

企画競争説明書

業務名称：フィリピン国企業信用リスクデータベース構築プロジェクト

案件番号：19a00933

【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2月5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2月5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：フィリピン国東南アジア企業信用リスクデータベース構築プロジェクト

(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～2023年2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 特記仕様書案」も参照してください。

第Ⅰ期：2020年3月～2022年2月

第Ⅱ期：2022年3月～2023年2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 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

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) 財務状況の健全性

法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。

4) 秘密情報保全

業務の履行に当たり、秘密情報保全の適切な体制が構築・保障(親会社等に対しての秘密情報の伝達・漏洩がないことの保障を含む。)されている法人であると判断されること。また、主要な本業務の業務従事者について、秘密情報を扱うにふさわしい者であると判断されること。

(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。

特定の排除者はありません。

(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

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。

- 1) 提出期限： 2020年2月14日（金）正午まで
- 2) 提出場所： 上記「4. 窓口」参照
- 3) 提出方法： 郵送又は持参
注）郵送の場合は提出期限までに到着するものに限る。

4) 提出書類：

- a) 競争参加資格確認申請書（別添：様式）
- b) 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
- c) 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
- d) 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
- e) 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
競争参加者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の競争参加者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者の一覧及び競争参加者との資本又は契約（名称の如何を問わない何らかの合意を言い、間接契約、第三者間契約等を含む。）関係図とします。
- f) 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
- g) 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
- h) 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）

5) 追加資料提出の指示：

競争参加資格要件、特に「財務状況の健全性」及び「秘密情報保全」に係る資格要件の確認・審査において、上記提出資料のみでは判断がつかない場合には、提出期限を提示して、追加資料の提出を求めることがあります。

提示された提出期限までに追加資料の提出がなかった場合には、当該競争参加者の競争参加資格を認めないとする場合があります。

6) 確認結果の通知：

競争参加資格要件の確認結果は、2020年2月21日（金）までに、メールにて通知します。

7) 業務従事者にかかる資格確認：

業務従事者個人に係る「秘密情報を扱うにふさわしい者であるか否か」の確認については、プロポーザルに含まれる業務従事者の履歴書等をもって確認します。このため、当該部分の競争参加資格要件については上記6)の確認結果の通知においても保留され、プロポーザルの評価過程で実施されることとなります。このため、業務従事者に係る関係情報についても、上記5)と同様の方法にて、追加情報の提供を求めることがあります。

6 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2020年2月19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2月21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2月28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) その他（以下に記載の経費）

第4 業務実施上の条件 6. 現地再委託にかかる各種業務

- 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) PHP 1 = 2. 1 6 3 円
 - b) US\$ 1 = 1 0 9. 4 2 8 円
 - c) EUR 1 = 1 2 1. 3 2 6 円
- 4) その他留意事項
特になし

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／CRD 制度

- b) 信用リスク管理・検証
- c) 統計モデル構築
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 31.5 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：

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

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、2020年3月24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)

3) 競争参加資格確認申請書（別添：様式）

(別添:様式)

競争参加資格確認申請書

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 殿

《全省庁統一資格業者コード》
《コンサルタント等の名称》¹
《代表者名》印

〇〇〇〇年〇月〇日付で公示のありました「〇〇〇国《案件名》」への参加を希望
します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

【別添】

1. 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
2. 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
3. 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
4. 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
5. 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
6. 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
7. 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）

¹ 共同企業体を結成する場合には、共同企業体構成員全ての競争参加資格確認申請書を共同企業体代表者がまとめて提出してください。

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：企業信用リスクデータベース（CRD）の構築と運営に関わる各種業務

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、20ページ以下としてください。

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／CRD 制度
- 信用リスク管理・検証
- 統計モデル構築

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／CRD 制度）】

- a) 類似業務経験の分野：CRD 制度に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：フィリピン国及び全世界
- 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 信用リスク管理・検証】

- a) 類似業務経験の分野：信用リスク管理・検証に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：フィリピン国及び全世界
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 統計モデル構築】

- a) 類似業務経験の分野：統計モデル構築に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：評価せず

c) 語学能力：評価せず

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

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	16.00	
(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	6.00	
(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	(26.00)	
	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： 業務主任者／CRD 制度	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
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	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者／	()	(8.00)
ア) 類似業務の経験		3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1.00
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		1.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 信用リスク管理・検証	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
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) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 統計モデル構築	(12.00)	
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	0.00	
ウ) 語学力	0.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	

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： 3月5日（木） 10：00～12：00
（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） 226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

第3 特記仕様書案

1. プロジェクトの背景

フィリピンは2012年以降に7年連続の6%以上の成長を遂げ、日本を含めた海外からの投資も年々増加し、数多くの中小企業も存在して経済成長と産業発展にも貢献している。フィリピン政府は「The Micro, Small, and Medium Enterprise Development Plan 2017-2022」を通じて中小企業の育成を支援しつつあるが、様々な制約や課題があるために重層的な産業構造を支える企業層を構成するには至っていない。その課題の一つが中小企業による資金調達の難しさであり、その信用リスクに関する情報が不足するために銀行は十分な審査ができていない。また政府は2008年から2018年までの間に中小零細企業向けの融資残高のシェアを8%及び中堅企業向けを2%とする計10%の融資残高シェアを銀行に義務付けたが²、中小企業向け融資残高は2018年末6月で前者が2.8%、後者が4.5%の計7.3%と達成できていない。また、中小企業向け融資が担保主義に依存して限定的にしか行われていない課題があり、多くの中小企業が十分な担保を持っていないために、Missing middle（大企業と農家・低所得者層は金融へのアクセスがあるが、中小企業にはない状態）が生じている。

このような状況下で、フィリピン財務省（Department of Finance : DOF）及び中央銀行（Bangko Sentral ng Pilipinas : BSP）は日本の経験に基づく信用リスクデータベース（Credit Risk Database : CRD）の導入により、銀行における信用リスク管理強化や中小企業の資金調達の問題解決に貢献し、金融監督にも活用できることを踏まえて、将来におけるCRDの本格導入・運営母体の設立に向け、CRDの構築及び試行的運用にかかる本プロジェクトを要請した。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

企業信用リスクデータベース構築プロジェクト

(2) 上位目標

中小企業向けや事業向け融資やフィリピン金融セクターの強化を促進することに焦点を当てたCRDの永続的な運営が確立される。

(3) プロジェクト目標

フィリピンの金融機関で現在活用されている手法を補完する形で、リスクベース融資のための中小企業向けスコアリングモデルの手法が、試験的な運用と持続的な将来計画を伴って確立される。

(4) 期待される成果

成果1：データベースと統計的なスコアリングモデルから成るCRDが、フィリピン金融機関から得た十分なデータの件数・項目に基づいて作製される精緻なモデルとともに、高精度のAccuracy Ratioを伴って構築される。

成果2：客観的で数値で表せるCRDスコアリングサービスがデフォルト見込み率と共に提供され、初期的なサービス体制が構築される。

² 2008年にMagna Carta for Micro, Small and Medium Enterprises (RA No.9501) を制定、両者で計10%のシェアを義務付け。

- 成果3：フィリピン側の関連スタッフが、CRD とスコアリングサービスの運用や検証に必要な知見と技術を習得する。
- 成果4：CRD の持続的運用のために具体的な制度枠組みが作成され、その実現のために協議される。

(5) 活動の概要

- 1-1 Project Implementation Unit (PIU) が専門家チーム (ET) の助力を得て、データベースの格納や運営計画、データ収集の準備を含めたフェーズごとの月間実施計画を準備する。
(データ収集フェーズ)
- 1-2 PIU が ET の助力を得て、データ提供金融機関からデータ収集の準備や担当者、Readiness Work や Encoding Work について確認を得る。
- 1-3 PIU が ET の助力を得て、秘密保持協定案を準備し、データ提供金融機関やその他署名者と合意し、その後データ収集作業を行う。
- 1-4 ET が財務諸表から成るデータベースの構築やそこから作製するスコアリングモデルの利用に関して確認するために、金融機関の手法やデータ保存状況や財務諸表について調査し、報告書を作成する。
- 1-5 PIU が ET の助力を得て、データベースの諸元を決定する。
- 1-6 ET が、ユーザマニュアルと共にデータ匿名化やデータ入力に係るソフトウェアを開発し、PIU が必要に応じて ET の助力を得て金融機関向けに説明会を開く。
- 1-7 PIU が ET の助力を得て、データ生成に関わる問題を解決しつつ、データ収集に関わるその他の必要作業を完了する。
(スコアリングモデル作製のためのデータベース構築フェーズ)
- 1-8 ET が収集されたデータに基づき、財務諸表データの欠損項目や項目間の整合性等について検査した上でデータクリーニング手法を開発する。
- 1-9 ET がデフォルトに関するデータに基づいてデフォルトの定義を分析し、概念を決定する。
- 1-10 ET がデータ重複に留意しつつ、複数の銀行からなるデータを統合することにより、スコアリングモデル作製のためのデータベースを構築する。
(スコアリングモデル作製フェーズ)
- 1-11 ET がデータに基づき変数を生成し、精緻化する(変数変換、外れ値処理、変数離散化等)とともに、フィリピン企業の信用力を評価するための重要変数を識別する。
- 1-12 ET がカテゴリー(産業、規模、所在地等)毎の違いを検査し、スコアリングモデル作製に反映するための必要性を検討する。
- 1-13 ET が運営段階で利用可能な、validation によって堅牢性が示されるような、正確で安定的なスコアリングモデルの作製を模索する。
- 1-14 ET がスコアリングモデル作製と validation 結果を関係者に報告するために準備する。
(データベース構築と定期検証フェーズ)
- 1-15 PIU が ET の助力を得て、初期の参加金融機関以外にも参加意思を示す金融機関を確認する。
- 1-16 PIU が ET の助力を得て、データ暗号化ソフトやデータ入力ソフトをプロジェクト参加金融機関に配布し、必要な支援をプロジェクトから受けつつ、自身でエンコードしたデータを定期的に送付することを依頼する。

- 1-17 ET が提供されるデータのクリーニング手法を確認する。
 - 1-18 ET がスコアリングモデルの適合性を検査するために Proof of Work を実施し、参加金融機関に報告する。
 - 1-19 PIU が ET の助力を得て、改良のために第三者評価委員会の設置を含めた定期的検証スキームを開発する。
 - 1-20 ET が追加データを統合してデータベースを構築し、正確で安定的なスコアリングモデルを確実化するような定期的な検証を実施し、関係者への報告書を準備する。
-
- 2-1 PIU が ET の助力を得て成果 2 に関する実施計画を作成する。
 - 2-2 PIU が ET の助力を得て、スコアリングモデルのモニタリングや検証のためにスコアリングスキームを確立し、参加金融機関にスコアリング結果を提供し、参加金融機関から提供されるデータを定期的にチェックする。
 - 2-3 ET が、参加金融機関により使用されるスコアリングモデルを、スタンドアローン・ソフトウェアの形態やクラウド経由で提供するために準備する。
 - 2-4 PIU が ET の助力を得て、スコアリングサービスの暫定的な使用料を決定する。
 - 2-5 PIU が ET の助力を得て、スコアリングサービスの利用方法について研修や普及を目的とするワークショップやセミナーを開催する。
-
- 3-1 PIU が ET の助力を得て成果 3 に関する実施計画を作成する。
 - 3-2 ET が、データを提供する金融機関の支援手法やデータ暗号化、データ入力に関するノウハウを含めたデータ収集スキームに係る技術移転を行う。
 - 3-3 ET が、データの最適クリーニング手法やデータ確認プロセスを含むデータの取り扱い方を移転する。
 - 3-4 ET がスコアリングモデル作製のための変数選定に係る知見や技術を移転する。
 - 3-5 ET が参加金融機関のデータの統合方法を含むデータベース構築に係る技術を移転する。
 - 3-6 ET が参加金融機関のための Proof of Concept や第三者評価委員会の運営方法を含む定期的検証手法に係る技術を移転する。
 - 3-7 ET がスコアリングサービスを含むサービス提供に関わる技術や手法を移転する。
 - 3-8 ET がそれぞれの技術移転についてマニュアルを作成し、成果につながるようにフローチャートを添付する。
-
- 4-1 PIU が ET の助力を得て成果 4 に関する実施計画を作成する。
 - 4-2 PIU が ET の助力を得て CRD システムの持続的運営に関わる選択肢を作成する。
 - 4-3 PIU が、BSP と関係省庁が選択肢を議論し、方向性を模索した上で絞り込みができるように、上記 4-2 の選択肢を含む計画を提出する。
 - 4-4 上記 4-3 で決定された方向性に基づき、PIU が ET の助力を得て詳細計画を作成する。
 - 4-5 PIU が BSP に上記 4-4 の詳細計画を提出し、関係機関に是認を求める。

(6) 対象地域

マニラ市及びフィリピン全土

- (7) 関係官庁・機関（カウンターパート）
BSP、DOF

3. 業務の目的

「企業信用リスクデータベース構築プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る実施協議合意書（Record of Discussions: R/D）に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、2020年2月4日にJICAがBSPと締結したR/Dに基づき実施される技術協力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うものである。

5. 実施方針及び留意事項

- (1) R/Dで合意されたプロジェクト枠組みに基づく業務の実施

本業務は、「3. 業務の目的」及び「4. 業務の範囲」に示すとおり、JICAがBSPと合意したR/Dに基づき、コンサルタントに必要な業務の履行を求めるものである。よって、コンサルタントは、その業務の実施にあたり、R/Dの詳細内容を深く理解することを業務履行の前提とするとともに、プロポーザルはR/Dの内容に沿った提案とすること。なお、R/Dの一部を構成し、プロジェクトの計画概要を表すProject Design Matrix (PDM)の構造は、以下URLを参照すること。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/kusanone/ku57pq000027tdpo-att/contract_ex02-03.pdf

- (2) プロジェクト目標達成に向けた流れ

「2. プロジェクトの概要」に示すとおり、本プロジェクトは、「フィリピンの金融機関で現在活用されている手法を補完する形で、リスクベース融資のための中小企業向けスコアリングモデルの手法が、試験的な運用と持続的な将来計画を伴って確立される。」ことをプロジェクト目標として、目標達成に必要な4つの成果を設定し、各成果の達成に必要なプロジェクト活動を設定している。

成果1ではCRD（データベースとスコアリングモデル）の構築、成果2ではスコアリングサービス体制の確立、成果3で成果1と2に関連する技術移転を行い、成果4でプロジェクト後の持続的な運営体制の構築のための計画を作成、という活動を定めている。

- (3) 我が国のCRDの十分な把握・理解

本業務におけるデータベース構築やスコアリングモデル作製などにおいては、日本における制度の枠組みを十分に把握・理解したうえで、フィリピンでの定着について十分に検討する。

- (4) 財務データの取り扱い

データベース構築においては、金融機関が保有する融資先の財務諸表等のデータを収集することとなる。匿名化して収集することになるが、フィリピンの法令やデータ

収集先の金融機関のルールにも十分配慮する必要がある。その対応として、プロジェクトの開始後データ収集に参加する金融機関が決定される際には、それら金融機関・プロジェクト（実施機関である BSP、本業務を受注するコンサルタント）、JICA の四者が Non-Disclosure Agreement を締結することを想定している。

（５）フィリピンで初の企業信用リスクデータベースの導入

フィリピンでは金融機関から収集した個別の借入人の信用情報や延滞などのネガティブ情報を収集する信用情報公社（CIC）があるが、CRD は借入人の財務データ・非財務データ・デフォルトデータを収集の上、統計分析を行い、スコアリングモデルを構築・提供するものである。よってフィリピンにとって新しい制度を導入し、定着させようとする試みとなるために、プロジェクト前の事前調査で BSP や DOF、データ提供元となる貯蓄銀行（Thrift Bank）や農村銀行（Rural Bank）、商業銀行（Universal Bank）には説明して理解を促してきているが、求めに応じてプロジェクトからの説明を行うこととする。

フィリピン側への本プロジェクトの実施機関は金融監督当局の BSP ではあるが、将来的に CRD の運営を担う運営母体/組織は現時点で決定されていないため、活動過程でフィリピン側関係機関の検討状況を把握しつつ、プロジェクトによる運営母体/組織設立に向けた動きを促進する。

（６）プロジェクト実施体制及び技術移転の方法

本プロジェクトの実施体制は、R/D に記載されているとおり、日本・フィリピン側関係者で構成される合同調整委員会（Joint Coordination Committee: JCC）がプロジェクトの詳細活動計画（Plan of Operations: PO）の承認や、実施中の課題に関する協議・意思を決定する機関として機能する。また、フィリピン側の実施体制として、BSP 職員をメンバーとして構成される Project Implementation Unit（PIU）がプロジェクトの全体運営を担う。また、フィリピン側関係者間の協議の場として Technical Working Group（TWG）の設置が検討されているため、設置される場合にはコンサルタントは TWG における協議事項にも留意する必要がある。このようにフィリピン側体制に対応しつつ、日常的な業務の実施に当たっては、日本側コンサルタントのみで業務を実施するのではなく、フィリピン側と密接に協働して双方が合意しつつプロジェクト活動を進め、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設ける。

また、本プロジェクト後には、BSP を含むカウンターパート（C/P）が、自律的に CRD を利活用するとともに、その運営組織を設立・活動できるよう、必要な技術移転を行うことが重要であるため、C/P とも協議の上、必要な技術移転活動を計画・実施すること。特にマニュアル類の作成支援等にあたっては、PIU や JCC のメンバーも交えた協議・ワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保すること。

（７）プロジェクト実施中のリスク管理

本プロジェクトは、配布資料の「詳細計画策定調査結果」添付のリスク管理チェックリストに記載されるような、実施に伴うリスクが認識されている。コンサルタントは、同資料をよく参照のうえプロポーザルにリスク管理の観点を反映させるとともに、業務実施にあたっては、これらも含め、案件の有効性や効率性に影響し得るリスクのモニタリングを行い未然防止に努めるとともに、リスク発生が予見・確認された際には、適時適切に JICA に報告し、対応策を検討・実施する。

(8) プロジェクトの合同モニタリング

本プロジェクトは、R/D で規定するとおり、6 ヶ月毎にフィリピン側と合同でプロジェクトの進捗、課題をモニタリングすることとしている。モニタリングに用いる書式様式は R/D で定める指定様式 (Monitoring Sheet) を用い、コンサルタントがドラフトしたうえで、カウンターパートに内容確認を行なったうえで、JICA に提出する。また、6 ヶ月毎に JCC を開催し、進捗、課題、課題に対する対処案を協議することとしている。なお、JCC の開催時期は、プロジェクトの進捗状況等を踏まえ、変更される可能性がある。上記のモニタリング枠組に加え、望ましいモニタリング方法がある場合、プロポーザルにて提案すること。

(9) JICA に対する業務報告

JICA に対する業務報告は、月報及び別途定める各種報告書等に加えて、適時適切なタイミングで、JICA 産業開発・公共政策部及び JICA フィリピン事務所に報告を行なうこととする。現地作業の実施時には、JICA フィリピン事務所に都度報告を行なうこと。

(10) プロジェクト活動中に実施するフィリピン国外での研修

本プロジェクトでは、日本やフィリピン国外における研修の実施は想定していない。

(11) JICA の事業評価枠組みを踏まえた業務の実施

JICA では、その実施する主要事業 (技術協力、有償資金協力、無償資金協力) について、事業開始前から事業実施後の各段階で事業評価を実施している。具体的な評価枠組みは、①プロジェクトの PDCA サイクルに沿ったモニタリングと評価、②経済協力開発機構／開発援助委員会 (OECD-DAC) による国際的な ODA 評価の視点である「DAC 評価 5 項目」に基づく評価、③独自開発のレーティング制度を活用した統一的な評価結果の公表、である。本プロジェクトも、本評価枠組みに沿って、プロジェクトの事前・実施中・事後の各段階で評価・モニタリングを実施するため、コンサルタントは、業務実施にあたって、JICA の事業評価枠組みを十分理解することが求められる。

事業評価の詳細は、以下の JICA ホームページ上の情報を参照すること。

<https://www.jica.go.jp/activities/evaluation/index.html>

6. 業務の内容

本業務は、3 年間のプロジェクト協力期間全体にわたり実施し、以下の業務内容を想定している。なお、以下では現地作業、国内作業の区別は行わないが、コンサルタントは、R/D 中の PDM 及び Plan of Operation (P/O) で示されるプロジェクトの計画に基づき、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、国内作業及び現地作業の計画について効果的かつ効率的な実施工程・方法をプロポーザルで提案すること。

なお、本業務は、以下 2 期に分割することとする。

【第 1 期：2020 年 3 月～2022 年 2 月】

【第 2 期：2022 年 3 月～2023 年 2 月】

各期における業務は以下のとおり。

【第1期：2020年3月～2022年2月】

第1期において以下業務を実施する。

＜成果全体に係る業務＞

(1) 業務計画書（和文）・ワークプラン（英文）の作成・協議・合意

本プロジェクトに係る R/D 等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、本業務の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらを第1期分の業務計画書（和文）及びワークプラン案（英文）にとりまとめる。

業務計画書及びワークプラン案に基づき、業務実施方針や計画を JICA 産業開発・公共政策部とも協議して、了承を得た上で、本業務の全体像をカウンターパートと共有するとともにその合意を得る。

(2) PDM の上位目標、目標、各成果の達成指標（Objectively Variable Indicator）の基準値の確認と設定

本プロジェクトでは、プロジェクトの上位目標、プロジェクト目標、各成果の達成度を判断するため、その達成基準（指標）を定めている。うち、定量的な基準値の取得（設定）が必要な以下指標項目について、基準値（ベースライン値）を確認する。また、上位目標及び成果4の成果指標については達成目標値の提案を行ない、BSP 及び JICA と協議する。なお、第1回目の JCC 開催までに JICA 及び C/P に提案し、当該達成目標値を JCC で承認・確定（PDM を改訂）すること。

➤ プロジェクト目標指標「利用者の満足度レベルがXX%以上となる。」

上記指標について、CRD を利用する金融機関を対象として満足度を図ることとして、達成目標値（XX%）を提案する。

➤ 成果3指標「技術移転や研修を受けた人材の理解度がXX%以上となる。」

上記指標について、BSP と協働してアンケート調査を実施し、結果をとりまとめる。

(2) 第1期業務進捗報告書（和文）の作成

第1期に実施した業務内容について、その業務実績、第2期に向けた課題、提案事項を含む「第1期業務進捗報告書（和文）」を作成する。本報告書の提出期限は、2022年1月末を目途とするが、第1期業務開始後から2021年12月末までの業務実績についてとりまとめた報告書ドラフトを2021年12月末までに JICA に提出する。業務進捗報告書の詳細項目については、別途打合簿にて JICA とコンサルタントが協議のうえ決定する。なお、本報告書は、第2期以降の業務内容を検討するにあたっての基礎資料となる。

現地業務第1回目に BSP と協議し、財務データを提供してデータベース構築段階から参加する金融機関のみならず、財務データを提供せずにスコアリングモデルのみを利用する金融機関を含め、CRD システムの利活用に関心を持つ金融機関向けのセミナー開催について協議する。

現地業務第2回目以降に、上記のセミナーを開催し、データ構築、モデル作製、検証と PoC などのプロジェクトの業務フローについて理解を促進する。

財務データを提供してデータベース構築段階から本プロジェクトに参加する金融機関を確認し、BSP と協議の上で確定する。

上記で確定した金融機関とプロジェクト（BSP）、コンサルタント、JICA を含めた Non-Disclosure Agreement を締結し、データ収集に支障がないようにする。

<成果 1に係る業務>

(データ収集フェーズ)

- (1) PIU によるデータベースの格納や運営計画、データ収集の準備を含めた実施計画の準備を支援する。
- (2) データ提供金融機関の担当者を確認する。
- (3) データベースやスコアリングモデルの利用に関連し、金融機関による信用リスク判断手法やデータ保存状況や財務諸表について調査し、報告書を作成する。
- (4) データをエンコーディングする前の準備作業として、インプットソフト/ツールやデータをスクランブル化するロジックを作成する。
- (5) 財務データを提供する金融機関毎にデータ収集計画を作成し、各金融機関に説明する。
- (6) データベースの諸元を決定する。
- (7) デフォルトに関するデータに基づいてデフォルトの定義を分析し、概念を決定する。

(スコアリングモデル作製のためのデータベース構築フェーズ)

※マニラ市及びセブ市に銀行本拠地がある場合：

- (8) 金融機関毎に提供する財務データを集めてもらい、匿名化したうえでデータファイル、デフォルト・データファイル、非財務情報データファイルを作成してもらおう。
- (9) データのクリーニングのためのやり方を決定したうえで、データを集めた際に貸借、小計と合計の合致、欠損データの有無等を確認する。
- (10) 金融機関で PIU (エンコーディングスタッフ) がエンコーディング作業を行い、スクランブル化し、PIU が作業を監督する。
- (11) 上記作業を終えた財務データファイルをサーバ/クラウドに保存する。

※マニラ市以外に銀行本拠地がある場合

- (12) 金融機関毎に提供する財務データを集めてもらい、匿名化したうえでデータファイル、デフォルト・データファイル、非財務情報データファイルを作成してもらおう。
- (13) 収集されたデータに基づき、項目間の整合性や欠損データの有無等を検査した上でデータクリーニングのためのやり方を決定し、データクリーニングを行う。
- (14) サーバ/クラウド上で PIU (エンコーディングスタッフ) がエンコーディング作業を行い、スクランブル化し、PIU が作業を監督する。
- (15) 上記作業を終えた財務データファイルをサーバ/クラウドに保存する。

※Universal Bank の場合

- (16) 金融機関毎に提供する財務データを集めてもらい、匿名化したうえでデータファイル、デフォルト・データファイル、非財務情報データファイルを作成してもらおう。
- (17) データのクリーニングのためのやり方を決定したうえで、データを集めた際に貸借、小計と合計の合致、欠損データの有無等を確認する。
- (18) サーバ/クラウド上で、Universal Bank 側自身がエンコーディング作業を行い、スクランブル化し、PIU が作業を監督する。
- (19) 上記作業を終えた財務データファイルをサーバ/クラウドに保存する。

※全金融機関に関する作業

- (20) 金融機関毎にデータベースを構築する。
- (21) 同じ融資先がある場合には名寄せ作業を行う。
- (22) 上記(20)の金融機関毎のデータベースを統合し、スコアリングモデル作製のために統合データベースを構築する。

<成果2に係る業務>

(スコアリングモデル作製フェーズ)

- (1) PIUによる成果2に関する実施計画の作成を支援する。
- (2) データに基づき変数を生成し、精緻化する(変数変換、外れ値処理、変数離散化等)とともに、フィリピン企業の信用力を評価するための重要変数を識別する。
- (3) カテゴリー(産業、規模、所在地等)毎の違いを検査し、スコアリングモデル作製に反映するための必要性を検討する。
- (4) スコアリングモデルのモニタリングや検証のためにスコアリングスキームを確立し、参加金融機関にスコアリング結果を提供し、定期的にチェックする。
- (5) データ毎に財務諸表を作成し、基準化・パターン化を図る。
- (6) デフォルト状況を業種や経年や規模や地域等により分析し、デフォルト判別力が高い財務指標を用いて幾つかの説明変数によってモデルを作る。
- (7) スコアリングモデル作成時に、Accuracy ratioなどを検証し、報告書を作成する。
- (8) 金融機関にスコアリングモデルを提供する際の形態をスタンドアローン・ソフトウェアやクラウド経由として想定し、準備する。
- (9) スコアリングサービスの暫定的使用料について検討する。
- (10) スコアリングサービスの利用方法について、金融機関向けに研修や普及を目的とするワークショップ/セミナーを開催する。

<成果3に係る業務>

成果1、2、4に係る活動(例えば金融機関対応、データ収集、CRDの概念、データベース構築、スコアリングモデル作製、維持管理、サービス体制、運営母体/組織の概要等)について、日々の業務においてOJTで教えていくことも踏まえ技術移転の方針を作成する。その際、プロジェクト終了時にはデータ収集から検証作業まで一連の業務をPIUが担えるようになることを念頭におき検討すること。

- (1) 上記を踏まえ、PIUによる技術移転にかかる実施計画の作成を支援する。
- (2) データを提供する金融機関の支援手法や対応、データ暗号化やデータ入力、データ管理等に関するノウハウを含めたデータ収集スキームに係る技術移転を行う。
- (3) データの最適クリーニング手法やデータ確認プロセスを含むデータの取り扱い方を移転する。
- (4) 金融機関毎のデータベースの構築、それらの統合方法を含むデータベース構築に係る手法、ノウハウについて技術を移転する。
- (5) スコアリングモデル作製のための変数選定に係る知見や技術を移転する。

<成果4に係る業務>

- (1) 将来のCRDの運営母体/組織について、PIUで意見交換した上で、BSPやDOF、信用情報を扱う関係機関から意見を聴取する。

- (2) 持続的運営のためには財務基盤の確保が重要であるため、サービスフィーの徴収について PIU で意見交換した上で、BSP や DOF から意見を聴取し、参考として CIC の徴収状況等を把握し、銀行協会等の団体を含む金融機関からも意見を聴取する。
- (3) 将来の CRD のサービス体制について、PIU で意見交換した上で、金融機関からスコアリングサービス以外のサービスへの要望や需要について聴取して状況を把握する。
- (4) 日本の CRD の設立経緯、現在の運営状況について PIU や BSP に説明するワークショップを開催する。
- (5) PIU による成果 4 に関する実施計画の作成を準備する。

【第 2 期：2022 年 3 月～2023 年 2 月】

第 2 期において以下業務を実施する。

<成果全体に係る業務>

業務計画書（和文）・ワークプラン（英文）の作成・協議・合意

本プロジェクトに係る R/D 等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、本業務の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらを第 2 期分の業務計画書（和文）及びワークプラン案（英文）にとりまとめる。

業務計画書及びワークプラン案に基づき、業務実施方針や計画を JICA 産業開発・公共政策部とも協議して、了承を得た上で、本業務の全体像をカウンターパートと共有するとともにその合意を得る。

プロジェクト事業完了報告書（和文、英文）の作成

本プロジェクト全体期間の実施結果を取りまとめたプロジェクト事業完了報告書（英文は「Project Completion Report」と称する所定の様式にもとづく）をドラフトし、遅くともプロジェクト終了 2 ヶ月前までに JICA に対し英文・和文案を送付し、ドラフト内容の確認を得る。その上で、英文案について、プロジェクト終了 1 ヶ月前までに BSP に送付し、必要に応じ協議を実施し、修正を行なったうえで、英文最終版について BSP 及び JICA の合意を得る。最終化した英文報告書に基づき、和文ドラフトを修正・加筆のうえ JICA の最終確認を経て、和文最終版を JICA に提出する。プロジェクト完了報告書（和文、英文）に含む内容は、別途打合簿にてその詳細を定めることとするが、PDM で定めた上位目標、プロジェクト目標、各成果及び指標等の達成状況を確認するほか、プロジェクト活動の実績、上位目標達成に向けてカウンターパートがプロジェクト終了後に取り組むべき事項等を含む。なお、和文報告書については、上記内容に加えて含むべき内容を、JICA が別途打合簿にて指示する。

<成果 1 に係る業務>

（データベース構築と定期検証フェーズ）

- (1) PIU による初期の参加金融機関以外にも参加意思を示す金融機関の確認作業を支援する。
- (2) 新たに参加する金融機関については、データ提供形態は第 1 期で Universal Bank 自身によるエンコーディングまでの作業と同様の形態（（16）～（19））とし、PIU による追加的データ収集を支援する。
- (3) PIU がインプットソフト/ツールやデータをスクランブル化するロジックを参加金融機関に配布し、エンコードしたデータの定期的なプロジェクトへの送

- 付を依頼することに対して支援する。
- (4) データのクリーニング手法を確認する。
 - (5) 新しい参加金融機関のデータを入手し、第 1 期の「<成果 1に係る業務> (データ収集フェーズ) (1) ~ (22)」を繰り返して行う。
 - (6) 新しいデータに基づいてスコアリングモデルの妥当性を確認する。
 - (7) スコアリングモデルの適合性を検査するために Proof of Work を実施し、結果をデータ提供元の金融機関に報告する。
 - (8) PIU による、スコアリングモデル改良のための第三者評価委員会の設置について日本の例を紹介しながら検討を促し、定期的検証スキームの開発を支援する。
 - (9) 追加的に収集したデータを統合してデータベースを構築し、正確で安定的なスコアリングモデルが確実に作製できるように定期的な検証を実施し、関係者に報告する。

<成果 2に係る業務>

- 第 1 期の「<成果 2に係る業務> (スコアリングモデル作製フェーズ) (1) ~ (10)」を繰り返して行う。

<成果 3に係る業務>

- (1) 新しい追加データを加えた際の、データベースの構築の手法や、スコアリングモデルの妥当性の確認について、また第 1、2 期部分の技術移転についてマニュアルやガイドブックを作成し、ワークショップを開催する。
- (2) 参加金融機関のための Proof of Concept や第三者評価委員会の運営方法を含む定期的検証手法に係る技術を移転する。
- (3) スコアリングサービスを含むサービス提供にかかわる技術や手法について日本の例を紹介しつつ、それらを移転する。
- (4) それぞれの技術移転について作成したマニュアルやガイドブックを体系的に編集し、成果につながるように技術移転のフローチャートを作成し、データ収集から検証作業まで CRD の維持管理・運営に必要な一連の業務に必要な技術やノウハウを見える化する。

<成果 4に係る業務>

- (1) PIU による成果 4 に関する実施計画の作成を支援する。
- (2) PIU による CRD システムの持続的運営に係る選択肢の作成に関し、日本の例を参照しつつ、助言する。その際には、持続的運営のための財源確保(会費の徴収、サービスフィーの徴収、母体が政府機関とすれば政府予算の配布/政府機関でなければ政府補助金の取得等)や、運営母体の所属先(政府/中銀、公共団体、民間、研究機関等)を PIU が検討するようにすること。
- (3) 第 1 期の成果 4 に係る業務にて関係機関への意見聴取や状況把握を取りまとめる。
- (4) BSP と関係省庁が選択肢を議論し、方向性を模索した上で絞り込みができるように、上記(3)のとりまとめ結果を踏まえつつ、上記(2)の選択肢を含む将来計画の PIU による作成を支援する。
- (5) BSP と関係省庁による将来計画に係る議論を促すため、PIU 主催のワークショップの開催や協議の実施を支援する。
- (6) 上記(3)で決定された方向性と(4)の議論の結果に基づき、PIU が作成す

る詳細計画に助言する。

- (7) PIU による上記(6)の詳細計画の作成について、必要に応じて PIU が金融機関の意見を聴取した上での修正を支援し、その BSP への提出と関係機関による是認の取り付けを支援する。

第 1、2 の各期中に共通する業務は以下の通り。

<プロジェクトの進捗状況モニタリング、JCC の開催>

プロジェクトの実施状況について、定期的に報告・協議すべき共通のモニタリング項目を定めた R/D で定めている Monitoring Sheet (指定様式) を基に、日常的なモニタリングを行う。また、6 ヶ月毎に、BSP と協議したうえで、同 Monitoring Sheet を更新し、JICA 産業開発・公共政策部及び JICA フィリピン事務所に提出する。具体的なモニタリング項目は、活動実績報告のほか、各成果の達成状況、解決すべき実施上の課題・懸念事項、プロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素等を含む。

また、R/D で定めているように 6 ヶ月毎を目途に JCC を開催し、プロジェクトの進捗、課題、課題に対する対処案、以降の活動計画を協議・合意することとし、本コンサルタントは、本 JCC 開催に関する業務(資料の準備、出席、協議録(Minutes of Meeting)の作成)を行なうこととする。

7. 報告書等

(1) 報告書

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。

期	レポート名	提出時期	部数
第 1 期	業務計画書(注) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：3 部
	ワーク・プラン(第 1~2 期通期)(注)	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：3 部
	Monitoring Sheet	業務開始から 6 ヶ月毎	英文：3 部
	第 1 期業務進捗報告書	2022 年 2 月末	和文：3 部 CD-R：2 枚
第 2 期	業務計画書(第 2 期分)(注)	第 2 期開始時	和文：3 部
	ワーク・プラン(第 2 期分)(注)	第 2 期開始時	英文：3 部
	Monitoring Sheet	2022 年 3 月から 6 ヶ月毎	英文：3 部
	プロジェクト完了報告書	2022 年 2 月末	和文：3 部 英文：3 部 CD-R：3 枚

(注) 本業務計画書及びワークプランは、上記指示する提出時期に加えて、カウンターパートや JICA との協議結果を踏まえて、適時適切に詳細化・内容の調整を行ない、JICA 及びカウンターパートに提出することとする。また、これらの英文部数には、カウンターパートとの協議時に配布する部数は含めていない。

プロジェクト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。

(2) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・現地における業務従事期間中の業務に関し、契約書共通仕様書に規定するコンサルタント業務従事月報を作成し、月毎に JICA 産業開発・公共政策部に提出する。当該月報には、以下内容を含む。なお、カウンターパート等と文書にて合意したものについても適宜添付のうえ、提出することとする。

- 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 (ある場合)
- ウ 業務フローチャート
- エ 業務従事従事者の従事計画/実績表

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

以下の期間において業務を実施する。

【全体期間：2020年3月～2023年2月】

【第1期：2020年3月～2022年2月】

【第2期：2022年3月～2023年2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 68.70M/M

（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。

- a) 業務主任者/CRD 制度：2号
- b) 信用リスク管理・検証：3号
- c) データベース企画・運営
- d) 統計モデル構築：3号
- e) サービス体制開発・運用
- f) 人材育成/CRD 運用体制

3. 相手国の便宜供与

（1）PIU 人員の配置

（2）プロジェクト活動に必要な PIU 人員の経常経費（フィリピン国内旅費ほか、PDM で定める活動について）

（3）現地作業時の作業スペース、PIU 人員や BSP との協議やフィリピン国内での小規模な研修実施の際の場所の提供

（4）査証申請にあたって必要な便宜供与（招待状等の発行）

4. 公開資料

・フィリピン国「信用リスクデータベース構築に係る情報収集・確認調査 ファイナル・レポート」

http://open_jicareport.jica.go.jp/380/380/380_118_12344545.html

5. 配布資料

・信用リスクデータベース構築プロジェクト」R/D（2020年2月4日締結）※PDM、PO、詳細計画策定調査協議文書（Minutes of Meeting）、詳細計画策定調査結果を含む。

【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

高橋 俊 Tel: 03-5226-6919 / Takahashi.Suguru@jica.go.jp

6. 業務用機材

本プロジェクトにおける供与機材/事業用物品として以下を想定しており、その費用

を契約に含めることとする。データを保存するサーバ或いはクラウドについては、レンタルを想定してその費用を契約に含めることとする。統計解析ソフトはサブスクリプション型も可能とする。

- (1) エンコーディング・スタッフ用 PC : 事務作業用 20 台
- (2) 分析用 PC : 統計解析がスムーズに行えるスペック (CPU が core i5 か同等以上) 4 台
- (3) 上記 PC 用 MS オフィス : 分析用 PC 向けに英語版 4 個
- (4) データ可搬用 USB : 24 個
- (5) 統計解析ソフト : 統計学で扱われる手法を備え、統計分析、データ管理等が行えるもの 1 個

7. 現地再委託

以下の業務について、関連する経験・知見を豊富に有するフィリピン国内の機関・コンサルタント等に業務の一部を再委託して実施することを認める。

「データ・エンコーディング」 :

金融機関から受領した財務データをエンコーディングする作業

「スコアリングサービスを提供する際のソフトやウェブサービスの開発」 :

金融機関向けにスコアリングモデルを活用してのサービスを提供する形態としてスタンドアローンのソフトウェア或いはクラウド利用のウェブサービスが想定されており、プロジェクト期間中にその形態が決定される後にそれを開発する作業

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行い、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き(見積書による価格比較、入札等)、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。なお、本見積りに含めるものとする。

8. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務においては、第 1 期契約において、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結し、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を可能とする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行い、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 適用する約款

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

(3) 安全管理

コンサルタントは、現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地での留意事項については、海外安全ホームページ及び JICA フィリピン事務所、在フィリピン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 フィリピン事務所と常時連絡が取れる体制を取り、現地作業時に緊急連絡網を JICA フィリピン事務所に提出し、特に地方において活動を行う場合は、移動手段等について

JICA フィリピン事務所と緊密に連絡を取るよう留意する。

なお、現地業務に先立ち渡航予定者全員を「たびレジ」に登録すること。

(4) 不正腐敗の防止

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

以上