

# 業務指示書

## ベトナム国農業金融促進手法に係る情報収集・確認調査

### 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6月1日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年6月6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】

( ) 次の項目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：農業金融に係る各種業務

### 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、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／農業金融）】

（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：農業金融に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ベトナム 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 金融（動産担保融資）】

- 1) 類似業務の経験：融資実務に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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6月10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。

(VND1 = 0.005027 円 , US\$1 = 111.099 円 , EUR1 = 125.356 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/農業金融
- 金融(動産担保融資)

## (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.02 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24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  
ベトナム国農業金融促進手法に係る情報収集・確認調査

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的的確性	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/農業金融	(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： 金融（動産担保融資）	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
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	6.00	
(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. 調査の背景

ベトナムベトナムの開発ポテンシャルを考えた場合、農業をはじめとする第一次産業分野の果たす役割は大きく、重要産業である。全就業人口の46.7%が第1次産業に従事しており、第一次産業がGDPに占める割合は17.9%、全輸出金額に占める割合は17.2%である<sup>1</sup>。ベトナムベトナムにおいて農業生産性は着実に伸び、それにより農業収益性も増大している。例えばコメの単収はこの30年で2倍以上に増加、現在では世界有数の輸出国となった。他にも、コーヒー、カシューナッツ、ゴム、コシヨウ等の商品作物の生産も増大しており、国際市場の需給バランスに影響を及ぼす程になっている。また、拡大する国内の消費市場を背景に、生産面だけではなく流通から加工分野まで農林水産セクターに国内外の多くの企業が投資参入している。その結果、ベトナムGDPの約2割を占める製造業のうち、農水産加工・食品産業の生産額は最も多い約2割にまで達している。

ベトナム政府は、農業の付加価値を高め、国際競争力を向上させ、同分野を主力産業の一つに発展させる意向を有しており、2013年に「付加価値向上・持続的開発のための農業セクター改革」(2013年6月10日付、文書番号899/QĐ-TTg)が首相決定され、2014年には改めて「農業の付加価値向上と新農村建設を関連付けた持続可能な開発に向けて構造再編に取り組む」旨首相の所信として表明される等農業開発の重要性が示されている。日本としてもその取り組みを支援することが2014年3月に日越首脳間で確認され、6月には農林水産大臣及びファット農業農村開発大臣出席の下で「第一回日越農業協力対話ハイレベル会合」が開催された。

本調査対象地域であるベトナムラムドン省では、その冷涼な気候を活かしコーヒー(国内生産量の約30%)、茶(同23%)、野菜、花卉の栽培が盛んであり、農林水産業並びに関連加工・流通業等への民間投資が期待されている。一方で、資金調達が同省の農業開発の主要なボトルネックの一つとなっている。天候等不確定要素に収益が左右されやすい農業の性質および保守的に債権保全を行う地場銀行の商慣習により、農業従事者が利用可能な融資は他業種と比して利子率が高く、返済期間が短いものが多い。また、融資を受けるために融資額以上の担保額が必要となる場合もある等、事業を開始・展開するための資金を十分に調達できない場合が多い。

上述課題に対し、円借款による譲許的な資金の供給に加え、地場銀行の担保評価支援や融資を受ける農家の良質な事業計画等、金融へのアクセシビリティを取組むことが求められる。そのためには、現地において、①担保動産の正規品証明や正規価値証明、ビジネスパッケージとしての担保評価、担保動産の流動化支援といった担保評価支援、②融資を申し込む農家や企業が良質な事業計画を作成し銀行に融資を申請する事業計画策定支援等が

---

<sup>1</sup> Statistical Year Book of Vietnam (General Statistic Office 2014年)

現地に適した形で実施されることが不可欠である。本調査では、上述支援策につき情報収集を進め、その実現可能性を検証し、より現地に適した形でベトナム国の農業金融が円滑に執行される環境を検討するものである。

## 2. 調査の目的

ベトナム国において農業金融を促進するための手法を検討の上その実効性を検証し、農業金融促進に適したスキーム構築に必要な情報収集を行う。

## 3. 調査対象地域及び実施窓口機関

### 3.1 調査対象地域

ハノイ市、ラムドン省

### 3.2 実施窓口・関係機関

ハノイ：

- ベトナム国家銀行（中央銀行として金融政策を担う）
  
- 外国貿易商業銀行（ベトコンバンク）本店（大手民間金融機関）
- ヴィエティンバンク 本店（大手民間銀行金融機関）
- BIDV 本店（大手民間銀行金融機関）
- アグリバンク本店（農業用政策銀行）

ラムドン省：

- ラムドン省人民委員会計画投資局（窓口）
- ラムドン省農業農村開発局
- ベトナム国家銀行ラムドン支店
- 外国貿易商業銀行（ベトコンバンク）ラムドン支店
- ヴィエティンバンク ラムドン支店
- BIDV ラムドン支店
- アグリバンクラムドン支店

### 3.3 本プロジェクトに関連する我が国及び他ドナーの主な援助活動

#### 3.3.1 円借款プロジェクト

- 中小企業支援事業(I) (II) (III)

#### 3.3.2 他ドナー支援鉄道整備プロジェクト

- 地方金融事業（Rural Finance Project）(I) (II) (III)（世界銀行）

- 持続的農業移行事業 (Sustainable Agriculture Transformation Project) (世界銀行)
- 地方企業金融事業 (Rural Enterprise Finance Project) (アジア開発銀行)

#### 4. 調査の範囲

本調査の調査実施にあたっては、コンサルタントは「2. 調査の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「6. 調査の内容」に記載する調査を実施し、調査の進捗に応じて「7. 成果品等」に示す報告書等を作成して JICA ならびに関係機関等に提出するものとする。

#### 5. 実施方針及び留意事項

本件では先行調査である「農業金融支援事業にかかる情報収集・確認調査」や「ベトナム国ラムドン省農林水産業及び関連産業集積化にかかる情報収集・確認調査」の成果を十分に活用すること。また、上述担保評価支援や事業計画策定支援の実現可能性の検証に重きを置くこととする。支援策の実現検証のため、調査団員には動産担保融資実務経験者や農業機器サプライヤーなどの実務経験ないしそれに近い経験を有するものを含めることとする。

#### 6. 調査の内容

##### 6.1 事前準備及びインセプションレポートの説明・協議

###### 6.1.1 関連資料・情報の収集・分析等

既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討するとともに、詳細な調査内容及びスケジュールを検討する。また、現地で更に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。

###### 6.1.2 インセプションレポートの作成

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。

###### 6.1.3 インセプションレポートの説明・協議等

インセプションレポートを JICA および先方実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。

##### 6.2 担保評価支援手法に係る調査

###### 6.2.1 民間金融機関の農業従事者・農業企業向け融資審査の実態把握

ベトナム国内の金融機関および農業従事者に対するヒアリングを通し、既往のベトナム民間金融機関における融資審査の実態を把握する。具体的に複数の金融機関の複数の融資審査を調査し、融資上限額・担保徴求額・担保評価額・融資条件（利子・返済期間）についてまとめる。

#### 6.2.2 事業資産データベース構築に係る提案

(1) ベトナム国家銀行およびラムドン省関係者と協議し、データベースに盛り込むべき情報項目・内容を整理したうえで、登録に関する承認基準、入力手順、情報アクセス基準を策定する。

(2) 上述基準に基づき関係機関とデータベース構築に向けた協議・合意形成支援を行う。その際には実施可能な事業資産データベース構築に係る提案に関しミニッツにて合意することとする。

ベトナム関係者と合意形成できた場合、以下の業務も行うこととする。

(3) 上述合意に基づきデータベースの運営主体の検討の上、実効的な運用・管理体制を構築する（運営主体候補(例、中央銀行傘下の信用情報センター)の基礎情報収集を含む。)

(4) 構築した簡易なデータベース(Excel等を使用)の試験運用し実効性をその検証する。

#### 6.2.3 農業金融促進コンソーシアム形成に係る提案

(1) ベトナム国家銀行およびラムドン省関係者と協議し、ラムドン省政府、民間金融機関・企業等の関係主体に対するコンソーシアム<sup>2</sup>案への理解向上のための説明、コンソーシアム形成にむけた合意形成支援をおこなう。

ベトナム関係者と合意形成できた場合、以下の業務も行うこととする。

(2) 上述合意に基づき適切なコンソーシアムの組織構成、運営規則、活動内容を提案する。

#### 6.2.4 農業機器・機材のモニタリング・維持管理支援に係る提案

(1) 農業機器・機材のモニタリング・維持管理支援のためのハンドブックを作成する。

(2) 民間金融機関に対するモニタリング手法の能力向上に向けた支援を検討し実施する。

#### 6.2.5 流動化支援策に係る提案

(1) 関係者へのヒアリングを通し、ラムドン省周辺の農業機器・農業設備の2次流通市場の現状を把握する。

(2) 流動化・資産処分に係る関係法令を調査する。

(3) 関係者へのヒアリングを通し、ラムドン省周辺の農業機器・農業設備の潜在的2次流通市場を調査する。

(4) 民間金融機関と共に農業事業者の事業をビジネスパッケージとして流動化する方策の実現可能性を検討する。

(5) 上述ビジネスパッケージ流動化が民間金融機関の担保評価に与える効果を具体的に検討する。

---

<sup>2</sup> ラムドン省政府および民間金融機関、企業からなる農業金融融資に対するアドバイス等を行う支援団体

### 6.3 事業計画策定支援に係る調査

#### 6.3.1 優良な事業計画の認証基準の策定

(1) 3. 2に記載のある機関を中心とする民間金融機関による実際の事業計画の認証基準に関する情報収集を行う。

(2) 上述情報収集をもとに優良な事業計画の認証基準を策定のうえその適用について民間金融機関と検討を行う。

#### 6.3.2 農家・企業への事業計画策定支援及びその試験的实施

(1) 民間金融機関へのヒアリングを通じ、候補農家を10件程度選定する。

(2) 事業計画策定に必要な情報を候補農家を含む関係者と共有し、民間金融機関および(1)にて選定された農家と共に事業計画策定を試験実施する。

(3) 事業計画策定において日本からの投資が見込める案件をまとめ日本企業の潜在的な投資機会を確認する。

#### 6.3.3 中央銀行政策との連携

(1) 上述本事業計画策定支援により形成された事業計画と、ベトナム国中央銀行による農業金融普及政策との連携、整合性確保に向けた提案(例、無担保融資に係る政令55との連携等)をベトナム国家銀行をはじめとするベトナム側関係者に対し行う。その上でベトナム側関係者と合意形成を行う。

(2) 上述合意連携枠組みを民間金融機関に周知する。

### 6.4 潜在農業金融案件に係る調査

#### 6.4.1 潜在的融資対象案件の把握

(1) ヒアリングを通じ、潜在的融資対象案件の発掘、形成を行う。

(2) 潜在的融資対象案件に対し6.3.2に記載されている事業計画策定支援をおこなう。

(3) 潜在的融資対象案件と民間金融機関とのマッチングを支援し民間金融機関に融資的確定案件を提案する。

### 6.5 農業金融普及手法(保証スキーム・割賦払い・農業リース)活用の検討

#### 6.5.1 保証機関との連携手法、手順、スケジュールの確認

候補となる保証機関と協議の上、保証スキームとの連携手法、そのための手順、スケジュールを確認する。

#### 6.5.2 割賦払いスキーム活用の検討

(1) 農業金融支援事業と連携可能な割賦払い事業者を調査する。

(2) 上述調査により把握した割賦払い事業者と共に、同割賦払いと農業金融促進事業の連携金融スキームを考案する。また、同スキームの紹介資料を提案する。

#### 6.5.3 農業リース活用の検討

(1) 民間金融機関等ヒアリングを通じ、ラムドン省における農業リース事業の概要および農業金融促進事業と連携可能な農業リース事業者を把握する。

(2) 農業金融促進事業と農業リースが連携する際の金融スキームを考案する。また、同スキームの紹介資料を提案する。

#### 6.5.4 その他農業金融の普及手法の検討

(1) 6.5.1、6.5.2、6.5.3 の情報収集の中でさらに農業金融促進事業と連携が可能なスキームがある場合、それを把握する。

(2) 同スキームと農業金融促進事業の連携金融スキームを考案する。また、同スキームの紹介資料を提案する。

### 6.6 効果的な農業金融促進事業の検討

#### 6.6.1 PFI 候補の選定 (含む選定クライテリア)

(1) ベトナム国家銀行、民間金融機関と議論し農業金融においてツーステップ・ローンを組成する場合に適した PFI (Participating Financial Institution) の選定クライテリアを策定の上、実際に選定を行う。また、選定の際には JICA とも協議を行うものとする。

#### 6.6.2 リボルビングファンドの活用方針及び手引の作成

(1) JICA および他ドナーの過去の事例の検証およびベトナム国家銀行、ベトナム財務省との議論を通してリボルビングファンドの活用方針をまとめる。また、同活用方針を記載した手引きを作成する。

#### 6.6.3 農業金融促進事業に係る提案

農業金融促進事業に関し適宜 JICA に助言を行う。

### 6.7 本調査に係るワークショップ開催

本調査結果をベトナム関係者と共有するワークショップを開催する。ハノイ市内のホテルにて 100 名程度を想定する。同ワークショップ開催のために、ワークショップのアジェンダおよび発表資料の作成、関係者招聘の調整を行う。ワークショップの開催時期は 1 月中旬を想定しているが、開催時期の決定に当たっては JICA と協議を行う。

#### 6.7 プロGRESS・レポートの作成、説明・協議

これまでの調査結果を PROGRESS・レポートに取りまとめ、JICA および先方実施機関に説明・協議し、その内容について基本的了解を得る。

#### 6.8 ドラフト・ファイナル・レポートの作成、説明・協議

これまで実施された本調査の全ての結果を取り纏めの上、ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、JICA および先方実施機関に説明・協議を行う。



## 6.9 ファイナル・レポートの作成

ドラフト・ファイナル・レポートに対する関係者からのコメントを検討の上、必要な箇所については改定し、F/Rとして取り纏める。

## 7. 成果品等

### 7.1 調査報告書

本調査では、以下の調査報告書を作成するものとする。このうちファイナルレポートを本調査の成果品とする。

#### (1) インセプションレポート (IC/R)

- a) 記載事項：調査の基本方針、調査方法、実施体制、作業工程、要員計画等
- b) 提出時期：2016年7月下旬
- c) 部数：和文5部（JICAへ5部）  
英文10部：（JICAへ5部、越側へ5部）、越語10部
- d) CD-R：英文・越語の両方を含めたもの3枚（JICAへ1枚）

#### (2) プロGRESSレポート (P/R)

- a) 記載事項：業務の進捗、特に事業資産データベース構築に係るベトナム側との合意状況、および農業金融促進コンソーシアム形成に係るベトナム側との合意状況、農業機器・機材のモニタリング・維持管理支援ハンドブックについては必ず記載するものとする。
- b) 提出時期：2016年10月中旬
- c) 部数：和文5部（JICAへ5部）  
英文10部：（JICAへ5部、越側へ5部）、越語10部
- d) CD-R：英文・越語の両方を含めたもの3枚（JICAへ1枚）

#### (3) ドラフト・ファイナルレポート (DF/R)

- a) 記載事項：調査結果全体
- b) 提出時期：2015年12月下旬
- c) 部数：和文5部（JICAへ5部）  
英文10部：（JICAへ5部、越側へ5部）、越語10部
- d) CD-R：英文・越語の両方を含めたもの3枚（JICAへ1枚）

#### (4) ファイナルレポート (F/R)

- a) 記載事項：調査結果全体
- b) 提出時期：2015年12月中旬
- c) 部数：和文5部（JICAへ5部）

- 英文 10 部：(JICA へ 5 部、越側へ 5 部)、越語 20 部  
d) CD-R：英文・越語の両方を含めたもの 3 枚：(JICA へ 1 枚)

## 7.2 その他提出物

### (1) 実施機関等との協議録

- a) 記載事項：C/P との協議等の際の協議・決定事項
- b) 提出時期：その都度
- c) 部数：2 部 (JICA 東南アジア・大洋州部、JICA ベトナム事務所)

### (3) 収集資料

- a) 記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト
- b) 提出時期：調査終了時
- c) 部数：2 部 (JICA 東南アジア・大洋州部、JICA ベトナム事務所)

## 7.3 報告書作成についての留意事項

各種報告書の作成に当たっては図表リスト、略語リスト、参考文献等各種リストを記載し、転載するものは必ず出典を明記する。また、価格・費用等を現地通貨で記載する際には、その時点における円貨との交換レートを記載する。

作成にあたっては、原稿の段階で JICA と十分な協議を行うものとし、各報告書の実施窓口機関を含む関係機関への説明・協議の際には、先方の意見・要望等を聴取し、議事録に残すものとする。

## 7.4 報告書の印刷仕様／電子化仕様

ファイナルレポート以外の報告書は簡易製本により作成し、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。

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、英文報告書の作成にあたっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文報告書を作成するとともに、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。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 調査の工程

本調査は、2016年7月中旬開始、2017年2月下旬完了を目途とする。本調査では、以下のような工程を想定しているが、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で提案するものとする。

	7	8	9	10	11	12	1	2	3
第一次国内作業	□								
第一次現地作業		□							
第二次現地作業			□						
第二次国内作業				□					
第三次現地作業					□				
第四次現地作業						□			
第三次国内作業							□		
報告書提出		▲ICR			▲PR		▲DFR		▲FR

#### 2. 業務量の目途

総計 約 10.72M/M

#### 3. 調査分野

本業務には以下に示す各分野を担当する団員が参加することを想定している。しかし、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由と共にプロポーザルにて提案するものとする。下記に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、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。

- 1) 総括/農業金融 (1号)
- 2) 金融
- 3) 金融(動産担保融資) (2号)
- 4) 農業機器・設備

必要に応じてコンサルタントにて通訳を備上し先方と協議することを認める。

#### 4. 現地再委託

現地再委託を想定しない。なお現地再委託を実施したほうが効果的に調査を実施できるとコンサルタントが考える場合プロポーザルにて提案することとする。

#### 5. JICAより配布/貸与する資料

「農業金融支援事業にかかる情報収集・確認調査 最終報告書(貸与資料)」

\*本貸与資料に関しましては東南アジア・大洋州部東南アジア第三課までお問い合わせください。(電話番号 03-5226-9068) (メールアドレス: [1rtd3@jica.go.jp](mailto:1rtd3@jica.go.jp))

「ベトナム国ラムドン省農林水産業及び関連産業集積化にかかる情報収集・確認調査最終報告書 (配布資料)」

## 6. 調査用資機材

本調査実施のために、現地調査に際して本邦から携行するコンサルタント所有の資機材のうち、コンサルタントが本邦に持ち帰らないものであって、かつ輸出許可の取得を要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。

## 7. その他

### (1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ベトナム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、現地の治安状況、移動手段等について同事務所 (及び支所) 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。

### (2) 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。

以上