

# 業務指示書

## ミャンマー国ヤンゴン都市開発管理プロジェクト

### 第1 指示書の適用

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

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5月30日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 松崎 晃昌 Matsuzaki.Terumasa@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年6月4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た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せん。

(○) 3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せん。

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：GISデータ作成に係る各種業務

##### 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、10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／既存建物調査）】

（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：建物調査に関する各種業務
- 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。）

##### 【業務従事者：担当分野 GIS（建物現況図）】

- 1) 類似業務の経験：GISに関する各種業務
- 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2】

業務従事者は想定していません。

### 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6月8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 = 0.08264 円 , US\$1 = 109.190 円 , EUR1 = 133.147 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、

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/既存建物調査  
GIS (建物現況図)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.50 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6月21日(木)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](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](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。）及び財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  
ミャンマー国ヤンゴン都市開発管理プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(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	4.00	
(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 <small>（本案件では副業務主任者の配属（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
	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／既存建物調査	(40.00)	( )
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： GIS（建物現況図）	(20.00)	
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	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 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		
(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・目的

ミャンマー連邦共和国（以下、「ミャンマー」という。）の旧首都ヤンゴン市は人口約554万人（2014年時点）を抱える同国最大の産業・商業都市であることから人口の増加が著しく、2040年には1,079万人を超えると予測されている。急速な都市化、それに伴う多様なニーズや課題に対応するための包括的な開発シナリオ作りのため、JICAは2013年に「ヤンゴン都市開発マスタープラン」（以下「SUDP」）、「2014年に「ヤンゴン総合都市交通マスタープラン」（以下「YUTRA」）の作成を支援した。その後、ヤンゴンでは経済発展と都市開発が急速かつ大規模に進み、郊外でも大規模な都市開発事業が提案される等の大きな変化が生じたことを踏まえ、2016年4月に樹立されたミャンマー新政権は我が国に対しSUDP及びYUTRAの見直しを要請し、JICAは2016年7月から12月にかけてこれらマスタープランのアップデートに関する調査（以下、それぞれ「SUDP レビュー調査」「YUTRA レビュー調査」）を実施した。両調査において、ヤンゴン環状鉄道をはじめとする都市公共交通を骨格とする都市の形成を提案するとともに、道路ネットワーク、上下水施設、廃棄物処理施設、都市の再開発や旧市街地の保全策等の都市開発事業に関する諸提案がなされた。都市公共交通については、ヤンゴン市内の環状鉄道が占める輸送割合は1%に過ぎないことから、YUTRAにおいて提案された円借款「ヤンゴン環状鉄道改修事業」（2015年10月承諾）により、サービスレベルの向上と需要の増加を通じ、ヤンゴン環状鉄道が都市の骨格として機能することを目指している。同様に、新規事業として検討中の「ヤンゴン新都市鉄道整備事業」も基幹公共交通として都市の骨格を成すことが期待されている。これらの鉄道利用向上のためには、主要駅を副都心として位置付け、市民の足を担うバスと環状鉄道の交通連結性の強化、鉄道と駅前広場の一体再開発を通じた都市の活性化を併せて実施することが重要な鍵となる。そのため、ミャンマー政府の主導により、ミャンマー国鉄等が所有する公用地を利用した駅前開発が進められている。尚、民間企業による都市開発事業の要望も急増しているが、それらは既存の道路ネットワークを前提としており、ヤンゴン地域政府（Yangon Region Government : YRG）並びにヤンゴン市開発委員会（Yangon City Development Committee : YCDC）が目指している、ヤンゴン環状鉄道をはじめとする都市公共交通を基幹とした都市の形成を実現するものとなっていない。

このような状況から、YRG/YCDCは、SUDP及びYUTRAで提案した都市の形成に向け、JICAに対し都市開発の管理能力向上を目的に「都市開発管理プロジェクト」を要請した。

これを受けて、JICAは2017年10月に基本計画策定調査団を派遣し、要請内容と現地調査に基づくプロジェクトのフレームワークの協議を行い、合意文書を2018年2月にヤンゴン側と締結した。

## 2. 業務の概要

本業務は、「都市開発管理プロジェクト」の活動のうち、「1-1. 既存建物調査の実施」「1-2. 建物利用現況図の作成」を担うものである。以下に、「都市開発管理プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」）の概要を示す。

### (1) プロジェクトの概要

#### 1) 上位目標

ヤンゴン地域における都市開発が、Zoning 規則、及び開発許可制度に則り適切に管理される。

#### 2) プロジェクト目標

Zoning 規則策定及び改善された開発許可制度により YRG/YCDC の都市計画開発管理能力が強化される。

#### 3) プロジェクト成果と活動

成果 1：YCDC において Zoning 規則が策定される。

(成果 1 に関する活動)

- 1-1. 既存建物調査の実施
- 1-2. 建物利用現況図の作成
- 1-3. Zoning 制度の導入方針・基本的な考え方の策定
- 1-4. Zoning 規則案の策定
- 1-5. Zoning 規則運用のためのキャパシティーギャップアセスメント
- 1-6. Zoning 規則運用のためのマニュアル案
- 1-7. 具体的な Zoning 図策定のための指針・運用マニュアル案
- 1-8. Zoning 図作成に向けた既存建物利用現況図分析
- 1-9. Zoning 制度の承認に向けた技術支援(内部承認、パブリックコンサルテーション)
- 1-10. OJT を通じた Zoning 制度の試行、能力強化

成果 2：YCDC において開発許可制度が改善される。

(成果 2 に関する活動)

- 2-1. 開発許可の改善方針の策定
- 2-2. 開発許可基準／ガイドライン(案)の策定
- 2-3. 開発許可の審査手続きの効率化に向けた改善提案
- 2-4. 開発許可審査のためのキャパシティーギャップアセスメント
- 2-5. 開発許可運用のためのマニュアル案
- 2-6. 開発許可制度の承認に向けた技術支援
- 2-7. OJT を通じた開発許可制度の試行、能力強化

成果 3：優先地区の地区別開発方針・土地利用計画が策定される。

(成果 3 に関する活動)

- 3-1. 優先地区の選定 (SUDP 提案のサブセンター、ニュータウン、2 地域を想定)
- 3-2. 優先地区の現況分析、ポテンシャルの検討

- 3-3. 優先地区の地区別開発方針・土地利用計画の検討
- 3-4. 地区計画策定ガイドラインの策定
- 3-5. YCDCによる他地区における地区別開発方針・土地利用計画作成の支援
- 3-6. 事業実施のための具体的手法の検討

#### 4) 業務対象地域

ヤンゴン地域（外環道路の内側の YCDC 管轄範囲：約 1,500 km<sup>2</sup>）

#### 5) 相手国関係者

<実施機関（以下、「カウンターパート：C/P」とする）>

- ・ヤンゴン地域政府（Yangon Region Government：YRG）
- ・ヤンゴン市開発委員会（Yangon City Development Committee：YCDC）、都市計画・土地管理部（City Planning & Land Administration Dept.：CPLA）、都市計画課（Urban Planning Div.：UPD）

#### 6) 受益者

<直接受益者> YRG 及び YCDC の都市計画・開発許認可に従事する行政官

<間接受益者> ヤンゴン市民（約 554 万人）

### 3. 業務の目的

本事業は、首都ヤンゴンにおいて、既存建物調査を実施し、建物利用現況図を作成することにより、Zoning 規則をはじめとする都市開発に関する規則の検討のための環境整備を図ることを目的として実施するものである。

### 4. 業務の範囲

（1）本業務は、2017 年 10 月 26 日に署名された協議議事録（Minutes of Meeting: M/M）、及び 2018 年 2 月 2 日に署名された合意文書（Minutes of Discussions: M/D）に基づき実施される技術協力プロジェクトのうち、「3. 業務の目的」に定める範囲を達成するため、「6. 業務の内容」に示す事項を実施することである。本業務の過程で、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について JICA に提言を行う。

（2）また、受注者は本業務実施にあたり、プロジェクト目標がミャンマー側の能力開発であることを踏まえ、「5. 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施する。

（3）受注者は本業務の進捗に応じて、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成し、事前に内容について JICA の承認を取った上で、ミャンマー側関係者に説明・協議のうえ JICA に提出する。

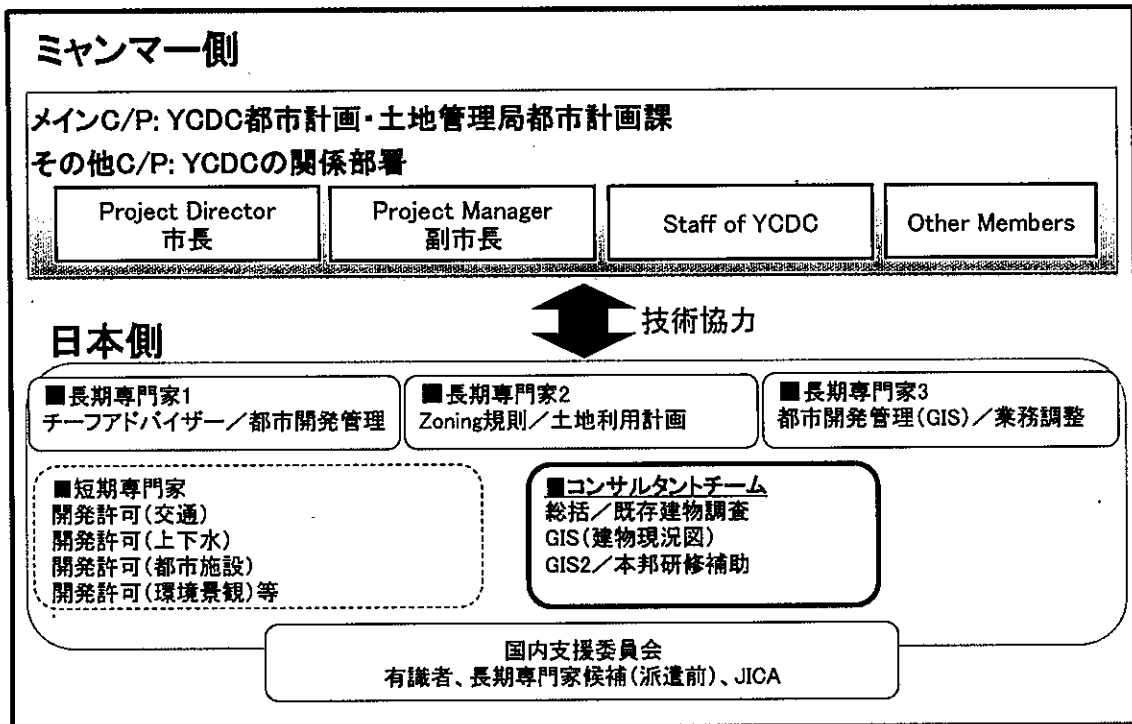
### 5. 実施方針及び留意事項

#### （1）プロジェクト実施体制と本業務の関係

本プロジェクトは、都市開発に関する行政の管理能力強化を目的にしていることから、

長期専門家を中心に実施することを想定している。

実施体制は、以下に示す通り、国内支援委員会を設置の上、長期専門家（3名を予定）、短期専門家（4名程度を予定）、コンサルタントチームによる業務（本業務）を予定する。



また、国内支援委員会、各専門家、コンサルタントチームの役割は以下を想定している。

1) 国内支援委員会

本プロジェクトの全体方針の検討、またヤンゴンにおける Zoning 制度の導入方針、Zoning 規則案の策定方針、開発許可制度方針、地区別開発方針に関する助言を行う。メンバーは、有識者、JICA、また派遣前の長期専門家を想定。

2) 長期専門家（直営）

長期専門家は以下3名を予定する。また、派遣時期は2018年夏頃を予定している。

① チーフアドバイザー／都市開発管理

- ・チーフアドバイザーとしてプロジェクト活動全般を管理する。
- ・YCDC に対しヤンゴンの都市計画・都市開発の全般に関する政策アドバイスを行う。
- ・他 JICA 専門家と共に Zoning 規制の策定（成果1）について支援する。
- ・他 JICA 専門家及び短期専門家と協働し開発許可制度の改善（成果2）について支援する。
- ・他 JICA 専門家と共に地区別の土地利用計画の策定（成果3）について支援する。

② Zoning 規則／土地利用計画

- ・Zoning 規則の策定（成果1）について支援する。



- ・ Zoning 規則の運用能力の強化を行う。
- ・ 地区別の土地利用計画の策定（成果 3）について支援を行う（優先地域を選定の上実施）。
- ・ チーフアドバイザーと共に開発許可制度の改善（成果 2）について支援する。

### ③ 都市開発管理（GIS）／業務調整

- ・ プロジェクトの円滑な実施のために、プロジェクトのマネジメント/調整業務を行う。
- ・ また、コンサルタントチームが YCDC と協働で作成する GIS の運用、データの維持管理に関する能力強化を行う。

### 3) 短期専門家（直営）

開発許可制度の改善（成果 2）においては開発許可の技術基準、ガイドラインなどの策定を予定している。これらの策定においては、チーフアドバイザー／都市開発管理及び Zoning 規則／土地利用計画と共に、短期専門家が支援並びに能力開発を行う。

### 4) コンサルタントチーム（本業務）

コンサルタントチームは主に以下 2 つの業務を担当する。

既存建物調査の実施

GIS データ（建物利用現況図を含む）の作成

#### （2）プロジェクト活動と本業務の関係

本プロジェクトでは、上述「2. 業務の概要（1）プロジェクトの概要」に示す活動等を実施するが、本業務ではその中の以下を担当する。また、業務実施の過程において、今後 YRG/YCDC が自ら GIS データの修正・更新ができるように研修・OJT を通じた技術移転を行う。

1-1. 既存建物調査の実施

1-2. GIS データ（建物利用現況図を含む）の作成

#### （3）国内支援委員会及び長期専門家との協働

本プロジェクトでは国内支援委員会の設置並びに長期専門家を派遣することから、受注者はプロジェクトの実施過程において、国内支援委員会及び長期専門家と密に情報交換しながらプロジェクト全体を取り巻く状況や、ミャンマー政府の動向、他ドナーの協力状況、民間による開発状況等について情報収集に努め、効果的・効率的な業務の実施に留意する。

#### （4）GIS に関する留意点

##### 1) ヤンゴンマッピングプロジェクト成果品の活用

本業務において作成する GIS データは、現在 JICA が実施中の「ヤンゴンマッピングプロジェクト」で作成するデジタル地形図データ（1/5,000）をベースマップとして活用すること。なお、同プロジェクトでは、2018 年 5 月～10 月にかけてデジタル地形図データを作成

した順に YRG/YCDC に提出する予定としているため、GIS データの作成に当たっては、同プロジェクトと情報交換しながら、効率的な業務実施を行うよう留意する。

## 2) 既往調査結果の活用

ヤンゴンにおいては、SUDP (2013 年) 及び SUDP レビュー調査 (2017 年) 等により、土地利用状況調査や中央商業区域 (Central Business District; CBD) をはじめとする一部地域の建物用途調査等が実施されている。また YCDC 自身も独自に調査を進めている。本プロジェクトの GIS データ作成においてはこれらの既往調査結果を活用し効率的な実施に努めること。

## 3) GIS 作成に関する留意

本業務で作成する GIS データ (Shape 形式を想定) は、今後 YRG/YCDC が都市計画・都市開発の管理に関する日常業務で活用することになる。そのため、GIS データ作成に当たっては、現在 YRG/YCDC が作成している GIS データ等を確認の上、実用的なデータ形式、仕様となるように留意すること。

## (5) カウンターパートのオーナーシップの確保

本業務における GIS データの作成作業は、YRG/YCDC と協働で実施する。GIS データの作成を共同作業で実施し、今後、YRG/YCDC が自身でデータの追加・修正に必要な知識・能力を身に付け、日常業務で活用可能となるプロセスについて十分留意し、必要な方策を検討する。

## (6) Zoning 図に関する留意点

Zoning 図の作成は、地価等のヤンゴン市民の権利に直接影響を与える行為となる。そのため、2013 年に YCDC が作成した素案は、民間業者などからの反発が大きく結果的に承認されていない。かかる状況を踏まえ、Zoning 図の作成は YCDC 自身で実施することを先方政府合意している。本業務の実施においては、この点に十分留意し業務を遂行すること。

## (7) 本邦研修

本業務では、本邦における都市開発管理業務を理解してもらうために本邦研修を実施する予定である。本業務では、この本邦研修の受け入れ支援を行うが、この研修計画の検討、内容準備については、長期専門家及び既に現地で活動している都市政策アドバイザー (建設省配属) 等と密に情報交換を行い実施すること。

## (8) プロジェクトの実施方針の柔軟性の確保

能力開発を行いつつ実施する本プロジェクトでは、C/P のパフォーマンス及びプロジェクトの成果の発現状況に応じて、プロジェクトの活動を柔軟に見直すことが必要である。この趣旨を踏まえ、本業務において受注者はプロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ業務の工程や活動内容について、適宜 JICA 及びプロジェクト専門家に提

言を行うことが求められる。

また、本業務の実施過程において G/P の組織改編、都市開発方針の変更などにより、実施方針の変更等が必要となる場合には、JICA は遅延なく必要な対応（ミャンマー政府との合意文書の変更など）を行う予定である。この観点からも、受注者は JICA へ密に報告を行うこととする。

#### （9）現地再委託について

本業務で実施する「既存建物調査」及び「GIS データ作成及び建物利用現況図の作成」については、コンサルタントチームの監督の下、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を認める。但し、メイン G/P となる YCDC の UPD にはこれらを実施できる人員も数名在籍していることから、YCDC の人員との協働も考慮し、効率的な作業実施を検討すること。

#### （10）使用言語について

本業務は基本的に英語で遂行することとするが、YRG/YCDC 職員の中には英語能力が十分とは言えないものも多いため、技術移転を図る際にはミャンマー語での意思疎通・資料が不可欠となる。従って、技術移転に必要なミャンマー語への通訳・翻訳を行うよう配慮すること。

## 6. 業務の内容

本業務の内容は次のとおりである。

### （1）業務実施計画の検討

既存の関連資料・情報・データを整理し、本業務実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制、スケジュール等を検討する。それらを踏まえ、受注者は業務実施方針並びにワークプラン（WBS (Work Breakdown Structure) を含む）をインセプションレポートにまとめ、内容に関し JICA の承認を得る。

### （2）第1回国内支援委員会の開催

業務開始時に、国内支援委員会を開催することを予定している。受注者は、国内支援委員会において業務実施計画に関する説明を行い、内容に関し承認を得る。

### （3）インセプションレポートの説明協議

受注者は、本プロジェクトが開催する JCC に出席し、インセプションレポートに係る説明を行う。インセプションレポートに関する JCC での協議結果は、協議議事録として取りまとめ、YRG/YCDC と JICA の署名を取りつけた上で、JICA に提出する。

#### (4) 業務実施体制の構築

上述(3)の通り JCC においてインセプションレポートの説明を行う際に、技術移転の対象となるカウンターパートの適切な配置について、YRG/YCDC 及びプロジェクト専門家と確認し、適切な業務履行に向けた実施体制の構築を行う。

#### (5) 既存建物調査の実施

ヤンゴンにおける Zoning 規則検討及び今後の YCDC による都市計画・ゾーニング図の策定のための基礎データとして、本プロジェクトの対象範囲(外環道路の内側の YCDC 管轄範囲：約 1,500 km<sup>2</sup>)で既存建物調査を実施し、その結果を、GIS データ及び調書、建物現況図として取りまとめる。以下にその詳細を示す。

##### (5-1) 既存調査結果の収集・確認

YCDC は、SUDP 調査(2013 年)並びに SUDP レビュー調査(2016 年)、また YCDC が自ら実施した土地利用現況調査等、既往の調査結果を有している。調査開始前にこれら既往調査結果の収集・確認を行う。

##### (5-2) 調査項目

既存建物調査の項目は、以下を想定するが、ヤンゴンの建物用途の特徴等を踏まえた上でプロポーザルにて調査項目を提案すること。

- |  |
|--|
| (1) 用途、(2) 階数、(3) 構造、(4) 建築面積、(5) 延床面積、(6) 敷地面積、<br>(7) 建物タイプ(戸建住宅、共同住宅等)、(8) 接道状況、(9) 駐車場、等 |
|--|

なお、(2) 階数及び(6) 敷地面積に関しては、ヤンゴンマッピングプロジェクトの GIS データを活用することが可能となる。また、実施に当たっては、(5-1)で収集確認した既往調査結果を踏まえ、効率的な調査を実施すること。調査項目・調査手法・最終的な成果イメージについては、国内支援委員会(長期専門家候補含む)及び YCDC と協議を行い、合意を取り付ける。

##### (5-3) 調査工程

上記(5-2)で合意した調査項目について、既存建物調査を実施し必要な情報を収集整理する。なお、YCDC は CBD 及び周辺地域における Zoning 図の作成を急いでいることを踏まえ、調査優先地域、並びに実施スケジュールについて事前に YRG/YCDC と協議し実施スケジュールを決定する。

#### (6) GIS データの作成

ヤンゴンにおける Zoning 規則を検討する基礎データとして、本プロジェクトの対象範囲(外環道路の内側の YCDC 管轄範囲：約 1,500 km<sup>2</sup>)の GIS データ(建物利用現況図を含む)を作成する。また、YCDC が Zoning 図の作成を急いでいることを踏まえ、(5-3)で合意した優先地域から GIS データを作成する。

##### (6-1) GIS データの仕様の検討

本 GIS データは「ヤンゴンマッピングプロジェクト」で作成する地形データをベースマップとして活用する。GIS データは Shape 形式で作成することを想定しているが、YCDC が所有する既存 GIS データの仕様・構成・活用状況を踏まえ仕様等を検討する。

#### (6-2) GIS データの作成

(5-1) で整理した既往データ並びに (5-3) で収集した既存建物調査結果を用い GIS データ (建物利用現況図を含む) を作成する。また、作成後も業務での活用に問題が生じていないか、YRG/YCDC 及び長期専門家と確認するとともにデータの入力ミス・不備などについて照査を行う。

#### (6-3) GIS の運用に関する研修の実施

YCDC 職員が GIS を運用・データのアップデートができるように GIS に関する研修を行う。また、日常業務を通じた OJT を実施し、GIS の運用に関する技術移転を実施する。

#### (7) 合同調整委員会 (JCC) の開催支援

受注者は、JCC においてプロジェクト進捗状況の報告を行う。また、出席する JCC においては議事録案作成等の支援を行なう。

##### 第 1 回 JCC

時期：2018 年 8 月頃

主な議題：インセプションレポートの議論、合意

##### 第 2 回 JCC

時期：2019 年 1 月頃

主な議題：既存建物調査結果の報告、その他活動進捗報告・確認

##### 第 3 回 JCC

時期：2019 年 6 月頃

主な議題：業務結果の報告

#### (8) 本邦研修の実施支援

本プロジェクトでは、C/P に対し、本邦における都市計画管理業務に対する理解を深めるため本邦研修を実施する。

##### (8-1) 本邦研修の計画について

本邦研修に関わる計画策定、内容準備については長期専門家と協議の上実施する。なお、研修員受入は、基本的に 2018 年 9 月もしくは 11 月を予定し、10 名 x 11 日間程度を目安とする。

##### (8-2) 本邦研修実施に係る受注者の担当業務

受注者はコンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン (2017 年 6 月版) 記載の「実施業務」(以下ア～オ) のみを実施することとし、「受入業務」、「監理業務」については JICA が別途手配する。

ア 研修目標、研修プログラム案の作成

- イ 研修内容の作成
- ウ 本邦研修受入先の選定、内諾の取り付け
- エ 本邦研修受入先との日程及び研修内容の調整・実施
- オ アプリケーションフォームの取り付け支援

## 7. 成果品等

以下の成果品を作成し JICA 並びに YRG/YCDC に提出する。また、各報告書のミャンマー側関係機関への説明・協議に当たっては、事前に JICA に対し説明を行い、内容について了承を得ることとする。また、各報告書の内容について JICA から修正の指示があった場合は、ミャンマー側関係機関への説明、協議前に対応する。

### (1) 業務報告書

必要部数の変更が必要となる場合は、ミャンマー側実施機関及び JICA に相談の上、調整する。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとする。

#### 1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：調査開始後半月以内

部 数：英文 13 部（うち、YRG/YCDC へ 10 部）

形 式：簡易製本

#### 2) インテリムレポート

記載事項：既存建物調査結果、GIS データ（建物利用現況図を含む）の作成進捗、本邦研修結果等

提出時期：調査開始後 6 か月を目途

部 数：英文 13 部（うち、YRG/YCDC へ 10 部）

形 式：簡易製本

#### 3) ドラフト・ファイナルレポート

記載事項：業務の全体成果（案）

提出時期：現地業務終了時（調査開始 10 ヶ月後を目処）

部 数：英文 13 部（うち、YRG/YCDC へ 10 部）、要約編和文 5 部（簡易製本）

#### 4) ファイナルレポート

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：ドラフト・ファイナルレポートに対するミャンマー側コメント提出から 1 ヶ月以内

部 数：英文 13 部（製本）

要約編和文 5 部（製本）、要約編ミャンマー語 10 部（製本）

CD-R 3 部（各国語のデータ）

### (2) その他の報告書類

#### 1) 議事録等

ミャンマー側関係機関との調整会議、各種報告書説明・協議などについては、会議後速やかに議事録（M/M）を作成し、JICAに提出する。特にJCCの議事録については、ミャンマー側の関係機関、長期専門家の確認を求め、署名を得た上で提出する。JICA及びコンサルタントが主催する関連会議・検討会等についても、議事録を作成しJICAに提出する。JICAミャンマー事務所における打合せについても同様とする。

#### 2) 業務計画書

業務開始時に、業務実施方針等の計画書を作成しJICAに提出する。

記載事項：共通仕様書の規定に基づく

提出時期：契約締結後10日以内

部 数：和文5部（簡易製本）、電子データ（様式指定なし）

#### 3) 業務の状況・進捗を確認するための書類

共通仕様書に定める書類を提出する。

#### 4) 業務実施報告書

ファイナルレポート（調査結果を中心として記述）には記載されない業務実施上の工夫、技術移転の内容、提案された計画の具体化の見込み等について、記録として残しておくための報告書

記載事項：

①最終報告書の概要

②活動内容

取組み手法、業務内容等を業務フローチャートに沿って記述

③活動内容（技術移転）

現地におけるセミナー・研修、本邦研修等、業務実施中に実施した技術移転の活動について記述

④業務実施運営上の課題・工夫・教訓（技術移転の工夫、調査体制等）

⑤今後の案件実施スケジュール（資金調達の見込み等）

⑥提案した計画の具体化に向けての提案

添付資料

①業務フローチャート

②業務人月表

③研修員受入れ実績

④調査用資機材実績（引渡リスト含む）

⑤合同調整委員会議事録等

⑥その他調査活動実績

提出時期：業務終了時

部 数：和文3部（簡易製本）

### (3) 技術協力成果品

受注者が直接もしくは受注者がC/Pを支援して作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、ファイナルレポートと共に提出することとする。

- ア GIS データ
- イ 建物現況図集 2 部 (YRG/YCDC 用、JICA 用各 1 部、印刷サイズや縮尺等の仕様は YRG/YCDC と協議のうえ決定すること)
- ウ 既存建物調査結果報告書

### (3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む業務月報を作成し、JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

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



### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2018年7月に開始し、2019年1月中旬をめぐりにインテリムレポートを提出する。また、2019年5月下旬にドラフト・ファイナルレポートを提出し、2019年7月上旬までにファイナルレポートを作成・提出する。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

合計 約 10.00M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

- 1) 総括／既存建物調査（評価対象予定者）
- 2) GIS（建物利用現況図）（評価対象予定者）
- 3) GIS2／本邦研修補助

#### 3. 相手国の便宜供与

##### (1) カウンターパートの配置

##### (2) 事務所スペースの提供

事務所スペース及びコピー等の備品は SUDP レビュー調査で活用した事務スペースを活用する予定。

#### 4. 配布資料および貸与資料

##### 【配布資料】

- (1) 本プロジェクトに係る Minutes of Meeting (2017年10月26日)
- (2) 本プロジェクトに係る Minutes of Discussions (2018年2月2日)
- (3) ヤンゴンマッピングに関する仕様書
- (4) 独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程
- (5) 独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理細則

##### 【貸与資料】

以下の資料を JICA 社会基盤・平和構築部 (Tel.03-5226-6956) にてプロポーザル作成の参考に貸与します。

- (1) ヤンゴン都市圏開発の課題整理のための情報収集・確認調査 ファイナル・レポート2(案) (SUDP レビュー調査等における建物現況調査等の情報を纏めた報告書)
- (2) Socio-Economic Data from YCDC (SUDP, 2012)
- (3) Yangon House Interview Survey 2012 (SUDP, 2013)
- (4) SUDP 2017 延長プロジェクト 建物調査 (SUDP レビュー調査, 2017)
- (5) SUDP 2012-2013 GIS data (SUDP, 2013)
- (6) Yangon Current Land Use Data (YCDC 2017)

#### 5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材が有れば、プロポーザルの中で提案すること。

#### 6. 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、当該業務の一部について経験・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を認める。

(1) 既存建物調査

(2) GIS データ (建物利用現況図を含む) 作成

現地再委託にあつては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き (見積書による価格比較、入札等)、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等、具体的な提案を行い、費用は本見積りとする。

7. 安全管理

現地調査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、在ミャンマー日本国大使館及び JICA ミャンマー事務所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業務を十分に行う。

また、同大使館及び同事務所と常時連絡が取れる体制とし、同大使館及び同事務所の立地する場所を離れて業務を行う場合は、当地の治安状況、移手段について緊密に連絡を取るよう留意する。

なお、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。

8. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第 1 年次契約において、年度を跨る契約 (複数年度契約) を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 不正腐敗の防止

本調査の実施にあつては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス (2014 年 10 月)」の主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。

(3) 適用する約款

本業務にかかる契約は「成果品の完成を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

以上