

業務指示書

ミャンマー国円借款事業形成・実施能力強化事業

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：2017年6月14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6月19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、会社更生法(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) 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：円借款事業形成・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、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。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、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点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(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：円借款事業管理、形成にかかる各種業務
- 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 円借款事業形成・実施促進2】

- 1) 類似業務の経験：円借款事業管理、形成にかかる各種業務
- 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： 2017年6月30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。）
- (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 5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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) 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 = 0.08326 円, US\$1 = 111.313 円, EUR1 = 121.453 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ます。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で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。

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」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/円借款事業形成・実施促進1

円借款事業形成・実施促進2

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

27.67 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3点について、加点・減点・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」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) 重大な不正行為に対する減点

重大な不正行為を繰り返した者に対しては、措置期間満了後においても一定期間減点評価を行います。具体的な取扱い、同上ガイドラインの別添資料8「重大な不正行為を繰り返した者に対する減点評価の導入」を参照ください。

(3) 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」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7月14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」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

プロポーザル評価表

ミャンマー国円借款事業形成・実施能力強化事業

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/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	-	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 業務の目的・内容に関する事項

1. 業務の背景

ミャンマーに対しては今後も円借款新規案件が増加する見込みである一方、1988年以來長らく円借款が供与されていなかったため、実施機関が十分に実施手続きを理解していない。今後、円借款を円滑かつ効果的に実施する上でも、実施機関の能力向上による効果的な事業の実施が課題となっている。

ミャンマーは2013年度から現在までに、下記2(1)表のとおり、プロジェクト型円借款のL/Aが調印されており、現在22件の案件を実施中である。これらの案件については迅速な事業実施が求められており、そのために実施機関の調達や貸付実行を中心とした案件実施監理能力向上が必要となっている。

また、新規の円借款要請に関しても、案件形成を円滑かつ迅速に進めるためには、円借款案件形成プロセスに不慣れな実施機関のみならず監督官庁等の関係機関（計画・財務省、ミャンマー経済銀行、司法長官府、会計検査院等）に対し、きめ細かな支援・指導を行うことが今後よりいっそう求められる。

JICAは過去4年にわたり継続してミャンマーにおける実施能力強化支援を行っており、円借款の枠組みや調達に関する知識の蓄積は見られるものの、複雑な円借款関連業務を本支援なしに独自に実施するには至っていない。またJICAミャンマー事務所が、ほとんどの実施機関の所在地である首都ネピドーではなくヤンゴンにあることから、主にネピドーに常駐し、実施機関の要望に対して迅速に対応できる本支援は重要性が高い。

かかる状況に鑑み、円借款事業の実施機関から収集した情報に基づき課題を分析し、それらに基づき実施機関に対しての実施体制強化、関係機関との調整合体の構築及び書類内容の改善指導を行うことで実施機関の能力を向上し、計画に沿った適切な案件形成、事業実施促進、ひいては事業効果の早期発現を図ることを目的として、本支援を行う。

2. 業務の概要

(1) 本業務の対象となる円借款事業、実施機関及び関係機関

本業務の対象となる円借款事業、実施機関及び関係機関は以下の通り。なお、既に借款コンサルタント契約済の案件に関しては必要に応じて円借款の実施促進の側面支援（L/A、調達ガイドライン等への準拠性に係る助言、ポートフォリオ・レビュー会合の支援等）を行う。加えて、借款コンサルタント調達中の円借款案件の実施促進、および別途JICAが指示する15-18件程度の2017年度～2019年度審査対象案件についても案件形成補助支援を行う。

表：実施中円借款一覧

対象円借款事業	実施機関	コンサルタント 雇用状況
MY-P1「貧困削減地方開発事業（フェーズ1）」	<ul style="list-style-type: none"> 計画・財務省対外経済関係局（Foreign Economic Relations Department, Ministry of Planning and Finance） 	契約済

	<ul style="list-style-type: none"> 建設省道路局 (Department of Highways, Ministry of Construction) 建設省橋梁局 (Department of Bridge, Ministry of Construction) 電力・エネルギー省地方配電公社 (Electricity Supply Enterprise, Ministry of Electric Power and Energy) 農業・畜産・灌漑省 地方開発局 (Department of Rural Development, Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigation) 	
MY-P2「インフラ緊急復旧改善事業 (フェーズ1)」	<ul style="list-style-type: none"> 電力・エネルギー省ミャンマー発電公社 (Electric Power Generation Enterprise, Ministry of Electric Power and Energy) 	契約済
MY-P3「ティラワ地区インフラ開発事業 (フェーズ1)」	<ul style="list-style-type: none"> 電力・エネルギー省ミャンマー発電公社 (Electric Power Generation Enterprise, Ministry of Electric Power and Energy) 電力・エネルギー省ミャンマー配電局 (Department of Power Transmission System Control, Ministry of Electric Power and Energy) 電力・エネルギー省ヤンゴン配電公社 (Yangon City Electricity Supply Corporation, Ministry of Electric Power and Energy) 運輸・通信省ミャンマー港湾公社 (Myanma Port Authority, Ministry of Transport and Communication) 	契約済
MY-P4「ヤンゴン・マンダレー鉄道整備事業 (フェーズ1)」	<ul style="list-style-type: none"> 運輸・通信省ミャンマー国鉄 (Myanma Railways, Ministry of Transportation and Communication) 	契約済
MY-P5「ヤンゴン都市圏上水整備事業」	<ul style="list-style-type: none"> ヤンゴン市開発委員会 (Yangon City Development Committee) 	契約済
MY-P6「ティラワ地区インフラ開発事業 (フェーズ2)」	<ul style="list-style-type: none"> 建設省道路局 (Department of Highways, Ministry of Construction) 	契約済
MY-P7「バゴー地域西部灌漑開発事業」	<ul style="list-style-type: none"> 農業・畜産・灌漑省灌漑局 (Irrigation and Water Utilization Management) 	契約済

	Department, Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigation)	
MY-P8「全国基幹送変電設備整備事業（フェーズ1）」	<ul style="list-style-type: none"> 電力・エネルギー省ミャンマー配電局（Department of Power Transmission System Control, Ministry of Electric Power and Energy） 	契約済
MY-P9「通信網改善事業」	<ul style="list-style-type: none"> 運輸・通信省ミャンマー郵電公社（Myanma Post and Telecommunications, Ministry of Transport and Communication,） 	契約済
MY-P10「ヤンゴン配電網改善事業（フェーズ1）」	<ul style="list-style-type: none"> 電力・エネルギー省ヤンゴン配電公社（Yangon City Electricity Supply Corporation, Ministry of Electric Power and Energy） 	調達手続き中
MY-P11「ティラワ地区インフラ開発事業（フェーズ1）(II)」	<ul style="list-style-type: none"> 運輸・通信省ミャンマー港湾公社（Myanma Port Authority, Ministry of Transport and Communication） 	契約済 （MY-P3 港湾部分との輪切り）
MY-P12「中小企業金融強化事業」	<ul style="list-style-type: none"> 計画・財務省ミャンマー経済銀行（Myanma Economic Bank, Ministry of Planning and Finance） 	契約済
MY-P13「ヤンゴン環状鉄道改修事業」	<ul style="list-style-type: none"> 運輸・通信省ミャンマー国鉄（Myanma Railways, Ministry of Transportation and Communication） 	調達手続き中
MY-P14「全国基幹送変電設備整備事業（フェーズ2）」	<ul style="list-style-type: none"> 電力・エネルギー省ミャンマー配電局（Department of Power Transmission System Control, Ministry of Electric Power and Energy） 	調達手続き中
MY-P15「東西経済回廊整備事業」	<ul style="list-style-type: none"> 建設省橋梁局（Department of Bridge, Ministry of Construction） 	契約済
MY-P16「バゴ橋建設事業」	<ul style="list-style-type: none"> 建設省橋梁局（Department of Bridge, Ministry of Construction） 	調達手続き中
MY-P17「貧困削減地方開発事業（フェーズ2）」	<ul style="list-style-type: none"> 建設省道路局（Department of Highways, Ministry of Construction） 建設省橋梁局（Department of Bridge, Ministry of Construction） 電力・エネルギー省地方配電公社（Electricity Supply Enterprise, Ministry of Electric Power and Energy） 	調達手続き中 （電力・道路／橋梁・水道の各分野につきコンサルタント雇用予定）

	<ul style="list-style-type: none"> 農業・畜産・灌漑省 地方開発局 (Department of Rural Development, Ministry of Agriculture, Livestock and Irrigation) 	
MY-P18「農業・農村開発ツーステップローン事業」	<ul style="list-style-type: none"> 計画・財務省ミャンマー農業開発銀行 (Myanma Agricultural Development Bank, Ministry of Planning and Finance) 	調達手続き中
MY-P19「ヤンゴン都市圏上水整備事業（フェーズ2）」	<ul style="list-style-type: none"> ヤンゴン市開発委員会（Yangon City Development Committee） 	調達手続き中
MY-P20「地方主要都市配電網改善事業」	<ul style="list-style-type: none"> 電力・エネルギー省ヤンゴン配電公社 (Yangon City Electricity Supply Corporation, Ministry of Electric Power and Energy) 電力・エネルギー省マンダレー配電公社 (Mandalay Electricity Supply Corporation, Ministry of Electric Power and Energy) 	調達手続き中
MY-P21「ヤンゴン・マンダレー鉄道整備事業（フェーズ1(2)）」	<ul style="list-style-type: none"> 運輸・通信省ミャンマー国鉄（Myanma Railways, Ministry of Transportation and Communication） 	契約済（MY-P4との輪切り）
MY-P22「水力発電所改修事業」	<ul style="list-style-type: none"> 電力・エネルギー省ミャンマー発電公社 (Electric Power Generation Enterprise, Ministry of Electric Power and Energy) 	調達手続き中

全案件に共通する関係機関：

- 計画・財務省理財局及び予算局 (Treasury Department, Budget Department, Ministry of Planning and Finance)、
- ミャンマー経済銀行 (Myanma Economic Bank, Ministry of Finance)、
- 計画・財務省対外経済関係局 (Foreign Economic Relations Department, Ministry of Planning and Finance)
- 司法長官府 (Attorney General's Office)
- 会計検査院 (Auditor General's Office)

(2) 本業務により期待される成果

- 実施機関及び関係機関が各事業における貸付実行方式を理解し、JICAが貸付実行するにあたり必要な証憑・書類が実施機関から提出されるようになる。
- 実施機関において事業が円滑に実施されるべく、PMU (Project Management Unit) の構築・案件実施体制の強化が図られる。

- ウ. 実施機関及び関係機関が各事業に必要な予算見通しを策定し、ミャンマー政府内での予算の確保に向けた手続きを進められるようになる。
- エ. 実施機関が調達について理解を深め、調達ガイドライン（2012年4月）に沿った適切かつ迅速な調達ができるようになる。また、必要に応じて借款コンサルタント雇用に関しても同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。
- オ. 前号に関し、プロジェクトの貸付実行・調達が円滑になされる。
- カ. 既往円借款の元利払いにかかるミャンマー政府内の調整が円滑に進み、期日までに借入人から JICA に返済される。
- キ. 実施機関の財務分析や経済分析といった案件形成に必要な能力が強化され、円滑な案件形成が可能となる。
- ク. その他、実施機関及び関係機関（計画・財務省やミャンマー経済銀行等）の有償資金協力事業に対する理解が深まる。
- ケ. セミナーや日々業務の中でのやり取りを通じてミャンマー事務所ナショナルスタッフの調達や貸付実行、政府内手続きについての理解が深まる。

(3) 対象地域

ヤンゴン、ネピドー、マンダレー

(4) 本業務に関する我が国の主な援助活動

- ア. 援助調整アドバイザー（2013年～実施中）
- イ. 円借款事業形成・実施能力強化【有償勘定技術支援】（2013年10月～2014年6月）
（2014年7月～2015年8月、2015年7月～2016年8月、2016年7月～2017年8月）

3. 業務の目的

本業務は、ミャンマーにおける実施機関及び関係機関に対して、案件の形成、実施監理にかかる指導・助言を通じ実施機関及び関係機関の能力強化を支援し、円滑な事業実施のための体制作りを支援することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」を達成するために「5. 本業務における留意事項」に配慮しつつ、「6. 業務の内容」に述べる内容の業務を実施するとともに、「7. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行うものとする。

5. 本業務における留意事項

(1) 現地業務時の業務内容

ミャンマーに対して我が国は長らく円借款を供与してこなかった経緯もあり、現地派遣時の業務内容については先方関係省庁・機関および JICA との協議を踏まえた柔軟な対応を取ることが求められる。

(2) 借入金コンサルタント（注1）、新規案件形成のための協力準備調査コンサルタントとの関係

本業務は案件形成・監理中の事業実施機関に対して支援を行うため、借入金コンサルタント、新規案件形成のための協力準備調査コンサルタントと派遣期間が一部重複することが想定される。また、本業務の対象となる案件の中には別途実施促進専門家を派遣している案件があり（例：「農業・農村開発ツーステップローン事業実施促進支援」）、本業務を行うに当たっては、ミャンマー事務所及び東南アジア・大洋州部東南アジア四課と十分な協議・情報共有・報告等を効率的に行うことが求められる。

（注1）借入金コンサルタント：

円借入金契約締結済の案件については、借入金資金を活用して実施機関がコンサルタントを雇用している案件と調達プロセス中の案件がある。本業務を行う専門家は実施機関が円借入金コンサルタントを調達するまで重点的に実施機関に対する支援を行い、借入金雇用コンサルタントが業務を開始した案件については、側面支援を行うことが期待される。

(3) 専門家・関係者との連携

計画・財務省対外経済関係局に派遣中の援助調整アドバイザーと連携を図り、本業務を進めていく。また、業務の進捗状況については、先方関係機関、JICA ミャンマー事務所、JICA 東南アジア・大洋州部等との連絡・調整・報告を緊密に行うこととする。

(4) 業務完了報告書の取り扱い

本業務完了報告書は公開版、対外非公開版の2種類を作成する。公開版については、先方政府とも共有することを前提とし、機微な情報の掲載を避け、先方の実施能力に関する評価の表現については JICA ミャンマー事務所と協議するものとする。

6. 業務の内容

(1) 国内準備期間（2017年8月上旬～8月下旬）

- ア JICA ミャンマー事務所と連絡を取り、現地での業務工程のすり合わせおよび、本支援の目的・趣旨等を確認する。
- イ 対象となる事業の実施機関、調達、貸付実行等の進捗状況等の確認・把握を行う（JICA が貸与する資料の精査）。
- ウ JICA の調達及びコンサルタント雇用ガイドライン（2012年4月）、貸付実行手続等の各種手続きを確認し、必要に応じて JICA 東南アジア・大洋州部東南アジア第四課及び JICA インフラ技術業務部調達監理課、JICA 債権管理部債権管理第一課と協議を行う。
- エ 上記ア～エの業務に基づき、業務計画書（英文）を作成し、JICA ミャンマー事務所に提出・説明する。

(2) 現地派遣期間（2017年8月中旬～2019年8月上旬）

- ア. 現地業務開始時に JICA ミャンマー事務所に業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。また、JICA ミャンマー事務所に対し、定期的に業務進捗状況の説明を行う。
- イ. 各案件の実施機関および関係機関に業務計画書（英語）を説明し、業務内容・計画の確認を行う。
- ウ. 各案件の実施機関および関係機関に円借款の制度や各種手続きに係る説明・指導を行う。また、JICA ミャンマー事務所ナショナルスタッフとともに、上記に係るワークショップを開催する。
- エ. 各案件の実施機関および関係機関にヒアリングを行い、円借款実施にかかるミャンマー政府の調達制度・予算制度等を確認する。
- オ. JICA が世銀・アジア開発銀行と共同で実施する Joint Country Portfolio Review (JCPR) の分科会に JICA ミャンマー事務所のスタッフと共に参加し、調達や利払い等につき専門的見地から意見交換を行う。
- カ. 2017 年（暦年）は JICA が上記 JCPR の幹事を務めるため、議事録、Back Ground Paper、ポートフォリオ分析等の補助および他ドナーやミャンマー政府との調整・ワークショップ等の開催補助も行う。
- キ. ミャンマー事務所スタッフ（日本人スタッフおよびナショナルスタッフ）に対して実施機関が抱える問題についてフィードバックする場を設ける
- ク. 2017 年度～2019 年度審査対象新規案件形成の補助として以下の業務を実施機関とともにを行う。
- ・ 対象案件の案件形成状況を確認する
 - ・ 財務分析、経済分析を補助し、実施機関及び関係機関に対して解説を行うことで理解を深める
 - ・ 実施機関に対し PMU 設置や、必要に応じて PSC (Project Steering Committee) 設置にかかる意義・役割・運営方法について説明を行い、先方の理解を深め、設置に向けた準備を支援する
 - ・ 実施機関に対して合意文書や調達手続き、ガイドラインにかかる解説を行い、案件形成能力を高める
 - ・ 案件形成に係る補完情報を収集し、円滑な案件形成を支援する
- ケ. 審査済、プレッジ前の案件について、以下の業務を実施機関とともにを行う。
- ・ 対象案件の案件形成状況を確認する
 - ・ 実施機関に対し PMU や PSC（設置される場合のみ）の設置状況を確認するとともに、意義・役割・運営方法にかかる説明を行い、先方の理解を深め、設置に向けた準備を支援する
 - ・ 必要に応じて借款コンサルタント雇用や資機材調達のプロセスにかかる説明を行い、先方の理解を深め、案件実施・監理能力を高める
 - ・ その他、案件毎に審査時点で JICA と実施機関が合意した行動計画に基づき、実施機関が進めるべき事項・手続きの進捗確認・支援を行う。

- コ. プレッジ済、L/A 締結前の案件について、以下の業務を実施機関とともに行う。
- ・対象案件の案件形成状況を確認する
 - ・実施機関に対し PMU や PSC（設置される場合のみ）の設置状況を確認するとともに、意義・役割・運営にかかる説明を行い、先方の理解を深め、設置に向けた準備を支援する
 - ・必要に応じ、スケジュール等更新すべき内容について実施機関に説明を行い、理解を促進する
 - ・L/A、調達ガイドライン等への準拠性、調達の適格性に係る助言・指導する
 - ・借款コンサルタントの雇用に関して、RFP（Request for Proposal、コンサルタント招請状）作成、技術評価、価格評価、契約書作成等の各ステージに応じた調達支援を行い、先方の理解を深め、案件実施・監理能力を高める
 - ・実施機関とともにディスバース予測を作成し、各実施機関において必要となる予算を確保すべく支援を行う
 - ・その他、案件毎に審査時点で JICA と実施機関が合意した行動計画に基づき、実施機関が進めるべき事項・手続きの進捗確認・支援を行う。
- サ. L/A 締結済案件について、以下の円借款案件実施促進業務を各実施機関とともに行う。
- ・対象案件の進捗状況、調達状況を確認する
 - ・実施機関に対し PMU や PSC（設置される場合のみ）の設置状況を確認するとともに、意義・役割・運営にかかる説明を行い、先方の理解を深め、設置に向けた準備を支援する
 - ・L/A、調達ガイドライン等への準拠性、調達の適格性に係る助言・指導を行う
 - ・借款コンサルタントの雇用に関して、RFP 作成、技術評価、価格評価、契約書作成等の各ステージに応じた調達支援を行い、先方の理解を深め、案件実施・監理能力を高める
 - ・上記関連書類に係るミャンマー政府内の決裁手続き（スケジュール）のフォローを行う
 - ・貸付実行請求書類等の作成や、貸付実行に向けた実施機関、関係機関間の連携・調整に係る指導・支援を行う
 - ・実施機関とともにディスバース予測を作成し、各実施機関において必要となる予算を確保すべく支援を行う
 - ・借入人・実施機関による JICA への案件進捗報告、特に四半期ごとに作成される案件進捗報告書（Project Status Report: PSR）の作成を支援する
 - ・その他、案件毎に審査時点で JICA と実施機関が合意した行動計画に基づき、実施機関が進めるべき事項・手続きの支援を行う。
- シ. 現地業務終了時に JICA ミャンマー事務所に対して現地業務を報告し、問題意識の共有を図る。

(3) 国内研修（2018年2月、および2019年度下旬の各2日間を予定）

ア JICA が主管し、東京で行われる予定の研修「ODA ローンセミナー」において、円借款事業にかかる借款コンサルタントの雇用、本体事業の調達、ディスバース管理について解説を行う。

(4) 帰国後整理期間（2019年8月中旬、現地派遣後4日間を予定）

ア JICA ミャンマー事務所に対し、現地業務結果の説明を行う

イ 各回業務を通じて見えてくる課題(ミャンマー側の実施体制の問題、調整コストの大きな手続き面での課題、審査時に協議・合意すべきと思われる事項等)や改善策についての提言をまとめた業務完了報告書を作成し、JICA ミャンマー事務所に報告・提出する。

7. 成果品等

(1) 業務報告書

業務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。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

記載事項：業務の背景、業務の目的、業務の実施方針、業務の内容と実施方法、作業計画、業務員の構成と各団員の担当作業及び作業期間、最終報告書目次案

部数：英文 20 部

提出時期：2017年8月下旬

2) 現地業務結果報告書

記載事項：業務の実施状況（進捗報告）、A4一枚程度の簡易なものを想定。

部数：英文 20 部

提出時期：第一次以降現地業務の各現地業務終了時

3) 業務完了報告書

記載事項：全ての業務結果

部数：英文 25 部(公開版 20 部、非公開版 5 部)、電子ファイル (CD-ROM 4 部(公開版 2 部、非公開版 2 部))

提出時期：2019年8月下旬

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、業務実施期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告書を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出するものとする。

ア. 進捗状況、来月の計画、当面の課題

イ. 活動写真

ウ. 業務フローチャート

(3) 報告書の作成・印刷仕様

業務完了報告書以外の報告書の仕様は、A4 版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。業務完了報告書の仕様は「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」に基づき簡易製本及び電子ファイルにて報告するものとする。(当ガイドラインは JICA ホームページ 調達情報 関連規程・ガイドライン等参照のこと。)

(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、JICA 様式による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) その他提出物

ア 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 ミャンマー事務所長に速やかに提出する。

イ その他

上記の提出物のほかに、JICA が必要と認め、報告を求めたものについて提出する。

(6) 報告書作成にあたっての留意事項

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語については当該分野の専門性を有するネイティブ・スピーカーによるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- 2) 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。
- 3) ミャンマー政府との説明・協議にかかる議事録は、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

業務は2017年8月上旬より開始し、2019年8月下旬の終了を目途とする。2019年8月中旬までにファイナルレポートを作成、提出する。

年度 月	2017						2018						2019																	
	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8				
現地作業	■																													
国内作業	■					■		■																	■					
報告書	▲ 業務計画書																								▲ 業務完了報告書					

※現地作業は基本的に継続して実施することとするが、必ずしも上記工程表に従う必要はなく、状況に応じ柔軟に対応すること。ただし、なるべく常に団員が1人以上ミャンマー国内にいるようなスケジュールを組むこと。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

66.25 M/M

(2) 業務従事者の構成

本業務には、下記分野を担当する団員の参加を想定している。③は「第2 業務の目的・内容に関する事項」、6. 業務の内容、(2) 現地派遣期間、オ、カに記載する Joint Country Portfolio Review 業務を中心に担当することを想定している。①・②は同項記載の業務を全般的に総括し、④～⑦は、①・②の指導の下、同項記載業務を全般的に担当する想定である。但し、①～⑦の団員の配置・役割分担については柔軟な提案を可とする。なお、分野の変更・追加または統合・分離を提案する場合はプロポーザルに理由を明記すること。また、以下に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を認める。ただし、目安を超える格付けの提案を行う場合には、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。

- ① 統括・円借款事業形成・実施促進 1 (2号)
- ② 円借款事業形成・実施促進 2 (2号)
- ③ ポートフォリオ管理、事業促進
- ④ 円借款事業実施体制構築 1
- ⑤ 円借款事業実施体制構築 2
- ⑥ 円借款事業実施体制構築 3
- ⑦ 円借款事業実施体制構築 4

3. 相手国の便宜供与

本業務は JICA の責任において実施するものであることから、ミャンマー政府から特別な便

宜供与を得られるものではない。ただし、本業務実施にあたり、JICA ミャンマー事務所から主な業務対象機関へ業務内容・実施スケジュールを通知し、業務協力を依頼するとともに、関係諸機関との初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な業務実施のための支援を行うものとする。

4. その他留意事項

(1) 通訳備上及び翻訳費

業務実施上の必要に応じて現地にて通訳を雇用することを可とする。ミャンマー語⇄英語（もしくは日本語）通訳の現地備上に係る経費は見積りに計上すること。また、資料の翻訳費についても見積りに計上すること。

(2) 報告書の送付

各種調査報告書は、コンサルタントが JICA 本部に送付することとし、その経費については見積りに計上すること。

(3) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。ミャンマー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において十分な情報収集を行うとともに、現地業務時の安全確保のために関係諸機関に対して協力を依頼し、及び調整を十分に行う。また、JICA ミャンマー事務所と常時連絡がとれる体制を取り、治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。

なお、現地業務中における安全管理体制についてはプロポーザルに記載すること。

(4) 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。

(5) 配布資料

以下の資料を業務指示書と共に配布する

- 2015 年度 円借款事業形成・実施能力強化業務 最終報告書（公開版、2016 年 8 月）

以上