

# 業務指示書

## ミャンマー国MRTV能力強化プロジェクト

### 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：2016年2月3日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年2月8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：放送局運営にかかる各種業務

### 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、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（放送局運営）】

（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：放送局運営にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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 番組制作】

- 1) 類似業務の経験：番組制作に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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) 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2月19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。  
ベースライン調査、エンドライン調査
- ( ) 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 = 0.093 円 , US\$1 = 120.30 円 , EUR1 = 131.90 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： 2月25日(木) 16:00～

(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

放送局運営  
番組制作

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

11.00 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3月11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あたっての資料

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MRTV能力強化プロジェクト

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	(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 放送局運営	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
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	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
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	( 7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 番組制作	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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：	( )	
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. プロジェクトの背景

ミャンマーでは軍事政権傘下、マスメディアは当時の政権により内容に関する統制が行われていた。しかし、2011年の民政移管後に政策が一変、2012年に出出版物への検閲制度が廃止され、2013年には民間企業による新聞発行が再開された。2014年3月には検閲の全面廃止や政府機関に対する情報公開請求権を規定した新メディア法を採択するなど、積極的にメディア解放にかかる取組みを進めてきている。また、公共放送化に向けて、現在の国営メディアを国家管理から解放するための「公共サービス・メディア法案」、ミャンマーにおける放送事業の位置づけを国際スタンダードに整合させるための「放送法案」が連邦議会で審議中であり、2016年内の承認が見込まれている。

しかし、半世紀に渡り継続した検閲制度により、現在においてもマスメディアによる報道は未成熟な状況にある。とりわけ国営放送局「ミャンマーラジオTV局(MRTV)」は発足以来約40年間、国営通信社「ミャンマー・ニュース・エージェンシー(MNA)」から配信される記事をそのまま電波に乗せる仕事だけを行ってきたため、自社で独自の報道が出来る記者を養成しておらず、本来の意味での「ニュース報道」は存在しない。番組制作部門も音楽や舞踊等のイベントを無編集で放送するスタイルのものが大半を占め、創造性を要する番組制作がなされておらず、公共性の高い放送局が担うべき「公益に資する番組作り」が出来ない状況が続いている。

その中で、マスメディアを所管する情報省は、2012年からメディアの民主化方針を打ち出しており、MRTVでは既に2013年4月以降、上記法整備を待たずに、MRTV 総裁を中心とした「国民をベースとした番組作り」のための組織改革を進めているなど、公共メディア設置は政府の既定路線として定着しつつある。国内最大のカバーエリア(人口カバー率91%)を有するMRTVを、「民主国家の礎石となり得る」(UNESCO 年次報告書、2009年)公共放送局に改組することは喫緊の課題であり、同時にMRTVを「正確・中立・公正な」報道機関に育成することが、ミャンマーのジャーナリズム全体の底上げにもつながる。そのためにはMRTVにおいて真のジャーナリスト、良質な番組制作を指揮できるディレクターを育てるとともに、これらのアウトプットを国民全体に送出し得る技術者を訓練することが極めて重要である。

以上のような背景の下、MRTVはJICAに対し、「MRTV能力強化プロジェクト」(以下、「本プロジェクト」という。)の実施に係る支援を要請した。当機構は、2014年7月及び同年11月に行われた2回の詳細計画策定調査を通じ

て、本プロジェクトの必要性、要請の妥当性を確認し、本プロジェクトの枠組みについて合意した。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) 上位目標

MRTVによって、正確・中立・公正な情報が国民に届けられる。

#### 指標

- ・ MRTVの視聴者の増加
- ・ MRTVの放送内容の信頼性に対する視聴者の認識の変化

### (2) プロジェクト目標

MRTVにおいて、正確・中立・公正な情報を国民に届けるメディアに必要なとされる人材が育成される。

#### 指標

- ・ MRTV職員による放送内容が、プロジェクト開始時と比して改善される。
- ・ MRTVにおいて、放送機材運用・維持管理マニュアルにしたがって、放送機材運用・維持管理が行われる。
- ・ MRTVにおいて、番組制作ガイドラインが作成され、遵守される。
- ・ MRTV職員が倫理規範及び記者ハンドブックの内容を理解し、国民の人権に配慮しつつ、公正な報道を行う

### (3) 期待される成果

成果1：MRTVにおいて、公共放送局化に向けた組織運営上の課題が明確化され、同課題解決のための対処方針及び組織ビジョンが纏められる。

成果2：MRTVにおいて、職員の放送機材運用・維持管理にかかる能力が向上する。

成果3：MRTVにおいて、番組制作を担当する職員の番組制作能力が向上する。

成果4：MRTVにおいて、報道担当者のプロフェッショナリズム（正確・公正な報道）に関する意識が向上する。

### (4) 活動の概要

#### 【成果1に係る活動】

- 1-1： ミャンマー国のメディアの現状を把握するとともに、MRTV及びその聴衆・視聴者にかかるベースラインデータを収集・分析する。

- 1-2 : MRTV の主体性を尊重しつつ、各国の公共放送局に関する情報を収集する。
- 1-3 : MRTV の主体性を尊重しつつ、公共放送局化に向けた課題（持続的な経営を可能とする予算措置を含む）を抽出する。
- 1-4 : MRTV の主体性を尊重しつつ、公共放送局化するための課題への対処方針を作成する。
- 1-5 : MRTV の主体性を尊重しつつ、公共放送局化するための組織ビジョンを作成する。
- 1-6 : MRTV の主体性を尊重しつつ、公共放送局化に向けた中長期ロードマップを作成する。

【成果 2 に係る活動】

- 2-1 : MRTV の機材担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ放送機材の運用及び維持管理にかかる課題を分析する。
- 2-2 : MRTV の機材担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、放送機材の運用及び維持管理にかかる職員向けの OJT を実施する。
- 2-3 : MRTV の機材担当部門が、OJT の結果を踏まえ、放送機材の運用及び維持管理にかかるマニュアルを作成する。

【成果 3 に係る活動】

- 3-1 : MRTV の番組制作部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ良質な番組を制作するにあたっての課題を分析する。
- 3-2 : MRTV の番組制作部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、番組制作の基礎研修及び OJT を実施する。
- 3-3 : MRTV の番組制作部門が、OJT の結果を踏まえ、番組制作ガイドラインを作成する。
- 3-4 : MRTV の番組制作部門が、日本の番組制作の実例に基づく日本人専門家の指導を受けつつ、国民の啓発を目的とした番組を制作する。
- 3-5 : MRTV の番組制作部門が、自ら国民の啓発を目的とした番組を制作する。

【成果 4 に係る活動】

- 4-1 : MRTV の報道担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ MRTV の報道にかかる現状と課題を分析する。
- 4-2 : MRTV の報道担当部門において、日本人専門家の助言を踏まえつつ、報道担当者への OJT を実施する。

- 4-3 : MRTV が、OJT の結果を踏まえ、報道担当者向けの倫理規範を作成する。
- 4-4 : MRTV が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、(選挙等の) OJT を通じて独自の視点に基づく報道を実施する。
- 4-5 : MRTV が、OJT の結果を踏まえ、自ら独自の視点に基づく報道を実施する。
- 4-6 : MRTV の報道担当部門が、OJT の結果を踏まえ、記者ハンドブックを作成する。

#### (5) 対象地域

タッコン (MRTV 本部)、ヤンゴン (MRTV 支局)

#### (6) 相手国実施機関

情報省、ミャンマーラジオテレビ局 (MRTV)

### 3. 業務の目的

「MRTV 能力強化プロジェクト」に関し、本プロジェクトに関する R/D (Record of Discussion) に基づき業務 (活動) を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

### 4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2015 年 8 月 14 日にミャンマー共和国政府と署名交換した R/D に基づいて実施する「ミャンマー国営放送局能力向上プロジェクト」の枠内で、「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. 業務内容」に示す事項の活動等を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) プロジェクト・デザイン・マトリクス (PDM) に基づいたプロジェクト活動の実施

本プロジェクトの運営においてコンサルタントは、PDM に沿ったカウンターパート (C/P) との協働作業を進めることを基本とする。コンサルタントは、PDM に記載された活動以外に、PDM の各項目の変更により、対応すべき活動が生じる可能性がある場合には、JICA と相談の上、それに適切に対応する。PDM の改訂は、合同調整委員会 (JCC: Joint Coordination Committee) での協議を経て、JICA と C/P が最終確認を行う。

なお、上位目標及びプロジェクト目標の変更は原則行わないこととする。PDM 改訂の必要が生じた場合は、コンサルタントは、JICA と速やかに協議するとともに、データを用いて整理し、JCC での協議・承認の準備を行う等、この改訂作業に協力する。また、外部条件の変更等においても、PDM の改訂が必要となる場合には、コンサルタントは、速やかに JICA に連絡し、PDM 改訂に向けて協力することとする。

## (2) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、本プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ本プロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、延滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

## (3) C/P の能力強化を意識した活動

コンサルタントは、本プロジェクトの実施にあたり、C/P のキャパシティ・ディベロップメントに配慮したプロジェクト活動を行うものとし、成果毎に MRTV 職員により結成されるワーキンググループ（以下、WG）や MRTV 職員が主体的に行うプロジェクト活動の取り組みを支援することとする。そのため、コンサルタントは、本プロジェクトの初期にベースライン調査（ベースライン調査の詳細については後述。）を実施し、PDM の指標設定を踏まえて、技術移転の対象者やそのレベル、組織能力の現状を把握し、達成目標を確認した上で、MRTV の能力に合わせて OJT 形式で段階的にキャパシティの向上を図るための活動計画を策定し、定期的なモニタリングを実施することとする。プロジェクト終了時にはエンドライン調査も実施し、成果やインパクトが明確に示されるように努める。

## (4) 公共放送化に向けた組織運営上の課題認識と対応策の検討

本プロジェクトは、ミャンマー政府が実施してきた検閲制度を撤廃し、メディアの公共化を進める中で、特に国内最大のカバーエリアを有し、国民の生活に大きな影響を与える MRTV が、公共放送局としての役割の重要性を認識し、ミャンマーの全ての国民へ正確かつ偏向のない情報発

信を行うために必要な課題を認識し、健全な組織のビジョンと体制、政策を打ち出すことが出来るための能力向上を目指す。

(5) 番組制作担当者の番組制作能力向上

MRTV の制作する番組は、音楽や舞踊等のイベントを無編集で放送するスタイルのものが大半を占め、創造性を要する番組制作がなされておらず、公共性の高い放送局が担うべき「公益に資する番組作り」が出来ない状況が続いている。

このため、本プロジェクトでは番組制作にかかる OJT を実施すると共に、OJT の結果を踏まえつつ、番組制作の手順や留意点について纏めたガイドラインを作成する。同ガイドラインの完成後は、国民の啓発を目的とした番組制作を行う。同番組制作の過程では、プロジェクトで作成した番組制作ガイドラインを利用しながら作業を行うよう、留意する。これらの活動を通じて、良質な番組制作を指揮できるディレクターを育てることを目指す。

(6) 職員の放送機材運用・維持管理にかかる能力の向上

MRTV においては、機材管理が適切に行われておらず、更に長年独自の番組制作が積極的に行われていないことから、機材が十分に生かされておらず、機材の維持管理・運用が課題となっている。我が国は 2013 年度に一般文化無償資金協力「ミャンマーラジオテレビ局番組ソフト及び放送機材編集機材整備計画」に基づく供与を実施しており、MRTV に対し、我が国の良質な番組及び放送編集機材を供与している。

本プロジェクトでは、当該文化無償により供与された機材が活用されることにより、良質な番組制作、放送の促進を目指している。これら機材の正しい維持管理と活用に向けた OJT を実施し、OJT の結果を踏まえつつ、自らが機材維持管理・運用できるためのマニュアルを作成する。これらの活動を通じて、質の良い番組制作、放送を促進するための土台作り、環境整備に貢献することを目指す。

(7) 報道担当者のプロフェッショナリズム（正確・中立・公正な報道）に関する意識の向上

MRTV は、国営通信社「ミャンマー・ニュース・エージェンシー (MNA)」から配信される記事をそのまま電波に乗せる仕事だけを行ってきたため、自社で独自の報道が出来る記者を養成しておらず、本来の意味での「ニュース報道」は存在しない。従い、十分な教育を受けたジャーナリスト



が不足している。

かかる状況を踏まえ、本プロジェクトではジャーナリストを対象としたOJTを実施すると共に、OJTの結果を踏まえつつ、正確・公平・中立な報道を行うための留意点等を纏めた倫理規範の作成を行う。また、複数の情報ソースから取材を行うなど、取材ノウハウを纏めた記者ハンドブックの作成を行う。また、独自報道への意識醸成を促進する。

#### (8) プロジェクト活動の対象グループ

本プロジェクトは、MRTV関係者を対象に事業を実施していく。また、各活動に関して、MRTV関係者から構成されるWGを形成し、プロジェクトの専門家とともに各活動に関する進捗管理、活動に関する意見交換と改善のための提言、成果の取り纏めを行い、プロジェクトに報告する。

#### (9) 機材の供与

コンサルタントは、プロジェクトの効果的な実施及び技術移転のために必要な放送関係機材についてMRTVが提示する機材要請リストをベースとして、MRTVと協働で、技術システム機能の改善に最も資する機材の優先順位を決定し、JICAと協議の上、本プロジェクトを通じ供与する機材を特定し、番組制作に役立てる。

#### (9) 事業効果の明確化

JICAは事業実施者として事業実施に関する説明責任を有しており、投入に対してどのような効果があったのかを明確に示す必要がある。そのため、コンサルタントは、本プロジェクトによって能力強化されたC/Pの人数や視聴者数の増加、その他期待される効果（放送事故の減少等）について具体的に示すことができるよう留意して活動を実施する。また、右事業効果について、プロジェクト終了時に作成・提出するプロジェクト事業完了報告書の中で具体的に記載することとする。

詳細計画策定調査の結果に基づき、上位目標、プロジェクト目標、各成果の達成度を測る指標を設定しているが、ベースラインとの比較が必要なもの（放送事故の件数、MRTV職員の意識の変化等）がある。これについては、調査の結果を基にベースラインを設定すると共に、プロジェクト終了時の目標値についてJICAに提言する。また、各目標及び成果をより良く想定できる指標が有る場合は、これも併せてJICAに提言する。

#### (10) ベースライン調査及びエンドライン調査

ベースライン調査では、ミャンマー国におけるメディアの現状、MRTVの報道・番組に関する視聴状況、放送カバレッジ、公正性・中立性・正確性に関する信頼度（他のメディアとの比較等を含む。）及び問題点等について、一般視聴者を対象とする調査を実施する。また、上述の通り、ベースライン調査ではプロジェクトの指標の検討も行う。また、プロジェクト終了前には、エンドライン調査を行い、上記ベースライン調査で調査した項目について、同じく一般視聴者を対象とする調査を実施する。

ベースライン調査及びエンドライン調査の TOR、調査項目及び方法については JICA 及び MRTV と協議して最終化するものとし、現地再委託を認める。加えて、プロポーザルの中では、ベースライン調査及びエンドライン調査の進め方について提案を行うこととする。なお、ベースライン調査及びエンドライン調査を現地再委託する場合、同一の委託先に同一の契約として委託することが望ましいが、これによらない方法も妥当性を確認されれば認める予定。

#### (11) 本プロジェクトのモニタリング活動

コンサルタントは、MRTV と協働で、定期的なモニタリングを指定のモニタリングシートを活用して実施する。モニタリングシートには、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込み含む。）、解決すべき実施上の課題・懸案事項及びプロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素が記載される。モニタリングシートは6カ月毎に作成し、内容について MRTV と合意の上、JICA ミャンマー事務所に提出する。

定期モニタリングに際しては、案件の進捗、問題の発生の状況、在外事務所からの要請等に鑑み、JICA の判断により、担当職員等も必要に応じて現地に出張し、JCC をはじめとするモニタリングプロセスに参加し協議を行い、問題の解決を図る。また、職員のみならず、外部有識者、モニタリングに必要となる情報収集・分析を行うための外部人材が現地に出張することもあり、コンサルタントは、担当職員等によるモニタリングの実施に協力する事とする。

その他、本プロジェクトの進捗確認等を目的として、運営指導調査を実施する可能性が有る。運営指導調査の必要性や時期については、本プロジェクト実施中に JICA とコンサルタントが協議した上で決定する事とし、コンサルタントは運営指導調査の実施に協力する事とする。

#### (12) 合同調整委員会の開催にかかる支援

本プロジェクトにかかる R/D では、規定された関係者の参加のもと、最低限、1年に一度の合同調整委員会（Joint Coordination Committee：JCC）を開催する予定である（JCCの詳細については、R/Dを参照のこと。）。コンサルタントは、MRTVと合同でJCCを開催し、下記の項目等を含むプレゼンテーションを行い、関係者との情報共有・合意形成を促進する。

- 1) 当該年次の活動進捗に関する報告、達成事項・未達成事項の確認
- 2) 上記に基づく次年度の活動にかかる方向性・内容に関する協議
- 3) 成果品の確認

#### （13）他ドナーとの情報共有

コンサルタントは、現地でのメディア支援をリードしている UNESCOに加え、ドイツ公共放送局、イギリス国営放送（BBC）、フランス・カナル・プリュスなどがジャーナリスト育成に向けた支援を表明しており、これらのドナーに対して、本事業により作成するアクション・プランやガイドライン等を共有し、MRTVによる公共放送サービスの取組みを広く周知するとともに、重複の回避など、十分な連携を取りながら、協力を進めていく。

#### （14）広報について

JICAでは業務実施にあたり、本協力の意義、活動内容とその成果をミャンマー国及び我が国両国の国民各層に正しく理解してもらうため、効果的な広報に努める必要があると考えている。コンサルタントは、この考えに沿って、JICA技術協力プロジェクト・ホームページの作成・運営を含め、積極的な活動及び成果の発信を行うこととする。については、これに対してコンサルタントが取り得る活動について、具体的な提案があればプロポーザルの中で記載することとする。

#### （15）事業のフェーズ分け

本業務については、2016年1月下旬～2020年1月下旬（48か月）の期間にて実施することを想定している。

## 6. 業務の内容

【各年次共通国内作業：現地活動出発前】

- （1）ワーク・プラン（各年次案）の作成・協議

ワーク・プラン（各年次案）を作成し、JICA 産業開発・公共政策部宛に提出する。内容は「7. 成果品等（2）報告書の詳細」のとおりとする。

**（2）出発前会議への参加**

JICA、関係省庁等の関係者が出席する出発前会議に参加し、上記ワーク・プラン（各年次案）等の説明を行う。同会議で検討した協力方針やコメントを踏まえ、ワーク・プラン（各年次案）を改訂する。

**【第1年次活動：2016年3月～2017年3月】**

**（1）成果1から4に共通する活動**

- 1) ベースライン調査を実施し、調査結果を報告書に取りまとめる（現地再委託を認める。）。
- 2) ベースライン調査に基づき、JICA と事前協議の上、評価指標等を含む PDM の修正や具体的な活動内容について MRTV と協議し、PDM の修正及びワーク・プラン（第1年次）について合意する。
- 3) ベースライン調査結果を MRTV 職員に広く共有するためのセミナーを実施する。

**（2）成果1に関する活動**

- 1) ミャンマー国のメディアの現状を把握するとともに、MRTV 及びその聴衆・視聴者にかかるベースラインデータを収集・分析する。
- 2) 現状把握と課題分析の結果を纏めたレポートを作成する。
- 3) MRTV の主体性を尊重しつつ、各国の公共放送局に関する情報を収集する。
- 4) MRTV の主体性を尊重しつつ、公共放送局化に向けた課題（持続的な経営を可能とする予算措置を含む）を抽出する。
- 5) MRTV の主体性を尊重しつつ、公共放送局化するための課題への対処方針を作成する。
- 6) MRTV の主体性を尊重しつつ、公共放送局化するための組織ビジョンを作成する。

**（3）成果2に関する活動**

- 1) MRTV の機材担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、放送機材の運用及び維持管理にかかる課題を分析する。
- 2) MRTV の機材担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、放送機材の運用及び維持管理にかかる職員向けの OJT を実施する。

**(4) 成果3に関する活動**

- 1) MRTVの番組制作部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、良質な番組を制作するにあたっての課題を分析する。
- 2) MRTVの番組制作部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、番組制作の基礎研修及びOJTを実施する。

**(5) 成果4に関する活動**

- 1) MRTVの報道担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、MRTVの報道にかかる現状と課題を分析する。
- 2) MRTVの報道担当部門において、日本人専門家の助言を踏まえつつ、報道担当者への研修を実施する。
- 3) MRTVの報道担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、(選挙等の)OJTを通じて調査報道を実施する。

**(6) 成果1から4に共通する活動**

- 1) 英文で業務完了報告書を作成し、内容をMRTVと協議・合意する。また、合意した英文の報告書に基づき、日本側のみで共有すべき内容も含めた和文の業務完了報告書を作成する。

**【第2年次現地派遣：2017年3月中旬～2018年3月】**

**(1) 成果1から4に共通する活動**

- 1) ワーク・プラン(第2年次)について、MRTVと協議し、合意する。

**(2) 成果1に関する活動**

- 1) MRTVの主体性を尊重しつつ、公共放送局化に向けた課題(持続的な経営を可能とする予算措置を含む)を抽出する。
- 2) MRTVの主体性を尊重しつつ、公共放送局化するための課題への対処方針を作成する。
- 3) MRTVの主体性を尊重しつつ、公共放送局化するための組織ビジョンを作成する。
- 4) MRTVの主体性を尊重しつつ、公共放送局化に向けた中長期ロードマップを作成する。

**(3) 成果2に関する活動**

- 1) MRTVの機材担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、放送機材

の運用及び維持管理にかかる課題を分析する。

- 2) MRTV の機材担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、放送機材の運用及び維持管理にかかる職員向けの OJT を実施する。
- 3) MRTV の機材担当部門が、OJT の結果を踏まえ、放送機材の運用及び維持管理にかかるマニュアルを作成する。

#### (4) 成果 3 に関する活動

- 1) MRTV の番組制作部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、良質な番組を制作するにあたっての課題を分析する。
- 2) MRTV の番組制作部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、番組制作の基礎研修及び OJT を実施する。
- 3) MRTV の番組制作部門が、OJT の結果を踏まえ、番組制作ガイドラインを作成する。
- 4) MRTV の番組制作部門が、日本の番組制作の実例に基づく日本人専門家の指導を受けつつ、国民の啓発を目的とした番組を制作する。

#### (5) 成果 4 に関する活動

- 1) MRTV の報道担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、MRTV の報道にかかる現状と課題を分析する。
- 2) MRTV の報道担当部門において、日本人専門家の助言を踏まえつつ、報道担当者への研修を実施する。
- 3) MRTV の報道担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、報道担当者向けの倫理規範を作成する。
- 4) MRTV の報道部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、(選挙等の) OJT を通じて調査報道を実施する。

#### (6) 成果 1 から 4 に共通する活動

- 1) 英文で業務完了報告書を作成し、内容を MRTV と協議・合意する。また、合意した英文の報告書に基づき、日本側のみで共有すべき内容も含めた和文の業務完了報告書を作成する。

### 【第 3 年次現地派遣：2018 年 3 月中旬～2019 年 3 月】

#### (1) 成果 1 から 4 に共通する活動

- 1) ワーク・プラン (第 3 年次) について、MRTV と協議し、合意する。

#### (2) 成果 2 に関する活動

- 1) MRTV の機材担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、放送機材の運用及び維持管理にかかる職員向けの OJT を実施する。
- 2) MRTV の機材担当部門が、OJT の結果を踏まえ、放送機材の運用及び維持管理にかかるマニュアルを作成する。

(3) 成果 3 に関する活動

- 1) MRTV の番組制作部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、番組制作の基礎研修及び OJT を実施する。
- 2) MRTV の番組制作部門が、OJT の結果を踏まえ、番組制作ガイドラインを作成する。
- 3) MRTV の番組制作部門が、日本の番組制作の実例に基づく日本人専門家の指導を受けつつ、国民の啓発を目的とした番組を制作する。
- 4) MRTV の番組制作部門が、自ら国民の啓発を目的とした番組を制作する。

(4) 成果 4 に関する活動

- 1) MRTV の報道担当部門において、日本人専門家の助言を踏まえつつ、報道担当者への研修を実施する。
- 2) MRTV が、報道担当者向けの倫理規範を作成する。
- 3) MRTV が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、(選挙等の) OJT を通じて調査報道を実施する。
- 4) MRTV が、OJT の結果を踏まえ、自ら調査報道を実施する。
- 5) MRTV の報道担当部門が、OJT の結果を踏まえ、記者ハンドブックを作成する。

(5) 成果 1 から 4 に共通する活動

- 1) 英文で業務完了報告書を作成し、内容を MRTV と協議・合意する。また、合意した英文の報告書に基づき、日本側のみで共有すべき内容も含めた和文の業務完了報告書を作成する。

**【第 4 年次活動：2019 年 3 月～2020 年 3 月】**

(1) 成果 1 から 4 に共通する活動

- 1) ワーク・プラン (第 4 年次) について、MRTV と協議し、合意する。
- 2) エンドライン調査を実施し、調査結果を報告書に取りまとめる (現地再委託を認める。)
- 3) エンドライン調査結果を MRTV 職員に広く共有するためのセミナーを実施する。

**(2) 成果2に関する活動**

- 1) MRTV の機材担当部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、放送機材の運用及び維持管理にかかる職員向けの OJT を実施する。
- 2) MRTV の機材担当部門が、OJT の結果を踏まえ、放送機材の運用及び維持管理にかかるマニュアルを作成する。

**(3) 成果3に関する活動**

- 1) MRTV の番組制作部門が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、番組制作の基礎研修及び OJT を実施する。
- 2) MRTV の番組制作部門が、OJT の結果を踏まえ、番組制作ガイドラインを作成する。
- 3) MRTV の番組制作部門が、自ら国民の啓発を目的とした番組を制作する。

**(4) 成果4に関する活動**

- 1) MRTV の報道担当部門において、日本人専門家の助言を踏まえつつ、報道担当者への研修を実施する。
- 2) MRTV が、日本人専門家の助言を踏まえつつ、報道担当者向けの倫理規範を作成する。
- 3) MRTV が、OJT の結果を踏まえ、自ら調査報道を実施する。
- 4) MRTV の報道担当部門が、OJT の結果を踏まえ、記者ハンドブックを作成する。

**(5) 成果1から4に共通する活動**

- 1) 英文で業務完了報告書を作成し、内容を MRTV と協議・合意する。また、合意した英文の報告書に基づき、日本側のみで共有すべき内容も含めた和文の業務完了報告書を作成する。

**【各年次現地派遣調査に共通する活動】**

**(1) 広報活動の実施**

本プロジェクト開始後に「JICA 技術協力プロジェクト・ホームページ」(和文・英文)を開設する。その後、プロジェクト活動にかかる記事の寄稿・更新により、関係者及び我が国・ミャンマー国両国民に対する広報活動を随時実施する。なお、同ホームページの寄稿に際しては、コンサルタントは原稿執筆と写真の準備を行うこととし、サーバ準備や記事のアップロード等の作業は JICA が行う。記事は難解な専門用語は避ける



など、一般国民が読んでもわかるように留意する。

(2) 他ドナーとの情報共有

UNESCO などが実施するドナー関係者との会合に出席し、プロジェクトの活動計画及び目標等について説明し、周知する。また、各ドナーの活動内容について聴取し、JICA 関係者と共有する。

(3) モニタリングの実施

上記「5. 実施方針及び留意事項」(11)に基づき、モニタリング活動を実施する。

(4) JCC の開催

上記「5. 実施方針及び留意事項」(12)に基づき、JCC を開催する。

(5) JICA に対する報告

契約書に定められた報告書を MRTV 及び JICA に提出するとともに JICA ミャンマー事務所及び JICA 本部産業開発・公共政策部に対して報告を行う。

【その他の活動】

(1) C/P の本邦研修にかかる業務

本プロジェクトでは、MRTV 職員の能力向上に向けて、我が国の事例を示しながら MRTV の能力強化を図る計画である。コンサルタントは、この目的を踏まえて、研修内容、時期、実施機関等を含む研修計画をプロポーザルにて提案すること。

また、以下の業務を担当し、業務を計画的に遂行すること。

1) 担当業務

研修内容、カリキュラム、日程の決定、講師の手配、見学先・実習先の手配、教材・資料の用意、研修場所の手配、研修参加者の人選支援及び所属先との調整、講義・実習・見学の実施、要請書（アプリケーションフォーム）の取り付け、等

なお、研修受入、研修監理は JICA が直営で実施する。

2) 留意事項

ア. 本邦研修はワーキンググループメンバーを主な対象として、約 7 名、2 週間程度で実施する。

イ. 研修先、研修内容及び研修参加者の決定については、MRTV、JICA

産業開発・公共政策部及び JICA ミャンマー事務所と相談の上、最終決定する。研修実施にかかる経費については、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2015年4月版）」に従い見積もりを提出すること。

## (2) 供与機材にかかる業務

本プロジェクトの目標を達成するために必要な機材について、先方政府からの要請に基づき供与することができる。第1年次の供与機材は、原則として JICA が調達するが、コンサルタントは、「5. 実施方針及び留意事項」（8）に基づき、MRTV と協働して供与機材を選定する他、仕様書の作成等を通じ、JICA による機材調達を支援する。仕様についてはミャンマー国の事情に即したものとし、メンテナンスやスペアパーツの調達が現地で可能なものとする。機材は可能な限り現地調達（ミャンマー国）とするが、現地事情が許さない場合は、本邦あるいは第三国での調達とする場合もある。

供与機材として購入した機材は、納品・検査、引き渡し等の作業について、JICA ミャンマー事務所の業務を支援することとする。引渡し後の管理については先方実施機関が行うこととする。

## 7. 成果品等

### (1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下の通り。尚、本契約における成果品は、第1年次はプログレス・レポート（第1年次）、第2年次はプログレス・レポート（第2年次）、第3年次はプログレス・レポート（第3年次）、第4年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。成果品の記載事項及び提出時期等は以下のとおりとする。また、第三者が著作権を有する資料を文中で参照する場合には、コンサルタントが当該資料の著作権にかかる交渉を行う。

年次	成果品名	提出時期	部数
1年次	業務計画書（第1-4年次） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内	和文 3 部
	ワーク・プラン（第1年次）	業務開始から約 3 か月後	英文 10 部
	ベースライン調査報告書	業務開始から約 3 か月後	英文 10 部
	プログレス・レポート（第1年）	第1年次終了時	和文 5 部

	次)		英文 10 部 CD-R : 1 枚
2 年次	ワーク・プラン (第 2 年次)	第 1 年次終了 1 か月前	英文 10 部
	プロGRESS・レポート (第 2 年次)	第 2 年次終了時	和文 5 部 英文 10 部
3 年次	ワーク・プラン (第 3 年次)	第 2 年次終了 1 か月前	英文 10 部
	プロGRESS・レポート (第 3 年次)	第 3 年次終了時	和文 5 部 英文 10 部
4 年次			
	ワーク・プラン (第 4 年次)	第 3 年次終了 1 か月前	英文 10 部
	エンドライン調査報告書	調査終了後 1 カ月以内	英文 10 部
	プロジェクト事業完了報告書	第 4 年次契約終了時	和文 5 部 英文 10 部 レポートの CD-ROM

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化 (CD-R) の仕様については、「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。

なお、各報告書の記載項目 (案) は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目 (案)

- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制 (JCC の体制等を含む)
- e) PDM (指標の見直し及びベースライン設定)
- f) 詳細活動計画 (Work Breakdown Structure (以下「WBS」という。)等の活用)
- g) 要員計画
- h) 現地再委託調査がある場合、作業内容、工程
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) プロGRESS・レポート

- a) ミャンマーの放送分野に関する国家政策の進捗
- b) ミャンマーにおける放送メディアの環境について
- c) 活動内容

- d) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- e) プロジェクト目標の達成度
- f) 上位目標の達成に向けての提言
- ウ) プロジェクト事業完了報告書記載項目（案）
  - a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
  - b) 活動内容
  - c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
  - d) プロジェクト目標の達成度（活動の成果）
  - e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②詳細活動計画（WBS等の活用）
- ③専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ④研修員受入れ実績
- ⑤セミナー実施実績（実施した場合）
- ⑥供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧その他活動実績

注) d)、e) 及び⑦の引渡しリストは完了報告書のみ記載

## (2) 技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接又はコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、前者を技術協力成果品、後者を技術協力成果資料として分類し、前者については契約業務の成果品とする。

なお、提出に当たっては技術協力成果品／技術協力成果資料をそれぞれの完成年次のプログレス・レポート／プロジェクト事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ア) ミャンマー国のメディアの現状と課題分析の結果を纏めたレポート（英文）
- イ) MRTVの報道にかかる現状と課題分析の結果を纏めたレポート（英文）
- ウ) 公共放送化に向けた中長期ロードマップ（英文）
- エ) 放送機材の運用及び維持管理にかかるマニュアル（英文）
- オ) 番組制作の現状分析と特定した課題を纏めたレポート（英文）

- カ) 正確・中立・公正な番組制作のためのガイドライン (英文)
- キ) 本プロジェクトが関与して制作した番組
- ク) 報道担当者向けの倫理規範
- ケ) 記者ハンドブック (英文)

### (3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ) 活動に関する写真
- ウ) WBS

### (4) モニタリングシート

「5. 実施方針及び留意事項」(11)に基づき、モニタリングシートを6か月ごとに作成し、内容について MRTV と合意の上、JICA ミャンマー事務所に提出する。

## 【第3 業務実施上の条件】

### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2016年3月下旬に開始し、以下の4つの期間に分けて実施することにより、約48か月後の終了を目途とする。

- (1) 第1年次：2016年3月下旬～2017年3月下旬
- (2) 第2年次：2017年3月下旬～2018年3月下旬
- (3) 第3年次：2018年3月下旬～2019年3月下旬
- (4) 第4年次：2019年3月下旬～2020年3月下旬

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### (1) 業務量の目途

第1年次	約 27.5M/M
第2年次	約 22.5M/M
第3年次	約 20.0M/M
第4年次	約 20.0M/M
(全体)	約 90.0M/M

#### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務は、以下に示す分野を担当する業務従事者を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な業務従事者構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、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。

- a) 総括/放送局運営（2号）
- b) 機材
- c) 番組制作（2号）
- d) 報道
- e) 業務調整／民主化

### 3. 相手国の便宜供与

- (1) C/P の配置
- (2) MRTV 内の執務スペースの提供

### 4. 配布資料

- ・ 詳細計画策定調査報告書（案）

## 5. 携行機材

「第2 業務の目的・内容に関する事項」の「6. 業務の内容」の【その他の活動】(2)で挙げた機材以外で、C/Pに対する技術移転活動に必要な機材については携行機材として購入することができる。必要な機材があればプロポーザルで目的を明確にし、見積りに加えること。購入は、コンサルタントがJICAの関連規程を遵守して原則として現地で購入する（本邦での調達も可能であるが、事前にJICAの承認を得ることとする。）。本邦で調達する機材のうち、輸出許可を必要と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。

なお、携行機材についてはJICAに所有権があることから、所定の様式の台帳に記入した上でコンサルタントが管理し、本プロジェクト終了後はJICAの承認を得た上でミャンマー国政府に引き渡すものとする。

## 6. 現地再委託

第1年次に予定されているベースライン調査及びエンドライン調査については、経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することができる。この他に現地再委託が適当と思われる項目がある場合は具体的な理由を明記の上、提案すること。なお、ベースライン調査及びエンドライン調査の予算は合計3百万円程度を想定しているが、別見積りで提案すること。

現地再委託にあっては、「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」に則って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、現地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、入札など。）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

## 7. 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。

#### 8. 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。

#### 7. 複数年度契約

本業務においては、第1年次契約において、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及び国内作業を継続して実施することができることとする。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。

以上