

業務指示書

ミャンマー国地方都市開発計画整備にかかる情報収集・確認調査

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)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JICA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11月18日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 大野 忠伸 Ono.Tadanobu@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年11月24日 までにJICA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：都市開発・都市計画に係る各種調査業務経験

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、30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1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／都市計画）】

（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：都市開発・都市計画に係る調査業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー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 空間計画／都市開発構想】

- 1) 類似業務の経験：都市開発・都市計画に係る調査業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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) 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：担当分野 産業開発計画・産業振興】

- 1) 類似業務の経験：産業開発・産業振興に係る調査業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 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。）

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11月27日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICAが定める「独立行政法人国際協力機構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>）

- (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。
 - () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター (Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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。
 (MMK1 = 0.095 円 , US\$1 = 120.93 円 , EUR1 = 132.36 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： JICA本部 (麹町) 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
 (以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)
- () 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- () 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。
- a) テレビ会議システム
 ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、
 注) 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。
 - b) Web会議システム (http://jica.webex.com/)
 インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。
 注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。
 - c) 電話会議
 上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/都市計画
 空間計画/都市開発構想
 産業開発計画・産業振興

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.20 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2015年12月16日(水)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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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

ミャンマー国地方都市開発計画整備にかかる情報収集・確認調査

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	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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/都市計画	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 空間計画/都市開発構想	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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： 産業開発計画・産業振興	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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]	

別紙

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

2011年3月に発足したテイン・セイン政権は、国際関係の改革と経済改革に重点をおいた政策に基づき、経済自由化を推進してきた。ミャンマーが政治・経済分野での改革を進め、アジアにおける新たな直接投資のフロンティアとしての位置づけを強固なものとし国際社会においていっそう重要な役割を果たしつつある中、それに応じて人や物の動きも活性化してきている。国内においては州都間あるいは国境都市を含む主要経済回廊を中心に人や物の動きが活発化しつつあり、長年、ASEANの最貧国に位置付けられていたミャンマーは、いまや最も高い成長ポテンシャルを有するとされている。順調な経済改革と外国直接投資が伸びた場合、1人当たりGDPは2030年までに2,000米ドル、中所得国レベルに達することが期待されている。

ミャンマー政府は上記予測を上回る成長目標を掲げ、2030年までに中所得国を卒業することを念頭に、国全体の開発政策を示す「National Comprehensive Development Plan (NCDP)」を策定し、ミャンマーの全セクターを含む総合開発の指針(ビジョン)及び戦略的国家開発目標(フレームワーク)を提示した。NCDPでは、グローバルコミュニティに統合される豊かな国づくりをビジョンに、多様で持続可能な経済成長と、人々を中心とする包括的な成長と開発を目標としている。

現在、NCDPの策定と併せて、各セクターでの具体的な計画づくりが行われている。建設省は、全国空間開発計画(National Spatial Development Plan)を策定したほか、運輸省は建設省及び鉄道運輸省との協力体制のもとJICAの支援を受けて「全国運輸マスタープラン」を策定し、高い経済成長、豊かな社会開発の基幹となる運輸交通インフラ整備を推進している。

各都市の開発計画については、主要3都市(ヤンゴン、ネピドー、マンダレー)においては各市に設置された開発委員会が都市開発計画策定を担っており、ヤンゴン市開発委員会は2013年5月にJICAの支援を受けて策定したヤンゴン都市開発戦略マスタープランをヤンゴン地方政府により閣議承認している。マンダレー市においては、アジア開発銀行(ADB)が「Urban Infrastructure Service Improvement Study」を実施し、マンダレー都市開発戦略の策定とADBによる社会基盤インフラ整備支援の協力可能性にかかる検討が行われている。その他の地方都市に対しては、建設省が30都市にかかる開発戦略コンセプト(Conceptual Plan)をドラフトし、各地方都市の開発計画策定に向けた取り組みを進めている。

国家開発及び地域開発的な視点では、2015年7月には、日本政府の協力によりミャンマーが国土の均衡ある発展と持続的な経済成長を両立させ得る段階的な産業発展の将来像の提示と、将来像の実現に向けた今後5年程度で実施が期待される優先的な産業発展を示すことを目的として、「ミャンマー産業発展ビジョン」が策定されており、「都市・地方シナジー開発戦略(Urban-Rural Synergy Strategy)」と製造業と農林水産業、高付加価値地場産業それぞれの産業発展の将来像が提示されている。

また、南東部開発に関してJICAは、「少数民族のための南東部地域総合開発計画プロジェクト」を実施し、ミャンマー南東部地域の持続的かつバランスのとれた開発促進のための、中長期的な地域総合開発計画の策定を行っている。さらにADBは「Third Greater Mekong Subregion Corridor Towns Development Project」を実施し、メコン東西回廊に位置するモーラマイン、パアン、ミヤワディの各市に対する地方開発戦略(Strategic Local Economic Development Planning)策定に向けた協力が行われている。

国全体でバランスの取れた開発・発展を通じて、確固たる経済圏としての地位確立を推進するうえで、ミャンマー政府が地方拠点の経済開発を確実に実施していくための具体的な開発戦略・ロードマップを策定する必要性は高い。しかしながら、建設省のキャパシティは限られており、地方の潜在資源の発掘や産業の優位性にかかる分析を踏まえた地方の開発戦略・開発計画・ロードマップの検討が十分になされていない状況にある。

ミャンマー第2の人口規模を持つマンダレー市(市域約113km²、人口約123万人、(2014年人

ロセンサス))や東部沿岸の中核都市モーラミヤイン市(人口約 29 万人)、港湾都市パテイン市(人口約 29 万人)など、立地する地方の発展のみならずミャンマー全域の発展の核として大きな役割を担う核都市においては、都市の将来像を明らかにし、その総合的な整備のための都市開発マスタープランの作成が急務となっている。あわせて、各都市の潜在的発展可能性を現実化するための系統だった都市開発やインフラ整備が必要とされている。

かかる背景を受けて、本業務は、マンダレー市、パテイン市、モーラミヤイン市の地方主要都市にかかる既存の開発方針及び関連計画の確認、将来開発構想の設定と空間開発計画の策定、今後必要となるインフラ整備計画の策定に向けた必要な追加情報収集を通じ、ミャンマー政府による都市開発計画マスタープランの策定に向けた支援を目的として実施する。

2. 業務の目的

(1) 業務の目的

本業務は、マンダレー市、パテイン市、モーラミヤイン市の地方主要都市にかかる既存の開発方針及び関連計画の確認、将来開発構想の設定と空間開発計画の策定、今後必要となるインフラ整備計画の策定に向けた必要な追加情報収集及び分析を通じ、ミャンマー政府による都市開発計画マスタープランの策定に向けた支援を目的として実施する。

(2) 受益者

マンダレー市(約 123 万人)、パテイン市(約 29 万人)、モーラミヤイン市(約 29 万人)及びミャンマー国民

(3) ミャンマー政府側カウンターパート機関

建設省都市住宅開発局 (Department of Urban and Housing Development: DUHD, Ministry of Construction: MOC) をカウンターパート機関とする。

マンダレー市における調査に際しては、マンダレー市開発委員会 (Mandalay City Development Committee: MCDC) を主要協議先機関とする。パテイン市及びモーラミヤイン市の調査に際しては、建設省が地方都市の計画策定の主管を持つことを踏まえ、これら 2 都市の主要協議先機関の指定は無いものとする。

3. 業務対象地域

マンダレー市、パテイン市、モーラミヤイン市、ネピドー市

4. 業務の範囲

本業務受注コンサルタント(以下「コンサルタント」とする)は「2. 業務の目的」を達成するために「5. 業務実施上の留意点」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項を実施し、「7. 成果品」に示す報告書を作成する。

5. 業務実施上の留意点

(1) 本調査の位置づけ

本調査は、ミャンマー中核都市の3市(マンダレー、パテイン、モーラミヤイン)がバランスの取れた開発と経済成長を達成するうえで必要となる都市開発計画及び優先プロジェクトの策定に向けた情報収集と提言をまとめることを目的とする。既存のマスタープラン(マンダレー)及び開発戦略コンセプト(パテイン、モーラミヤイン)を基礎とした都市開発の総合的な方向性を提案するものであり、個別具体的な日本の ODA 事業の形成は想定しない。

(2) 本調査の工程

第一に、ミャンマー政府の中長期開発計画における各都市の位置付けを確認するとともに、関連開発計画における開発方針及び現在の進捗並びに課題を把握するための情報収集を行う。既存政策及び各種調査結果を最大限に活用し、各都市の開発計画をアウトラインすることを目指す。

第二に、NCDF、全国運輸マスタープラン及び産業発展ビジョン等に示される社会経済開発フレームワークをレビューし、その実施に係る課題と改善策並びに課題解決の優先順位を整理するとともに、分野間・地域間の連携策を検討する。

第三に、各都市のマスタープラン策定にあたっては、合意形成プロセスに留意し、ワークショップ等を通じて市民の意見聴取に努めるほか、ワークショップ等を開催して内容の検討を行う。

第四に、上記で分析・検討された方向性を前提として、各都市の総合的な都市開発に必要な取り組みを開発ロードマップとして取りまとめることとする。

また本調査を進めるに当たっては、既にミャンマーに派遣中の3名のJICA専門家(ヤンゴン都市開発アドバイザー、都市交通政策アドバイザー、住宅政策アドバイザー)にも適宜進捗を情報共有の上、必要に応じて助言を得つつ、進めるものとする。

(3) 目標年次について

本調査では、NCDFの目標年次である2030年を、地方都市開発マスタープランの目標年次として設定する。各都市の将来ビジョン及び開発基本方針検討、社会・経済フレームワークの設定、開発戦略の策定については、目標年次に沿った検討を行う。

(4) 日本及びイギリスの都市開発の知見・経験の活用

本調査の実施に際しては、日本及びイギリス双方の都市開発経験の活用を念頭においた調査団を構成し、ミャンマーの地方都市開発計画の策定に資する調査を行うものとする。

(5) ミャンマー側実施体制

本調査では、ミャンマーにおける都市・住宅開発政策を所管する官庁である建設省都市住宅局(Department of Urban and Housing Development: DUHD, MOC)をカウンターパート機関とする。マンダレー市に関しては、同市内の上下水道・都市排水・道路整備等の都市インフラ整備を担うマンダレー市開発委員会(Mandalay City Development Committee: MCDC)も関係機関として情報収集調査を行う。

本調査を通じて、ミャンマー政府の地方都市開発計画策定能力の向上と実施体制の強化にも資するべく、現地調査やセミナー、ワークショップ等のカウンターパート機関との協働を図る。

(6) 戦略的環境アセスメント

都市開発マスタープランの策定にあたり、幅広いステークホルダーとの協議は不可欠である。特に市民参加を促し、多様な関係者の意見・意向を計画に反映していくことは重要である。本調査では、JICA 環境社会配慮ガイドライン(2010年4月公布版)(以下、「JICA ガイドライン」とする)にある戦略的環境アセスメント(以下「SEA」とする)を適用し、ステークホルダーとの協議、パブリックコンサルテーションを適宜行いながら、経済、社会、環境の各面に対し、バランスある配慮がマスタープランに反映されるよう、情報収集・分析の方法に留意する。SEAは、都市開発構想の検討や社会基盤インフラ整備計画の方針検討の過程に適用する。

地方都市における各種協議・アセスメントに際しては、政治社会情勢及び少数民族問題を十分に勘案したうえで調査計画・工程を策定するものとし、現地調査開始前にJICA 東南アジア・大洋州部及びJICA ミャンマー事務所に対して、協議内容・協議方法等について協議を行なったうえで、建設省からの調査方針の了解を踏まえて実施するものとする。

6. 業務の内容

上記「5. 業務実施上の留意点」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合には、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

6-1. 事前準備及びインセプションレポートの説明・協議

(1) 業務実施計画の検討

既存の関連資料・情報・データを整理し、業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。

それらを踏まえ、インセプションレポートを作成し、内容に関し JICA の承認を得る。

(2) インセプションレポートの協議

カウンターパート機関並びに関係機関とインセプションレポートの協議を実施する。

6-2. 既存計画・関連政策、開発事業のレビュー

(1) 既存計画・関連政策のレビュー

国土開発、産業開発、都市開発、地域開発等に係る既存計画・調査結果の収集、レビューを行い、ミャンマー政府の上位計画の把握を踏まえ、各都市に関連する開発政策、都市計画、産業開発の内容について分析を行う。国土開発及び都市開発の行政システムについては「ヤンゴン都市圏都市開発セクター情報収集・確認調査」及び「ヤンゴン都市圏開発プログラム形成準備調査」で基礎的情報が整理されていることを踏まえ、不足する情報について必要に応じて補足調査を行うこととし、効率的に現況把握を行う。地方都市行政構造については、実態が不明な点も多いことから、関係機関・地方政府等へのヒアリングを通じて十分な確認を行うこと。

- ・上位計画、その他関連計画・政策
- ・既存関連法制度、都市政策制度
- ・地方都市行政構造(タウンシップの役割、指示系統、予算配賦、等)
- ・関係機関の役割、組織、実施体制
- ・開発事業の状況
- ・他ドナー・NGO の支援・活動状況及びその内容

(2) 関連事業のレビュー

調査対象都市における民間セクターの開発・投資動向、他ドナーの支援状況、セクター協力方針、支援規模の確認を行う。併せて、都市基盤インフラ整備関連プロジェクトについて、事業内容、実施機関、財源、事業進捗点等を確認する。

6-3. マンダレー市、パテイン市、モーラマイン市にかかる概況把握、現地調査の実施

- 1) 対象都市の現況把握を目的として、以下の項目を含む現地踏査を行う。「対象都市の社会基盤インフラ・施設等の概況及びその他都市インフラ整備、社会サービスの状況にかかる調査」については再委託での実施を可とするので、効率的に情報収集・分析を行うこと。
- 2) 社会経済状況
経済活動、人口動態・分布、雇用状況、産業集積、都市交通動態（主にバス、内陸水運）インフォーマルセクター、教育、保健・医療、都市貧困等の社会経済状況、等
- 3) 自然環境概況
災害状況、自然資源、観光資源、等
- 4) 土地利用現況
・土地利用及び建物現況

- ・主要公共及び商業、工業施設分布
- ・都市化の動向
- 5) 社会基盤インフラ・施設等の状況
 - ・都市交通需要、交通安全関連情報、道路・物流関連施設、道路維持管理機材
 - ・給水状況、水質、地下水利用、上・下水道整備、環境衛生・感染症、都市排水
 - ・廃棄物処理方法、ゴミ収集・最終処分場施設
 - ・発電、送電グリッド整備、電力需給、変配電施設、配電網整備状況
 - ・物流ターミナル、港湾施設、物流関連機材、通関施設、等
- 6) その他都市インフラ整備、社会サービスの状況
 - ・情報通信、公衆衛生、学校、病院施設、等
- 7) 農業開発及び産業開発に係る計画／事業実施状況

6-4. プロGRESSレポートの作成・説明・協議

6-3までの業務全体の成果をPROGRESSレポートとしてとりまとめ、カウンターパート機関及びJICAと説明・協議を行い、基本的了解を得る。6-6以降の調査方針について、必要に応じてカウンターパート機関及びJICAとの協議を踏まえて見直しを行う。

6-5. 地形図データの整備

本調査の諸計画策定にあたってマンガレー市 (118.4km²)、パテイン市 (市域不明)、モーラマイン市 (市域不明) をそれぞれカバーする1万分の1の現況地形図データの作成を行う。作成に際しては、市販の衛星写真の購入し作業を行う。

1万分の1の現況地形図データの作成に際して、地名・地物調査については、既存地形図等の情報を利活用し、ランドマークとなる主要な公的建物・施設等の名称、道路名、河川名、地域名を現地を確認し、最新の土地利用現況を反映する。標定点測量については、簡易地図が精度的に許容出来る標定点測量を実施し、衛星画像の幾何補正と簡易地図上の位置精度を検証するために標定点 (GCP) の座標成果を取得する。なお、簡易地図作成では既存のDEM (Digital Elevation Map) を利活用するため、その標高データの精度を検証出来る最小限の水準測量を行う。実地測量を必要とする場合はJICAと相談して進めるものとし、測量にかかる許認可取得及び安全対策について、ミャンマー政府との十分な調整を踏まえて実施する。

地形図データの作成にあたっては、再委託 (現地/国内) を可とする。1万分の1の現況地形図データの主な仕様は下記のとおり。

- 地図作成縮尺： 1/10,000
- コンター間隔： 10m (主曲線)
- 作成面積： 約 600km² (3都市合計の想定総面積、作成は各都市ごと)
- 縮小編集図： 一式 (縮尺は任意とする)

6-6. マングレー市、パテイン市、モーラマイン市のマスタープラン策定に必要な下記事項の分析・調査結果のとりまとめ、提言の作成

(1) 都市概況に関する課題の分析

上記6-2の調査結果を踏まえて、以下に例示するような内容について、ステークホルダーへのヒアリング及び関係機関とのワークショップ等を通じて課題分析を行う。分析には、住環境、都市交通、社会基盤インフラ整備の視点を含めて検討する。これらを報告書に記述する際は、図表 (例えば、問題分析ツリー) などを用いて分かりやすく表現する。

- ① 都市計画、行財政制度、計画規制/管理
- ② 社会基盤インフラ/公共サービス
- ③ 土地利用計画/各種開発計画との整合性
- ④ 都市計画管理に係る実施体制、関係機関の実施能力

(2) 将来ビジョン及び都市圏開発の基本方針の検討

現況把握及び分析結果を踏まえ、目標年次（2030年とする）における各都市の将来ビジョン（目指すべき都市像、都市機能、都市環境のレベル）について、ミャンマー側関係者と協議を重ねて設定する。

その際、ステークホルダーとの協議やパブリックコンサルテーションを適宜行い、参加型プロセスに配慮する。

(3) 社会経済フレームワークの設定

NCDF及びミャンマー政府による人口センサスの結果を踏まえ、各都市の目標年次（2030年）における計画フレームを設定する。

(4) 各都市の開発戦略（案）の提案

既存の上位計画、産業開発ビジョンと地方拠点都市開発の方針、社会経済フレームを踏まえて複数のシナリオを用意し、ミャンマー政府関係者との協議及びステークホルダー会議等での意見徴収結果の反映を踏まえ、各都市の開発戦略を検討する。

(5) 各都市の空間計画（案）の提案

現在の都市構造を概観し、将来的な都市構造の概略像を示すことを目的として、詳細な内容検討よりも幅広い項目について検討することに留意する。地域的な接続にも留意すること。

1) 都市構造・都市機能配置の検討

各都市の開発戦略を踏まえ、目指すべき都市構造・空間計画を提案する。

2) 社会基盤インフラ整備・社会サービスの基本構想の検討

都市構造・空間計画を実現するために必要な社会基盤インフラの必要量算定と配置の検討を行う。

(6) 地方都市開発マスタープラン案にむけた調査結果（開発コンセプト）のとりまとめ

上記6-5（1）～（6）までの作業結果を踏まえ、各内容を統合し、マスタープランを検討するためのデータ及び分析結果、計画案を取りまとめる。分野横断的な開発計画の優先順位付けや実施上必要となる調整を行った上で、中長期総合開発戦略及び計画を検討できる内容とするよう留意する。

6-7. 戦略的環境アセスメント(案)の作成

SEAの考え方（プロジェクトよりも上位の政策（Policy）、計画（Plan）、プログラム（Program）（PPP（Policy, Plan, Program）レベルの環境アセスメント））に基づき、代替案との比較検討を含めた戦略的環境アセスメントを行う。具体的には、政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会影響項目とその評価方法を明らかにし、複数ある代替案の環境社会的側面の影響を含む比較検討を行う。

主な調査項目（案）は以下の通り。

- a) 政策、計画等の目的・目標の検討
- b) 諸制約のなかで目的を達成するための代替案の検討
- c) 政策や計画の内容の検討（開発予測、対策のリスト、ルートや将来の開発区域の地図等）
- d) スコーピング（政策、計画、プログラム等の意思決定にあたり極めて重要な環境社会項目とその評価方法を明らかにすること）の実施
- e) ベースラインとなる環境社会の状況（土地利用、自然環境、少数民族の生活区域、及び経済社会状況等）の確認
- f) ミャンマー国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - 1) 環境社会配慮（環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等）に関連する

法令や基準等

- 2) JICA 環境社会配慮ガイドラインとの乖離
- 3) 関係機関の概要
- g) 影響の予測
- h) 影響の評価および代替案（ゼロオプションを含む）の比較検討（PPP レベル）
- i) 緩和策（回避・最小化・代償）の検討
- j) モニタリング方法の検討
- k) ステークホルダー協議の開催支援（実施目的、参加者、協議内容等）

6-8. ロードマップ(案)の作成

各都市の開発を推進するにあたって、6-5で取りまとめた資料において優先的に実施されるべき社会基盤インフラ、公共インフラ整備の内容について検討する。本業務の成果を踏まえて、ミャンマー政府がマスタープランを策定する過程で緊急に整備すべき事業に関して、考え方や基準を示し、客観的に検討することとする。

6-9. 結論と提言

本調査の全体的な結果、留意事項等を含む、必要な提言を取りまとめる。

6-10. ファイナルレポートの作成・説明・協議

業務全体の成果をファイナルレポートとしてとりまとめ、カウンターパート機関及びJICAとの説明・協議を行い、基本的了解を得る。ファイナルレポートは、カウンターパート機関及びJICAからのコメントを反映したうえで製本し、JICAに提出する。

7. 成果品

次に示す報告書を作成し JICA に提出する。各報告書のカウンターパート機関への説明、協議に際しては、事前に報告書(案)を作成し JICA に提出及び説明のうえ、その内容について了承を得るものとする。報告書(案)を事前に確認するための十分な時間的余裕(最低 1 週間程度)を見込むこと。各報告書の内容に修正が生じた場合は、速やかに対応を図ったうえでカウンターパート機関へ提出及び説明を行うものとする。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとする。

(1) 報告書

1) インセプションレポート (IC/R)

記載事項:業務実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、作業工程、等
提出時期:業務開始後 15 日以内
部数:英文 25 部(うち、ミャンマー政府へ 20 部)、和文 10 部(すべて簡易製本)
電子データ:上記報告書の PDF

2) プログレスレポート(PR/R)

記載事項:調査対象地区の現況把握、分析、開発課題の分析結果
提出時期:業務開始後 3 カ月を目途
部数:英文 25 部(うち、ミャンマー政府へ 20 部)、和文 10 部(すべて簡易製本)
電子データ:上記報告書の PDF

3) ファイナルレポート(F/R)

記載事項:本業務の全体成果
提出時期:業務開始後 6 カ月を目途
部数:英文 25 部、英文要約 25 部(うち、ミャンマー政府へ各 20 部、和文 10 部)(すべて製本)
電子データ:CD-R 3 部(うちミャンマー政府へ 1 部)

インセプションレポートを除く各レポートの巻頭には10ページ程度にとりまとめた要約を含めることとする。ファイナルレポートの体裁については各要約の冒頭にページの色を変えた調査結果の概要表を含めること。

なお、カウンターパート機関及び関係機関との円滑な協議の促進を目的として、必要に応じて、プレゼン資料や概要版を作成すること。

(2) その他の提出物

1) 議事録等

カウンターパート機関との調整会議、各報告書説明・協議に係る議事録(M/M)を策定し、JICA に速やかに提出する。また、JICA 及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等、をとりまとめ、10 日程度のうちに JICA に提出すること。

2) 業務計画書

本調査開始時に、業務実施方針等の計画書を作成し、JICA に提出する。

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 15 日以内

部数: 和文 1 部(簡易製本)、電子データ(様式指定なし)

3) 調査活動業務報告書

調査業務日誌を添付した月例の業務報告を翌月 5 日までに JICA に提出する。

4) 収集資料

本調査を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、JICA が提示する様式による収集資料リストを添付のうえ、JICA に提出する。

5) デジタル画像集

本調査を通じて記録した写真をデジタル画像集として収録内容し、提出する。内容については、調査の全体像が把握できるよう、①対象サイトの現状が明確に把握できるもの(調査対象サイト、既存施設及び周辺の状況、地形等)、②類似案件の状況(先方政府、他ドナー等の実施した案件、過去に我が国が実施した案件等)、③現地の生活状況又はボトルネックの現状等を収め、案件実施前後の状況と比較できるようにするとともに、簡単なキャプションをつける。なお、提出にあたっては「デジタル画像記録表」を作成し、画像集に添付する。

写真の著作権については JICA に帰属するものとし、広報用素材として JICA の各種媒体への活用を想定している。

提出時期: ファイナルレポート提出時

部数: CD-R 1 枚(デジタル画像 50 枚程度/jpeg ファイル形式/各画像ファイルは Web 上での使用に耐えられる 1MB 以上の画素数とする。)

6) 業務実施報告書

最終報告書(調査結果を中心として記述)には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書を作成し、履行期限内に JICA に提出する。

記載事項:

① 最終報告書の概要

② 活動内容(調査)

・調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述

③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓(技術移転の工夫、現地活動体制等)

- ④ 調査業務の内容にかかる提言
- ⑤ 添付資料
 - ・業務フローチャート
 - ・業務人月表
 - ・調査用資機材等取得明細表(引渡リスト含む)
 - ・会議記録等
 - ・収集資料リスト
 - ・その他調査活動実績

提出時期： 業務完了時

部数： 和文 3 部(簡易製本)

7) その他

上記の提出物のほかに、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(3) 成果品の仕様

インセプションレポート、インテリムレポートは原則として簡易製本とし、ファイナルレポートは製本とする。報告書類の印刷、電子化(CD-ROM)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」を参照すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務の工程

本調査に係る業務工程計画の概要は次によるものとする。2015年12月下旬に国内業務を開始し、遅くとも2016年1月上旬より現地調査を開始する。約6ヶ月後の2016年6月下旬を終了目途とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

総計 約 25.4M/M

(2) 業務従事者の構成

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務行程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安でありこれと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付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節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／都市計画 (2号)
- 2) 空間計画／都市開発構想 (3号)
- 3) 産業開発計画・産業振興 (3号)
- 4) 社会基盤インフラ整備計画1(電力、運輸交通、廃棄物管理、上水・下水、物流、港湾等)
- 5) 社会基盤インフラ整備計画2(公共インフラ、社会サービス等)
- 6) 都市環境・戦略的環境アセスメント
- 7) 貧困削減・社会配慮

3. ミャンマー政府の便宜供与

・各地方都市との最初のコンタクトに係るアポイント設定については、建設省都市住宅開発局が調整を行う。ネピドーにてキックオフ会議を行うことを想定する。

4. 参考資料(以下に示す各リンク先から入手可能。)

- ・ ミャンマー国「全国運輸交通プログラム形成準備調査」報告書(全国運輸マスタープラン)(JICA)
和文要約:<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000020103.html>
英文要約:<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000020104.html>
英文本体:<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000020105.html>
- ・ ミャンマー国「少数民族のための南東部地域総合開発支援プログラム形成準備調査」ファイナルレポート」(JICA)
和文要約:<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000012634.html>
主報告書:<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000012635.html>
- ・ ミャンマー産業発展ビジョン(経済産業省)
<http://www.meti.go.jp/press/2015/07/20150703007/20150703007-1.pdf>
- ・ Third Greater Mekong Sub region Corridor Towns Development Project (ADB)
<http://www.adb.org/projects/48175-002/main>
- ・ Third GMS Corridor Towns Development Project: Initial Poverty and Social Analysis (ADB)
<http://www.adb.org/projects/documents/mya-third-gms-corridor-towns-development-project-ipsa>

5. 貸与資料

本業務に関する以下の資料の貸与については、JICA 東南アジア・大洋州部 東南アジア第四課 (TEL:03-5226-9034)にご連絡下さい。

- ・ National Comprehensive Development Plan (NCDP) (ミャンマー政府)
- ・ National Spatial Development Plan (NSFP) 概要図 (ミャンマー政府)

6. 調査用機材の調達

コンサルタントは、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案する。

7. 再委託(現地・国内)

本指示書中に明記されている「対象都市の社会基盤インフラ・施設等の概況及びその他都市インフラ整備、社会サービスの状況にかかる調査」(現地)、「環境社会配慮にかかる調査」(現地)、「地形図データ作成」(現地・国内)については、当該業務について経験・知見・ノウハウを豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している業者の候補者名並びに再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

8. その他の留意事項

(1) 複数年度契約

本業務は、年度に跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内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、会計年度毎の精算は必要ない。

(2) 調査用資機材の輸出管理

調査用資機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可書及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定様式により報告するものとする。

また、同資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであつて、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

(3) 機材管理上の留意点

本調査期間中の調査用資機材の管理は、コンサルタントが行い、調査終了時に JICA と協議し、カウンターパート機関に引き渡すものと JICA ミャンマー事務所 で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。

調査用資機材については JICA に所有権があることから、所定様式に台帳記入し、JICA に提出すること。台帳記入に係る様式、問い合わせ先等については、JICA ホームページ 調達情報(お知らせ)を参照(「業務実施契約案件及び PROTECO 案件に機材の調達を含む場合の対応について」)(http://www.jica.go.jp/announce/new_info/HP01-01.html) すること。

また、「受託団体向け機材調達ガイドライン」に則った調達を行い、調達機材については契約締結後に契約書(写)を添付のうえ、選定経緯、入札結果について JICA に報告すること。

(4) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA ミャンマー事務所、在ミャンマー日本大使館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

めの関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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、通信手段等について同事務所と緊密に連絡・相談を行うよう留意する。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