

業務指示書

アフリカ地域サブサハラ・アフリカ地域円借款事業促進業務（有償勘定技術支援）

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15日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 後藤 菜穂 Goto.Naho@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年7月21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、構成員にはなれません。

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：円借款事業促進

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/英語圏円借款事業形成・実施促進1）】

（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：円借款事業に係る案件形成・実施監理経験
- 2) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域 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 仏語圏円借款事業形成・実施促進】

- 1) 類似業務の経験：円借款事業に係る案件形成・実施監理経験
- 2) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域 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）：仏語
- 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24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5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。

(US\$1 = 123.96 円 , EUR1 = 135.33 円)

また、各国現地通貨の交換レートは、http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq0000kzv7m-att/rate_201506.pdf に掲載されている2015年6月レートを適用してください。

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/英語圏円借款事業形成・実施促進 1
仏語圏円借款事業形成・実施促進

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.55 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8月3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
 アフリカ地域サブサハラ・アフリカ地域円借款事業促進業務（有償勘定技術支援）

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)	
①業務主任者の経験・能力 <small>総括/英語圏円借款事業形成・実施促進 1</small>	(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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 仏語圏円借款事業形成・実施促進	(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・内容に関する事項】

1. 業務の背景

我が国政府は、2013年に開催された第5回アフリカ開発会議（TICAD V）等を通じて、2013年から2017年までの5年間で、アフリカ地域に対しODA140億ドルの供与を公約に掲げている。中でも、アフリカ開発銀行（AfDB）との連携スキーム（アフリカの民間セクター開発のための共同イニシアティブ（EPSA））により、2016年12月までに20億USドルの供与を表明するなど、アフリカにおける円借款事業の規模は拡大しており、これに伴い実施中円借款事業における監理業務及び新規案件の発掘・形成業務が拡大している。このような背景の下、サブサハラ・アフリカ地域では、2013年度から2014年度末までに7か国・機関（AfDBを含む）に対し、13件の新規円借款が供与された（LAベース）。しかしながら、サブサハラ・アフリカの多くの国は円借款事業の実績が少なく、先方政府のカウンターパート（C/P）機関（窓口機関、実施機関等）が円借款の案件形成及び実施監理について習熟していないことやアフリカ向け協調融資促進ファシリティ（ACFA）を含む手続きに係るJICA内外の関係者の理解不足等が原因となり、案件形成及び実施監理が円滑に進捗しないケースが散見されている。

特に、新規円借款の承諾については、債権放棄後の借款再開国や新規供与国等、円借款の制度に精通していない国々にも協力の範囲を広げていることから、円借款案件形成プロセスに不慣れな実施機関に対し、一層きめ細かな説明・指導等を行うことが求められている。また、実施中事業の監理においても上述の通り実施に不慣れな国が多く、さらには円借款業務経験が殆ど無いJICA事務所が多いため、相手国に対する支援体制の強化が必要となっている。

2. 業務の目的

本業務は、下記「3. 業務の範囲」に記載する実施中事業の実施促進及び新規候補案件に関する情報収集等の形成促進支援を行うことで、サブサハラ・アフリカ地域の円借款業務を円滑に進めることを目的とする。

3. 業務の範囲

本業務は「2. 業務の目的」に記載する目的を達成するために、「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。

4. 業務の対象国

本業務の対象国は以下の通り。なお、本業務では、英語圏を担当する事業従

事者を2名、仏語圏を担当する事業従事者を1名配置することを想定している。

事業従事者1（英語圏1）

- ・ケニア
- ・タンザニア
- ・ウガンダ
- ・ザンビア

事業従事者2（英語圏2）

- ・ガーナ
- ・エチオピア
- ・モーリシャス
- ・ボツワナ
- ・ナミビア
- ・南アフリカ

事業従事者3（仏語圏アフリカ）

- ・カメルーン
- ・セネガル
- ・コンゴ民主共和国
- ・コンゴ共和国
- ・カーボヴェルデ
- ・コートジボワール
- ・ベナン
- ・ブルキナファソ
- ・トーゴ
- ・マダガスカル

5. 実施方針及び留意事項

本業務に従事するコンサルタントは、円借款事業の仕組み及び手続き、AfDBとの協調融資案件については協調融資に関するガイドライン等を十分把握の上、実施中円借款事業の実施促進を行う他、実施促進及びアフリカ開発銀行とのガイドライン等に関して必要な提言を行う。なお、サブサハラ・アフリカ地域では、TICADVやEPSA IIの公約達成に向け、円借款制度・業務に精通していない国への迅速な案件形成と、円滑な実施（確実な調達監理・貸付実行を伴う）が求められている。他方、対象国の中には、初めて円借款を供与する国や、数十年ぶりに円借款を供与する国も多く、短期間で相手国政府機関に重層的な支援

を展開し、実施能力を高めることは難しい。そのため、本業務により相手国に加えて各国 JICA 事務所も含めた実施体制の早急な強化を図る。相手国政府に対しては、財務省を始めとする複数省庁の次官級等との緊密な協議・調整を通じて相手国政府機関の体制強化・能力向上を確保する。また、各種業務での緊密な連携を通じて JICA 事務所の体制強化を図り、これらの確実な履行を可能にする能力向上も本業務では特に重視する。

6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する業務内容は次のとおりである。

(1) 国内準備期間

- ア JICA アフリカ部と協議を行い、本業務の目的・趣旨等を確認する。
- イ 対象となる事業の実施機関、貸付実行方式、進捗状況等の確認・把握を行う（プログレスレポート、貸付実行進捗表等の内容の精査等）。
- ウ JICA の「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドラインに係るハンドブック」（2012 年 4 月版）、貸付実行手続き等の各種手続きを確認し、必要に応じて JICA アフリカ部各課及び JICA 資金協力支援部調達監理課、JICA 債権管理部債権管理第一課等と協議を行う。
- エ 現地調査期間中の調査方法等の検討を行う。
- オ 各調査における派遣予定国の JICA 事務所と連絡を取り、現地での調査工程の調整を行う。
- カ 上記ア～オの業務に基づき、業務計画書（全体）（和文）及び現地業務実施計画書（業務従事者毎の各派遣時）（英文及び仏語圏派遣時は仏文）を作成し、JICA アフリカ部に提出・説明する。

(2) 現地業務内容

派遣各国での共通業務は以下のとおりとする。

- ア 現地業務実施計画書を各国 JICA 事務所へ提出、説明し、業務の進め方について協議する。
- イ 現地業務実施計画書のうち派遣国部分について相手国政府 C/P 機関に提出し、業務の進め方について協議する。
- ウ 各国 JICA 事務所及び C/P 機関と協議し、現在実施中の円借款事業の進捗状況（調達、貸付実行）の確認・把握を行う。
- エ 現地派遣終了時に、業務結果及び今後の対応につき現地業務結果報告書（英文及び仏語圏派遣時は仏文）を作成し、JICA 事務所及び C/P 機関に対して説明する。

業務従事者の具体的業務内容は以下のとおり。

1) 事業従事者1の業務内容

ア アフリカ部、および担当事務所の指示に従い、担当国に出張し、以下の業務を行う。

- ① 先方政府関係機関に対し、円借款の制度・手続き（調達ガイドライン、貸付実行方式、等）についての理解促進を図る。
- ② 先方政府関係機関に対し、実施中円借款事業の貸付実行・調達の手続きに係る支援を行う。
- ③ 先方政府関係機関に対し、事業ごとの四半期報告（Quarterly Progress Report）の提出状況を確認の上、未提出分の督促を行うと共に、必要に応じて作成支援を行う。
- ④ JICA 事務所スタッフに対し、円借款の制度・手続きに関して、事務所の求めに応じて説明を行う。

イ アの取組を通じて以下の業務を行い、アフリカ部および担当事務所に報告する。

- ① 先方政府関係機関が抱える事業実施の観点からの問題点の抽出、要因分析、改善策の検討を行う。なお検討においては組織・部署ごとの課題の列挙に留まらず、組織、組織間関係と言った行政組織構造上の課題分析も含めるものとする。
- ② 先方政府関係機関が今後円滑に貸付実行・調達の手続きを実施するための実施体制及び今後必要な支援に関し、通常の C/P レベル（局長級）に留まらず先方政府財務省及び援助窓口機関等の次官レベルに対して具体的な提言を行う。
- ③ 上記提言を踏まえた上で、JICA 在外事務所における実施体制強化に向けた提言を行う。

2) 事業従事者2の業務内容

ア アフリカ部、および担当事務所の指示に従い、担当国に出張し、以下の業務を行う。

- ① 先方政府関係機関に対し、円借款の制度・手続き（供与条件、調達ガイドライン、環境社会配慮ガイドライン、貸付実行方式、他）の説明を行う。
- ② ACFA ガイドラインを理解の上、先方政府関係機関、AfDB 現地関係者に対し、ACFA スキームの関連手続きの説明を行う。
- ③ 個別候補案件の Fact Finding 協議の一部を支援し、先方政府関係機関、AfDB 等から関連情報を収集する。

- ④ JICA 事務所のナショナル・スタッフに対し、円借款の制度・手続きに関する研修を事務所の求めに応じて行う。

イ ア の取組を通じて以下の業務を行い、アフリカ部および担当事務所に報告する。

- ① 先方政府機関が抱える案件形成上の問題点の抽出、要因分析、改善策の検討を行う。
- ② 先方政府関係機関が今後円滑に貸付実行・調達の手続きを実施するための実施体制及び今後必要な支援に関して提言を行う。
- ③ 上記提言を踏まえた上で、JICA 在外事務所における実施体制強化に向けた提言を行う。
- ④ なお権限を委譲していない事務所の管轄国については、遠隔での進捗モニタリング・実施促進の仕組みづくりの検討を行い、現実的な実施監理体制案の提言を行う。

3) 事業従事者3の業務内容

仏語圏アフリカ地域においては、以下の通りの業務を実施する。

ア アフリカ部、および担当事務所の指示に従い、担当国に出張し、以下の業務を行う。

- ① 先方政府関係機関に対し、円借款の制度・手続き（供与条件、調達ガイドライン、環境社会配慮ガイドライン、貸付実行方式、他）の説明を行う。
- ② ACFA ガイドラインを理解の上、先方政府関係機関、AfDB 現地関係者に対し、ACFA スキームの関連手続きの説明を行う。
- ③ 新規候補案件の Fact Finding 協議の一部を支援し、先方政府関係機関、AfDB 等から関連情報を収集する。
- ④ JICA 事務所のナショナル・スタッフに対し、円借款の制度・手続きに関する研修を事務所の求めに応じて行う。

イ ア の取組を通じて以下の業務を行い、アフリカ部および担当事務所に報告する。

- ① 先方政府関係機関が抱える事業実施の観点からの問題点の抽出、要因分析、改善策の検討を行う。なお検討においては組織・部署ごとの課題の列挙に留まらず、組織、組織間関係と言った行政組織構造上の課題分析も含めるものとする。
- ② 先方政府関係機関が今後円滑に貸付実行・調達の手続きを実施するための実施体制及び今後必要な支援に関して、通常の CP レベル（局長級）に留まらず先方政府財務省及び援助窓口機関等の次官レベルに対

して具体的な提言を行う。

③上記提言を踏まえた上で、JICA 在外事務所における実施体制強化に向けた提言を行う。

ウ 前述の対象案件に限らず、アフリカ部の指示に基づき、現地に出張し、円借款候補案件にかかる情報収集を行い、アフリカ部及びJICA事務所に報告する。(民間企業からの情報収集を含む)

エ 2015 年度 8 月中旬に実施予定の本邦招聘事業「仏語圏 ODA 円借款セミナー」の実施支援を仏語で以下のとおり行う。

- ① 同セミナーのファシリテーション及び円借款制度に係る講義(審査手法、IRR 計算、ODA ローンの仕事、Q&A セッション等)の講師
- ② 各種仏語マニュアル・プレゼン資料の作成・整備(円借款審査のフロー、調達及び貸付実行等に係る借款制度説明資料、等)

(4) 国内作業期間

現地派遣の間の国内作業期間に次の作業を行う。

- ア 現地業務結果報告書を JICA アフリカ部に提出し業務の進捗状況等について報告する。
- イ 次回の派遣期間に係る現地業務実施計画書(英文及び仏語圏派遣時は仏文)を作成し、JICA アフリカ部に説明・提出する。
- ウ 次回の派遣で対象となる事業に関する資料等の収集を行う。
- エ 次回の派遣予定国の JICA 事務所と連絡を取り、現地での調査工程のすり合わせを行う。

(5) 帰国後整理期間

- ア JICA アフリカ部に対して、現地業務結果の説明を行う。
- イ 本業務を通じて確認されたサブサハラ・アフリカ地域における円借款事業の課題を整理し、JICA が当該地域でより円滑に円借款の案件形成、実施促進を行うための提言を取りまとめ業務完了報告書(和文)を作成する。特に同報告書では、サブサハラ・アフリカ地域における円借款の実施監理体制に係る本部、事務所間の業務分担についても現状分析、今後の方向性に係る提言を行う。

7. 成果品等

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とする。なお、

本契約における成果品は業務完了報告書とし、以下内容を必ず含めるものとする。

- ・ 政府財務省及び援助窓口機関等の先方政府次官レベルへの円借款事業実施改善に係る提言
- ・ サブサハラ・アフリカ地域における円借款の実施監理体制に係る本部、事務所間の業務分担提言

報告書名	提出時期	部数
業務実施計画書（全体）	契約締結後 10 営業日以内	和文 5 部
現地業務実施計画書（業務従事者毎の各派遣時）	各派遣時前	英文 5 部 仏文 3 部（仏語圏派遣時のみ）
現地業務結果報告書（業務従事者毎の各派遣時）	各派遣終了時	英文 5 部 仏文 3 部（仏語圏派遣時のみ）
業務完了報告書	業務完了時	和文 1 2 部 CD-R 1 枚

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、併せて電子データも提出すること。また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICA アフリカ部に提出すること。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本件に係る業務は2015年8月に開始し、2016年7月中旬までに業務完了報告書を作成、提出する。

なお、下記に記載する3名の業務従事者が、対象となる21カ国を前章4.業務の対象国に記載する分担でそれぞれ担当し、以下の現地派遣期間で業務を行うことを想定しているが、より適切な業務工程がある場合は、理由を含めてプロポーザルにて提案すること。

(1) 総括/英語圏円借款事業形成・実施促進 1

国内業務期間（期間：2015年8月中旬）

第1次現地派遣（期間：2015年8月中旬～9月中旬、派遣予定国：ケニア拠点、タンザニア、ザンビア）

第2次現地派遣（期間：2016年1月上旬～2月中旬、派遣予定国：ケニア拠点、タンザニア、ウガンダ）

第3次現地派遣（期間：2015年4月上旬～5月中旬、派遣予定国：ケニア拠点、タンザニア、ウガンダ）

(2) 英語圏円借款事業形成・実施促進 2

国内業務期間（期間：2015年8月中旬）

第1次現地派遣（期間：2015年10月上旬～11月中旬、派遣予定国：ガーナ、エチオピア）

第2次現地派遣（期間：2016年2月中旬～3月下旬、派遣予定国：モーリシャス、ボツワナ国）

第3次現地派遣（期間：2016年5月下旬～6月下旬、派遣予定国：ナミビア、南アフリカ国）

(3) 仏語圏円借款事業形成・実施促進

国内業務期間（期間：2015年8月中旬～下旬）

第1次現地派遣（期間：2015年9月下旬～10月中旬、派遣予定国：セネガル拠点、カーボヴェルデ）

第2次現地派遣（期間：2015年11月下旬～12月中旬、派遣予定国：カメルーン拠点、コンゴ民主共和国、コンゴ共和国）

第3次現地派遣（期間：2015年2月上旬～3月上旬、派遣予定国：マダガスカル）

第4次現地派遣（期間：2011年4月下旬～5月中旬、派遣予定国：コートジ

ボワール拠点、ベナン、ブルキナファソ)

第5次現地派遣(期間:2015年6月下旬~7月中旬、派遣予定国:コートジボワール拠点、マダガスカル)

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

全体:14.20M/M

業務目安(現地:12.00MM 国内:2.2MM)

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成分野は以下を想定している。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、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、以下に記載された格付目安を超える格付けの提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括/英語圏円借款事業形成・実施促進1(1号)(評価対象者)

イ 英語圏円借款事業形成・実施促進2

ウ 仏語圏円借款事業形成・実施促進(1号)(評価対象者)

3. 対象国の便宜供与

本業務はJICAの責任において実施するものであることから、対象国政府からの便宜供与は想定していない。本業務の実施にあたり、対象各国のJICA事務所の支援を必要とする場合は、JICAアフリカ部に連絡・協議すること。

4. 公開資料

ア 「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドラインに係るハンドブック」

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/guideline/index.html

イ 貸付実行方式

http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/disburse.html

ウ 円借款案件検索

http://www2.jica.go.jp/ja/yen_loan/index.php

5. 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していない。

6. 通訳

本業務において、通訳の雇上は認めない。

7. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。対象国の治安状況については、各国 JICA 事務所等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時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と体制とし、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。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。

8. その他留意事項

(1) 本業務においてコンサルタント TOR 作成及び選定 支援を行う事業については、本件受注のコンサルタントは、本体事業の事業監理コンサルタントとして応札できない。

(2) 「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）の趣旨を念頭に本業務を実施してください。なお、疑義事項が生じた場合には、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。