

# 業務指示書

## ミャンマー国用地取得及び非自発的住民移転に係る計画策定及び実施能力向上支援

### 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4月20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4月25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】

( ) 次の社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：用地取得・住民移転に関する業務経験

### 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/社会配慮）】

（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：用地取得・住民移転に係る業務
- 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 用地取得・住民移転計画/移転実施支援(1)】

- 1) 類似業務の経験：用地取得・住民移転に係る業務
- 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5月2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。  
住民協議会開催支援、社会経済補足調査実施支援
  
- ( ) 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 = 113.39 円 , EUR1 = 127.14 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。

( ) フ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/社会配慮

用地取得・住民移転計画/移転実施支援(1)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

17.03 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5月23日(月)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](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となります。

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

ミャンマー国用地取得及び非自発的住民移転に係る計画策定及び実施能力向上支援

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/社会配慮	(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： 用地取得・住民移転計画/移転実施支援(1)	(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・内容に関する事項】

### 1. 業務の背景

ミャンマーは長年、国内の政治的対立や少数民族に対する人権問題等に起因する経済制裁により経済成長が低迷してきたが、2010年11月の総選挙以降、テイン・セイン大統領率いる政権は、民主化・市場経済化に向けて急速な進展を見せてきている。ミャンマー政府は経済発展を実現する上で、海外直接投資の誘致を重視しており、特に、ティラワ、ダウェイ及びチャオピューにおける経済特別区（以下「SEZ」）開発を、同国の経済発展の起爆剤としようとしている。

ティラワ SEZ については、2012年12月に日緬両政府間で「ミャンマー・ティラワ経済特別区開発に関する協力覚書」（以下「MOC」）が締結され、日緬両国の官民による開発が進められている。2014年1月には早期開発区域（Zone A、400ha）の開発を行う日緬共同事業体が設立され、JICA は2014年4月に同事業体に対して海外投融資制度による出資を承諾している。同事業体は2015年9月に Zone A を開業し、現在次期開発（Zone B、700ha）に係る計画策定を進めている。

JICA は、これまでティラワ SEZ において、ミャンマー政府が行う住民移転に対する技術支援を行ってきた。同支援によりミャンマー政府の実施能力は向上しているが、ティラワ SEZ はミャンマーにおいて国際水準に基づき住民移転を行う極めて事例の限られているケースであり、ミャンマーにおける国際水準に基づいた住民移転プロセスを定着させる為にも、引き続き実施能力強化に向けた支援が必要である。また本事業の住民移転については、我が国や米国の市民社会等からも強い関心が寄せられており、事業の確実な実施の為にも、ミャンマー政府が国際基準に基づき適切に住民移転を進められるよう、継続的な支援が不可欠な状況にある。

### 2. プロジェクト（本件支援業務）の概要

#### （1）プロジェクト名

用地取得及び非自発的住民移転に係る計画策定及び実施能力向上支援

#### （2）上位目標

- ①ティラワ経済特別区（Zone B 区域）開発事業の円滑な実施
- ②ミャンマー政府による国際水準の用地取得・住民移転の実施

#### （3）プロジェクト目標

ティラワ経済特別区（Zone B 区域）開発事業をモデル事業として、ミャンマー政府の住民移転の計画策定、住民移転の実施能力の向上を図る。

#### (4) 成果

- ①ティラワ経済特別区 (Zone B 区域) 開発事業における住民移転の円滑な実施
- ②ミャンマー政府の用地取得・住民移転に係る能力向上

#### (5) 活動

- ①ティラワ経済特別区 (Zone B 区域) 開発事業における住民移転の円滑な実施
  - ア) 住民移転計画の作成支援
  - イ) 用地取得及び住民移転の実施支援
- ②ミャンマー政府の用地取得・住民移転に係る能力向上
  - ア) 被影響世帯・住民の社会経済調査・損失資産調査 (Detail Measurement Survey :DMS) 結果のデータベース化
  - イ) 用地取得及び住民移転に係る実施ガイドラインの作成
  - ウ) 国際水準の社会配慮に係るセミナー等の実施

#### (6) 対象地域

ミャンマー国 ティラワ

#### (7) カウンターパート機関、協力機関

カウンターパート機関	ティラワ SEZ 管理委員会 (TSMC)、ヤンゴン地域政府
協力機関	建設省他

### 3. 業務の目的

本業務は、ティラワ経済特別区 (Zone B 区域) 開発事業をモデル事業として、住民移転の計画策定、実施等を支援するものであり、本支援を通じ事業の円滑な実施に寄与するとともに、ミャンマー政府が今後の大型インフラ建設案件等において国際基準に基づき適切に住民移転を行えるよう知見を共有して能力向上を図ることを目的とするものである。

### 4. 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」に示す事項の業務を行い、「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) 業務の柔軟性確保

ティラワ SEZ 事業には、民間企業、NGO 等、多様なステークホルダーが関与しており、被影響住民との対話を円滑に進めるためには、ミャンマー側カウンターパートとも連携しつ

つ、各種ステークホルダー等と調整して活動を行う必要がある。また、ティラワ SEZ (Zone A) 事業においては、現地住民から JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づく異議申立が行われた。「環境社会配慮ガイドライン違反はない」との異議申立審査役の結論であったが、異議申立審査役からの提言等への対応が求められており、JICA は専門家派遣等により支援を行っている。

このように用地取得及び住民移転計画策定、その実施の支援においては種々状況変化が生じることが予想され、必要に応じ本業務の工程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、コンサルタントは業務全体の進捗を把握し、必要に応じて支援の方向性等について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA はこれらの提言について遅滞なく検討し、必要な処置（契約の変更等）を取ることにする。

## (2) 既往案件との連携及び対象区域

ミャンマー政府による用地取得・住民移転に関しては、JICA により、先行して「用地取得及び住民移転に係る法制度、執行体制、実施能力等に係る調査」（以下、「住民移転に係る調査」、2013 年 5 月に開始され、2016 年 5 月に終了予定）が実施されており、この調査の成果を踏まえた活動を行うこと。また、ティラワ経済特別区 (Zone A 区域) 開発事業をモデル事業として、「ミャンマー国非自発的住民移転に伴う生計回復支援に係る計画策定・実施能力等向上支援」（以下、「生計回復に係る支援」、2014 年 6 月に開始され、2017 年 3 月に終了予定）も実施されていることから、同案件とも連携して活動すること。

なお、既往案件と本業務の対象区域は下記の通りである。（区域については配布資料の「Resettlement Framework for 2000ha」参照のこと）但し、本業務の対象区域については民間企業の開発動向等によって変わる可能性がある。

業務名	対象区域		
	住民移転計画策定支援	用地取得・住民移転実施支援	生計回復支援
住民移転に係る調査	Zone A Zone B -第 2-1 区域 -第 2-2 区域	Zone A	-
生計回復に係る支援	-	-	Zone A
本業務	Zone B -第 1 区域 -第 2-3 区域 -第 2-4 区域 -第 3-1 区域 -第 4-1 区域	Zone B -第 2-1 区域 -第 2-2 区域等、その他区域のうち、早期に開発が予定される範囲	-

	-第 4-2 区域		
--	-----------	--	--

### (3) 全体工程

全体工程については、下記スケジュールを参照すること。

① 住民移転計画 (Resettlement Work Plan : RWP) 策定スケジュール  
各区域について、現在想定されている RWP 作成開始時期は以下の通り。

2016 年中頃 : 第 1 区域, 第 2-3 区域

2016 年終わり : 第 2-4 区域

2017 年初め : 第 3-1 区域, 第 4-1 区域

2017 年中頃 : 第 4-2 区域

② 用地取得及び住民移転実施スケジュール

第 2-1 区域及び第 2-2 区域の RWP 参照。

上記業務の実施にあたり、総括/社会配慮は活動の重要なタイミングで月 1 回程度の渡航を想定している。その他団員については、2 名～3 名が現地に常駐する体制を想定している。

### (4) 環境社会配慮助言委員会への対応

本業務で作成を支援する住民移転計画案においては、JICA の環境社会配慮助言委員会に助言を求めることが想定されるため、環境社会配慮助言委員会において必要な対応 (資料作成・会議出席対応等) を行うこと。

## 6. 業務の内容

### (1) 調査の基本方針の策定

既存の情報を精査・分析のうえ、支援方法、工程、手順等にかかる基本方針 (案) を作成し、インセプション・レポート (案) を作成し、JICA 及びミャンマー政府関係機関への説明を行う。

### (2) 住民移転計画 (Resettlement Work Plan : RWP) の作成支援

「住民移転に係る調査」において、ティラワ SEZ 開発区域 (約 2,400ha) の Zone A (約 400ha) 開発区域を除く残り約 2000ha を対象に、フレームワーク (住民移転の区割り、スケジュール、補償の基本方針等を示したもの) の作成を支援している。フレームワークには個別に住民移転計画 (以下「RWP」) を作成する区域割りが示されているが、現在、ティラワ SEZ 管理委員会が、「住民移転に係る調査」の支援のもと第 2-1 区域 (約 100ha) 及び第 2-2 区域 (約 160ha) の RWP の作成を行っている。

本業務ではこれらに引き続き、5. (3) ①に示す通り、フレームワークに基づいて早期

に住民移転が予定されている区域の RWP の作成に係る支援を行う。なお、RWP の作成においては、住民協議会の開催及び公開に係る支援を含むものとする。また、全対象区域について既に DMS を実施済みであるが、RWP の作成過程で、必要に応じて補足調査を実施する。住民協議会の開催支援及び DMS 補足調査の実施については、現地再委託を認める。

なお、第 2-2 区域においても、その RWP の最終化において必要に応じて支援を行う。

### (3) 用地取得及び住民移転の実施支援

個別に作成される RWP に基づいて、先行して開発が予定される第 2-1 区域の用地取得及び住民移転の実施を支援する。また、第 2-2 区域を含め、その他区域においても、早期の開発が予定される範囲に対して、用地取得及び住民移転の実施を支援する。

### (4) 被影響世帯・住民の DMS 結果の整理

「住民移転に係る調査」において、フレームワークの作成に際して 2000ha の開発区域を対象に被影響世帯・住民の社会経済調査・損失資産調査 (Detail Measurement Survey :DMS) が実施されている。今後、ミャンマー関係機関が RWP を作成する際に同調査結果を活用しやすいように、最新の情報も踏まえた DMS 結果の整理に係る支援を行う。整理の方法については、データベース化等が考えられるが、ミャンマー関係機関の実施能力を確認し、適切な方法を提案する。

### (5) 用地取得及び住民移転に係る実施ガイドラインの作成

ティラワ SEZ 開発区域においては、本業務で支援を行う地区以外においても、ミャンマー関係機関が引き続き国際基準に沿った用地取得及び住民移転手続きを実施するため、実施の手順や実施体制等を示した実施ガイドラインを英語及び緬語で作成する。また、本案件におけるグッドプラクティスについても取りまとめる。

### (6) 国際水準の社会配慮に係るセミナー等の実施

ティラワ SEZ はミャンマーにおいて国際水準に基づき住民移転を行う極めて事例の限られているケースであり、本業務を通じて得られた教訓は、大規模円借款事業等、用地取得を伴う他事業にも役立つものと考えられる。TSMC、円借款事業の実施機関、円借款事業が実施あるいは計画されている地域の地域政府等を対象として、国際水準の社会配慮に係るセミナーを企画・実施する。

### (7) 最終報告書案 (ドラフトファイナルレポート) の作成、説明・協議

(2) ~ (6) の業務結果を最終報告書案に取りまとめ、カウンターパート機関に内容を確認の上、JICA に提出する。

#### (8) 最終報告書作成

DF/Rに対する「ミ」国側のコメントを検討の上、必要に応じて修正を行い、JICAの承認を得てF/Rとしてまとめ、提出する。

### 7. 成果品等

#### (1) 調査報告書

調査の各段階にて作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約の最終成果品は、最終報告書とし、提出期限は2017年11月30日とする。

各報告書のミャンマー政府への説明・協議に際しては、事前にJICAに説明のうえ、その内容について了承を得るものとする。

また、本事業は多様な関係者間のコンセンサスを取りながら迅速に進めることが求められるため、ここに示した報告書以外にも成果品として追加的に作成、提出が必要となる可能性があるが、必要が生じた場合はその都度JICAと打合簿や契約変更で確認しながら対応すること。

NO.	レポート名	部数など	提出時期
1	インセプション・レポート (ICR)	英文 5 部 和文 5 部	2016 年 6 月上旬
2	最終報告書案 (ドラフトファイナルレポート:(DFR)	英文 5 部 和文(要約)5 部 レポートの CD-ROM3 部	2017 年 10 月末
3	最終報告書 (ファイナルレポート:FR)	英文 15 部(先方へ 10 部) 和文(要約)10 部 レポートの CD-ROM3 部	2017 年 11 月末

※報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブ・スピーカーの校閲を受けること。

#### (2) 調査報告書の仕様

上記6.(1)に示す調査報告書のうち1～2については原則簡易製本とする。3については表中及び留意事項(※)に記載のとおりとする。報告書類の印刷、電子化(CD-R)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。

#### (3) その他の提出書類

##### 1) 収集資料リスト

本業務を通じて収集した資料及びデータを項目毎に整理し、JICA 様式による収集資料リストを提出する（業務終了時、1部）。

#### 2) 議事録等

ミャンマー関係機関との各調査報告説明・協議、及び JICA 事務所等の関係機関との会議に関わる議事録等を作成し提出する（都度速やかに、1部）。

#### 3) 調査業務報告

調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告書を、翌月の 15 日までに、現地調査の場合は JICA 在外事務所長を通じて、また現地調査期間以外の場合には直接 JICA 担当部に提出する（1部、作業の進捗状況、留意点を簡潔にまとめる。文量は A4、2 枚程度。）

#### 4) その他

上記の提出物のほかに関連会議、検討会の開催時に必要な資料や各報告書の和文要約等、JICA が必要と認め報告を求めたものについて提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務実施工程

本業務は、2016年6月上旬より業務を開始し、2017年12月末の終了を想定している。コンサルタントは、第2の「6. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して、プロポーザルで提案すること。

項目 \ 時期	2016年												2017年											
	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
現地作業	■			■			■			■				■			■							
国内作業	□									□									□					
報告書	▲ ICR																		▲ DFR	▲ FR				

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：45.33人月（現地：43.32人月、国内：2人月）

(2) 業務従事者の構成

JICAが想定する本業務に必要な業務従事者の構成は以下の通り。コンサルタントは、必要な調査分野及び調査団員についてプロポーザルで提案するものとする。

- 1) 総括/社会配慮(2号)
- 2) 用地取得・住民移転計画/移転実施支援(1)(3号)
- 3) 用地取得・住民移転計画/移転実施支援(2)
- 4) 住民協議実施支援(1)
- 5) 住民協議実施支援(2)/データベース作成/業務調整

3. 見積条件

(1) 再委託(現地・国内)

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務に経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等と再委託契約を締結し、これらの機関を活用しつつ実施することを認める。

- 1) 住民協議会開催支援

## 2) DMS 補足調査実施支援

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、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、入札等）、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等、より具体的な提案を行うこと。

## (2) 翻訳費用

プロポーザルでは情報収集、作成資料等に係る英語⇄ミャンマー語の翻訳費用を計上することを認める。(A4・700枚程度を想定。)

## 4. 参考資料

・配布資料（電子データ）

(1) ミャンマー国ティラワ経済特別区 (SEZ) 整備事業準備調査報告書

(2) Framework of Resettlement Works for The 2000ha Development Area of Thilawa Special Economic Zone (SEZ)

(3) Resettlement Work Plan (RWP) for Area 2-1 (The 100ha Initial Development Area of Zone B) of Thilawa Special Economic Zone (SEZ) [Draft]

(4) Resettlement Work Plan (RWP) for Area 2-2 (The 162ha Second Development Area of Zone B) of Thilawa Special Economic Zone (SEZ) [Draft]

## 5. 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、調査国の JICA 事務所、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 JICA 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 JICA 事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。

## 6. 不正腐敗

本業務の実施にあつては、「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

