

業務指示書

モンゴル国中小企業育成・環境保全ツーステップローン事業（中小企業金融に係る制度構築支援）【有償勘定技術支援】

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3月2日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 下平 俊介 Shimodaira.Shunsuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年3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。

（ ） 一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：中小企業金融に関する業務経験

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、20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/開発金融）】

（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：開発金融に関する各種業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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 中小企業融資機関/組織構築】

- 1) 類似業務の経験：中小企業融資機関/組織構築に関する各種業務経験
- 2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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3月11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。

(○) 本業務における直接人件費単価は2016年度単価を上限とします。

() 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、回国滞在中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。

(MNT1 = 0.059 円 , US\$1 = 118.74 円 , EUR1 = 129.55 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/開発金融

中小企業融資機関/組織構築

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.83 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25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)

(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

モンゴル国中小企業育成・環境保全ツーステップローン事業（中小企業金融に係る制度構築支援）【有償勘定技術支援】

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	(40.00)	
	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/開発金融	(40.00)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 中小企業融資機関/組織構築	(20.00)	
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	2.00	
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・内容等に関する事項

1. 業務の背景

モンゴルの経済は鉱業分野に強く依存しており、GDP の約 17%、輸出額の約 90%を同分野が占めている。他方で、鉱業分野の就労人口はわずか 5%であり、労働人口に占める雇用吸収率が低いことに加え、国際資源価格等の世界経済の変動の影響を受けやすいことから、脆弱な経済構造になっていることが課題である。これに対し、モンゴル政府は、非鉱業分野の育成による産業多角化を重点的に推進しているが、非鉱業分野の底上げには、同国民間企業の 9 割以上を占める中小企業の育成がネックとなっており、これら企業の経営力、技術力に加え、資金アクセスの不足が成長阻害要因となっているのが現状である。

かかる状況を踏まえ、JICA では、円借款「中小企業育成・環境保全ツーステップローン事業」（以下、TSL 事業）をフェーズ 1（2006～2010 年）およびフェーズ 2（2010 年～現在）の約 10 年にわたり行い、同国の中小企業金融の強化に貢献してきた。同事業は、①中小企業育成ローン（計約 62 億円）、②環境保全ローン（計約 14 億円）、③コンサルティング・サービス（プロジェクト管理、技術支援、研究調査、外部監査等）から構成されており、これまでに同国で 600 件以上の融資を行っている。

中小企業育成ローンでは、現地の参加金融機関（以下、PFI: Participating Financial Institutions）を通し、製造業、サービス業、農牧業等を中心とする中小企業に対し、低利かつ中長期の融資を行っている。また同時に、急激な都市化に伴う環境問題への対応として、環境保全ローンにより、大気汚染対策を対象とした環境保全事業への融資も行っており、燃焼効率の高いボイラーやストーブへの更新、コークス製造や断熱材の開発等の事業への融資により、同国の環境対策を推進している。

これらローンによる融資先企業からの元本返済及び利払い金は、PFI が回収し、PFI にて自行のマーヅンを差し引いた額が、大蔵省（本事業の実施機関）の管理下にあるリボルビングファンド口座に送金されている。リボルビングファンドとして蓄積された資金は、TSL 事業と同一条件にて（中小企業育成ローンの融資上限を除く）、更なる融資へと活用されており、資金が循環する仕組みとなっている。

2014 年 6 月に JICA が実施した案件実施支援調査において、これまで大蔵省及びコンサルタント・チームにより管理・運営されてきたリボルビングファンドについて、国内に特別目的事業体（以下、SPE: Special Purpose Entity）を新たに設立し、リボルビングファンドを原資として、中小企業金融制度の構築を行う構想が提唱された。同構想は、モンゴル政府・民間セクター・国際機関等の三者の共同出資により SPE を設立することで、産業多角化というモンゴル政府の政策を推進する機能を維持しつつ、独立した民間経営による組織として、各案件の実現可能性を重視した融資判断を下す運営体制の構築を想定している。これにより、TSL 事業終了後も、本事業と同じ目的においてリボルビングファンドが利用され、中小企業金融の発展につながることを目指している。

今般、TSL 事業フェーズ 2 の本体事業が 2016 年 2 月に完了を迎えるに際し、JICA で

は、同構想が TSL 事業の持続性及び効果拡大につながる可能性がある判断し、有償勘定技術支援としてモンゴル大蔵省に本業務の専門家を派遣し、同構想の検討プロセスを支援することとなった。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、TSL 事業のリボルビングファンドを原資とする中小企業金融制度のあり方について検証し、適切な SPE 体制構築の検討に対する技術支援を行うことを目的とする。

(2) 対象地域

モンゴル全土（主な業務拠点はウランバートル市）

(3) 関係官庁・機関

大蔵省を主な対象として技術支援を行う。同省は、TSL 事業の借入窓口かつ実施機関である。

また、本事業においては、モンゴル銀行協会、PFI、カウンターパート運営委員会（以下、CSC：Counterpart Steering Committee）（大蔵省を議長として、食糧・農牧業省、産業省、自然環境・グリーン開発・観光省、モンゴル中央銀行、モンゴル商工会議所、PFI から構成）等も関連することから、これら関係機関とも十分な意見交換を行い、業務を進めることが求められる。

3. 業務の範囲

本業務は、「2. (1) 業務の目的」を達成するために「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「6. 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) 全体方針

本業務は、上記 2. (1) に示す通り、中小企業金融制度のあり方について検証し、適切な SPE 体制構築の検討に対する技術支援を行うことを目的としているが、2017 年 5 月に SPE が設立されることを見通して、それまでの約 1 年間の準備期間における支援を対象とする。具体的には、モンゴルでは初めての取組みとなるため、他国事例（韓国開発金融公社：KDFC、フィリピン民間開発公社：PDCP など）を参照しつつ、以下の通り、関係者との協議を重ね、一連の準備プロセスに対する包括的支援を行うことが求められる。

1) TSL 事業等のレビュー及び中小企業金融制度のあり方に関する検証

- 2) SPE 設立に向けた全体事業計画（アクション・プラン）の策定及びモニタリング
- 3) SPE 体制構築の検討への支援として、法制度整備支援、制度・組織構築支援、研修等の企画・実施

（２）実施体制について

TSL 事業では、大蔵省を実施機関としているが、CSC が諮問機関として、融資案件の承認可否を決定しており、大蔵省が円借款資金により委託するコンサルタント・チーム（ローカルコンサルタント含む）がプロジェクト・オフィスとして CSC を支援し、PFI を通じて提出される融資申請書の審査や実際の口座管理等に従事している。

TSL 事業フェーズ 2 の本体事業は 2016 年 2 月に完了を迎える予定であるが、上記コンサルタント・チームのうち、ローカルコンサルタントについては、フェーズ 2 のコンサルタント・フィー及びモンゴル側資金を活用し、大蔵省により継続的に傭上され、CSC とともにリボルビングファンドの運営に従事する計画である。これらローカルコンサルタントは、オペレーション・ユニットとして SPE 設立に関与し、SPE 設立時には、その事務局機能の母体となる見通しであることから、本業務においても、ローカルコンサルタントと連携・協調して技術支援に臨むことに留意を要する。

（３）SPE 設立のコンセプトについて

本業務に先立ち、大蔵省はコンサルタント・チームの支援を得て、SPE 設立のコンセプト・ペーパーを策定中である。同ペーパーでは、①PPP (Public Private Partnership) の哲学のもと、モンゴル政府・民間セクター・国際機関等の参加を得て、TSL 事業の仕組みを引き継ぐこと、②TSL 事業の目的（中小企業金融の強化、低利かつ中長期の融資の普及、環境保全の促進）を維持すること、③（SPE への出資による）外国資本の取り込み、等を SPE 設立の趣旨と位置付ける予定である。また、法的ステータス、運営指針、組織構成、資本金及び出資者・比率、融資方針、会計制度等についても協議・検討を重ね、現段階の想定として整理する予定である。本ペーパーは、本業務の契約後、早期に本業務受注のコンサルタントに提供する予定であり、同ペーパーの記載・合意内容を踏まえて本業務を進めることが求められる。

（４）フェーズ 3 の要請について

モンゴル政府からは、TSL 事業のフェーズ 3 の円借款要請を受領している。フェーズ 3 では、基本的にこれまでの TSL 事業の事業内容を踏襲し、モンゴル国内の資金需要に応えるべく、追加的な融資用資金の供与を要請されている（事業規模・期間等は未定）。本業務の進捗はフェーズ 3 の案件設計にも関係するため、JICA のフェーズ 3 準備過程において、情報交換等で連携することが期待される。

（５）計画内容の確認プロセスについて

本業務は、JICA 東・中央アジア部及びモンゴル事務所と意見交換を十分に行いつつ

進めるものとする。特に以下の段階において、JICA 関係者が出席する会議を開催し、内容を確認することとする。なお、同会議は TV 会議にて一同が会する方式で実施するものとし、TV 会議の手配は JICA で行う。

- 1) インセプションレポート作成時
- 2) 現地作業開始、終了時
- 3) ドラフト・ファイナルレポート作成時

(6) 関係機関とのアポイントメント

本業務の実施に際しての関係機関との必要なアポイントメントの取り付けは、原則として本業務受注のコンサルタントが行うことを前提とするが、JICA モンゴル事務所は、モンゴル政府関係機関へ業務内容・実施スケジュールを通知し、協力を依頼するとともに、必要に応じ、各機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な業務実施のための協力を行う。

5. 業務の内容

業務内容は以下とする。コンサルタントは国内作業及び現地作業について、効果的かつ効率的な作業方法、作業工程をプロポーザルにて提案するものとする。また、業務内容について以下に無い項目も、本業務に含めるべきと考える場合は、プロポーザルにて提案することを可能とする。

(1) 事前準備（国内作業）

- 1) 既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討する。
- 2) 業務の基本方針・内容・方法及びスケジュールを検討する。
- 3) 現地で収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。
- 4) 上記の結果をとりまとめてインセプションレポートを作成する。

(2) 現地作業①：レビュー

現地作業において、インセプションレポートを先方政府に説明・協議し、基本的了解を得た上で、以下を含む業務を実施する。

- 1) TSL 事業の成果・課題（制度・会計、融資実績、返済状況・不良債権等）を調査・分析する。
- 2) 銀行セクター（純資産、与信成長率、融資実績、資金調達、負債構成、預金構成、健全性指標の推移等）の現況・課題を調査・分析する。
- 3) 中小企業・環境保全・農牧業セクターにおける金融アクセスの実態と資金需要を調査・分析する。
- 4) 上記を踏まえ、TSL 事業のリボルビングファンドを原資とする中小企業金融制度のあり方を検証し、SPE 設立構想の妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性について評価する。

(3) 現地作業②：全体事業計画（アクション・プラン）の策定及びモニタリング

- 1) 2017年5月のSPE設立までの準備期間を対象として、全体事業計画（アクションプラン）を策定する。
- 2) 上記全体事業計画（アクションプラン）に基づき、毎月、モニタリング作業を行う。
- 3) モニタリング結果を関係者間で共有するとともに、必要に応じ、全体事業計画（アクションプラン）の改訂を行う。

（4）現地作業③：SPE体制構築の検討への支援

1) SPE設立に関する法制度整備：

- ア. SPE設立にかかる法的環境を調査し、根拠法を特定するとともに、同法の規定に沿い、必要となる準備作業を抽出する。
- イ. 新たに設置法の制定を要する場合は、その構成・細則等の策定に関する助言を行う。

2) 制度・組織構築：

- ア. 大蔵省が設置予定のオペレーション・ユニットの設立・運営（特に会計制度）に関し、助言を行う。
- イ. SPE設立準備委員会（大蔵省を議長とする、関係機関参加による意思決定の場）の設立・運営に関し、助言を行う。
- ウ. SPEの設立趣意書（案）（上記4.（3）コンセプト・ペーパーを骨子として、SPEの設置目的、法的ステータス、運営指針（標準手順に関するガイドライン）、組織構成、資本金及び出資者・比率、融資方針、会計制度等を定めたもの）の作成に要する情報を収集・整理するとともに、作成支援を行う。
- エ. SPEの事業計画（ビジネス・プラン）（案）（SPE設立後、3年間にわたる事業計画で、組織・人員体制、資金需要予測に基づく融資計画、資金調達計画（国際機関、ドナー機関、国内・海外市場等から）、内部留保・配当方針、収支計画、キャッシュ・フロー等の計画をまとめたもの）の作成に要する情報を収集・整理するとともに、作成支援を行う。

3) 研修等の企画・実施：

- ア. 大蔵省、オペレーション・ユニット、PFI向けにプロジェクト・ファイナンスに関する研修（20名×5回：各半日）を企画・実施する。
- イ. SPE出資候補機関（国際機関、ドナー機関、民間銀行等）に対する啓発（個別訪問・ヒアリング）及び説明会（20名×3回：各半日）を行う。

（5）業務結果の整理・分析

以上の業務結果の整理・分析を行い、SPEの今後の方向性や課題対応策、TSL事業フェーズ3（準備中）の案件設計に対する提言（資金需要調査・分析の結果に基づく融資方針、事業実施体制・フロー、会計・口座管理等）を抽出する。

（6）ドラフト・ファイナルレポートの作成

以上の活動の結果をドラフト・ファイナルレポートに取りまとめ、JICA東・中央アジア部に提出するとともにフィードバックを得る。その後、先方政府にドラフト・ファイナルレポートを共有・説明し、フィードバックを得る。

(7) ファイナルレポートの作成

上記(2)～(6)の結果をファイナルレポートにまとめ、提出する。

6. 成果品等

(1) 業務報告書

本業務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。なお、本契約における成果品はファイナルレポートとする。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

ア. インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画など

提出時期：2016年4月下旬

提出部数：和文5部（簡易製本）、英語20部（簡易製本）

イ. ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：業務・検討の取りまとめ結果

提出時期：2017年5月中旬

提出部数：和文5部（簡易製本）、英語20部（簡易製本）

ウ. ファイナルレポート

記載事項：ドラフト・ファイナルレポートに対するコメントに対応して必要な加除修正を行ったもの

提出時期：2017年6月中旬

提出部数：和文10部（製本）、英語20部（製本）
CD-ROM 5セット

(2) コンサルタント業務従事月報

記載事項：各月毎の業務内容、作業・進捗状況の他、現地情勢、業務上の留意点等（A4版2～3ページ）を記載する。当該月のモンゴル関係機関との会議、その他関係議事録を添付。

提出時期：原則として調査月の翌月5日までに提出（月毎）

提出部数：1部

(3) 収集資料

業務期間中に収集した資料、データ（撮影写真を含む）一式

提出時期：業務終了時

(4) その他の報告書類

1) 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 営業日以内
部 数：和文 3 部（簡易製本）

（5）業務報告書の仕様

ファイナルレポート以外の報告書の作成仕様は、A4 版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。ファイナルレポートの仕様は「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」に基づき作成するものとする（当ガイドラインは JICA ホームページ「調達情報 関連規程・ガイドライン等」を参照のこと）。

1. 業務工程

2016年4月上旬より業務を開始し、4月下旬を目途にインセプションレポートを提出し、2017年6月中旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目途

合計：約15.00M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

業務従事者の構成は以下を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付けは目安であり、以下の格付けを超えた格付けの提案も認める。ただし、目安を超える格付け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。

- 1) 総括／開発金融（2号）
- 2) 中小企業融資機関／組織構築（3号）
- 3) 事業計画／収支計画
- 4) 法制度
- 5) 人材育成計画／研修企画

3. 相手国の便宜供与

特になし。

4. 参考資料

(1) 配布資料

特になし。

(2) 公開資料

- ・モンゴル国「中小企業育成・環境保全ツーステップローン事業」事業事前評価表
http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2005_MON-P7_1_s.pdf
- ・モンゴル国「中小企業育成・環境保全ツーステップローン事業」事後評価報告書
http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013_MON-P7_4_f.pdf
- ・モンゴル国「中小企業育成・環境保全ツーステップローン事業(Ⅱ)」事業事前評価

表

http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2010_MON-P9_1_s.pdf

- ・モンゴル国「中小企業育成・環境保全ツーステップローン事業(2)」案件実施支援調査最終報告書(和文要約)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000016077.html>

5. 機材の調達

本調査においては資機材の購入は想定していない。

6. その他の留意事項

(1) 通訳・翻訳要員

業務実施上の必要に応じ、モンゴル国での現地作業実施時等に通訳・翻訳要員を現地にて雇用することを認める。雇用に係る経費は、本見積りに含めること。

(2) 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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(3) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICAモンゴル事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地作業時の安全確保のた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こと。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、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。

(4) 不正腐敗防止

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

