

# 業務指示書

## モンゴル国公共投資計画策定能力強化プロジェクト

### 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12月5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12月12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らる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。)

( ) 以上の者については、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。

( ) 一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。)

( ) 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：公共投資管理もしくは類似の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、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、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／公共投資プログラム1）】

1) 類似業務の経験：公共投資管理もしくは類似の業務に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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：担当分野 公共財政管理】

1) 類似業務の経験：公共財政管理に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：モンゴル 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) 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12月21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5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。

(MNT1 = 0.044160 円, US\$1 = 112.201000 円, EUR1 = 127.778000 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: 12月28日(金) ~  
(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／公共投資プログラム1  
公共財政管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

36.00 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、2019年1月25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、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外には使用しません。

### 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](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ご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先 (共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。)

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICAで課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. JICAとの間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、JICAでの最終職名 (氏名は公表しない。)

イ. 契約相手方の直近の財務諸表におけるJICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICAとの間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) JICAの役職員経験者の有無の確認日

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。

ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。

（ ）本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

## 9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以 上

プロポーザル評価表

モンゴル国公共投資計画策定能力強化プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/公共投資プログラムI	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(11.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( 7.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 公共財政管理	(16.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

モンゴル国では、鉱物資源価格の下落、海外直接投資の急落、中国の成長鈍化などの影響により、2011年から2016年にかけてGDP成長率が急激に低下した(2014年7.9%、2015年2.3%、2016年1.0%)。2011年にGDP比4.0%であった財政赤字は2016年には17.0%に、GDP比32.7%であった公的債務は2016年には87.6%まで拡大した。このような状況下、モンゴル政府は安定的なマクロ経済運営を図るために、2016年10月に策定された中期開発政策である「政府アクションプラン2016-2020」を策定した。同アクションプランでは、財政赤字の削減や安定的な経済成長の確保に向けた具体的な施策の一つとして「財政の一貫性の確保、予算外支出の中止、公共投資に係る政策、計画を改善することで効果を上げる」ことが謳われている。モンゴル政府は上述の危機的状況を打開すべく、2017年5月よりIMFの拡大信用供与措置(Extended Fund Facility、以下、「EFF」という。)を受けている。EFFで国際支援パッケージによる各ドナー支援をもとに財政再建や準財政活動の改革を柱とした財政再建を進めており、財政・経済は着実に回復しつつある。IMFによれば、GDP成長率は2017年の5.1%から2018年には6.2%へ、対GDP比財政赤字は2017年のマイナス1.9%から2018年にはマイナス1.1%に改善が見込まれている。

公共投資の動きの中では、2012年にFDIや貿易・投資促進などを目的として経済開発省が設立されたが、大元となる国家開発政策がないままでの拡張主義が見直された結果、2014年11月に解体、その機能の一部は大蔵省(MOF)に移管された。その後、2016年11月に予算法が改正され、300億モンゴル・トゥグルグ(MNT)以上の公共投資事業を取りまとめた「公共投資プログラム(PIP)」策定の主管庁がそれまでのMOFから新設の国家開発庁(NDA)に変更された。2018年2月には、NDAのイニシアチブの下、長期開発政策である「持続的開発ビジョン2030(SDV2030)」や「政府アクションプラン2016-2020」をはじめとする政府の重点政策とセクター戦略と調和させて、2020年までの政府としての優先分野を絞り込んだ「三本柱政策(Three Pillar Policy)」<sup>1</sup>が閣議決定され、国家開発に資する公共投資事業を形成・審査する参照文書となっている。そのうえで、2018年5月に2021年までの公共投資プログラムが閣議承認された。改正予算法では、公共投資にかかる政策基盤の枠組みが整備されているが、公共投資プログラム策定時の事業の優先度基準、財源の確保、手続きの具体化、案件評価の基準等の詳細規定は存在していない。そのため、増加する開発プロジェクトニーズに対して限りある財源をどう配分するのか、いかに国家予算外の資金を確保するのかについて、なお不透明あるいは未確定の要素が多い。

こうした中、モンゴル政府は、日本政府に対して、公共投資計画策定支援に係る協力を要請した。JICAが開発政策・公共投資にかかる基礎情報収集・確認調査を実施して案件を取り巻く情報・課題を整理した結果、日本政府による正式採択に基づき、2017年11月にJICAとモンゴル政府(NDAとMOF)との間でプロジェクトに関する基本合意文書(Record of Discussions(R/D))が署名された。その後、2018年10月にモンゴル側の公共投資管理政策・制度枠組み構築の進展を踏

<sup>1</sup> 2020年までの公共投資事業を計画する根拠政策。「経済開発政策の複線化」「司法・法規・説明責任に対する持続可能なガバナンス」「人間中心の社会政策」が優先分野として挙げられ、それぞれの分野の活動が記載されている。

まえたプロジェクト・デザインをすべく詳細計画策定調査が実施され、協議合意書（Minutes of Meetings (M/M)）が署名された。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) 上位目標

公共投資プログラムに登録された事業が政府アクションプラン、各省政策、国家プログラムの達成に寄与する効果を発現する。

### (2) プロジェクト目標

国家開発政策や財源に整合した公共投資プログラムを形成・管理する枠組みが構築される。

### (3) 成果

- ① 共有された公共投資プログラムの事業を決定する基準の下、MOF と NDA の公共投資プログラム形成・管理に関する役割と責任が明確になる。
- ② セクター省庁と地方自治体による公共投資プログラムの事業形成の仕組みが開発される。
- ③ MOF と NDA による事業審査と財源確保の仕組みが開発される。
- ④ 公共投資プログラム事業のモニタリングの仕組みが開発される。

### (4) 活動

- 1-1 公共投資プログラムの形成・管理プロセスにおける課題を特定する（公共投資プログラムの毎年の見直しと2年に一度のモニタリングと評価を含む）。
  - 1-2 複数年の観点でいかに公共投資プログラムへの資金配分を管理するか確認する。
  - 1-3 公共投資プログラムの事業分類・優先順位付けに関する共通認識をMOF と NDA の間で醸成する。
  - 1-4 MOF と NDA の公共投資プログラムの形成と管理に関する役割と責任を明確にする。
  - 1-5 公共投資プログラムを他省庁・機関・地方自治体に周知及び一般市民に対して広報する。
  - 1-6 公共投資プログラムの事業形成・審査の観点から「三本柱政策」の見直しもしくは「三本柱政策」に引き続く政策の形成に向けて必要な情報・提言を出す。
  - 1-7 成果2～4に基づいた次期公共投資プログラム形成のための準備ガイドラインを開発する。
- 
- 2-1 公共投資プログラム listing のための事業形成の手法を開発する。
  - 2-2 公共投資プログラム形成を検証するためのパイロット機関選定基準を検討する。
  - 2-3 パイロット機関にて事業形成の手法を検証する。
  - 2-4 検証された手法に基づいた公共投資プログラム事業形成マニュアルを完成する。
  - 2-5 事業を申請する機関のための公共投資プログラムの事業形成のための研修（F/S、費用便益分析など）を開発する。

- 2-6 公共投資プログラムの事業形成のための研修を実施する。
- 2-7 次期公共投資プログラム形成のためにパイロット機関に支援を提供する。
  
- 3-1 公共投資プログラムのための事業審査（政策との整合性など）と財源確保（事業分類、F/S 結果の審査など）の手法を開発する。
- 3-2 公共投資プログラムの事業審査と財源確保の手法を検証する。
- 3-3 財源を中期財政枠組み（Medium Term Fiscal Framework: MTFF）と年度予算を踏まえて調整する。
- 3-4 公共投資プログラムの事業審査及び財源確保マニュアルを作成する。
- 3-5 3-4 のマニュアルに基づいた事業審査と財源確保の研修を開発する。
- 3-6 事業審査と財源確保の研修を実施する。
- 3-7 次期公共投資プログラム形成に提出される事業に対する審査と財源確保を行う。
  
- 4-1 公共投資プログラム事業のモニタリング（及び必要に応じて評価）枠組みを、事業タイプ別（国内予算、ODA、PPP、民間）に開発する。
- 4-2 公共投資プログラムのモニタリングを検証するためのパイロット機関選定基準を検討する。
- 4-3 パイロット機関でモニタリング枠組みを検証する。
- 4-4 モニタリング報告書を 2019 年、2020 年、2021 年の公共投資プログラム見直しに反映する。
- 4-5 公共投資プログラム事業モニタリングのためのマニュアルを完成する。
- 4-6 事業タイプ別の公共投資プログラム事業のモニタリング研修を開発する。
- 4-7 公共投資プログラム事業のモニタリング研修を実施する。
- 4-8 公共投資プログラムモニタリングを指導・支援する。

(5) プロジェクトサイト／対象地域名

モンゴル全国、主にウランバートル市

※プロジェクト期間中に決定するパイロット省庁／ウランバートル市が形成・実施モニタリングする公共投資事業の実施サイトも対象となる予定。

(6) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：NDA、MOF の職員

※上記 2 省庁による研修・セミナー及びパイロット活動を通じてセクター省庁、地方自治体の職員にも裨益。

最終受益者：モンゴル全国民

(7) 事業スケジュール（協力期間）

2019 年 2 月～2023 年 2 月（計 4 年間）

## (8) 相手国実施機関

- ①NDA：セクター開発政策課、開発政策企画課、統合投資政策課、総務課
- ②MOF：予算投資局、経済開発局、開発金融局

## 3. 業務の目的

本業務は、「公共投資計画策定能力強化プロジェクト」にかかる業務を実施し、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に資することを目的とする。

## 4. 業務の範囲

本業務は、2017年11月3日にJICAとNDA及びMOFとが署名・締結したR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「公共投資計画策定能力強化プロジェクト」の枠内で、「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し、モンゴル国側関係者に説明・協議のうえ提出する。併せてコンサルタントは、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に提言を行うことが求められる。

## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) 業務の期分け

本プロジェクトについては、モンゴルの国政選挙のタイミングを念頭に、以下の2つの機関に分けて実施する。プロポーザルにおいては各期指定の期間で提案すること。

- ・第1期：2019年2月～2020年6月
- ・第2期：2020年8月～2023年2月

### (2) プロジェクト実施体制

モンゴルにおける公共投資事業の管理に関しては、NDAが300億モンゴル・トゥグルグ以上の公共投資プログラムの策定及び実施可能性調査に基づく当該各事業の査定を担い、MOFが300億モンゴル・トゥグルグ未満の公共投資事業の査定及び公共投資事業全体にかかる予算策定及び対外資金・コンセッションの審査・承認を担っている。公共投資事業全体として国家開発政策への整合及び様々な財源に見合った公共投資事業の形成・管理のためには、NDAとMOFの双方の連携が不可欠である。公共投資プログラムの責任省庁は法律上NDAにあるため、プロジェクトダイレクターはNDA長官とし、MOFに副プロジェクトダイレクターを置き、双方と連携した形での実施体制を取っている。実施に当たっては、双方のコミュニケーションを重視し、調整や連携を意識して活動を行うことに留意すること。一方、主にNDAとMOFとのハイレベルでの調整や公共投資プログラムのさらなる制度化の必要性から、両省の上位レベルともなる政府官房長官がコンサルテーションに関与する。

### (3) 公共投資プログラム枠組みの改訂



2018年2月にNDAのイニシアチブにより、持続的開発ビジョン2030（SDV2030）、政府アクションプラン、経済回復プログラム等の国家プログラムの重点を取り込む形で2020年までの公共投資事業を計画する根拠政策として「三本柱政策」が閣議承認された。併せて、NDAでは、国家開発政策企画法の見直し中である。最初の見直し結果が提出された後、同法の改正は2020年の国会承認を目指している。その後、関連制度が見直される予定。MOFでは、ADB支援により予算法などの公共投資関連法規を見直し中で、改正が必要な法規は11月中旬に明確になる予定である。さらにMOFでは、世銀支援により費用便益分析に基づく公共投資事業の優先順位付けクライテリアを作成し、大蔵大臣承認を予定している。

コンサルタントは、上記法制度枠組み形成の動向に留意しつつ、「三本柱政策」をベースに公共投資プログラムの形成・実施・モニタリングを支援するために必要となる補完的なマニュアル案を作成し、「三本柱政策」の次の政策策定に向けた教訓を提言する。

#### （４）公共投資管理における検討課題への対応

モンゴルにおける公共投資管理においては、なお以下の制度・体制上の課題が残っている。コンサルタントは、特に第1期を通じて以下の課題に対応すべく活動すること。

- 300億MNT以上／以下に関わらない公共投資事業の全体像の把握と共通の優先順位付けクライテリアの設定
- 公共投資管理にかかる国家開発庁と大蔵省との役割分担
- 公共投資プログラムにおける複数年にわたる予算／その他財源の割当の枠組み
- 国家開発庁のプレFS・FS実施管理能力の強化

#### （５）他ドナーの関連事業の情報収集と調整・連携

基本計画策定調査及び詳細計画策定調査を通じて、本プロジェクトと関連する他ドナーの活動を以下の表のとおり把握している。コンサルタントは本プロジェクトがNDA及びMOFによる公共投資事業の全体枠組みの構築に資するよう他ドナー支援と相互補完となるよう調整していくこと。特に公共投資プログラムの法制度枠組み構築やITシステムを活用した公共投資計画・管理プロセス強化については、他ドナーの先行活動の動向を見つつ、本プロジェクトでの詳細な活動内容・方向性を検討すること。

ドナー	CP 機関及び取り組み内容
IMF	3年を期限とした拡大信用供与措置（EFF）による融資を実施。EFF期間中に財政赤字を削減し現状の財政難を克服することに集中。また、2016年12月にPIMA(Public Investment Management Assessment)を実施 <sup>2</sup> 。そのフォローアップミッションを2018年11月に派遣。
世界銀行	MOFを対象に2022年1月までStrengthening Fiscal and Financial Stability Projectを実施。財政安定化と支出管理の質改善を目的とし、マクロ経済・財政管理の強化、公共財政管理（PFM）の効率性の改善、金融セクター安定化の促進などを支援。支援内容には、公共投資管理（PIM）のコンポーネントも含まれており、世界銀行がMOFサイドから、JICAがNDAサイドからPIM支援

<sup>2</sup> 当初予算上の公共投資事業向け資金配賦が大きく変動することや、リスクの高いPPP、事業選定に際して予算と計画の乖離が生じることなどが課題として挙げられた。

	を行うため、相乗効果が期待される。
国連開発計画 (UNDP)	NDA に対し、SDGs のモニタリング (政策文書の整理を含む) の支援を検討している。また地方レベルでは、ウランバートル市に対して政策レベルの支援 (①政策と予算のリンク、②データ基盤の構築、③個別事業管理) の支援を実施。
国際金融公社 (IFC)	NDA に対し、2016 年 11 月から 2017 年 7 月までの期間で、公共投資プログラムの選考・評価及び PPP を支援。具体的な PPP 案件発掘等の下流部分の金融支援の実施を検討中。
アジア開発銀行 (ADB)	2018 年 10 月から 4 年間 MOF を対象に Strengthening Information and Communication Technology Systems for Efficient and Transparent Public Investment and Tax Administration Project を実施し、公共投資管理における①業務プロセスの確立、②情報共有 IT システムの改善、③政府職員の能力強化を支援。

#### (6) 他の JICA 案件との連携

公共投資管理に関連する分野の支援として JICA は以下の案件を実施中であることから、これらの案件との連携・分担にかかる調整を図ること。

##### ア 財政・社会・経済改革開発政策借款 (DPL)

「財政・社会・経済改革開発政策借款 (DPL)」では、モンゴル政府の財政・社会・経済分野の政策改革について、財政支援と政策対話等を通じてその着実な実行を支援している。開発政策借款のポリシーマトリックスには、公共投資管理に資するアクションも含まれており、本事業もその中に含まれる。本事業の第一期にあたる財政・社会・経済改革開発政策借款は 2017 年 12 月に供与済。

##### イ 国家総合開発計画策定プロジェクト

建設都市開発省 (MCUD) と NDA の双方をカウンターパート機関と想定して「国家総合開発計画策定プロジェクト」を 2019 年 1 月頃より実施予定。同プロジェクトの支援により形成される地域開発計画は公共投資プログラムの策定にかかる有用な根拠となりうる一方、公共投資プログラムの関連政策・計画全体の中でどの程度重要視されるかは未知数であるため、慎重な検討が必要。

また、標記プロジェクトの NDA 側のカウンターパートが本プロジェクトのメインカウンターパートである NDA セクター開発政策調整課であるため、同部署が 2 つの技術協力プロジェクトを実施することになり、運営面及び CP のキャパシティ面で困難が生じる可能性があることに留意。

#### (7) 公共投資管理の IT システムの改善

モンゴルでは公共投資プログラムの事業申請・査定・実施モニタリングは KOICA 支援によって開発された公共投資管理の IT システムを活用することが想定されている。本プロジェクトで公共投資プログラムを支援するにあたって関係省庁間で必要となる情報のやりとりには当該 IT システムの活用が不可欠となる一方、当該 IT システムはこれから本格的なデータ入力をして試行していく段階にある。そのため、コンサルタントは本プロジェクトを通じて公共投資プログラ

ム事業申請・査定・実施モニタリング支援を通じた同 IT システム改善の必要性と技術的な可能性を検討すること。

#### (8) パイロット省庁／地方自治体の設定タイミング

本プロジェクトでは、公共投資事業の形成（成果 2）・実施モニタリング（成果 4）のパイロット省庁／自治体を設定することとしているが、公共投資プログラム全体におけるウエイトや扱う事業の政治性などを考慮した選定クライテリアから検討する必要がある。コンサルタントは選定クライテリア案を提案の上、パイロット省庁／自治体の選定案について、プロジェクト開始後 2020 年 6 月までに NDA 及び MOF が決定できるよう、協議する。

#### (9) 公共投資プログラムの政府内外への広報

モンゴルでは公共投資プログラムそのものの経験が浅いため、必ずしも政府内でも正しく理解されているわけではない。そのため、公共投資事業の財源種類に基づく分類・優先順位付けや国家開発庁と大蔵省との役割分担などを明確にしたうえで、政府内の省庁や関係機関、地方自治体に広く周知させる活動を実施する。

また、公共投資事業は国家開発政策・戦略の達成に深く関係する一方で、モンゴルの財政規律にも大きく影響するものである。そのため情報の透明化を進め、恣意的な事業形成の余地を少なくしていく観点から、公共投資プログラムの中身をモンゴルの一般国民にも広報する活動を実施する。

#### (10) モンゴルの政策動向に応じた柔軟なプロジェクト運営

2019 年 2 月のプロジェクト開始後も、2020 年の国政選挙をはじめとした政策変更の機会が想定されている。そのためコンサルタントはモンゴルの政策動向を注視し、プロジェクト目標の基本概念を維持しつつ柔軟なプロジェクト運営をするために、必要に応じてプロジェクトの方向性について、適宜 NDA や MOF、JICA に提言を行うことが求められる。

### 6. 業務の内容

コンサルタントは、「2. プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標を踏まえ、各成果を達成するため、以下の業務を実施することとする。以下の業務内容は、基本計画策定調査を踏まえて現時点で JICA が想定するものであり、コンサルタントは、以下を参考に現地業務と国内業務について効率的かつ効果的な作業工程・方法をプロポーザルにて提案すること。

本業務は、技術協力プロジェクトとして相手国側が主体的に実施するプロジェクト活動に協力するものであり、業務の実施に際してはモンゴル側関係者のオーナーシップの醸成と発現に留意して実施すること。また、コンサルタントは、プロジェクト目標達成に向けた効率的・効果的な業務の内容・方法をプロポーザルにて提案すること。

【第 1 期：2019 年 2 月～2020 年 6 月（16 ヶ月）】

#### (1) 業務計画書の作成

契約開始から 10 日以内に、開発政策・公共投資にかかる基礎情報収集・確認調査や基本計画

策定結果等の資料・情報を整理の上、業務実施に関する基本方針、方法（技術移転の手法を含む）、項目と内容、実施体制、及びスケジュール等を検討し、JICA 本部及びモンゴル事務所の承認後、業務計画書（和文）としてとりまとめる。

## （２）ワークプランの作成及び説明・協議

現地業務開始時に、業務計画書をもとに英文版のワークプラン案を作成の上、モンゴル側に説明・協議し、合意を得た後、ワークプランとしてモンゴル側実施機関及び JICA に提出する。

## （３）成果 1（公共投資プログラム実施基盤の確立）にかかる業務

### 1）公共投資プログラムの形成・管理、資金配分にかかる課題の分析

2018 年 5 月に形成された公共投資プログラムについて、本業務開始までには予算承認される予定である。2018 年の公共投資プログラムの形成と資金配分にかかる検討プロセスをレビューし、公共投資プログラムの事業分類・優先順位付けを含めた同プロセスにかかる課題を洗い出し、その原因について分析する。

### 2）公共投資プログラムのレビュー及び同プログラム実施に対する課題対応策の検討

1）での分析を踏まえて、毎年 5 月頃に実施予定の政府の公共投資プログラムレビュー作業に対して改訂案及び提言を作成する。また、2019 年の公共投資プログラムの事業申請・査定に必要な事業分類・優先順位付け、それに合わせた資金配分のあり方及び NDA と MOF の役割分担を含めた方法・体制にかかる課題対応策について、NDA 及び MOF とも相談のうえ、整理する。

### 3）公共投資プログラム形成のための準備ガイドラインの改定

2）での整理検討結果を反映させる形で、NDA 及び MOF と協議のうえ、既存の公共投資プログラム形成のための準備ガイドラインの改定案を作成する。

### 4）公共投資プログラムの周知・広報

公共投資プログラム事業形成（成果 2）及び事業モニタリング（成果 4）を推進するにあたり、NDA・MOF と相談のうえ公共投資プログラムの他省庁・機関・地方自治体への周知策を検討し実施する。併せて、公共投資プログラムに関する一般市民に対する広報を実施する。特に一般向け広報については内容や効果的な方法を考慮し、事前に NDA、MOF、JICA と協議すること。

### 5）公共投資プログラム形成の根拠となる政策形成及び必要な情報・提言の取りまとめ

1）及び 2）を踏まえて、公共投資プログラムの事業形成・審査の観点から既述の「三本柱政策」の見直し等を行い、同政策の改定もしくは後継となる政策の策定に必要な情報・提言を取りまとめる。

## （４）成果 2（公共投資プログラム事業形成の推進）にかかる業務

#### 1) 公共投資プログラムの事業形成マニュアルの開発

(3) 2) で検討した公共投資プログラムの事業分類・優先順位付けを踏まえて、各省・地方自治体が申請する公共投資プログラムの事業形成手法を開発し、同手法を反映させた公共投資プログラムの事業形成マニュアルを作成する。

#### 2) 公共投資プログラムの事業形成のための研修

1) で開発した公共投資プログラムの事業形成手法及びマニュアルに合わせて各省・地方自治体を対象とした研修カリキュラム・教材を開発し、研修を実施する。カリキュラムなどは対象者に応じた構成とすること。

#### 3) パイロット機関の選定

公共投資プログラムの事業形成・申請を支援するパイロット機関（省庁・地方自治体等）を選定するクライテリアを NDA と相談のうえ作成し、当該クライテリアに合わせて候補機関とも協議の上作成したパイロット機関の選定案を NDA 及び MOF に提案・協議する。コンサルタントは選定クライテリア案をプロポーザルにて提案すること。

#### 4) パイロット機関における公共投資プログラムの事業形成手法の実証

3) で選定したパイロット機関に対して、1) で開発した公共投資プログラムの事業形成手法及びマニュアルに沿って、2020 年 1～3 月における公共投資プログラムの事業形成を NDA・MOF とともに支援し、その結果見えてきた成果・課題・教訓を取りまとめる。

#### (5) 成果 3（公共投資プログラム事業審査と財源確保の推進）にかかる業務

##### 1) 公共投資プログラムの事業審査及び財源確保マニュアルの開発

公共投資プログラムのための事業審査（政策との整合性、事業分類、F/S 結果の審査など）と財源確保（事業分類に合わせた国家予算、援助資金、民間資金などの財源確保）の手法を開発し、同手法を反映させた公共投資プログラムの事業審査及び財源確保マニュアルを作成する。

##### 2) 公共投資プログラムの事業審査及び財源確保のための研修

1) で開発した公共投資プログラムの事業審査及び財源確保の手法及びマニュアルに合わせて NDA・MOF を対象とした研修カリキュラム・教材を開発し、研修を実施する。

##### 3) 公共投資プログラムの事業審査及び財源確保手法の実証

1) で開発した公共投資プログラムの事業審査及び財源確保手法及びマニュアルに沿って、2020 年 3～5 月における NDA における公共投資プログラムの事業審査を支援し、その結果見えてきた成果・課題・教訓を取りまとめる。

#### (6) 成果 4（公共投資プログラムの事業モニタリングの推進）にかかる業務

##### 1) 事業タイプ別モニタリング枠組みの開発

事業タイプ別（国内予算、ODA、PPP、民間）に事業モニタリングの枠組みを開発する。各タ

イブの特性に応じた建付けとなるよう留意すること。また、同枠組み検証のため選定されたパイロット機関において枠組みを検証する。コンサルタントは、事業モニタリングの枠組み案をプロポーザルにて提案すること。

## 2) パイロット機関の選定

公共投資プログラムの事業モニタリングを支援するパイロット機関（省庁・地方自治体等）を選定するクライテリアを NDA と相談のうえ作成し、当該クライテリアに合わせて候補機関とも協議の上作成したパイロット機関の選定案を NDA 及び MOF に提案・協議する。なお、選定にあたっては、上記（4）3）（成果2）事業の形成と本モニタリングの効果的な実施・運営にも留意し検討すること。また、コンサルタントは選定クライテリア案をプロポーザルにて提案すること。

## 3) パイロット機関における公共投資プログラムの事業モニタリング枠組みの実証

2) で選定したパイロット機関に対して、1) で開発した公共投資プログラムの事業モニタリング枠組みに沿って、2020年の公共投資プログラムの事業モニタリングを NDA・MOF とともに支援する。また NDA がモニタリングレポートを公共投資プログラム見直しに反映することを支援する。支援の結果見えてきた成果・課題・教訓を取りまとめる。

## (7) 業務進捗報告書（第1期）の作成

NDA 及び MOF とも協議のうえ第1期の活動状況をとりまとめ、その結果をプロジェクト業務進捗報告書（第1期）として作成し、JICA に提出する。

### 【第2期：2020年8月～2023年2月（30ヶ月）】

#### (1) 業務計画書の作成

契約開始から10日以内に、第1期での業務の結果及び課題を踏まえて、業務実施に関する基本方針、方法（技術移転の手法を含む）、項目と内容、実施体制、及びスケジュール等を検討し、JICA 本部及びモンゴル事務所の承認後、業務計画書（和文）としてとりまとめる。

#### (2) ワークプランの作成及び説明・協議

現地業務開始時に、業務計画書をもとに英文版のワークプラン案を作成の上、モンゴル側に説明・協議し、合意を得た後、ワークプランとしてモンゴル側実施機関及び JICA に提出する。

#### (3) 成果1（公共投資プログラム実施基盤の確立）にかかる業務

##### 1) 公共投資プログラム形成の根拠となる政策形成及び必要な情報・提言の取りまとめ

第1期に引き続き、公共投資プログラムの事業形成・審査の観点から既述の「三本柱政策」の見直し等を行い、同政策の改定もしくは後継となる政策の策定に必要な情報・提言を取りまとめる。その際、選挙後の新政権の政策及び NDA 及び MOF の新体制の意向を取り入れつつ、情報・提言を取りまとめること。

## 2) 公共投資プログラムの周知・広報

第1期に引き続き、公共投資プログラム事業形成（成果2）及び事業モニタリング（成果4）を推進するにあたり、NDA・MOFと相談のうえ公共投資プログラムの他省庁・機関・地方自治体への周知策を検討し実施する。併せて、公共投資プログラムに関する一般市民に対する広報を実施するとともに、JICAモンゴル事務所による本案件の関連広報に協力する。コンサルタントはこれら活動を実施する上で効果的な広報案をプロポーザルにて提案すること。

## 3) 公共投資プログラム形成のための準備ガイドラインの改定

パイロット機関における公共投資プログラム事業形成（成果2）及び事業モニタリング（成果4）、NDA・MOFでの事業審査と財源確保（成果3）の実施支援による成果・課題・教訓を取りまとめ、NDA及びMOFと協議のうえ、公共投資プログラム形成のための準備ガイドラインの改定案を作成する。

### (4) 成果1（公共投資プログラム事業形成の推進）にかかる業務

#### 1) 公共投資プログラムの事業形成マニュアルの改訂

パイロット機関における公共投資プログラムの事業形成手法の検証結果から見えてきた成果・課題・教訓を反映させる形で、NDA及びMOFと協議のうえ、公共投資プログラムの事業形成マニュアルを改訂する。

#### 2) 公共投資プログラムの事業形成のための研修

1)で改訂した公共投資プログラムの事業形成手法及びマニュアルに合わせて各省・地方自治体を対象とした研修カリキュラム・教材を改訂し、研修を実施する。

#### 3) パイロット機関における公共投資プログラムの事業形成手法の実証

第1期に引き続き、パイロット機関に対して1)で改訂した公共投資プログラムの事業形成手法及びマニュアルに沿って、公共投資プログラムの事業形成をNDA・MOFとともに支援し、その結果見えてきた成果・課題・教訓を取りまとめる。

#### 4) パイロット機関に対する次期公共投資プログラム形成の支援

1)～3)を踏まえて、パイロット機関における次期公共投資プログラム案の形成を支援し、その結果見えてきた成果・課題・教訓を取りまとめる。

### (5) 成果3（公共投資プログラム事業審査と財源確保の推進）にかかる業務

#### 1) 公共投資プログラムの事業審査及び財源確保手法の実証

第1期に引き続き、公共投資プログラムの事業審査及び財源確保手法及びマニュアルに沿って、NDAにおける公共投資プログラムの事業審査及びMOFにおける公共投資プログラムの事業に対する財源確保を支援する。財源については、中期財政枠組み及び年度予算を踏まえ、安定的に確保されるよう留意すること。支援の結果見えてきた成果・課題・教訓を取りまとめる。

## 2) 公共投資プログラムの事業審査及び財源確保マニュアルの改訂

公共投資プログラムの事業審査及び財源確保手法の実証結果から見えてきた成果・課題・教訓を反映させる形で、NDA 及び MOF と協議のうえ、公共投資プログラムの事業審査及び財源確保マニュアルを改訂する。

## 3) 公共投資プログラムの事業審査及び財源確保のための研修

第1期に引き続き、2) で開発した公共投資プログラムの事業審査及び財源確保の手法及びマニュアルに合わせて NDA・MOF を対象とした研修カリキュラム・教材を開発し、研修を実施する。

## 4) 次期公共投資プログラムの事業審査・財源確保の支援

1)～3) を踏まえて、次期公共投資プログラムにおける NDA の事業審査及び MOF の財源確保を支援し、その結果見えてきた成果・課題・教訓を取りまとめる。

## (6) 成果4(公共投資プログラムの事業モニタリングの推進)にかかると業務

### 1) パイロット機関における公共投資プログラムの事業モニタリング枠組みの実証

第1期に引き続き、パイロット機関に対して、公共投資プログラムの事業モニタリング枠組みに沿って、公共投資プログラムの事業モニタリングを NDA・MOF とともに支援する。また NDA がモニタリングレポートを公共投資プログラム見直しに反映することを支援する。支援の結果見えてきた成果・課題・教訓を取りまとめる。

### 2) 公共投資プログラムの事業モニタリングマニュアルの開発

公共投資プログラムの事業モニタリング枠組みの実証結果から見えてきた成果・課題・教訓を反映させる形で、NDA 及び MOF と協議のうえ、公共投資プログラムの事業モニタリングマニュアルを作成する。

### 3) 公共投資プログラムの事業モニタリングのための研修

2) で開発した公共投資プログラムの事業モニタリングマニュアルに合わせて各省・地方自治体を対象とした研修カリキュラム・教材を開発し、研修を実施する。

## (7) 業務進捗報告書(第2期)及び事業完了報告書の作成

7(1)に指定された時期において、NDA 及び MOF とも協議のうえそれまでの活動状況を取りまとめたプロジェクト業務進捗報告書(第2期)として作成し、JICA に提出する。また、契約終了時に、NDA 及び MOF とも協議のうえ契約全期間の活動状況を取りまとめ、その結果をプロジェクト事業完了報告書として作成し、JICA に提出する。

## 【共通事項】

### (1) 定期モニタリングと成果の確認

本プロジェクトの PDM に基づき、JICA 所定の様式によるモニタリングシートを NDA、MOF



等関係機関との協議を踏まえて作成する。プロジェクト開始前に確認した PDM・PO の変更の有無を確認し、モニタリングシート version1 を作成し、その後は半年毎に作成、JICA モンゴル事務所に提出する。なお、同シートには、プロジェクト活動の進捗等を記載するとともに、遅延が発生した場合は、その理由や対策、想定されるリスク等も記載する。

## (2) 本邦研修もしくは第三国研修の実施（国内作業含む）

### 1) 本邦・第三国研修プログラムの作成

公共投資プログラムの計画・実施管理にかかる課題を把握し、日本もしくは第三国での受入機関・人材リソース等を考慮したうえで、公共投資プログラムの形成および財源確保、およびそれに基づく事業計画・実施モニタリングにかかる取り組みを学ぶための本邦もしくは第三国研修の計画を策定する。そのうえで、本邦もしくは第三国研修受入機関の特定・調整（研修機関・講師等の提案および打診・手配等）を行う。また、研修指導補助を目的とし、コンサルタントの中から最低1名は、本邦もしくは第三国研修の全工程に随行することを想定する。

本邦研修実施にかかる経費については、「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）」

([https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra\\_201607\\_guide.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201607_guide.pdf)) に従い、「研修実施」に係る見積もりを提出すること。また、第三国研修については、同ガイドラインに準拠しつつ、全必要経費を一般業務費に計上すること。本邦研修もしくは第三国研修は、第1期契約期間に1回、第2期契約期間に1回実施することとし、1回あたりの研修人数は15名程度、期間は10日程度とする。

### 2) 研修プログラムの実施

立案したプログラムに沿って、研修プログラムを実施する。具体的な業務は以下のとおり。

- ① 各種準備手続き：航空券の手配\*、査証の手配\*、空港送迎\*、宿舎手配、保険加入手続き\*、参加者に対する日当・諸経費の支給\*、日程に基づく参加者の移動手配、研修日程の作成、面談先の手配、関連資料の作成等（\*については本邦研修の場合はJICA国内機関が実施）
- ② 研修プログラムの実施・監理：研修日程に基づく参加者の引率、面談における通訳、参加者への各種伝達及び関係者間の連絡・報告・調整、参加者の病気・怪我等緊急事態や各種トラブルへの対応等

## (3) プロジェクト運営に必要な各種会議の開催支援及び参加

プロジェクト運営に係る各種会議の開催を支援するとともに参加し、関係機関と必要な協議・調整を行う。現時点で予定されている主な会議は以下の通り。

ア Joint Coordination Committee（年1回は最低実施すること。半年毎の実施が望ましい。）

イ そのほか必要な会議

## 7. 報告書等

### (1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書・技術協力作成資料等は以下のとおり。なお、本契約における報告書は「事業完了報告書」とし、(2)の技術協力作成資料を添付するものとする。

#### 【第1期】

レポート名	提出時期	部数など
業務計画書（全期間） （※共通仕様書に基づく）	2019年2月下旬	和文2部及び電子データ
ワークプラン（案）	2019年2月下旬	英文2部、モンゴル語3部及び電子データ
定期モニタリングシート No.1 No.2 No.3	2019年7月下旬 2020年1月下旬 2020年5月下旬	英文1部、モンゴル語3部及び電子データ
業務進捗報告書（第1期）	2019年9月30日	和文2部、CD-R1枚

#### 【第2期】

レポート名	提出時期	部数など
業務計画書（第2期） （※共通仕様書に基づく）	2020年8月下旬	和文2部及び電子データ
ワークプラン（案）	2020年8月下旬	英文2部、モンゴル語3部及び電子データ
定期モニタリングシート No.4 No.5 No.6 No.7 No.8	2021年1月下旬 2021年7月下旬 2022年1月下旬 2022年7月下旬 2023年2月上旬	英文1部、モンゴル語3部及び電子データ
業務進捗報告書（第2期） No.1 No.2 No.3	2021年1月31日 2021年9月30日 2022年9月30日	和文2部、CD-R1枚
事業完了報告書	2023年3月10日	和文3部、英文3部、モンゴル語3部、CD-R1枚

「事業完了報告書」は製本し、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。

※第二期の業務計画書には、第一期終了時点までの目標達成度や活動実施状況も含めること。

#### ②ワークプラン(案)

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  
プロジェクトの具体的方法  
プロジェクト実施体制  
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定期モニタリングシート(Form3-1、3-2、3-3)

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

#### ④業務進捗報告書

プロジェクトの概要  
当期活動状況  
プロジェクト目標の達成度

プロジェクト実施上の課題・工夫・教訓  
次期活動計画・提案

⑤事業完了報告書 (Project Completion Report) (Form4)

プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)  
活動結果・達成状況  
プロジェクト実施上の課題・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NDA、MOF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。

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

(4) 報告書作成にあたっての留意点

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- ② 各報告書のモンゴル側への説明、協議に際しては、事前に JICA に提出し、承諾を得る。
- ③ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- ④ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠 (資料編の項目) との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

(5) 収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式 (JICA図書館の定型様式) を提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2019年2月中旬より業務開始し、2023年3月下旬の終了を予定している。

- ・第1期：2019年2月～2020年6月
- ・第2期：2020年8月～2023年3月

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目途

合計：約80.5M/M

##### (2) 業務従事者の構成

本プロジェクトには、下記の分野を担当する専門家の配置を想定している。コンサルタントは業務内容を踏まえ、適切な配置をプロポーザルで提案すること。

なお、格付けについては以下を目安とし、以下の格付けを超えた格付けの提案も認める。ただし、目安を超える格付け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。

- 1) 総括／公共投資プログラム1 (2号)
- 2) 公共財政管理 (3号)
- 3) 公共投資プログラム2
- 4) 事業リスク分析
- 5) 事業モニタリング
- 6) 業務調整／研修

#### 3. 相手国の便宜供与

##### (1) オフィススペースの提供

#### 4. 配布資料及び貸与資料

(1) 本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

①モンゴル国 開発政策・公共投資にかかる基礎情報収集・確認調査

(<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000030607>)

②モンゴル国「公共投資計画策定能力強化プロジェクト」基本計画策定調査報告書

(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/1000033509>)

(2) 本業務に関する以下の資料をJICA産業開発・公共政策部より配布します。

R/D (写)、詳細計画策定調査ミニッツ (写)、「三本柱政策」(英語抄訳)

【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

緒方 枝里奈 03-5226-6916 / [Ogata.Erina@jica.go.jp](mailto:Ogata.Erina@jica.go.jp)

## 5. 機材の調達

本プロジェクトで技術移転活動に必要と判断される機材があれば、プロポーザルに①機材名②必要数③仕様④参考銘柄⑤現地調達の可否⑥見積価格⑦必要と判断される理由⑧用途等⑨その他を記載し、提案すること。最終的に調達が必要と判断される機材については、ワークプランもしくは事業進捗報告書に上記①～⑨を記載し、JICAの指示に基づきコンサルタントが調達するものとする。本プロジェクトで調達した機材については、コンサルタントが管理を行い、プロジェクト終了後にJICAと協議の上、モンゴル側実施機関に引き渡すものとJICA事務所で保管するものとに区分し、必要な手続きを行う。なお、日常業務に使用するPC等については、原則として契約に含めることはできない。

なお、機材の仕様については、モンゴルでの現地調達を基本として、プロジェクト終了後に継続的に運用及び保守管理できるものとする。必要性が認められたものについては、一契約期間内の機材調達の予定価格が1500万円を上限に、機材調達の方法、手順はJICAが定める「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」（2017年6月版）に従い、JICAの指示に基づきコンサルタントが調達するものとする。

## 6. 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していない。

## 7. その他留意事項

### (1) 安全管理

コンサルタントは、現地作業期間中、安全管理に十分留意する。当地の治安状況についてはJICA事務所、在モンゴル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事務所と随時連絡が取れる体制とし、特に地方部にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとるよう留意する。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。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。

### (2) 不正腐敗防止

「JICA不正腐敗防止ガイドンス（2014年10月）の趣旨を念頭に本業務を実施すること。なお、疑義事項が生じた場合には、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) 複数年度契約

本プロジェクトにおいては、各契約期間において年度に跨る契約（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がある場合も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ることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

#### (4) 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する。

#### (5) 資源関連案件に係る利益相反と情報管理

モンゴル国においては、300億トゥグルグ以上の案件を公共投資案件と定義しているが、資源国である性質上、公共投資案件の半数以上が資源関連の案件となることが想定される。パイロット機関やパイロット事業の選定等、各種プロジェクト活動を進めるにあたっては、受注者（JV構成企業のみならず補強含む）及び業務従事者が関与するモンゴル国における資源ビジネスが存在する場合において、利益誘導等の利益相反が生じないよう留意すること。

また、資源関係の公共投資案件に関する情報は国家レベルの機密情報であるため、その情報管理には細心の注意を払うこと。本プロジェクトの業務上、知りえた情報を本業務の目的外に使用することは厳に慎むこととし、仮に情報の目的外使用や上述の利益相反が発覚した場合、契約解除や損害賠償請求も含め必要な処置がとられることがあり得る。

以上

