

番 号 : 160267

国 名 : ミャンマー

担当部署 : 産業開発・公共政策部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム

案件名 : 資金・証券決済システム近代化プロジェクト中間レビュー評価調査 (評価分析)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 評価分析
- (2) 格 付 : 3号~4号
- (3) 業務の種類 : 調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2016年6月中旬から2016年8月上旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 0.70M/M、現地 0.47M/M、合計1.17M/M
- (3) 業務日数 : 準備期間 7日 現地業務期間 14日 整理期間 7日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (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 : 5月18日(12時まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica.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。

提出方法等詳細については JICA ホームページ (ホーム>JICA について>調達情報>お知らせ>「コンサルタント等契約における業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」(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。

- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2016年5月31日(火)までに個別に通知します。

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 8点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 2点
 - (2) 業務従事予定者の経験・能力等 :
 - ①類似業務の経験 45点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 18点
 - ③語学力 18点
 - ④その他学位、資格等 9点
- (計100点)

類似業務	金融・財政分野における各種評価調査
対象国/類似地域	ミャンマー/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：本プロジェクトの本体業務を受注している者
- (2) 必要予防接種：なし

6. 業務の背景

ミャンマー政府は、経済分野の開発目標として市場経済化や投資促進を掲げ、金融規制緩和や証券取引市場の開設等、金融セクターの近代化に向けた準備を進めている。また、同国政府は2015年にASEAN経済共同体へ加盟し、加盟各国と調和した金融システムの整備を重要課題と位置付けている。IMF4条協議（2012年5月）においても、金融セクターの近代化の必要性が指摘され、特に中央銀行の独立性及び機能強化、電子決済等の業務システム導入等が急務とされている。金融政策の円滑かつ着実な実施、中央銀行業務の効率化を目指すミャンマー側からの要請に基づき、我が国政府は、2013年10月より本業務システムの構築のための無償資金協力「中央銀行業務ICTシステム整備計画」を実施し、2016年1月にミャンマー中央銀行（CBM）の業務ソフトウェアおよびICTインフラ基盤の稼働が開始したところである。また、右無償資金協力により整備される業務システムの適切な稼働・維持管理に必要な人材育成や体制整備に係る技術協力についての同国政府からの要請を受けて、2014年2月4日に「資金・証券決済システム近代化プロジェクト」（以下「本プロジェクト」という）に関し、両国間で討議議事録（Record of Discussions :R/D）の署名を行った。現在、JICAはCBMヤンゴン支店にプロジェクトオフィスを開設し、直営の長期専門家4名（チーフ・アドバイザー、業務改善、業務企画、業務調整）及び複数の業務実施契約コンサルタントを派遣中である。プロジェクト期間は2018年2月までである。

今回実施する中間レビュー調査は、本プロジェクトを対象とし、CBMと合同で本プロジェクトのこれまでの投入、各活動とその進捗および結果を確認し、成果指標及び目標の達成度の現状を整理・分析する。その結果を踏まえ、今後のプロジェクト期間における残された課題及び今後の取り組みの方向性について確認し、評価指標の整理・具体化を含むPDM改訂（案）を作成し、ミャンマー側C/Pと協議した協議議事録（M/M）に署名・合意することを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、調査団員として派遣される機構職員等と協議・調整しつつ、プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価5項目を確認するために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。また、本業務従事者は報告書（案）全体の取りまとめに協力する。なお、JICA事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

(1) 国内準備期間（2016年6月中旬～下旬）

- ①既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、専門家報告書、活動実績資料等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
- ②既存のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文・英文）を作成する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、C/P機関、他ドナー等）に対する質問票（英文）を作成し、送付する。
- ④対処方針会議等に参加し、担当分野に係る説明を行う。

(2) 現地派遣期間（2016年7月上旬～中旬）

- ①JICAミャンマー事務所等との打合せに参加する。
- ②プロジェクト関係者に対して、本中間レビューの評価手法について説明を行う。
- ③ミャンマー側C/Pと協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの

収集、整理を行う。

- ④収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
- ⑤国内準備並びに上記③及び④で得られた結果をもとに、他の調査団員及びミャンマー側C/P等とともに評価5項目の観点から評価を行い、中間レビュー報告書（案）（英文）の取りまとめを行う。
- ⑥調査結果や他団員及びミャンマー側C/P等からのコメント等を踏まえた上で、PDM及びPOの修正が必要と判断される場合、修正案（和文・英文）の取りまとめに協力する。
- ⑦中間レビュー報告書（案）に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版を作成する。
- ⑧協議議事録（MM）（英文）の作成に協力する。
- ⑨合同調整委員会で担当分野に係る調査結果等の報告を行う。
- ⑩現地調査結果のJICAミャンマー事務所等への報告に参加する。

（3）帰国後整理期間（2016年7月中旬～8月上旬）

- ①評価調査結果要約表（案）（和文・英文）を作成する。
- ②帰国報告会に参加し、担当分野に係る説明を行う。
- ③中間レビュー調査報告書（和文）について、担当分野のドラフトを作成し、全体の取りまとめに協力する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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（1）～（3）とする。

- （1）中間レビュー報告書（英文）
 - （2）担当分野に係る中間レビュー調査報告書（案）（和文）
 - （3）評価調査結果要約表（案）（和文・英文）
- 上記（1）～（3）については、電子データをもって提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

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における見積書作成ガイドライン」（<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・宿泊料等は契約に含めず、当機構より別途支給する（見積書の航空賃及び日当・宿泊料等欄には0円と記載願います）。

10. 特記事項

（1）業務日程／執務環境

①現地業務日程

本業務従事者の現地派遣期間は2016年7月3日～7月16日を予定しています。

本業務従事者は、他の調査団員に1週間程度先行して現地調査の開始を予定しています。

②現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は以下のとおり。

- ア) 総括（JICA）
- イ) 協力企画（JICA）
- ウ) 評価分析（コンサルタント）

また、中間レビュー調査実施時に派遣中の長期専門家は、以下のとおりです。

- ア) チーフ・アドバイザー
- イ) 業務改善
- ウ) 業務企画

エ) 業務調整

③ 便宜供与内容

JICAミャンマー事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎

あり

イ) 宿舍手配

あり

ウ) 車両借上げ

全行程に対する移動車両の提供（JICA職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。）

エ) 通訳備上

日本語⇄ミャンマー語の通訳を提供

オ) 現地日程のアレンジ

現地ヒアリング調査のスケジュールアレンジ

カ) 執務スペースの提供

ミャンマーCBM内プロジェクトオフィス等における執務スペース提供

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料をJICA産業開発・公共政策部行財政・金融チーム（TEL：03-5226-6934）にて配布します。

- ・プロジェクト事業進捗報告書
- ・PDM（最新版）

② 本業務に関する以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。

- ・「ミャンマー国 資金・証券決済システム近代化プロジェクト」事前評価表

【URL】

http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013_1203350_1_s.pdf

- ・「ミャンマー国 ミャンマー中央銀行業務ICTシステム整備計画準備調査」報告書（JICA図書館にて検索可能。JICA図書館 URL: <http://libopac.jica.go.jp/>）

(3) 公共財政管理の視点

プロジェクトで実施する技術協力活動にあたっては平成25年3月15日付「公共財政管理分野におけるJICA技術協力の効果的な実施のための行動規範」を踏まえ、相手国の公共財政管理制度を把握したうえで、中長期的な視点の下、先方C/Pの能力向上支援に係る案件設計作業を行うこととする。

【URL】

[http://gwwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/1c99f7f2a4d2250249257b1700325807/\\$FILE/JICA%20PFM%E5%88%86%E9%87%8E%E3%81%AETA%E5%8A%B9%E6%9E%9C%E7%9A%84%E5%AE%9F%E6%96%BD%E3%81%AE%E3%81%9F%E3%82%81%E3%81%AE%E8%A1%8C%E5%8B%95%E8%A6%8F%E7%AF%84_20150430%E6%94%B9%E8%A8%82%E7%89%88.pdf](http://gwwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/1c99f7f2a4d2250249257b1700325807/$FILE/JICA%20PFM%E5%88%86%E9%87%8E%E3%81%AETA%E5%8A%B9%E6%9E%9C%E7%9A%84%E5%AE%9F%E6%96%BD%E3%81%AE%E3%81%9F%E3%82%81%E3%81%AE%E8%A1%8C%E5%8B%95%E8%A6%8F%E7%AF%84_20150430%E6%94%B9%E8%A8%82%E7%89%88.pdf)

(4) 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 本プロジェクトでは、技術協力を通じ、無償資金協力により整備される業務システムの適切な稼働・維持管理に必要な人材育成や体制整備を目指しています。そのため、今回実施する中間レビュー調査は主に技術協力部分を対象としますが、本業務従事者は金融分野における業務システムなどICT分野に知見があれば望ましいです。

③現地作業期間中は安全管理に十分留意してください。現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こととします。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、現地の治安状況、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こととします。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してください。

④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