

業務指示書

アルバニア国小規模農家金融包摂プロジェクト

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8月10日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 小峰 雪代 Komine.Yukiyo@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年8月15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：金融包摂に係る各種業務

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、25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/金融包摂）】

（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：金融包摂に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：アルバニア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。）

※5) 研修受講実績等につき、「金融包摂と貧困削減の能力強化研修」の受講歴があることが望ましい。

【業務従事者：担当分野 金融包摂2】

1) 類似業務の経験：金融包摂/マイクロファイナンス機関の商品開発或いは貧困層向け金融商品の開発に係る各種業務

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：担当分野 非金融サービス】

- 1) 類似業務の経験：農業バリューチェーン開発/新規ビジネス開発に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アルバニア 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

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8月25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です。）
- (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)

本邦/第三国研修にかかる直接人件費を除く費用

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。

(ALL1 = 0.96 円, US\$1 = 112.185 円, EUR1 = 127.43 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: 8月30日(水) 13:30 ~ 16:00

(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) 本部 2B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、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/金融包摂
金融包摂2
非金融サービス

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

44.00 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」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」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9月11日(月)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ご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(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」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
アルバニア国小規模農家金融包摂プロジェクト

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	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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/金融包摂	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 金融包摂2	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 非金融サービス	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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】

1. プロジェクトの背景

2014年、アルバニア共和国（以下アルバニア）はEU加盟候補国となり、EUスタンダードを目指した構造改革は一定の進展を見せている。マクロ経済は安定しており、近年までは年率6%前後のGDP成長率を達成していたが、2014年はギリシャ等近隣国の経済危機の影響もあり、年率約2%のGDP成長率と成長が頭打ちとなっている。2015年以降、経済成長率は持ち直しつつあるが、現在も国民の約14.3%が貧困状態にあるアルバニアは依然としてヨーロッパで最も貧しい国の一つであり、農村部においては、都心部への人口流出の影響もあり、経済基盤の安定化が課題となっている。

アルバニアの農家の多くは家族組織による小規模農家である。同国ではこれら小規模農家の経済・生計基盤の確立が課題となってきたが、近年の欧州各国での出稼ぎ労働需要の減少に伴う海外送金の減少を受け、経済・生計基盤の確立の重要性は益々高まっている。小規模農家の生計向上にあたっては、生活領域（教育費等）・ビジネス領域（農業、非農業両方）双方の金融サービスが重要である一方、農村部は小規模に点在していることから、既存の金融機関にとってはサービスを提供するコストが高く、農村部への支援は限定的である。このため、同国農村部における金融機関の口座保有率は38%、融資を受ける人の割合は10%に留まる。

かかる状況から、アルバニア政府は、貯蓄信用協会 FEDinvest の金融商品・非金融サービスの新規開発、既存商品の改善及び事業地域の拡大を行うことにより、FEDinvest の会員・潜在的会員の金融商品・非金融サービスの活用を促進し、アルバニアの小規模農家の生計向上に寄与することを目的とした「小規模農家金融包摂プロジェクト」（本プロジェクト）を日本政府に要請した。

本事業の実施機関である FEDinvest は、同国農村部において金融サービスを提供するほぼ唯一の金融機関であり、1992年に世界銀行の支援によって設立された貯蓄信用組合連合を前身とする貯蓄信用協会である。FEDinvest は同国農村部の約3分の1の地域に対して金融サービスを提供しており、2017年現在約4万人の協会会員数を2020年には10万人とすることを目標としている。FEDinvest は同国の貯蓄信用組合法に基づき、中央銀行により規制、監督を受けており、現在預金商品と農業関連の融資を主な事業としているが、アルバニアにおける金融包摂を推進するためには、会員や潜在的会員の多様なニーズに対応した商品・サービスを提供できる商品開発能力及び事業体制の強化が求められている。JICAは2017年3月に本プロジェクトの詳細計画策定調査を実施し、その後2017年6月に経済開発・貿易・企業省と基本合意文書（Record of Discussions : R/D）の署名・交換を行った。本プロジェクトは、2017年10月から2021年9月までの4年間で実施する予定である。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

小規模農家金融包摂プロジェクト

(2) 上位目標

アルバニアの小規模農家の生計が金融包摂を通じ向上する。

(指標)

収入、支出（保健・教育等）、資産レベル（例：預金口座残高）に関連する指標*が改善する。

*指標の対象は、本プロジェクト成果1に係る活動で実施されるニーズ調査の対象となる小規模農家を想定している。

(3) プロジェクト目標

アルバニアの小規模農家の金融包摂が FEDinvest の金融商品・非金融サービスの活用により進展する。

(指標)

1. 金融商品を活用する既存及び新規の FEDinvest 会員の数が、ベースライン調査時と比べて X%増加する。

2. 非金融サービスを活用する既存及び新規の FEDinvest 会員の数が、ベースライン調査時と比べて X%増加する。

(4) 成果

成果1：FEDinvest の商品開発能力の向上により改善あるいは新規開発された金融商品が、協会会員に活用され始める。

成果2：非金融サービスを提供する農業部門が FEDinvest 内に設置される。

成果3：FEDinvest がブランチレスバンキング及びソフトウェア強化により対象地域を拡大して、金融商品・非金融サービスを提供する。

(5) 活動

【成果1に関する活動】

(FEDinvest の商品開発能力の向上により改善あるいは新規開発された金融商品が、協会会員に活用され始める。)

1-1 ニーズ調査を準備し、実施する。

1-1-1 ニーズ調査計画を作成する。

1-1-2 調査の実施に向けた準備活動を行う。

1-1-3 ニーズ調査を実施する。

1-1-4 調査結果を分析する。

- 1-2 新規開発及び改善された金融商品の試験販売を行う。
- 1-2-1 調査結果に基づき、新規商品の試作品の開発と既存商品の改善を行う。
- 1-2-2 試作品についての潜在的会員からの意見を収集する。
- 1-2-3 新規・改善金融商品の試験販売計画を作成する。
- 1-2-4 新規・改善金融商品の試験販売を行う。
- 1-2-5 試験販売における商品利用者からのフィードバックを受ける。
- 1-2-6 試験販売の結果を分析する。
- 1-2-7 試験販売の結果に基づき、試作品(新商品・改善商品含む)を改善する。

1-3 FEDinvest における商品開発サイクルの管理プロセスを確立する。

- 1-3-1 支店職員の研修を含む新金融商品のマーケティングに向けた準備活動を行う。
- 1-3-2 会員からのフィードバックをもとに新規開発及び改善された金融商品・サービスを評価し、更なる活用のために、オペレーション、商品、サービスについて必要な改善を行う。
- 1-3-3 活動 1-2 における商品開発プロセスを評価し、FEDinvest における商品開発サイクルの管理プロセスについて協議する。
- 1-3-4 商品開発サイクルを決定する。
- 1-3-5 財務健全性と社会的パフォーマンスを担保するために、USSPM（社会的パフォーマンス管理の世界基準）を FEDinvest の事業に導入する。

【成果 2 に関する活動】

(非金融サービスを提供する農業部門が FEDinvest 内に設置される)

- 2-1 ニーズ調査の結果に基づき、設置予定の農業部門のサービス内容、責任、オペレーションについて協議する。
- 2-2 農業部門が提供する非金融サービスについての本邦研修及び第三国研修を計画し、実施する。
- 2-3 農業部門のサービス内容、責任、オペレーション、財源を計画する。
- 2-4 会員にサービスを提供する。
- 2-5 会員のフィードバックをもとに農業部門のサービスを評価する。
- 2-6 サービスの更なる活用に向けて会員からのフィードバックをもとに農業部門のオペレーションを改善する。
- 2-7 農業部門を正式に設置する。
- 2-8 FEDinvest のビジネスプランの一部として、農業部門の機能を確立する。

【成果 3 に関する活動】

(FEDinvest がブランチレスバンキング及びソフトウェア強化により対象地域を拡

大して、金融商品・非金融サービスを提供する。)

- 3-1 将来の技術発展を考慮に入れた上で、ブランチレスバンキングの対象地域とサービスの拡大に向けた詳細計画を策定する。
- 3-2 ブランチレスバンキングを実施するために必要な機材やソフトウェアを調達する。
- 3-3 ブランチレスバンキングシステムの活用手法についての職員研修を実施する。
- 3-4 新たにブランチレスバンキングが導入された地域に対して、ブランチレスバンキングのオペレーションを拡張する。
- 3-5 ブランチレスバンキングを通じて収集される社会的パフォーマンス(*1)に関わるデータの管理方法を導入する。
*1「組織の社会的なミッションや目標を明確にし、その達成に向けて効果的に組織を運営し評価していくこと」が社会的パフォーマンス管理・経営であり、その達成を測る指標が社会的パフォーマンスデータである。本プロジェクトにおいては、会員の貧困状態や生計状況に関わるデータ等が社会的パフォーマンスデータとなる。

(6) 対象地域

FEDinvest の活動地域全域(活動のうち一部は FEDinvest 側とも協議の上、パイロット地域、パイロット支店を選定する。また、プロジェクト期間中に新たに拡大される地域も含む。)

(7) 関係官庁・機関

担当省庁：経済開発・貿易・企業省

(8) 協力期間

2017年10月から2021年9月(48ヶ月)

3. 業務の目的

本事業は、貯蓄信用協会 FEDinvest の金融商品・非金融サービスの新規開発、既存商品の改善と活動地域の拡大を行い、FEDinvest の会員・潜在的会員による金融商品・非金融サービスの活用が促進されることにより、アルバニアの小規模農家の生計向上を目指すものである。

4. 業務の範囲

本業務は、締結済みの R/D に基づいて実施される「小規模農家金融包摂プロジェクト」の枠内で、「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」に示す事項の業務を行い、「7.成果品等」に示す

報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、実施機関のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（実施機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることをとする。

(2) 事業のフェーズ分け

本業務については、以下の 2 つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第一期：2017 年 10 月上旬～2019 年 5 月中旬
- ・ 第二期：2019 年 6 月上旬～2021 年 10 月下旬

このため、第一期の契約期間の終了時点において、活動結果を踏まえ、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA と協議を行い、契約書を締結することとする。

(3) ラボ国際アドバイザーサービス (RIAS) のプロジェクトとの相乗効果

RIAS はオランダに本社を置く国際金融機関であるラボバンクグループのアドバイザー部門であり、途上国の金融機関向けに農村金融、農業バリューチェーン開発等に関する支援を実施している。アルバニアでは、オランダ政府による技術協力プロジェクト「アルバニア農村部の経済発展に寄与する金融サービスの改善プロジェクト」を RIAS が実施しており、FEDinvest に対し主に以下の支援を行っている。

- ① FEDinvest のコアバンキングシステム (CBS) の調査と改良案の提案
- ② 中小零細企業 (SME) 向けビジネス開発

本事業では、成果 3 においてブランチレスバンキング及びソフトウェア強化による FEDinvest の事業運営地域と提供サービスの拡大を目指しているが、RIAS により実施中の CBS 調査により、2017 年 10 月には CBS の改良案が提案される予定である。については、業務従事者のうちの IT システム調査の専門家が CBS 及びブランチレスバンキングに係る機材の調査業務及び調達支援業務を担当することになるが、同業務実施に際し、上記調査結果を充分参照のこと。また、RIAS による CBS の運営に関する

る支援も予定されていることから、機材調達後の運用時には、RIASの専門家の支援も要すれば考慮すること。

(4) 農業部門の事業体制

本プロジェクトで設置されるFEDinvestの農業部門(Agri-Unit)のプロジェクト終了時の事業体制については、以下の選択肢が考えられている。

- ① サービスは基本的には無料で提供し、FEDinvestの財務で吸収可能な範囲に留め、運営コストが超過する場合は会員から料金を徴収する。
- ② 会員からサービスに係る料金を徴収し、運営コストを回収できる体制とする。
- ③ 農業部門をFEDinvestのグループ企業と位置付け、独自に財務的自立性を担保する。

プロジェクトの開始時にはFEDinvestの一部門として小規模に開始するが、プロジェクトの実施状況に応じ出口戦略については柔軟に対応すること。

(5) 本邦研修の企画

本邦研修は、貯蓄信用組合の運営、ニーズ調査を受け開発された非金融サービス及び金融商品に関連する日本における経験や教訓を共有するために実施される。アルバニアの実情を踏まえない、安易な「日本の経験」のみの提供となることのないように注意し、FEDinvestのプロジェクトチームと協議を行った上で研修内容を企画し、プロジェクトの最新状況を鑑み日本の経験のどの部分が有益であるか慎重に検討すること。なお、現在想定されている研修先は信用金庫、生活協同組合等である。

(6) 中央銀行への情報共有と巻き込み

FEDinvestの業務はアルバニア中央銀行により監督されている。本プロジェクトでの成果1で開発される金融商品の販売及び成果3で実施されるブランチレスバンキング事業(とそれを通じた社会的パフォーマンスデータの取得)の実施時にはFEDinvestが認可を取得した上で事業を実施できるように支援すること。会員のニーズに合った金融商品が必ずしも既存の規制内で提供できるとは限らず、場合によっては将来の規制内容の変更が必要になるため、中央銀行へ適切に情報共有し、各種研修へ参加招聘する等プロジェクト開始時から巻き込みを意識し、良好な関係を維持すること。なお、基礎情報収集・確認調査(第3.の4.(4)参照)時に実施された第三国研修には中央銀行職員が参加している。

(7) 実施体制

本プロジェクトではプロジェクト・ディレクターをFEDinvestのExecutive DirectorであるZana Konini氏が務め、プロジェクト・マネージャー及び副担当として、

FEDinvest職員が指名されており、FEDinvest内及び関係者との調整を行うこととなっている。プロジェクト方針・内容を議論、確認し、意思決定を行う場として、Zana氏を議長とする合同調整委員会(JCC)が設置される。構成メンバーは、プロジェクトチーム、経済開発・貿易・企業省の代表、JICA（バルカン事務所長、プロジェクトチームの総括）、在アルバニア日本大使館の代表にて構成されることを実施機関とR/Dで確認している。プロジェクトの進捗に応じて、構成メンバーを変更する必要性が認められる場合は、実施機関及びJICAにメンバーの変更を提案し、プロジェクトを円滑に実施するための体制確保に努めること。プロジェクト開始時までにはFEDinvest内の組織体制の準備が行われ、各成果の担当者が任命される予定であるため、プロジェクト開始時に状況を確認すること。

(8) 使用言語

FEDinvest のプロジェクトメンバーは概ね英語を話すことができるが、アルバニアにおいては英語の通用度は極めて低い。そのため、FEDinvest 以外の機関や現地再委託業者、FEDinvest 会員とコミュニケーションを取る際、通訳（英語⇄アルバニア語を想定）が必要となるため、通訳（ないし通訳も出来る現地傭人）傭上に関する経費について本見積りに含めること。

(9) ベースライン調査及びエンドライン調査

本事業では、ベースライン調査及びエンドライン調査が行われる。ベースライン調査は本プロジェクトの成果1で実施されるニーズ調査の中で行われる。ベースライン調査時には、プロジェクトの上位目標の指標として適切な項目を選定し、調査項目に含めること。なお、ベースライン調査は現地再委託による実施を認める。エンドライン調査については、FEDinvestの既存システム及びデータより抽出することを想定しており、現地再委託は想定していない。プロジェクトの実施状況を鑑み、エンドライン調査の調査方針、方法についてFEDinvestと協議の上決定すること。

(10) 中間レビュー・終了時評価調査

JICAは、事業の進捗状況次第では、従来の中間レビュー・終了時評価調査に準じる内容にて、現地モニタリング調査を実施する予定がある。調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既に実施した業務に関連して制作した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえて決定する。

6. 業務の内容

以下を想定しているが、プロジェクト目標達成のため変更・追加すべき業務があ

れば理由とともにプロポーザルで提案すること。

【横断的事項】

(1) 関連資料・情報の収集、整理、分析

詳細計画策定調査団が収集した資料を分析すると共に、国内で入手可能な追加情報を収集、整理、分析する。本案件は金融包摂の国際潮流、最新事例を踏まえた上で実施されることが望ましい。そのため、調査団が収集したプロジェクト関連資料だけではなく、Consultative Group to Assist the Poor (CGAP)、Social Performance Task Force (SPTF)、Alliance for Financial Inclusion (AFI) 等金融包摂に関わる様々な機関のレポートも収集、分析し、現地での活動に活用すること。

(2) 業務計画書の作成・協議

コンサルタントは、共通仕様書に基づき、業務計画書を作成し、各契約期間の契約日から起算して10営業日以内にJICAに対して提出し、承諾を得る。

(3) ワーク・プラン及びモニタリング・シートの作成・協議

JICA 提供資料及び独自に収集した情報を分析し、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画を作成し、これらをワーク・プラン（原案）（和文・英文）及びモニタリング・シート Ver.1 に取りまとめる。これを基に、実施機関である FEDinvest と協議・意見交換し、必要に応じて修正し、合意すること。モニタリング・シートについては、Ver.1 の作成から6か月おきに先方実施機関と共同で更新版を作成し、JICA に提出すること。

(4) JCC 設置及び運営の支援

本プロジェクトの実施に際してアルバニア関係者がJCCを設置・開催することはR/Dで合意済みであるが、コンサルタントもJCC設置の支援及び関係者への説明を行うこと。なお、JCCは事業開始2か月後及び各年度最終月での開催を想定している（全5回）。コンサルタントはJCCの効果的な運営のための必要な支援をすること。JCCの議事録については、アルバニア側関係機関の確認を求め、署名を得た上でJICAに提出する。

(5) 業務進捗報告書の作成

各年度の活動内容とプロジェクト目標の達成度等を合わせて、業務進捗報告書を作成し、JICA へ提出する。JICA からのフィードバックを踏まえ、適宜加筆・修正の対応を行うこと。

(6) ジェンダー主流化

コンサルタントは、ジェンダー視点を持ち事業を実施し、女性の金融包摂に係る

課題が有る場合には、それを特定し解決策を提示すること。特に各成果に関わる活動の基礎となるニーズ調査時には、男女双方が調査の対象となるよう配慮し、FEDinvest 調査チームのジェンダー比、調査サンプル数のジェンダー比の確保、調査時の聞き方や男女双方の回答収集が可能になるような実施方法の設定、男女別データ整理等を行い、女性特有のニーズを十分把握した上で、それに対応する商品・サービスを提案すること。

(7) 広報展開

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果について、特にアルバニア及び日本の国民各層に正しく理解されるよう、効果的な広報に努めること。アルバニア国では、農村部や小規模農家に対する金融サービスネットワークが確立されておらず、大手金融機関や貯蓄信用組合も都市部や中間層にサービスを集中している。本案件の実施により同国における金融包摂の成功事例が生まれ、これらが効果的に広報され、金融機関や関連する省庁へプロジェクト成果が周知されることで、国内の金融機関の小規模農家への関心が高まり(クラウドイン効果)、アルバニアの金融包摂の進展に寄与することを期待している。また、他ドナーからも理解を得るよう配慮し、プロジェクトリーフレットやニュースレター等を発行して関係者に配布すること。

また、本プロジェクトの活動の進捗状況及び成果について、JICA の Web サイト上に設置するプロジェクトホームページ(日本語)に原稿を提供する他、プロジェクト中の写真やニュースレターを掲載すること。

【各成果に係る業務内容】

第一期：2017年10月上旬～2019年5月中旬

(8) 成果1に係る業務内容

FEDinvest は2020年までに会員数を10万人へ拡大し、事業展開地域を倍増する事業目標を掲げているが、会員のニーズに応える金融商品の提供は FEDinvest の事業基盤を拡大する上で欠かすことができない要素である。

成果1では、会員、潜在的会員のニーズを適切に把握し、商品開発後も会員との継続的な対話、商品へのフィードバックを通じて商品・オペレーションの改善が行われる。このプロセスは CGAP が提唱する顧客中心主義や SPTF が国際基準とする USSPM(Universal Standard for Social Performance Management、社会的業績管理の世界基準)に沿ったものである。成果1では、これらの国際基準が FEDinvest の商品開発プロセスに定着することを目指しているため、コンサルタントは、これらに関する調査研究を踏まえた上で業務を行うこと。

① ニーズ調査の準備、計画、実施

ニーズ調査は FEDinvest の(潜在的)会員が抱える金融面の資金ギャップやリスクの把握、金融商品ニーズの把握に加え、成果 2 で提供される非金融サービスに係る需要を把握するために行われる。現時点で想定している調査項目は以下のとおり。

- (ア) 預金、融資、保険、支払等様々な金融商品のニーズ
- (イ) 生産目的の金融商品だけではなく、不動産、教育、医療等生活領域に関わる商品のニーズ
- (ウ) 貧困層や脆弱層など金融包摂が必要な人々のニーズ
- (エ) 女性、若年層、高齢層等、様々な会員層別のニーズ
- (オ) 非金融サービス（主に農産業）に関するサービスのニーズ

ニーズ調査の計画段階では、サンプル数、調査項目、調査地域、調査方法等を FEDinvest と協議の上、決定する。そして、ニーズ調査の実施に際し、アルバニア国内の調査会社及びコンサルタント等への現地再委託を認める。現在想定されているサンプル数は FEDinvest の既存会員 500 世帯、潜在的会員 500 世帯の計 1000 世帯である。本プロジェクトでは FEDinvest にニーズ調査を含めた商品開発サイクルが定着することを目指しているため、調査会社に内容をすべて委託するのではなく、FEDinvest の事業展開地域での調査には同社のリソースを活用する等、FEDinvest が主体的に関わることができるよう配慮すること。また、ニーズ調査は本プロジェクトにおけるベースライン調査を兼ねるため、プロジェクトの上位目標の指標として適切な項目を選定し、調査項目に含めること。

② 調査結果の分析と試作品の開発と既存商品の改善

会員及び潜在的会員のニーズ調査結果を分析し、既存商品の改善案及び会員ニーズを反映した新規商品の試作品開発を行う。この際、金融機関として高い収益性が見込める生産性の高い農業や零細小企業向けの金融商品と、同国の金融包摂を促進する上で重要な様々な会員の生産及び生活に関わる金融商品のバランスに留意すること。

③ 会員への継続的なコンサルテーションと商品改善

開発した商品を直ぐに市場に供給するのではなく、まず想定する会員から試作品段階でフィードバックを得て、商品の改善点を把握する。その後、新規・改善両金融商品の試験販売を行い、商品利用者から再度フィードバックを得る。得られたフィードバックに基づき、商品を再度改善すること。会員との継続的な対話と商品改善のプロセスは FEDinvest に USSPM を定着させるために重要であると同時に、FEDinvest の会員の金融商品利用能力向上にも寄与する。

(9) 成果 2 に関する業務

成果 2 に関わる非金融サービスの提供は、FEDinvest の農業部門 (Agri-Unit) が担当する。会員ニーズに合った非金融サービスを提供することで FEDinvest の会員サービスを向上することに加え、会員の農業バリューチェーン強化により会員の信用力を高めることを目的としており、同国農業・地方開発・水管理省や経済開発・貿易・企業省により提供されるサービスの代替を目指すものではない。農業部門による非金融サービスは市場、天気、農業生産、経営等に関わる情報を FEDinvest 会員向けに仲介提供することや、協同組合の形成支援等の複数のサービスを想定している。プロジェクト内では暫定的な農業部門において、これらの非金融サービスを試験的な事業として実施し、顧客からのフィードバックを得ながら改善を図りつつ、農業部門の機能、体制を整え、プロジェクト終了までに農業部門を FEDinvest による正式部門として確立することを目標とする。

① サービス内容の協議・計画

成果 1 の活動で行われるニーズ調査の結果を受け、非金融サービスの内容、サービスの提供方法、対象地域等について詳細を計画すること。詳細計画策定調査では FEDinvest はルシュニャ地域支部に会員向けの研修・情報センターとしての活用を想定したスペースを確保しており、同地域にはアルバニア最大の野菜の卸売市場があることから、FEDinvest は同地域における非金融サービスの導入を計画していることが確認されている。また、オランダ政府による支援で、2016 年末まで輸出用園芸作物及び酪農業に関わるパイロット農協の形成準備がルシュニャ及びエルバサンで進められ、FEDinvest は事業に一部関わってきた。非金融サービスの検討に際し、FEDinvest のこれらの成果を参照し、活用することを妨げない。一方で、FEDinvest が継続的に事業実施を行うことが可能な範囲で活動を検討すること。

② 本邦及び第三国研修の提案

プロジェクトの実施上、必要性が認められる研修について、FEDinvest の能力強化に必要な外部リソースを特定・調整し、効果・効率的に実施すること。研修は本邦のみならず、第三国も候補地として企画・提案を行う。最終的に研修の詳細内容はプロジェクトの最新状況や実施機関である FEDinvest の意向を踏まえて検討・決定するものとする。

本邦研修については、プロジェクト期間中に 1 度 2018 年第 3 四半期頃の実施を想定しており、対象人数は 25 名程度、21 日程度の期間で実施することを想定している。第三国研修についてはプロジェクト期間中に 1 度 2019 年第 3 四半期頃の実施を想定しており、対象人数は 25 名程度、14 日程度の期間で想定しているが、必ずしもこの通りでなくても構わない。

コンサルタントは、本邦/第三国研修のテーマ、取り組み方針をプロポーザルに

て提案すること。本邦/第三国の振り分けは自由とするが、提案に本邦研修が含まれる場合には「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン」に従い積算すること（当該契約には受入れ、研修監理、研修実施のうち、研修実施のみを含むものとする）。提案に第三国研修を含める場合には、受入れ、研修監理、研修実施を含むものとし、航空券の手配、研修先の手配、教材の作成、研修場所及び必要資機材の手配、講義・実習・見学の実施、人選等に係る経費を見積もること。なお、本邦/第三国研修にかかる直接人件費を除く費用は別見積とする（直接人件費については、「2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）」に記載した業務量の範囲内で実施することとする）。

(10) 成果3に関する業務

成果3では、FEDinvestのITインフラの強化及び、ブランチレスバンキングネットワークの強化が行われる。FEDinvest内に成果1で導入される多様な金融商品の提供に対応できるコアバンキングシステムの強化が必要な他、多くの支店ではパソコン、サーバー、ルーター等基礎的ITインフラが老朽化しており、中央及び地方の双方でITインフラの強化を行う必要が有る。

①ブランチレスバンキングに係る現状把握と今後の計画の議論

FEDinvestは2015年よりブランチレスバンキングの運用を開始しており、2017年3月には28支店でブランチレスバンキングシステムを導入しており、4支店でタブレットを活用した業務を行っている。融資担当者がタブレットを持って会員の元へ訪れ、その場で申込み手続きを行い、融資額、金利などの情報を会員へ提供することが可能になり、手続きの迅速化によるサービスの改善が行われた。本プロジェクト開始時までにはこれらのネットワークがさらに拡大することが想定されるため、ブランチレスバンキング事業の進展を確認し、今後のサービスネットワークの拡大に向けた詳細計画を協議し、決定すること。その際、上記のタブレットモデルに限定せず、出張所や代理店方式等様々な方法を検討すること。

②必要な機材の選定・調達

成果1で検討される金融商品の提供に必要なITインフラ機材及びブランチレスバンキングの拡大に必要な機材に関し、コンサルタントのうちのITシステム調査の専門家が中心となり、FEDinvestと協議し、決定する。この際、2016年11月より実施中のRIASの調査を参照しつつも、ITシステムの専門家がFEDinvestと協議した上で必要と判断された機材を選定すること。また、機材調達に係る必要な情報をJICAバルカン事務所へ提供し、調達を支援すること（第3 業務上の条件 5. 機材の調達を参照）。なお、機材の調達は契約期間を跨いで実施されることが想定されている。

第二期：2019年6月上旬～2021年10月下旬

(11) 成果1に係る業務内容

①金融商品の販売に向けた準備

会員とのコンサルテーションを経て改善された商品を正式に販売するため、準備活動を行う。この際、正式販売開始以後も会員との対話による改善サイクルが継続して実施できるような業務体制となるよう支援する。商品販売開始に際し、本部及び支店職員の研修等が行われるが、この場合にも USSPM を念頭に置き、商品概要や財務上の販売目標だけではなく、社会的パフォーマンスの達成に関する内容について FEDinvest 職員向けの研修等に含める等、可能な範囲で社会的パフォーマンスに係る組織目標や職員の業務目標の設定することも検討すること。

②商品開発プロセスの確立と USSPM の導入

本プロジェクトで行われる商品開発のプロセス自体が USSPM に沿ったものであるが、マネジメント層向け及び職員向け研修を企画し FEDinvest の事業に USSPM が導入されるために必要な支援を行う。

(12) 成果2に関する業務

①非金融サービスの提供と会員フィードバックを受けた改善

ニーズ調査及び本邦/第三国研修の結果を参照し、提供する非金融サービスを決定する。非金融サービスの提供はパイロット地域・協会を選定して行われることが想定されている。金融商品の展開と同様に、提供される非金融サービスは会員のフィードバックを受け改善される。コンサルタントは実施状況を鑑みながら非金融サービス事業の出口戦略についても柔軟に対応すること。

②今後の農業部門の方針の決定

プロジェクト期間中は FEDinvest 内の農業部門 (Agri-Unit) が成果2の実施主体となるが、プロジェクトの結果を評価し、終了後 FEDinvest が提供していくべき非金融サービス、組織体制、事業計画、収益モデル等の事業方針を FEDinvest と協議の上し、提案すること。事業方針の決定後、正式な農業部門の機能を確立し、FEDinvest の公式文書に事業内容を明記する。また、正式に事業として活動を開始する上で必要な業務に係る支援を行うこと。

(13) 成果3に関する業務

①必要な機材の選定・調達

成果1で検討される金融商品の提供に必要な IT インフラ機材及びブランチレスバンキングの拡大に必要な機材に関し、コンサルタントのうちの IT システム調査

の専門家が中心となり、FEDinvest と協議し、決定する。この際、2016 年 11 月より実施中の RIAS の調査を参照しつつも、IT システムの専門家が FEDinvest と協議した上で必要と判断された機材を選定すること。また、機材調達に係る必要な情報を JICA バルカン事務所へ提供し、調達を支援すること(第 3 業務上の条件 5. 機材の調達を参照)。

② 社会的パフォーマンスデータ収集に係る管理の検討

ブランチレスバンキングの実施に際し、既存の事業で収集している会員情報(信用調査に必要な収入等の情報)に加えて、社会的パフォーマンスに関わる会員情報の収取及び管理方法の検討を行うこと。これら会員データの管理に関し、FEDinvest はアルバニア中央銀行の管轄下にあるため、社会的パフォーマンスに係るデータの収集・管理・報告方法に関しアルバニア中央銀行とも連携し、適切な方法で行うこと。

7. 成果品等：

(1) 報告書等

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、報告書のアルバニア側関係機関への説明・協議にあたっては、事前に、JICA に対し説明を行い、内容について了承を得ることとする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第一期	業務計画書(第1年次) (共通仕様書の規定に基づく)	第一期契約締結後10日以内	和文:5部
	ワーク・プラン (第1期1年次)	第一期契約業務開始から約3ヵ月後	和文:5部 英文:5部
	モニタリング・シート Ver.1	第一期契約業務開始から3ヵ月後	英文:1部
	モニタリング・シート	Ver.1 提出後から半年毎に提出	英文:1部
	業務進捗報告書	第一期1年次最終月	和文:5部 英文:5部
	ワーク・プラン (第一期2年次)	2年次業務開始から約1ヵ月後	和文:5部 英文:5部
	業務完了報告書 (第一期)	第一期契約終了時	和文:5部

第二期	業務計画書（第二期第1年次） （共通仕様書の規定に基づく）	第二期契約締結後10日以内	和文：5部
	ワーク・プラン （第2期第1年次）	第二期業務開始から約1ヵ月後	和文：5部 英文：5部
	モニタリング・シート	Ver.1 提出後から半年毎に提出	英文：1部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第二期第1年次）	第二期1年次最終月	和文：5部
	ワーク・プラン （第二期第2年次）	第二期2年次業務開始から約1ヵ月後	和文：5部 英文：5部
	プロジェクト業務進捗報告書 （第二期第2年次）	第二期2年次最終月	和文：5部
	プロジェクト業務完了報告書 （第2期）	第2期契約終了時	和文：10部 英文：10部 アルバニア語：5部

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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。

なお、各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- e) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f) 当該年次における具体的目標と活動
- g) 業務フローチャート
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）

- c) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- d) プロジェクト目標の達成度（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画
- ④専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤研修員受入れ実績
- ⑥遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- ⑦供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑧合同調整委員会議事録等
- ⑨その他活動実績

注）d）、e）及び⑤の引渡しリストは完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントが実施機関である FEDinvest を支援して作成する以下の資料を提出する。なお、前者を技術協力成果品、後者を技術協力成果資料として分類し、前者については契約業務の成果品とする。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

<技術協力成果品>

付番	名称	部数など
1	ベースライン調査報告書（ニーズ調査報告書）	和文 5 部 英文 5 部 CD-R: 1 枚
2	エンドライン調査報告書	和文 5 部 英文 5 部 CD-R: 1 枚

(3) 業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、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。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真
- ウ 業務フローチャート

(4) 収集資料

本プロジェクトを通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、収集資料リストを添付の上、JICAに提出する。

【第3 業務上の条件】

1. 業務行程計画

本プロジェクトの実施期間は、2017年10月～2021年9月（48ヶ月）とする。
本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・第一期：2017年10月上旬～2019年5月中旬
- ・第二期：2019年6月上旬～2021年10月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とするが、効率的且つ効果的な実施方法を提案すること。

第一期	39.82 M/M
総計	82.33 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、業務量に応じて、同分野の業務従事者を2名以上配置することも可能とする。

- ア 総括/金融包摂（2号）：評価対象団員
- イ 金融包摂2（3号）：評価対象団員
- ウ 非金融サービス（3号）：評価対象団員
- エ ニーズ調査
- オ ITシステム調査
- カ 業務調整/研修管理

従業者に関し、「（イ）金融包摂2」に関わる専門家は一般的には本邦内には少ないため、フィリピン、バングラデシュ、ケニア等の金融包摂の先進事例を持つ国の専門家団員を含むことを認める。また、「（ウ）非金融サービス」に関し、アルバニア国内や欧州の農業分野の専門知識を持つ人材が適任であると考えため、アルバニア国内あるいはヨーロッパ各国等第三国からの専門家を認める。

3. 対象国の便宜供与

2017年6月にアルバニア共和国政府と締結したR/Dに基づく。調査団の執務室については、FEDinvest本部建物内に確保されている。執務室には電気やインターネットが通じており、プリンター等のOA機器を利用する事も可能である。コンサルタントは、必要となる機材は調査用資機材としてプロポーザルで提案すること。なお、

プロジェクト内では FEDinvest 職員に対する研修が予定されているが、研修実施に係る地方職員の参加費用等は（移動費、宿泊費等）は FEDinvest が負担することが詳細計画策定調査の協議議事録 (Minutes of Meeting) で確認されている。

4. 配布資料

- (1) 詳細計画策定調査報告書
- (2) 協議議事録 (Minutes of Meeting: M/M)
- (3) FEDinvest 組織概要プレゼンテーション
- (4) 専門家派遣「アルバニア国農業協同組合育成」(2014)
- (5) 「アルバニア国マイクロファイナンス・セクター基盤強化支援情報収集・確認調査」(2015-2016)
- (6) その他関連資料

5. 機材の調達

(1) JICA による調達機材

業務に必要と思われる機材のうち、JICA バルカン事務所により調達することを想定している機材は以下の通りである（見積書への計上は不要）。JICA が調達する機材については、「機材調達支援業務ガイドライン（本邦調達）」（2015年9月）に従い、受注者はニーズ把握・機材選定、仕様書作成、機材調達、価格交渉、納品手続き等の調達業務を行う。アルバニアにおいては同国内に JICA 事務所が無いことから、JICA が実施する各手続きに関しても、受注者は必要な支援を行うものとする。

《調達予定機材》

機材名	数量	備考
タブレット機器	100	70 支店への配布を想定（1 支店 1 台-2 台）
パソコン	210	70 支店への配布を想定（1 支店 3 台）
ルーター	70	70 支店への配布を想定（1 支店 1 台）
インバーター	70	70 支店への配布を想定（1 支店 1 台）
プリンター	140	70 支店への配布を想定（1 支店 2 台）
データベースサーバー	2	本部に設置
バーチャルサーバー	2	本部に設置
ストレージ (SAN)	1	本部に設置

UPS/サーバー用インバーター	1	本部に設置
コアバンキングシステムライセンス費	1	本部に設置
コアバンキングシステム	1	本部に設置
サーバーインストール費用	1	本部に設置
会員データ・モジュールインストール費用	1	本部に設置

コンサルタントはこれらの調達機材についてもその仕様及び数量を FEDinvest と協議の上決定し、アルバニア国内外のベンダーからの調達手続きの支援を行い、納品・検収・管理状況を記録したデータを作成し、常にその管理状況を明らかにすることに協力する。

(2) JICA が受注者に購入・輸送業務を委託する資機材

受注者は JICA の業務の一環として、関連する JICA の会計規程、JICA が定める「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2015 年 7 月）」に従って、業務に必要な機材及び調査用資機材を調達する。受注者自らが、ニーズ把握・機材選定、機材仕様書作成、機材調達、（本邦、第三国調達の場合は、）輸出入手続き、現地荷揚げ（空）港までの輸送を一貫して行うこととする。調達場所については、現地、第三国、本邦のいずれか最も適切なものを選定すること。

6. 現地再委託

現地再委託を想定しているニーズ調査については、当該業務について経験・知見を豊富に有する調査会社・コンサルタント等に再委託して実施することを認める。現地再委託にあっては、「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」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、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な範囲で、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）、現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。その他再委託を行うことでより効果的・効率的な遂行ができるものがある場合には、理由と共に提案し、JICA と協議し判断するものとする。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 安全管理

現地活動中は、安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICA バルカン事務所を通じて十分な情報収集を行うとともに、現地活動時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。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特にアルバニア以外の対象地域にて活動を行う場合には、現地の治安状況、移動手段等について JICA バルカン事務所または対象地域の JICA 事務所/支所、在外公館と緊密に連絡を取るよう留意すること。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を登録すること。

(3) 不正腐敗防止

「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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

