

# 業務指示書

## ミャンマー国資金・証券決済システム近代化プロジェクトに係る金融政策人材育成 (フェーズ2)

### 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8月8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8月14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。

( ) 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囑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：金融政策・中央銀行業務に係る各種業務

##### 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、15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、2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／金融政策）】

- 1) 類似業務の経験：金融政策・中央銀行業務に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー及び全世界での業務の経験
- 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1】

業務従事者は想定していません。

## 【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8月17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 = 0.079100 円, US\$1 = 110.099000 円, EUR1 = 127.856000 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／金融政策

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

3.95 M/M

技術評価の点が60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60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2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9月14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](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となります。

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、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表

ミャンマー国資金・証券決済システム近代化プロジェクトに係る金融政策人材育成（フェーズ2）

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置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(60.00)	
	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／金融政策	(60.00)	( )
ア) 類似業務の経験	24.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	
ウ) 語学力	9.00	
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	
オ) その他学位、資格等	9.00	
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：	( )	
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		
(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. プロジェクトの背景

#### (1) 当該国における金融セクターの現状と課題

ミャンマー政府は、経済分野の開発目標として市場経済化や投資促進を掲げ、金融規制緩和や証券取引市場の開設等、金融セクターの近代化に向けた準備を進めている。また、同国政府は2015年にASEAN経済共同体へ加盟し、加盟各国と調和した金融システムの整備を重要課題と位置付けている。

金融政策の円滑かつ着実な実施、中央銀行業務の効率化を目指し、ミャンマー中央銀行（Central Bank of Myanmar: CBM）は、我が国の無償資金協力「中央銀行業務ICTシステム整備計画」により資金・証券決済システム（CBM-NET）を含む業務システムを導入し、2016年1月にCBM-NETの運用を開始した。また、これらの業務システムの適切な稼働・維持管理に必要な人材育成や体制整備を進めるため、2014年2月に技術協力「資金・証券決済システム近代化プロジェクト」も開始した。現在、JICAはCBMヤンゴン支店にプロジェクトオフィスを開設し、直営の長期専門家3名（チーフアドバイザー、業務改善、業務調整）を派遣中である。なお、同国における金融取引の増加・多様化への対応、国際規格への適応を図るべく、ミャンマー政府よりCBM-NETの機能拡張の支援を要請し、無償資金協力「金融市場インフラ整備計画」の供与も決定し、2020年の運用開始に向けて、今後CBM-NETの拡張を進めていくことになった。これに合わせ、上記技術協力プロジェクトも2020年8月まで実施予定である。

近年、海外からの旺盛な投資が継続する中、外貨流入の急増、都市部の不動産価格高騰等、ミャンマー金融経済を取り巻く環境は急速に変化した。市場経済化が進むミャンマーにおいて、2013年7月18日、新中央銀行法が公布され、CBMは旧財務歳入省から分離され、独立した中央銀行として、適切なマクロ経済政策・金融政策運営が求められている。一方、法的には業務遂行の独立性が付与されたとはいえ、政府財政赤字の大規模なファイナンス（monetization）を余儀なくされており、その結果として発生する銀行部門の過剰流動性が物価の安定や持続的成長に対する脅威となっている。また、銀行間資金貸借市場（インターバンク市場）がうまく機能していないことも、金融政策が経済に伝搬する妨げとなっている。こうした状況の下で、CBMは、早急に中央銀行としての機能強化を図らねばならないとの認識を強く持っている。

そこで、2016年7月から2017年10月まで、上記「資金・証券決済システム近代化プロジェクト」の一環として、CBM職員の金融政策関連の政策立案・運営能力向上を目的とした「金融政策人材育成プログラム」（以下、「先行プログラム」）を業務実施契約により実施した。同プログラムは、現地研修3モジュール（金融システム、金融政策、マクロ経済分析予測）および本邦研修（成績優秀者が対象）から成り、具体的な成果として、若手総合職37名（全総合職の30%程度に相当）が全モジュールを終了した他、内部講師として参加した中級・上級管理職10名（局次長レベル～課長補佐レベル）の知識・経験レベル向上にも貢献した。また、CBMの政策・調査・業務運営改善に向けた方策についても、CBM幹部に対して提言を行った。CBMはこれらの

成果を高く評価し、幹部層を含む管理職や若手総合職のさらなる能力強化に係る支援を要望している。これを受け、「金融政策人材育成プログラムフェーズ 2」として本業務を実施するものである。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

資金・証券決済システム近代化プロジェクト

### (2) 協力期間

2014年2月4日～2020年8月3日

### (3) 上位目標

ミャンマーにおける金融市場が近代化される。

### (4) プロジェクト目標

中央銀行業務 ICT システムが円滑に稼働・維持管理されるための環境が整備され、中央銀行の金融政策運営能力が強化される。

### (5) 期待される成果

- 1) 業務システム導入に沿った資金・証券決済に必要な法規制・マニュアルが整備される。
- 2) 業務システムに沿って資金・証券決済を行うための市中銀行の能力が強化される。
- 3) 業務システムを適切に企画・運用・維持管理する能力が強化される。
- 4) 業務システム利用者が、ICT を適切に活用できるよう必要な知識やスキルを身につける。
- 5) CBM の会計システムが国際標準に沿って近代化される。
- 6) 金融政策関連事務を適切に遂行するための CBM 職員の能力が強化される。

### (6) 対象地域

本業務は、主にネピドーにおいて実施する。

### (7) 関係官庁・機関

ミャンマー中央銀行 (Central Bank of Myanmar)

## 3. 業務の目的

本業務は、「資金・証券決済システム近代化プロジェクト」の成果 6 に関し、ミャンマー中央銀行において、中央銀行の金融政策に関する理論と実践について CBM 職員の理解を深め、ミャンマーの金融経済環境における課題と解決策を議論することを通

じて、CBM 職員が金融政策関連事務を適切に遂行するために必要な能力を強化することに寄与するものである。

#### 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. 報告書等」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) プロジェクト目標・上位目標達成に向けた流れ

「2. プロジェクトの概要」に示す通り、本技術協力プロジェクトは6つの成果で構成されている。プロジェクトの内容が多様且つ活動が広範に亘ることから、投入としては長期専門家（現行3名）および複数のコンサルタント業務実施契約等の組み合わせにより実施しているものである。

本業務は、成果6を対象としたものである。成果6は、成果1～成果5（成果1：制度整備、成果2：市中銀行の能力向上、成果3：システム管理部門の能力向上、成果4：システム利用者に係る能力向上、成果5：CBMの会計近代化）により中央銀行業務ICTシステムが円滑に稼働・維持管理されるための環境が整備されたうえで、同システムを活用してより効果的な政策運営を行うために必要となる、中央銀行業務、とりわけ金融政策立案・運営にかかる理論と実践についての知識をCBM職員が習得し、プロジェクト目標にある「中央銀行の金融政策運営能力の強化」の実現を図るものである。

さらに、制度、人材、業務システム面の整備および政策運営能力の強化が実現することにより、ミャンマーにおける金融取引が活発化することが期待され、上位目標が達成されることを意図するものである。

かかる目的を踏まえ、本業務においては、成果6にとどまらず、成果1～成果5の支援対象である決済システムのさらなる活用や適切な運用を促進すべく、金融政策や金融市場育成の観点から、必要に応じてCBM及びJICAに対して提言・助言を行うことも求められる。

##### (2) 技術協力プロジェクトの他の成果に係る活動との連携

上述の通り、本プロジェクトは6つの成果で構成されるものである。本業務が、他の成果に係る活動の結果として策定された各種方針や制度的枠組みと齟齬が生じたり、活動自体がスケジュール上バッティングしたりしないよう、他の成果に係る活動の進捗状況や内容について、密接に連携して進める必要がある。

また、本プロジェクトの長期専門家として、チーフアドバイザーを含め3名の長期専門家（チーフアドバイザー、業務改善、業務調整）を派遣中であり、CBMヤンゴン支店のプロジェクトオフィスで勤務しているこれら長期専門家（以下、「現地技プロチーム」）と十分に連携する。特に、各モジュールの最後に行うラップアップの際に

は、技プロチームの参加も得ることとする。

### (3) 技術移転の方法

本プロジェクトの実施に当たっては、本コンサルタントのみで業務を実施するのではなく、CBM のプロジェクトコーディネーター（CBM が金融政策担当部署の課長クラスを選定済）と密接に協働してプロジェクト活動を進めていく。

### (4) プロジェクトの柔軟性の確保

本プロジェクトでは、ミャンマーのマクロ経済状況等の CBM を取り巻く環境の変化や、CBM 職員の能力向上の状況によって、プロジェクトの活動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、成果 6 にかかる業務の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じ成果 6 にかかる業務の方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方カウンターパートとの協議、契約の変更等）を取ることとする。

### (5) CBM の金融政策の実態や金融市場育成に向けた課題に係る情報収集

本業務では、CBM の政策立案・運営能力の強化に資することを目的として職員の研修を行なう業務であることから、研修内容を実効的・実践的なものとするため、CBM の金融政策運営の実態や同国のインターバンク市場育成に向けた課題について、CBM の他、国際通貨基金（IMF）等関連機関からも十分な情報収集及び分析を行うこととする。

### (6) CBM 内部講師の育成支援

本業務では、必要な知見（カリキュラム・教材作成、講義手法等）を CBM 内部講師（CBM が選定予定）と共有し、本コンサルタントが密に指導することを通じて、本業務終了後、CBM による自立的な研修企画・運営実施が可能となるよう、CBM 内部講師の能力強化を図ることとする。なお、CBM 内の研修機能強化については、世界銀行の「金融セクター開発プロジェクト」（Financial Sector Development Project）でも研修施設整備やカリキュラム策定等の支援が計画されている。こういった動向も踏まえ、本業務終了後の継続的な人材育成のあり方について、CBM に対して提言・助言を行うこととする。

### (7) 他国の中央銀行が実施するマクロ経済政策の紹介

本業務の実施にあたっては、日本銀行をはじめとした他国の中央銀行の金融政策について、必要に応じて適宜研修を通じて紹介することとする。このため、本コンサルタントは、中央銀行の金融政策の企画立案・運営に係る高い知見を有することが望ましい。



## (8) プロジェクトの終了時評価

JICA は、2019 年度後半に終了時評価調査を予定している。同調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既の実施した業務に関連して作成した資料等を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与するものとする。なお、同調査の実施時期については、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。

## 6. 業務の内容

本業務は、残りのプロジェクト協力期間全体にわたり実施することとし、以下の業務内容を想定している。コンサルタントは、国内作業及び現地作業について効果的かつ効率的な実施工程・方法をプロポーザルで提案すること。

### 1 サイクル目：2018 年 9 月～2019 年 6 月

#### (1) ワーク・プラン（本業務期間全体）の作成・協議・合意

本プロジェクトにかかる R/D 等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、本業務実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらを業務計画書（和）及びワーク・プラン案（英）にとりまとめる。

業務計画書およびワーク・プラン案に基づき、業務実施方針や計画を JICA 産業開発・公共政策部とも協議して了解を得た上で、同ワーク・プラン案につき CBM 側プロジェクトコーディネーターおよび内部講師と協議し、本業務の全体像を共有するとともに先方の合意を得る。

#### (2) 研修業務実施

(1) で合意したワーク・プランに沿って、CBM 側プロジェクトコーディネーターおよび内部講師と十分に連携し、若手総合職向け現地研修、幹部・管理職向け現地ワークショップ、ラップアップ・評価を準備・実施し、本邦研修実施を支援する。想定スケジュールや各モジュールのトピック例、実施上の留意点は以下に記載のとおりであるが、実施スケジュールや若手総合職向け研修プログラム内容、幹部・管理職向けワークショップのテーマ案、協力効果を高めるための工夫（研修実施方法、研修後評価、現地・本邦研修の連携等）について、具体的な提案を行うこと。

#### 1) 想定スケジュール

2018 年 9 月～12 月	現地研修（以下記載の 3 分野にかかる若手総合職向け研修、幹部・管理職向けワークショップ）および CBM 内部講師への指導
2016 年 12 月	1 サイクル目のラップアップ・評価、内部講師の能力・実績評価
2019 年 2 月	本邦研修（課題別研修「金融政策・中央銀行業務」での受入を想定）

## 2) 若手総合職向け現地研修

以下①～③の3つのモジュールを想定している。

### ①金融政策の理論と実践

(研修トピックの例)

- ・中央銀行の歴史、中央銀行と商業銀行の分離、独立性、組織構造
- ・マネーと金利の役割
- ・金融政策のトランスミッション・メカニズム

### ②マクロ経済分析・予測

(研修トピックの例)

- ・マクロ経済・金融分析・予測の実践的な枠組み構築
- ・GDPの分析・予測
- ・インフレーションの分析・予測
- ・国際収支の分析・予測

### ③金融システム

(研修トピックの例)

- ・ミャンマー金融市場の概要
- ・金融仲介の役割
- ・資産価格・期間構造の決定メカニズムおよび証券市場、インターバンク市場、レポ市場の概要
- ・為替相場の決定理論および外為市場の概要

CBM 内部講師と十分に連携しつつ、研修対象となる CBM 職員のレベルも考慮し、上記 3 モジュールの内容を具体化の上、研修プログラム・教材を準備し、実施する。教材の準備にあたっては、先行プログラム時の研修教材 (JICA より貸与可能) も参照可能であるが、CBM の金融政策の実態や金融市場育成に向けた課題に係る直近の情報も踏まえ (上記 5 (5) 参照)、研修プログラム・教材を見直す必要がある。

先行プログラムの際は、各モジュールともコンサルタントが主たる講師を務めており、内部講師の役割は当該モジュールのテーマに係るミャンマーでの現状・取り組みに係る講義が中心であった。しかしながら、本業務では将来的な CBM による自立的な研修企画・運営実施が可能となるよう支援していく必要があり、ミャンマーに関する講義だけでなく理論面も含めたプログラム全体を内部講師がカバーすべく、段階的に内部講師の役割を増やしていく。

実際の研修参加者は、相応の前提知識を有し、かつ将来政策実務において高度かつ重要な役割を担う若手総合職を中心に 20～30 名程度を CBM が人選する予定。研修対象者は①～③の全モジュールに参加することを想定している。研修内容を踏まえ、適切な人材が人選されるよう、CBM 側プロジェクトコーディネーターとも十分連携すること。

これら 3 モジュールは、それぞれ 4 日間程度実施することとし、具体的な実施タイ

ミングについては CBM と調整する。研修実施場所はネピドーの CBM 本店内会議室とする。なお、現地技プロチームの協力により、CBM 内にテレビ会議システムを導入予定であるため、同システムを通じたヤンゴンからの聴講も技術的には可能。その活用についても CBM 側プロジェクトコーディネーターと連携して検討すること。

各研修後実施する評価（定量・定性評価とも）の方法（例：受講者アンケート）については、具体的な提案を行うこと。

### 3) 幹部・管理職向け現地ワークショップ

上記2)の若手総合職向け現地研修の3モジュールのタイミングに合わせ、幹部・管理職向けワークショップ（半日～1日間）3回を準備・実施する。同ワークショップは講義のみならず、CBMが直面している具体的な政策課題に関し、インタラクティブなディスカッションを行うことを想定する。各回で取り上げるテーマについては、CBMのプロジェクトコーディネーターや内部講師とも事前に相談し、必要に応じて副総裁にも諮ることで、CBM側の上層部の問題意識やニーズを踏まえて決定する。

CBM内の部局間連携を促進する観点から、各回のワークショップには副総裁、局長級の幹部および複数の部局（金融政策、経済分析、金融市場、決済等）の管理職レベルが参加することが望ましい。実際の参加者の人選はCBMが実施することになるが、各回のワークショップのテーマを踏まえて適切な部局及びレベルの参加者が人選されるよう、本コンサルタントはCBM副総裁やコーディネーターとも十分協議することとする。

### 4) ラップアップ・評価

各モジュール終了後、研修のラップアップ（内部講師の実績評価も含む）及び次回に向けた課題の洗い出しを行うセッションを副総裁、局長級の幹部と実施する。また、1サイクル目の全モジュール終了時には、2サイクル目の実施方針及び計画についても意見交換を行う。その際には、本業務終了後のCBMによる自立的な研修企画・運営実施に向け、1サイクル目の内部講師の能力・実績評価結果も踏まえて、2サイクル目の実施体制（内部講師人選方針も含め）についても協議する。

また、各モジュール終了時の上記セッションの機会を捉え、金融政策運営、インターバンク市場整備、市場関係者とのコミュニケーション等の課題や、それらの課題に関してCBMが取るべき方策に関し、副総裁レベルと継続的に議論し、提言・助言を行う。

### 5) 本邦研修実施支援

CBMのプロジェクトコーディネーター、内部講師、幹部・管理職向け現地ワークショップ参加者のうち2名程度を本邦研修（課題別研修「金融政策・中央銀行業務」への国別研修枠での上乘せ）で受入予定である。本邦研修参加者の人選はCBM側が行う予定であるが、研修内容を踏まえた適切な人選がなされるよう、本コンサルタントからもCBMに上記課題別研修の内容や本邦研修参加の意義（日本銀行をはじめとする本

邦関係機関での講義・視察や他研修参加国の中央銀行関係者との意見交換を通じ、金融政策や中央銀行業務の理論及び実際について知見を深めること等)を十分説明することとする。

また、課題別研修「金融政策・中央銀行業務」の受入期間中、ラップアップ等のディスカッションには本コンサルタントもリソースパーソンとして参加することが求められる。

なお、2018年度については上記の国別研修枠での上乘せ2名と別に、通常の課題別研修枠でミャンマーには1名割り当てられており、最大で3名が参加することになる。但し、後者については、本業務との関連等の条件付けは行わず、CBMの判断で人選されることになる。

### (3) 業務進捗報告書の作成

上記「(2) 研修業務実施」の実施結果及び2サイクル目に向けた提案等を業務進捗報告書に取りまとめ、JICA 産業開発・公共政策部に提出する。

## 2 サイクル目：2019年7月～2020年4月

### (4) ワーク・プランのアップデート

1 サイクル目のラップアップ・評価結果も踏まえ、(1)で合意したワーク・プランを必要に応じて修正する。修正が必要な場合には、JICA 産業開発・公共政策部およびCBMのプロジェクトコーディネーターとも協議の上、合意する。

### (5) 研修業務実施

CBMのプロジェクトコーディネーターおよび内部講師と十分に連携し、以下の業務を準備・実施する。

#### 1) 想定スケジュール

2019年7月～12月	現地研修実施(1サイクル目と同様の若手総合職向け研修、幹部・管理職向けワークショップ)およびCBM内部講師への指導
2019年12月	2サイクル目の研修ラップアップ・評価、内部講師の能力評価、1サイクル目、2サイクル目を通じた全体の評価
2020年2月	本邦研修(課題別研修「金融政策・中央銀行業務」での受入を想定)

#### 2) 若手総合職向け現地研修

現地研修の内容は、1サイクル目で実施した内容を基礎としながらも、CBMのプログラムコーディネーター及び内部講師と十分に連携しながら、研修対象者の能力向上の程度およびCBMを取り巻く環境の変化を考慮し、柔軟に対応し、研修実施時点におけるCBM職員の金融政策立案・運営能力強化に最適な内容にアップデートすること。

研修期間、回数、対象者レベルは1サイクル目と同様の想定。実施上の留意点についても、1サイクル目（上記（2）2）を参照。

### 3) 幹部・管理職向け現地ワークショップ

1サイクル目と同様、CBMのプロジェクトコーディネーター及び内部講師、必要に応じて副総裁にも諮りつつ、テーマを決定する。ワークショップ期間、回数、対象者レベルは1サイクル目と同様の想定。

### 4) ラップアップ・評価、全体の評価

各モジュール終了後、研修のラップアップ（内部講師の実績評価も含む）及び今後に向けた課題の洗い出しを行うセッションを副総裁、局長級の幹部と実施する。その際には、本業務終了後のCBMによる自立的な研修企画・運営実施に向けた実施体制やCBMが取るべきアクションについて提言・助言を行うこととする。

また、1サイクル目と同様、各モジュール終了時の上記セッションの機会を捉え、金融政策運営、インターバンク市場整備、市場関係者とのコミュニケーション等の課題や、それらの課題に関してCBMが取るべき方策に関し、副総裁レベルと継続的に議論し、提言・助言を行う。

### 5) 本邦研修実施支援

1サイクル目と同様、CBMのプロジェクトコーディネーター、内部講師、幹部・管理職向け現地ワークショップ参加者のうち2名程度を本邦研修（課題別研修「金融政策・中央銀行業務」への国別研修枠での上乘せ）で受入予定である。研修内容を踏まえた適切な人選がなされるよう、本コンサルタントからもCBMに課題別研修の内容や本邦研修参加の意義を十分説明することとする。

また、課題別研修「金融政策・中央銀行業務」の受入期間中、ラップアップ等のディスカッションには本コンサルタントもリソースパーソンとして参加することが求められる。

### (6) 業務完了報告書の作成

業務全体期間（1サイクル目・2サイクル目とも）の実施結果及び今後CBMが取り組むべき課題（金融政策人材育成の他、中央銀行機能強化や金融市場育成全般の課題も含む）等に係る提言を業務完了報告書案に取りまとめる。同案の内容につき、事前にJICA産業開発・公共政策部の了解を得た上で、CBMに提示し合意した後、JICA産業開発・公共政策部に提出する。

## 1サイクル目・2サイクル目共通

### (7) CBMの金融政策の実態に係る情報収集・分析

業務期間中を通じて、最新情報の収集・分析を行い、必要に応じて、JICA産業開

発・公共政策部や現地技プロチームに助言や情報提供を行う。

#### (8) 現地業務結果報告

各現地業務の後、JICA 産業開発・公共政策部に対し、現地業務結果報告を行う。また、現地渡航中、ヤンゴンまたはネピドーにおいて現地技プロチームとも面談し(可能であれば、JICA ミャンマー事務所とも)、業務進捗・結果や要フォロー事項を報告・共有する。

### 7. 報告書等

#### (1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。以下に記載の部数は JICA 産業開発・公共政策部に提出する分であり、CBM には別途必要部数(英文のみ)を配布することとする。また、各レポートの CBM への説明・協議に先立ち、事前に JICA 産業開発・公共政策部に説明の上、その内容について了承を得るものとする。

なお、本契約における報告書は業務完了報告書とする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	和文：1 部
ワーク・プラン	業務開始から約 1 カ月後	英文：1 部
業務進捗報告書	2019 年 2 月	英文：1 部
業務完了報告書	2020 年 4 月下旬	和文：1 部 英文：1 部

いずれの報告書も簡易製本とする。報告書等の印刷の仕様については、「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。

各報告書の記載項目(案)は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

#### 1) 業務計画書記載項目(案)

- a) 業務の概要(背景・経緯・目的)
- b) 業務実施の基本方針
- c) 業務実施の具体的方法
- d) 業務実施体制
- e) 要員計画
- f) 先方実施機関便宜供与負担事項

g) その他必要事項

※ワーク・プランについては、カウンターパートとの合意をもって完成とする。

2) 業務進捗報告書／完了報告書記載項目 (案)

- a) 業務の概要 (背景・経緯・目的)
- b) 活動内容と成果
- c) プログラムの評価
- d) 本業務実施運営上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- e) 中央銀行機能強化や金融市場育成に向けた課題・提言
- f) 次期活動計画 (業務進捗報告書のみ)

添付資料 (和文に添付する資料は英文でも可)

- ① 各モジュールおよびワークショップのプログラム、研修資料
- ② 各モジュールおよびワークショップの参加者実績、評価結果

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して 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

イ 業務フローチャート

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画

以下の期間において業務を実施する。

2018年9月中旬～2020年5月下旬

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### （1）業務量の目途

約 11.95M/M

##### （2）業務従事者の構成（案）

本業務は、以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括／金融政策（1号）

イ マクロ経済分析・予測

ウ 金融システム

#### 3. 対象国の便宜供与等

2014年2月4日にCBMと締結したR/Dに記載された以下の項目が確認されている。

##### （1）カウンターパート機関職員の配置

##### （2）施設および設備

- プロジェクト用執務室

この他、研修実施場所、研修対象者及びCBM内部講師の日当・交通費等をCBMが負担する。

#### 4. 貸与資料等

以下の資料を産業開発・公共政策部（電話：03-5226-6312）より貸与する。

- ・2014年2月4日にCBMと締結したR/D（写）
- ・2016年1月15日にCBMと締結したM/M（写）
- ・先行プログラムの業務完了報告書及び研修教材

以下についてはJICAウェブサイトからダウンロード

- ・ミャンマー国 資金・証券決済システム近代化プロジェクト 事前評価表

【URL】

[www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013\\_1203350\\_1\\_s.pdf](http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013_1203350_1_s.pdf)



- ・ミャンマー国 ミャンマー中央銀行業務 ICT システム整備計画準備調査報告書  
【URL】  
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=2&method=detail&bibId=1000013332>
- ・ミャンマー国 第二次ミャンマー中央銀行業務 ICT システム整備計画準備調査報告書（先行公開版）  
【URL】  
<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000035440>
- ・平成 25 年 3 月 15 日付「公共財政管理分野における JICA 技術協力の効果的な実施のための行動規範」  
【URL】  
[http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/1c99f7f2a4d2250249257b1700325807/\\$FILE/20130315JICA%20PFM%E5%88%86%E9%87%8E%E3%81%AETA%E5%8A%B9%E6%9E%9C%E7%9A%84%E5%AE%9F%E6%96%BD%E3%81%AE%E3%81%9F%E3%82%81%E3%81%AE%E7%95%99%E6%84%8F%E4%BA%8B%E9%A0%85%EF%BC%88%E3%82%BB%E3%83%83%E3%83%88%E7%89%88%EF%BC%89.pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/1c99f7f2a4d2250249257b1700325807/$FILE/20130315JICA%20PFM%E5%88%86%E9%87%8E%E3%81%AETA%E5%8A%B9%E6%9E%9C%E7%9A%84%E5%AE%9F%E6%96%BD%E3%81%AE%E3%81%9F%E3%82%81%E3%81%AE%E7%95%99%E6%84%8F%E4%BA%8B%E9%A0%85%EF%BC%88%E3%82%BB%E3%83%83%E3%83%88%E7%89%88%EF%BC%89.pdf)

## 5. 現地再委託

現地再委託業務の発生は想定していない。

## 6. その他留意事項

### (1) 安全管理

現地作業に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA ミャンマー事務所、在ミャンマー日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、現地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡をとり、安全対策について了解を取るよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

### (2) 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 11 月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

### (3) 適用する約款

本業務に係る契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、費用の一部について消費税を不課税とすることを想定。

#### (4) その他

- ・業務実施上の必要に応じ、ミャンマーでの現地作業実施時等に通訳・翻訳要員を現地にて雇用することを認める。雇用に係る経費は、本見積りに含めること。なお、ヤンゴンにて通訳・翻訳要員を雇用する場合、ネピドーの CBM 本店における勤務の際に発生する日当・宿泊料も併せて本見積りに計上すること。
- ・本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。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。
- ・本業務の実施を通じて得た CBM の金融政策の実態に係る情報については、その秘匿性に鑑み、情報の取り扱いには細心の注意を払うこと。
- ・本業務において作成した研修資料の著作権については、別途 CBM、本コンサルタント、JICA にて取扱いを決定することとする。

以上