

業務指示書

ミャンマー国住宅金融拡充事業実施促進支援【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：2018年1月31日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 関谷 貴子 Sekiya.Takako@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年2月5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：ツーステップローンあるいは住宅分野に係る各種業務

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業務監理）】

（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／金融に係る各種業務
- 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) 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。）
※海外における住宅分野あるいはこれに相当する業務経験の記載が望ましい。

【業務従事者：担当分野 建築構造設計】

- 1) 類似業務の経験：構造設計に係る各種業務
- 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。）
※構造設計一級建築士あるいはこれに相当する資格を有していることが望ましい。

【業務従事者：担当分野 建築設計・設計審査】

- 1) 類似業務の経験：建築設計に係る各種業務
- 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：2018年2月9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）

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 = 0.08383 円 , US\$1 = 113.268 円 , EUR1 = 134.393 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／ツーステップローン業務監理
建築構造設計
建築設計・設計審査

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

17.00 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、2018年2月26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

ミャンマー国住宅金融拡充事業実施促進支援【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的的確性	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/ツーステップローン業務監理	(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： 建築構造設計	(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： 建築設計・設計審査	(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	
(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

ミャンマー連邦共和国（以下「ミャンマー」という。）は、2011年の民政移管・経済の自由化以降、周辺国水準を上回る7~8.5%の高い経済成長を実現しているが、これに伴い都市部への人口流入とそれによる住宅不足が課題となっている。JICAが改訂に協力したヤンゴン都市圏開発マスタープラン（2016年12月）によれば、ヤンゴン都市圏の人口は2014年の554万人から2040年には1,080万人に増加すると推計されており、これに伴い約120万戸の住宅供給が2040年までに必要とされている。

住宅開発を所管する建設省都市・住宅開発局（Department of Urban and Housing Development。以下「DUHD」という。）は、住宅開発法や住宅マスタープランの策定を進めるなど政策の強化を図っている。DUHDは、2016年から2020年までの5年間に於いて、政府供給により約36,000戸の低中所得者向け住宅を建設するとともに、2030年までに官民合わせて100万戸の住宅を供給する計画を有している。

また、DUHDは現在策定中の住宅マスタープランにおいて、「全ての世帯に、健康で衛生的な住宅を行き渡らせる」ことを目標とし、その方策として①低所得者向け住宅の供給、②中所得者の住宅取得能力の強化、③住宅の価格低減と質の向上を挙げている。

2013年には、国内唯一の住宅金融専門の政府系金融機関として建設住宅開発銀行（Construction and Housing Development Bank。以下「CHDB」という。）が設立されたが、長期・低利融資のための原資が不足していることから、CHDBによる住宅ローンの実績は限られており、一部の民間金融機関も住宅ローンを供給しているものの、長期・低利融資の原資の調達に難しいことに加え、適切な担保制度の不在を理由に、住宅ローンの融資実績は非常に限定的である。

また、住宅の質についても課題を有している。建築物の設計を行う際の指針は存在するものの、強制力はなく、建築物に耐震設計や防火設備の設置等を義務づける法律は制定されていない。

このような現状の中、JICAはミャンマー政府関係者と協議を重ね、ミャンマー経済銀行（Myanmar Economic Bank。以下「MEB」という。）から仲介金融機関（Participating Financial Institution。以下「PFI」という。）への転貸を介した長期資金のツーステップローンにより、低中所得世帯へ住宅ローンを供給するとともに、PFIや住宅関連機関の能力向上・体制構築支援を通じて、低中所得世帯向けの住宅供給の促進を図ることを目的とした「住宅金融拡充事業」（以下「本事業」という。）を実施準備中である。2017年11月に日本政府はミャンマー政府に事前通報を行い、2017年度内にJICAが貸付契約（L/A：Loan Agreement）に調印予定である。

本業務は、本事業の下で調達されるコンサルティング・サービス開始（2018年12月以降の予定）までの立上げ時に、本事業の実施機関であるMEB及び融資対象住宅を設計・建設するDUHD等に有償資金協力の専門家チームを派遣することにより、実施体制の整備や事業の業務運営ガイドラインの作成、融資対象住宅の質向上の取組等を支援することにより、本事業が早期かつ円滑に開始・実施されるように支援するものである。

2. 業務の概要

(1) 業務の概要

円借款事業で調達されるコンサルタントによる業務開始(2018年12月以降の予定)までの立上げ時に、本事業が早期かつ円滑に開始・実施されるように、主に次の業務を行う。

- 1) 本事業実施に向けたミャンマー側関係機関の体制整備の支援
- 2) 本事業を実施・管理するための業務運営ガイドライン作成の支援
- 3) 住宅金融に係る MEB 及び DUHD 職員の事業管理能力の強化
- 4) 本事業の融資対象住宅となる DUHD の低価格住宅の質向上に向けた支援
- 5) 事業の融資対象となり得るヤンゴン市開発委員会 (YCDC) やマンダレー市開発委員会 (MCDC) 等の地方政府が建設した住宅の質確認
- 6) MEB・DUHD・CHDB が実施する本事業の広報活動の支援
- 7) 住宅金融制度発展に向けた法・担保制度の整備及び住宅ローンの契約形態の検討にかかる支援
- 8) DUHD を中心とする住宅供給にかかる関係機関に対する住宅セクターの課題分析ワークショップの実施

(2) 対象地域

ネピドー、ヤンゴン及びマンダレー

(3) 関係官庁・機関

ミャンマー経済銀行 (MEB)
計画・財務省 (MOPF)
建設省都市・住宅開発局 (DUHD)
建設住宅開発銀行 (CHDB)
ヤンゴン市開発委員会 (YCDC)
マンダレー市開発委員会 (MCDC) 等

(4) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

住宅金融拡充事業 (円借款: 150 億円、プレッジ済み、2018 年実施予定)、ミャンマーの住宅金融制度にかかる基礎情報収集・確認調査 (2017 年 3 月～2018 年 1 月)、住宅政策アドバイザー (2015 年 10 月～2018 年 10 月)

3. 業務の目的

本事業の実施体制整備や事業の業務運営ガイドラインの作成、融資対象住宅の質向上の取組等を支援することにより、本事業が早期かつ円滑に開始・実施されることを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、ミャンマー政府から要請のあった本事業に関連して、「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

す支援業務を実施し、「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) 実施スケジュール

本事業における住宅ローンの第一バッチ2018年8月頃を想定している。そのため、実施体制整備や業務運営ガイドライン策定のうち、第一バッチの実施に当たって必要なものを優先的に支援し、第一バッチが可能となるように支援業務を進める必要がある。特に、業務運営ガイドラインは随時更新が可能なものであるため、本業務では第一バッチとそれ以降の円滑な貸付を進めるに当たって必要な部分を最優先に整理すること。

(2) 本円借款事業のコンサルティング・サービスへの応募資格

本業務に関連し、本円借款事業のコンサルティング・サービスを行うコンサルタントの雇用（2018年12月以降の予定）に向け、JICAが既に調達した実施促進専門家がMEBによるコンサルタント調達を別途支援中である。同実施促進専門家は本円借款事業のコンサルタントへの応募資格がないのに対し、本業務の受注者は応募資格を有する。

(3) JICA 及び関係機関とのコミュニケーション

本業務においては、本事業実施に向けた体制整備、業務運営ガイドラインの作成支援及び融資対象住宅の基準、設計図作成支援等限られた期間内にMEB、DUHD等のカウンターパートと密接に協議しながら業務を進める必要がある。また、ミャンマー事務所及び東南アジア・大洋州部東南アジア第四課に対しても、現地業務の前後において協議・報告すること。

(4) 本事業の構成及び留意点

本事業は、住宅の供給者と住宅の種類、PFIの種類によって、複数のバッチに分かれている。第一バッチは、迅速な実施の観点から、住宅の質が比較的確保されていることが確認されており、かつ担保制度の不在が問題とならない、DUHDが現在ヤンゴンで建設・設計している住宅を対象とし、その購入世帯に対してCHDBが住宅ローンを供与する。そのため、本事業の初期段階では、CHDBが唯一のPFIとなる予定である。

第二バッチは、本業務で作成支援する耐震性や防火性等を向上させた新しい標準設計に基づいて建設されたDUHD住宅を対象とし、その購入世帯に対してCHDB及び民間銀行が住宅ローンを供与するスキームを想定している。第二バッチ以降、民間銀行は区分所有及び担保制度の問題が解決され、又は債権回収を確実にする契約形態とすることができる場合に、PFIとしての参画を検討する予定である。本業務では、民間銀行が参画できるように担保制度の整備や契約形態の検討を支援する。

第三バッチでは、YCDC等の地方政府が建設する住宅について、その質が確認された後に融資の対象とし、その購入世帯に対してCHDB及び民間銀行が住宅ローンを供与することを想定している。民間銀行の参画は、第二バッチと同様に、参画可能な環境が整い次第進められる予定である。

全てのバッチにおいて、対象住宅は選定基準に基づいてステアリング・コミッティ

で決定される予定であり、本業務では上記選定基準（案）の作成を支援する。

(5) ステアリング・コミッティとテクニカル・サブ・コミッティ

本事業では、政府の住宅政策及び金融政策の枠組みの下で事業の円滑な実施を図るため、複数の省庁及び関係機関から成るステアリング・コミッティ（議長：計画・財務省副大臣、副議長：建設省副大臣、事務局長：DUHD 局長、メンバー：MOPF、MEB、建設省、中央銀行、CHDB を含む各 PFI の代表等、JICA はオブザーバー参加）を 2018 年 3 月に設置する予定である。同コミッティは少なくとも四半期に一度開催し、本事業の業務運営ガイドラインや対象住宅及び PFI の選定基準の承認・レビュー、対象住宅の承認、定期的な事業のレビュー、第二バッチ以降の制度・体制に関する意見交換、事業実施経験を踏まえた政府政策への提言等を行う。

本事業においては住宅の技術面を管理するテクニカル・サブ・コミッティをステアリング・コミッティの下部組織として設置する予定である。テクニカル・サブ・コミッティは、DUHD 局長が議長となり、その他建設省の関係局、YCDC 等の地方政府、住宅関係機関等が参加し、JICA もオブザーバーとして参加する。同サブコミッティは融資住宅の選定基準策定や実際の選定、住宅の質向上に関する取組の推進等を行う予定である。

(6) MEB とその他機関との関係性

本事業の借入人は MOPF であり、MEB は MOPF と管理委託契約を結ぶ予定である。また、MEB は各 PFI と参加契約を結ぶ予定であるが、それによって MEB から PFI に対して、預金による資金供給（Fund Transfer by Deposit. 以下「FTD」という。）を行う予定である。本業務では各契約の締結支援、FTD を含む資金管理方法等の設定支援を行う。

(7) DUHD の位置づけ

本事業の実施機関は MEB であるものの、住宅・住宅金融を所掌している建設省も重要なカウンターパート機関であり、建設省副大臣がステアリング・コミッティの副議長も務める予定である。また、融資対象住宅の選定や選定基準の設定は、上述のとおり、DUHD 局長が議長を務めるテクニカル・サブ・コミッティで行う予定である。そのため、本事業の業務運営ガイドラインの作成や制度設計の際には、DUHD とも十分に議論を行うこと。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成

関連資料（ミャンマーの金融・住宅・住宅金融分野における現状と課題、本事業の審査関連情報、その他既存文献等）の確認・検討を行い、調査全体の方針・方法を検討した上で、現地調査項目を整理し、ミャンマー事務所及び東南アジア・大洋州部東南アジア第四課と協議の上、調査計画を策定する。上記の作業を踏まえて、インセプション・レポート、及び必要に応じてミャンマー側への質問票を作成する。

(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、調査計画、便宜供与依頼事項、我が国資金

協力制度等) をミャンマー政府関係者に説明し、内容を協議・確認する。

(3) 本事業実施に向けたミャンマー側関係機関の体制整備の支援

ミャンマー側関係機関(特に MEB 及び DUHD) の本事業にかかる体制整備を支援する。特に、本事業を迅速に実施していくに当たり必要な意思決定・管理体制整備、契約締結、口座開設、資金管理等にかかる支援を行う。

- 1) 本事業における実施機関、ステアリング・コミッティ、テクニカル・サブ・コミッティの役割・機能及び責任分担の確認、各ユニットやコミッティの組成・運営支援
- 2) MOPF と MEB 間の管理委託契約の締結支援(契約内容の整理を含む。)
- 3) MEB と PFI 間の参加契約の締結支援(契約内容の整理を含む。)
- 4) 本事業にかかる各種口座の開設・管理支援
- 5) 資金管理の支援(JICA へのディスバース請求の支援及び PFI からの返済管理の支援を含む。)

(4) 本事業を実施・管理するための業務運営ガイドライン(英語・緬語)の作成支援

ミャンマー側関係機関が円滑に本事業を実施・管理するための業務運営ガイドライン作成を支援する。業務運営ガイドラインの作成支援は、これまでの JICA 及びミャンマー側関係機関との間の協議・合意事項、および既存資料を踏まえて行うこととする。なお、業務運営ガイドラインの内容や方向性については、事前に JICA と協議した上で、ミャンマー側関係機関と協議を行うこと。

なお、融資対象住宅の選定基準の策定支援においては、選定基準(案)を作成した上で、JICA 及びミャンマー側機関に提案・協議すること。選定基準(案)は、住宅の価格や性能、設計審査・物件検査の証明書の有無等を含むものとし、特に性能については耐震性、耐久性、省エネ・環境性、防火性・避難安全性、維持管理のし易さ等の観点に基づいて検討すること。その内耐震性については、ヤンゴンで求められる耐震性を整理した既存調査(「ミャンマー国 住宅金融制度にかかる基礎情報収集・確認調査」)の結果を踏まえて、求める性能を整理すること。

なお、同ガイドラインには、少なくとも次の項目を含むこと。

- 1) PFI 及び融資対象住宅の選定方法・手順
- 2) サブローン融資までの手続き手順
- 3) PFI の要件(初期段階では、中央銀行が金融機関に求める条件等、最低限のものを想定)
- 4) サブローンの融資対象世帯の要件
- 5) サブローンの融資対象住宅の選定基準
- 6) サブローンの貸付条件
- 7) 資金管理方法(JICA、MOPF、MEB、PFI 及び借入世帯間の資金フロー並びに貸付・返済ルールを含む。)
- 8) 余剰金や第二バッチ以降の円借款資金の活用に関する意思決定・承認プロセス
- 9) PFI 及びサブローンのモニタリング方法及び報告方法
- 10) ガイドラインに記載される上記項目の変更方法

(5) 住宅金融に係る MEB 及び DUHD 職員の事業管理能力の強化

業務運営ガイドラインに対するミャンマー側関係者の理解を深めるとともに、特に

MEB 及び DUHD 職員が事業全体の管理を行う能力を強化する。また、業務運営ガイドラインの内容とともに、住宅金融制度や住宅ローンに関しても理解を深めることにより、本事業をより効果的に実施・管理していく能力を高める。能力強化に当たっては、セミナーやワークショップの開催、各機関でのチュートリアル等を行うこと。

- 1) MEB による資金管理の支援（JICA へのディスバース請求、PFI への FTD 等）
- 2) MEB による PFI の選定・管理の支援（PFI が基準を満たす世帯・住宅にサブローンの融資を行っているかを確認する業務の支援を含む。）
- 3) MEB による次の報告書作成に向けた支援（会計監査書類及び手続にかかる支援を含む。）
 - i) Progress Report（四半期毎）
 - ii) Current Repayment and Overdue Status Report（年次）
 - iii) Standard Form of Audit Report on the Statements of the Designated Account, Project Operating Account, Reserve Account, and Revolving Fund Account（年次）
 - iv) Review Report of the performance of accredited PFIs（年次）
 - v) Annual Report of the PFIs（年次）
- 4) テクニカル・サブ・コミッティによる融資対象住宅の選定の支援

(6) 本事業の融資対象住宅となる DUHD の低価格住宅の質向上に向けた支援

本事業の第二バッチでは、より耐震性や防火性等を向上させた DUHD の住宅が融資対象となる予定である。早期に第二バッチが開始できるように、DUHD の住宅の質向上に向けた設計図書及び施工管理・工事監理マニュアル・チェックリスト等の作成支援を行う。その際、迅速性の関連から、設計図書については、内容（案）を本業務で整理した上でミャンマー側との協議を重ね、作成支援を行うこと。設計図書は、耐震性等の質向上を具体的に表現できるものとし、標準設計図（概ね基本設計）、構造計算書及び仕様書（主要部材に関するもの）について、内容（案）を整理する。

また、施工管理・工事監理については、マニュアル・チェックリストに含めるべき項目等を整理した上でミャンマー側に提案し、ミャンマー側関連機関による作成を支援する。

さらに、将来的にミャンマー側が住宅の設計審査・物件検査を適切に行うことができるよう、必要な体制の確認及び体制整備に向けたミャンマー側関係機関の取組を支援する。なお、住宅の質向上は、耐震性、耐久性、省エネ・環境性、防火性・避難安全性、維持管理のし易さ等の観点に基づいて検討することとするが、各項目で具備すべき性能等については、既存資料も活用して検討すること。特に耐震性については、(4)に記載した既存調査の結果を踏まえ、求める性能を整理すること。構造設計に当たっては、International Building Code 等の海外の構造基準を踏まえながら検討すること。上記業務においては、DUHD のみならず、テクニカル・サブ・コミッティとも協議を行うこと。

- 1) 標準設計図、構造計算書及びこれらに基づき建設する際の仕様書（案）の作成の支援
- 2) 標準設計図、構造計算書及び仕様書（案）のミャンマー側による作成・承認プロセスの支援
- 3) 施工管理及び工事監理のマニュアル・チェックリストに含めるべき事項・骨子の整理、ミャンマー側関連機関による作成の支援

- 4) ミャンマー側の設計審査にかかる体制の整備支援
- 5) ミャンマー側の中間検査及び完了検査にかかる体制の整備支援

(7) 事業の融資対象となり得るヤンゴン市開発委員会（YCDC）やマンダレー市開発委員会（MCDC）等の地方政府が建設した住宅の質の予備的確認

本事業の第三バッチでは、YCDC や MCDC 等の地方政府が建設した住宅の質が確認できた段階で、それら住宅も融資対象とすることとしているため、第三バッチの早期開始を目的として、地方政府が建設した住宅の質を確認する。その際、(4)で作成するサブローンの融資対象住宅の選定基準も考慮して確認業務を行うこと。なお、確認結果については、ステアリング・コミッティ及びテクニカル・サブ・コミッティに報告すること。

- 1) 適用されている建築基準の予備的確認
- 2) 住宅の構造設計の予備的確認（耐震性の確認を含む。）
- 3) 設計審査、建築工事の検査等の制度の予備的確認
- 4) 施工現場における建築工事の状況、施工管理体制、工事監理体制等の予備的確認

(8) MEB・DUHD・CHDB が実施する本事業の広報活動の支援

ミャンマー国民の住宅ローンに対する理解度を上げつつ、第一バッチにおいて供給される住宅ローンの認知度を高めるため、ミャンマー側関係機関による広報活動を支援する。なお、パンフレットや動画等、効果的な広報ツールを提案した上で、ツール（案）を作成すること。

- 1) 広報活動やツールにかかる現状と課題の分析
- 2) 効果的な広報ツールの作成
- 3) 広報ツールを活用した広報戦略の提案
- 4) ミャンマー側関係機関による広報活動に対する支援（方法、場所、時間、対象等に関する助言を含む。）

(9) 住宅金融制度発展に向けた法・担保制度の整備及び住宅ローンの契約形態の検討にかかる支援

本事業の第二バッチ以降では、環境が整い次第、民間銀行も PFI として参加する予定である。本業務では、ミャンマーの法・担保制度や区分所有制度等の改善に向けたミャンマー側関係機関の取組を支援するとともに、サブローンの契約形態を含め、民間銀行が本事業に参画可能な環境整備に向けた支援を行う。

- 1) 土地や住宅、担保に関連する法制度の整理
- 2) 区分所有制度や登記・担保制度の改善に向けたミャンマー側関係機関の取組の支援
- 3) 民間銀行が本事業に参画可能な条件整備の支援（サブローンの契約内容の提案を含む。）

(10) DUHD を中心とする住宅供給にかかる関係機関に対する住宅セクターの課題分析ワークショップの実施

本事業では、DUHD が建設した住宅が主な融資対象としている。しかしながら、DUHD の住宅供給政策・計画は、市場経済を前提として経済的な効果・効率性を十分

に考慮したものとは言い難い。本事業の住宅ローンで国民が購入を希望する住宅を供給するためには、より国民のニーズに沿った住宅供給計画を立案することが必要である。そのため、まずは現状と課題を職員自身が分析するとともに、それに基づいてどのような住宅供給が必要なのかを考えるワークショップを開催する。また、住宅セクター全体の課題分析を通して、本事業の位置づけやその他解決策との連携方法も検討し、本事業の効果的な活用にも繋げることを目的とする。

ワークショップにおいては、経済的な観点から課題分析・対策検討を行うために、前段講義も行うこと。内容としては、住宅供給計画と建設資金のバランス、賃貸住宅と分譲住宅の採算性と家計負担に及ぼす影響等に関する講義が想定される。なお、前段講義を行う講師については、JICA が派遣の準備を行い、発生する費用を負担する。

前段講義を含むワークショップの内容については、JICA、DUHD に派遣されている住宅政策アドバイザー及びミャンマー側と協議して決定すること。なお、本ワークショップは、ネピドー及びヤンゴンの双方で開催するものとし、2018年6月～7月頃に合計1週間程実施する。開催場所は、ネピドー及びヤンゴンにおいてDUHDが所有しているホールを使用する予定である。参加機関はDUHDに限らず、ステアリング・コミッティの参加機関等も含むこと。

また、別途JICAが2018年2月頃に実施予定の「住宅経済政策研修（仮称）」に参加予定の職員にも参加してもらい、他職員への研修内容の普及促進を目指すこと。

- 1) ワークショップの日程案やカリキュラム案の作成
- 2) 前段講義の内容検討
- 3) ワークショップで使用するツールや資料の作成
- 4) ワークショップの実施
- 5) ワークショップの実施報告書の作成

(11) 業務完了報告書の作成

上記調査結果を業務完了報告書（英）として取りまとめ、その内容についてJICA、その他関係者と協議すること。

7. 成果品等

当支援業務において作成・提出する報告書等は次のとおり。なお、本契約における成果品は(3)業務完了報告書とする。

各報告書のミャンマー政府への説明、協議に際しては、事前に機構に説明の上、その内容について了承を得ること。

(1) インセプション・レポート

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

提出時期：契約開始後10日以内

部 数：和文5部、英文10部（簡易製本）

(2) 現地業務結果報告書（各現地派遣毎）

記載事項：業務の実施状況（進捗報告）、簡易なものを想定

提出時期：現地業務の各現地業務終了時
部 数：英文 10 部（簡易製本）

(3) 業務完了報告書

記載事項：全ての業務結果

提出時期：2019 年 6 月下旬

部 数：和文 5 部、英文 10 部（簡易製本）、CD-R7 部

(4) 収集資料

本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、JICA 様式による収集資料リストを付した上で業務終了後、JICA に提出する。

(5) ミャンマー政府への提出書類

ミャンマー政府への提出文書は、その写しを JICA（現地業務の場合は JICA ミャンマー事務所長を含む。）に速やかに提出する。

注1) 報告書類の印刷及び電子化（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

注2) 記載のない資料、報告書等は全て簡易製本（ホッチキス止め可）すること。
簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照

注3) ミャンマー政府との説明・協議に係る議事録は報告書に添付し、その他 JICA が必要と認めた資料についても添付すること。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2018年3月中旬から業務を開始し、2018年7月末を目途に業務運営ガイドラインを確定させる。その後、2019年6月上旬に現地派遣業務を完了し、2019年6月下旬に業務完了報告書を作成・提出する。

【想定する派遣回数（カッコ内は主な想定業務）】

第一次：2018年4月～2018年5月

（体制整備支援、業務運営ガイドラインにかかる協議とドラフト作成、DUHDの住宅の質向上に向けた検討等）

第二次・第三次：2018年6月～2018年7月

（業務運営ガイドライン策定支援、ガイドライン及び住宅金融に係る事業管理能力強化、各種契約締結支援、対象住宅選定支援、広報活動支援、DUHDの住宅の質向上に向けた取組支援、課題分析ワークショップの実施等）

第四次・第五次：2018年8月～12月

（サブローンの第一バッチ支援、MEBによる資金及びPFI管理支援、地方政府住宅の質確認、住宅金融制度整備支援等）

第六次：2019年1月～6月

（MEBの資金及びPFI管理支援、仕様書（案）及び報告書の作成支援等）

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

42.35 M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

- 1) 総括／ツーステップローン業務監理（2号）
- 2) 業務運営ガイドライン作成／ツーステップローン業務監理補助
- 3) 実施体制整備／業務運営ガイドライン作成補助
- 4) 法・住宅金融制度整備
- 5) 建築構造設計（3号）
- 6) 建築設計・設計審査（3号）
- 7) 施工管理・工事監理・工事検査
- 8) 建築材料・技術
- 9) 住宅供給計画／広報／マーケティング

注）業務従事者構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な団員構成がある場合、プロポーザルに含めて提案すること（複数の業務従事者の業務を、必要に応じて特定分野の専門家への業務委託等を行いながら兼務するなど）。

3. 貸与資料及び閲覧資料

(1) 貸与資料

注) 各資料については、本プロジェクトのプロポーザル作成のみに使用し、目的外的の使用や第三者への提供は行わないこと。)

JICA ミャンマー事務所 (電話: +95-1-255473~6) 及び東南アジア・大洋州部
東南アジア第四課 (電話: 03-5226-9060) から次の資料を貸与可能

- 1) ミャンマー「住宅金融拡充事業」の基本情報
- 2) 各種レポートフォーマット
 - i) On-going Sub-project Summary report
 - ii) Statements of Designated Account, Project Operating Account, Reserve Account, and Revolving Fund Account
 - iii) Current Repayment and Overdue Status Report
- 3) Data Collection Survey for the Project for Updating the Strategic Urban Development Plan of the Greater Yangon (都市計画マスタープラン(通称 SUDP))のファイナルレポート案

(2) 閲覧資料

注) 各資料については、本プロジェクトのプロポーザル作成のみに使用し、目的外的の使用や第三者への提供は行わないこと。)

JICA ミャンマー事務所 (電話: +95-1-255473~6) 及び JICA 東南アジア・大洋州部
東南アジア第四課 (電話: 03-5226-9060) から、次の資料を閲覧を条件として提供可能

- 1) ミャンマー「住宅金融制度にかかる基礎情報収集・確認調査」のファイナルレポート案

(3) 参考資料

- 1) ミャンマー国ヤンゴン都市圏都市開発セクター情報収集・確認調査
http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/1000009212_01.pdf
- 2) ミャンマー国ヤンゴン都市圏開発プログラム形成準備調査
(ファイナルレポート1)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000011288.html>
(ファイナルレポート2)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000014050.html>
- 3) ミャンマーの住宅事情と住宅金融市場について
<http://www.jhf.go.jp/files/300313144.pdf>
- 4) ミャンマーの住宅事情と住宅政策
https://www.bci.or.jp/c20_international/src/myanmarreport.pdf
- 5) ミャンマーの不動産市場の概況
https://www.smtri.jp/report_column/report/pdf/report_20140609.pdf
- 6) ミャンマー国金融システム近代化に関する情報収集・確認調査
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000007946.html>

(3) 参考図書

- 1) ミャンマー法務最前線—理論と実践 (株式会社商事法務)

4. 現地再委託

本調査では現地再委託を想定していないが、必要な場合はプロポーザルで現地再委託を提案すること。現地再委託に当たっては、「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(2017年4月)」に則り選定及び契約を行うこと。再委託業者の業務の遂行に関しては、現地において適切な監督及び指示を行うこと。現地再委託を行う場合は、プロポーザルで現地再委託対象業務の実施方法、契約手続（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名、現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等についてより具体的な提案となるよう可能な範囲で手続を行うこと。

5. その他の留意事項

(1) 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こと。

現地作業期間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 ミャンマー事務所等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こと。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方におい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と緊密に連絡を取る様に留意すること。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こと。

(2) 不正腐敗対策

本業務の実施に当たっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/quidance.pdf>）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又は JICA 担当者に速やかに相談すること。

6. 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、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上