

企画競争説明書

業務名称： ミャンマー国責任あるビジネス・投資促進のための
能力強化支援【有償勘定技術支援】

案件番号： 19a01170

【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 2020年2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：ミャンマー国責任あるビジネス・投資促進のための能力強化支援【有償勘定技術支援】

(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。

(4) 契約履行期間（予定）：2020年4月 ～ 2022年4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2章 特記仕様書案」も参照してください。

第Ⅰ／Ⅱ期：2020年4月 ～ 2021年3月

第Ⅱ／Ⅱ期：2021年4月 ～ 2022年4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

【競争手続き窓口】

〒 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

調達部 契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko2@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。

【契約実施担当部課】

機構 ミャンマー事務所

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) 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、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としします。

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：2020年3月4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3月9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3月23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	5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
 - 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) MMK 1 = 0.07529 円
 - b) US\$ 1 = 109.1220 円
 - c) EUR 1 = 120.1210 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/責任あるビジネス・投資政策
 - b) 用地取得・住民移転支援
 - c) 環境・社会・人権デューデリジェンス
- 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約 33 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4月8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：経済開発に係る各種業務
- 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、25ページ以下としてください。
- 3) 作業計画
- 4) 要員計画

現地の社会・文化背景等に精通した、現地に常駐する業務従事者／特殊傭人ローカルリソース（2名程度）を評価の対象としますので、当該評価対象者が以下（3）の「業務従事予定者」として評価の対象となっていないのであれば、当該業務従事者の履歴書を提示してください。「要員計画等の妥当性」にて評価します。

- 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) 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／責任あるビジネス・投資政策
- 用地取得・住民移転支援

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／責任あるビジネス・投資政策）】

- a) 類似業務経験の分野：ビジネス・投資政策に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ミャンマー国及び全途上国
- 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 用地取得・住民移転支援】

- a) 類似業務経験の分野：用地取得・住民移転支援に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：ミャンマー国及び全途上国
- 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。

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	(1 0)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(4 0)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	1 6	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	1 6	
(3) 要員計画等の妥当性	8	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(5 0)	
	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／責任あるビジネス・投資政策	(3 4)	(1 3)
ア) 類似業務の経験	1 3	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者	()	(1 3)
ア) 類似業務の経験		5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		2
エ) 業務主任者等としての経験		3
オ) その他学位、資格等		2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	-	(8)
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	-	8
(2) 業務従事者の経験・能力： 用地取得・住民移転支援	(1 6)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：	(-)	
ア) 類似業務の経験	-	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
エ) その他学位、資格等	-	

第3 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. 業務の背景

ミャンマーは長年、国内の政治的対立や少数民族に対する人権問題などに起因する経済制裁により経済成長が低迷してきたが、2011年3月の民政移管後、民主化・市場経済化に向けて急速な進展を見せている。ミャンマー政府は、経済成長を通じた国民の所得向上、都市部と地方部で均衡ある成長の実現を目指しており、2016年には海外直接投資の誘致を重要な経済政策の一つとして位置づけた。また、ミャンマー政府は当該経済政策を受けて、2016年11月に発表した投資政策にて、自然環境や労働環境等に配慮し、法令を遵守する「責任ある投資」を促進すると掲げている。特にティラワ、ダウエー、チャオピューなどの経済特別区（以下、「SEZ」という。）開発による海外直接投資促進を重視している。

ティラワ SEZ は、2012年12月に日緬両政府間で「ミャンマー・ティラワ経済特別区開発に関する協力覚書」（以下、「MOC」という。）が締結され、日緬両国の官民による開発が進められている。2014年1月には早期開発区域（Zone A、約400ha）の開発を行う日緬共同事業体である Myanmar Japan Thilawa Development Ltd.（以下、「MJTD」という。）が設立され、JICA は2014年4月に MJTD に対して海外投融資制度による出資を承諾している。MJTD は2015年9月に Zone A を開業し、2017年2月には Zone B（約260ha）開発に着工し、今後、Zone B Extension（約200ha）の開発が検討されている。加えて、2018年3月には、ティラワ SEZ 管理委員会（以下、「TSMC」という。）、ヤンゴン管区政府（以下、「YRG」という。）、MJTD、JICA は覚書（以下、「MoU」という。）を結び、日緬両国関係者間でのティラワ SEZ の開発に伴う対応事項の役割分野を明確化しており、緬側関係者の着実な対応は、ティラワ SEZ の順調な開発において重要である。

開業以降、現時点でティラワ SEZ の入居予約企業数は100社を超え、10,000人以上の雇用が創出されている。入居企業は製造業を中心に、日系企業が半数を占め、その他、近隣 ASEAN 諸国、欧米企業が存在する。ティラワ SEZ の開発状況、入居企業への質の高いサービス提供は、国外の企業からミャンマーで活動を行うにあたり高い注目を集めており、国内の地場企業も、ティラワ SEZ に入居する企業と業務連携することで事業拡大を期待している。また、ティラワ SEZ はミャンマー国内における他の工業団地等の模範としてミャンマー政府及び産業界で広く認識されており、同国の投資環境整備におけるショーケースとして重要な役割を果たしている。

JICA はこれまで当国の海外直接投資促進のショーケースとして機能するティラワ SEZ の開発に伴い発生する、非自発的住民移転や移転住民への生計回復といった環境社会配慮に対する技術支援を行ってきた。具体的には、「用地取得及び住民移転に係る法制度、執行体制、実施能力等に係る調査（2013年5月～2016年7月）」「非自発的住民移転に伴う生計回復支援に係る計画策定・実施能力等向上支援（2014年5月～

2017年10月)」「用地取得及び非自発的住民移転に係る計画策定及び実施能力向上支援(2016年6月～2019年4月)」、「非自発的住民移転に伴う生計回復支援に係る計画策定・実施能力等向上支援フェーズⅡ(2017年11月～2020年5月)」において、責任あるビジネス・投資に係るミャンマー政府の政策骨子(TSMC Notice No. 4/2015)の策定支援、非自発的住民移転のための住民との対話・交渉の実施に係るミャンマー側への技術移転、生計回復支援に関する職業訓練等各種プログラムの実施に係るミャンマー側への技術移転等の支援を実施してきている。また、2017年11月には「第6回国連ビジネスと人権フォーラム」でティラワSEZ関係者がパネリストとして招待され、ティラワSEZでの事例を紹介するなど、その取り組みは国際的にも注目を集めている。

これまでの支援によりミャンマー政府の実施能力は向上しているが、国際水準に沿った環境社会配慮をミャンマー政府内で広く定着させるためには、ミャンマー政府がこれまでの協力で習得した環境社会配慮に係るノウハウを自立的に実施できる組織体制の整備や、責任あるビジネスや投資を促進するための用地取得や移転住民への生計回復支援等の施策実施能力を包括的に強化する協力が必要な状況である。それにより、ティラワSEZの順調な開発を実現し、更なる雇用創出等の開発効果に加え、ミャンマーへ責任あるビジネスや投資を促進することが期待される。

2. 業務の概要

本件業務は必ずしもプロジェクトの形態をとっていないが、業務の内容を理解するうえで、プロジェクト形式の目標、成果、活動として整理すると以下のとおり。

(1) 上位目標

ミャンマー連邦共和国において責任あるビジネス・投資推進のモデルが確立される。

(2) プロジェクト目標

ティラワSEZにおける国際基準に沿った環境社会配慮活動を通じて、カウンターパート機関の責任あるビジネス・投資促進のための能力が強化される。

(3) 期待される成果

- 1) TSMCの責任あるビジネス・投資に関する政策策定能力や組織体制等のガバナンスが強化される。
- 2) ティラワSEZ開発事業の環境・社会・人権デューデリジェンスの実施能力が強化される。
- 3) 国際基準に則った用地取得、住民移転、生計回復に係る計画策定や実施、フォローアップ等の能力が強化される。
- 4) ティラワSEZのレピュテーション維持・向上に資するパブリック・リレーション能力が強化される。

(4) 活動の概要

【1. TSMCの責任あるビジネス・投資に関する政策策定能力や組織体制等のガバナンス強化】

1-1: 国際基準に則った責任あるビジネス・投資促進のための政策策定支援。

1-2: 責任あるビジネス・投資に関する活動実施体制のレビュー支援。

【2. ティラワSEZ開発事業の環境・社会・人権デューデリジェンスの実施能力

強化】

2-1：環境・社会・人権インパクト調査の実施及び報告書作成に係る技術支援。

2-2：環境・社会・人権インパクトへの対応策の実施に係る技術支援。

2-3：苦情処理窓口の運営に係る技術支援。

【3. 国際基準に則った用地取得、住民移転、生計回復に係る計画策定や実施、フォローアップ等の実施能力強化】

3-1：今後開発予定地域の Zone B Extension 区域の住民移転・生計回復支援計画策定に係る技術支援。計画については新規開発地域（Zone B Extension、約 200ha）を初期対象地（約 100ha）と拡張後対象地（約 100ha）に分け、それぞれ策定する。

3-2：用地取得・住民移転及びその他の補償への対応に係る技術支援（移転住民との交渉・合意形成、移転先地整備や金銭補償手続き、移転・補償/支援金の支払い等）

3-3：生計回復支援に係る技術支援。

3-4：住民移転・生計回復支援に係る財政管理に係る技術支援。

【4. ティラワ SEZ のレピュテーション維持・向上に資するパブリック・リレーション能力強化】

4-1：広報ツール（ウェブ、ニュースレター、ミーティング等）の活用に係る技術支援。

4-2：メディアや地元住民、NGO、大学、研究機関といった様々なステークホルダーとの連携強化に資する技術移転。

4-3：ミャンマー政府職員向け能力強化セミナー等の開催。

（6）対象地域

ミャンマー国ティラワ地域（別添：ティラワ SEZ 全体図）

（7）カウンターパート機関

ティラワ SEZ 管理委員会（TSMC）、ヤンゴン管区政府（YRG）

3. 業務の目的

本事業はティラワ SEZ において、国際基準に則った用地取得、住民移転、生計回復等の環境社会配慮の計画策定や実施等を支援し、ミャンマー政府の責任あるビジネス・投資促進のための能力を強化することをもって、ミャンマーが責任あるビジネス・投資を促進できるようにするものである。

4. 実施方針及び留意事項

（1）海外投融資事業関係者との密な情報交換

本事業は、2014 年 4 月にティラワ SEZ の開発事業者である MJTD に対して出資を承諾した海外投融資事業「ティラワ経済特別区開発事業」の開発効果を増大することを目指して実施するものである。当該海外投融資事業により、ティラワ SEZ は雇用創出などの開発効果を発現しているが、引き続き、Zone B Extension の開

発が予定されるなど、ティラワ SEZ における更なる開発ニーズとそれに伴う潜在的な開発効果が存在している。本事業を通じ、ティラワ SEZ が国際基準に沿った環境社会配慮による開発を進めることで、当該海外投融資事業の開発効果は増大することが見込まれる。

したがって、本事業の実施にあたっては、カウンターパート機関を含む海外投融資事業の関係者との情報共有及び意見交換の場を定期的に設け、両事業の開発効果の増大を目指すべく十分な検討の下に業務を実施することが求められる。

(2) ティラワ SEZ 利害関係者との調整（環境社会配慮）

上記のような背景に加え、ティラワ SEZ 開発事業には、民間企業、NGO 等、日緬双方の多様なステークホルダーが複雑に関与しており、被影響住民との対話を円滑に進めるためには、カウンターパート機関とも連携しつつ、各ステークホルダー等と十分に調整して活動を行う必要がある。

例えば、ティラワ SEZ (Zone A) 事業においては、過去に現地住民から JICA 環境社会配慮ガイドラインに基づく異議申立が行われたことがある。「環境社会配慮ガイドライン違反はない」との異議申立審査役の結論であったが、異議申立審査役からの提言等への対応が求められており、JICA は専門家派遣等により支援を行った経緯がある。

このように、責任あるビジネス・投資促進の中でも、利害関係者との調整（環境社会配慮）は、本件業務の大きな要素と位置付けられることに留意が必要となる。

(3) 業務実施の柔軟性の確保と発注者との密接な協議・承認

本件業務には、活動「国際基準に則った用地取得、住民移転、生計回復に係る計画策定や実施、フォローアップ等の実施能力強化」に代表されるように、契約締結時点でその業務工程や業務量を想定することが困難な業務が多く含まれている。これら業務については、SEZ の用地販売の成約状況等の外部条件により、業務工程の柔軟な調整や業務量の柔軟な投入等を必要とする。

このため、これら業務の実施に際しては、発注者との密接な協議、確認及び承諾の取り付けを行う必要がある¹。

(4) 契約の期分²

¹ 具体的には、業務の進捗に伴い相当程度の内容や工程の変更が必要になる可能性が高い業務を特定し（具体的には、「国際基準に則った用地取得、住民移転、生計回復に係る計画策定や実施、フォローアップ等の実施能力強化」（活動3）等を対象とした業務を想定している。）、その履行に当たっては、毎月の提出が求められている「業務従事月報」において、当該業務の進捗状況のみならず、数ヶ月先までの業務内容・業務従事計画を提示することにより、発注者・受注者でその進捗状況及び必要な業務従事量を確認し、業務量の調整を行うとともに、定量での業務が困難となった場合は、速やかに、発注者・受注者の間で、契約変更の必要性について協議することとする。

² 契約の期分については、本文のとおりイメージしていますが、競争参加者はこの区分にとらわれず、自らが最適と思う業務工程を想定したうえで、プロポーザルにおいて区分を提案してください。なお、I / II 期と II / II 期の業務履行期間は連続させることを想定していますが、業務上必要がある場合、両期の業務履行期間を重ねる（例：規定されている業務の実施に時間を要したため I / II 期の履行期限を延長する一方で、II / II 期の契約は当初予定通り開始する。）ことも検討可能です。

本件業務は、上述のとおり、業務工程／内容に不確実性が高いものであること等を踏まえ、契約を2期に分割して実施することとする。具体的には、各業務について、以下のとおり区分する。

- 1) 政策策定能力や組織体制等のガバナンス強化
 - I／II期：「責任あるビジネス・投資推進方針」の策定
 - II／II期：なし
 - 通 期：責任あるビジネス・投資に関する活動実施体制のレビュー支援
- 2) 環境・社会・人権デューデリジェンスの実施能力強化
 - I／II期：インパクト調査の実施及び具体的な管理実施体制の提案
 - II／II期：なし
 - 通 期：苦情処理窓口の運営に係る技術支援
- 3) 用地取得・住民移転・生計回復等の実施能力強化
 - I／II期：住民移転・生計回復支援計画（案）策定（初期対象地）
 - II／II期：住民移転・生計回復支援計画（案）策定（拡張後対象地）
 - 通 期：実施済み住民移転のフォローアップ支援
 - 用地取得・移転及びその他の補償への対応に係る技術移転
 - 生計回復支援実施に係る技術移転
 - 住民移転・生計回復支援に係る財政管理に係る技術移転
- 4) パブリック・リレーション能力強化
 - I／II期：広報ツールの活用に係る改善案の作成と指導
 - II／II期：なし
 - 通 期：ステークホルダーとの連携強化に資する技術移転
 - ミャンマー政府職員向け能力強化セミナーの開催

(5) 過去の JICA 支援の成果の活用

ティラワ SEZ 開発事業におけるミャンマー政府の環境社会配慮については、過去に発注者が実施した以下の調査や業務に係る報告書を踏まえたものとする。

- 「用地取得及び住民移転に係る法制度、執行体制、実施能力等に係る調査」最終報告書（2016年6月）
- 「用地取得及び非自発的住民移転に係る計画策定及び実施能力向上支援」最終報告書（2019年3月）
- 「非自発的住民移転に伴う生計回復支援に係る計画策定・実施能力等向上支援」最終報告書（2017年10月）

(6) 現地リソースの活用

本事業の実施においては、技術移転を念頭に置き、現地リソースの積極的に活用すること。また、コミュニティ住民や事業のミャンマー側関係者は、英語でのコミュニケーションに困難があるため、現地ミャンマー語通訳を十分に確保すること。

6. 業務の内容

(1) インセプション・レポートの作成、説明

既存の情報を精査・分析のうえ、本件業務開始にあたって、ミャンマー政府関係機関に説明しておくべき業務方法、業務工程等を示したインセプション・レポ

ートを作成し、発注者の確認を得たうえで、ミャンマー政府関係機関への説明を行う。

(2) 政策策定能力や組織体制等のガバナンス強化（活動1）

「TSMC の責任あるビジネス・投資に関する政策策定能力や組織体制等のガバナンス強化」（活動1）として、以下の業務を実施する。

- 1) 国際基準に則った責任あるビジネス・投資促進のための政策策定支援
 - a) 国際基準（国連「ビジネスと人権に関する指導原則」等）、ミャンマー政府が作成済みの「責任あるビジネス・投資」に関する各種方針・政策（“Myanmar Investment Promotion Plan”等）、ミャンマー国内における各国商工会やシンクタンク（Myanmar Center for Responsible Business 等）等の責任あるビジネスに関する主要な発信等に係る情報を収集・整理・分析する。
 - b) ティラワ SEZ における従来の関連する活動（ティラワ SEZ 管理委員会による責任ある投資にかかる Notification の発出、ティラワ SEZ 管理委員会及び MJTD による非影響住民との対話枠組み³、苦情処理メカニズム（Thilawa Complaint Management Procedure⁴）等）を把握する。
 - c) 先行する発注者の協力により、カウンターパート機関においては、これらの各制度と手続が整備され、その運用を一定程度カウンターパート機関において実施できる段階に至っていることを踏まえ、個別の Notification 発出、苦情案件の対応における実際の具体的な手続の流れ、処理のされ方等を具体的に調査し、各制度における想定と実際の運用のギャップの有無や、改善されるべき課題の有無等の分析を行う。
 - d) これらを踏まえ、持続可能な事業をティラワ経済特区（SEZ）で実現するために適切な「責任あるビジネス・投資推進方針」をカウンターパート機関と協議の上、策定する。
 - e) ミャンマー国内のみならず、国際的に公表することを意識する一方で、ティラワ SEZ の開発という具体的な事例への適用も意識し、かかる政策の策定がティラワ SEZ の具体的な価値の向上にどのように繋がるのか（例えば、欧米企業のさらなる投資誘致等）という観点を十分に考察して策定する。
- 2) 責任あるビジネス・投資に関する活動実施体制のレビュー支援
 - a) 上記で策定する「責任あるビジネス・投資推進方針」に基づき、カウンターパート機関（ティラワ SEZ 管理委員会）の実施体制（組織、人員体制）、実施能力（関連する各スタッフの業務経験）を整理し、課題の抽出し、これらを踏まえ改善策を提案する。
 - b) 上記の改善案について発注者及びカウンターパート機関と協議を行い、必要とされる実施体制強化のための具体策（予算手当、組織内の責任・権限の明確化、人事配置等含む）を明確化させる。
 - c) これに基づき、発注者及びカウンターパート機関と共に、ミャンマー政府の担当部署への働きかけを含め、実施能力強化に向けた取り組みの支援を行う。

(3) 環境・社会・人権デューデリジェンスの実施能力強化（活動2）

³ <https://mjtd.com.mm/community-engagement>

⁴ <https://mjtd.com.mm/sites/default/files/TCMP%20Version%203%20for%20website%20%28Eng%29.pdf>

「ティラワ SEZ 開発事業の環境・社会・人権デューデリジェンスの実施能力強化」(活動2)として、以下の業務を実施する。

- 1) 環境・社会・人権インパクト調査の実施及び報告書作成
 - a) ティラワ SEZ 開発に伴う環境・社会・人権へのインパクトについて調査する。具体的には、ティラワ SEZ のビジネス活動が及ぼす正・負の影響(人口構成、所得の変化、土地利用、交通状況、等)を地域住民、政府、開発主体(MJTD)への質問状やヒアリングを通じて把握し、整理する。具体的な調査項目等については、受注者が提案し、発注者の承諾を得るものとする。
 - b) インパクト調査は、カウンターパート機関と共に行うこととし、調査設計、データ収集・分析、報告書作成に必要な能力向上を図る。
- 2) 環境・社会・人権インパクトへの対応策の立案
 - a) インパクト調査の結果より導き出されたインパクトやリスクについて、その対応策を提案する。
 - b) 上記の対応策には、カウンターパート機関がインパクト/リスク管理を効果的に行えるよう、具体的な管理実施体制の提案等を含める。
- 3) 苦情処理窓口の運営に係る技術支援
 - a) ティラワ SEZ における既存の苦情処理窓口の制度、運営に係る現状を整理・分析する。
 - b) 苦情処理窓口の運営に係る技術支援は、具体的な個別苦情案件に対する対応方針の打合せやアドバイスを通じて実施する。⁵

(4) 用地取得・住民移転・生計回復等の実施能力強化(活動3)

「国際基準に則った用地取得、住民移転、生計回復に係る計画策定や実施、フォローアップ等の実施能力強化」(活動3)として、以下の業務を実施する。

- 1) 住民移転・生計回復支援計画(案)策定
計画(案)策定については新規開発地域(Zone B Extension、約200ha)を初期対象地(約100ha)と拡張後対象地(約100ha)に分け、それぞれ、以下の活動を実施する。
 - a) ティラワ SEZ 開発区域において、今後開発が予定されている地域(Zone B Extension 区域)に係る住民移転計画・生計回復支援計画(案)を作成する。計画案の策定は、カウンターパート機関との密接な協同によって実施する。
 - b) 住民移転計画の作成においては、住民協議会の開催及び公開に係る支援を含むものとする。また、全対象区域について既に被影響世帯・住民の社会経済調査・損失資産調査(Detailed Measurement Survey :DMS)を実施済みであるが、住民移転計画の作成過程で、必要に応じて補足調査を実施する。
- 2) 用地取得・移転及びその他の補償への対応に係る技術移転⁶

⁵ 具体的な個別苦情案件に基づく技術支援については、業務量の想定が現状では困難ですが、競争参加者は、「第4 業務実施上の条件」に示す「全体業務量の目途」も勘案して、本業務に係る具体的な業務内容・範囲をプロポーザルで提案してください。当該提案に基づき、契約交渉を行い、特記仕様書における記述内容を確定します。

⁶ 「用地取得・住民移転・生計回復等の実施能力強化」に係る支援については、契約締結時点でその業務量を想定することは困難であるため、「第4 業務実施上の条件」に提示する定量で見積金額を計上することとします。履行に当たっては、毎月の提出が求められている「業務従事月報」において、当該業務の進捗状況のみならず、数ヶ月先までの業務内容・業務従事計画を提示することにより、発注者・受注者でその進捗状況及び必要な業務従事量を確認し、業務量の調整を行

- a) 上記で案を策定し、カウンターパート機関が正式に決定した住民移転計画に沿って、カウンターパート機関が実施する住民との協議、移転先地の検討や補償対応、苦情の受付及び対応、移転実施状況のモニタリングといった移転実施に係る作業について、技術的な支援を行う。
- 3) 生計回復支援実施に係る技術移転⁷
 - a) 上記で案を策定し、カウンターパート機関が正式に決定した生計回復支援策に沿って、カウンターパート機関が被影響世帯・住民を対象に行う生計回復支援の実施について、技術的な支援を行う。
- 4) 住民移転・生計回復支援に係る財政管理に係る技術移転⁸
 - a) 上記の住民移転・生計回復支援に係る財政管理（予算計画の策定、予算執行、モニタリング、決算）手法を確立し、カウンターパート機関が透明性に留意し、健全な財政管理を行えるよう、体制強化及び技術的な支援を行う。
- 5) 実施済住民移転のフォローアップ

今回対象とする新規開発地域（Zone B Extension）より以前に用地取得・住民移転・生計回復等の支援を実施した Zone A 及び Zone B の地域の被影響住民・世帯に対するフォローアップとして以下の活動を実施する。

 - a) TSMC と被影響住民・世帯及び同住民・世帯からなるコミュニティのコミュニケーション円滑化支援を実施する。
 - b) 必要に応じ、緬政府の被影響住民・世帯・同コミュニティに対する国際基準に沿った対応が実施されるよう、ファシリテーションを行う。

(5) パブリック・リレーション能力強化（活動4）

「ティラワ SEZ のレピュテーション維持・向上に資するパブリック・リレーション能力強化」（活動4）として、以下の業務を実施する。

- 1) 広報ツールの活用に係る改善案の作成と指導
 - a) 住民移転・生計回復支援活動の工法として、カウンターパート機関が運営しているウェブサイトやニュースレター等を見直し、広報ツールの改善策をカウンターパート機関に提案・助言する。
- 2) ステークホルダーとの連携強化に資する技術移転⁹
 - a) メディアへの情報発信や取材対応、及び、地域住民や NGO、大学・研究者などのステークホルダーとの対話能力の向上を図るため、具体的な対話の実践を通じて、技術移転を行う。
 - b) 対話能力に係る技術移転に当たっては、本件事業が政策策定・実施をも含んだものであることに鑑み、従来の事業への批判に対する防御的な情報発信を超えて、当該 SEZ 開発が「責任あるビジネス・投資」の観点から付加価値

うとともに、定量での業務が困難となった場合は、速やかに、発注者・受注者の間で、契約変更の必要性について協議することとします。これらに係る合意については、契約締結時に、打合簿（いわゆる打合簿0号）にて、監督職員と業務主任者の間で確認することとします。

⁷ 「用地取得・移転」等に対する技術移転と同様に、「第4 業務実施上の条件」に提示する定量で見積金額を計上することとします。

⁸ 「用地取得・移転」等に対する技術移転と同様に、「第4 業務実施上の条件」に提示する定量で見積金額を計上することとします。

⁹ 「用地取得・移転」等に対する技術移転と同様に、「第4 業務実施上の条件」に提示する定量で見積金額を計上することとします。

を創設する事業であることを積極的に発信できるよう工夫する。

3) ミャンマー政府職員向け能力強化セミナーの開催

- a) 責任あるビジネス・投資の概念と実施方法をミャンマー国内に広く普及させることを目的に、ティラワ SEZ の枠を超えて、投資申請・促進、住民移転・生計回復、並びにステークホルダーエンゲージメントなどを担当するミャンマー政府職員に対して、環境社会配慮能力強化セミナーを開催する。強化セミナーは、契約履行期間中に計 5 回（各回 20 名の出席者、会場は SEZ 内を想定）実施する。

(6) ラップアップ・セミナーの開催

本件業務の完了に先立ち、本件業務の成果と教訓を広く発信するラップアップ・セミナーを実施する。当該セミナーでは、有識者等を講演者として招き、ミャンマー政府、SEZ 関係者、研究者などを対象とし（100 人程度の出席者、会場は SEZ 内を想定）、半日から 1 日程度で実施することを想定する。

7. 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書は以下のとおり。各報告書については、業務履行期限の 1 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認を求めるととする。

(1) 最終報告書（ファイナルレポート）

本件業務については、業務履行期間中の発注者による実施監理が重要であるため、発注者に対する日常的な活動の報告は、「コンサルタント業務従事月報」を積極的に活用することとし、最終報告書は、これら月報の内容を整理して記述することとする。

1) I / II 期

報告書の内容：I / II 期の業務についての実施状況・結果等
提出時期：2021年1月
提出部数：和文5部、英文（要約版）5部、CD-R：3枚
製本様式：製本

2) II / II 期

報告書の内容：I / II 期及び II / II 期の業務についての実施状況・結果及び得られた教訓等
提出時期：2022年3月
提出部数：和文5部、英文（要約版）15部、CD-R：3枚
製本様式：製本

第4 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本業務は2020年4月初旬より業務を開始し、2022年3月末の終了を想定している。

競争参加者は第2の「6. 業務の内容」に示す事項を効率的に実施するための具体的な工程（契約期間の期分に係る提案を含む。）を作成し、プロポーザルで提案すること。

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74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、競争参加者は、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。

なお、以下に記載の格付は目安であり、これを超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ① 業務主任者/責任あるビジネス・投資政策（2号）
- ② 用地取得・住民移転支援（2号）
- ③ 環境・社会・人権デューデリジェンス
- ④ 生計回復支援
- ⑤ ステークホルダー連携強化/パブリックリレーションズ
- ⑥ モニタリング支援

3. 配布資料

- ・ ミャンマー国「用地取得及び住民移転に係る法制度、執行体制、実施能力等に係る調査」最終報告書（2016年6月）
- ・ ミャンマー国「非自発的住民移転に伴う生計回復支援に係る計画策定・実施能力等向上支援」最終報告書（2017年10月）
- ・ ミャンマー国「用地取得及び非自発的住民移転に係る計画策定及び実施能力向上支援」最終報告書（2019年3月）

4. 現地再委託

本業務では、現地再委託を実施する業務は想定していませんが、競争参加者が現地再委託することが適当であると判断する業務がある場合には、プロポーザルで提案してください。

5. 見積書作成にかかる留意事項

- （1）第1章「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、

各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

- (2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。
- 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - 3) 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
- (3) 以下の費目については、以下に示す定額（消費税抜き）を見積もってください（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、Ⅰ／Ⅱ期とⅡ／Ⅱ期の区分については、プロポーザルで提案してください。
- 1) 特殊備人費（一般業務費）： 12,000千円
 - 「用地取得・住民移転・生計回復等の実施能力強化」業務にかかるローカルリソースの備上
 - 「パブリック・リレーション能力強化」業務にかかるローカルリソースの備上
 - 2) 資料作成費（一般業務費）： 2,000千円
 - 資料作成等に必要となるミャンマー語⇔英語の資料翻訳費用（A4版、450ページ程度を想定）
- (4) 以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「直接人件費」、「その他原価」及び「一般管理費等」を見積もってください。なお、Ⅰ／Ⅱ期とⅡ／Ⅱ期の区分については、プロポーザルで提案してください。
- 1) 「用地取得・住民移転・生計回復等の実施能力強化」業務： 42.0人月
 - a) 用地取得・移転及びその他の補償への対応に係る技術移転
 - b) 生計回復支援実施に係る技術移転
 - c) 住民移転・生計回復支援に係る財政管理に係る技術移転
 - 2) 「パブリック・リレーション能力強化」業務： 10.0人月
 - a) ステークホルダーとの連携強化に資する技術移転
- (5) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。
- (6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、一般業務費（賃料借料）で計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料として、機材費（機材購入費）に計上してください。

以上

