

業務指示書

ミャンマー国洪水被害学校再建に関する情報収集・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12月24日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 馬庭 泰介 Maniwa.Taisuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年12月28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：学校建設または資金協力事業監理に関する各種業務

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、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／事業実施監理／広報）】

（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：事業実施監理・広報等に係る各種業務
- 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 設計・入札指導／施工監理指導】

- 1) 類似業務の経験：設計・入札・施工監理に係る各種業務
- 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：2016年1月8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>)

(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 = 122.85 円 , EUR1 = 130.12 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／事業実施監理／広報
設計・入札指導／施工監理指導

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

14.00 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、2016年1月22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

ミャンマー国洪水被害学校再建に関する情報収集・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	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>	(35.00)	
	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 <small>総括/事業実施監理/広報</small>	(35.00)	()
ア) 類似業務の経験	15.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	5.00	
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： 設計・入札指導/施工監理指導	(25.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
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

ミャンマーでは2015年7月に発生した洪水により、12州・地域(エーヤーワディー地域、バゴー地域、ヤンゴン地域、マグウェイ地域、マンダレー地域、ザガイン地域、チン州、カチン州、カレン州、モン州、ラカイン州、シャン州)において、約162.4万人が被災し、多くの学校施設が被害を受けた。これを受け、2015年9月上旬にミャンマー政府から我が国に対して、被害を受けた学校493校の再建・修復の要請があった。

これを受け日本政府は財政支援型無償、国連児童基金(UNICEF)を通じた緊急無償資金協力等、複数のスキームによりこの再建を支援する計画である。このうち財政支援型無償については、2015年11月13日に日本政府とミャンマー政府は交換公文(E/N)を締結しており(供与上限額15億円)、無償資金をミャンマー教育省の学校再建予算に充当し、2015年3月の第3回国連防災世界会議において日本政府が打ち出した防災政策の基本方針である「よりよい復興(Build Back Better:BBB)」の原則に基づき、ミャンマー教育省による設計・調達・施工監理の下、現地施工業者を活用して再建する計画である。

そこで上記財政支援型無償を含め、日本の支援する学校再建事業に関し、計画・調達・施工状況についての情報収集および技術的提言が必要とされている。

2. 業務の目的

(1) ミャンマー教育省が実施し、日本が支援する学校再建事業の計画(設計を含む)・調達・施工状況に関する情報収集、および下記4.(6)に記載の「BBB」の原則に沿った品質の学校が再建されるよう技術的提言を行う。

(2)ミャンマー教育省が実施し、日本が支援する学校再建事業の計画の予算執行状況、施工進捗状況を確認し、滞りなく完成するよう提言を行う。

3. 業務の範囲

本業務は、「3. 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」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1)業務範囲

本業務はミャンマー教育省による調達・施工スケジュールに合わせて行う。

ミャンマー教育省は、2016年12月末までの完工を目標とし、2015年12月末までに入札図書完成、2016年1月から入札公示、同年2月第2週着工を予定しているが、この工程が遅延する可能性を見込んで、本業務には設計・入札段階への技術的助言を業務として含めている。

しかし予定通りに進捗した場合、設計・入札は本契約締結時に完了している可能性がある。その場合設計・入札に関する技術的提言に関する業務は本契約から除外し、ミャンマー教育省による設計・入札の概要・実施方法・今後に向けた教訓等を取りまとめるのみとする。

(2)工程

・4月10～20日頃は例年現地祝日(水かけ祭り)であり、工程作成の際は考慮すること。

・通常ミャンマー政府が発給する査証(観光)は 28 日間である(それ以上の査証を取得できたケースもあるが不確定である)。本調査団員の査証について、当機構からミャンマー政府に対して可能な限り長期滞在が可能となる発行への支援を行うものの不確定であるため、工程作成の際には最短期間である 28 日間で 1 回あたりの現地滞在期間として作成すること。

(3) 関係機関の役割分担

ミャンマー政府のカウンターパートとなる機関で、洪水被害学校再建を担当するのは教育省基礎教育局 (Department of Basic Education(DBE), Ministry of Education)である。

なお現地における日本側関係者の役割分担は以下のとおりである。関係者との情報共有・連絡は密に行うことが求められる。

関係者	役割
個別専門家 「教育政策アドバイザー」 (ネピドー勤務)	①プログラムの円滑実施のための教育省ハイレベルへの助言・提言 ②教育ニーズ分析(教室数増等)
初等教育カリキュラム改訂プロジェクト基礎教育改善専門家 (ヤンゴン勤務)	①世界銀行主導で行う防災アセスメント調査(PFNLA)に参加 ②他ドナーとの調整窓口 ③下記企画調査員・コンサルタント等の提言について政策文書(PFLNA)に反映させるための調整業務
JICA 企画調査員(資金協力)/専門員(JICA カンボジア事務所)	ミャンマー教育省の策定する Recovery plan について教育省へ迅速性を担保できる範囲での技術的助言・コメントを行う(防災に配慮した設計、積算、工程等)。10 月中旬に一度調査を実施。
JICA ミャンマー事務所	教育省基礎教育局等、関係機関との全体調整

(4) 学校再建計画のモニタリング体制

以下の2つのコミッティ(委員会)が設置されている。「5. 業務の内容」に記載のとおり、進捗状況の報告等はこれらコミッティに対して行うこととなる。

<ステアリング・コミッティ Steering Committee (SC)>

【役割】

- 1) 財政支援型無償の実施状況、Programme Results Framework および Disbursement Linked Indicators に関する進捗の把握
- 2) 教育省から提出される進捗報告書の確認
- 3) ミャンマー会計検査院による年次会計検査報告書の確認 等

【構成】

- ・議長:ミャンマー教育大臣
- ・副議長:ミャンマー教育省副大臣、JICA ミャンマー事務所長
- ・メンバー:教育省次官、基礎教育局(DBE)局長および副局長・管理課長・予算課長、他教育省から推薦された者、日本大使館、JICA 教育政策アドバイザー、JICA ミャンマー事務所

<ワーキング・コミッティ Working Committee (WC)>

【役割】

ステアリング・コミッティへの報告および調整

【構成】

- ・議長:ミャンマー教育省基礎教育局(DBE)局長
- ・メンバー:DBE 副局長・管理課長・予算課長、教育省が推薦する者(建設省等)、日本大使館、JICA 基礎教育改善アドバイザー、JICA ミャンマー事務所

(5)技術的助言の範囲

財政支援型無償では、無償資金をミャンマー教育省の学校再建予算に充当し、ミャンマー教育省による設計・調達・施工監理の下、現地業者を活用して再建する。現地施工業者に対する安全配慮義務、及び入札・設計・契約・施工監理に関する責任を負うのはミャンマー教育省であり、本コンサルタントはミャンマー教育省に対し技術的に指導・助言するのみにとどめる。

技術的助言は、下記(3)の BBB (Build Back Better)の原則に基づいて行う。ただし迅速性を担保するとともに、充当可能なミャンマー教育省の予算規模を考慮し、教育省基礎教育局と十分協議した上で行うこと。

(6)「よりよい復興(Build Back Better:BBB)」の原則

2015年3月の第3回国連防災世界会議において、日本政府は「仙台防災協力イニシアティブ」を打ち出し、日本政府による防災政策の基本方針として「よりよい復興(Build Back Better:BBB)」を掲げている。災害後の土地利用計画の見直し、建築基準の見直し、防災インフラの整備等、災害に強い国・地域づくりのための抜本的な措置を実施する契機となることから、災害前と同じ状態にただ戻すのではなく、被災の教訓を踏まえ、脆弱性を克服し、災害に対しより強靱な社会への復興を行うというものである。本学校再建のうち財政支援型無償については同プログラム・ドキュメントに記載のとおり以下の BBB の原則を踏まえる。

- ①ミャンマー標準設計を踏まえた上で将来の災害に強い施設とする
 - ・安全かつ適切なサイズの階段を備えた施設
 - ・デルタ地域等における学校の嵩上げ¹
 - ・衛生施設
- ②現在実施中の教育改革の下、より良い学習環境を保障する
 - ・2016年6月から開始される幼稚園クラスの教室を増設
 - ・ポストプライマリスクールを中等学校にアップグレードするための教室増設
 - ・教職員室の設置
 - ・校長・教員等の住居設置(必要に応じ)
 - ・適切な品質の教室用家具の設置(一人用机・椅子、黒板/白板、教材用棚 等)

(7)対象学校数

財政支援型無償に関するプログラム・ドキュメントには、ミャンマー教育省が日本政府に再建を要請した 493 校の学校リストが掲載されている(配布資料参照)。しかし財政支援型無償を含む複数のスキームでどの学校をどのスキームで対象とするのかについては、ミャンマー教育省基礎教育局が策定する再建計画に基づき決定される。

¹地盤によっては構造物の重量による沈下が生じる可能性があることに留意する。

また、ミャンマー側独自予算による再建や、他ドナー・NGO の支援によりこの 493 校の一部が施工対象となる可能性もあるため、ミャンマー教育省基礎教育局と綿密な連絡を行い、対象校の決定過程をモニタリングの上、日本側関係者に共有すること。

(8) 現地傭人の活用

関連書類はほぼ全てミャンマー語であり、ミャンマー教育省及び技術者等の関係者との円滑なコミュニケーションを図るため、現地傭人を最大限に活用すること。

5. 業務の内容

(1) 国内事前準備

- 1) 業務計画書を作成し、JICA 人間開発部の了解を得る。
- 2) 既存の文献の整理、JICA 関係者へのインタビュー、他援助機関 (UNICEF、教育クラスター等) からの情報収集を行う。
- 3) インセプション・レポートを作成する。
- 4) 必要に応じ、ミャンマー教育省等に対する質問票、調査項目案を作成する。
- 5) 派遣前打ち合わせ等に参加し、出席者のコメントに基づき調査方針を更新する。

(2) 現地調査

1) 対象校493校に関し、どのスキームでどの学校を建設対象とするのか、ミャンマー教育省を含め関係者から情報収集・整理の上、日本側関係者に共有する。

2) ミャンマー教育省が実施し、日本が支援する学校再建事業に関し、以下の点に関する情報収集・確認を行い、結果を和文の進捗報告書にとりまとめる。また効率的な学校再建事業の実施および施工の品質確保に向けた技術的助言を行う。なお、「4. 実施方針及び留意事項」の(1)で述べた削除とする可能性のある業務は、下記のうちウおよびオに該当する。削除する場合は、ミャンマー教育省による設計・入札の概要・実施方法・今後に向けた教訓等をとりとまとめる。

ア 再建対象校のサイト状況を確認し、進捗報告書にとりまとめる。

イ 施設設計計画(設計図面、仕様)を確認し、進捗報告書に取りまとめる。

ウ BBBの観点から設計図面、仕様に対する技術的助言を行う。

エ 入札計画(入札図書の内容、条件等)を確認し、進捗報告書に取りまとめる。

オ 効率的な実施およびBBBの観点から入札図書および入札の工程等に対する技術的助言を行う。

エ 施工監理計画(体制、方法)

教育省基礎教育局による施工監理計画を確認した上で、BBBの観点から施工監理に関する技術的助言を行う。全サイトではなく州(State)あるいは地域(Region)の対象校1,2校を選定し、施工監理に関する技術指導を行い、教育省基礎教育局等の技術者が他サイトにてその指導内容を活かして施工監理を行う形を想定している。

オ 現地施工業者との契約(内容、締結状況)

ミャンマー教育省基礎教育局およびその管轄下の州および地域教育事務所に対して、施工業者との契約締結状況を確認し、和文にて進捗報告を取りまとめる。

カ 施工状況

ミャンマー教育省基礎教育局から提出される施工進捗報告書を収集したものに基つき、進捗報告を取りまとめる。

3) 財政支援型無償で拠出した無償資金のディスバース状況を教育省に対して確認し、その結果を進捗報告書にまとめる。同報告書はステアリング・コミッティ等の場で関係者に共有する。

4) 上記3)の無償資金を含めた学校再建事業予算の適切な執行管理についてミャンマー教育省基礎教育局を支援する。執行の遅れ等があればその遅れている理由を確認し、迅速な執行に向けた提言等を行う。またミャンマー教育省による完工支払いの前に、ランダムに選んだ数校について完工状況を確認する(完工していないのにミャンマー教育省が現地施工業者に支払いを行わないようモニタリングする)。

5) ミャンマー教育省および日本大使館・JICAミャンマー事務所等の出席するステアリング・コミッティの開催を支援する(関係者の日程調整、上記2)議事録作成支援等)

6) 学校再建事業の広報活動(ミャンマー国内向け、日本国内向け)について、ミャンマー教育省及び日本側関係者の実施する広報活動を支援する。

7) 上記1)～6)を進捗報告書にまとめ、日本側関係者に共有する。

(3) 帰国後整理

1) 最終報告書案を作成し、帰国報告会にて結果を JICA に報告する。

2) 最終報告書を作成する。

6. 成果品等

(1) 報告書等

調査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。このうち、4)を成果品とする。成果品の提出期限は、2017年2月下旬とする。

なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

- 1) 業務計画書：和文1部(簡易製本)および電子データ
- 2) インセプション・レポート：英文1部(簡易製本)
- 3) 進捗報告書(毎月提出)：和文、英文(電子データのみ)
- 4) 最終報告書：和文5部(製本)、英文5部および電子データ
- 5) 収集資料

契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式(JICA 図書館の定型様式)を提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2016年2月上旬に国内事前準備、2016年2月上旬～2017年2月中旬まで現地調査を実施する。報告書の提出は2017年2月下旬までに行う。

月	2016年												2017年	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2
業務計画書		▲												
インセプション・レポート提出		▲												
現地調査														
報告書(和、英)														▲

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目途

全体 約 14.0M/M

(2) 業務従事者構成

業務従事者構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- ア) 総括／事業実施監理／広報(3号)
- イ) 設計・入札指導／施工監理指導(3号)

3. 配布資料

- 1) 災害アセスメント調査報告書 Myanmar Post-Disaster Needs Assessment of Floods and Landslides July- September 2005(2015年11月)
- 2) 財政支援型無償プログラム・ドキュメント(対象となる493校の再建対象学校リストを記載)
- 3) 教育分野の洪水対応に関する調査結果の概要(JICA ミャンマー事務所作成、2015年9月)
- 4) 第1回ステアリング・コミッティ議事録(2015年11月)
- 5) JICA 企画調査員(資金協力)報告書(2015年10月)
- 6) 教育省作成の学校標準設計(2015年12月に改訂予定)

4. 便宜供与等

・教育省基礎教育局との初日の協議アポイントはJICAミャンマー事務所が行う。その後の関係機関との協議アポイントについてはコンサルタントが行い、適宜 JICA ミャンマー事務所に支援を仰ぐこと。

・現地調査に係る車両手配、宿泊手配、通訳手配等は原則コンサルタントが行い、その経費については見積に含めること。

5. その他留意事項

(1) 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。

(2) 地方出張

ミャンマー政府による国内移動許可の取得が必要な地域があるため、地方部への出張については JICA ミャンマー事務所とも共有すること。

(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