

業務指示書

南アジアにおける円借款事業形成・実施促進【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5月20日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 江尻 幸彦 Ejiri.Yukihiko@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年5月24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：資金協力事業形成・実施促進に係る各種業務

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、10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／円借款事業形成・実施促進①）】

（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：資金協力事業形成・実施促進に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド、バングラデシュ、ネパー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 円借款事業形成・実施促進②】

- 1) 類似業務の経験：資金協力事業形成・実施促進に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド、バングラデシュ、ネパール 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5月27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。

(1 = 円 , US\$1 = 113.3930 円 , EUR1 = 127.1400 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/円借款事業形成・実施促進①

円借款事業形成・実施促進②

(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。)

(○) 本業務において、コンサルタント選定書類作成支援に携わった案件については、応募していません。

() 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、予めご注意ください。

以上

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.90 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6月30日(木)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)

プロポーザル評価表
南アジアにおける円借款事業形成・実施促進【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 <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> | (40.00) | |
| ①業務主任者の経験・能力 総括/円借款事業形成・実施促進① | (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 <small>（今回は評価の対象としません）</small> | - | 8.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力：円借款事業形成・実施促進② | (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 調査の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

南アジア地域は、円借款の承諾額・ディスバース額とも、東南アジア地域に並ぶ規模であり、ニーズに基づいた着実な新規案件形成と円滑な貸付実行が求められている。

今回対象とする各国の概要は、南アジア地域で最大の円借款受入国であるインドにおいては、実施中案件数 66 件(2016 年 4 月時点)、2015 年度の円借款新規承諾累計額は約 3,700 億円であり、大口与信先として 2016 年度も同様規模の支援が想定される。バングラデシュにおいては、実施中案件数 29 件(2016 年 4 月時点)、2015 年度の円借款新規承諾累計額は約 1,700 億円であり、近年増加傾向にあり且つ今後も更なる経済成長が予想されているため、規模の拡大が見込まれる。ネパールにおいては、実施中案件数 5 件(2016 年 4 月時点)、2015 年度には震災復興のために約 260 億円の緊急円借款の供与が合意された。

新規案件形成においては、円借款案件形成プロセスに不慣れな実施機関及び監督官庁に対し、きめ細やかな支援を行う必要がある。また円借款契約調印後の円滑な実施や高い事業効果発現のためには、案件形成時に予め様々なステークホルダーから多様なデータを収集し、これを分析して実施機関等に対して適切な助言を行っておくことも重要である。

既往円借款案件の監理においては、各 JICA 現地事務所が案件進捗状況のモニタリング(進捗確認のための定期的な会議等)等により実施機関等を支援しているが、実施機関が取るべき手続きが必ずしもタイムリーに実施されない事態も見受けられる。これも実施機関等が円借款の貸付実行や調達手続きに習熟していないことや、相手国内における承認手続きが煩雑であること等が主な要因となっていることが多く、実施機関等に対しよりきめ細やかに円借款の制度や手続きに係る技術的な支援を行う必要がある。

2. 業務の目的

(1) 業務の目的

実施機関等による案件形成への支援、及び実施中円借款案件の実施促進に係る情報収集等を支援し、対象国における円借款事業を円滑に促進することを目的とする。

(2) 期待される成果

2016 年度審査対象新規案件のファクト・ファイナディング・審査補助(財務分析、経済分析、実施スケジュール確認、調達ガイドラインの実施機関への説明、ディスバース方式の確認、Detailed Project Report (DPR) 作成支援、補完情報収集等)。

承諾済案件立ち上げ支援(Expression of Interest (EOI)、Request for Proposal (RFP)、ショートリスト等コンサルタント選定書類作成支援、技術評価への支援等)。

上記実施促進業務を通じての各国実施機関の能力強化。

3. 本プロジェクトの対象国、主な対象事業、事業実施者

(1) 対象国

インド、バングラデシュ、ネパール

(2) 関係官庁・機関

インド財務省経済関係局、バングラデシュ財務省経済協力局、ネパール財務省、
その他各国の実施機関、州政府（インドの場合）など

(3) 主な対象事業、事業実施者

インド

1) タミル・ナド州都市保健強化事業（2015年度L/A調印、借款金額：255.37億円、事業実施者：タミル・ナド州保健家族福祉局）

2) ジャルカンド州点滴灌漑導入による園芸栽培促進事業（2015年度L/A調印、借款金額：46.52億円、事業実施予定者：ジャルカンド州生計向上保健組合）

3) マディヤ・プラデシュ州送電網増強事業（2015年度L/A調印、借款金額154.57億円、マディヤ・プラデシュ州送電公社）

上記に加え、形成中案件5件程度。

バングラデシュ

形成中案件6件程度

ネパール

1) 緊急学校復興事業（2015年度L/A調印、借款金額140億円、事業実施者：復興庁）

2) 緊急住宅復興事業（2015年度L/A調印、借款金額120億円、事業実施者：復興庁）

4. 業務の範囲

本業務は、「2. (1) 業務の目的」を達成するために「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。

5. 実施方針及び留意事項

(1) JICA 現地事務所との密接なコミュニケーションの確保

本業務の実施にあたっては、JICA 南アジア部のみならず、JICA 現地事務所と密接なコミュニケーションを図り、実施機関及び JICA により求められている業務内容を適切に把握すること。現地作業の際には現地到着後 JICA 現地事務所において実施業務について事前に打ち合わせを行うこと。

(2) JICA 南アジア部との業務工程の打合せ

本事業では以下に記載の通り、7次に亘る現地作業を想定しているが、対象事業の進捗に伴い、JICA 南アジア部と協議のうえ、現地作業期間及び派遣国を見直すこと

とする。

- 1) 第1次現地作業期間 (2016年6月下旬～7月中旬、派遣予定国：バングラデシュ、インド、ネパール)
- 2) 第2次現地作業期間 (2016年8月上旬～8月下旬)：バングラデシュ、インド)
- 3) 第3次現地作業期間 (2016年9月中旬～10月上旬)：バングラデシュ、インド)
- 4) 第4次現地作業期間 (2016年10月中旬～10月下旬)：インド、ネパール)
- 5) 第5次現地作業期間 (2016年12月上中旬)：インド)
- 5) 第6次現地作業期間 (2017年1月中旬～1月下旬)：ネパール、インド)
- 6) 第7次現地作業期間 (2017年2月上旬～2月中旬)：インド、バングラデシュ)

(3) 先方実施機関の能力向上

本業務では実施促進の過程において、案件形成、実施促進のみならず、先方実施機関の円借款事業に関連する業務実施能力を向上させることが重要である。従って、コンサルタントは実施機関の能力向上に資する業務実施方法を検討・提案するものとする。

(4) 戦略性の勘案

各業務の遂行にあたっては、相手国政府（政府戦略他）、日本政府、JICAにとっての戦略（インフラシステム輸出戦略等）等を適切に理解し、相手国政府機関及びJICA事務所と密接に意見交換しつつ、戦略の着実な実現に向けた対応策を検討し、実現に向けた取り組みを行うこと。

6. 業務の内容

コンサルタントは、円借款事業の仕組み及び手続きを十分把握のうえ、円借款案件の形成及び実施促進に係る実施機関等への支援を行う。

(1) 国内準備期間 (2016年6月下旬)

ア JICA 南アジア部と協議を行い、本技術支援の目的・趣旨等を確認する。

イ 対象となる事業の実施機関、貸付実行方式、進捗状況等の確認・把握を行う。

(Loan Agreement (L/A)、プログレスレポート、貸付実行進捗表等の内容の把握)

ウ JICA の「円借款事業の調達およびコンサルタント雇用ガイドラインに係るハンドブック」

(http://www.jica.go.jp/activities/schemes/finance_co/procedure/guideline/handbook/japanese_2012.html)、貸付実行手続等の各種手続きを確認し、必要に応じて JICA 南アジア部各課と協議を行う。

エ 対象実施中案件における課題を分析する。

オ 各業務における派遣対象国の各 JICA 現地事務所と連絡を取り、現地での調査工程を調整する。

カ 上記ア～オの業務に基づき、業務計画書（英文・和文）を作成し、JICA 南アジア部に提出・説明する。

(2) 現地派遣期間 (2016年6月下旬～2017年3月上旬)

第1～第7次現地作業期間（仮）においては、以下ア～オのうち作業期間ごとに、案件の進捗に応じて業務を行う。

ア 現地業務開始時に対象案件の実施機関に業務計画書（英語）を提出し、業務計画

を確認する。

イ 2016年度審査対象新規案件のF/F・審査補助（財務分析、経済分析、実施スケジュール確認、調達ガイドラインの実施機関への説明、ディスバース方式の確認、DPR作成支援、補完情報収集等）を行う。

ウ 承諾済案件立ち上げ支援（EOI、RFP、ショートリスト等コンサルタント選定書類作成支援、技術評価への支援等）を行う。

エ 実施中円借款案件の貸付実行を促進する。

オ 現地業務結果報告書を各事務所に提出する。

(3) 国内作業期間（2016年7月下旬、9月上旬、11月上旬、12月下旬、2017年2月上旬、2月下旬、各現地派遣後2日間を予定）

ア 業務進捗状況につき、JICA南アジア部に報告する。

イ 次回派遣時の対象となる事業の実施機関、貸付実行方式、進捗状況等の確認・把握を行う。（Loan Agreement (L/A)、プログレスレポート、貸付実行進捗表等の内容の精査）

ウ 次回派遣予定についてJICA南アジア部と連絡を取り、現地での調査工程のすり合わせを行う。

エ 次回派遣に係る業務計画書（英文）を作成し、JICA南アジア部に提出・説明する。

オ 対象案件のコンサルタント雇用に係るTOR案作成、その他の調達支援を行う。

(4) 帰国後整理期間（2017年4月下旬）

JICA南アジア部に対し、担当業務の実施内容・提言をまとめた業務完了報告書（和文）を作成し、報告・提出する。

7. 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(3)業務完了報告書とする。

(1) 業務計画書（全体）及び各派遣時業務計画書（第2-7次派遣時）

1) 業務計画書

和文・英文15部（先方実施機関10部、JICA南アジア部2部、JICAインド事務所、JICAバングラデシュ事務所、JICAネパール事務所）

2) 各派遣時業務計画書

和文・英文14部（先方実施機関10部、JICA南アジア部、各次派遣先事務所）

(2) 現地業務結果報告書（各派遣時）

英文14部（先方実施機関10部、JICA南アジア部、各次派遣先事務所）

(3) 業務完了報告書

和文・英文5部（JICA南アジア部2部、JICAインド事務所、JICAバングラデシュ事務所、JICAネパール事務所）

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、併せて電子データも提出すること。但し、業務計画書（第2-7次派遣時）、現地業務結果報告書（各派遣時）については電子データの提出で可とする。また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICA南アジア部に提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2016年6月下旬より業務を開始し、現地作業を実施しつつ、2017年4月中に全作業の終了を想定している。本事業のプロセスに応じて必要な事業を実施することとする。尚、より効率的かつ効果的な作業工程があればプロポーザルにて提出すること。詳細な日程は別途 JICA 南アジア部との協議のうえ、決定するものとする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 約 11.6 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。

なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

- 1) 総括／資金協力事業形成・実施促進業務① 2号
- 2) 副総括／資金協力事業形成・実施促進業務② 3号
- 3) 資金協力事業形成・実施促進業務③／業務調整

3. 相手国の便宜供与

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。

- (1) 空港送迎
なし
- (2) 宿舎手配
なし
- (3) 車両借上げ
なし
- (4) 通訳備上
なし
- (5) 現地日程のアレンジ
必要に応じアレンジ
- (6) 執務スペースの提供
あり

4. 配布／貸与資料及び閲覧資料

先行業務のワーク・プラン、現地業務結果報告書、専門家業務完了報告書は JICA 南アジア部計画課（Tel03-5226-8675）に連絡の上、閲覧可能。

5. その他の留意事項

- (1) 現地派遣作業においては、機構の安全管理措置を遵守するとともに、JICA 現地事務所の指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとする。また、業務実施中における安全管理体制を、日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに

記載すること。

- (2) 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みます（見積書に計上して下さい）。

航空便経路：成田または羽田⇄デリー、成田または羽田⇄ダッカ、成田または羽田⇄カトマンズ航空費を見積もる際は、原則各派遣時に2カ国にて業務を行うことを前提とし、国間を移動する際はバンコク経由として下さい。

各国の派遣回数としては、インド7回、バングラデシュ：4回、ネパール：2回を予定しています。

以上