

業務指示書

ミャンマー国住宅金融制度にかかる基礎情報収集・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：2017年1月18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：2017年1月25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た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：住宅整備、住宅金融に関連する調査

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/住宅金融）】

（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：住宅金融に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 及び全世界での業務の経験
- 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 住宅整備政策・計画】

- 1) 類似業務の経験：住宅整備政策・計画に係る各種調査
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 及び全世界での業務の経験
- 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 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：2017年2月3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 = 0.08687円, US\$1 = 117.382円, EUR1 = 122.707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H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/住宅金融
住宅整備政策・計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

4.00 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、2017年2月9日(木)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になります。

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（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書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、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

ミャンマー国住宅金融制度にかかる基礎情報収集・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/住宅金融	(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：住宅整備政策・計画	(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	2.00	
ウ) 語学力		
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2011年の民政移管・経済の自由化以降、周辺国水準を上回る7～8.5%の高い経済成長を実現しているが、これに伴い都市部への人口流入とそれによる住宅不足が課題となっている。JICAが作成に協力したヤンゴン都市圏開発マスタープラン（2016年12月）によれば、ヤンゴン都市圏の人口は2014年の554万人から2040年の1,080万人に、25年間で約526万人増加すると推計されており、これに伴い約120万戸の住宅供給が必要とされている。

ミャンマーが抱える住宅分野課題としては、大量の住宅供給を実現するための住宅政策立案、現状に即していない建築基準類、熟練度の低い施工技術、質の低い建設資材、未発達な住宅金融制度、限定的な住宅供給等がある。

住宅開発を所管する建設省都市・住宅開発局（Department of Urban and Housing Development: DUHD）は、住宅分野の政策を整備し、住宅開発法やコンドミニアム法の策定を進めるなど政策の強化を図っている。同時に、同局は2011年～2015年の5年間に約8,000戸の住宅供給を行い、今後5年間（2016年～2020年）においても約32,000戸を開発する計画を立てている（政府供給ベース）。国民に適正価格で十分な質の住宅を供給し、安全で快適な住環境やまちづくりの実現を目指している。

DUHDは中低所得者（特に低所得者）に対する住宅供給及び住宅ローンの提供を優先政策と位置付けているが、供給サイドである住宅事業者への資金融通及び需要サイドである購入者に対する住宅金融の制度及びサービスの不足がボトルネックになっている。ローコスト住宅建設事業者向けの長期低利融資が十分になく、また、中低所得者のローコスト住宅購入を支援するような低利かつ長期の住宅ローンも不足している。国内唯一の住宅金融専門の政府系金融機関として2014年に設立された建設住宅開発銀行（Construction and Housing Development Bank: CHDB）は、事業者向け住宅建設資金融資及び個人向け住宅ローンの両方を手掛けているものの、実績は限られており、融資・ローンのための資金も不足している状況である。その他の民間金融機関においても住宅ローンは扱われているが、融資条件が住宅購入者のニーズに見合っていないとされている。ミャンマーの住宅政策においては、住宅事業者及び購入者の双方に対する住宅金融の仕組みに大きな改善が求められている。

以上を踏まえ本調査では、ミャンマーにおける住宅・住宅金融にかかる政策や関連法制度等を含む現状を確認した上で、住宅事業者・住宅購入者の現状や意向について情報収集・調査を行う。その上で、ミャンマー政府に対して今後取るべき施策と有償資金協力等具体的事業の提言を行うとともに、案件形成の

ベースとなるデータのとりまとめを行う。

2. 業務の目的

(1) 業務の目的

ミャンマーにおける住宅政策、関連法制度、住宅金融、住宅事業者それぞれの現状と課題の分析及び住宅金融制度整備に対する関係者の意向について情報収集・調査を行い、ミャンマー政府に対して今後取るべき住宅金融制度整備のための施策及び具体的事業に関する提言を行う。

(2) ミャンマー政府側カウンターパート機関

(ア) 金融

- ・ 計画・財務省
- ・ 中央銀行
- ・ 建設住宅開発銀行 (CHDB)
- ・ ミャンマー経済銀行 (MEB)

(イ) 住宅開発

- ・ 建設省都市・住宅開発局 (DUHD)

3. 業務対象地域

ヤンゴン都市圏及びマンダレーを中心とした主要都市部

4. 業務の範囲

本業務受注コンサルタント（以下「コンサルタント」という。）は、「2.業務の目的」を達成するために、「5.業務実施上の留意事項」を踏まえ、「6.業務の内容」に示す事項を実施し、「7.成果品等」の報告書を作成する。

5. 業務実施上の留意事項

(1) 日本による既往案件などを通じた協力

JICA は 2015 年 2 月から DUHD に対し住宅政策アドバイザーを派遣し、住宅政策への助言及び住宅マスタープラン策定等の支援を行ってきた。また、2016 年 9 月には、我が国の国土交通省住宅局、住宅金融支援機構と DUHD、CHDB との四者間で住宅金融に関する協力意図表明文書 (Letter of Intent : LOI) が締結され、ミャンマーにおける住生活の向上及び経済成長に向けて、日本・ミャンマー両国が住宅金融分野における協力を進めていくこととなっている。本調査では、こうした関係者とも意見交換を行った上で、ミャンマーの住宅分野整備に関する協力方針や具体的な協力事業に向けた内容等について JICA と協議する。

その上で、ミャンマー政府に住宅金融制度整備のための施策を提案する。

(2) ミャンマーの住宅金融に関する日本以外のドナー・民間の動き

CHDB は、融資の原資に充当するため、国外からの低利の資金調達を希望している。本調査の進捗の過程では、海外のドナーや民間企業の動きに注視し、必要に応じて民間や他機関との効果的な連携に向けた検討をすることが求められる。他ドナー及び民間からの支援動向とともに、DUHD 及び計画・財務省の意向にも留意すること。

(3) 住宅ローンに対するニーズ需要調査

本調査では、住宅ローンに対する国民のニーズ需要調査をアンケート方式で行い、既存住宅の状況や所得別住宅購入層における住宅及び住宅金融に対するニーズ需要を把握し、ベースデータを作成するものとする。

また、本調査では再委託を認めるものとする。アンケートのサンプル数は2,000枚程度とする。プロポーザルにおいて、効率的・効果的にニーズ需要を把握できる調査方法・調査項目等について提案すること。

主な調査対象地としては、住宅需要が多いヤンゴン及びマンダレー、その他地方の主要都市を想定する。事前に JICA と選定基準等を確認したのち、第一次現地調査時にカウンターパート機関と協議する。参考として、DUHD や CHDB が作成した住宅・住宅金融に対する調査報告書（4. 配布資料の項目参照。）をレビューすること。

なお、住宅事業者向けの建設資金融資に対する需要に関しては、ミャンマー政府の住宅供給計画（戸数・予算を含む。）や民間ディベロッパーの事業実施状況・計画に関する分析等を通して確認することとする。

ニーズ調査の実施にあたっては JICA と事前協議を踏まえたのち、DUHD の了承を受けて実施するものとする。

(4) 日本や他国の事例の活用

ASEAN 諸国の住宅金融に関する現状や課題について情報収集を行い、日本も含めた近隣諸国の成功及び失敗事例や教訓をミャンマーの住宅金融制度整備に活用する。例えば日本では、かつて住宅金融公庫が政府からの資金（融資及び補給金）を利用して、住宅購入者向けに超長期・低利の資金を供給し、住宅購入に大きな役割を果たしてきた。現在では、金融市場の発展とともに、市場から資金を調達することで住宅購入者向けの融資を継続している。この他、他国の事例も踏まえ、金融制度の現在の課題のみならず将来的な発展の方向性も念頭に置きつつミャンマー政府に提言する施策・具体的事業について検討する。

但し、他国の事例分析の際には、それぞれの社会・経済状況や歴史的背景等も整理した上で、ミャンマーにとって現実的に適用可能な政策や施策を検討するものとする。

(5) 日本の住宅建設技術のミャンマーへの適用可能性の検討

ミャンマーにおいては、安価な資機材と不十分な建築基準類で成り立った低品質の住宅が多く存在する。ミャンマーにおける住宅の質的課題（耐震技術、適切な資機材の利用等）を分析し、日本の質の高い住宅建設技術のミャンマーへの利活用・普及可能性に関する予備的検討を行うものとする。

なお、日本の住宅建設技術の活用に当たっては、住宅購入者の所得階層を明確に区分し、日本の住宅建設技術が活用されうる住宅を購入対象とする所得階層を明確にした上で分析や普及可能性の検討を行うこと。

(6) ミャンマーの住宅・住宅金融にかかるセミナーの開催

インテリム・レポートの内容をふまえて、ミャンマーの住宅・住宅金融分野に関するセミナーを日本とミャンマーで開催し、中間調査結果をプレゼンテーションするとともに、ミャンマー政府への提言内容・事業案について意見聴取を行う。また、(5)で検討した日本の住宅建設技術の適用可能性についても、意見交換を行うこととする。

各セミナーとも、一回ずつ半日程度、50人～100人程が参加する規模を想定している（日本においてはJICAの施設で開催）。

コンサルタントは説明会の実施を支援（ヤンゴンにおけるセミナー会場の確保、説明資料作成及び想定質疑応答要領作成、説明会での説明等）すること。

(7) 住宅金融制度構築に向けたミャンマー政府への提言

本調査では、情報収集・確認後、ミャンマー政府に対して今後取るべき住宅金融制度整備のための施策と具体的事業に関する提言を行う。具体的には、ミャンマーにおける住宅・住宅金融に係る現状及び課題を踏まえ、CHDBや民間大手商業銀行の組織体制や経営・財務状況、融資実績・能力等を確認し、具体的な案件形成のベースとなるデータの収集と整理を行う。なお金融機関の内部情報等の収集に際しては、必要があればJICAが支援を行い、先方機関へ情報提供依頼等を行う。

情報を収集・確認した上で、DUHD及び計画・財務省の意向も踏まえ、住宅資金の安定的提供を可能とする具体的な制度を検討する。

6. 業務の内容

「5. 業務実施上の留意事項」を踏まえ、本調査の背景及び目的を十分に把握した上で、次に示す業務を行う。ただし、次に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合は、その理由を付してプロポーザルで提案すること。

6-1. 事前準備及びインセプションレポートの説明・協議

(1) 業務実施計画の検討

既存の関連資料・情報・データを整理し、業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。

それらを踏まえ、インセプションレポートを作成し、内容に関し JICA の承認を得る。

(2) インセプションレポートの協議

カウンターパート機関及び関係機関とインセプションレポートに関する協議を行う。

6-2. 既往の施策・各種事業における課題の確認・レビュー

ミャンマーにおける住宅分野の全体的な現状及び課題の把握を目的として、ミャンマー政府の住宅に関する政策・制度・事業の分析並びに住宅及び土地に関する基本的状況の確認を行う。

なお、既存資料を最大限活用し、不足する情報については必要に応じて国内及び現地で補足調査を行うこととし、効率的に現況把握を行うこと。

(ア) ミャンマー政府の住宅整備に関する政策及び事業の成果と課題の分析

(イ) 関連法制度（民法、税法、不動産登録に関する法、不動産譲渡制限法等）の確認

(ウ) 関連税制（不動産課税や消費税等）の確認

(エ) 信用照会制度の確認

(オ) 住宅供給計画・住宅整備状況（官民の供給数及び資金・予算額を含む。）の進捗と課題の分析

(カ) 住宅に関する基本的状況の確認（実勢価格の変動、住戸面積、構造、材料、住宅の不足数、賃貸と持家の数、新規完成住戸への入居状況、資金調達の方法、自然災害等による被害及び劣化状況等）

(キ) 土地取引及び住宅取引に関する現状の把握・整理

(ク) 民間ディベロッパーの事業実施状況・計画の把握

(ケ) 関連ドナーの動向及び協力状況の確認

6-3. 住宅建設に係る課題の整理・レビュー

住宅建設に係る現状と課題の把握を目的として、建築基準等の品質確保制度の分析や、建設資機材及び建設技術等の確認を行う。また、それらの情報を踏まえて、日本の住宅建設基準・技術のミャンマーへの利活用・普及の可能性についても予備的に検討する。

なお、既存資料と最大限活用し、不足する情報については必要に応じて国内及び現地で補足調査を行うこととし、効率的に現況把握を行うこと。

(ア) 建設資機材及び建築物に関する品質確保の現状と課題の分析（建築基準等の制度を含む。）

(イ) 建設資機材及び建築技術の現状と課題の確認

(ウ) 日本の住宅建設技術（質の高い建設技術等）のミャンマーへの利活用・普及可能性に係る予備的検討

6-4. 住宅金融に係る課題の整理・レビュー

住宅金融全般に係る現状及び課題の把握を目的として、住宅事業者向けの住宅建設資金の融資及び個人向けの住宅ローンに関する実績及び体制を確認する。

金融機関の内部情報等の収集に際しては、必要があれば JICA が支援を行い、先方機関へ情報提供依頼等を行う。なお、既存資料を最大限活用し、不足する情報については必要に応じて国内及び現地で補足調査を行うこととし、効率的に現況把握を行うこと。

(ア) 金融制度の現状と課題の分析（金融規制・規制金利、資本市場の現状、国民の銀行に対する意識を含む。）

(イ) 住宅建設資金融資及び住宅ローンの実績、審査・実務上の課題、不良債権化・貸倒れに係る実態確認（返済能力・返済パターンの確認を含む。）

(ウ) 保証制度、担保・担保実行等の制度・プラクティスの確認と採用する手法の検討

6-5. CHDB や民間商業銀行の住宅金融サービスの提供に係る実施能力・体制の分析

ミャンマー政府に提言する住宅金融不足改善のための施策・具体的事業の実施主体となりうる CHDB や主な民間商業銀行の実施能力・体制の把握を目的として、金融機関の組織概要や財務構造、融資実績及び体制等の住宅金融ビジネスに係る体制を分析する。

なお、本項目の調査時には、具体的な事業案及び実施体制を念頭に置き、以下に示す必要な情報を含めるものとする。

(ア) 組織概要（組織体制、支店網ネットワーク、従業員数等）

- (イ) 財務構造（貸出債権の状況、貸付分類方法、引当基準等を含む。）
- (ウ) 資金調達状況
- (エ) 融資スキーム、金利構造及び担保・保証徴求基準
- (オ) リスク管理体制（顧客管理手法、与信管理手法、ALM等）
- (カ) 金融機関としてのガバナンス構造（融資決定の意思決定プロセス、関係省庁等の関与を含む。）
- (キ) 金融監督体制
- (ク) 中央銀行が定める融資ガイドライン
- (ケ) 住宅向け貸出増強への関心及び計画

6-6. 住宅ローンに対するニーズ需要調査

最終借入人となる国民の住宅及び住宅金融に対する需要の把握を目的として、既存住宅の状況や将来的な住宅購入の需要を把握する。また、住宅金融利用の可能性について分析するために、住宅のみならず、金融機関や住宅ローンに対する信頼度・関心度についても確認する。

なお、本項目の調査には再委託を認めることとする。調査は、高い住宅需要が予想されるヤンゴン及びマンダレー、その他地方の主要都市等において行う。

- (ア) 既存住宅の状況（取得価格、持家・借家の別、資金調達方法、金融機関からの借入状況（借入先、債務額等））
- (イ) 所得別住宅購入層における住宅需要と課題の確認（仕様、価格帯、品質等）
- (ウ) 金融機関に対する信頼度・住宅ローンへの関心度の確認
- (エ) 新規購入及び既存住宅の建替え需要
- (オ) 新規購入・建替えに対する投資可能額と融資条件の確認（期待購入者数と住宅ローン融資条件との相関関係把握を含む。）

6-7. 住宅金融制度の検討

6-1から6-6までにおいて収集・確認した情報に基づき、具体的な案件形成のベースとなるデータを取りまとめる。その上で、ミャンマー政府に提言する住宅金融制度整備のための施策と具体的事業を検討する。なお、ミャンマーにおいては、都市部と地方部で収入や不動産の担保価値等に大きな差異があることに留意し、成立条件がより厳しい地方都市における制度・運用についても検討の対象とする。

- (ア) 最終融資対象者（定義、要件等）、融資対象物件（建設区分（政府・民間の別）、金額、仕様基準等）、融資条件（金利、償還期間、上限額、融資比率等）の概要検討（金利感応度分析を含む。）

- (イ) 転貸先金融機関（要件、能力等）
- (ウ) 融資対象住宅の品質確保を可能にする条件等の検討
- (エ) 担保制度、区分所有権等に関する定義の確認、審査体制の検討
- (オ) 事業実施体制案の検討（資金フローを含む。）
- (カ) 資金管理制度・体制案の検討（リボルビング・ファンドの設定、プリペイメント制度導入要否、口座引落とし制度等の検討を含む）
- (キ) 事業コストの分析及び資金の調達方法・計画の検討
- (ク) モニタリング・監査体制の検討
- (ケ) 住宅金融市場整備における提案事業の位置付け・リスクの分析（不動産市場変動による不良債権発生時の偶発債務リスク、長期金利市場への影響等）
- (コ) 事業スケジュールの検討

6-8. インテリム・レポートの作成及び協議

これまでの調査成果及びミャンマー政府への提言内容・事業案をインテリム・レポートとして取り纏め、JICA の内容承認の後、カウンターパート機関に説明・協議を行う。

6-9. 住宅・住宅金融にかかるセミナーの開催

インテリム・レポートの内容をふまえて、ミャンマーの住宅・住宅金融分野に関するセミナーを日本とミャンマーで開催し、中間調査結果をプレゼンテーションするとともに、ミャンマー政府への提言内容・事業案及び日本の住宅建設技術の適用可能性等について意見聴取・意見交換を行う。

説明会は、日本とミャンマーで一回ずつ半日程度、50 人～100 人程度を対象とすることを想定する（日本においては JICA の施設で開催）。コンサルタントは説明会の実施を支援（ヤンゴンにおけるセミナー会場の確保、説明資料作成及び想定質疑応答要領作成、説明会での説明等）すること。

6-10. 住宅金融制度構築による効果の検討

住宅金融整備の効果は、単に住宅供給戸数・住宅関連資金の増加による経済効果のみならず、生活環境の改善や優良な技術・製品の普及等の社会的・技術的效果をも実現させる可能性を有している。

6-7 で検討する住宅金融制度の成果として想定される経済的・社会的・技術的效果につき、具体的な指標を整理した上で、それら指標に関する情報の収集・分析方法についても検討する。

- (ア) 経済的効果指標の検討
- (イ) 社会的効果指標の検討

(ウ) 技術的効果指標の検討

6-11. 環境社会配慮に関する確認

「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)(以下「JICA環境ガイドライン(2010年4月)」という。)に基づき、環境社会配慮面から見た融資対象住宅選定基準や選定手続きを作成し、実施機関の環境社会配慮に係る能力を確認の上、必要に応じて能力強化策を提案する。

なお、(イ) ミャンマーの環境社会配慮制度・組織の確認では、既存資料も活用する。

(ア) ベースとなる環境社会の状況の確認(汚染対策項目、自然環境、自然保護・文化遺産保護の指定地域、土地利用、先住民族の生活区域及び非自発的住民移転・用地取得等を含む社会経済状況等に関する情報収集。特に、汚染対策等に関して、既存の有効な定量的データ等がない場合は、必要に応じて現地での測定に基づくデータ収集を含む。)

(イ) ミャンマーの環境社会配慮制度・組織の確認

1) 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等

2) JICA環境ガイドライン(2010年4月)との整合性

3) 関係機関の役割

(ウ) 実施機関の環境社会配慮面のサブプロジェクト選定基準・手続きの確認(サブプロジェクトにカテゴリ A が選定される可能性があるか明確化する)

(エ) 実施機関の環境社会配慮能力(ESMS(Environmental and Social Management System))に係る調査実施、強化策の提案(実施機関の環境社会配慮手続き、実施体制、モニタリング体制、過去の事例や経験等を踏まえた ESMS チェックリスト案の作成)

6-12. 住宅金融制度整備に向けた施策提言

6-7で検討した内容に基づき、セミナーでの意見交換もふまえて、ミャンマー政府に対して住宅金融制度整備と具体的事業に係る提言をまとめる。

提言の内容については、上述したとおり、基礎的な情報に加えて日本による既存協力や他のドナーによる支援、他国の事例も参考にする。また、日本の質の高い建築技術の利活用・普及の可能性も分析し、ミャンマーに対して運用可能な内容について提言をまとめること。

また、これらを踏まえて、DUHD 及び計画・財務省と協議を行い、住宅金融制度整備に向けた施策について提言をまとめるものとする。

(ア) 住宅供給促進策に係る提言

- (イ) 住宅金融制度に係る提言
- (ウ) 実施体制に係る提言
- (エ) 質の高い建築技術（日本の住宅建設技術等）の利活用・普及に向けた研修・セミナーの実施
- (オ) 住宅金融分野に係る協力事業の形成に向けた提言

6-13. ファイナルレポートの作成・説明・協議

調査全体の成果をドラフトファイナルレポートとして取りまとめ、JICA と協議の上、カウンターパート機関と説明・協議を行う。ドラフトファイナルレポートに対するコメントをカウンターパート機関から取付け、コメントを反映したものについて了解を得た上で、ファイナルレポートを作成・製本し、JICA に提出する。

7. 成果品等

次に示す報告書を作成し JICA に提出する。各報告書のカウンターパート機関への説明及び協議に際しては、事前に報告書（案）を作成し、JICA に提出及び説明の上、その内容について了承を得ること。JICA からコメントがあった場合には、コメントを反映した報告書（案）をもって JICA と再度協議を行い、カウンターパート機関に提出する。最終的にカウンターパート機関からのコメントも反映したものを JICA に提出する。本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとする。

なお、各報告書（案）を事前に確認するための十分な時間的余裕を見込むこと。

また、各報告書の内容に修正が生じた場合は、速やかに対応を図った上でカウンターパート機関に提出し、説明を行うものとする。

(1) 調査報告書

1) インセプションレポート(IC/R)

- ・記載事項：調査の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画、等
- ・提出時期：契約締結後 15 日以内（現地調査開始前）
- ・部数：英文 15 部（うち、ミャンマー政府へ 10 部）（簡易製本）
- ・電子データ：上記報告書の PDF

2) インテリム・レポート (IT/R)

- ・記載事項：調査の進捗状況、中間時点での結果、ミャンマー政府に提案予定の施策及び具体的事業案

- ・提出時期：2017年6月上旬
- ・部数：英文15部（うち、ミャンマー政府へ10部）・和文10部（全て簡易製本）
- ・電子データ：上記報告書のPDF

3) ドラフトファイナルレポート (DF/R)

- ・記載事項：本調査の全体成果（冒頭に要約を添付）
- ・提出時期：2017年8月下旬
- ・部数：英文15部（うち、ミャンマー政府へ10部）・和文10部（全て簡易製本）
- ・電子データ：上記報告書のPDF

4) ファイナルレポート (F/R)

- ・記載事項：ドラフトファイナルレポートに対するコメントに対応して必要な修正を行ったもの

- ・提出時期：2017年9月下旬

- ・部数：英文15部（うち、ミャンマー政府へ10部）・和文10部（全て製本）

電子データ：CD-R3部（うち、ミャンマー政府へ1部）

なお、ファイナルレポートの巻頭には10ページ程度にとりまとめた要約を含めること。

また、カウンターパート機関及び関係機関との円滑な協議の促進を目的として、必要なプレゼン資料や概要版を作成すること。各種配布資料の作成に必要な費用については、本見積りに含めるものとする。

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することとし、紙質等の印刷仕様については、「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」に準拠するものとし、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。

(2) その他の提出物

1) 議事録等

JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、5日程度のうちにJICAに提出すること。

2) 業務計画書

本調査開始時に、業務実施方針等の計画書を作成し、JICAに提出する。

- ・記載事項：共通仕様書の規定に基づく

- ・提出時期：契約締結後 10 日以内
- ・部数：和文 5 部（簡易製本）・電子データ（PDF）

3) 調査活動報告書

共通仕様書記載のコンサルタント業務従事月報（業務日誌を含む）を翌月 5 日までに JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付すること。

4) 収集資料

本調査を通じて収集した資料及びデータは項目ごとに整理し、可能な限り電子データとして、JICA 様式による収集資料リストを添付の上、JICA に提出する。

5) デジタル画像集

本調査を通じて記録した写真をデジタル画像集として収録し、提出する。内容については、調査の全体像が把握できるよう、対象サイトの現状が明確に把握できるものを収め、簡単なキャプションをつける。なお、提出に当たっては「デジタル画像記録票」を作成し、画像集に添付すること。

写真の著作権については JICA に帰属するものとする。JICA は広報用素材として各種媒体への活用を想定している。

- ・提出時期：ファイナルレポート提出時
- ・部数：CD-R 1 枚（jpeg ファイル形式）

6) 業務実施報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心とした記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書を作成し、履行期間内に JICA に提出する。

○記載事項：

- ①最終報告書の概要
- ②活動内容（調査）・調査手法、調査内容等を業務フローチャートに沿って記述
- ③業務実施運営上の課題・工夫・教訓（現地活動体制等）
- ④調査業務の内容にかかる提言
- ⑤添付資料
 - ・業務フローチャート
 - ・業務人月表
 - ・調査用資機材等取得明細表

- ・ 会議記録等
- ・ 収集資料リスト
- ・ その他調査活動実績

○提出時期：業務終了時

○部数：和文 3 部（簡易製本）

7) その他

1) ～ 6) の提出物のほか、JICA が必要と認め、報告を求めた資料を適宜提出する。

第3. 業務実施上の条件

1. 業務行程

本調査に係る業務行程計画の概要は次のとおり。2017年2月下旬に契約締結し、3月上旬から現地調査を開始する。2017年9月下旬を終了の目途とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

総計 約 10.9M/M

(2) 業務従事者の構成

業務従事者は次の構成を想定しているが、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は、その理由を付記し、プロポーザルで提案する。なお、次の記載の格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付けの提案を行う場合は、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こと。

(ア) 総括/住宅金融（2号）

(イ) 住宅金融/経済財務分析

(ウ) 住宅整備政策・計画（3号）

(エ) 住宅設計・建設

(オ) 住宅需要調査・組織体制

(カ) 環境社会配慮

3. ミャンマー政府の便宜供与

特になし。

4. 関連資料

(1) 配布資料

以下の資料は業務指示書と共に配布する。

(ア) Report on Housing Survey of Yangon Region by Department of Human Settlements and Housing Development Department (DUHD が作成した報告書)

(イ) Thematic Report on Housing Conditions, Household Amenities and Assets (CHDB が作成した報告書)

(2) 参考資料

以下の資料は Web 上で閲覧が可能である。

(ア) ミャンマー国ヤンゴン都市圏開発セクター情報収集・確認調査

http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/1000009212_01.pdf

(イ) ミャンマー国ヤンゴン都市圏開発プログラム形成準備調査
(ファイナルレポート1)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000011288.html>

(ファイナルレポート2)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000014050.html>

(ウ) ミャンマーの住宅事情と住宅金融市場について

<http://www.jhf.go.jp/files/300313144.pdf>

(エ) ミャンマーの住宅事情と住宅政策

https://www.bcj.or.jp/c20_international/src/myanmarreport.pdf

(オ) ミャンマーの不動産市場の概況

https://www.bcj.or.jp/c20_international/src/myanmarreport.pdf

(カ) ミャンマー国金融システム近代化に関する情報収集・確認調査

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000007946.html>

(キ) Myanmar Times (建設住宅開発銀行 (CHDB) 関連の記事等)

<http://www.mmtimes.com/index.php/search.html?searchword=CHDB&searchphrase=all>

(3) 参考図書

(ア) ミャンマー法務最前線—理論と実践 (株式会社商事法務)

5. 機材の調達

コンサルタントは、業務遂行上必要な機材があればプロポーザルで提案する。

(1) 調査用資機材の輸出管理

調査用資機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他の法令により輸出申告書類として必要な許可書および証明書の取得を要するか否かを確認し、JICA に対して所定様式によりあらかじめ報告する。

(2) 機材管理上の留意点

本調査期間中の調査用資機材の管理はコンサルタントが行い、調査終了時に JICA と協議し、カウンターパート機関に引き渡すものと JICA ミャンマー事務所保管するものとに区分し、必要な手続を行う。

本調査用に新たに購入された調達機材については JICA に所有権があることから、所定様式にて台帳記入し、JICA に提出すること。台帳記入に係る様式、問合せ先等については、JICA ホームページ調達情報 (お知らせ) (「業務実施契約案件及び PROTECO 案件に機材の調達を含む場合の対応について」)

(http://www.jica.go.jp/announce/new_info/HP01-01.html) を参照すること。
また、「受託団体向け機材調達ガイドライン」に則った調達を行い、調達機材については契約締結後に契約書（写）を添付の上、選定経緯、入札結果について JICA に報告すること。

6. 現地再委託調査

本指示書中に明記されている「住宅ローンに対するニーズ需要調査」（現地再委託）については、当該業務について経験・知見・ノウハウを豊富に有する機関・コンサルタント・NGO 等に再委託して実施することを認める。なお、この他に効率性及び経済性の観点から現地・国内再委託が必要と判断される業務がある場合は、理由を付してプロポーザルで提案すること。

現地再委託については、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続ガイドライン」に則り選定およ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、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続（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及び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。なお、現地再委託費は本見積りとして計上する。

7. その他留意事項

（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 ミャンマー事務所、在ミャンマー日本大使館等から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。

JICA 専門家と常時連絡が取れる体制とし、特に地方で活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同専門家と緊密に連絡を取る様に留意する。

加えて、滞在期間等に応じて在留届の提出または外務省の「たびレジ」への登録を行う。

（ア）3か月以上の滞在→在留届の提出

（イ）3か月未満の滞在→外務省「たびレジ」への登録

また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルで記載する。

（2）複数年度契約

本業務は、年度を跨ぐ契約（複数年度契約）を締結することとし、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。

なお、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。

(3) 不正腐敗の防止

本業務の実施に当たっては、「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。

なお、疑義事項が生じた場合は、JICAの不正腐敗情報相談窓口又は担当者に速やかに相談するものとする。

