

業務指示書

パプアニューギニア国資源収入管理能力向上プロジェクト

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22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28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。

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。)

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。

- 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。)

4-1 外国籍人材の活用(総括)

業務主任者(総括)に外国籍人材の活用(総括)を認め、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。

(○) 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：途上国における公共財政管理に関する各種業務

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、30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、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／公共財政管理）】

- 1) 類似業務の経験：途上国における公共財政管理に関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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 会計監査】

- 1) 類似業務の経験：会計監査実務に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パプアニューギニア 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31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）

供与機材に係る経費

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。

(PGK1 = 34.131510 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の実施方法

- (○) 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： 9月 5日(水) ～
(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／公共財政管理
会計監査

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

19.82 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21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。

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
 パプアニューギニア国資源収入管理能力向上プロジェクト

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	(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／公共財政管理	(32.00)	(13.00)
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	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
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	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 会計監査	(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. プロジェクトの背景

パプアニューギニア独立国（以下、「PNG」）では、2000年代以降、政情は安定したものの、金、銅、石油等の主要輸出品の国際市場における価格の変動等、外的な経済要因によって毎年のGDP成長率の変動は極めて大きい状況が続いている（2008年：-0.3%、2014年：12.5%。2007年～2016年GDP平均成長率は5.51%）。直近では、液化天然ガス（LNG）の輸出が本格化し、2014年に12%を越えるGDP成長率を記録したものの、その後資源価格の急落により2016年に2.0%まで急減速した。今後は外貨保有高の不足による国内需要の減少、新規資源プロジェクトの投資の不在により、経済成長の停滞が見込まれており、中長期のGDP平均成長率は3.1%と推計されている。また、非資源のGDPへの寄与度も2010年以降低下しており、2017年の非資源部門の実質経済成長率は1%台と推計されている。財政収支は2012年以降赤字が続き、政府債務も増加傾向にある。一方、GDP成長率は不安定であるが、一人当たりGNIの年平均成長率は高く、2006年から2016年にかけては12.9%に達している。

このようなマクロ経済環境にあって、PNG政府は財政再建に取り組んでいる。国家歳入のほぼ3分の1が資源採取産業に依拠した構造であるが、国際的なイニシアティブである「採取産業透明性イニシアティブ（Extractive Industry Transparency Initiative、以下、「EITI」）」¹の報告によれば、PNGの資源収入は政府と民間の保有情報にギャップがあり、政府機関のキャパシティ、システムとプロセス、管理方法に問題があると指摘されている。資源収入の透明性や管理方法等の改善に対する必要性は高い。

PNG政府は資源収入の透明性及び管理の改善を目的とし、プラットフォームとしてEITIが定める基準を活用することを決定し、2013年に政府機関、採取産業、市民社会が参加するMulti-Stakeholder Group（以下、「MSG」）²を設立、EITIの加盟を目指すこととした。PNG政府は財務省（Department of Treasury、以下、「DOT」）傘下にEITI National Secretariat（事務局）を設置し、様々な取り組みを開始、2014年には候補国としての加盟が認められ、その後2016年に初のPNG EITI報告書を発行した。

しかしながら、過去のPNG EITI年次報告書（Papua New Guinea Extractive Industry Transparency Initiative Report）によると、同報告書内容の質、正確性、網羅性の確保に対しては、システムとプロセス面や政府機関のキャパシティの脆弱性がIndependent Administratorより指摘されている。特に緊急に改善を要する事項として、①契約及びライセンス情報が石油・エネルギー省（Department of Petroleum and Energy、以下「DPE」）において紙ベースでのみ管理されていることにより、情報の紛失・消失リスクが極めて高いこと、②政府保有企業（State Owned Enterprise、以下、「SOE」）のMSGへの参加が限られており、全SOEがMSGへ参加し、PNG EITIへの関与を高める必要があること、③政府機関の採取産業からの収入プロセスに統制が欠如していること、④収入だけでなく生産や輸出に関するデータ収集及び共有の仕組みが確立されるべきこと、⑤州政府及び地方土地所有者／団体の採取企業からの収

¹ 石油・ガス・鉱物資源等の開発に関わるいわゆる採取産業から資源産出国政府への資金の流れの透明性を高めることを通じて、腐敗や紛争を予防し、もって成長と貧困削減に繋がる責任ある資源開発を促進するという多国間協力の枠組み。途上国政府、採取企業、市民社会の平等で開放的な参加形態が特徴。現在では51の資源産出国、我が国を含む多数の支援国、そして数多くの採取企業やNGOが参加。

² 多様なアクターの参加はEITI認証の要件の一つとなっている。

入に関する情報を網羅し公開する必要性があること、等が挙げられている。このように中央政府、地方政府レベルでの体制強化が重要となっている。

なお、EITI 基準を高いレベルで達成するためには、EITI 本部による EITI 基準の遵守状況を検証するためのバリデーションを受ける必要があり、PNG は 2017 年度の報告書を対象としたバリデーションを 2018 年 4 月に受け入れた。同バリデーションの結果は 10 月頃に通知される予定である。

JICA は 2015 年プロジェクト研究『天然資源国における経済・財政状況』において、ケース国の一つとして PNG を対象とした調査を実施した。PNG においても同研究の結果が発表され、特に資源収入の割合が多い国における公共財政管理（Public Financial Management、以下、PFM）上、資源収入管理の透明性の改善、健全なガバナンス向上によって汚職等による損失を防止する観点からも、EITI への加盟が有効であることが JICA、PNG 政府の双方で確認された。その結果、2016 年度の要望調査において、PNG 政府より我が国に対し、資源収入管理能力の向上を目的とする技術協力プロジェクト「資源収入管理能力向上プロジェクト」が要請された。2017 年 5 月に詳細計画策定調査を実施し、同年 11 月に討議議事録（R/D）を締結した。2018 年 3 月にはフィリピンでの研修を実施し EITI 遵守国としての先事例を学んだ。

2.プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

資源収入管理能力向上プロジェクト

(2) 協力期間

2018 年 1 月から 2020 年 12 月（3 年間）

(3) 上位目標

PNG における資源収入管理がさらに改善される。

(4) プロジェクト目標

資源収入の EITI の国際基準に則った管理及び報告が促進される。

(5) 期待される成果

- 1) DPE において、関連するデータ及び情報の管理が向上する。
- 2) 採取企業及び政府機関（主に EITI 事務局）との間での報告のメカニズムが強化される。
- 3) EITI の啓発及び実施体制が国内において強化される。

(6) 活動の概要

【成果 1：DPE において、関連するデータ及び情報の管理が改善される。】

活動 1-1：ベースライン調査を実施し、DPE 及び Mineral Resource Authority (MRA：鉱物資源庁)でのライセンス及び契約にかかるレジストリー及び徴収した収入の管理にかかる現状でのプロセス及び実務を把握し、作業工程のレビューを行う。

活動 1-2：DPE におけるライセンス及び収入管理にかかるプロセスでの改善すべき分野を特定する。

- 活動 1-3：手書きで行われているライセンス台帳の整理整頓を行う。
- 活動 1-4：電子化されたライセンス（スキャンされたもの等）のレジストリーの整理整頓を行う。
- 活動 1-5：電子化されたレジストリーの管理方法について検討する。
- 活動 1-6：上記 1-5 による検討結果に基づき、データベース等の整理を行う。
- 活動 1-7：データベース等の使用方法についての研修を行う。
- 活動 1-8：ベースライン調査の結果に基づき、報告のプロセスの見直しを行う。
- 活動 1-9：DPE が DOT 等に対して定期的に報告書を提出するよう支援する。
- 活動 1-10：DPE が情報公開のためにウェブサイトを立ち上げるのを支援する。

【成果 2：採取企業及び政府機関（主に EITI 事務局）との間での報告メカニズムが強化される。】

- 活動 2-1：EITI 遵守国における優良事例を学ぶために第三国研修を実施する。
- 活動 2-2：EITI 事務局による、バリデーションの準備を支援する。
- 活動 2-3：EITI 報告書を JICA 専門家とともにレビューし、改善事項に対して報告書のための活動計画を検討する。
- 活動 2-4：報告書のテンプレートについて、(1)採取企業から EITI 事務局宛て、及び、(2)採取企業から政府機関向けの二つのタイプの報告書のテンプレートについて、政府及び EITI の必要要件の観点からレビューを行う。
- 活動 2-5：EITI 事務局スタッフに対して、EITI 報告テンプレートの改訂にかかる助言を行う。
- 活動 2-6：EITI 事務局に対して、会計及び監査に関する研修を実施する。
- 活動 2-7：採取企業から EITI 事務局に提出される EITI 報告テンプレートの合理化を必要に応じて実施する。
- 活動 2-8：EITI 事務局による、改訂した EITI 報告テンプレートについてのステークホルダー向けワークショップの実施を支援する。（改正法が国会で承認された場合の活動）

【成果 3：EITI の啓発及び実施体制が国内において強化される。】

- 活動 3-1：EITI の啓発活動にかかる計画が策定される。
- 活動 3-2：EITI 報告の啓発にかかるステークホルダー向けのワークショップの、EITI 事務局による実施を支援する。
- 活動 3-3：EITI 報告の啓発にかかる地方政府機関向けのセミナーを、EITI 事務局が MSG とともに実施することを支援する。
- 活動 3-4：EITI 報告の啓発にかかる一般向けのセミナーを、EITI 事務局が MSG とともに実施することを支援する。
- 活動 3-5：EITI 事務局が実施する EITI 報告書の発出イベントを支援する。

(6) 対象地域

本事業では、PNG 全土を対象とする。

(7) 関係官庁・機関

DOT EITI 事務局 DPE、MRA、Internal Revenue Commission (IRC)、Department of Finance (DOF)、Department of National Planning and Monitoring (DNPM)、MSG

3. 業務の目的

「PNG 国 資源収入管理能力向上プロジェクト」に関し、JICA が 2017 年 11 月 30 日に PNG 側関係者と締結した討議議事録 (R/D) に基づき業務 (活動) を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2017 年 11 月 30 日に PNG 国財務省と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施する「資源収入管理能力向上プロジェクト」の、「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」に示すように、本プロジェクトは 3 つの成果で構成されている。成果 1 は DPE の能力強化及びデータ管理体制強化、成果 2 は DOT の EITI 事務局の能力強化及び手続きの効率化、成果 3 は EITI の認知度の向上に焦点を当てており、3 つの課題に対応する構成となっている。

これら成果 1~3 を通じて、プロジェクト目標である資源収入の EITI の国際基準に則った管理及び報告促進の達成を狙うものである。また、資源収入に関するデータ管理が改善され、EITI 基準を満たすことで、上位目標の達成に繋がる見込みである。なお、直近では 2018 年 4~5 月に EITI 本部によるバリデーションが実施され、近日中に同結果が出る予定であり、その結果を踏まえた改善策等を実施していくこと。

(2) DPE のエージェンシー化

本プロジェクトは DOT EITI 事務局を主なカウンターパートとするが、DPE 等の政府機関に対する支援も成果の一つと位置づけられる (上記「2. (5) 活動の概要」参照)。一方、DPE のエージェンシー化が決定したことに伴い、エージェンシー化した後の体制等 (独立採算制への移行予定) について国会審議が継続されている状況である (審議終了時期は未発表)。今後の活動に影響を及ぼす可能性があることから、ベースライン調査において同エージェンシー化の動向をよく把握すること。

(3) EITI に対する理解

本プロジェクトの前提として、EITI の趣旨、メカニズム及び同バリデーションのプロセスの理解が不可欠である。コンサルタントは以下に掲げる EITI 本部及び PNG EITI 事務局のホームページを必ず確認し、EITI の枠組みや報告書メカニズム等、必要な情報について理解を深めた上でプロポーザルを作成すること。なお、本プロジェクトは 2016 年に改訂された「EITI Standard 2016」に基づき実施される。必要に応じ他国 EITI 事務局のホームページも参照すること。

EITI 本部

<https://eiti.org/>

EITI Standard 2016

<https://eiti.org/>

<https://eiti.org/document/standard>

PNG EITI

<https://eiti.org/papua-new-guinea>

(4) 成果 2 に係るスコープ変更可能性

「6. 業務の内容 (6) 報告メカニズムの課題抽出、計画策定及び実施支援」に後述のとおり、EITI 事務局による活動進捗に伴い、成果 2 がより会計監査の実務支援に重点を置く内容へ変更となる可能性がある。プロポーザル作成にあたり、基本的に現在の PDM 上の成果 2 に関する活動を実施することとするが、上述のポイントについても留意した記載とすること。

以上の背景から、活動 1-1 に位置づけられているベースライン調査においては、資源収入に係る先方政府の会計・監査体制や運営状況についてもよく調査を行い、必要な情報を入手する。

(5) 公共財政管理の視点

プロジェクトで実施する技術協力活動にあたっては『公共財政管理 (PFM) 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』(2015 年 4 月 30 日)を踏まえ、相手国の公共財政管理制度を把握したうえで、中長期的な視点の下、先方カウンターパートの能力向上支援を行うこととする。特に本プロジェクトが扱う EITI の性格上“Fiscal Transparency”の要素が重要であることから、IMF の方針等を読み、理解を深めておくこと。プロポーザル作成に当たっては、以下の文献を必ず参照すること。

『公共財政管理 (PFM) 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』

[http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/1c99f7f2a4d2250249257b1700325807/\\$FILE/JICA%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%E8%A1%8C%E5%8B%95%E8%A6%8F%E7%AF%84_20150430%E6%94%B9%E8%A8%82%E7%89%88.pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/FSubject1001.nsf/ff4eb182720efa0f49256bc20018fd25/1c99f7f2a4d2250249257b1700325807/$FILE/JICA%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%E8%A1%8C%E5%8B%95%E8%A6%8F%E7%AF%84_20150430%E6%94%B9%E8%A8%82%E7%89%88.pdf)

IMF Fiscal Transparency Code

<http://www.imf.org/external/np/fad/trans/>

<http://blog-pfm.imf.org/files/ft-code.pdf>

6. 業務の内容

本プロジェクトは、3つのコンポーネントに分かれている。(DPE の能力強化・PNG EITI 事務局の能力強化及び報告メカニズムの合理化・EITI の認知度の向上)。それぞれの分野に毎に、適切な専門家の配置及び効果的なアプローチについてプロポーザルで提案すること。他国事例を参照する場合はその旨を明記すること。

<全体業務>

(1) ワークプランの作成・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、本業務の全体像を PNG EITI 事務局と共有するとともに合意を得る。

（２）現地作業

JICA PNG 事務所に対しワークプラン案を説明した後、JCC に参加し、PNG 側にワークプラン案を説明・協議し、承認を得る。

（３）PNG 資源収入管理に係るベースライン調査

コンサルタント派遣開始日から 3 ヶ月以内を目途に、資源収入管理方法・データ管理・支援対象者（PNG EITI 事務局・DPE 等）のベースライン調査を行うとともに、関連国内法や採掘企業に対する内外監査体制等の確認を行う。その上で、ベースライン調査の結果を報告書にとりまとめ、関係者に周知し、各成果にかかる活動計画を策定する。調査対象は EITI 事務局と相談の上決定すること。なお、ベースライン調査については、現地のコンサルタント、等に再委託することを可とし、以下を調査項目に含めることとする

- ① 資源収入管理方法、体制及び現状、資源関連データ管理方法、体制及び同現状、支援対象者（EITI 事務局、DPE、MRA）の業務実施体制
- ② 関連国内法、省令、通知等
- ③ 資源採掘企業に対する内外監査体制及び現状
- ④ DPE エージェンシー化の動向
- ⑤ 他ドナーの支援動向
- ⑥ その他必要な調査項目

<DPE の能力強化>

（４）DPE の課題抽出

上記で実施したベースライン調査結果を基に、DPE における課題を抽出し、提言を行う。なお、DPE エージェンシー化の進捗に伴う活動への支障や、活動成果の無効化が生じることのないよう留意すること。

（５）ライセンス管理方法の検討・確立支援

上記（３）の結果を踏まえつつライセンス台帳の整理を行い、電子化する。なお、ライセンス台帳の整理にあたっては、新たに複合機 1 台を導入することを想定している。電子化した情報の集積・管理・運用方法（データベース）を検討し、関係者に対し使用方法にかかる研修を実施する。また、データベース及び運用方法は関係者の能力に鑑み、簡素かつ実用的な設計とすること。なお、同データベースに関する機材供与は想定していない。

（６）情報公開の支援

EITI ガイドラインに基づく情報公開プロセスを確認し、DPE によるウェブサイト立ち上げを支援するとともに、同サイト運用方法について検討し、定着に向けた支援を行う。

<PNG EITI 事務局の能力強化及び報告メカニズムの合理化>

（７）報告メカニズムの課題抽出、計画策定及び実施支援

PDM 策定以降の EITI 事務局による活動等により、成果 2 はスコープ変更の可能性が高く、現時点では会計監査の実務支援を含む活動内容となることも想定されている。同前提のもと、(2) のベースライン調査を通じ、報告メカニズムにかかる問題点や先方ニーズの特定を行う。ベースライン調査や EITI 事務局とのインタビュー等の結果を踏まえ、枠組み変更の要否・適否について JICA に報告・提案する。先方との合意形成は JICA (事務所) が担い、R/D や PDM、PO を変更する場合には、そのプロセスを支援する。

また、4 月に実施したバリデーション結果が 10 月頃に通知されることから、同結果に基づき改善点をレビューする。これらを踏まえ、必要な支援策を PNG EITI 事務局と検討し、活動計画としてまとめた上実施する。カウンターパート

なお、活動 2-1 に記載の第三国研修は別途実施済みのため、プロポーザルからは外すこと。

<EITI の認知度の向上>

(8) 啓発活動の計画策定及び実施支援

EITI の認知度向上、及び PNG EITI 事務局の能力強化につなげるための方策について EITI 事務局に提案を行う。同提案に基づき実施計画を策定し、各地で実施されるワークショップやセミナー (ステークホルダーや地方政府開発機関、一般市民を対象とするもの。見積りは 2018 年に 1 回、2019 年以降に年間 10 回開催を想定すること) の実施支援を行う。プロジェクトが支援するワークショップやセミナーの開催数は JCC で確認する。なお、必要性及び安全管理上の条件を踏まえ地方出張同行 (2019 年以降に年間 5 回程度、空路移動を想定) も検討すること。その他、アドホックに発生するイベントについても、EITI 事務局の要請に基づき適宜支援を行う。

なお、2017 年より世銀が本分野における活動を部分的に開始したことに伴い、同行との連携を通じた啓発活動の実施が想定される。こうした状況を踏まえ、案件開始時には、(3) のベースライン調査及び世銀等ドナーへのヒアリングを通じ、状況を整理するとともに、プロジェクトとして最適な支援方法及び対象とする活動の絞り込みを行うこと。

(9) 成果の中間とりまとめ

現地作業における事業成果をモニタリング・評価する。JCC において、カウンターパートとともに PNG 政府関係者等に対して活動結果を報告するとともに、これまでの活動から得られた教訓等を踏まえ以降の活動計画について説明しコメントを得る。JCC での協議内容を踏まえ、モニタリングシートを作成し、JICA PNG 事務所及び PNG 側関係者に提出・報告する。

」

(9) 業務完了報告書の作成

業務全体期間の実施結果及び今後 PNG EITI 事務局が取り組むべき課題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、EITI 事務局に提示し合意した後、JICA 産業開発・公共政策部に提出する。

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。なお、本契約における報告書は業務完了報告書、業務計画書・ワークプラン、ベースライン調査報

告書、Monitoring Sheet とし、下記の提出時期に基づいて必要な部数（紙媒体）及びデータで提出すること。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (※共通仕様書に基づく)	2018年10月上旬	和文：2部
ワークプラン（案）	2018年10月中旬	英文：5部
ベースライン調査報告書	2019年1月中旬	和文（概要版）： 3部 英文：7部
Monitoring Sheet Ver. 1	2019年3月末 <i>エ</i>	英文：3部
Monitoring Sheet Ver. 2	2019年9月末 <i>エ</i>	英文：3部
Monitoring Sheet Ver. 3	2020年3月末 <i>エ</i>	英文：3部
Monitoring Sheet Ver. 4	2020年9月末 <i>エ</i>	英文：3部
業務完了報告書 (Project Completion Report)	2021年1月10日	和文：4部 英文：7部 CD-R：2枚

業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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」（2014年11月）を参照すること。

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

- プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- プロジェクト実施の基本方針
- プロジェクト実施の具体的方法
- プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- 業務フローチャート
- 要員計画
- 先方実施機関便宜供与負担事項
- その他必要事項
- ※「プロジェクト実施の具体的方法」には、活動 1-1 に定めるベースライン調査の計画についても記載する。

② ワークプラン（案）

- 業務の概要（背景・経緯・目的）

業務の基本方針
業務の具体的方法
業務実施体制
要員計画
先方実施機関便宜供与負担事項
その他必要事項

※ワークプランは、カウンターパートとの合意をもって完成とする。

③ ベースライン調査報告書

調査の概要

調査結果

提案（ベースライン指標、活動案等）

※「提案」においてPDMの修正を要する場合、既存のPDMとの対比表も作成すること。

④ Monitoring Sheet

Progress (Progress, Achievement, Change of risks and actions, others)

Delay of Work Schedule and/or Problems (if any) (Detail, Cause, Action to be taken, Roles of responsible persons)

Modification of the Project Implementation Plan (PO, other modifications)

Preparation of Gov. of PNG toward after the completion of the Project

PDM

PO

⑤ 業務完了報告書 (Project Completion Report)

業務の概要（背景・経緯・目的）

活動結果・達成状況

業務実施上の課題・工夫・教訓

提言

(2) 技術協力作成資料

業務を通じて作成された以下の資料を上記「第7条 報告書等(1) 報告書」で指定する言語で業務完了報告書に添付する形で提出する。各資料の最終化の前に、その内容についてEITI事務局及びJICAと協議・合意すること。

(3) 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。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 業務フローチャート
- ④ 業務従事者の従事計画／実績表

【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月下旬～2021年1月末

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

(全体) 39.41M/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。現地・第三国リソースの活用を検討する場合は、その理由や当該リソースの実績もプロポーザルに記載すること。

なお、「第2 業務の目的・内容に関する事項『6. 業務の内容』」にも記載のとおり、成果2については支援スコープの変更可能性があるが、分野としては会計監査である。業務量はR/D合意済みの活動(2-1～2-6)と同程度から、実務支援分の増加として元の業務量の最大25%増程度を想定している。従って、業務量や業務従事者の構成の検討にあたっては、R/D合意済みの活動を参照とすること。

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（評価対象）／公共財政管理：2号

イ 会計監査：3号

ウ 情報管理

エ 啓発活動／業務調整

3. 対象国の便宜供与

2017年11月30日にEITI事務局と締結したR/Dにおいて、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

(2) 施設および設備

- プロジェクト用執務室（机、椅子、電気・水道等、インターネット含む）
- セミナー／ワークショップ用会場
- その他妥当な施設および設備

(3) プロジェクト実施経費の一部

- 供与機材のメンテナンス費用

4. 貸与資料

以下の資料を産業開発・公共政策部より貸与。

- ・R/D（写）（2017年11月30日）

- ・詳細計画策定調査：協議ミニッツ（写）（2017年5月2日）
- ・プロジェクト研究「天然資源国における経済・財政状況」（2016年3月）
http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12262077.pdf
- ・その他関連収集資料

【連絡先】 JICA 産業開発・公共政策部ガバナンスグループ行財政・金融チーム
Tel: 03-5226-6916

5. 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・現地施工業者等に再委託して実施することを認める。

・ベースライン調査

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、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で現地再委託業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格評価、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、具体的な提案を行うこと。なお、本見積に含めるものとする。

6. 供与機材

本プロジェクトにおける供与機材は、「第2 業務の目的・内容 6.(5)」に記載の複合機1台の調達を想定している。本調達は現地調達とし、コンサルタントは同経費を別見積で提出すること。機材の購入方法等は、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」（2015年7月版）に従う。

7. 特別宿泊料単価について

宿泊施設は当機構の安全基準を満たす必要があるため、確保に関しては原則当機構が指定する宿泊施設を利用することとするが、これら宿泊施設のキャパシティが足りない場合には、事前に JICA PNG 事務所と協議すること。PNG 内で以下の都市・地域に宿泊する場合には、当機構の安全基準を満たす宿泊施設が限られ、かつそれらの宿泊料が高いことから、いかに掲げる特別宿泊料単価を設定している。宿泊料の積算にあたっては同単価を用いること。

#	都市・地域名等	特別単価（円）
1	ポートモレスビー	27,300 円
2	レイ	22,300 円
3	マダン	17,300 円
4	バニモ	17,300 円
5	マヌス	17,300 円
6	カビエン	17,300 円
7	キンベ	17,300 円
8	ブカ/アラワ	17,300 円
9	マウント・ハーゲン	17,300 円
10	西部州	17,300 円

11	ポポンデータ	17,300 円
----	--------	----------

8. 複数年度契約

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。ただし、契約は期分けでの締結可能性がある。

9. 安全管理

コンサルタントは、現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地での留意事項については、海外安全ホームページ及び JICA PNG 事務所、在 PNG 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及び調整作業を十分に行う。また、JICA PNG 事務所と常時連絡が取れる体制を取り、現地作業時に緊急連絡網を JICA PNG 事務所に提出し、特に地方において活動を行う場合は、移動手段等について JICA PNG 事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

なお、現地業務に先立ち渡航予定者全員を「たびレジ」に登録すること。

10. 不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイドンス」（2014 年 10 月）の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

11. 適用する約款

本業務にかかる契約は「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しています。

以上