

# 業務指示書

## 中華人民共和国プロジェクト研究「中国における地域総合開発計画調査の成果の評価」

### 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9月16日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年9月28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。

( ) 二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、構成員にはなりません。

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】

( ) 本項目について補強を認めません。

( ) 協力準備調査（その他先に実施した調査が加った場合）

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：地域開発に係る各種調査

### 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、15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/地域計画）】

（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：地域開発に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：中華人民共和国 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) 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 政策・プログラム分析】

- 1) 類似業務の経験：地域開発に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：中華人民共和国 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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10月2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。  
(CNY1 = 19.096 円, US\$1 = 121.81 円, EUR1 = 136.200 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/地域計画  
政策・プログラム分析

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.86 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10月16日(金)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](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ご理解をお願いいたします。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

中華人民共和国プロジェクト研究「中国における地域総合開発計画調査の成果の評価

」

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/地域計画	(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	4.00	
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	4.00	
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： 政策・プログラム分析	(16.00)	
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	3.00	
ウ) 語学力		
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

日本は1979年に中国に対する経済協力を開始し、これまでに有償資金協力約3兆3,165億円、無償資金協力約1,565億円、技術協力約1,769億円、累計約3.6兆円以上の協力を行っている（いずれも2011年度まで。外務省HP）。

協力の内容としては、1980年代は鉄道、港湾、空港など、中国の近代化に必要なインフラの整備等を中心に実施した。1990年代に入ってから、中国の急速な経済発展に伴う環境悪化、地域間格差の拡大が問題化したことに伴い、これらに対応するための協力を展開した。この時期における協力の重点分野には「経済改革・経済開発の推進」「バランスの取れた経済発展の促進」「持続可能な開発の実現」「日中文化交流の促進」を掲げていた。近年は、環境問題等地球規模の問題解決に対する協力、改革開放政策を支援するための経済・社会システム整備等、ソフト分野への支援に重点をおいた協力を実施している。対中ODAを開始してからこれまでの間の経済成長は目覚ましく、一人当たりGDPが、205ドル（1980年）から、7,046ドル（2014年、IMF）にまで成長している。ODAによる経済成長への貢献は、政策の一部となって、中国の経済発展を支えてきた。

特に、1986年から2005年にかけて実施してきた地域総合開発計画調査案件群（5件、別掲）は、市場経済化や地域格差の是正、社会主義行政など、中国が順次直面してきた主要政策課題の縮図に都度対応してきたものである。また中国側においても、地域総合開発計画調査により提案された計画や事業について、自らの開発計画に取り込みながら実現を図っていく過程において、調査対象地域における経済・地域開発の計画的な推進に役立ててきたものと考えられる。しかしながら、これら地域総合開発計画調査案件群について、成果を総括的に俯瞰した評価は行われていない<sup>1</sup>。

### 2. 業務の目的

本プロジェクト研究は、中国において過去に地域総合開発を実施した旧開発調査案件を対象として、それらが中国の発展にどのように寄与したか総括をするためにレビューすることを目的とする。

### 3. 業務対象地域

---

<sup>1</sup> 2010年「プログラム評価手法検討のためのマスタープランの試行的評価」において、「海南島総合開発計画調査」を対象の一つに取り上げている。同調査は、マスタープランを試行的に評価することにより、協力プログラムの評価手法を検討することを試みたものであり、海南島についてもマスタープランで提案された内容について概略をレビューしている。

本プロジェクト研究は、過去に実施した中国における以下の開発調査案件を対象としてレビューするものであり、これらにて調査対象としていた都市・地域への現地調査（カウンターパート等へのヒアリング、計画にて提案した事業の実施状況確認など）を含む。また、政府等関係機関へのヒアリングのため、北京等における現地調査も実施する。

- 海南島総合開発計画調査(1986-88年)
- 江西省九江市総合開発計画調査(1992-94年)
- 吉林省地域総合開発計画調査(長春-琿春)(1996-98年)
- 郷村都市化実験市(海城市)総合開発計画調査(1999-2001年)
- 西部地域中等都市発展戦略策定調査(2003-05年)

#### 4. 業務の範囲

コンサルタントは「2. 業務の目的」を達成するために「5. 実施方針及び留意事項」及び「6. 業務の内容」に示す調査を実施し、業務の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書を作成し、JICA 社会基盤・平和構築部へ説明・協議を行うものとする。

#### 5. 実施方針及び留意事項

##### (1) 業務の実施方法

本業務は、国内における文献レビュー及び関係者ヒアリング、及び中国の関連サイト（上記「3. 業務対象地域」参照）における情報収集、関係者ヒアリング等を通じ実施する。なお、2010年「プログラム評価手法検討のためのマスタープランの試行的評価」により調査した「海南島総合開発計画調査」のレビュー結果も活用するものとする。

##### (2) 業務実施方針

個別の開発調査案件を追跡調査するのではなく、一連の地域総合開発計画調査案件群が総体として中国の経済発展や地域開発政策にどのように貢献したか、俯瞰的視点を以って成果の抽出を試みるものとする。分析にあたっては、以下の観点を含めることとする。なお、具体的にどのような観点を抽出・評価するか、その方針及び方法についてプロポーザルにて提案すること。

#### ① 地域総合開発が国の発展に果たした役割

日本においては、発展段階において全国総合開発計画が非常に重要な役割を果たした。全国総合開発計画を始めとするさまざまな地域計画が日本で策定されまた実施されてきた際の背景や政策等についても比較のためレビュー

一し、中国における一連の地域総合開発に関する協力が中国の国全体としての発展に中長期的にどのような効果を与えたかを確認する。

## ② 地域総合開発が国の政策にもたらしたインパクト

地域総合開発は国の上流にある様々な経済社会政策について、多様な特性を有する地方のポテンシャルを引き出しながらその地域の文脈に落とし、双方の方向性を整合させるといった意味を持つものである。中国における沿海部依存からの脱却や西部大開発など、国家レベルでの開発課題が、対象の案件群によりどのように具体化されていったか、またそれに伴い対象とする地域がどう変遷していったかに加え、地域総合開発を通じて地方で実証された取り組みが国家レベルでの方針へ影響や相互作用を及ぼしたか否かについても検討を行う。また、地域総合開発の計画手法が中国の他の地域にて導入・活用されたケースの有無についても可能な範囲で確認し、そのアプローチがとられなかった他の地域との比較検討も行う。

## ③ 日本の特徴的な協力手法の一つとしての地域総合開発

我が国の経験に基づく地域総合開発にかかる協力は他ドナーにはあまり見られないものである。他ドナーの協力との比較検討による効果の分析も行う。

### (3) シンポジウム等の開催

本業務の結果につき、シンポジウム等を開催して広く意見を求めることとする。

## 6. 業務の内容

### (1) インセプション・レポートの作成

業務実施の基本方針、方法、項目、作業計画等をインセプション・レポートとして取りまとめ、JICA 社会基盤・平和構築部に提出する。なお、現地調査を実施するにあたり必要となる中国側への調査概要説明資料や質問票についてもインセプション・レポートに記載すること。

### (2) 対中経済協力方針変遷の整理

日本の対中経済協力方針の変遷、これまでの経緯などについて整理を行う。

### (3) 対象とする地域総合開発計画調査案件に関する成果の整理（国内）

日本国内で入手できる情報を元に、対象の地域総合開発計画調査案件に関する成果を整理する。また、当時の関係者のうち、日本にて面談することが可能な人物にヒアリングを行い、文献調査の内容を補足する。

#### (4) 現地調査の実施方針・計画策定、現地調査の実施

対象の地域総合開発計画調査実施後の中国側における活用状況を把握するための資料・データ収集や、当時の関係者による案件への評価を把握するうえで必要となる現地調査を実施する。対象地域が多く広範囲に及ぶため、効率的な現地調査を実施できるよう、現地調査計画を事前に具体的に立案すること。また、地域総合開発という手法についての評価を確認するため、政府等関係機関へのヒアリング実施も念頭に調査計画を組むこと。現地調査においては、協力成果の評価を客観的なものとしてまとめられるよう、その根拠となる情報を可能な限り入手するよう努めること。

#### (5) 地域総合開発計画調査案件の協力成果の整理

上記(3)及び(4)の結果を踏まえ、対象とする地域総合開発計画調査案件に関する協力成果を整理し、取りまとめる。協力成果の整理にあたっては、わかりやすいプレゼンテーションに努める。

#### (6) 地域総合開発計画調査案件の協力の歴史の記述

(5)までの業務を踏まえ、対象とする地域総合開発計画調査案件が中国の経済発展や地域開発にどのように貢献したか、協力の経緯や中国側の計画における適用、提案された内容の展開状況、中国の発展に与えたインパクト及び、これらを踏まえた教訓などをポイントとして、A4 10 ページ程度の概要に文章化し取りまとめる。本業務においては「中国地域総合開発計画調査協力ヒストリー」と仮称する。

#### (7) ドラフト・ファイナル・レポートの作成・説明・協議

本業務の成果をドラフト・ファイナル・レポートとしてとりまとめ、JICA 社会基盤・平和構築部に説明し、了承を得る。

#### (8) シンポジウムの開催

最終成果の発信、共有のためシンポジウムを開催する。本シンポジウムについては、JICA 施設（JICA 市ヶ谷ビルを想定）を活用し、参加者規模 80 名程度で開催することを想定している。

#### (9) ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートに対する JICA 側からのコメントを受けて修正等を行い、ファイナル・レポートとしてとりまとめる。

## 7. 成果品等

本契約における成果品は以下の「(1) 報告書 エ. ファイナル・レポート」ならびに「(2) 「中国地域総合開発計画調査協力ヒストリー」(仮称)とする。

### (1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。

#### ア. インセプション・レポート

- ①記載事項：基本方針・方法・項目・作業計画等の業務実施計画
- ②提出時期：業務開始時
- ③部 数：和文3部、電子データ

#### イ. インテリム・レポート

- ①記載事項：上記「6. 業務の内容 (3) 対象とする地域総合開発計画調査案件に関する成果の整理(国内)」までに実施した内容
- ②提出時期：2015年12月下旬まで
- ③部 数：和文3部、電子データ

#### ウ. ドラフト・ファイナル・レポート

- ①記載事項：業務の全体成果
- ②提出時期：2016年3月下旬
- ③部 数：和文3部、電子データ

#### エ. ファイナル・レポート

- ①記載事項：業務の全体成果
- ②提出時期：ドラフト・ファイナル・レポートに対するJICA側からのコメント受理後1ヶ月以内
- ③部数：和文10部、CD-R3部

### (2) 「中国地域総合開発計画調査協力ヒストリー」(仮称)

「6. 業務の内容(6) 地域総合開発計画調査案件の協力の歴史の記述」により作成する「中国地域総合開発計画調査協力ヒストリー」(仮称)

- ① 記載事項：「6. 業務の内容(6) 地域総合開発計画調査案件の協力の歴史の記述」に記載の項目を網羅する。
- ② 提出時期：2016年3月下旬
- ③ 部 数：和文3部、電子データ

### (3) 収集資料

本業務において収集した資料及びデータを分野別に整理してリストを付した上で JICA に提出する。

### (4) その他提出物

ア. 議事録等

イ. その他

以上の他、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

### (5) 成果品等作成上の留意点

①ファイナル・レポート以外の報告書についての作成仕様は、簡易製本とする。

②ファイナル・レポートの印刷仕様、ファイナル・レポート以外の報告書の簡易製本仕様は JICA「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」に従うものとする。

③報告書作成にあたっては次の点に留意すること。

・各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文については十分なチェックを行い、読みやすいものとする。

・各報告書表紙の裏面には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。

・報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。

### (6) その他の報告書類

ア. 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 日以内

部 数：和文 3 部（簡易製本）



### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2015年10月下旬より開始し、2016年5月中旬の終了を想定している。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目安

合計 8.54M/M（現地業務1.99M/M 国内業務6.55M/M）

##### (2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

- 1) 総括/地域計画（2号）
- 2) 政策・プログラム分析（3号）
- 3) プロジェクト分析

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。

#### 3. 通訳の配置

本業務に必要な通訳（日本語⇔中国語）については、現地備上とし、必要経費を見積もりに含めること。

#### 4. 現地調査補助員の配置

本業務においては、現地調査補助業務（当時の関係者や政府等関係機関へのヒアリング実施のための諸調整、データ収集、ヒアリング後のフォローアップ等）を実施する現地調査補助員の備上を可とする。業務量は全体で3.0M/M程度を目安とする。配置する場合は、これに係る業務工程、内容についてプロポーザルに明示すること。

#### 5. 参考資料

(1) 以下の報告書がJICA図書館ポータルサイトから閲覧可能

「中華人民共和国 海南島総合開発計画調査最終報告書（第1巻）」（第11巻まで別途掲載）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000019492.html>

「中華人民共和国江西省九江市総合開発計画調査最終報告書（第1巻）」（第7巻まで別途掲載）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000030915.html>

「中国 吉林省地域総合開発計画調査(長春-琿春)最終報告書（第1巻）」（第8巻まで別途掲載）

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000041252.html>

「中国 郷村都市化実験市(海城市)総合開発計画調査：海城市総合開発計画編最終報告書」

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000001608.html>

「中華人民共和国 西部地域中等都市発展戦略策定調査最終報告書 本編」

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000166099.html>

「地域総合開発計画調査標準要領(プロジェクト研究) ファイナルレポート」

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=0000031067>

(2) 以下の資料が JICA 事業評価のページで閲覧可能

「プログラム評価手法検討のためのマスタープランの試行的評価報告書」

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000255114.html>

#### 4. その他留意事項

##### (1) 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。

##### (2) 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、現地の治安状況、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。

##### (3) 不正腐敗の防止

本業務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

