

企画競争説明書

業務名称：アルジェリア国金融ガバナンス強化

案件番号：19a00997

【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

2020年1月8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 2020年1月8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：アルジェリア国金融ガバナンス強化
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり
- (3) 適用される契約約款難型：
 - () 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）：2020年3月 ～ 2020年9月

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 清水川 佳菜 Shimizukawa.Kana@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
令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。
 - 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。
具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
特定の排除者はいません。
- (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、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。
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：2020年1月15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：2020年1月20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：2020年1月24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ます。
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) 報告書を除く資料作成に係る経費
 - 3) 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=0.90 円
 - b) US\$ 1 =109.428 円
 - c) EUR 1 =121.326 円

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)

(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／コーポレートガバナンス
 - b) 政策金融
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 2.1 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（どちらが業務主任者でも可）、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：

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

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、2020年2月18日（火）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。

11 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。

12 資金協力本体事業への推薦・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(調達監理を含む。)コンサルタントとして、当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、当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)に規定す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ものは、「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その他、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。)以外の役務及び材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。）以外の役務及び材の調達から排除されます。

1.3 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当たっての資料

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)

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)

(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：コーポレートガバナンスにかかる各種業務

- 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、15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／コーポレートガバナンス
- 政策金融

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／コーポレートガバナンス）】

- a) 類似業務経験の分野：コーポレートガバナンスに係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アルジェリア国及び全世界
- 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 政策金融】

- a) 類似業務経験の分野：政策金融に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：アルジェリア国及び全世界
- 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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

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： <u>業務主任者／コーポレートガバナンス</u>	(34.00)	(15.00)
ア) 類似業務の経験	17.00	8.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	2.00
ウ) 語学力	2.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	2.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u>	()	(15.00)
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		1.00
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	—	(4.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	
イ) 業務管理体制	—	4.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 政策金融	(16.00)	
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	1.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	

第3 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

アルジェリアはアフリカ最大の国土面積を有し、天然ガスや石油等の天然資源に恵まれ、好調な経済成長率及び高い水準の外貨準備高を維持してきた。他方、経済・財政における炭化水素分野への依存度が高く、資源価格が低迷した2014年以降経常赤字・財政赤字が恒常化しており、産業多様化が喫緊の課題となっている。

こうした中、アルジェリア政府は実体経済の活性化に向けて金融セクターの強化を目指している。アルジェリアでは1990年代末に金融自由化が進められたが、2000年代にアルジェリア資本の民間銀行がデフォルトに陥ったことにより、現在国内で操業する民間銀行は外資系金融機関のみとなった。かかる状況において、国営銀行6行¹が預金総額の約9割を保有し、政策金融機関、商業銀行として主要な役割を担っている。一方、金融セクターの多様化に進展が見られず、また参入銀行が限定される中、リスク管理等の観点で銀行セクターは依然として未成熟な状態にある。

以上の背景から、国営銀行の100%株主である財務省国庫局は、金融セクター機能強化のため、同6行の適切なパフォーマンス評価・モニタリング等の金融ガバナンス強化のための技術協力を日本に対し要請した。JICAは2019年10月に現地調査を実施し、財務省国庫局、中央銀行、国営銀行、アフリカ開発銀行等と面談、案件概要について協議した。

2. 案件の概要

(1) 目的

アルジェリア側関係者により同国国営銀行のガバナンス改善に向けた施策が検討される。

(2) 成果

- ① アルジェリア政府関係者及び国営銀行関係者が国営銀行の在り方を見直し、昨今の同国経済・財政状況に鑑み必要な措置を検討する。
- ② アルジェリア関係者が日本の政策金融機関の変遷や昨今の金融政策について知見を得、同国金融ガバナンス強化に向けた示唆を得る。

(3) 活動

- ① セミナー開催（※アルジェリア財務省との共催）
「国営銀行の政策金融機関としての在り方」、「ガバナンス改善」、「リスク改善」等をテーマとしたセミナーをアルジェリアにて開催する。
- ② フォローアップ調査実施
上述①セミナーにおける議論を踏まえ、関係機関に対するフォローアップ調査を実施する。
- ③ 国営銀行ガバナンス・モニタリングのための改善案の提出
セミナー及びフォローアップ調査の成果として、アルジェリア国営銀行ガバナンス改善及び同モニタリング強化の観点から改善案を取りまとめ、先方政府に報告する。

(4) プロジェクトサイト／対象地域名

アルジェ市

(5) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：財務省国庫局、国営銀行6行

(6) 事業スケジュール（協力期間）

¹ ①Banque extérieure d'Algérie（アルジェリア対外銀行）②Caisse nationale d'épargne et de prévoyance-Banque（貯蓄銀行）③Banque de l'Agriculture et de Développement Rural（農村部開発銀行）④Crédit Populaire d'Algérie（アルジェリア人民銀行）⑤Banque Développement Local（地域開発銀行）⑥Banque Nationale d'Algérie（国営アルジェリア銀行）

2020年3月～2020年9月

(7) 相手国実施機関
財務省国庫局

3. 業務の目的

本業務は、個別専門家案件「金融ガバナンス強化」に関し、期待される成果を発現し、アルジェリア側関係者により同国国営銀行のガバナンス改善に向けた施策が検討されることを目的として実施する。

4. 業務の範囲

本業務は、「3. 業務の目的」のとおり成果の達成に向け、「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、アルジェリア国側関係者に説明・協議のうえ提出する。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 期待する成果

JICAは2015年に国債発行セミナー、2016年に資本市場セミナーを単発で開催し、アルジェリア金融強化に関与してきた。本案件においては一義的には国営銀行、同銀行株主である財務省国庫局の能力強化が案件実施目的であるが、アルジェリアの現状、同国国営銀行の役割を意識し、よりマクロな視点から検討を進めることが望まれる。支援にあたっては適切なセミナーの準備・実施を進めるだけでなく、フォローアップ調査の実施を通じ、とりわけ財務省国庫局によるモニタリングと国営銀行の経営という観点から課題を分析し、必要な改善案を検討すること。また、将来的にアルジェリア政府関係機関が改革のロードマップを描けるよう工夫して業務を行うこと。

(2) 業務実施体制

本業務は財務省国庫局をC/Pとして実施する。また、テーマが国営銀行であることから、国営銀行6行、アルジェリア中央銀行も主な受益者となる。

(3) 現地業務日程

JICAの安全管理上、可能な限り現地派遣がラマダンと被らないことが望ましい。

(4) 他ドナーとの連携

金融コーポレートガバナンス改善の観点から、アフリカ開発銀行が支援を検討中である。同行は2016年に開発政策借款(DPL)を供与しており、産業多様化・中小企業振興との観点から金融分野支援にも積極的な姿勢を見せている。同行との連携は支援効果増大に資すると思われるところ、同行による講義が追加されることを想定し、プロポーザルを検討すること。最終的に第1次現地渡航において連携内容を確定すること。

(5) 現地コンサルタントとの協働

アルジェリア業務を担当するJICAチュニジア事務所では、現地政府との連絡役として現地コンサルタントを備上している。財務省国庫局とのファーストコンタクトや車両借上げ、携帯電話及びインターネットルーター手配は同コンサルタントが行うため、見積には計上しない。

6. 業務の内容

コンサルタント(以下「受注者」という)は、「2. 案件の概要」に示した目的を踏まえ、セミナー開催・フォローアップ調査を通じた改善案の提案を行う。²

(1) 第1次国内準備期間(2020年3月上旬～3月中旬)

² コンサルタントは、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。

- ① 既存のJICA及び他ドナー（アフリカ開発銀行、世界銀行）報告書、アルジェリア政府作成の関連報告書等を参照し、銀行を含むアルジェリアの金融セクターの現状と課題を把握する。
- ② 現地における業務内容を整理し、業務計画書及びインセプションレポートをJICA産業開発・公共政策部及びチュニジア事務所に提出する。

（２）第1次現地業務期間（2020年4月上旬：1週間程度）

- ① 現地業務開始時、財務省国庫局に対しインセプションレポートを説明するとともに、次回渡航時に向けた詳細の確認を行う。
- ② 第2次現地渡航時のセミナー開催のため、関係機関との調整を行う。

（３）第1次国内整理期間／第2次国内準備期間（2020年4月中旬～5月中旬）

- ① 第1次現地業務の結果を踏まえ、現地業務結果報告書を提出し、帰国報告を行う。
- ② セミナー構成、発表内容を検討し、骨子についてJICA産業開発・公共政策部に相談する。その後投影・配布用資料を作成する。JICA産業開発・公共政策部による確認を終え次第、財務省国庫局からの了承も得る。また、フォローアップ調査の調査先をリストにまとめ、機関ごとの質問票（日・仏）を準備、JICA産業開発・公共政策部に送付する。

【セミナー開催の留意点】

JICAと財務省国庫局との事前協議に基づき、以下の3テーマに沿ったセミナーを開催することとしている。第1次現地業務時に財務省国庫局との調整により変更の必要性が生じた場合は、ただちにJICAに相談し対応すること。

- 国営銀行の政策金融機関としての在り方
- 銀行ガバナンス改善と金融仲介・信用創造機能強化による経済活性化
- 国営銀行のリスク管理改善

参加者は財務省国庫局及び同省関連部局、中央銀行、国営銀行6行、その他関係者とし³、半日間のセッションを3日連続で実施することを想定している。参加者数は各回40名程度となる予定。セミナー後は必ずアンケートをとり、結果を報告書にて開催概要とともに報告する。

なお、資料準備・印刷、通訳・翻訳以外のセミナー開催にかかる経費及びアレンジは、JICA（以下「発注者」という）と財務省国庫局が担当する。セミナー当日の司会進行はコンサルタントが行うことを想定している。研修に用いる資料は全て受注者が準備し、当日会場で配布すること。報告書を除く資料作成にかかる経費は別見積とする。

【フォローアップ調査実施の留意点】

発注者による事前調査結果及び上記のセミナー結果を踏まえ、財務省国庫局、国営銀行6行を中心に金融関係者へのフォローアップ調査を行う。本フォローアップ調査は下記の改善案取りまとめのための機会であることから、受注者は渡航前から十分な余裕をもって質問状を送付するなど、計画的に準備を進めること。なお、⁴銀行に対する調査項目には以下を含めることとする。

- 国営銀行6行のポートフォリオ、顧客数、融資残高、預金残高等の基礎情報収集
- 国営銀行6行の与信審査、リスク管理、内部統制の実態確認

（４）第2次現地業務期間（2020年5月下旬～6月中旬：3週間程度）

- ① 第2次国内準備期間の検討内容をもとに、財務省国庫局、同省関連部署、中央銀行、国営銀行6

³ 単なる知識・経験の共有に留まらず、参加者との双方向の議論が生まれるよう、受注者はセミナーの構成や発表内容、配布資料等を工夫し、プロポーザルにて具体的に提案すること。

⁴ 更に有効と思われる調査項目、他の調査機関及び調査項目についても、プロポーザルにて具体的に提案すること。

行等を対象にセミナーを開催する。

②事前配布した質問票を回収しつつ、フォローアップ調査を実施する。なお、調査中に行った面談については全て議事録を作成し、事業完了報告書の別添とすること。

(5) 第2次国内整理期間／第3次国内準備期間（2020年6月下旬～7月上旬）

①第2次現地渡航後、発注者に現地業務結果報告書を提出し、帰国報告を行う。

②セミナー及びフォローアップ調査結果を取りまとめ、分析、必要な改善案を検討する。

③同改善案を「事業完了報告書案」の章立ての一つとし、JICA産業開発・公共政策部に提出、改善案の妥当性等について協議する。なお、改善案の検討は調査開始後にJICAと相談すること。

【改善案の提案にかかる留意点】

セミナー及びフォローアップ調査の結果を踏まえ、コンサルタントはアルジェリアの金融ガバナンス、とりわけ国営銀行の経営や財務省国庫局によるモニタリングの強化に必要な改善案を検討し、財務省国庫局に対し提案・説明する。財務省国庫局が国営銀行頭取との間でパフォーマンス契約（実態は雇用契約）を締結し、同契約及び付随する成果指標に基づき各国営銀行のパフォーマンスを評価している。財務省は本契約及び指標の改善に意欲的であることから、この点についても改善案に盛り込むこと。財務省国庫局への説明前に、一度JICAと提案内容の妥当性について協議をもつこと。提案内容には以下の点を含めるとともに、更に適切な視点があればプロポーザルにて具体的に提案すること。なお、改善案は事業完了報告書の一つの章として最終的に財務省国庫局に提出する。

-各改善案のレベル感（上流の政策レベル～下流の担当実務レベル）

-タイムライン（短期～長期）

-ワークフロー／作業担当機関（具体的な活動を示す）

-改善案の実施上の課題・障壁

これら改善案の先方説明に際しては、報告書とともに、以上の内容を可視化したPPT資料も作成すること。また、提案する改善案にかかるJICA支援可能性、想定される支援方法、課題等について、分析結果とともに事業完了報告書の別冊として提出すること。

(6) 第3次現地派遣期間（2020年8月上旬：1週間程度）

財務省国庫局に「事業完了報告書案」をもとに改善案について説明、内容にかかる意見交換を行う。

(7) 帰国後整理期間（2020年8月中旬～8月下旬）

①第3次現地渡航後、JICA産業開発・公共政策部に現地業務結果報告書を提出し、帰国報告を行う。また、財務省国庫局のコメントを踏まえ、「事業完了報告書」に記載する改善案、また、別冊扱いとする同改善案にかかるJICA支援可能性の分析について、取りまとめ方針を発注者と確認する。

②「事業完了報告書」等の報告書を発注者に提出する。

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「事業完了報告書及び別冊」とし、(2)の技術協力作成資料を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数など
業務計画書 インセプションレポート	2020年3月上旬	・和文3部、仏文10部 ・和文・仏文電子データ

現地業務結果報告書	【第1次】2020年4月下旬 【第2次】2020年7月中旬	・和文・仏文電子データ
事業完了報告書 同 別冊	2020年9月上旬	・和文5部、仏文12部 ・和文・仏文電子データ

報告書等は全て簡易製本とする。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

- 業務の概要（背景・経緯・目的）
- 業務実施の基本方針
- 業務の具体的方法（①セミナー、②フォローアップ調査、③改善案取りまとめ）
- 業務実施体制
- 要員計画
- フォローアップ調査 質問票案

②インセプション・レポート

- 業務実施の基本方針
- セミナー構成、開催概要
- フォローアップ調査の進め方
- 留意事項
- 双方の役割分担
- スケジュール
- その他必要事項

③現地業務結果報告書

- 当期活動及び結果概要

（※セミナー、フォローアップ調査についてそれぞれ記載すること。）

（※第1次渡航後はセミナーアンケートの集計結果及び分析、フォローアップ調査後の分析結果等のポイントを示すこと。第2次渡航後は財務省国庫局との協議結果及び対応案を示すこと。）

- 事業完了報告書の編集方針
- その他必要事項

【添付資料】

- 調査時面談議事録
- 面談先一覧

（※所属先、職位、氏名、連絡先を必ず記載すること。）

④事業完了報告書案

- 業務の概要（背景・経緯・目的）
- 活動内容、成果

（※時系列で活動を列挙するのではなく、定められた目的に対する成果を記載すること。）

- 国営銀行ガバナンス・モニタリング強化のための改善案
- その他必要事項

【添付資料】

- セミナー日程表（最終版）
- セミナー参加者一覧

（※所属先、職位、氏名を必ず記載すること。）

- フォローアップ調査結果概要

（※第1次現地調査結果報告書に記載した、フォローアップ調査の分析結果を記載すること。）

④事業完了報告書

- 業務の概要（背景・経緯・目的）
- 活動内容、成果
（※時系列で活動を列挙するのではなく、定められた目的に対する成果を記載すること。）
- 金融ガバナンス強化に向けた改善案
- その他必要事項

【添付資料】

- 現地渡航時日程表
- セミナー日程表（最終版）
- セミナー参加者一覧
（※所属先、職位、氏名を必ず記載すること。）
- セミナー資料
- フォローアップ調査結果概要
（※第1次現地調査結果報告書に記載した、フォローアップ調査の分析結果を記載すること。）

【別冊】

- 改善案にかかるJICA支援可能性の分析
（※想定される支援方法、課題等について総合的に分析すること。）

（2）技術協力作成資料

業務を通じて作成された資料を上記「7. 報告書等（1）報告書」で指定する言語で事業完了報告書に添付する形で提出する。

（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。

- 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 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、仏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。
- ③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

業務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をJICA産業開発・公共政策部に提出する。

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程

2020年3月上旬より業務開始し、2020年9月下旬の終了を予定している。

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：4.37M/M

(2) 業務従事者の構成

本案件には、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提案は認めない。

- 1) 業務主任者／コーポレートガバナンス (2号)
- 2) 政策金融 (2号)
- 3) リスク分析 1
- 4) リスク分析 2

※和仏もしくは英仏の現地 (第三国) 通訳傭上を可とする。

3. 相手国の便宜供与
セミナー会場の提供

4. 配布資料

- ・「金融ガバナンス強化」事前調査報告 (※JICAによる出張記録)

5. 機材の調達

本業務において機材調達は想定していない。

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、在アルジェリア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。またアルジェリアを管轄するJICAチュニジア事務所、現地連絡役であるローカルコンサルタントと随時連絡が取れる体制とする。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) 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。