

# 企画競争説明書

業務名称： バングラデシュ国公共投資管理強化プロジェクトフェーズ 2

案件番号： 19a00204

## 【内容構成】

- 第 1 企画競争の手続き
- 第 2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第 3 特記仕様書案
- 第 4 業務実施上の条件

2019年6月26日  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2019年6月26日

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：バングラデシュ国公共投資管理強化プロジェクトフェーズ2

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

( ) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款  
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。

(○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款  
国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間（予定）：2019年8月～2023年7月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」も参照してください。

第1/2期：2019年8月～2021年6月

第2/2期：2021年7月～2023年7月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます。

### 4 窓口

〒102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第一課 三義 望 Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

注) 書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 1) 全省庁統一資格

平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を有すること。

##### 【経過措置】

2019 年 4 月 1 日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019 年 9 月 30 日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成 31・32・33 年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成 28・29・30 年度全省庁統一資格
- 2) 機構が 2019 年 3 月までに付与した「整理番号」の所有者

#### 2) 日本登記法人

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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

### (4) 共同企業体の結成の可否

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。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2019年7月10日 12時

(2) 提出先・場所：上記4. 窓口

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

(3) 回答方法：2019年7月16日までに当機構ホームページ上に行います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

## 7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2019年7月19日 12時

(2) 提出方法：郵送又は持参

注1) 郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。

注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口

(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

(5) 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) 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
- 5) 虚偽の内容が記載されているとき
- 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

(6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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下さい。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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
  - a) 旅費（航空賃）
  - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
  - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
  - d) 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
  - e) 機材  
業務上必要と考える機材（本説明書第3部 P.28 関連）
- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
  - a) 「旅費」中の「宿泊料」一律13,500円（以下、5）にも詳述
- 4) 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。
  - a) 現地通貨 BDT 1 = 1.322040 円
  - b) US\$ 1 = 109.386 円

c) EUR 1 =122.104 円

5) その他留意事項

- a) バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を制限しているため、宿泊料については、一律 13,500 円（税抜き）として計上してください。

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野
  - a) 業務主任者／公共投資管理 7.5MM
  - b) 公共投資管理（業務審査） 7.7MM
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数  
約 15.2 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

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。

1) 若手育成加点

本案件においては、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。

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

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点

30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年8月7日(水)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (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。

- 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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報(契約の相手方、契約金額等)を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

- 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

### 3) 情報の提供方法

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きます。

#### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 1.1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

### (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 その他留意事項

### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

### (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。連絡がない場

合は当機構で処分します。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) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))



## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務：公共財政管理、公共投資管理、研修計画策定に係る各種業務

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、30 ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／公共投資管理2号

➤ 公共投資管理（業務審査）3号

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／公共投資管理）】

a) 類似業務経験の分野：公共投資管理／公共財政管理に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及びその他 全途上国

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 公共投資管理（業務審査）】

a) 類似業務経験の分野：公共投資管理／公共財政管理に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ国及びその他 全途上国

c) 語学能力：英語

### 2 プロポーザル作成上の条件

#### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断しま

す。)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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

- 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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。
- 注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。
- 注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。
- 注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。
- 注5) 補強として業務従事者を提供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。

## (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施

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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

### 第3 特記仕様書案

#### 1. プロジェクトの背景

バングラデシュは、過去10年以上に亘りGDP成長率平均6%強の経済成長を続け、2015年には一人当たりのGDPが1,045ドルを超え、世界銀行の分類する低所得国から低所得国へと移行した<sup>1</sup>。持続的な経済成長や貧困削減における公共投資事業の重要性は、2021年までの中所得国入りを目指すVision 2021や「第7次5ヵ年計画」（2015年）、「公共財政管理改革戦略」（2016年）等の上位政策においても明記されると共に、年次開発計画（Annual Development Programme:以下「ADP」という。）に記載されている公共投資事業数・予算は、共に近年著しい増加傾向を示している<sup>2</sup>。

他方、世界銀行による報告書等<sup>3</sup>によれば、公共投資事業の効果的・効率的な運営管理については、個別事業計画の質、策定・審査・承認に係るプロセスや時間、また中長期的な財政枠組みや開発計画等の整合性確保など、関係する政府職員の人員不足や能力不足も伴い、多くの問題を抱えている。また、予算管理においては、経常予算と開発予算の編成過程に重複があり、効率的な予算編成を妨げている。結果として、年次開発計画の低い予算執行率、個別事業の形成から完了までに至る事業費と事業期間超過は深刻である<sup>4</sup>。

このような状況のもと、JICAは公共投資事業の運営管理を主管する計画省計画委員会（以下「計画委員会」という。）の要請に基づき、2014年2月から2018年6月まで公共投資管理強化プロジェクト（以下「フェーズ1」という。）を実施し、計画委員会及び関連する省庁計画局に対する支援を行った。フェーズ1では、計画委員会プログラミング局内に設置された公共投資管理改革ユニット（Public Investment Management Unit:以下「PIMユニット」という。）を中心に、公共投資事業の形成・審査・承認プロセスの効率化や、複数年度公共投資プログラムと中期予算枠組み（Mid Term Budgetary Framework:以下「MTBF」という。）の調整を通じた開発予算と経常予算の連携強化等に資する公共投資管理（Public Investment Management:以下「PIM」という。）改革ツールを開発した。PIM改革ツールは、フェーズ1終了直前の2018年6月に計画委員会から承認され、フェーズ1で取り組んだ2パイロットセクター（地方行政農村開発セクター、電力エネルギーセクター）への制度導入が決定された。また、PIMユニットのPIM改革部への格上げを2018年6月に政府承認し、計画委員会の組織図に正式に位置付ける等、バングラデシュ政府は公共投資管理改革に対し強くコミットしている。

一方で、新設のPIM改革部は今後、①PIM改革戦略・アクションプランの策定、実施・モニタリング体制の強化、②PIM改革ツールの2パイロットセクターへの本格的導入、運用、そこから生ずる可能性のある問題への対処等を予定している。①と②は相互に関連しており、PIM改革ツール活用を円滑に進めるためには、パイロットセクター省庁及び実施機関関係者に対するPIM改革ツール導入の周知徹底や各種研修が必要であ

<sup>1</sup> 2017年の一人当たりのGDPは1,516ドル（世銀）

<sup>2</sup> 2008年の年次開発計画では、公共投資事業は事業数904、予算は約2,500億タカ（約1,880億円：2019年3月JICA統制レート）であったが、直近の2017年度では、事業数1,357、同予算は約1兆5,500億タカ（1兆1,165億円）と、10年前に比して、それぞれ約150%、600%の増加を示している。

<sup>3</sup> 世界銀行「公共財政管理パフォーマンス報告書」（2016年6月）

<sup>4</sup> 計画省実施モニタリング評価局報告書によると、2009年～2014年の事業費・事業期間超過はそれぞれ80%と40%とされる。

る。また、②のPIM改革ツールの運用によって期待される経常予算・開発予算の連携強化のために、現行の予算編成過程に一部変更が生じる可能性もある。財務省財務局（以下、財務局）をはじめとした関係省庁との協議の上、バングラデシュ予算編成プロセスを考慮した業務手続き及びスケジュールを作成する等取り組むべき課題は多い。

このような状況下、計画委員会は、PIM改革部によるPIM改革プログラム策定・実施・モニタリング体制強化、PIM改革ツールのパイロットセクターでの導入による公共投資事業の形成・審査・承認プロセスの向上、及び開発予算・経常予算の戦略的連携強化のため、公共投資管理強化プロジェクトフェーズ2を我が国に要請した。

これを踏まえ、我が国政府による正式採択に基づき、2019年1月に詳細計画策定調査を実施し、同年5月27日にJICAとバングラデシュ政府（計画委員会及び財務省経済関係局）との間でプロジェクトに関する基本合意文書（Record of Discussion (R/D)）が署名された。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクト名

公共投資管理強化プロジェクトフェーズ2

### (2) 上位目標

公共投資事業が中長期開発計画の達成に貢献する

### (3) プロジェクト目標

PIM改革ツール（\*）の運用を通し、公共投資における事業及び予算管理の効率性が高まる

\*「公共投資管理強化プロジェクトフェーズ1」を通して承認された、1）省庁審査フォーマット（Ministry Assessment Format: 以下「MAF<sup>5</sup>」という。）、2）セクター審査フォーマット（Sector Appraisal Format: 以下「SAF<sup>6</sup>」という。）、3）セクター戦略ペーパー（Sector Strategy Paper: 以下「SSP<sup>7</sup>」という。）、4）複数年度公共投資計画（Multi Year Public Investment Programme: 以下「MYPIP<sup>8</sup>」という。）

### (4) 期待される成果

- 1）PIM改革プログラム及びアクションプランの実施・モニタリング体制が構築される
- 2）新規公共投資事業の形成・審査・承認プロセスがPIM改革ツールを用いて運用される

---

<sup>5</sup> MAF：実施機関が作成した新規事業計画書の省庁レベルで審査するためのフォーマット

<sup>6</sup> SAF：省庁レベルでの審査を経て計画委員会セクター局に提出された新規事業計画書を審査するためのフォーマット

<sup>7</sup> SSP：上位開発計画との整合性を確保しつつ2020年までの当該セクターの開発目標及び成果達成の道筋を示した文書

<sup>8</sup> MYPIP：当該セクターにおける各公共投資事業の複数年度（3年間）の支出見通しを取り纏めた文書

### 3) 開発予算と経常予算の戦略的連携が強化される

#### (5) 活動

- 1-1 公共財政管理改革戦略、アクションプラン、その他PIM関連活動をレビューする
- 1-2 関係省庁との協議を経てPIM改革プログラム及びアクションプランを策定する
- 1-3 PIM改革プログラム及びアクションプログラムの実施を支援する
- 1-4 PIM改革プログラム及びアクションプログラムを定期的にモニタリング・評価する
- 1-5 PIM改革プログラム及びアクションプランを更新する
- 1-6 PIM改革プログラムと政府上位政策との整合性を確保する（公共財政管理アクションプラン・第8次5か年計画等）
  
- 2-1 MAFとSAFの2パイロットセクター導入手続きとスケジュールを作成する
- 2-2 MAF/SAF研修計画・教材を作成する
- 2-3 2パイロットセクター関係者(\*\*)を対象にMAF/SAF導入ワークショップを実施する
- 2-4 MAF/SAF、その他PIM能力強化研修（費用便益分析、ログフレーム分析等）のマスター講師養成研修を実施する
- 2-5 2パイロットセクター関係者を対象にMAF/SAF、その他PIM能力強化研修（費用便益分析、ログフレーム分析等）を実施する
- 2-6 2パイロットセクターにおけるMAF/SAF活用を実地訓練（On the Job Training: 以下OJT）を通して支援する
- 2-7 2パイロットセクター関係者を対象に、SSPとMYPIPのSAFへの活用をOJTを通して支援する
- 2-8 MAF/SAFの活用状況をレビューし、改善点を明らかにする
- 2-9 MAF/SAF及びマニュアル(\*\*\*)を改訂する
- 2-10 他セクターにおける公共投資事業審査及び事業管理の現状をレビューする
- 2-11 MAF/SAFのセクター展開計画を作成する
- 2-12 MAF/SAFの拡大パイロットセクター展開を支援する（活動2-3～2-8）

\*\* 2パイロットセクター関係者：計画委員会セクター局，省庁・実施機関

\*\*\*MAF/SAFマニュアル：フェーズ1時に、省庁・実施機関、計画委員会セクター局職員を対象に作成された、MAF/SAF活用方法等を記載した文書

- 3-1 ADP、修正年次開発プログラム（Revised Annual Development Programme: RADP）、MTBFの策定スケジュールをレビューする
- 3-2 活動3.1を踏まえ、SSPとMYPIPを2パイロットセクターに導入するための業務手続きとスケジュール案を作成し、財務局及び2パイロットセクター関係者間で合意する
- 3-3 財務局及び2パイロットセクター関係者を対象にSSP/MYPIP導入ワークショップを実施する

- 3-4 2パイロットセクターにおいてSSP/MYPIPを活用したADP, RADP, MTBF作成をOJTを通して支援する
- 3-5 2パイロットセクターにおけるSSP/MYPIPの活用状況をレビューし、改善点を明らかにする
- 3-6 SSP/MYPIP導入の業務手続きとスケジュールをレビューし、改訂する。
- 3-7 SSPのセクター成果モニタリング表及びMYPIPの中期開発支出見込み・財政ペースを毎年更新する
- 3-8 SSP/MYPIP策定ガイドライン（\*\*\*\*）をレビューし改訂する
- 3-9 他セクターにおける公共投資事業の予算管理の現状をレビューする
- 3-10 SSP/MYPIPのセクター展開計画を作成する
- 3-11 SSP/MYPIPの拡大パイロットセクターへの展開を支援する（活動3-2～3-8）

\*\*\*\* SSP/MYPIP策定ガイドライン：フェーズ1時に作成された、SSP/MYPIPの作成プロセス、活用方法等を記載した文書

#### （6）対象地域

ダッカ市

#### （7）相手国実施機関

- ① 計画委員会：プログラミング局PIM改革部、セクター局、
- ② パイロットセクター省庁：地方行政農村開発組合省、電力エネルギー鉱物資源省及び実施機関
- ③ 拡大パイロットセクター省庁及び関係実施機関

#### （8）協力期間（予定）

2019年8月～2023年7月を予定（計48ヶ月）

### 3. 業務の目的

本業務は「公共投資管理強化プロジェクト フェーズ2」に係る業務を実施し、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、JICAが2019年5月27日にバングラデシュ政府と締結したR/Dに基づいて実施される「公共投資管理強化プロジェクト フェーズ2」において、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「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）業務の期分け

本プロジェクトについては、バングラデシュ財政年度（7月～6月）を念頭に、以下の2つの契約期間に分けて実施する。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8月～2021年6月
- ・ 第2期：2021年7月～2023年7月

## (2) 業務実施プロセス全般を通じたPIM改革部の能力強化

本プロジェクトでは、「PIM改革ツールの運用を通じた公共投資における事業及び予算管理の効率性向上」をプロジェクト目標としている。成果1において作成するPIM改革プログラム及びアクションプランは、成果2（公共投資事業の形成・審査・承認プロセスの改善）、成果3（開発予算と経常予算の戦略的連携強化）、を包含するものであるが、これら業務遂行の中心的な役割を担うのは、計画委員会プログラミング局内に新設されたPIM改革部である。本プロジェクトの業務実施プロセス全般がPIM改革部の能力強化に資する必要があるため、業務遂行上の工夫や留意点について、プロポーザルにて提案すること。

## (3) 計画委員会の実施する関連プロジェクトとの連携

①計画委員会は、ADP及びRADP下で実施されている開発事業のデータ管理を改善するため、Strengthening Development Budget Capacity of Programming Division through Establishing a new Digital Database System (2017年～2020年) をバングラデシュ政府予算にて実施中である（プログラミング局の次長（Joint Secretary）がプロジェクトダイレクターを務める）。同プロジェクトが定期的に更新する個別公共投資事業の情報を得ることにより、本プロジェクトが本格的導入を進めるPIM改革ツールのうち、毎年の実施予定のSSP/MYPIP更新作業をより効率的に進めることを検討する。

②計画委員会は、国家上級公務員（Bangladesh Civil Service : BCS）の経済職<sup>9</sup>への能力強化を目的として、Establishment of National Academy for Development and Administration (NADA) Project (2017年～2020年) をバングラデシュ政府予算により実施中である。本プロジェクトの成果2、PIM改革ツール研修活動（研修教材・計画の作成、実施モニタリング等）との連携を検討すること。具体的には、本プロジェクトフェーズ1で作成した基礎能力強化研修教材（費用便益分析、ログフレーム分析）、PIM改革ツール関連ガイドラインやフォーマット、マスター講師の活用等が想定される。本プロジェクト終了後も、NADAがバングラデシュ政府における公共投資管理能力強化の拠点となることを念頭におき、NADAプロジェクトとの具体的な連携方法・留意事項について、案件開始後に関係者と協議の上、PIM改革部及びJICAへ提案すること。

## (4) 拡大パイロットセクターの選定

本プロジェクトでは、フェーズ1からの継続として、地方行政・農村開発と電力・エネルギーの2セクターをパイロットセクターとすることをR/DIにて合意した。PIM改革ツールの他セクターへの展開（拡大パイロットセクター）について、成果2のMAF/SAFに関しては、プロジェクト開始後、1年半から2年を目途に、PIM改革ツール運用状況のレビューを踏まえた上で検討し、プロジェクト運営委員会等の協議を経て正式決定する。成果3のSSP/MYPIPについては、拡大パイロットセクターへの展開を行う場合、まず当該セクターのSSP/MYPIPを新規作成するための投入が必要となる。しかし、SSP/MYPIPの拡大パイロットセクターへの展開については、パイロットセクターにおけるSSP/MYPIPの運用状況を慎重に見極める必要があることから、セクター専門家の投入についてはプロポーザルには含めず、事業開始後に

<sup>9</sup> 2018年10月にBCS総合職と経済職は統合されることが決定。

対応を協議の上決定することとする。コンサルタントは、拡大パイロットセクターの選定基準の設定方法につき、プロポーザルにて提案すること。なお、拡大パイロットセクターは、2セクターを対象とし、成果2及び成果3共に同セクターを想定しているが、成果3については、「6. 業務内容（5）成果3にかかる業務6）SSP/MYPIPセクター展開計画の作成」に記載の通り、所与のものとししない。

#### **（5）公共財政管理改革戦略及びアクションプランとの整合性**

財務省財務局が世界銀行等の支援を受けて作成した公共財政管理改革戦略（2018年9月）及びアクションプラン（2018年～2023年）は、5つの戦略目的と50の優先活動から構成されており、同戦略の目的2は公共投資管理について言及している。アクションプランには、本プロジェクトが支援するPIM改革ツールのパイロットセクター導入やその他セクター展開についても明記されており、JICAと計画委員会が取り組む公共投資管理改革は、公共財政管理改革戦略に内包されている。成果1で作成・実施・モニタリング予定のPIM改革プログラム及びアクションプランは、公共財政管理改革戦略及びアクションプランの一部を実施するものであり、PIM改革プログラム及びアクションプランの作成・実施・モニタリングにあたっては、財務局と共に世界銀行をはじめとした関係ドナーとの連絡・調整を密接に行い、事業の相乗効果、効率化を図るよう留意する。

#### **（6）国家開発計画（第8次五か年計画、2<sup>nd</sup> Perspective Plan等）との整合性**

バングラデシュ政府が現在実施中のPerspective Plan（2010年～2021年）、第7次五か年計画（2015年～2020年）において、持続的な経済成長に資する効率的な公共投資管理の重要性が指摘されている。これらの国家上位政策を作成するのは、計画委員会の総合経済局（GED）であるが、第7次五か年計画については、ドラフト策定時に適切な協議の場等を設けることにより、本プロジェクトのフェーズ1が支援した公共投資改革の一部を、第7次五か年計画のセクター別（Sector 1:General Public Service）の優先取り組み事項に内包することができた。本業務の第一年次期間中に、2<sup>nd</sup> Perspective Plan及び第8次五か年計画が策定予定であるところ、本プロジェクトで支援するPIM改革プログラム・アクションプラン及びPIM改革ツールの導入等が、これら国家開発計画の当該セクターの取り組み事項と整合するよう、プログラミング局PIM改革部と総合経済局（GED）の調整・連携を促進すると共に、必要な技術情報の提供が求められる。

#### **（7）他JICA関連事業との連携**

本プロジェクトのパイロットセクターである地方行政・農村開発分野の支援として、JICAは以下の案件を実施中である。

- ① 個別専門家「地方行政アドバイザー」（2016年～2021年）
- ② 有償資金協力「包括的中核都市機能強化プロジェクト行政強化事業」（2014年～2020年）
- ③ 有償資金協力「地方行政強化事業」（2015年～2021年）
- ④ 技術協力プロジェクト「中核都市機能強化プロジェクト」（2015年～2021年）
- ⑤ 技術協力プロジェクト「郡自治体機能強化プロジェクト」（2017年～2022年）

特に、地方自治農村開発協同組合省地方行政総局に派遣中の「地方行政アドバイザー」（2016年～2021年）については、PIM改革ツールが地方行政総局において本格



的に導入される際に中心的な役割を担うモニタリング評価部に対する能力強化支援も行っている。そのため、本プロジェクトがPIM改革ツールを導入するに際し実施するオリエンテーション、研修、OJT等については、同専門家との連携・調整を行うものとする。

また、本プロジェクトによるパイロットセクターへのPIM改革ツール導入・運用にあたっては、以下プロジェクトの他、JICAが指定する関連プロジェクトとの情報交換を行い、連携・調整を検討するとともに、効率的に実施すること。特に、SSP/MYPPIPの更新作業に際しては、農村開発・地方行政分野のみならず、電力・エネルギー分野で実施中のJICA案件との情報交換等を必要に応じて行うものとする。

#### (8) プロジェクト実施体制

本プロジェクトの多様な関係者間の合意形成・承認、プロジェクト進捗管理等を目的としてプロジェクト運営委員会（以下「PSC」という。）及びプロジェクト実施委員会（以下「PIC」という。）を設置する。原則として、PSCは1年に1回、PICは半年に1回開催する計画であるが、プロジェクト活動においてPSCにおける関係者間での合意形成・承認等が必要な場合は、その都度開催するとしており、これらの委員会を有効に活用し、関係者間の合意形成・承認プロセスを円滑に促進することが求められる。また、必要に応じて財務局、計画委員会、パイロットセクター省庁実施機関の間の調整・連携促進を行うこと。

#### (9) プロジェクトの柔軟性の確保

本業務では、計画委員会や財務省をはじめ、パイロットセクターの省庁及び実施機関等、幅広い関係者との調整・協働が求められる。また、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を的確に把握する中で、プロジェクトの方向性を見直す必要性が生じる可能性もある。特に、成果1のPIM改革プログラム・アクションプランの実施支援については、PIM改革ツールの導入・運用以外にも支援意義の高い事項が特定される可能性もあるため、そのような場合は、PIM改革部等との協議を踏まえ、JICAにその具体的な業務内容を提案すること。但し、全体の活動・投入計画を見直し、他の活動への投入を削減する等の効率的な運用が期待される。

#### (10) 現地人材の効果的・効率的な活用

本プロジェクトの活動の中心の一つは、パイロットセクターにおけるPIM改革ツールの導入・運用であるが、これらを円滑に進めるためには、オリエンテーションや研修の実施だけでなく、OJTによる日常業務への支援が極めて重要になる。そのため、バングラデシュ政府が作成する事業計画書（DPP/TPP）作成・審査・承認プロセスに関する知見を有し、ベンガル語でのコミュニケーションが可能な現地人材の効果的・効率的な活用が不可欠であるところ、現地人材を積極的に活用し、特にパイロットセクター事業を担うコンサルタント投入は最小限とすることが期待される。上記を勘案し、起用方針について提案を行うこと。

#### (11) 広報

本プロジェクトは、活動内容が政府内手続の改善が中心であるが、公共投資事業の最終裨益者は一般市民であり、またパイロットセクターの関係者が多数であることから、政府内手続き情報の透明化と説明責任の促進という観点からも、事業の広報ツールの作成、定期的な事業進捗・成果の対外発信が必要である。また、本プロ

プロジェクトがODA事業であることを踏まえ、日本国内関係者にも適切に支援内容を理解してもらうよう、上記も踏まえた効果的な広報方針を提案すること。

## **6. 業務の内容**

討議議事録（R/D）にのっとり、バングラ側実施機関と協働し、以下に挙げる業務を実施する。

【第1期：2019年8月～2021年6月（23ヶ月）】

### **（1）業務計画書（案）及びワークプラン（案）作成（国内作業）**

技術協力「公共投資管理強化プロジェクト」の各種報告書及び本プロジェクト詳細計画策定調査報告書、R/D等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を業務計画書（全期間対象原案、和分）として作成、とりわけ第1期に係る計画詳細についてワークプラン案（第1期、英文）に取り纏める。

### **（2）業務計画書（案）及びワークプラン（案）の協議・合意**

作成した業務計画書（案）及びワークプラン（案）に基づき、JICA（バングラデシュ事務所、産業開発・公共政策部）及びバングラデシュ側関係者と協議し、プロジェクトの全体像を共有する。また、バングラデシュ側関係者と協議した上で、全体ワークプラン及びワークプラン（第1期）として取り纏め、合意する。また、半年毎に作成するMonitoring Sheetにおいて業務進捗をバングラデシュ側関係者と協議し、必要に応じてワークプランの見直しを行うこととする。

### **（3）成果1に係る業務**

#### **1） PIM改革に関する既存資料のレビュー及び課題の分析**

PIM改革と密接な関係を持つPFM改革戦略・アクションプラン、Public Expenditure and Financial Accountability（PEFA）等の既存資料をレビューし課題を特定し原因について分析する。併せて、世界銀行、英国国際開発庁、カナダ国際開発庁、欧州連合、IMF等、同分野を支援するドナー関係者との協議を行い、PFM改革戦略・アクションプランにおける本プロジェクトの位置付けを確認すると共に、今後の調整・連携について協議すること。

#### **2） PIM改革プログラム・アクションプランの作成、定期的モニタリング・評価**

関連文書のレビュー及び課題の整理に基づき、PIM改革プログラム・アクションプランを作成する。同改革プログラム・アクションプランは、本プロジェクトフェーズ1により開発されたPIM改革ツールの導入を通して取り組む、新規公共投資事業の形成・審査・承認プロセスの改善・運用（成果2）、開発予算と経常予算の戦略連携強化（成果3）を主な構成要素としつつ、世界銀行等の提示する公共投資管理に関する診断ツール（PEFA等）を参照し、本プロジェクトが直接介入する活動以外も含む包括的な内容とすることに留意する。また、アクションプランについては、短期・中期・長期に分けると共に、既存のPFM改革戦略・アクションプランと平仄を揃えるものとする。

計画委員会・財務局等のバングラデシュ政府関係者及び関連ドナーとの協議を踏まえ、バングラデシュ政府の年度スケジュールに合わせ、2020年1月を目途にドラフトを作成し、その後約半年の承認プロセス（PIC、PSC、計画委員会等）を経て、2020年7月より実施する。PIC、PSC等により、少なくとも1年に1度のレビューを行い、進捗と課題を特定し、必要に応じPIM改革プログラム・アクションプランの更新を行う。また、「5. 実施方針及び留意事項（5）（6）」に記載した通り、上位政策文書・開発計画との整合性確保に留意する。

### 3) PIM改革プログラム・アクションプランの実施支援

上記の通り、PIM改革プログラム・アクションプランには、本プロジェクトが直接介入する以外の内容も含まれる。例えば、計画委員会が実施中のデータ管理プロジェクトやNADAプロジェクトによる公共投資事業のデータ管理改善や人材育成への取り組みが挙げられるが、「5. 実施方針及び留意事項（3）」にも記載した通り、上記プロジェクトとの連携や必要に応じた技術支援の提供は、PIM改革プログラム・アクションプランの実施支援の一環として取り組むものとする。

また、中・長期的に取り組む課題として、世銀等が指摘している、現在開発予算と経常予算で異なるセクター分類の統一、事業選定と予算配分の在り方の見直し、適切な事業モニタリング・評価制度による年次開発プログラムの合理化等についてもPIM改革プログラム・アクションプランに含めることを検討すべきである。これらについても、状況に応じ、PIM改革部に対して必要な技術情報を提供し、意見交換を行う等の対応が求められる。

## （4）成果2に係る業務

### 1) MAF/SAFの2パイロットセクターへの導入手続きとスケジュール作成

本プロジェクトフェーズ1実施時の2018年5月に計画委員会が発出した正式文書に基づき、2パイロットセクターへのMAF/SAF導入に係る手続きとスケジュールを、計画委員会セクター局、関係省庁との協議を踏まえて作成する。スケジュールは、バングラデシュ財政年度に合わせることを基本とし、MAF/SAF導入ワークショップ、研修、OJT、活用状況のレビュー、MAF/SAFマニュアル、フォーマットの改訂等、活動2-3～2-9を含むものとし、年度ごとに計画・実施・モニタリングのプロセスを繰り返すことを念頭に作成するものとする。

### 2) MAF/SAF研修計画・教材の作成

MAF/SAF研修計画については、マスター講師養成研修、座学研修とOJTをセットとして作成し、上記MAF/SAF導入スケジュールに組み込むこと。同研修教材については、本プロジェクトフェーズ1時に実施したMAF/SAF実証プログラム時に使用したものを基本とし、可能な限り早い時期にマスター講師養成研修を実施すること。また、養成したマスター講師、作成したMAF/SAF研修教材は、計画委員会が実施中のNADAプロジェクトに活用されることが期待されており、研修計画・教材の作成に際しては、同プロジェクトの業務計画等の把握も含め、関係者と適宜調整・連携すること。

### 3) MAF/SAF導入ワークショップ、座学研修、OJTの実施

2パイロットセクターへのMAF/SAF導入に際し、計画委員会セクター局、関係省庁実施機関を対象に、毎年1回のワークショップを開催する。原則として、2パイロットセクター傘下の省庁実施機関が作成するすべての新規事業計画書（DPP/TPP）がMAF/SAF導入の対象となることから、ワークショップ開催にあたっては、対象省庁実施機関の大臣、次官、次官補等、上層部への周知徹底を図る。参加者が多数（50名以上）になる場合は、パイロットセクターごとに複数回の開催も検討する。

座学研修については、計画委員会セクター局、省庁実施機関の計画部門担当者を対象とした、MAF/SAF活用方法に係る実践的な内容とし、上述のワークショップ開催後に毎年1回程度（3日間～5日間）実施する。SAFに関しては、セクター計画・予算との関連性を確認する項目があるため（Part II: Relevance to the Sector Planning and Budgeting）、SSP及びMYPIPの参照方法についても研修内容に含めるものとする。また、公共投資事業を計画・実施するに際しての基礎能力強化研修（費用便益分析、ログフレーム分析等）も合わせて実施する。基礎能力強化研修については、本プロジェクトフェーズ1時に作成・使用した研修教材を活用する。

現在、バングラデシュにおいては、新規公共投資事業（DPP/TPP）は通年で作成・審査・承認される。2パイロットセクターでは、年間平均50件程度の新規DPP/TPPが作成されるため、MAF/SAFの運用促進のためには、短期間の研修に加えて、OJTによるきめ日常業務へのきめ細かいフォローアップが有効である。また、OJTにはベンガル語によるコミュニケーションが効率的であることから、一般業務費によるローカルコンサルタントを積極的に活用し、コンサルタント投入は最小限となるよう配置すること。

#### 4) MAF/SAF活用状況のレビュー及びフォーマット・マニュアルの改訂

バングラデシュ財政年度末である6月を目途に、2パイロットセクターにおける当該年度のすべての新規公共投資事業（DPP/TPP）に対するMAF/SAF活用状況のレビューを行い、改善点を明らかにする。これらを踏まえて、プロジェクト実施委員会・プロジェクト運営委員会等での協議を経て、必要なフォーマット及びマニュアルの改訂を行う。レビューにあたっては、JICA関連プロジェクト関係者、他ドナー関係者からの聞き取りも検討すること。

#### 5) MAF/SAFセクター展開計画の作成

2パイロットセクターにおけるMAF/SAF活用状況のレビューも踏まえ、プロジェクト開始後1年半を目途に、他セクターにおける公共投資事業審査及び事業管理の現状をレビューすると共に、MAF/SAFのセクター展開計画を作成する。また、コンサルタントは、「5. 実施方針及び留意事項（4）拡大パイロットセクターの選定」に記載の通り、拡大パイロットセクター選定の基準設定方法を提案し、PIM改革部及びJICA事務所と協議を行う。拡大パイロットセクターの正式決定は、他ドナー等による支援状況も踏まえ、プロジェクト実施委員会・プロジェクト運営委員会における協議を経て、第1期の終了する2021年6月までに計画委員会が正式決定することを想定している。

## (5) 成果3に係る業務

### 1) 2パイロットセクターへのSSP/MYPIP導入のための業務手続きとスケジュール作成し関係者と合意する

本プロジェクトフェーズ1実施時の2018年5月に計画委員会が発出した正式文書に基づき、2パイロットセクターへのSSP/MYPIP導入に係る業務手続きとスケジュールを、財務省財務局、計画委員会セクター局、関係省庁との協議をとおして作成する。SSP/MYPIP導入の目的が、開発予算と経常予算の戦略的連携強化であることに鑑み、業務手続き・スケジュール作成においては、年次開発プログラム（ADP）、修正年次開発プログラム（RADP）、中期予算枠組み（MTBF）の作成プロセスを入念にレビューし、これらのプロセスにSSP/MYPIPが確実に活用されるように留意する。

MTBF作成プロセスにおけるSSP/MYPIP活用については、財務局が主管であることから、合意形成に相応の時間を要することも予想されるため、財務局と計画委員会（PIM改革部）を主なメンバーとする作業委員会の設置を進める。作業委員会では、SSP/MYPIPの活用を前提としたMTBF作成プロセスの他、現在省庁実施機関が別々に作成している、開発予算と経常予算の予算編成プロセスの一本化についても議論することを想定している。

### 2) SSP/MYPIP導入ワークショップの開催

財務局、計画委員会、省庁実施機関を対象に、SSP/MYPIPの2パイロットセクター導入を周知徹底するためのワークショップを毎年1回開催する。MAF/SAF導入ワークショップと同様、省庁実施機関の大臣、事務次官・次官補等上層部の理解を得ることが非常に重要であるため、個別の事前説明を行うと共に、対象人数が50名を超える場合は、パイロットセクターごとの省庁実施機関を対象に2・3回開催する等の工夫をする。

### 3) OJTを通じたSSP/MYPIP活用支援

合意された業務手続き・スケジュールに従い、ローカルコンサルタントを中心に、OJTによる、計画委員会セクター局及び2パイロットセクターの省庁を対象としたSSP/MYPIP活用支援を行う。計画委員会の定めるADP/RADPガイドラインに則り毎年作成されるADP/RADPへのSSP/MYPIP活用を促進すると共に、ADP/RADPに記載される個々の事業内容・データを、SSP/MYPIPの更新作業にも反映することが求められる。

### 4) SSP/MYPIPの活用状況レビュー及び改善点の整理、ガイドラインの改訂

バングラデシュ財政年度末である6月を目途に、2パイロットセクターにおけるADP/RADP、MTBFに対するSSP/MYPIP活用状況のレビューを行い、改善点を整理する。これらを踏まえて、業務手続きやスケジュールの更新を行うと共に、必要に応じ、本プロジェクトフェーズ1で作成したSSP/MYPIP活用ガイドラインを更新する。

### 5) SSPのセクター成果モニタリング表及びMYPIPの中期開発支出見込み・財政スペースの更新

バングラデシュ財政年度末である6月までを目途に、計画委員会セクター局

を支援しつつ、SSPセクターモニタリング表の更新、MYPIPの中期開発支出見込み（セクター毎に算出する、向こう3年間の開発事業の支出見込み総額）及び財政スペース（年度毎に財務局が設定する開発予算のセクター上限額から当該年度の開発事業の見込み総額を差し引いたもの）の更新を行う。これら作業は、パイロットセクター省庁の実施機関が作成するADP/RADPをOJTにより支援するプロジェクト活動と並行して行うなど、業務の効率性を高めるような工夫をする。また、これらの情報が計画委員会から財務省に対し、適時に共有されるように図る。

#### 6) SSP/MYPIP セクター展開計画の作成

2パイロットセクターにおけるSSP/MYPIP活用状況のレビューを踏まえ、プロジェクト開始後1年半を目途に、SSP/MYPIPセクター展開計画を作成する。コンサルタントは、「5. 実施方針及び留意事項（4）拡大パイロットセクターの選定」に記載の通り、拡大パイロットセクター選定の基準設定方法を提案し、PIM改革部及びJICA事務所と協議を行う。

SSP/MYPIP導入の目的は、開発予算と経常予算の戦略的連携の強化であり、SSP/MYPIPの活用がADP/RADP、MTBFを作成するプロセスの中に内包される必要がある。また、更新されたMYPIPの情報（中期開発支出見込み、財政スペース等）が、省庁が作成し財務局が取り纏めるMTBFに反映されることで、より高い精度の予算編成が可能となる。換言すると、単純にSSP/MYPIPを毎年更新するだけでは、本来の目的に貢献できず、また、他セクターへの展開には当該セクターを対象とした新規SSP/MYPIP作成が必須である。そのため、コンサルタントは、2パイロットセクターにおけるSSP/MYPIPの活用状況と実際の効果発現状況につき、PIM改革部及びJICAに対し随時報告を行うものとする。

拡大パイロットセクターへの展開の可否及び選定については、計画委員会、財務局、JICA等との協議を踏まえ、効率的・効果的な運用が十分に見込まれ、他セクターへの展開が妥当と判断される場合に限り、プロジェクト実施委員会・プロジェクト運営委員会における承認を得た上で、計画委員会が正式決定することを想定している。

#### （6）業務完了報告書（第1期）及びワークプラン（第2期）の作成

第1期の活動状況に関し、プロジェクト業務完了報告書（第1期）として取り纏め、併せて第2期の活動に関するワークプラン案（第2期）を作成し、計画委員会PIM改革部及びJICAと協議する。

【第2期契約期間：2021年7月～2023年7月】

##### （1）ワークプラン（第2期）の合意

計画委員会及び関係機関との協議を踏まえ、正式なワークプラン（第2期、英文）として合意する。

##### （2）成果1に係る業務

###### 1) PIM改革プログラム・アクションプランの実施支援及び定期的な更新

第1期に引き続き、計画委員会PIM改革部を中心としたPIM改革プログラム・ア

クシヨンプラン実施、更新、評価・モニタリングの支援を行う。第1期の業務進捗や環境の変化に応じ、新たに特定された業務内容がある場合は、それらを実施する。また、計画委員会が実施中のデータ管理プロジェクトやNADAプロジェクトの延長や第2フェーズが実施されている場合は、これらプロジェクトとの調整・連携を継続する。

## 2) PIM改革プログラム・アクションプラン進捗状況の関係者への周知

PIM改革プログラム・アクションプランの進捗や評価・モニタリング結果等を、財務局や世界銀行等の関係ドナーとの定期協議等を通して周知・広報する。また、PFM改革戦略・アクションプランにおけるPIM関連進捗につき、JICAからの指示等に基づき、必要な技術支援を行う。

## (3) 成果2に係る業務

### 1) MAF/SAFの拡大パイロットセクターへの展開

第1期に作成・承認されたMAF/SAFセクター展開計画に基づき、拡大パイロットセクターを対象としたMAF/SAF導入方法を検討する。また、導入開始にあたり、計画委員会から拡大パイロットセクター傘下の省庁実施機関に対し、MAF/SAF導入を義務付ける正式文書の発出が必要であることから、PIM改革部を通じた必要な支援を行う。

MAF/SAFの拡大パイロットセクターへの展開に必要な業務は、2パイロットセクターを対象に実施した内容と同様であり（活動2-1～2-9）、MAF/SAF導入は、拡大パイロットセクターにおいて提案されるすべての新規事業提案書が対象となる。コンサルタントは、第1期の経験を踏まえ、業務の効果及び効率の向上を図ること。また、第1期の対象である2パイロットセクターにおけるMAF/SAF運用も、継続して実施するものとする。

### 2) MAF/SAF活用状況のレビュー及びフォーマット・マニュアルの改訂

第1期に引き続き、バングラデシュ財政年度末の6月を目途に、2パイロットセクター及び拡大パイロットセクターにおけるMAF/SAF活用状況をレビューし、また必要に応じたフォーマット及びマニュアルの改訂を行う。

## (4) 成果3に係る業務

### 1) SSP/MYPIPの拡大パイロットセクターへの展開

第1期に作成・承認されたSSP/MYPIPセクター展開計画に基づき、当該セクターのSSP/MYPIPを作成・承認する。承認後は、第1期にパイロットセクターを対象に行った業務手続きとスケジュールに沿った業務（導入ワークショップ、OJTによるADP/RADP、MTBFへの活用支援等）を行う。

セクター展開が時期尚早と判断された場合は、財務局・計画委員会を中心とする作業委員会等において改善点を協議すると共に、2パイロットセクターにおけるSSP/MYPIP運用を継続する。

### 2) SSP/MYPIP活用状況のレビュー及びガイドラインの改訂

第1期に引き続き、バングラデシュ財政年度末の6月を目途に、2パイロット

セクター及び拡大パイロットセクターにおけるSSP/MYPIP活用状況をレビューし、また必要に応じたSSP/MYPIP活用ガイドラインの見直しを行う。また、作業委員会等の協議を通じ、経常予算と開発予算の編成プロセス統合を促進するための業務（財務局・計画委員会による合同通達発出のための技術支援等）を行う。

#### (5) 業務完了報告書の作成

契約終了時に、契約全期間の活動状況に関し、JICAの定める技術協力プロジェクト等事業完了報告書の様式に基づき取り纏める。

### 共通事項

#### (1) 定期的モニタリングと成果の確認

本業務のPDMに基づき、JICA所定の様式によるモニタリングシートを計画委員会等、関係機関との協議を踏まえて作成する。R/D署名時に確認したPDM/POの変更の有無を確認し、モニタリングシートVersion 1を作成し、その後は半年毎に作成、JICAバン格拉デシュ事務所へ提出する。また、PDMに記載されたプロジェクト目標、成果に対する指標の進捗状況についても、モニタリングシートへ反映するものとし、必要に応じ調査等を行うこととする。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、遅延が発生している場合は、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）

公共投資管理改革プログラム及びアクションプラン実施に係る課題を把握し、日本側・第三国側の受け入れ機関・人材リソース等を考慮した上で、公共投資管理の効率性向上に資する政策・実務を学ぶため、本邦研修・第三国研修詳細計画を策定、実施する（研修事業の内包型）。また、本邦・第三国研修受け入れ機関の特定・調整（大学、研修機関、講師等の提案及び打診・手配等）を行う。研修指導補助を目的とし、コンサルタント2名は、本邦・第三国研修の全日程に随行することを想定する（「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン」を参照）。

第1期契約期間に本邦研修・第三国研修のいずれかを1回、第2期契約期間に本邦研修・第三国研修のいずれか1回の計2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。本邦研修・第三国研修のいずれかを実施するかを、プロポーザルで提案すること。

### 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、本契約における成果品は、第1期のプロジェクト業務完了報告書（第1期）、第2期プロジェクト業務完了報告書（全体期間）とし、それぞれ（2）の技術協力作成資料を添付するものとする。

期	レポート名	提出時期	部数
---	-------	------	----



第1期	業務計画書（全期間） （共通仕様書の規定に基づく）	2019年8月 契約締結後10日以内	和文： 5部
	ワークプラン（第1期）	2019年9月 （業務開始から約1か月以内）	英文： 5部
	モニタリングシートVer. 1	2019年9月 （業務開始時）	英文： 1部
	モニタリングシートVer. 2	2020年3月 （Ver. 1提出の6か月後）	英文： 1部
	モニタリングシートVer. 3	2020年9月 （Ver. 2提出の6か月後）	英文： 1部
	モニタリングシートVer. 4	2021年3月 （Ver. 3提出の6か月後）	英文： 1部
	プロジェクト業務完了報告書（第1期）	2021年6月	和文： 5部 英文： 10部 CD-R： 3枚
第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	2021年7月 契約締結後10日以内	和文： 5部
	ワークプラン（第2期）	2021年7月 （業務開始時）	英文： 5部
	モニタリングシートVer. 5	2022年1月 （業務開始時から6か月後）	英文： 1部
	モニタリングシートVer. 6	2022年7月 （Ver. 5提出の6か月後）	英文： 1部
	モニタリングシートVer. 7	2023年1月 （Ver. 6提出の6か月後）	英文： 1部
	プロジェクト業務完了報告書	2023年7月 契約終了時	和文： 5部 英文： 10部 CD-R： 3枚

プロジェクト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、電子化（CD-R）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、当機構とコンサルタントとで協議・確認する。

## （2）技術協力作成資料等

業務を通じて作成された以下の資料を入手の上、業務完了報告書に添付して提出

することとする。

- ア PIM改革プログラム・アクションプラン（英語・ベンガル語）
- イ MAF/SAFフォーマット・マニュアル（英語・ベンガル語）
- ウ SSP/MYPIP地方行政・農村開発セクター、電力・エネルギーセクター、拡大パイロットセクター（英語・ベンガル語）
- エ SSP/MYPIP活用ガイドライン（英語・ベンガル語）
- オ 各活動に係る研修教材（英語・ベンガル語）

### （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。

- 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 WBS
- エ 業務フローチャート

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1期：2019年8月～2021年6月
- (2) 第2期：2021年7月～2023年7月

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 全体 約64人月
- 第1期 約34人月
- 第2期 約30人月

#### (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。また、以下に示す格付けは目安であり、これと異なる格付けを提案することも認める。ただし、目安を超える格付けの提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 業務主任者／公共投資管理（計画）（2号）
- イ 公共投資管理（事業審査）（3号）
- ウ 公共財政管理
- エ 研修開発・モニタリング
- オ 研修管理

### 3. 対象国の便宜供与

計画委員会プログラミング局内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

### 4. 関連資料

#### 【配布資料】

- バングラデシュ国公共投資管理強化プロジェクトフェーズ2に係る詳細計画策定調査報告書
- R/D
- バングラデシュ国公共投資管理強化プロジェクト（フェーズ1）終了時評価報告書（要約版）

#### 【閲覧資料】

（計画委員会）

- PIM改革ツール（MAF/SAF/SSP/MYPIP）がダウンロード可能  
<http://www.plancomm.gov.bd/>

（財務省）

- Public Finance Management Reform Strategy  
<https://mof.portal.gov.bd/sites/default/files/files/mof.portal.gov.bd>

[/page/710cb4b9\\_e331\\_4036\\_812e\\_8fb8e36cb2a0/PFM%20Reform%20Strategy%202016-21%20Final.pdf](/page/710cb4b9_e331_4036_812e_8fb8e36cb2a0/PFM%20Reform%20Strategy%202016-21%20Final.pdf)

(世銀)

- Public Financial Management Performance Report (PFM-PR)

[https://pefa.org/sites/default/files/BD-Jun16-PFMPR-Public%20with%20PEFA%20Check\\_0.pdf](https://pefa.org/sites/default/files/BD-Jun16-PFMPR-Public%20with%20PEFA%20Check_0.pdf)

(JICA)

- バングラデシュ国公共投資管理強化プロジェクト（フェーズ1）業務完了報告書（英文）

[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12309241.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12309241.pdf)

- 公共投資管理能力強化ハンドブック

<本文>

[https://www.jica.go.jp/activities/issues/governance/ku57pq00001wwbna-att/strengthen\\_public\\_investment\\_management\\_capacity\\_handbook\\_j.pdf](https://www.jica.go.jp/activities/issues/governance/ku57pq00001wwbna-att/strengthen_public_investment_management_capacity_handbook_j.pdf)

<事例集 1: JICA の公共投資管理強化技術協力事業 の成果・課題・教訓>

<事例集 2-2: 公共投資管理能力枠組みの適用事例 バングラデシュ>

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000038550.pdf>

## 5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案すること。

## 6. その他留意事項

### (1) 安全管理

1) 現地調査／業務の実施に際しては、JICAの安全対策措置を遵守すること。同措置に基づき、バングラデシュ渡航前・渡航後には必ず以下を行うと共に、関係者の渡航計画及びこれらの実施状況をJICA所定の書式により渡航前（遅くとも出発の14営業日前）に予め連絡し、JICAの承認を得ること。

(渡航前)

- ① JICA が行う安全対策研修・訓練の受講：本業務の業務従事者のうち、必ず1-2名は「安全対策研修」（対面座学）及び「テロ対策実技訓練」を受講すること。また、それ以外の業務従事者は必ず全員「安全対策研修」（Web）を受講すること。
- ② JICA 安全管理部による渡航前安全対策ブリーフィング：全業務従事者（日本語を理解できる再委託先の従事者がいる場合、当該従事者を含む）が各渡航の度に必ずブリーフィングを受けること。
- ③ 外務省「たびレジ」への登録：全業務従事者が各自登録を行うこと。
- ④ JICA 事務所の安全情報メーリングリスト及び緊急時用 SMS への登録のための連絡先等情報提供：原則として全業務従事者を登録するため、登録用のメールアドレス及び現地で使用する携帯電話番号を所定の様式により JICA に提供すること。
- ⑤ ダッカ出入国便も含めたバングラデシュ滞在スケジュールにつき連絡すること。

(渡航後)

- ⑥ バングラデシュ到着後、速やかに JICA 事務所によるブリーフィングを受けること。

2) 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを業務従事者ごとに確保（可能な限り複数）し、モバイルデータ通信や無線LAN接続可能な携帯電話（スマートフォン等）に加え、可能な限りチームごとに無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。通信手段を複数持つ際は、可能な限り別のキャリアの利用を検討すること。

3) バングラデシュ国内での安全対策についてはJICAバングラデシュ事務所の指示に従い、執務室以外への訪問については予め日程表をJICAバングラデシュ事務所に提出して同事務所の承認を得るとともに、現地調査／業務期間中に滞在スケジュールに変更があった際は速やかにJICAバングラデシュ事務所へ報告すること。加えて、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こと。また、ハルタル等の暴動発生により交通移動や現地入り制限される場合も想定して、柔軟に対応するよう留意するものとし、宿泊場所や執務場所についても、バングラデシュ事務所と協議の上、決定し確保すること。

4) 宿泊場所は、JICAバングラデシュ事務所が安全状況を確認したホテルに限定する（本説明書第1部P. 4 関連）。

5) 執務室についても、JICAの安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては実施機関の提供する施設等であってもJICAバングラデシュ事務所と十分に協議の上、必要な措置を講じなければならない。特に執務室の立ち上げにあたっては、JICAバングラデシュ事務所が定める手続きに従ってコンサルタントが安全状況を点検し、JICAバングラデシュ事務所の確認を受けること。その結果、追加的な防護措置等の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められる場合には、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を行う）。

6) ダッカ市外への訪問は、JICAバングラデシュ事務所が定める手続きに従い、事前に承認を得た場合のみ認められる。バングラデシュ警察による武装警護の帯同が必要な場合、その手配は実施機関を通じて行うこと。実施機関を通じた手配が困難な場合には、JICAバングラデシュ事務所に相談すること。

7) 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。

8) 上記に掲げるもののほか、現地の治安状況等に照らして安全確保のために必要と考える措置がある場合には、安全対策経費として別見積もりにて計上すること。また、現地渡航後にそのような措置が新たに生じた場合は、JICAバングラデシュ事務所に相談すること。同事務所との協議の結果、措置の必要性、及びそのために当初想定していない経費の発生が認められるものについては、契約からの支出を行うことができる（要すれば契約額の増額を行う）。

## **(2) 不正腐敗防止**

「JICA不正腐敗防止ガイダンス（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。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。

以 上

## プロポーザル評価配点

表 評 価 項 目	配 点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	( 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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	( 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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>		
	( 34.00 )	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>業務主任者 のみ</b>	<b>業務管理 グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力：業務主任者／公共投資管理	(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 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者	( )	(11.00)
ア) 類似業務の経験		4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1.00
ウ) 語学力		2.00
エ) 業務主任者等としての経験		2.00
オ) その他学位、資格等		2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7.00)	(12.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：公共投資管理（業務審査）</b>	( 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	
<b>(3) 業務従事者の経験・能力：</b>	( )	
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		

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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：2019年7月24日（水） 15:30～17:00  
（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：当機構本部（麹町） 208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) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
  - (3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。
    - 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
    - b) Skype等のインターネット環境を使用する会議  
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所の JICA-Net の使用は認めません。

以上