

業務指示書

ミャンマー国農業・農村開発ツーステップローン事業実施促進支援【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。)に実施を委託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機構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11月9日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年11月14日 までに機構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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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。)

() 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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：ツーステップローン事業管理

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、又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／融資審査）】

（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：金融機関融資審査能力強化
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー及び東南アジアでの業務の経験
- 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 ツーステップローン事業管理1】

- 1) 類似業務の経験：ツーステップローン事業管理
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー及び東南アジアでの業務の経験
- 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年11月18日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限ります。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒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
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

- () 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ください。
- () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他(以下に記載の経費)

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 = 0.08152 円, US\$1 = 100.606 円, EUR1 = 112.785 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／融資審査
ツーステップローン事業管理1

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

13.84 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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11月25日(金)までに評価を確定し、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、以下の項目を当機構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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の() に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調査）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調査は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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

プロポーザル評価表

ミャンマー国農業・農村開発ツーステップローン事業実施促進支援【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/融資審査	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
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)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： ツーステップローン事業管理 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

ミャンマー連邦共和国（以下、「ミャンマー」という。）では国民の約6割が農業分野に従事し（2011年度、FAO）、農林水産業のGDPに占める割合は、29.8%である（2014年度、ミャンマー国家計画経済開発省）。工業セクター内でも食料・飲料製造業は登録製造業企業数の65.9%を占める（2009年度、ミャンマー工業統計）。

ミャンマーの農業セクターでは農業機械化が課題となっている。ミャンマーでは、農家一戸当たりのトラクター等の生産資本所有量は小さく（ベトナムの4分の1程度）、日雇い労働者への依存度が高い。他方、国内外への出稼ぎや少子化により農業労働者の確保が年々難しくなっている低平地の穀倉地帯においては、機械化により資本集約的な営農に移行しなければ経営が行き詰る可能性がある。また、経済発展に伴い食料需要が多様化・高度化し国内市場の拡大・成長が見込まれる中で、拡大する国内外の食料需要を取り込み地方部の農家の生計を向上するためには、多角化・品質向上のための資本投資を通じた農業競争力向上が求められる。

しかし、ミャンマー農業開発銀行（MADB）はこれまで稲作の経常経費（肥料等）を対象とした短期融資を主に行っており、農業機械などの生産資本形成に向けた中長期融資は、MADB、民間金融業者とも、殆ど行っていない。ミャンマーでは、2013年3月時点で国有銀行4行（547支店）、民間銀行（半官半民を含む）19行（347支店）が営業しているが、農村部（タウンシップレベル）に支店を持つ銀行は限られるため、農村部の住民は高利貸しに頼らざるを得ず、月利3.0~5.0%（単利。年利にして36~60%）での借入れが一般的である。このため、農村部に既に208支店（2016年5月時点）の支店網を確立しているMADBによる金融サービスの強化が求められている。

2016年3月に発足した国民民主連盟（National League for Democracy、NLD）が主導する新政権の経済政策（2016年7月発表）において、政策目標の一つに「州・地域間の公平な経済発展」が挙げられており、農村部の発展は重要な課題である。また、農業畜産灌漑省は「作物セクター第二次五か年計画」（2016年~2020年）を策定し、トラクター1万台、コンバイン1,700台等の機械化の目標を掲げている。

このような現状の中、JICAはミャンマー政府関係者と協議を重ね、ミャンマー連邦共和国全土において、MADBへの中長期資金供給を通じた農家等へのツーステップローン供与及びMADBへの能力向上支援を実施することにより、ミャンマーの農業・農村開発金融に係る金融仲介機能の円滑化及び農家の生産性向上を図ることを目的とした「農業・農村開発ツーステップローン事業」（以下、「本事業」という。）を実施準備中である。2016年9月に日本政府はミャンマー政府に事前通報を行い、2016年12月頃にJICAは貸付契約（L/A: Loan Agreement）に調印予定である。

本業務は、本事業の下で雇用されるコンサルティング・サービスの開始（2017年10月以降の予定）までの立ち上げ時に、ツーステップローン供与が円滑に開始されるよう、本事業の実施機関として実際の事業実施を担うMADBに有償資金協力の専門家チームを派遣することにより、後述の本業務関係機関からなる同ローン事業のステアリング・コミティを主導する計画・財務省理財局と密接に連携しつつ、実施体制の整備を支援するものである。

2. 業務の概要

(1) 業務の概要

円借款による本事業で調達されるコンサルタントによる業務開始（2017年10月以降の予定）までの立ち上げ時に、ツーステップローン供与が円滑に開始されるよう、実施体制の整備等を行う。主な業務は以下の通り。

- 1) 本事業実施に向けた体制整備の支援：Administration Agreement 締結の支援、プロジェクト・マネジメント・ユニット及びステアリング・コミッティの組成・運営支援、各種口座開設支援、外部監査機関との調整支援
- 2) MADB がツーステップローンを実施・管理するための業務運営ガイドライン（各種フォーマットを含む）作成の支援
- 3) 上記2) で作成された業務運営ガイドラインに係る MADB 職員に対するセミナーやワークショップ開催による同職員のツーステップローンマネジメント及びサブローン審査能力の強化

(2) 対象地域：ヤンゴン、ネピドー（その他、現地出張ベースでエーヤワディー地域、バゴー地域西部、マンダレー地域、サガイン地域を含む）

(3) 関係官庁・機関

ミャンマー農業開発銀行、計画・財務省理財局、農業畜産灌漑省

(4) 本事業に関連する我が国の主な援助活動

- 1) 有償資金協力「農業・農村開発ツーステップローン事業」（151.34 億円、プレッジ済、2016年12月LA調印予定）
- 2) 協力準備調査「集約的農業推進プログラム準備調査」（2016年2月）
- 3) 技術協力「バゴー地域西部灌漑農業収益向上プロジェクト」（2016年3月～2021年3月）
- 4) 有償勘定技術支援「円借款事業形成・実施能力強化専門家」（2016年7月～2017年9月）

3. 業務の目的

MADB がツーステップローンを実施・管理するための体制構築支援、業務運営ガイドラインの作成支援及び同ガイドラインの執行（含むサブローンの審査）に係る MADB 職員的能力強化等への支援を行うことを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、ミャンマー政府から要請のあった農業・農村開発ツーステップローン事業に関連して、「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」に示す支援業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、農業・農村開発ツーステップローン審査におい

て、JICA がミャンマー側と合意した協議議事録に基づいて実施するものとする。

5. 実施方針及び留意事項

(1) コンサルティング・サービスへの応募資格

本業務に関連し、円借款による本事業のコンサルティングサービスを行うコンサルタントの雇用（2017年10月以降の予定）に向け、実施促進専門家がMADBによるコンサルタント調達を別途支援中である。同実施促進専門家は、実施機関が借款コンサルタント雇用に関してJICAガイドラインに沿った適切かつ迅速な調達ができるようになるよう支援を行うため、本円借款事業のコンサルタントへの応募資格が無いのに対し、コンサルタント雇用に関わらない本業務の受注者は応募資格を有する。

(2) 現地派遣業務の重視

本業務においては、本事業実施に向けた体制整備、業務運営ガイドラインの作成支援及びサブローン審査能力の強化など、限られた期間内にMADB等のカウンターパートと密接に協議しながら業務を進める必要がある。このような観点に十分に留意の上、現地での活動を重視する。現地業務において、本業務従事者は、カウンターパート機関と直接コミュニケーションを取り、JICA 東南アジア・大洋州部及びミャンマー事務所に対して進捗の報告を行う。

(3) 初回ディスバース

2017年6月（2017年度の雨季の開始時期）に初回ディスバースを予定していることから、実施体制の整備や資金フローの確立、業務運営ガイドラインの整備等は、この時期に間に合うように業務を進める。

(4) 審査能力強化の対象

MADBの審査能力強化の対象としては、ヤンゴン本店の審査部のほか、実際にサブローンを受け付け、一次スクリーニングを行うことになるタウンシップレベルの支店への能力強化も計画する。その際、全国の支店数は多数に上ることから、例えばタウンシップ支店長を地域の拠点都市の支店に招き研修を行う等、本業務の期間、MMで管理可能な計画を立案する。

(5) 他ドナーとの連携

世界銀行が、MADBの能力強化を実施予定。中長期融資の審査能力の向上は主に本コンサルタントが、MADB改革全般は世界銀行のコンサルタントが担当する。本業務の実施に当たっては世界銀行との連携に留意する。

(6) 組織移管

2016年9月、MADBが農業畜産灌漑省の傘下から計画・財務省の傘下に移管される予定が国会に報告された。移管時期は、現時点で未定。本業務の実施に当たっては、業務実施中に組織移管が行われる可能性に留意する。

6. 業務の内容

(1) 業務計画書の作成

関連資料（ミャンマー金融部門及び農業農村開発金融部門における法制度、MADB の計画・財務省移管・民営化に係る動向、本事業の審査関連情報、その他既存文献等）の確認・検討を行い、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、東南アジア・大洋州部と協議の上、調査計画を策定する。

上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、質問票を作成する。

(2) 業務計画書の説明・協議

JICA が派遣する調査団員と協力し、インセプション・レポート（調査方針、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国資金協力制度等）を先方政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 本事業実施に向けた体制整備の支援

- 1) 本事業における実施機関（MADB）及びステアリング・コミッティ（Steering Committee: SC）の役割・機能及び責任分担の確認
- 2) MADB 内に設立される予定のプロジェクト管理ユニット（Project Management Unit: PMU）の組織体制及び所掌の確認
- 3) 計画・財務省と MADB 間の Administration Agreement の締結状況の確認
- 4) ディスバース実施のための体制及び中長期融資関連業務フロー等の確認、検討

(4) ツーステップローンの業務運営ガイドライン（英語、緬語）の作成支援

MADB が円滑にツーステップローンを実施・管理するための業務運営ガイドライン作成を支援する。同ガイドラインには、少なくとも以下の項目を含むものとする。

- 1) ツーステップローンの対象となるエンドユーザー及びサブプロジェクトの適格条件（特に、「農家グループ」の定義については、形骸的なグループ形成を避け、実態的な農民組織化を促進する要件設定を行う）
- 2) 担保要件及びサブローンの貸付上限等の詳細設定
- 3) JICA、計画・財務省、MADB、サブローン借入人間の資金フロー
- 4) サブローン審査フロー及び貸付実行方法
- 5) サブローンモニタリング方法及び報告方法

(5) 会計監査書類及び手続きに係る支援

1) プロジェクト実施口座、リボルビングファンド口座等の監査対象口座の監査方法及び報告方式

- 2) SOE (Statement of Expenditure) 方式の会計監査方法及び報告様式

(6) 実施機関職員のプロジェクト管理能力向上支援

実施機関職員のツーステップローン管理能力向上に向けた、オペレーションガイドライン策定を通じた OJT、ツーステップローンに係るセミナー等の支援を行う。

(7) 実施機関職員のサブローン審査能力向上支援

本事業実施に係る業務運営ガイドラインの研修をはじめとして、中長期融資の審査

能力強化のための支援を行う。特に担保要件の確認だけでなく、営農計画の適切性の確認に係る能力強化を重視する。

(8) レポーティング支援

MADB が JICA に提出する以下レポートの作成・提出支援。四半期毎に作成し提出する必要があるものについては、2017 年 3 月末に提出されるレポート以降の作成・提出を支援する。

- 1) Project Status Report (PSR) (四半期毎)
- 2) On-going Sub-project Summary Report (四半期毎)
- 3) Record of quarterly township meeting between Department of Agriculture extension office and MADB in pilot townships (四半期毎)
- 4) Statement of Designated Account, Project Operating Account, Revolving Fund Account, Income Account and Reserve Fund (年次)
- 5) Overdue Status Report (年次)
- 6) Annual report of the Executing Agency (年次)

(9) 広報支援

セミナーやパンフレット作成等を通じて農家に対する本事業の広報活動を支援する。(チラシ 2 万枚程度を想定)

(10) 金融商品の活用に係る能力強化

- 1) ミャンマー保険公社 (Myanma Insurance)、計画・財務省、MADB と連携して、農業向け信用保証保険の活用に係る、MADB の枠組み (担保要件の緩和の具体的なあり方等) の検討を行う。また、信用保証保険の活用に係る試行 (実際の農家に信用保証保険を購入してもらい、本事業の借り入れで活用してもらう) を行い、信用保証保険の商品設計や、信用保証保険活用に係る本事業の枠組みに係る教訓を得る。
- 2) 天候インデックス保険の活用に関して、MADB を支援する (例えば、MADB が、天候インデックス保険販売企業の代理店として業務を行う等)。

(11) 予算要求支援

翌年度の本事業サブローン (ODA ディスバースメント額) の予算化、及び、MADB の業務インフラ改善に係る支出予算の要求について支援する。

(12) 業務完了報告書の作成

上記調査結果を業務完了報告書 (英) として取り纏め、その内容について JICA、その他関係者と協議する。

7. 成果品等

調査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。このうち、(3) を成果品とする。

- (1) 業務計画書 : 英文 3 部 (簡易製本)

- (2) 現地調査結果概要（各現地派遣毎）：英文 10部（簡易製本）
- (3) 業務完了報告書：英文（簡易製本）10部及びCD-R 5枚
- (4) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、収集資料リストを付した上で業務終了後、JICAに提出する。

- (5) 先方政府への提出書類

ミャンマー政府への提出文書は、その写しを JICA（現地業務の場合は JICA ミャンマー事務所長も含む）に速やかに提出する。

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条（改訂版）に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) 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。

注3) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

注4) ミャンマー政府との説明・協議に係る議事録は、報告書に添付する。その他、JICAが必要と認めたものについても添付する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2016年12月上旬より業務を開始し、2017年6月を目途に業務運営ガイドラインを確定させ、2017年10月に現地派遣業務を完了する。

【想定する派遣回数（カッコ内は主な業務）】

第一次：2016年12月（体制立ち上げ）

第二次：2017年1月～3月（業務運営ガイドラインドラフト）

第三次：2017年5月～7月（業務運営ガイドライン確定、初回ディスバース）

第四次：2017年8月～10月（審査能力強化、信用保証保険試行）

2017年10月下旬に業務完了報告書を作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）調査人月：約24M/M（通訳除く）

（2）業務従事者構成（案）

1）総括/融資審査（2号）

2）ツーステップローン事業管理1（3号）

3）ツーステップローン事業管理2

4）農業金融

注）業務従事者構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること。

（4）通訳

本調査には通訳（日-ミャンマー又は英-ミャンマー）を必ず配置すること。ただし、経費は直接費のみとする。

また、日本から参团する通訳団員に加え、現地での通訳備上も必要に応じ認める。備上を希望する場合は、必要経費を見積書に記載すること。

3. 配布資料／貸与資料

【配布資料】

- 1）農業・農村開発ツーステップローン準備調査（2014年2月、先行公開版）
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000014463.html>

【貸与資料】

- 1）ミャンマー国農業・農村開発ツーステップローン事業の基本情報
- 2）各種レポートフォーマット
 - ア）On-going Sub-project Summery Report（四半期毎）
 - イ）Record of quarterly township meeting between DOA extension office and MADB in pilot townships（四半期毎）
 - ウ）Statement of Designated Account, Project Operating Account,

- Revolving Fund Account, Income Account and Reserve Fund (年次)
エ) Overdue Status Report (年次)
3) 農業・農村開発ツーステップローン準備調査【補足調査】業務完了報告書

4. JICA 等からの参加団員の構成と現地調査行程 (案)

JICA 等からの参加団員は想定しない。

5. 現地再委託

本調査では現地再委託を想定していないが、必要に応じてプロポーザルで現地再委託を提案する。現地再委託にあたっては、「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(2012年4月)」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。現地再委託を行う場合には、プロポーザル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可能な範囲で行うこと。

6. その他の留意事項

(1) 安全管理

現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録してください。

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。

(2) 不正腐敗対策

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)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)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。

(3) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨ぐ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、会計年度毎の精算は必要ない。

以上