

業務指示書

ミャンマー国連邦公務院研修設備整備計画準備調査

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9月27日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年10月3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：施設案件(特に研修施設)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／建築計画）】

（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：建築計画に係るOD, DD, BD, SV
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 建築設計/自然条件調査】

- 1) 類似業務の経験：建築設計に係るOD, DD, BD, SV
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 及び全途上国での業務の経験
- 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：担当分野 研修計画】

- 1) 類似業務の経験：人材育成（公務員能力強化）の技術協力に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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10月6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) 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）

現地再委託

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 = 0.081520 円, US\$1 = 108.976000 円, EUR1 = 130.786000 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、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／建築計画
建築設計／自然条件調査
研修計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

10.61 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10月27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1.0 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あたっての資料

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
ミャンマー国連邦公務院研修設備整備計画準備調査

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	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	9.00	
(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）	5.00	
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	(28.00)	
①業務主任者の経験・能力 総括/建築計画	(28.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	11.50	4.50
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	4.50	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.50	2.00
オ) その他学位、資格等	3.50	1.50
②副業務主任者	(-)	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.50
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	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.50
③体制、プレゼンテーション	()	(6.00)
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	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 建築設計/自然条件調査	(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	2.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 研修計画	(17.00)	
ア) 類似業務の経験	9.00	
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	3.00	
(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・内容に関する事項

1. 事業の背景

ミャンマー連邦共和国（以下、「ミャンマー」という。）では、2011年3月の民政移管後、「民主化」、「経済改革」、「国民和平」を三つの柱とした改革が精力的に進められており、とりわけ、2016年3月末に発足した新政権は、政策の立案・実施において中核となる行政官の能力向上と制度構築を重点課題の一つに位置付けている。このような状況の下、連邦公務院は、能力主義、公平性、効率性、透明性、説明責任といった公務員制度の原則を強化するため、「公務員改革戦略行動計画」を策定し、重点分野の一つとして公務員のリーダーシップ強化と能力開発を挙げている。

公務員研修については、連邦公務院が各省共通の研修を実施しており、ヤンゴン地域とマンダレー地域にある中央公務員研修所で、基礎コースからマネジメントコースまで様々な研修を提供している。しかし、これらの研修は、日常行政実務より一般論に重きが置かれ実践的ではない、グループディスカッションなど参加型スタイルを取り入れる余地があるなど、研修内容・手法や研修環境に係る課題がある。また、新政権における公務員能力強化の方針の下、ネピドーでの研修の実施、とりわけ、現在研修の対象とされていない次官や局長レベルを対象とした短期研修コース等の開設が検討されている。これらの課題や状況を踏まえ、日本の公務員研修制度・プログラムの知見を活用した、実践的かつ参加型研修カリキュラムの開発や研修運営能力の強化等を通じた公務員研修の質の向上のための技術協力を行うことを検討している。

連邦公務院研修施設整備計画（以下、「本事業」という。）は、ネピドーの研修施設の整備を行うことにより、こうした質の高い研修を提供する拠点として機能するとともに、これまで官庁のあるネピドーを長期間離れることが難しかった上級管理職に対して多様な研修・教育コースを提供することを可能にし、ひいては、「公務員改革戦略行動計画」等において重要分野の一つとされているミャンマーの政策立案・実施を担う上級管理職のリーダーシップ強化や能力開発に寄与する事業として位置付けられている。

かかる状況の下、ミャンマー政府は2016年12月に本事業の要請を行った。

2. 事業の概要

(1) 事業目標

本事業は、ミャンマーの官庁が集まるネピドーにおいて、連邦公務院の研修施設を整備することにより、多様な研修・教育機会の提供及びその環境整備を図り、もってミャンマーの公務員研修の質の向上と公務員の能力強化に寄与するもの。

(2) 事業内容（要請内容）

①施設

研修棟、研修参加者・研修講師の宿泊施設、職員用宿舎（4階建て、延床面積 約16,300㎡）

②機材

教室家具、宿泊施設用家具、研修用機材（IT教材、コンピューター等）

(3) 対象地域（サイト）

想定している調査対象地域：ネピドー及びマンダレー地域・ヤンゴン地域

本事業による施設整備予定地：ネピドー 連邦公務院敷地内

(4) 関係官庁・機関

主管官庁：連邦公務院

実施機関：連邦公務院

(5) 本事業に関連する我が国の主な援助活動・他開発パートナー等の援助活動

① 我が国の援助活動

広く公務員に係る人材育成として、次に挙げる案件を実施している。

(これまでの我が国及び JICA の協力実績)

- ・無償資金協力「人材育成奨学計画」(2002 年～)
- ・課題別研修(「上級国家行政セミナー」、「上級人事管理セミナー」、「人事行政セミナー」等)
- ・「東南アジア行政組織開発にかかる情報収集・確認調査」(2016 年 4 月～2019 年 3 月)
- ・国別研修「行政能力強化」(2013 年、2015 年～)
- ・基礎情報収集・確認調査「ミャンマー連邦共和国公務員制度に係る情報収集・確認調査」(2017 年 9 月)

② 他開発パートナーの援助活動

- ・UNDP: 公務員改革戦略行動計画の策定に係る支援、公務員行動規範改訂、ヤンゴン及びマンダレーの中央公務員研修所への講師派遣等
- ・世界銀行: 給与手当制度・人的資源管理レビュー、ヤンゴン及びマンダレーの中央公務員研修所への講師派遣等
- ・EU: TOT (Training of Trainers) 支援、ヤンゴン及びマンダレーの中央公務員研修所への講師派遣等
- ・笹川平和財団: 能力開発ワークショップ、本邦研修 (2010～2014 年)
- ・アカマイ大学・EDS ビジネススクール: 講師派遣、修士課程開設に向けた支援、他

3. 業務の目的

無償資金協力の活用を前提として、事業の背景、目的及び内容を把握し、効果、技術的・経済的妥当性を検討のうえ、協力の成果を得るために必要かつ最適な事業内容・規模につき概略設計を行い、概略事業費を積算するとともに、事業の成果・目標を達成するために必要な相手国分担事業の内容、実施計画、運営・維持管理等の留意事項などを提案することを目的とする。また、無償資金協力で建設した研修施設における研修実施・運営能力の強化を主な成果とする、技術協力案件の詳細計画策定に必要な情報収集・分析を行う。

4. 業務の範囲

本業務は、相手国政府から要請のあった「連邦公務院研修施設整備計画」について、「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」に示す事項の調査を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものであり、原則、現地調査において、JICA が相手国政府と合意する協議議事録に基づいて実施するものとする。また、上述の業務の目的を踏まえ、技術協力案件の詳細計画策定に必要な情報収集・分析を行う。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 現地調査の実施方法

本調査においては、①概略設計の実施、報告書案の作成等に必要な調査、協議、情報収集を行うための第一次現地調査(概略設計調査)、②報告書案を相手国関係者に説明・協議し、基本的了解を得る

ための第二次現地調査（準備調査報告書案説明調査）の最低2回の現地調査を予定している。それぞれの現地調査に際しては、JICA 団員を参加させることを想定している。各調査方針と留意点は以下のとおり。

① 第一次現地調査（概略設計調査）

連邦公務院策定の研修計画（後述「6. 業務の内容（5）研修計画の確認」）の確認・分析、サイト状況の視察等を通じ事業の妥当性を検証し、事業規模（建設対象となる施設や施設内の付属設備を含む）を特定、相手国政府の合意することを調査序盤における目的とする。合意に際しては事前に JICA と協議を行い、事業の方向性を十分に確認すること。先方との合意時には JICA 団員が参画することを想定している。調査中盤以降は事業概要の特定及び積算に必要な情報の収集、確認を目的とする。自然条件、相手国負担事項、税金、調達条件等の確認のみならず、事業実施中に想定される各種リスクは本調査までに対応策を検討し、コストや手法等を明確にしておくこと。

技術協力については相手国政府策定の研修計画を基に実施運営体制に係る情報を収集し分析する。

② 第二次現地調査（準備調査報告書案説明調査）

現地調査及び積算を踏まえた事業概要につき、相手国政府に説明、合意を得ることを目的とする。技術協力については本調査までに現地調査の結果を取りまとめて JICA と協議し、JICA 団員による先方政府との協議の支援を行うことを目的とする。

（2）計画内容の確認プロセス

本調査は、我が国が無償資金協力として実施することが適切と判断される計画を策定することを目的の1つとしているため、計画内容の策定にあたっては、調査の過程で随時十分 JICA と協議すること。なお、特に以下の3つの段階においては、JICA が開催する会議に参加し、内容を確認することとする。調査途中においても、必要に応じ TV 会議等で JICA と協議を実施することとする。

① 第一次現地調査（概略設計調査）派遣前

調査実施にあたっての対処方針を確認・協議する。

② 第一次現地調査（概略設計調査）帰国時

概略設計調査結果を記述した「概略設計調査結果概要」を取りまとめ、これを基に、基本的な計画・設計の方向性を協議、確認する。

③ 第二次現地調査（準備調査報告書案説明調査）派遣前

計画の内容を取りまとめた「準備調査報告書案」に基づき、計画内容を確認する。

（3）施設規模と各コンポーネントの妥当性の確認

施設規模の検討にあたっては、相手国政府の計画・提案を踏まえつつ、後述「6. 業務の内容（3）研修計画」に基づき想定される施設稼働率や維持管理等の視点からコンポーネントの優先順位付けや絞り込みを行い、妥当な施設規模を検討する。特に研修施設以外のコンポーネントは日本側で負担することの妥当性を十分に確認し、絞り込みを行う場合の代替案についても検討を行うこと。

（4）技術協力案件にかかる情報収集・分析

無償資金協力で建設した研修施設における研修実施・運営能力の強化を成果とする、技術協力案件の詳細計画策定に必要な情報収集・分析を本調査内で行うこと。本調査において Project Design Matrix (PDM)や Planning of Operation (PO)の作成は業務内容に含まない。

(5) 相手国実施体制、運営・維持管理体制

「ミャンマー連邦共和国公務員制度に係る情報収集・確認調査」において、研修制度の改革やネピドーの研修施設整備に関する連邦公務院内での検討関し、意思決定がトップダウンで行われ、下位の職位まで十分な情報が伝えられていないことがあった。情報収集にあたっては先方体制に十分に留意すること。

(6) 工期に関する相手国政府の要望

詳細設計から施工まで、無償資金協力の本体事業として適切な計画を策定する。また、雨季（5月～11月）における大幅な作業効率低下や施工中断を回避するため、降雨による施工への影響の他、我が国の過去の無償資金協力案件および他ドナー案件での施工実績を考慮し、必要な施設を整備するための妥当かつ効率的な施工計画を策定する。

(7) 相手国負担事項（公租公課の免税手続き等）

後述「6. 業務の内容、(13) 相手国負担事項に係る検討・協議」に記載の事項を踏まえて検討を行う。本計画で協力対象とする範囲と、予定されている相手国負担事項との責任分担の考え方を明確に説明するとともに、必要な手続きの着実な実施を相手国政府に要請、書面にて確約を取り付けること。

(8) 税金情報の収集・整理

後述「6. 業務の内容(14) 税金情報の収集整理」に記載の事項を踏まえ、本事業に係り実質的に免税手続きが可能である範囲等を確認する。免税情報は現地 JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、調査開始時点で JICA 事務所と協議、JICA 事務所が有する情報の確認と情報アップデートについて JICA 事務所と合意するとともに、調査終了時には必ず JICA 事務所へ報告すること。

(9) 他ドナー動向

「ミャンマー連邦共和国公務員制度に係る情報収集・確認調査」からのアップデートを確認しつつ、ドナーの動きの中で特に本事業に大きく関連する情報があれば、具体的な情報収集・調整に努めるとともに、早期に JICA に報告すること。

(10) 環境社会配慮

本事業での施設建設予定地は連邦公務院の敷地内であり、施設整備に伴う大規模な用地取得や非自発的住民移転等は予見されず、「国際協力機構 環境社会配慮ガイドライン」(2010年4月)上、環境及び社会への望ましくない影響は最小限であると判断されるため、カテゴリ-Cに分類されているが、本調査では、建設予定サイトの確認を踏まえて改めてカテゴリ-A分類を確認すること。

なお、本事業では敷地内樹木の伐採等を伴うことから、現地調査の際はこの点を踏まえ資源環境保全等関係機関に確認するとともに、相手国政府の環境社会配慮に関する手続きを確認し、必要に

応じ、その手続きのための支援（資料作成等）を行う。

（11）地雷・不発弾（UXO）への対応

対象地域には、内戦時に使用された地雷・不発弾（UXO）が未だ残されている可能性がある。本調査実施に際しては、現地政府や UXO 対策機関との協議を十分に行い、事業対象地域における UXO の存在を調査・確認する。また、UXO が発見された際の先方負担による早期撤去のための対応策の検討を行う。

6. 業務の内容

以下業務については、第一次現地調査（概略設計調査）及び第二次現地調査（準備調査報告書案説明調査）と大きく2回の調査に分けている。それぞれの現地調査の前後に対処方針会議、帰国報告会に参加し、対処方針の説明や現地調査報告を行うこととする。なお、便宜上、第一次現地調査は「調査序盤」「調査中盤以降」に分けて記載する。

【国内準備】

（1）インセプション・レポートの作成

- ① 関連資料の解析・検討を行い、事業の全体像を把握し、調査全体の方針・方法、現地調査計画を検討する。特に、第一次現地調査（概略設計調査）序盤で事業規模の特定を行うこととしていることから、9月に終了した「ミャンマー連邦共和国公務員制度に係る情報収集・確認調査」における結果を検討の起点とし、効率的に調査が進められるよう工夫すること。
- ② 上記ア）を踏まえて、インセプション・レポート（英語）、先方への説明資料（英語）、質問票（英語）を作成する。

【第一次現地調査：調査序盤】

（2）インセプション・レポートの説明・協議

インセプション・レポート（調査方針、我が国無償資金協カスキーム、今後の調査・協力の進め方、留意事項、双方の役割分担（負担事項）など）を相手国政府関係者等に説明し、内容につき協議・確認を行う。

（3）事業の背景、目的、内容の確認

公務員制度、公務員研修制度、「公務員改革戦略行動計画」等の直近の進捗状況を確認し、本事業の位置づけを確認するとともに、本事業の必要性、裨益効果等の観点から無償資金協力としての妥当性を検証する。進捗状況の確認にあたっては、「ミャンマー連邦共和国公務員制度に係る情報収集・確認調査」の調査結果を参照する。

（4）事業実施及び運営・維持管理体制の検討

本事業の実施機関である連邦公務院の業務として、公務員の採用、公務員研修の実施、政府及び省庁に対する公務員人事に係る助言や支援（人事管理規則の執行や人事管理に係る助言）、行政や公務員人事に関する情報収集や調査等がある。連邦公務院は2つの局（公務員総務局と採用研修局）及び2つの研修所（ヤンゴンにある下ミャンマー中央公務員研修所、マンダレーにある上ミャンマー中央公務員研修所）からなる。本事業で施設整備を行うネピドー研修所は、既存の研修所と異なり、公務員

採用研修局の下に設置するとされている。以上の体制を踏まえ、また、ヤンゴン及びマンダレーの中央公務員研修所における実施体制を参照とし、以下の項目について検討する。

- ① 連邦公務院（ヤンゴン及びマンダレーの中央公務員研修所を含む）に関わる組織・運営体制、法制度、権限、財務状況（直近5年間程度の予算とその執行状況等）、人員配置、技術レベルについて確認し、運営・維持管理可能な予算、施設及び人員体制を検討する。
- ② 運営・維持管理上の課題（技術面、コスト面、制度面）がある場合にはこれを整理し、長期修繕計画等必要なソフトコンポーネントについて検討すると同時に、対応可能な改善策を分析する。ただし、ソフトコンポーネントは本調査で検討する技術協力案件との重複を避け、研修施設の運営・維持管理・修繕のために必要なものに限定すること。

（5）研修計画の確認

本事業で整備された新規研修施設では、次のプログラムを開催する計画である。

- ① 特定研修コース（次官・局長レベル対象）
- ② 一般研修コース（全レベル対象）
- ③ 修士課程コース（課長レベル対象）
- ④ 学士課程コースのうち後半2年間（採用前の試験合格者対象）
- ⑤ ASEAN 公務員制度に係るワークショップ（ASEAN 公務員対象）
- ⑥ その他関連するワークショップ・セミナー

本研修計画が事業規模の特定に極めて重要であることから、「ミャンマー連邦共和国制度に係る情報収集・確認調査」時点からのアップデート（政府による承認状況を含む）について調査序盤で確認する。その上で、ヤンゴン及びマンダレーの中央公務員研修所での研修の計画を含む、連邦公務院の研修計画（対象者、人数、講師を含む実施体制、シラバス・カリキュラム、実施方法を含む）等、ネピドーにおける新施設での研修計画策定に必要な情報を収集する。

なお、相手国政府は、上記のプログラムのうち、「③修士課程コース（課長レベル対象）」については、ハワイにあるアカマイ大学及びその関係学校であるマレーシアの EDS ビジネススクールとの間に覚書を取り交わし、これらの学校の協力を得て進めていく計画としていることから、研修計画の確認にあたっては、相手国政府と両学校との間の協議・検討状況についても確認すること。

（6）技術協力案件にかかる情報収集・分析

無償資金協力で建設した研修施設における研修実施・運営能力の強化を主な成果とする、技術協力案件の詳細計画策定に必要な情報収集・分析を行う。連邦公務院の意向を踏まえ、前述「（5）相手国の研修計画」のうち、『①特定研修コース（次官・局長向け）』『②一般研修コース（全レベル）』の一部実施や、これら研修コースの着実な実施のための研修計画策定・実施運営のための能力強化を想定している。情報収集にあたっては、「ミャンマー連邦共和国公務員制度に係る情報収集・確認調査」の結果を踏まえ、同調査時からのアップデートをまずは確認すること。その上で、各コースで育成を目指す人物像や先方ニーズを明らかにし、コース策定のための基礎情報収集（対象者職位、人数、日数、運営体制）、想定されるカリキュラムと現地リソース（機関、人材）の検討を行う。実施運営の点では、既存のヤンゴン及びマンダレーの中央公務員研修所の実績を参照しつつ、ネピドーにおける新施設での円滑な研修実施に必要な実施運営方法の検討を行う。

(7) サイト状況の確認・自然条件調査

サイト状況の確認を行う。また、本調査にて行う設計、施工計画、積算について必要な精度を確保するため、自然条件調査を行う。調査仕様例は別紙1のとおりとする。調査の必要性の有無及び具体的な調査項目、調査内容、仕様、数量等はプロポーザルにおいて提案すること。また、これら調査の実施にあたり、現地再委託を可とする。

(8) 施工計画の立案のための情報収集

当該国での設計・建設行為の許認可に係る法令の詳細を確認し、本計画実施にあたり必要となる許認可申請のスケジュール、関連省庁、申請書類の内容、必要経費等を確認し、関連省庁と協議した上で施工計画を検討する。

(9) 事業規模の特定

相手国政府の要請内容の内訳は、①「研修施設・宿泊施設：延床面積約 13,900 m²」、②「職員宿舎：同約 2,400 m²」、③「機材」である。調査序盤に収集した情報を踏まえて施設のコンポーネント（研修棟、宿泊施設、職員用宿舎、主要機材等）を検討し、妥当な事業規模を特定する。主な検討事項は以下のとおり。検討の結果、コンポーネントの絞り込みが妥当と判断される場合は、相手国政府との協議を想定し代替案を検討しておくこと（例：宿泊施設建設の代替として周辺ホテル等の宿泊施設と本研修施設間の定期シャトルを運行用のバスを調達し、研修施設の稼働が本格化するまでの繋ぎとする等）。

事業規模にかかる相手国政府との協議へは JICA 団員の参団を予定しており、同協議を経て合意を得られるよう、必要な情報を整理すること。

- ① 施設の主要コンポーネント及び規模：研修計画に合わせた適切な施設内容と規模、建設用地の敷地の位置及び形状・レイアウト・配置計画、その他特に検討すべき事項等
- ② 主要機材：研修計画に合わせた内容と数量
- ③ ソフトコンポーネント等：施設の維持管理を主な目的としたもの

【第一次現地調査：調査中盤以降】

(10) 調達事情調査（現地調達、第三国調達、サブコンなど）

- ① 当該国の現地業者の受注・施工実績、業者登録制度・カテゴリーの有無、施工能力・技術力、人員、財務力、建設機械保有状況、価格等詳細な調査を行い、本邦業者が下請けとして現地業者を活用する可能性について確認する。
- ② 協力対象候補校近隣都市における建設資機材の品質、価格、生産・流通状況等について詳細を調査する。
- ③ 資機材・消耗品等の原産国、調達先、価格（輸送費及び輸入価格、近年の物価上昇率を含む）、アフターセールスサービスの内容等を考慮し、調達方法の検討を行う。
- ④ 先行無償案件における調達実績及び施工実績の確認を行う。

(11) 施設、設備、機材計画調査

既存施設や機材の種類・仕様・数量、使用状況、維持管理状況等を確認し、施設計画、資機材調達計画に反映する。日本製の機材を活用することが品質確保やライフサイクルコスト等の観点から望ましい場合には、積極的に活用する。

(12) 施工時の工事安全対策に関する検討

「安全管理ガイダンス」の趣旨を踏まえて業務を行う。具体的には、ミャンマーでの最近の既往調査報告書等や JICA 事務所からミャンマーでの安全対策にかかる情報収集を行い、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）すべき工事安全及び労働安全衛生に関する法律・基準を特定した上で現地調査を実施し、調査にて入手・確認した内容を報告書に記載する（もしくは別添資料として調査報告書の添付資料としてまとめる）。

施工計画の策定に際して、工事中の安全確保について、安全管理ガイダンスの安全施工技術指針及び収集したミャンマーの工事安全、労働安全衛生に関する法律・基準に留意するとともに、最近の既往調査報告書等によりミャンマーの他案件の事例も踏まえたうえで必要な安全対策を概略設計に反映するものとする。必要に応じてミャンマーで施工経験のある施工業者からのヒアリングも実施する。

なお、施工時の工事安全対策に関する情報は JICA 事務所にて蓄積していくことが望ましいため、現地調査開始時点で JICA 事務所と協議し、相手国政府から入手（あるいは相手国政府に確認）が必要な情報について JICA 事務所を確認・合意する。また、現地調査終了時には必ず JICA 事務所へ報告を行う。

(13) 相手国負担事項に係る検討・協議

我が国無償資金協カスキームを踏まえ、本計画で協力対象とする範囲と、予定されている相手国負担事項との責任分担の考え方を明確に説明する。

- ① 相手国負担事項（用地確保、便宜供与、各種建設許認可の取得、樹木の伐採・整地、アクセス道路の確保、水道、電気の引込み、通信、維持管理、公租公課の免税手続き、環境社会配慮に係る手続き、Banking Arrangement (B/A) 及び Authorization to Pay (A/P) 発行等）のプロセス、実施のタイミング、各手続きにおける関係省庁を明確にし、その着実な実施を相手国政府に要請し、個別に書面にて確約を取り付ける。これら調査の結果は無償資金協力として事業を実施する際の相手国負担事項としてミニッツに記載され、実施のタイミングや予算の概算と共に事業実施時の相手国負担事項の根拠ともなる。
- ② 相手国負担事項については、相手国の実情を踏まえつつ実施可能なものとなるよう留意し、調査実施の早期の段階から相手国と十分に協議を重ねた上で検討する。
- ③ 本事業での建設予定地では、樹木の伐採や整地が必要になると想定される。相手国政府により確実に行われる必要がある。このため、相手国政府の実施能力も踏まえた上で、相手国側に施工のための計画や概算費用の算出等を行う。また、その他の相手国側負担が必要な事項についても、同様に対処すること。
- ④ 施設建設にあたっては、ネピドー開発委員会による計画許可等が必要とされており、本手続き及びその他必要な手続き（消防関連の手続きを含む）と所要期間を本調査内で確認し、無償資金協力の本体事業の計画策定や相手国負担事項の計画策定に反映させる。
- ⑤ 水道、ガス、電気等の他のユーティリティについても、本事業の対象施設と関係する施設の有無、

既存情報や図面の正確さ（完成図面またはデータの有無）、本事情の施工時に一時的及び恒久的に移設が必要となる場合等の対策に必要な手続きや所要時間などについて、十分に調査を行う。

（１４）税金情報の収集・整理

無償資金協力事業においては、両国政府間の国際約束（E/N: Exchange of Notes）において、事業実施に必要な製品及び役務の調達に係る税金等の免除が規定されているため、本事業に係り実質的に免税手続きが可能である範囲等を確認する。具体的にはミャンマーにおける税制度及び免税制度について、以下の項目を調査する。

なお、免税情報は現地 JICA 事務所にて一元的に集約しているため、調査開始時点で事務所がこれまで収集してきた情報の提供を受けた上で、調査を行い、調査結果については所定の様式に取りまとめ、事務所の確認を経ること。

① 本邦企業の法人所得税

無償資金（Grant）の直接の対象となる契約（すなわち、JICA が認証を行う契約）を締結する本邦企業については、当該契約で発生する所得について法人の所得にかかる税の免除を確保することを制度の原則としている。

このため、外国法人に法人所得税が課税される条件（例：我が国においては当該外国法人が恒久的施設を有しているか否かに依っている。）を確認した上で、その課税を免除する（免税する）ために必要な手続きを明らかにする。

② 業務従事者の個人所得税

本邦企業から給与・報酬を得る業務従事者（但し、日本及び第三国の国籍をもつ者に限る。）について、個人の所得に係る税の免除を確保することを制度の原則としている。

このため、ミャンマーにおいて外国人に係る所得税制度（例：我が国においては、非居住者、居住者のうち非永住者、永住者の３分類でそれぞれ課税対象となる所得の範囲が決まっている。）を確認した上で、その課税の免除する（免税する）ために必要な手続きを明らかにする。

③ 付加価値税等（間接税）

無償資金（Grant）の直接の対象となる契約（すなわち、JICA が認証を行う契約）に係る付加価値税等及び当該契約者の仕入れにかかる付加価値税等の免税を制度の原則として求めている。

このため、ミャンマーにおける付加価値税等の制度全般を把握のうえ、無償資金の直接の対象となる契約について、免税が可能か否か、可能な場合の手続きを明らかにする。また加えて、当該契約にかかる「仕入れ」（現地での資材の購入、労務者の傭上、現地企業への下請契約等）について、付加価値税等の免税が可能か、可能な場合の手続きを明らかにする。この「仕入れ」の免税については、物品と役務について取扱いが違ふ可能性が多いため、両者区別して制度を調査すること。

④ 関税

事業に関連して本邦企業及び第三国企業が外国から輸入する物品について、関税の免税を確保することを制度の原則として求めている。

このため、ミャンマーの通関制度において、関税が免税される場合の範囲及び手続きを確認すること。また、現地下請企業が行う輸入についても免税が可能か調べること。

（１５）事業の効果、事後評価のための評価指標の検討・関連情報の収集

事業効果測定に必要な指標（年間研修受講人数、施設稼働率等）にかかる調査を行い、事業実施による効果の計画値を検討する。なお、指標検討にあたっては、既設のヤンゴン及びマンダレーの公務員研修所の実績を踏まえること。

（16）現地調査内容の整理

現地調査での調査内容について整理し、相手国政府関係者とミニッツとして調査事実について確認すること。

【国内解析】

（17）施工計画の検討

上記の調査結果をもとに、妥当な計画範囲を検討し、検討結果について相手国政府及び JICA と協議のうえ、最終的な施設設計のための範囲を検討する。

なお、対象となる施設については研修計画などの要素を踏まえて複数の代替案を検討、優先順位を付し、積算結果に応じた事業規模の調整に対応できるよう配慮する。

（18）現地調査結果概要の作成・説明

第一次現地調査の結果を踏まえ、帰国後に現地調査結果概要を作成し、帰国報告会にてこれを説明する。

（19）事業内容の計画策定

現地調査結果及び JICA との協議を踏まえ、協力対象事業の計画策定（概略設計）を行う。計画策定には最低限以下の項目を含めるものとする。

なお、設計に当たっては、「協力準備調査の設計・積算マニュアル補完編（土木分野、建築分野）及び機材編」（2016年4月）を参照して設計総括表を作成し、機構に対しその内容を説明し、確認を取ることとする。計画・設計の基本方針、自然環境条件や現地建設事情、施工後の維持管理等についての基本方針を整理する。

① 基本計画（施設・機材の基本的仕様）

現地調査結果及び前項を踏まえ、本事業として計画・設計される事業内容の基本計画を検討する。

- a) 施設計画：本施設の研修人数規模については、調査において、相手国実施機関から提出される研修計画、実績、敷地（アクセス、既存インフラ）等の諸条件をもとに、規模設定を行う。特に、要請にある宿泊施設については、研修計画及び実績をもとに、その必要性、規模を十分に検証し、本事業に含める場合には施設管理計画を作成する。
- b) 設備計画：相手国設備基準、類似施設での整備状況等を確認しつつ、必要性を検討の上、経済的かつ効率的な計画を作成する。
- c) 機材計画：施設計画、設備計画に基づき、その必要性を検討する。

② 概略設計図

③ 施工・調達計画

- a) 施工方針
- b) 施工上の留意事項
- c) 施工区分（相手国負担工事との区分）

- d) 施工監理計画
- e) 品質管理計画
- f) 資機材等調達計画（搬入経路、現場での資材管理方法等を含む）
- g) 実施工程（資機材調達に要する期間等を考慮）

④ ソフトコンポーネント計画の策定

（20）事業及び協力対象事業の概略事業費

本事業及びその中で我が国無償資金協力の対象として計画する「協力対象事業」の概略事業費を、下記項目を参照して積算する。積算にあたっては、同積算の結果が無償資金協力の事業費算定の根拠となることを踏まえて、調査・設計の妥当性をよく検討し、資料の欠落や過誤・違算を防止するとともに、過不足のない適正なものになるよう留意すること。

積算にあたっては、「設計・積算マニュアル」（補完編・別冊を含む）を参照し、積算総括表を作成の上で JICA に対しその内容を説明し、確認を得ることとする。

また、機材については、入札に対応できる精度を確保すること。

① 準拠ガイドライン

積算にあたっては、上記マニュアルの補完編を参照すること。

② 概略事業費にかかるコスト縮減の検討

概略事業費の算出にあたっては、コスト縮減の可能性を十分に検討すること。

③ 予備的経費

本案件に関する予備的経費の計上について、機構がその要否を検討するために、現地調査等を通じ以下のリスク情報を収集・分析し、これを機構に提供する。

- a) 経済状況、市場変化にかかるリスク（インフレ率等）
- b) 工事量変動にかかるリスク
- c) 自然条件にかかるリスク（洪水等）
- d) 現地政府のガバナンスにかかるリスク
- e) 治安状況にかかるリスク

（21）事業の対象施設及び機材の運営・維持管理計画策定及び留意事項の提言

本事業の相手国政府による運営・維持管理の計画を整理し、その実現可能性について十分検討する。また、その概算費用を算出するとともに、相手国政府の留意すべき事項を取りまとめる。

（22）詳細設計実施に向けた留意事項の整理

概略設計を踏まえ、詳細設計を実施するに当たり懸案となる事項、積み残し事項等、留意点をまとめ、本体実施時に確実に引き継がれるよう配慮する。概略設計段階と詳細設計段階のアウトプットを具体的に示し、その差を明らかにする。

（23）想定される事業リスクの検討

事業実施中、事業実施後に想定される各種リスクを特定し、対応策（リスクの管理や軽減策）を検討する。特に事業実施中のリスクについて、それらをコントロールする手法について検討する。また、

事業実施後に想定されるリスクの軽減策については、詳細設計やソフトコンポーネントでの対応によるリスク軽減策等、ハード面、ソフト面の双方について検討する。

(24) 事業の評価

事業の評価を妥当性と有効性に分類して整理する。有効性については、①定量的効果、②定性的効果に分類して評価し、定量的効果については、可能な限り定量的指標を設定し、事業完成後約3年を目途とした目標年の目標値を設定する。

(25) 準備調査報告書案の作成

上記調査結果を準備調査報告書案として取り纏め、その内容について JICA と協議する。

(26) 技術協力案件にかかる情報の取りまとめ

第一次現地調査の結果を取りまとめ、JICA と協議する。

(27) 事業概要の本邦企業への説明

相手国政府関係者との説明・協議前に本邦企業及び業界団体へ事業概要、サイトの状況、自然条件、現地調達事情、積算の根拠とした工法や仮設、免税項目、相手国負担事項といった、事業実施に重要なポイントを説明する事業説明会を開催する。コンサルタントは、同説明会において調査結果の説明を行う等、同説明会の実施を支援する。また、同説明会において説明会への企業から出た質問やコメントに対する対応を JICA と協議し、調査結果に反映させる。

【第二次現地調査】

(28) 準備調査報告書案の説明・協議

上記準備調査報告書案を相手国政府関係者等に説明し、内容を協議・確認する(概略事業費を含む)。協議説明に際しては、効果的かつ効率的な説明が可能となるよう準備を行うこと。特に、事業実施における相手国負担事項、維持管理体制の整備、環境社会配慮など、相手国による事業の技術的・財務的自立発展性確保のための条件、具体的対応策について十分説明・協議する。

【国内整理】

(29) 準備調査報告書等の作成

相手国政府への準備調査報告書案の説明・協議を踏まえ、準備調査報告書(別冊を含む)等を作成する。なお、準備調査報告書は、「無償資金協力に係る報告書等作成のためのガイドライン」(2015年4月改訂版)に従った内容とする。

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、(5)から(9)を成果品とする。

なお、以下に示す部数は必要な修正が行われた後に JICA へ提出する部数であり、相手国実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

	成果品名	部数
--	------	----

(1)	業務計画書	和文 3 部
(2)	インセプション・レポート	和文 5 部 英文 8 部
(3)	現地調査結果概要 (現地調査毎)	和文 5 部
(4)	準備調査報告書案	和文 5 部 英文 8 部
(5)	概略事業費（無償）積算内訳書	和文 2 部
(6)	準備調査報告書 (※完成予想図を含む。)	和文（製本版） 8 部及び CD-R 2 枚 英文（製本版） 13 部及び CD-R 3 枚 和文（簡易製本版：先行公開版） 3 部及び CD-R 2 枚
(7)	準備調査報告書 別冊 (※技術協力関連情報のみ)	和文 5 部
(8)	機材仕様書	和文 2 部 英文 2 部
(9)	デジタル画像集	CD-R 2 枚 (デジタル画像 50 枚程度)
(10)	進捗報告書 (Project Monitoring Report) 初版	準備調査報告書に含めること
(11)	免税情報シート	和文 2 部

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) (5) については「協力準備調査の設計・積算マニュアル」（補完編・別冊含む）（2009 年 3 月版及び 2017 年 7 月改訂版）を、その他 (2) ～ (8) については「無償資金協力をに係る報告書作成のためのガイドライン」（2015 年 4 月改訂版）を参照することとする。

注 3) 準備調査報告書（和文：製本版）には概略事業費の記載があるため、施工・調達業者契約認証まで公開制限を行っている。このため、本調査完了後直ちに調査内容を公開するために概略事業費を記載しない報告書として準備調査報告書（和文：先行公表用簡易製本版）を作成する。

注 4) 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」（2014 年 11 月）を参照する。

注 5) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また英語報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英語により作成すると共に、必ず校閲を受けること。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。

8. その他提出物

(1) 議事録等

現地調査時に、相手国政府関係者との間で重要な協議、事実の確認等を行う場合には、相手国政府との間で認識の不一致が生じないように記録しておくべきと考えられる協議結果の概要について議事録等に取りまとめ、JICAに対しても速やかに提出すること。

(2) 相手国政府への提出文書

相手国政府に文書を提出する場合には、その写しを速やかに JICA に提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画（案）

2017年11月中旬より国内事前準備を開始し、11月下旬より現地調査を行う。現地調査序盤において事業規模を特定することを想定する。帰国後に国内解析を実施し、その後、5月下旬までに概略事業費積算を実施し、6月中旬を目途に報告書案説明調査を行う。2018年8月下旬までに準備調査報告書を含む成果品を作成・提出する。

なお、11月下旬から開始を想定している現地調査については、現地調査の行程が年末年始を跨ぐことが想定される。このため、現地調査への渡航が2回に分かれることを想定している。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

以下に示す業務量は目途であり、業務従事者の構成は機構の想定案である。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、特に業務従事者の構成については、機構案にとらわれず、提案者として最も適切な業務従事者構成をプロポーザルにて提案すること。

なお、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。また、本業務では関連する技術協力案件の情報収集・分析まで行うこととしていることから、その点も考慮したプロポーザルとすること。

（1）業務量の目途：

全体 約 20.3M/M

（2）業務従事者の構成（案）

- ア. 業務主任／建築計画（2号）（評価対象予定者）
- イ. 建築設計／自然条件調査（3号）（評価対象予定者）
- ウ. 研修計画（3号）（評価対象予定者）
- エ. 施工計画／積算
- オ. 設備計画
- カ. 機材・調達計画

3. 配布資料

【配布資料】

- ・要請書
- ・「ミャンマー連邦共和国公務員制度に係る情報収集・確認調査」最終報告書（案）

4. JICA からの参加団員の構成と現地調査行程（案）

（1）現地調査（1回目）

- ① 団員構成：総括、資金協力及び計画管理
- ② 調査期間：12月中旬の約5日間
- ③ 目的：コンサルタントによる第一次現地調査序盤を想定。相手国関係機関との協議及び現地調査を通じ、事業規模を特定し、双方の合意事項にかかるミニッツを取りまとめる。

（2）現地調査（2回目）

- ① 団員構成：総括、施設計画、及び計画管理

② 調査期間：2月上旬の約5日間

③ 目的：コンサルタントによる第一次現地調査終盤を想定。相手国関係機関との協議及び現地調査を通じ、本事業の内容を検討し、双方の合意事項等にかかるミニッツを取りまとめる予定。

(3) 準備調査報告書案説明

① 団員構成：総括、資金協力、施設計画及び計画管理

② 調査期間：2018年6月中旬の約7日間

③ 目的：準備調査報告書案について、相手国関係機関に説明・協議を行い、双方の合意事項等にかかるミニッツを取りまとめる予定。同協議においては、技術協力案件の詳細計画策定を含む予定。

5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見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ができる。経費は本見積りに含めない。

- ・ 自然条件調査（地形測量、地質・地盤調査）

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月版）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、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、入札など）、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など、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) 無償資金協力事業の実施体制

本事業の実施が我が国無償資金協力として実施される場合、JICAは本調査を実施した本邦コンサルタントを実施設計及び施工監理を実施するコンサルタントとして、相手国政府に推薦することを想定している。実施設計・施工監理体制に関する提案は、プロポーザル作成の時点で想定される業務内容、作業計画および要員計画につき明確に記載する。その際、「プロポーザルの作成要領」の様式-2および様式-3を準用した表を添付する。

(2) 業務主任の総括団員への同行

現地調査に関し、業務主任は総括滞在期間中、原則として総括の調査に同行するが、その他の団員は業務の効率を考慮し、別行動での調査実施を妨げない。

(3) 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する。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において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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とり、安全対策について了解を取るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

(4) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス (2014 年 11 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) 複数年度契約

本調査においては、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。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。

以上

ミャンマー国連邦公務院研修施設整備計画準備調査にかかる
自然条件調査仕様書

1. 目的

自然条件調査は、本調査を行う上で必要な精度を確保するため、事業対象サイトにおける地質、地盤、地形などの自然条件を的確に把握するもので、これにより対象施設・設備の適切な構造及び規模を決定し、施設設計・施工計画、積算に資するものとする。また、本事業により新設される施設・設備が環境に及ぼす影響を適切に予測し、本事業の妥当性の判断に資すると共に、環境への影響の少ない設計・施工を検討するために行うものである。

以下に実施すべき調査項目を参考までに記すので、相手国要請内容や配布資料も勘案の上、コンサルタントは必要な調査の細目（調査方法、項目、手法、位置、数量、成果など）を検討し、プロポーザルにて提案するものとする。なお、必要な自然条件調査は調査の中で行うことを原則とする。ただし、概略設計（無償）で決定した設計を基本的に変えないことを条件に、また調査の中でやむを得ない事情が発生しそうな場合、無償資金協力の実施決定以降に行う詳細設計等にて必要最小限の調査を実施することは差し支えないが、その場合はプロポーザルにその旨記載するものとする。また、調査計画の策定にあたっては、JICA 環境ガイドラインの内容と齟齬がないように留意する。これらの調査については現地再委託を認める。また、所要の費用は見積もりに含めないもの（別見積り）とする。

2. 調査項目

(1) 地形測量

目的： 施設の計画、設計に必要な地形情報を把握する。

調査位置： ネピドー連邦公務院敷地内研修施設建設予定地

方法： 平板測量、水準測量 等

成果品： 測量図、既設構造物・地中埋設物の位置測量結果 等

(2) 地質・地盤調査

目的： 施設の計画、設計に必要な地質の情報を把握する。

調査位置： ネピドー連邦公務院敷地内研修施設建設予定地

方法： ボーリング調査、標準貫入試験 等

成果品： 地質・地盤調査報告書 等

以上

●●国免税情報シート

更新日：●年●月●日

(1) 企業の所得に課される税金 (法人税など)

【税の基礎情報 (名称、税率、計算方法、根拠法)】

【免税に必要な情報 (手順、申請先、所要期間)】

【備考】

備考：一般的には施設建設案件において法人税の免税手続きが必要となる。

(2) 企業の従業員の所得に課される税金 (個人所得税など)

【税の基礎情報 (名称、税率、計算方法、根拠法)】

【免税に必要な情報 (手順、申請先、所要期間)】

【備考】

備考：一般的には施設建設案件において個人所得税の免税手続きが必要となる。

(3) 付加価値税 (VAT)

【税の基礎情報 (名称、税率、計算方法、根拠法)】

【免税に必要な情報 (手順、申請先、所要期間)】

【備考】

備考：事前免税方式か事後還付方式かについて正確に記載すること。VATの免税/還付申請のために、当該国で法人登録や税務監査の受入れなどが必要になり、追加コストが必要となる場合もあるため、これら手続きやコストについても記載する。

(4) 資機材の輸入及び再輸出の際に課される税金や手数料

【税の基礎情報 (名称、税率、計算方法、根拠法)】

【免税に必要な情報 (手順、申請先、所要期間)】

【備考】

備考：事前に免税証明書等が発行され、通関時に免税が確保される方式と、通関後の事後申請により還付される方式とがありえるため明確に記載すること。

以下、JICA 内部情報 (非公開)

在外事務所の担当者 (部署、名前、連絡先) :

更新履歴 : (更新日、更新者、更新内容)

Tax exemption procedure in (name of country)

Date of update: day, month, 2017,

(1) Fiscal levies and taxes with respect to the corporate income (Corporate tax)

A. Tax Basic Information (name, percentage, how to calculate, basis law)

B Tax Exemption Procedure(procedure, application authority, required time)

C Other remarks

(2) Fiscal levies and taxes on their personal income (Personal income tax)

A. Tax Basic Information (name, percentage, how to calculate, basis law)

B Tax Exemption Procedure(procedure, application authority, required time)

C Other remarks

(3) Value added tax (VAT)

A. Tax Basic Information (name, percentage, how to calculate, basis law)

B Tax Exemption Procedure(procedure, application authority, required time)

C Other remarks

(4) Duties and related fiscal charges with respect to the import and/or re-export of materials and equipment (Customs)

A. Tax Basic Information (name, percentage, how to calculate, basis law)

B Tax Exemption Procedure(procedure, application authority, required time)

C Other remarks

Followings are JICA internal use ONLY

Person in charge in JICA office (Name, Name of the office, E-mail)

Update history information (Date, Name, updated contents)

以上