

業務指示書

タンザニア国中小製造業等育成のための金融促進事業準備調査

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：2018年1月24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：2018年1月30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てい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：中小企業金融に係る各種業務

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／ツーステップローン計画）】

（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：ツーステップローンに係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：タンザニア 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。）

【業務従事者：担当分野 金融機関調査】

- 1) 類似業務の経験：金融機関調査に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：タンザニア 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。）

【業務従事者：担当分野 中小企業調査】

- 1) 類似業務の経験：中小企業調査に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：タンザニア 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。）

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：2018年2月2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経理処理ガイドライン」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。
(TZS1 = 0.050000 円 , US\$1 = 111.2910132.244000 円 , EUR1 = 132.244000 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／ツーステップローン計画
金融機関調査
中小企業調査

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

13.49 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、2018年3月2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

タンザニア国中小製造業等育成のための金融促進事業準備調査

| 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 | (40.00) | |
| (1) 業務実施の基本方針の的確性 | 16.00 | |
| (2) 業務実施の方法の具体性、現実性等 | 18.00 | |
| (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 | (50.00) | |
| (1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価 | (26.00) | |
| | 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 総括ノーズステップローン計画 | (26.00) | (11.00) |
| ア) 類似業務の経験 | 10.00 | 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 | 4.00 | 2.00 |
| 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 | 4.00 | 2.00 |
| ②副業務主任者 | (-) | (11.00) |
| 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 | - | 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 | () | (4.00) |
| 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 | - | 4.00 |
| (2) 業務従事者の経験・能力： 金融機関調査 | (12.00) | |
| ア) 類似業務の経験 | 6.00 | |
| イ) 対象国又は同類似地域での業務経験 | 1.00 | |
| ウ) 語学力 | 2.00 | |
| エ) その他学位、資格等 | 3.00 | |
| (3) 業務従事者の経験・能力： 中小企業調査 | (12.00) | |
| 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 | 1.00 | |
| ウ) 語学力 | | |
| 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] | |

【業務指示書】

《第2 調査の目的・内容に関する事項》

1. 調査の背景

タンザニア連合共和国（以下、「タ」国という。）は、2000年以降、年平均成長率6-7%で安定的に成長している。経済構造転換も進みつつあり、2015年の産業別GDP構成比は、農水産業が3割（1997年の5割から低下）、産業・建設業が3割、サービス業が4割である（世界銀行、World Development Indicators）。かかる状況下、当国政府は、2025年までに後発開発途上国から脱却し中所得国入りを目指す「Tanzania Development Vision 2025」を掲げ、「第二次五か年開発計画 2016/17-2020/21」（National Five Year Development Plan。以下「FYDP2」という。）にて工業化を軸とした経済成長を目指している。当国では毎年80万人以上が労働市場に新規参入するとされており、雇用創出の観点からも工業化を推進する必要性は高い。

うち製造業は、工業化を牽引し、持続的成長を実現する鍵として捉えられているものの、2015年時点でのGDP寄与率は5.2%に留まっている（FYDP2）。当国政府は2025年までに寄与率を12.2%にまで高めることを目指しており、中でも中小製造企業の育成をそのための重要施策の一つに掲げている。しかしながら、中小企業は、成長・拡大のために必要な設備投資に係る資金アクセスの不足を課題としている。設備投資に銀行融資を利用している企業は、従業員20名未満では9.2%、20名以上99名以下でも28%に過ぎない（世界銀行、Enterprise Survey 2013）。また、当国全体の融資規模の5割強を占める三大商業銀行の中小企業向け貸出残高は、6,290億Tzs（約300億円）と総貸付残高のわずか9%に留まる。適用金利は20%を超え、大半が1年未満の短期融資という貸付条件が中小企業の金融アクセスを妨げる要因である。

本協力準備調査は、中小製造企業の金融アクセス、特に設備投資に資する低利中長期融資の提供を目的とした「中小製造業等育成のための金融促進事業」にかかる情報収集・分析、実施体制の確認、実施にかかる提案作成等を行うものである。

2. 事業の概要

(1) 事業名

中小製造業等育成のための金融促進事業

(Small and Medium-sized Enterprise Manufacturing Finance Promotion Project)

(2) 事業目的

本事業は、ツーステップローン（Two Step Loan。以下「TSL」という。）を通じた譲許的な中長期融資の提供により、主に中小製造企業向けの金融活性化及び設備投資・生産の拡大を図り、もって当国の産業及び経済の健全な発展に寄与することを目的とする。

(3) 事業概要

- ① TSL：参加金融機関（Participating Financial Institution。以下「PFI」という。）を通じた、主に中小製造企業向けの譲許的な中長期資金の供与。融資額の一定部分を中小製造企業に貸し付ける。PFI は選定クライテリア（本協力準備調査で作成）に準じ、実施機関である財務計画省より事務管理の委託を受けた政府金融機関（以下、「事務管理委託金融機関」という。）が選定する。なお、事務管理委託金融機関としては、タンザニア中央銀行（Bank of Tanzania。以下、「BOT」という。）もしくはTIB 開発銀行（TIB Development Bank。以下、「TIB」という。）が有力だが、タンザニア郵政銀行（Tanzania Postal Bank。以下、「TPB」という。）、タンザニア農業開発銀行（Tanzania Agricultural Development Bank。以下、「TADB」という。）、社会保障基金等の可能性も検討しており、本協力準備調査の結果を踏まえて選定する。
- ② コンサルティング・サービス：事業実施促進（案件監理、広報等）及び事務管理委託金融機関及び／または PFI の中小企業金融の実施能力向上支援

(4) 対象地域

タンザニア全土

(5) 実施機関

財務計画省（Ministry of Finance and Planning）。実際の事業実施は事務管理委託金融機関が行う。

3. 調査の目的

本事業について、当該事業の目的・意義、概要、事業費、事業実施体制、運営・維持管理体制、環境及び社会面の配慮等、我が国有償資金協力事業（円借款）として実施するための審査に必要な調査を行うことを目的とする。

4. 調査の範囲

本業務は、「3.調査の目的」を達成するために「5.実施方針および留意事項」に配慮しつつ、「6.調査の内容」に述べる内容の調査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. 実施方針および留意事項

(1) 円借款検討資料としての位置づけ

本調査業務の成果（結果）は、本事業に対する円借款の審査を当機構が実施する際、その検討資料として用いられることとなる。本調査で取り纏める事業内容は、円借款事業の原案として取り扱われることとなることから、事業内容の計画策定については、調査の過程で随時当機構と協議すること。

また、本調査で検討・策定した事項が、「タ」国関係機関への一方的な提案とならないように、「タ」国関係機関と十分な合意形成を行い、実現可能かつ具体的な内容とすること。

一方、当該審査の過程において、本調査業務の結果とは一部異なる結論となることがある可能性に留意し、「タ」国側関係者に本調査結果がそのまま円借款事業として承認されるとの誤解を与えないよう配慮すること。特に、PFIの候補機関から情報収集を行うに際して円借款による支援が得られるという過度な期待が生じないように十分注意を行うこと。

(2) 実施体制

(3) 本調査に先立ち、「タンザニア連合共和国 中小企業金融に関する情報収集・確認調査」（2017年2月）が実施されたところ、調査内容に重複が生じないように調査計画を作成の上、当機構と十分に協議すること。但し「6. 調査の内容 (2)⑩」に記載の円借款 TSL 案件形成における課題分析及び事業実施計画の提案においては同調査での提案にとらわれることなく提案いただいて構わない。調査スケジュール

本事業については、2018年度中に円借款を組成するための審査を予定している。円借款組成に向けて、8月及び10月を目途に当機構によるミッション派遣を予定しているため、これらのタイミングにおいて、本調査の検討結果が適時に当機構に提供されることが求められる。この点を踏まえつつ、具体的かつ効果的と考えられる調査スケジュールをプロポーザルにて提案すること。

(4) 他案件との連携

技術協力「品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクトフェーズ 2」（2017-2020）（以下「カイゼンプロジェクト」という。）、及び個別専門家「クラスター開発」（2017-2019）との連携可能

性を検討する。カイゼン実践企業への融資及び／またはカイゼン研修を受けた商業銀行を通じた TSL 実施を通じて、カイゼンの普及促進を行うことを検討する。また、クラスター開発を主導する中小企業振興公社（Small Industries Development Organization。以下、「SIDO」という。）や中小企業向け工業団地開発を実施している社会保障基金や民間事業者と協議し、TSL 実施を通じてクラスターや中小企業向け工業団地の入居企業及びクラスター・工業団地開発そのものを促進する可能性を検討する。

(5) 日本企業への支援検討

本事業では、日本企業のタンザニア進出時の現地通貨建て資金ニーズの動向が重要であることから、「6. 調査の内容 (2)⑥」にて記載する通り、インタビュー調査等を通じてそれらの把握に努めること。

(6) 中小企業調査

「6. 調査の内容 (2)⑥」にて記載の通り、本調査においては製造業を中心とした個別中小企業の資金制約や需給状況を明らかにするため、企業訪問による調査を想定している。当機構の想定する調査項目は記載の通りであるが、具体的な調査方法及び質問項目等については現地再委託の有無・内容を含めてプロポーザルにて提案すること。

(7) 他ドナーとの連携・役割分担

世界銀行が中小企業向け融資事業を検討中、米国国際開発庁等が部分保証事業を実施中であり、連携可能性を検討する。また国際金融公社、アフリカ開発銀行及び欧州投資銀行は、商業銀行に対する融資を通じ、中小企業向け金融支援を行っているため、本事業の活動と重複等がないように留意すること。

(8) 支援対象の中小企業

本事業の融資先としては主に製造業を対象とする。ただし、本調査にて、「タ」国政府の優先分野及び資金需要を確認し、製造業の成長に資する他業種、クラスター開発・工業団地開発も対象とすることを検討する。他業種としては、製造業のバリューチェーンに含まれることがある農業、卸売・小売業、運送・保管業、建設業などが想定される。

(9) JICA 研究所への情報共有

JICA 研究所が本事業を事例として TSL の成果分析を行うため、「タ」国中小企業への調査を予定している。本調査結果につき適宜情報共有を行うこと。

(10) 環境社会配慮・ジェンダー主流化

本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」（2010 年 4 月

公布) (以下、JICA 環境社会配慮ガイドライン) 上、機構の融資承諾前にサブプロジェクトが特定できないコンポーネントを含み、且つそのようなサブプロジェクトが環境への影響を持つことも想定されるため、カテゴリ分類を FI としている。上記の JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づき、環境社会配慮面から見たサブプロジェクト選定基準や選定手続きを支援し、実施機関の環境社会配慮能力を確認のうえ、必要に応じその配慮能力の強化策を提言する。

また、女性起業家・経営者の金融アクセス促進を含めたジェンダー主流化ニーズを確認する。

6. 調査の内容

上記「5. 実施方針および留意事項」を踏まえつつ、本調査の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

(1) 国内準備調査：2018年3月下旬

- ① 既存の関連資料を分析・検討し、「タ」国金融、中小企業関連情報等を把握する。その上で、現地で追加収集する必要がある資料やデータ、訪問先を予め整理し、質問表を作成する。本事業では PFI への転貸を行うファンドマネジメントユニット (以下、「FMU」という。) を事務管理委託金融機関に設置する予定である。事務管理委託金融機関の候補先については、可能な限り情報収集を済ませておく。PFI の選定基準は他国の事例等から凡そ設定したうえで、PFI の候補先案としての訪問対象を絞り込んでおく。その上で資金フロー案についてはいくつかのオプションを用意しておく。リボルビングファンドの運営方法についても事前にオプションを用意しておく。
- ② 当機構アフリカ部と打ち合わせを行い、調査全体の方針、現地での調査項目・方法及び現地調査工程の確認、協議を行う。特に政府金融機関、PFI 候補の訪問先について意見交換する。
- ③ 上記を踏まえてインセプションレポートを作成し、当機構アフリカ部に提出し、説明・協議を行う。

(2) 第一次現地調査：2018年4月～6月

- ① 本調査の目的及び業務計画について、当機構タンザニア事務所及び「タ」国政府機関 (財務計画省、産業貿易投資省、BOT、TIB 等) に説明する。
- ② 以下を含む金融分野の情報を収集し、現状確認及び課題分析を行う。
(ア) 現政権における産業開発、企業金融アクセスへの改善の優先度

- (イ)金融関連政策の現状
- (ウ)銀行セクター、ファイナンスリースの現状（セクター別・企業規模別の情報）
- (エ)金融規制・制度的な問題点の分析・対応策の提案
 - 金融規制並びに規制の根拠となる法令を整理し、中小企業向け融資、ファイナンスリース、クラスター・工業団地開発向け融資を行う上で阻害となる要因の特定を行う。また、要因に対する対応策を検討する。
- ③ 事務管理委託金融機関候補のファンド運営能力について情報を収集する
 - 各機関の事業実施能力について、以下の情報を収集する。
 - (ア)法的位置づけ・役割（特にFMU設置可否、中小企業育成義務の有無）
 - (イ)経営方針・経営戦略（特にファンド運営機能強化予定の有無、中小企業金融の方針）
 - (ウ)組織概要（組織体制、職員数等）
 - (エ)財務構造
 - (オ)ファンド運営実績・能力
 - (カ)金融機関としてのガバナンス構造（融資決定の意思決定プロセス（関係省庁等の関与含む）等）
- ④ PFI 候補の商業銀行、リース会社の融資審査能力について情報を収集する。
 - 本事業における PFI 候補である商業銀行、リース会社の融資審査能力を判断するため、以下の情報を収集する。
 - (ア)組織概要（組織体制、支店網ネットワーク、従業員数、中小企業に特化した部門の設置有無等）
 - (イ)財務構造（資金調達状況、セクター別・企業規模別の貸出債権の状況、特に中小企業、クラスター・工業団地開発にかかる貸出債権の状況、貸付分類方法、引当基準等を含む）
 - (ウ)融資スキーム、金利構造、担保・保証徴求基準
 - (エ)審査に係る手続き・基準、職員の審査能力
 - (オ)与信管理体制（顧客管理手法、案件監理・コンサルテーション手法、与信管理手法等）
 - (カ)経営方針・経営戦略（特に中小企業、クラスター・工業団地開発向け貸出増強への関心及び計画）
 - (キ)金融機関としてのガバナンス構造（融資決定の意思決定プロセス）

ス（関係省庁等の関与含む）

- ⑤ 以下を含む中小企業・製造業分野等の情報を収集し、現状確認及び課題分析を行う。
 - (ア)「タ」国政府による中小企業支援政策の整理
 - (イ)中小企業の分布の把握・整理（セクター別・規模別・地域別企業数、雇用者数、GDP 寄与率等（他国との比較含む））
 - (ウ)中小企業の資金ニーズの分析
 - (エ)製造業の現状と課題の整理（製造業振興政策、製造業セクターの概況等）
 - (オ)「タ」国進出日系企業に対する資金ニーズ、日系企業の現地企業（含む潜在的パートナー）に対する現状認識、本案件への期待の確認
 - (カ)ジェンダーに関する課題の整理（経営者また労働者として従事している女性の割合、それら女性が抱える課題、金融へのアクセス、土地所有権等）
- ⑥ 「タ」国内 40 社程度の製造業を中心とした中小企業への訪問を通じ、資金制約・需給状況にかかる情報収集、分析（セクター別・規模別・男女別）を行う。
 - (ア)企業の資金ニーズ（投資計画等）の確認、必要資金の調達状況の概要確認（調達先、調達形態、調達規模、調達コスト、調達期間、用途等）
 - (イ)上記で確認された必要資金のうち、「タ」国政府（政府金融機関含む）からの公的支援（補助金、優遇税制、譲許的融資等）もしくは民間金融機関からの支援の概要確認
 - (ウ)企業の資金調達の制約要因の分析
 - (エ)企業の経営能力の調査（財務諸表の作成有無等）
- ⑦ カイゼンプロジェクトの関係者、クラスター開発の関係者と協議を行い、連携可能性を検討する。
- ⑧ 他ドナーによる中小企業に対する支援状況を確認する。

世界銀行が中小企業向け融資事業を検討中、米国国際開発庁が部分保証事業を実施中であり、連携可能性を検討する。また国際金融公社、アフリカ開発銀行及び欧州投資銀行が商業銀行に対する融資を通じた中小企業向け金融支援を行っているところ、案件の実施結果や進捗状況を確認する。
- ⑨ 上記①～⑧の調査結果、円借款案件の実施計画につき、インテリムレポートとして取り纏め、当機構アフリカ部及びタンザニア事務所

に報告・協議を行う。

- ⑩ 上記や「タ」政府関係機関・金融機関等との協議に基づき、円借款 TSL 案件を形成する上での課題・分析や事業実施計画書の提案を行う。

(ア)事業スコープ

- A) FMU の設置機関及び役割 (FMU 設置機関優先順位及びその理由を提案)
- B) PFI 選定基準 (財務状況、ガバナンス、ネットワーク、審査能力等) の策定
- C) 融資・リース対象企業、クラスター・工業団地の選定基準策定 (製造業への直接の融資比率含む。企業規模ではなく融資上限額で絞る方法も可。)
- D) 資金フローと各ステップでの融資条件・手数料 (融資実行のタイミング、為替・金利リスクの所在・負担者の特定 (各リスクのコストへの簡易換算を含む)、融資条件の見直しの方法)

(イ)総事業費、借款額及び資金計画

- A) サブローンの融資対象とする資金用途
- B) サブローンの期間設定
- C) サブローン 1 件あたり融資上限

(ウ)リボルビングファンドの運営方法検討

(エ)事業実施スケジュール

(オ)事業実施運営体制

(カ)コンサルティング・サービスの検討 (PFI、中小企業向けの能力強化、法・制度の改善提案含む)

(キ)運用・効果指標

(ク)カイゼンプロジェクト、クラスター開発との連携可能性の検討

(ケ)他ドナーとの連携可能性の検討

(コ)本事業における日系企業への支援検討

(サ)環境社会配慮の確認

- A) 環境社会の状況の確認(土地利用、自然環境、先住民族の生活区域、及び社会経済状況等)
- B) 相手国側の環境社会配慮制度・組織の確認
 - i. 環境社会配慮(環境影響評価、住民移転、住民参加、情報公開等)に関連する法令や基準等
 - ii. JICA 環境ガイドラインとの整合性

iii. 関係機関の役割

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

D) 実施機関の環境社会配慮能力に係る調査実施、強化策の提案及びモニタリング計画の提案

(シ)ジェンダー主流化について検討

(ス)リスクの特定及び対応策の策定(事業の各機関におけるリスク分析を、過去の事例も参考に分析し対策を提案する。その際は別紙リスク管理シートを作成すること。また、過去の円借款における教訓等を確認すること。)

① 現地での調査結果につき、当機構タンザニア事務所に報告を行う。

(3) 第二次国内作業：2018年7月

第一次現地作業の調査結果をドラフトファイナルレポートとして取り纏め、関係者に報告・コメントを依頼する。

(4) 第二次現地調査：2018年8月

当機構によるミッション派遣のタイミングに合わせて、第二次現地調査を行い、協議への参加及び資料作成を行う。

(5) 第三次国内作業：2018年9-10月

① ドラフトファイナルレポートに対するコメント・修正を取り纏め、ファイナルレポートを作成する。

② ファイナルレポートを当機構アフリカ部に提出する。

7. 成果品等

次の成果品を当機構に提出する。なお、ファイナルレポートを最終成果品とする。

(1) 調査報告書

① インセプションレポート (Ic/R)

記載事項：調査の基本方針、調査方法、作業工程、要員計画など

提出時期：2018年3月下旬

提出部数：英文10部(当機構3部、先方機関7部)

② インテリムレポート

記載事項：第一次現地調査①～⑨までの調査結果及び円借款案件に係る実施計画の提案

提出時期：第一次現地調査時(2018年5月末を想定)

提出部数：和文3部(当機構)

③ ドラフトファイナルレポート (Df/R)

記載事項：全調査結果（冒頭に要約を添付）

提出時期：2018年7月

提出部数：

(ア) 英文 10部（当機構3部、先方機関7部）

(イ) 要約版和文 3部（当機構）

④ ファイナルレポート (F/R)

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

提出時期：2018年10月

提出部数：

(ア) 英文（簡易製本版）10部（当機構3部、先方機関7部）

CD-ROM（英） 3部（当機構2部、先方機関1部）

(イ) 和文（簡易製本版）3部（当機構）

CD-ROM（日） 3部（当機構）

(ウ) 英文（製本版） 10部（当機構3部、先方機関7部）

CD-ROM（英） 3部（当機構2部、先方機関1部）

※ファイナルレポートは、製本版が一定期間非公開となる情報を含むため、一定期間非公開となる情報を除いた簡易製本版を作成し、調査終了後速やかに公開する。一定期間非公開となる情報は原則以下のとおりであるが、具体的な削除対象箇所については、別途機構と十分に協議の上決定する。

(ア) コスト積算、調達パッケージ、コンサルティングサービスの人月・積算、経済・財務分析に含まれるコスト積算情報。

(イ) 実施機関の経営・財務情報のうち、公開されていない情報。

(ウ) 民間企業の事業や財務に関わる情報。

(2) 調査業務報告書

記載事項：調査業務日とその概要

提出時期：毎月

提出部数：1部

(3) 作成資料及び収集資料

記載事項：作成及び収集した資料、データ及びそのリスト

提出時期：その都度

提出部数：1部

なお、必要に応じて各種レポートへの別添とすることにより提出を省略することも可とするが、詳細は当機構の指示に従うこととする。

(4) 会議記録

記載事項：コンサルタントと「タ」国側及び当機構関係者との各種協議の結果

提出時期：その都度

提出部数：1部

(5) 報告書の印刷及び電子化の仕様

① 印刷仕様

ファイナルレポート以外の報告書は簡易製本により作成することとし、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。

② 報告書作成にあたってのその他留意事項

(ア)各調査報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。

(イ)報告書については、効率良く理解できるよう、図表・チャート類を有効に活用すること。

(ウ)転載する図表等には必ずその出典を明記すること。

(エ)図表リスト、略語リスト及び参考文献リストを適切な位置に記載すること。

(オ)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。

(カ)各英文報告書は必ず経験・知識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。「タ」国側に対する説明用資料についても、可能な限り同様な扱いとすること。

(キ)各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。

(ク)各報告書が分冊形式になる場合には、例えば本編とデータの根拠との照合が容易に行えるよう特に工夫を施すこと。

(ケ)各報告書の作成にあたっては、装丁等が華美になりすぎないよう、常識の範囲内で極力コストダウンを図ること。

《第3 業務実施上の条件》

1. 業務工程計画

2018年3月中旬より業務を開始し、2018年10月下旬の終了を目処とする。調査工程、各調査報告書作成時期の目途は次表のとおり。

2. 業務量目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目途

合計 約 15.82M/M

(2) 業務従事者の構成

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な要員構成がある場合、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付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削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

① 総括／TSL 計画 (2号)

② 金融機関調査 (3号)

③ 中小企業調査 (3号)

④ 環境社会配慮

⑤ ジェンダー主流化

(3) 現地再委託

6.(2)⑥で記載している中小企業調査について、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント等に再委託して実施することができる。環境社会配慮についても、現地再委託を妨げない。なお、本経費については別見積りとする。

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」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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法につき、可能な範囲でより具体的な提案を行う。

3. 貸与資料及び閲覧資料

(1) 貸与資料

以下の資料のコピーを貸与する。希望する場合はアフリカ部アフリカ第二課（03-5226-8214）に連絡すること。

- ・タンザニア連合共和国 中小企業金融に関する情報収集・確認調査
ファイナルレポート（JICA 調査、2017 年 2 月）

(2) 閲覧資料

以下の資料は当機構のウェブサイトにて閲覧すること。

- ・カイゼンプロジェクト案件概要表

([http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc548.nsf/VIEWJCSearchX/DF53FED55B53E148492580DE0027789F/\\$FILE/案件概要表.pdf](http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc548.nsf/VIEWJCSearchX/DF53FED55B53E148492580DE0027789F/$FILE/案件概要表.pdf))

- ・クラスター開発案件概要表

([http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc548.nsf/VIEWJCSearchX/74F71F6CC8ADC3214925810D002E9709/\\$FILE/案件概要表.pdf](http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc548.nsf/VIEWJCSearchX/74F71F6CC8ADC3214925810D002E9709/$FILE/案件概要表.pdf))

4. 機材の調達

協力準備調査を実施するにあたり調査用資機材の調達は想定していないが、業務に必要と考えられる調査用資機材がある場合は、プロポーザルにて提案すること。

5. その他留意事項

(1) 調査報告書の送付

各種調査報告書はカウンターパート機関、当機構本部に送付することとし、その経費については見積もりに計上すること。

(2) 関係者との連絡

先方関係機関、在「タ」国日本大使館、当機構タンザニア事務所、当機構アフリカ部との連絡を緊密に行い、調査進捗状況の報告にあたっては、資料を用いて効果的・効率的な報告となるよう配慮する。

(3) 安全への配慮

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、当機構タンザニア事務所や在タンザニア日本国大使館などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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、大使館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、当地の治安状況、移動手段等について同事務所、大使館と緊密に連絡を取るよう留意する。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。また、現地渡航前にはたびレジへ登録すること。

<https://www.ezairyu.mofa.go.jp/tabireq/>

(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 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当機構担当者に速やかに相談するものとする。

以 上

Risk Management Framework

Project Name:

Country:

Sector:

Officers in charge:

- Operational staff
- Engineering staff:
- Country office staff:

| Potential project risks | Assessment |
|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. Stakeholder Risk | Probability: H/M/L |
| (Description of risk) | Impact: H/M/L |
| | Analysis of probability and impact: |
| | |
| | Mitigation measures: |
| | |
| | Action during the implementation: |
| | |
| | Contingency plan (if applicable): |
| | |
| 2. Executing Agency Risk | |
| 2.1. Capacity Risk | Probability: H/M/L |
| (Description of risk) | Impact: H/M/L |
| | Analysis of probability and impact: |
| | |
| | Mitigation measures: |
| | |
| | Action during the implementation: |
| | |
| | Contingency plan (if applicable): |
| | |
| 2.2. Governance Risk | Probability: H/M/L |

| | |
|---|-------------------------------------|
| (Description of risk) | Impact: H/M/L |
| | Analysis of probability and impact: |
| | |
| | Mitigation measures: |
| | |
| | Action during the implementation: |
| | |
| Contingency plan (if applicable): | |
| | |
| 2.3. Fraud & Corruption Risk | Probability: H/M/L |
| (Description of risk) | Impact: H/M/L |
| | Analysis of probability and impact: |
| | |
| | Mitigation measures: |
| | |
| | Action during the implementation: |
| | |
| Contingency plan (if applicable): | |
| | |
| 3. Project Risk | |
| 3.1. Design Risk | Probability: H/M/L |
| (Description of risk) | Impact: H/M/L |
| | Analysis of probability and impact: |
| | |
| | Mitigation measures: |
| | |
| | Action during the implementation: |
| | |
| Contingency plan (if applicable): | |
| | |
| 3.2. Program & Donor Risk | Probability: H/M/L |

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| (Description of risk) | Impact: H/M/L |
| | Analysis of probability and impact: |
| | |
| | Mitigation measures: |
| | |
| | Action during the implementation: |
| | |
| | Contingency plan (if applicable): |
| | |
| 3.3. Delivery Quality Risk | Probability: H/M/L |
| (Description of risk) | Impact: H/M/L |
| | Analysis of probability and impact: |
| | |
| | Mitigation measures: |
| | |
| | Action during the implementation: |
| | |
| | Contingency plan (if applicable): |
| | |
| 4. Other Risk | Probability: H/M/L |
| (Description of risk) | Impact: H/M/L |
| | Analysis of probability and impact: |
| | |
| | Mitigation measures: |
| | |
| | Action during the implementation: |
| | |
| | Contingency plan (if applicable): |
| | |
| 5. Overall Risk Rating | Probability: H/M/L |
| (Overall comments) | Impact: H/M/L |



1/ Descriptions in the risk management matrix can be brief and concise. In order to record the description of each risk as well as the evidence for the team's assessment, a separate sheet should be prepared to describe the details.