府がどのような経済・財政政策を講じて公共財政管理機能を強化し、天然資源に由来する種々のリスクを管理してきたかという視点での研究は極めて限定的である。また、途上国の天然資源管理と公共財政管理との関係、リスクを分析し、事業マネジメントの補助ツールとしてまとめた文献についても、和文に至ってはほぼ皆無である。したがって、天然資源国においてJICAとしていかに事業展開を行っていくかを考えるうえで、これらの国における天然資源の管理に関する分析の必要性が生じている。

2. 業務の目的

天然資源国特有のマクロ経済環境を踏まえ、経済・財政政策、とりわけ公共財政管理の観点から、天然資源国が資源収入をいかに管理するかという視点で分析を行う。また、天然資源セクターにおける公共財政管理の一般的な特徴を整理するとともに、対象国政府へのヒアリングを通じ、天然資源国の経済・財政政策や公共財政管理に関するケース・スタディを実施し、その結果を研究対象国政府に共有する。ケース・スタディでは、対象国が、どのような経済・財政政策、公共財政管理の強化を行うことで、天然資源をいかに管理し、資源国特有の問題に対して対処してきたか等を分析する。これらを通じて、天然資源国の公共財政管理を見る際の視点を取りまとめるとともに、途上国にとって有用な政策手順を整理し、実際の政策作成に役立てるようにその結果を対象国政府と共有する。

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、以下の国を候補にケース・スタディを中心として現地調査を行う。対象とする国数はモンゴルを含む3カ国とし、訪問先候補は以下を想定とする。現地調査国については、この中から2か国をプロポーザルにて理由とともに提案すること。

- 鉱物資源・化石燃料資源：インドネシア、マレーシア、パプアニューギニア、
- 化石燃料資源：東ティモール、ブルネイ、アンゴラ
- 鉱物資源：チリ、ボツワナ、ペルー、フィリピン

※ケース・スタディ対象国としては取り上げないものの、文献調査においては、ノルウェー、カナダ、オーストラリアといった資源豊富な先進国の政策も参考にする。

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. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 天然資源国におけるマクロ経済・財政上の特徴の分析

天然資源国におけるマクロ経済・財政上の特徴を整理する。とりわけ、①資源ごとの資源価格や資源収入等の変動性(ボラティリティー)の問題、②オランダ病の問題、③天然資源収入をめぐる汚職問題等を取り上げる。具体的には、経常収支、海外直接投資(FDI)、為替の変動、産業の一極集中、財政収支への影響、債務の累積、汚職等といった、天然資源国におけるマクロ経済上の特徴を分析する。なお、一口に天然資

源といっても、鉱物資源と化石燃料資源（石油・天然ガス・石炭）とではビジネス・経済モデルも異なるため、資源の種類に注意しながら分析を行う。

とりわけ資源と債務（公的債務、対外債務）の関係性については注意深く分析する。資源開発状況、資源価格の変動等は一国の債務管理に影響を及ぼすことから、これら関係性にどのような特徴がみられるかを整理する。

（２）天然資源国の経済・財政政策の分析

天然資源国の経済・財政政策を分析する。（１）で議論した経済・財政上の特徴に対して政府としてどのような対策を講じているかについて、公共財政管理分野を中心に、経済・財政政策を整理する。例えば、資源開発投資計画、資源開発に係る資金／債務返済計画、資源開発資金のファイナンス手法、民間企業連携（PPP、ロイヤリティ）、資源管理会社経営（国営企業、民間企業）、資源セクター関連歳出、資源収入予測と財政計画への反映、資源収入管理（特別会計、ソブリン・ウェルス・ファンド等）など、項目毎に制度と機能を整理する。また先行研究に基づいて、天然資源に対する最適な課税（ロイヤリティを含む）に関する議論も整理する。特に公的債務の計画及び管理について、資源開発に伴って生じる不確実性（資源開発の進捗、資源価格の変動）に対して、どのように政策的に対処することが可能かという政策手段を整理する。また資源ナショナリズムがもたらす影響やその他の経済政策（鉱業開発促進のための政策、投資促進や産業の高付加価値化等）についても触れ、途上国にとって有用な長期的・包括的な政策を分析する。

（３）天然資源国の経済・財政政策や公共財政管理に関するケース・スタディ（１）、（２）で整理した内容に基づき、天然資源国の経済・財政政策や公共財政管理に関するケース・スタディを行う。対象国が、どのような経済・財政政策、公共財政管理の強化を行うことで、天然資源をいかに管理し、上記５．（１）の３つの問題に対して対処してきたかを分析する。また国家収入、支出の区分けした基礎データも入手し、経済・財政状況を分析する。鉱物資源と化石燃料資源の両方を産出する国の場合、その割合も分析する。国家収入に対する資源収入の割合だけでなく、関連産業がGDPや雇用をどの程度生んでいるかという点も含めて、資源開発が経済に与える影響も併せて分析する。また資源国特有の開発援助動向についても、分析の要素として検証する。なお対象国としては、資源への依存度に留意したうえで、成功事例と失敗事例をバランスよく取り上げる。対象国はモンゴルを含む３カ国を想定している。

（４）適切な天然資源管理のための経済・財政政策手順の分析

（１）～（３）を踏まえ、天然資源国として存立しうるためにどのような経済・財政政策が重要であるかについて整理する。ここでは、単に法律や制度の導入といった表面的な枠組みの整理ではなく、これらが実際に機能するためにどのようなメカニズムが必要かといった点を重視する。なお一口に天然資源国といっても、置かれている経済・社会的環境はそれぞれ異なる。したがって、これら背景には十分留意したうえで、過度に一般化しないように整理する。

（５）事業実施上の教訓の導出

JICAが事業を実施する際における教訓を導出する。JICAが国別の援助計画や分析

ペーパーを策定する際、あるいは天然資源セクターの事業を形成・管理する際に有用な教訓を分析する。

また、別添資料1として、JICA 事業実施における天然資源国特有のリスクチェックシートを取りまとめる。用途としては、国別戦略の策定時や、案件形成時において、資源国で留意すべきリスク項目を一覧に取りまとめる。

別添資料2として、天然資源国において経済・財政分析を行う際に有用な、天然資源に関する一般的な参考資料を、用途別に一覧にまとめる。

6. 業務の内容

本コンサルタントは、JICA 関係者が開発途上国の資源セクターの PFM 分析を行う際に利用する「天然資源国の経済・財政政策分析」を作成するものである。具体的担当事項は以下のとおり。

(1) 国内作業期間 (2015 年 8 月上旬～9 月下旬)

ア 本プロジェクト研究にかかる業務計画書 (和文) を作成し、JICA 産業開発・公共政策部へ提出、説明する。

イ 天然資源セクターPFM 分野における先行研究、各種診断ツール・マニュアル等のレビュー (世銀、IMF、PEFA 等) を行う。

ウ JICA 関係部署 (企画部、審査部、産業開発・公共政策部、地域部 (ケース・スタディー対象)、その他必要と思われる部署) へのヒアリングを行い、国全体及び天然資源セクターレベルの PFM の現状及び特徴を明確化する。

エ 文献レビュー時及び先方政府・関連ドナーに対するインタビュー時の質問項目を検討する。

オ 文献レビュー結果及びヒアリング結果を取り纏める際のポイントを明確化する。

カ 上記イ～オに基づき、「天然資源国の経済・財政政策分析」(第1案)を作成する。

キ ケース・スタディー現地調査計画 (案) 及び質問票 (案) を作成し、JICA 産業開発・公共政策部へ提出、説明する。調査対象国は3か国と想定するが、現地受入体制をみて最終的に確定させる。

ク ケース・スタディー (第1案) を作成する。

(2) 現地調査期間 (2015 年 9 月下旬～11 月上旬)

ア ケース・スタディー対象国において現地調査を実施する。現地調査では、対象国が、どのような経済・財政政策、公共財政管理の強化を行うことで、天然資源をいかに管理し、問題に対して対処してきたか等について分析する。

イ 調査対象国の JICA 事務所及び財務省 (公共財政管理改革、予算編成、国庫マネジメント、会計、調達、モニタリング・報告)、天然資源関連省庁、PFM 関係各機関、民営/国営資源会社、ドナー関係者 (含: 国際及び地場のコンサルタント会社) を訪問し、質問票に基づき、インタビューを行う。調査内容は、5. 実施方針及び留意事項 (3) を参照のこと。

ウ 調査結果を踏まえ、上述の関係機関を対象とする現地セミナーを開催し、インテリム・レポート「PFM ハンドブック (天然資源国の経済・財政政策分析)」(第1案) のプレゼンテーション並びに意見交換を行う。セミナーの目的は、本プロジェ

クト研究でとりまとめる途上国にとって有用な天然資源国の公共財政管理に関する調査結果を紹介し、各国の政策形成に役立ててもらうことである。対象者は上述のヒアリング先を中心に幅広く募る（人数は未定だが、50～100名程度を想定）。対象国毎に半日程度のセミナーを一回ずつ開催することを想定する。

エ 現地調査終了に際し、現地調査報告書(案)を作成し、調査対象国の JICA 事務所に報告する。

(3) 帰国後整理期間（2015年11月中旬～2015年12月下旬）

ア 現地調査報告書(案)を取り纏め、JICA 産業開発・公共政策部へ提出、説明する。
イ 現地調査を踏まえ、ケース・スタディを含むドラフト・ファイナル・レポート「PFM ハンドブック（天然資源国の経済・財政政策分析）」（最終案）を完成させ、JICA 産業開発・公共政策部へ提出する。

ウ 上記イ. のドラフト・ファイナル・レポートに対する JICA 側コメントを踏まえて、ファイナル・レポート「PFM ハンドブック（天然資源国の経済・財政政策分析）」（完成版）を完成させ、JICA 産業開発・公共政策部へ提出する。

エ 2015年12月21～24日に実施予定の JICA 能力強化研修「公共財政管理（概論編）」に参加し、プレゼンテーションを行う。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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（4）とする。

(1) 業務計画書（JICA 産業開発・公共政策部）

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8月中旬

提出部数：和文10部、英文10部

(2) インタリム・レポート

仮称：「PFMハンドブック（天然資源国の経済・財政政策分析）」（第1版）

記載事項：第1章 天然資源国の経済・財政的特徴、第2章 天然資源国における公共財政管理

提出時期：2015年9月中旬

提出部数：和文10部、英文10部

(3) 現地調査報告書和文1部（JICA 産業開発・公共政策部）

記載事項：調査結果要約、調査日程、面談録

提出時期：2015年11月中旬

提出部数：和文10部、英文10部

(4) ドラフト・ファイナル・レポート

仮称：「PFMハンドブック（天然資源国の経済・財政政策分析）」（最終案）

記載事項：本業務結果全体の結果報告（案）

提出時期：2015年12月中旬

提出部数：和文10部、英文10部

（4）ファイナル・レポート

仮称：「PFMハンドブック（天然資源国の経済・財政政策分析）」（完成版）

記載事項：本業務結果全体の結果報告

提出時期：2015年12月下旬 提出部数：和文10部、英文10部

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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」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。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

JICAが想定する構成（案）は以下の通り。

- 1章 天然資源国の経済・財政的特徴
- 2章 天然資源国における公共財政管理
- 3章 ケース・スタディ
- 4章 適切な天然資源管理のための経済・財政政策手順
- 5章 事業運営の教訓
- 6章 結び
- 参考文献
- 別添資料1 天然資源国リスクチェックシート等
- 別添資料2 天然資源情報収集のための参考資料集

（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、JICA様式による収集資料リストを付した上で、業務終了後JICA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

本件に係る業務工程は、2015年8月上旬に開始し、2016年1月上旬を終了の目処とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

（全体） 計10M/M（現地：2M/M、国内：8M/M）

現地調査は1回とし、1回の渡航で3カ国全てにおいて現地調査を行う。

（2）業務従事者の構成（案）

a) 総括／公共財政管理（2号）

b) 天然資源分析（3号）

c) 経済・財政分析

d) 業務調整／公共財政管理 補助

なお、4名全員が現地調査に行くことを想定していない。

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

4. 参考資料

【参考資料1】「課題別指針 財政—公共財政管理—」

[http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/47125d86f3a53a6d492579d400295663/\\$FILE/%E8%AA%B2%E9%A1%8C%E5%88%A5%E6%8C%87%E9%87%9D%E3%80%8C%E8%B2%A1%E6%94%BF%E2%80%95%E5%85%AC%E5%85%B1%E8%B2%A1%E6%94%BF%E7%AE%A1%E7%90%86%E2%80%95%E3%80%8D\(H25\).pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/47125d86f3a53a6d492579d400295663/$FILE/%E8%AA%B2%E9%A1%8C%E5%88%A5%E6%8C%87%E9%87%9D%E3%80%8C%E8%B2%A1%E6%94%BF%E2%80%95%E5%85%AC%E5%85%B1%E8%B2%A1%E6%94%BF%E7%AE%A1%E7%90%86%E2%80%95%E3%80%8D(H25).pdf)

【参考資料2】「公共財政管理ポジションペーパー」

<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/VIEWALL/1C99F7F2A4D2250249257B1700325807?OpenDocument>

【参考資料3】「PFMハンドブック（診断編）～途上国の公共財政管理（PFM）を見る目～」

[http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/3b8a2d403517ae4549256f2d002e1dcc/8e6942773b36ee7a49257cc200117ad1/\\$FILE/PFM%E3%83%8F%E3%83%B3%E3%83%89%E3%83%96%E3%83%83%E3%82%AF%E3%80%8C%E9%80%94%E4%B8%8A%E5%9B%BD%E3%81%AE%E5%85%AC%E5%85%B1%E8%B2%A1%E6%94%BF%E7%AE%A1%E7%90%86%EF%BC%88PFM%EF%BC%89%E3%82%92%E8%A6%8B%E3%82%8B%E7%9B%AE%E3%80%8D%EF%BC%88%E6%97%A5%E6%9C%AC%E8%AA%9E%EF%BC%89%EF%BC%88%E7%AC%AC2%E7%89%88%EF%BC%89.pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/3b8a2d403517ae4549256f2d002e1dcc/8e6942773b36ee7a49257cc200117ad1/$FILE/PFM%E3%83%8F%E3%83%B3%E3%83%89%E3%83%96%E3%83%83%E3%82%AF%E3%80%8C%E9%80%94%E4%B8%8A%E5%9B%BD%E3%81%AE%E5%85%AC%E5%85%B1%E8%B2%A1%E6%94%BF%E7%AE%A1%E7%90%86%EF%BC%88PFM%EF%BC%89%E3%82%92%E8%A6%8B%E3%82%8B%E7%9B%AE%E3%80%8D%EF%BC%88%E6%97%A5%E6%9C%AC%E8%AA%9E%EF%BC%89%EF%BC%88%E7%AC%AC2%E7%89%88%EF%BC%89.pdf)

【参考資料 4】

「公共財政管理（PFM）分野における JICA 技術協力の効果的な実施ため技術協力の効果的な実施のための行動規範」

<http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/VIEWALL/1C99F7F2A4D2250249257B1700325807?OpenDocument>

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。

6. その他留意事項

(1) 必要予防接種：

アンゴラを対象国として選択した場合、黄熱の予防接種が必須となる。

(2) 経費積算に係る条件

現地業務（現地セミナー開催含む）に係る一般業務費（一般傭人費、特殊傭人費、車両関連費、賃料借料、消耗品費、旅費・交通費、通信・運搬費等）、機材費及び再委託費等の直接経費については別見積とする。ただし、成果品作成費は別見積りとせず、本見積りで積算すること。

※ 現地業務及び国内業務に係る直接人件費、その他原課及び一般管理費等は本見積りとすること。

(3) 現地調査の実施

現地調査においては、コンサルタントが単独で渡航することを想定しているが、JICA 産業開発・公共政策部関係者が同行する可能性がある。

(4) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA 事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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（及び支所）と緊密に連絡を取る様に留意する。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(5) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上

