

業務指示書

ミャンマー国非自発的住民移転に伴う生計回復支援に係る計画策定・実施能力等向上支援フェーズⅡ【有償勘定技術支援】

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等（以下「コンサルタント」という。）に実施を委託する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントは、この業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2017年9月27日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 下平 俊介 Shimodaira.Shunsuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年10月2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、会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

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

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

3) 「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程(調)第42号)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉順位決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉順位決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

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

1) 全省庁統一資格

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

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

2) 日本登記法人

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

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

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

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

3) 利益相反の排除

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

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、競争を促進するために、必要最低限の範囲で共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

認めません。

認めます。

認めます。ただし業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

者までの共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者（総括）は、共同企業体の代表者の者とします。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある（原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

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

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)については補強を認めます。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

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

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては、同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

4 外国籍人材の活用

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 外国籍人材の活用を認めます。(但し、業務主任者を除く)

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・プロポーザルを提出する法人に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・プロポーザルを提出する法人の外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材。

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：住民移転支援に係る各種業務

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/社会配慮/財政能力強化）】

（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：政府が実施する生計回復に対する支援業務
- 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) 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 副総括/住民移転】

- 1) 類似業務の経験：住民移転支援に係る各種業務
- 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。）

【業務従事者：担当分野 モニタリング支援】

- 1) 類似業務の経験：住民移転支援に係る各種業務
- 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。）

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。）
- (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)

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 = 108.9760 円, EUR1 = 130.7860 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/社会配慮/財政能力強化
副総括/住民移転
モニタリング支援

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.75 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24日(火)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

ミャンマー国非自発的住民移転に伴う生計回復支援に係る計画策定・実施能力等向上支援フェーズⅡ【有償勘定技術支援】

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	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/社会配慮/財政能力強化	(30.00)	(12.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(12.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
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： 副総括/住民移転	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	7.00	
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	
(3) 業務従事者の経験・能力： モニタリング支援	(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	
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. 業務の背景

ミャンマーは長年、国内の政治的対立や少数民族に対する人権問題等に起因する経済制裁により経済成長が低迷してきたが、2011年3月の民政移管後、民主化・市場経済化に向けて急速な進展を見せている。ミャンマー政府は、当国の経済成長を通じた国民の所得向上を実現する上で、海外直接投資の誘致を重視しており、特にティラワ、ダウエー、チャオピュー等の経済特別区（以下、「SEZ」という。）開発による外国企業誘致促進を方針として掲げている。

ティラワ SEZ については、2012年12月に日緬両政府間で「ミャンマー・ティラワ経済特別区開発に関する協力覚書」（以下、「MOC」という。）が締結され、日緬両国の官民による開発が進められている。2014年1月には早期開発区域（Zone A、400ha）の開発を行う日緬共同事業体が設立され、JICAは2014年4月に同事業体に対して海外投融資制度による出資を承諾している。同事業体は2015年9月に Zone A を開業し、2017年2月には次期開発（Zone B フェーズ1、101ha）を着工した。

JICAは、これまでティラワ SEZ 開発に伴い発生する非自発的住民移転に関して、ミャンマー政府が行う生計回復支援に対する技術支援を行ってきた。同支援によりミャンマー政府の実施能力は向上しているが、ミャンマーにおける国際水準に基づいた生計回復プロセスを定着させる為には、引き続き実施能力強化に向けた支援が必要である。またティラワ SEZ 開発に係る生計回復については、我が国や米国の市民社会等からも強い関心が寄せられており、ミャンマー政府が国際水準に基づき適切に生計回復支援を進められるよう、継続的な支援が不可欠な状況にある。

2. 業務の概要

（1）業務名

非自発的住民移転に伴う生計回復支援に係る計画策定・実施能力等向上支援フェーズⅡ

（2）上位目標

- ①ティラワ SEZ 開発事業の円滑な実施
- ②ミャンマー政府による国際水準の生計回復支援の実施

（3）成果

ミャンマー政府の生計回復支援に係る能力向上

（4）活動

ミャンマー政府の生計回復支援に係る能力向上

ア) 生計回復支援計画の策定、実施、及びモニタリング・評価に必要なミャンマー政府機関及び関係機関の能力向上

イ) 知見共有のためのガイドラインレビュー、セミナー開催等

(5) 対象地域

ミャンマー国 ティラワ

(6) カウンターパート機関、協力機関

カウンターパート機関	ティラワ SEZ 管理委員会（以下、「TSMC」という。）、ヤンゴン地域政府（以下、「YRG」という。）
協力機関	建設省他

3. 業務の目的

本業務は、ティラワ SEZ 開発事業を対象として、生計回復や社会配慮支援の計画策定、実施等を支援することを通じ、事業の円滑な実施に寄与するとともに、ミャンマー政府が今後の大型インフラ建設案件等において国際水準に基づき適切に生計回復支援を行えるよう能力向上を図ることを目的とするものである。

4. 業務の範囲

本業務は、「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) 業務の柔軟性確保

ティラワ SEZ 開発事業には、民間企業、NGO 等、多様なステークホルダーが関与しており、被影響住民との対話を円滑に進めるためには、カウンターパート機関とも連携しつつ、各種ステークホルダー等と調整して活動を行う必要がある。また、ティラワ SEZ (Zone A) 事業においては、現地住民から JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づく異議申立が行われた。「環境社会配慮ガイドライン違反はない」との異議申立審査役の結論であったが、異議申立審査役からの提言等への対応が求められており、JICA は専門家派遣等により支援を行っている。

このように生計回復支援に係る計画策定、その実施の支援においては種々状況変化が生じることが予想され、必要に応じ本業務の工程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、コンサルタントは業務全体の進捗を把握し、必要に応じて支援の方向性等について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA はこれらの提言について遅

滞なく検討し、必要な処置（契約の変更等）を取ることとする。

（２）既往案件との連携及び対象区域

ミャンマー政府による生計回復支援に関しては、ミャンマー国「非自発的住民移転に伴う生計回復支援に係る計画策定・実施能力等向上支援」（2014年6月から開始され、2017年10月に終了予定。以下、「生計回復支援フェーズ1」という。）を実施しており、同業務の成果を踏まえた活動を行うこと。また、住民移転については、ティラワ経済特別区開発事業をモデル事業として、「用地取得及び住民移転に係る法制度、執行体制、実施能力等に係る調査」（2013年5月～2016年7月）、「用地取得及び非自発的住民移転に係る計画策定及び実施能力向上支援」（2016年6月に開始され、2017年12月に終了予定）も実施していることから、同案件についても成果を活用、あるいは連携して活動すること。

なお、既往案件と本業務の対象区域は下記の通りである。（区域については配布資料の「Resettlement Work Plan (RWP) for Area 2-2 East of Thilawa Special Economic Zone (SEZ)」参照のこと）但し、本業務の対象区域については民間企業の開発動向等によって変わる可能性がある。

業務	対象区域
生計回復支援フェーズ1	・ Zone A ・ Zone B の Area 2-1 及び Area 2-2
本業務	・ Zone A ・ Zone B の Area 2-1、Area 2-2 東側 ・ 上記以外に、今後工業団地開発が行われる区域等の中で、本業務期間内に生計回復支援が必要となる区域

（３）渡航タイミング

上記業務の実施にあたり、総括/生計回復支援/社会配慮は活動の重要なタイミングで月1回程度の渡航を想定している。その他団員については、うち2名程度が現地に常駐する体制を想定している。

6. 業務の内容

（１）調査の基本方針の策定

既存の情報を精査・分析のうえ、支援方法、工程、手順等にかかる基本方針（案）を作成し、インセプション・レポート（案）を作成し、JICA 及びミャンマー政府関係機関への説明を行う。

（２）生計回復支援の計画策定、実施及びモニタリングのための能力強化支援

① 生計回復支援実施体制の現状確認、状況レビュー

- ② 支援ニーズの調査、及び能力強化プログラムの立案
- ③ 生計回復支援実施の中核機関（TSMC、YRG等）及び関連機関に対する研修計画の立案
- ④ 研修計画に則った研修（現地及び国内）の実施（国内研修について、カウンターパート機関職員等、10名程度、3日の研修を想定。日本における情報発信も兼ねたセミナーも併せて開催する。）
- ⑤ 生計回復支援実施に係る関係組織間の協議円滑化支援
- ⑥ 既存の生計回復計画のレビュー支援
- ⑦ 生計回復状況のモニタリング支援
- ⑧ 業務契約後の継続的な能力強化に向けたプログラムの立案及び実施機関への指導

（3）ティラワ SEZ におけるミャンマー政府による社会配慮活動推進支援

- ① ティラワ SEZ の社会経済、及び環境インパクト調査のフォローアップ支援
- ② ティラワ SEZ における社会配慮活動の広報支援
- ③ 社会配慮支援に係る予算計画の策定
- ④ 移転地における生活環境整備支援（給水・廃棄物等の管理体制確立支援含む）
- ⑤ 移転住民と移転地周辺地域間の相互扶助体制の強化支援
- ⑥ 予算実行、予算管理などの実施能力強化支援
- ⑦ 予算管理の継続的实施に向けたモニタリング
- ⑧ ミャンマー政府の社会環境配慮活動における効果的な広報活動支援

（4）実施機関や関係機関に向けた知見共有のためのガイドラインレビュー

- ① 生計回復支援等の計画、実施に係るガイドラインレビュー
- ② 生計回復支援等のモニタリング/評価に係るガイドラインレビュー
- ③ ガイドラインレビューの結果を取りまとめ、資料及びマニュアルを策定

（5）生計回復支援にかかるセミナー開催等

- ① ミャンマー国内における国際水準の社会配慮に係るセミナー等の実施支援
- ② 必要に応じ、ミャンマー国外における社会配慮に係るセミナー等の実施支援
- ③ セミナー実施の内容を資料化・マニュアル化し、実施機関及び関係機関へ説明会を開催

（6）将来のミャンマー側実施体制やガバナンスに対する提言

- ① ミャンマー側の今後の実施体制強化やガバナンス強化に向けた分析を実施
- ② 上記分析に基づき、今後のミャンマー側実施体制に向けた提言を実施

（7）ミャンマー国全般の事業における本事業の生計回復業務の教訓抽出

- ① 本事業の経験がミャンマー国の他事業における教訓を洗い出し、その教訓を活かす

めの課題分析や提言を行う。

(8) 最終報告書案の作成、説明・協議

(2)～(7)の業務結果を最終報告書案に取りまとめ、カウンターパート機関に内容を確認の上、JICAに提出する。最終報告書案に関しては、必要に応じ、ミャンマー側への報告会を実施する。

(9) 最終報告書作成

最終報告書案に対するミャンマー国側のコメントを検討の上、必要に応じて修正を行い、JICAの承認を得て最終報告書としてまとめ、提出する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

調査の各段階にて作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約の最終成果品は、最終報告書とし、提出期限は2018年6月10日とする。

各報告書のミャンマー政府への説明・協議に際しては、事前にJICAに説明のうえ、その内容について了承を得るものとする。

また、本事業は多様な関係者間のコンセンサスを取りながら迅速に進めることが求められるため、ここに示した報告書以外にも成果品として追加的に作成、提出が必要となる可能性があるが、必要が生じた場合はその都度JICAと打合簿や契約変更で確認しながら対応すること。

NO.	レポート名	部数など	提出時期
1	インセプション・レポート (ICR)	英文及び和文レポートのソフトデータ	2017年11月下旬
2	最終報告書案 (ドラフトファイナルレポート:DFR)	英文レポート及び和文要約のソフトデータ	2018年4月末
3	最終報告書 (ファイナルレポート:FR)	英文15部(先方へ10部) 和文(要約)10部 レポートのCD-ROM3部	2018年6月10日

※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、表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブ・スピーカーの校閲を受けること。

(2) 調査報告書の仕様

上記7.(1)に示す調査報告書のうち1～3についてはソフトデータによる提出を行う。

4については表中に記載のとおりとする。報告書類の印刷、電子化（CD-R）については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

（3）その他の提出書類

①収集資料リスト

本業務を通じて収集した資料及びデータを項目毎に整理し、JICA 様式による収集資料リストを提出する（業務終了時、1部）。

②議事録等

ミャンマー関係機関との各調査報告説明・協議、及び JICA 事務所等の関係機関との会議に関わる議事録等を作成し提出する（都度速やかに、1部）。

③調査業務報告

調査業務日誌を添付した月例の調査業務報告書を、翌月の 15 日までに、JICA 担当部に提出する（1部、作業の進捗状況、留意点を簡潔にまとめる。文量は A4、2 枚程度。）

④その他

上記の提出物のほかに関連会議、検討会の開催時に必要な資料や各報告書の和文要約等、JICA が必要と認め報告を求めたものについて提出する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務実施工程

本業務は、2017年11月下旬より業務を開始し、2018年6月末の終了を想定している。コンサルタントは、第2の「6. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程を作成して、プロポーザルで提案すること。

項目 \ 時期								
	11	12	1	2	3	4	5	6
現地作業	■	■	■		■			
国内作業	□	□	□	□	□			
報告書	▲ ICR					▲ DIR		▲ FR

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

総計：29.00人月（現地：23.00人月、国内6.00人月）

(2) 業務従事者の構成

JICAが想定する本業務に必要な業務従事者の構成は以下の通り。なお、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、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、現地の社会・文化背景等に精通した、現地に常駐する業務従事者（2名程度、ミャンマー人含む）のアサインを評価する。

- ① 総括/社会配慮/財政能力強化（2号）
- ② 副総括/住民移転（3号）
- ③ モニタリング支援（3号）
- ④ ステークホルダー連携強化支援
- ⑤ 広報/情報管理
- ⑥ 生計回復支援
- ⑦ ステークホルダー連携強化支援2

3. 見積条件

プロポーザルでは情報収集、作成資料等に係る英語⇄ミャンマー語の翻訳費用を計上することを認める。(A4・450 ページ程度を想定。)

4. 配布資料

・ミャンマー国「用地取得及び住民移転に係る法制度、執行体制、実施能力等に係る調査」報告書（和文）

・Framework of Resettlement Works for The 2000ha Development Area of Thilawa Special Economic Zone (SEZ)

・Resettlement Work Plan (RWP) for Area 2-1 of Thilawa Special Economic Zone (SEZ)

・Resettlement Work Plan (RWP) for Area 2-2 East of Thilawa Special Economic Zone (SEZ)

5. その他留意事項

(1) 複数年度契約

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

(2) 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 ミャンマー事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所（及び支所）と緊密に連絡を取る様に留意する。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。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。

(3) 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。

以上