

番号：150998  
国名：アフリカ地域  
担当：南アフリカ共和国事務所  
案件名：SADC-DFRC開発金融アドバイザー業務

#### 1. 担当業務

- (1) 担当業務：SADC-DFRC開発金融アドバイザー
- (2) 格付：2号
- (3) 業務の種類：専門家業務

#### 2. 契約予定期間

- (1) 全体期間：2015年12月下旬から2017年11月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内1.00M/M、現地14.50M/M、合計15.50M/M
- (3) 業務日数：
  - ・ 第1次 国内準備 2日、現地業務75日、国内整理2日
  - ・ 第2次 国内準備 2日、現地業務90日、国内整理2日
  - ・ 第3次 国内準備 2日、現地業務90日、国内整理2日
  - ・ 第4次 国内準備 2日、現地業務90日、国内整理2日
  - ・ 第5次 国内準備 2日、現地業務90日、国内整理2日

本業務においては複数の渡航により業務を実施することを想定しており、具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、10. 特記事項を参照願います。

#### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、場所

- (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：12月16日(12時まで)
- (4) 提出場所：専用アドレス (e-propo@jiac.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>調達ガイドライン、様式>様式 業務実施契約(単独型) 2014年4月以降契約>「業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出について」

([http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_gt/20150618.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/20150618.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 当該業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事者の経験・能力等
  - ① 類似業務の経験 40点
  - ② 対象国又は同近隣地域若しく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

16点  
(計100点)

|          |              |
|----------|--------------|
| 類似業務     | 開発金融にかかる各種業務 |
| 対象国／類似地域 | 南部アフリカ／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：黄熱病

## 6. 業務の背景

ボツワナ国ハポロネに所在する、「南部アフリカ地域開発金融リソースセンター（通称SADC-DFRC：Southern African Development Community-Development Financial Resource Center）は、2003年に南部アフリカ開発共同体（通称SADC:Southern African Development Community）の下部機関として設立され、開発金融機関（DFIs）の能力強化、研究・アドバイザリーサービスの提供、成長促進、雇用創出、貧困削減のための投資を担う金融セクター、とりわけDFIsによる効果的な資源動員を促進する役割を担っている。

これらの組織目標のもと、DFIsやSADC域内政府機関、また援助機関との間に立ち、インフラ開発や中小企業振興を進めるためのファシリテーターとしての役割を果たしている。また、2003年の設立以来50コース以上の研修プログラムを提供し、2,000人を超えるDFIsや政府職員的能力強化を図ってきた。

また、SADCは南部アフリカ地域の経済開発促進のため、2012年の南部アフリカ地域開発インフラマスタープラン（通称SADC-RIDMP：SADC-Regional Infrastructure Development Master Plan）を策定し、その実施促進に取り組んでいるが、計画通りに案件が準備・実施されていないという課題を抱えており、官民ともに南部アフリカ地域へのインフラ投資を促進する必要がある。

他方で、我が国は、2013年6月に横浜で開催された第5回アフリカ開発会議（TICAD V）において、アフリカのインフラ整備のために6,500億円の支援を行うとコミットしており、日系企業のニーズを汲み上げ、特に有償資金協力案件を積極的に形成することが求められているが、案件形成においては、SADC-RIDMPとの整合性を確保しながら進めていく必要がある。

こうした背景を踏まえ、SADC-DFRCよりわが国に対し、DFIsの機能強化を行い、能力向上を行うことによってSADC地域内への日系企業の投資に資することを目的とした個別専門家の派遣が要請され、SADC-DFRCへ金融アドバイザーが派遣されることとなった。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、SADC-DFRCをカウンターパート（以下「C/P」）とし、開発金融に関する機能強化を行う。具体的業務は以下のとおりである。

## (1) 国内準備期間（2015年12月下旬～2016年1月上中旬）

- ア 既存のJICA報告書、他ドナー報告書、SADC各国政府作成の関連報告書、学術論文等を分析し、SADCの開発金融機関の現状と課題を把握する。また、同分野における日本・アジアの知見を把握・分析する。
- イ JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ウ 現地業務工程表（案）を含むワークプラン（和文・英文）を南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所へ提出し（データでも提出）、業務計画の確認を行う。

## (2) 第1次現地派遣期間（2016年1月下旬～4月下旬）

- ア 現地業務開始時に、JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- イ C/PとなるSADC-DFRCの関係者から、SADC-DFRCの取り組み(調査、研究含む)についてヒアリングを行い、現状と課題を整理する。
- ウ SADC-DFRCがDFIsや政府職員の能力強化を目的として実施している研修プログラムの実施状況を取り纏める。
- エ SADC開発金融機関から、案件情報を収集し、日本の民間セクターの投資促進に寄与する情報を整理、分析する。
- オ 「(2)エ」の分析内容を踏まえ、第2次派遣以降に訪問し、現状調査を行うSADC域内の開発金融機関を12機関程度抽出する。
- カ C/Pが実施するセミナーやワークショップに参加し、適宜、日本・アジアのベストプラクティスの共有を踏まえつつ、C/Pに対する技術支援・助言を行う。
- キ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関に提出、報告する。
- ク JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に現地業務結果報告書(和文・英文)を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第1次国内整理期間(2016年5月中旬)

第1次派遣の現地業務結果報告書(和文・英文)をJICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に提出、報告する。

(4) 第2次国内準備期間(2016年5月下旬)

第2次派遣ワークプラン案(和文・英文)をJICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所へ提出し(データでも提出)、業務計画の確認を行う。

(5) 第2次現地派遣期間(2016年6月下旬～9月中旬)

- ア 現地業務開始時に、JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- イ (2)～(4)の結果を踏まえ、日本の民間セクターの投資促進支援に重点を置きつつ各種セミナー、ワークショップ等に出席し、SADC開発金融機関から案件情報をセクター毎(運輸、エネルギー、水セクターは必須事項)に収集し、取り纏める。
- ウ 各種会合等を通じて、SADC開発金融機関、国際開発金融機関、日本の民間セクターを含むステークホルダーとの連携強化を図る。
- エ 「(2)オ」で抽出した開発金融機関を3機関程度訪問し、現状(課題及び今後の動向等)を調査・整理するとともに、日本・アジアの知見が活用されるSADC開発金融機関向けの研修ニーズを取り纏め、C/Pに提案する。
- オ SADC開発金融機関等を対象としたワークショップまたはセミナー等のイベントを開催し、SADC開発金融機関の課題・展望等を共有し、日本・アジアの知見についても共有を図る。
- カ (必要に応じて)ナイロビで開催されるTICAD VIのサイドイベントの企画及び実施関係機関との調整を支援する。
- キ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関に提出、報告する。
- ク JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に現地業務結果報告書(和文・英文)を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

- (6) 第2次国内整理期間（2016年9月下旬）  
第2次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）をJICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に提出、報告する。
- (7) 第3次国内準備期間（2016年9月下旬）  
第3次派遣ワークプラン案（和文・英文）をJICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所へ提出し（データでも提出）、業務計画の確認を行う。
- (8) 第3次現地派遣期間（2016年10月上旬～12月下旬）
- ア 現地業務開始時にJICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
  - イ （第2次現地派遣期間からの継続）  
日本の民間セクターの投資促進支援に重点を置きつつ各種セミナー、ワークショップ等に参加し、SADC開発金融機関から案件情報をセクター毎（運輸、エネルギー、水セクターは必須事項）に収集し、取り纏める。
  - ウ 「(2)オ」で抽出した開発金融機関を3機関程度訪問し、現状（課題及び今後の動向等）を調査・整理するとともに、日本・アジアの知見が活用されるSADC開発金融機関向けの研修ニーズを取り纏め、C/Pに提案する。
  - エ 「(5)ウ」で取り纏めた研修ニーズを分析し、ワークショップ等を通じてC/Pにその結果を共有し、新たな研修の企画（案）を作成する。
  - オ 課題別研修（「南部アフリカ地域開発金融機関プロジェクトバリューチェーンの強化」（2016年度））の実施にかかる支援を行うとともに、同研修に参加した研修員に対するフォローを行う。
  - カ （第2次現地派遣期間からの継続）  
各種会合等を通じて、SADC開発金融機関、国際開発金融機関、日本の民間セクターを含むステークホルダーとの連携強化を図る。
  - キ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関に提出、報告する。
  - ク JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。
- (9) 第3次国内整理期間（2017年1月上旬）  
第3次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）をJICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に提出、報告する。
- (10) 第4次国内準備期間（2017年1月下旬）  
第4次派遣ワークプラン案（和文・英文）をJICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所へ提出し（データでも提出）、業務計画の確認を行う。
- (11) 第4次現地派遣期間（2017年2月中旬～4月中旬）
- ア 現地業務開始時にJICA南アフリカ共和国事務所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
  - イ 「(2)オ」で抽出した開発金融機関を3機関程度訪問し、現状（課題及び今後の動向等）を調査・整理するとともに、日本・アジアの知見が活用されるSADC開発金融機関向けの研修ニーズを取り纏め、C/Pに提案する。
  - ウ 「(8)イ」で取り纏めた結果を分析し、日本の民間セクターの投資促進支援にかかる提案を取り纏める。

- エ 「(8)エ」で作成した新たな研修の企画(案)の具現化を図るために、ワークショップ等を開催し、結果を取り纏め、C/Pに提案する。
- オ (第2次現地派遣期間からの継続)  
各種会合等を通じて、SADC開発金融機関、国際開発金融機関、日本の民間セクターを含むステークホルダーとの連携強化を図る。
- カ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関に提出、報告する。
- キ JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に現地業務結果報告書(和文・英文)を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(12) 第4次国内整理期間(2017年5月上旬)

第4次派遣の現地業務結果報告書(和文・英文)を作成し、JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に提出、報告する。

(13) 第5次国内準備期間(2017年7月上旬)

第5次派遣ワークプラン案(和文・英文)を南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所へ提出し(データでも提出)、業務計画の確認を行う。

(14) 第5次現地派遣期間(2017年7月中旬～10月中旬)

- ア 現地業務開始時にJICA南アフリカ共和国事務所、C/P機関にワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。
- イ 「(2)オ」で抽出した開発金融機関を3機関程度訪問し、現状(課題及び今後の動向等)を調査・整理するとともに、日本・アジアの知見が活用されるSADC開発金融機関向けの研修ニーズを取り纏め、C/Pに提案する。
- ウ 「(11)イ」の内容をもとに、日本の民間セクター向けの投資促進にかかるセミナーをSADC域内で開催する。
- エ (第2次現地派遣期間からの継続)  
「(11)エ」で提案した新たな研修の企画(案)の実施に際し、C/Pに対して技術的支援・助言を行う。
- オ (第2次現地派遣期間からの継続)  
各種会合等を通じて、SADC開発金融機関、国際開発金融機関、日本の民間セクターを含むステークホルダーとの連携強化を図る。
- カ 現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む、現地業務結果報告書(英文)を作成し、C/P機関に提出・報告する。
- キ JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に業務の成果、助言などを含む現地業務結果報告書(和文・英文)を提出し、現地業務結果を報告する。

(15) 第5次国内整理期間(2017年11月上旬)

専門家業務完了報告書(和文)を作成し、JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に提出、報告する。

## 8. 成果品等

本契約における成果品は以下のとおり。

(1) ワークプラン(全体及び各派遣時)

英文3部(JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所、C/P機関へ各1部)

和文2部(JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所へ各1部)

(2) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）

英文3部（JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所、C/P機関へ各1部）

和文2部（JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所へ各1部）

(3) 専門家業務完了報告書（最終報告書）（派遣終了時）

英文3部（JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所、C/P機関へ各1部）

和文2部（JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所へ各1部）

記載項目は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

- 1) 業務の具体的内容
- 2) 業務の成果・達成状況
- 3) 業務実施上の課題とその対処方法・結果
- 4) 業務実施上での残された課題
- 5) SADC開発金融機関への提言

また、現地派遣期間中／国内作業期間中の業務従事月報（和文）を作成し、JICA南アフリカ共和国事務所、ボツワナ支所に提出する。

上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データも併せて提出する。

9. 見積書作成に係る留意事項

本公示の積算を行うにあたっては、「JICAコンサルタント等契約見積書作成の手引き」(<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・宿泊料は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。

航空経路は、東京⇒香港・ヨハネスブルグ/シンガポール・ヨハネスブルグ⇒東京を標準とします。

(2) 臨時会計役の委嘱

以下に記載の一般業務費については、ボツワナ支所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。

- ・ 通信運搬費（インターネット通信や業務用携帯電話通信等）
- ・ 旅費・交通費（業務従事者がボツワナから首都以外へ出張する際の諸経費）
- ・ その他

臨時会計役とは、会計役としての職務（例：現地業務費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限りJICAから委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

1) 現地業務日程

上記派遣期間に応じてコンサルタントが提案してください。

2) 現地での業務体制

本業務にかかる調査団は本コンサルタントのみです。

3) 便宜供与内容

① 空港送迎

第1次現地派遣の到着時のみ、便宜供与あり

② 宿舎手配

第1次現地派遣の到着時のみ、便宜供与あり

③ 車輜借上

なし

④ 通訳傭上

なし

⑤ 現地日程のアレンジ

第1次現地派遣開始時におけるC/P機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。

⑥ 執務スペースの提供

SADC-DFRCにて提供（ネット環境有）

(2) 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。
- 2) 開発金融分野に関する知識および経験（日本、他国の事例）を有することが求められます。
- 3) ボツワナ国内での業務においては、JICAの安全管理措置を遵守するとともに、ボツワナ支所の指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとします。
- 4) 90日を超える派遣においては、公用旅券での入国が必要となります。
- 5) 本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイドンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこととします。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してください。

以上