

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：タンザニア国企業金融アクセス改善に係る情報収集・確認調査(QCBS)

調達管理番号： 20a00662

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

第4章 契約書（案）

<p>注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。 詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。</p>
--

2020年11月25日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2020年11月25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：タンザニア国企業金融アクセス改善に係る情報収集・確認調査 (QCBS)

(2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

- | |
|---|
| <p>(●) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。</p> <p>() 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書において、消費税は加算せずに積算してください。</p> |
|---|

(4) 契約履行期間（予定）：2021年2月 ～ 2022年2月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議の上決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です（詳細は第4章参照）。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の36%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 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・派遣業務部

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：【契約第一課 小峰 komine.yukiyo@jica.go.jp】

注）プロポーザル・見積書の持参及び郵送による受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

経済開発部 民間セクター開発グループ第二チーム

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。

- 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。

- a) 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。
- b) 競争開始日の翌日以降から、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。
- c) 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。
- d) 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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

(1) 質問提出期限

2020年12月16日（水） 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

(2) 提出先・場所

上記4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（outm1@jica.go.jp宛、CC: 担当者アドレス）

注1) 電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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

質問受領後、原則として4営業日以内に当機構ウェブサイト上に行います。

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

(4) 説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当機構ウェブサイト上に行います。

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

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2020年12月25日（金） 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールを e-koji@jica.go.jp へ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

なお、具体的な提出方法につきましては「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」をご参照ください。

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

(3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先

(4) 提出書類：プロポーザル及び見積書

(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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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)

この技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格とします。

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）、技術評価点に一律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) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時：2021年1月19日（火） 16時～

2) 場所：東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル

独立行政法人国際協力機構内 会議室

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、対面ではない方式で実施します。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

(4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

(1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2021年1月26日（火）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイトに公開することとします。

1) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

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（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

(4) 技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、交渉順位の確定にかかる「プロポーザル等評価結果の通知」メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内に調達・派遣業務部契約第一課（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

10. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び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「公共調達の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>）

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。

12. 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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。

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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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章 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. 調査の背景・経緯

本事業の位置づけ

タンザニア政府は1999年に発表した長期計画「Vision 2025」において、2025年までの中所得国入りを掲げており、その中で、工業化の推進を重視している。また、同政府は5か年毎に発表する中期開発計画（Five Year Development Plan（以下、「FYDP」という。））を更新しているが、第2期にあたるFYDP2（2016/2017-2020/2021）では、製造業に牽引される工業化が主要政策課題として掲げられており、特に一定程度の生産性と事業規模を持った中小企業が増加することを重要視している。

現在、タンザニアの民間企業は大企業と零細企業（小規模農家を含む）に偏っており、今後、経済を下支えする中小規模の事業者を増やしていく必要がある。労働市場に毎年新規参入する約80万人の若者に安定した就業機会を与えるためにも、中小規模の事業者の育成は重要である。

一方で、零細・中小企業を中心とする企業の金融アクセスの不足が産業振興における阻害要因となっている。要因として、民間商業銀行は高い不良債権比率等を背景に相対的に信用リスクが低い大企業向け融資が中心となる傾向があること、また、金利が高止まりする状況が続いており、特に信用リスクが高くなる零細・中小企業向け金利は20%以上に設定されることが多く、資金調達が難しい状況にあることが想定されているが、更に精緻な分析と解決策の検討が求められている。

本調査は、零細・中小企業を中心とする企業の金融アクセス改善に向けて、ボトルネックに係る情報収集及び分析を行いつつ、解決策の検討を行う。解決策の中でも金融機関に対する海外投融資（バンクローン型）の検討及び民間の技術・ノウハウ等を活用した民間連携事業（中小企業・SDGsビジネス支援事業等）の形成促進について重点的に取り組みを行う。

2. 調査の目的

零細・中小企業等の金融アクセス改善に向けて、ボトルネックの調査・分析を行いつつ、その解消に有効であると考えられる事業（金融機関向け海外投融資やフィンテック分野等の民間連携事業（中小企業・SDGsビジネス支援事業等））の形成促進のための情報収集を行う。

3. 調査の範囲

「2. 調査の目的」を達成するために、「4. 調査実施上の留意事項」を踏まえつつ、「5. 調査の内容」に示す事項の調査業務を実施し、「6. 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 調査実施の留意事項

(1) 調査対象国/調査対象地域

タンザニア全土

(2) 本調査の位置づけ

本調査によって収集・確認された情報を活用した金融アクセス改善に向けた事業形成に際しては、民間連携事業（海外投融資及び中小企業・SDGs ビジネス支援事業）等を特に重視する。

(3) 調査のフレームワーク

本調査は以下の枠組みにより実施する。

- ① 企業金融における課題、ボトルネック分析、及び取組アプローチの検討
- ② 海外投融資（バンクローン）の仲介金融機関候補リストアップ及び絞り込み
- ③ ②において絞り込んだ金融機関（3-4行）を対象とした、海外投融資バンクローンの仲介金融機関選定及びそのために必要となる詳細情報の収集
- ④ 仲介金融機関検討対象行に対する課題・改善策に係る助言及びアクションプランの提案
- ⑤ 中小企業・SDGs ビジネス支援事業等の民間連携事業形成に係る基礎情報の収集

(4) 調査における情報の精度について

本調査の実施に際しては金融機関と秘密保持契約（NDA）を締結することは想定せず、公開情報・インタビュー等で把握可能な情報を基に調査・分析を行う。今後の海外投融資案件および民間事業形成に際して、NDA 締結を行った上で検討が必要な調査項目がある場合は、本調査のインテリムレポート、最終報告書等で調査項目等を記載すること^{1及2}。

(5) 金融アクセス改善におけるボトルネックの分析

タンザニアにおける金融アクセス改善におけるボトルネック分析に際しては、金利が高い等の表面的に生じている事象の背景となっている要因、多様な要素の関係性について包括的に分析を行うこと³。

(6) 海外投融資（バンクローン型）の供与対象候補となる金融機関の選定

金融機関の選定に際しては、金融機関としての健全性・能力・体制等に加えて、企業金融アクセスのボトルネック解消に向けて効果が期待できるか否かという視点（開発効果）を重視する⁴。

¹ NDA 未締結の状況下で、案件形成に必要な調査・分析・検討を行うためのアイデア・アプローチについてプロポーザルで提案すること。

² 秘密保持契約の締結を行わずに本調査を十分に実施できる金融機関が存在せず、調査自体が困難となった場合にのみ、必要に応じて秘密保持契約の締結を検討する

³ 金融アクセス改善上のボトルネックや事象の関係性について、コンサルタントが考える仮説をプロポーザルにおいて提示すること。

⁴ 海外投融資（バンクローン型）の供与を通じて金融アクセス改善に貢献するプロセスについてプロポーザルにおいて考え方を提示すること。金融機関の類型化を行った上で検討する等、考え方の提示に際しては必要な前提条件を置くことで差し支えない。

- (7) 民間連携事業におけるパイロット調査案
企業金融アクセスのボトルネック解消に向けて活用可能性のある本邦技術・サービスを検討した上で、中小企業・SDGs ビジネス支援事業等の形成可能性の検討を行う。
- (8) アクションプラン検討支援およびパイロット事業の実施領域
上記(5)～(7)を踏まえつつ、金融機関へのアクションプラン検討支援やボトルネック解消に向けたパイロット事業を行う。当該検討に際しては、ボトルネック解消に向けた有効性の検証の観点から事業内容を検討すること。なお、インパクト増大の観点からタンザニアの主力産業（アグロインダストリー⁵等）における試行可能性も想定される。
- (9) コロナ禍における本調査の進め方
新型コロナウイルスの流行を受けた渡航制限等により、現地渡航が⁵困難である状況が継続する場合には、オンラインツールの使用や現地再委託⁶によるローカルコンサルタントの活用等による代替案を可能な範囲において検討する。
- (10) 調査実施中のリスク管理
現地調査にあたっては、調査の効果等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。
- (11) 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 経済開発部及びJICA タンザニア事務所に報告を行なうこととする。現地調査の実施時には、JICA タンザニア事務所に都度報告を行なうこと。
- (12) 既存情報の活用
タンザニア国「中小製造業等育成のための金融促進事業準備調査」ファイナルレポート、アフリカ地域「金融アクセス改善手法にかかる情報収集・確認調査」ファイナルレポート他、既存の調査報告書や経済開発部およびタンザニア事務所から提供される情報については積極的に活用すること。

5. 調査の内容

- (1) 企業金融における課題、ボトルネック分析、取組アプローチの検討

⁵ 本特記仕様書案上では「農業資源をもとにした工業」と定義する。

⁶ 特定の業務における再委託の妥当性がある場合はプロポーザルにて提案すること。再委託可否については契約交渉において決定する。

既往の関連調査結果や国際機関、タンザニア中央銀行、タンザニアの各金融機関等の公開情報（ホームページ、各種調査レポート）を活用しつつ、以下について調査・分析を行う⁷。

- ① マクロ経済動向とカントリーリスク：
 - ア) マクロ経済動向：タンザニアの実体経済、財政、国際収支、金融政策が銀行セクターに与える影響
 - イ) ポリティカルリスク、外貨兌換送金リスク：国有化、外貨兌換送金リスク等に対する債権保全手段及び関連する法規制の確認
 - ウ) カントリーリスク緩和のための各種制度
- ② 金融セクター動向と関連するリスク：
 - ア) 金融市場の概観
金融セクター動向（市場規模（間接金融、直接金融）・成長性・健全性、収益性動向、預貸比率・流動比率、自己資本比率、セクター全体の信用伸び率と不良債権比率、）、金融セクター構成と構造的問題（特定行への資産集中、外貨建資産の比重等）、産業セクター別市場動向（市場規模等）、金融サービス・商品、金融アクセス状況
 - イ) 金融関連の法制度・政策・インフラ
法制度・政策（金融規制監督動向と成熟度、貸出・預金金利規制、国際的な金融規制との整合性、不良債権分類基準の確認及び国際基準との比較）、インフラ（信用力証明のための制度、銀行支店数、ATM数、モバイル決済等の普及状況）、コロナ禍における金融規制や対応方針
- ③ 金融セクターに対する他ドナーの支援内容・動向
 - ア) IFC、AfDBを始めとする他開発金融機関の先行事例概要（投融資目的、資金規模等）、金融機関評価項目と評価結果、案件進捗状況等
- ④ 企業に対する金融アクセス状況
 - ア) 企業金融の概観
産業セクター別市場動向（市場規模、金融アクセスの状況等）、セクター構造（金融機関、信用情報等第三者機関、企業等の関係者分析、産業セクター別の金融アクセスの課題等）、フィンテックを活用した金融サービス提供の状況等について調査を行い、産業セクター別の企業金融の概観を行うとともに、優先的な取り組みを進めることが適当なセクターについて検討を行う。
 - イ) 法制度・政策
各産業セクターに関連する政策、法令、金融監督機関の方針、融資・保証制度の種類
 - ウ) 企業の金融ニーズ・金融アクセス状況の実態把握
デスクトップ調査に加え、現地企業へのヒアリング調査により、既往の金融サービス活用状況（借入金額、資金使途、融資条件等）と充足されていない資金需要の種類と規模を把握する。また、企業が直面している経営上の課題（内部/外部要因と財務への影響、企業競争力等）についても確認を行う。

⁷ 調査においては IMF、世界銀行 (IBRD) から IFC、AfDB、DBSA、欧州系大手商業銀行など、タンザニア国内機関以外からも積極的に情報収集を行うこと。

本調査における対象企業数は中小企業約 100 社程度を想定している。上記ア) で優先的な取組みを進めるのが適当とされたセクターを重点的に調査すること。

- ⑤ 金融アクセスに関するボトルネック整理・分析、取組アプローチの検討⁸。
 - ア) 上記①～④を踏まえ、タンザニアにおける企業金融に際しての課題・ボトルネックの整理・分析を行う。
 - イ) 上記ア) を踏まえ、金融アクセス改善に向けた取組アプローチの検討を行う。これらアプローチに対し、優先度・貢献度・実現性等の観点で整理を行い、JICA 経済開発部民間セクター開発グループに説明の上、内容に同意を得る。

(2) 海外投融資（バンクローン）の仲介金融機関候補⁹リストアップ及び絞り込み

- ① 一次スクリーニングの選定クライテリアの設定
 - ア) 上記(1)⑤で整理を行った金融アクセス改善に向けた取組アプローチにおける海外投融資（バンクローン）の位置づけを踏まえ、金融アクセス改善に資する仲介金融機関に必要とされる条件を整理する。
 - イ) 一次スクリーニングにおいては、海外投融資（バンクローン）に関心があり、初期的な Due Diligence（下記(3)の内容に該当）を行うことが適当な金融機関として、3-4 行を選定するものとし、そのために上記ア) の視点を含むクライテリアを作成する。
- ② タンザニア主要金融機関に関する情報の収集・分析¹⁰
 - ア) タンザニアにおいて企業向けの金融サービスを提供する金融機関について、主要サービス、融資残高、支店数、貸出先、資本構成、不良債権率、貸出金利、その他必要情報を収集する。
- ③ 一次スクリーニング：①で設定したクライテリアを元に 3-4 行を選定する。選定に際しては海外投融資（バンクローン）への関心についても確認を行い、関心を有する金融機関となるように留意すること。

(3) 上記 (2) において絞り込んだ金融機関(3-4 行)を対象とした、海外投融資（バンクローン）の事業形成に必要な詳細情報の収集

- ① 以下の項目について公開情報及び面談に基づき可能な範囲で事業における情報収集・分析を行う。
 - ア) オーナーシップ構成・ガバナンス体制（内部統制システム、経営の独立性、コンプライアンス・チェック体制、税務・法務体制等）
 - イ) 業務概要（既存事業の規模感、収益構造、提供する各種サービス内容、競合他社との比較を通じた競争力、対象セグメント等）
 - ウ) 今後の事業戦略・計画（中期経営計画の確認及び妥当性等）

⁸本調査の主目的は、企業金融アクセス改善に向けたボトルネック調査・分析であるが、その他、想定される「本調査の結果から得られる副次的な効果」があればプロポーザルにて提案すること。

⁹ 必ずしも地場金融機関に限定する必要はなく、タンザニアにおいて企業向け金融サービスを提供する金融機関を対象とする。

¹⁰ この情報収集はデスクトップ調査における公開情報に基づき可能な範囲で行うこと

- エ) 財務状況（安定性（自己資本、流動性）、健全性（不良債権等の資産内容）、収益性・成長性、今後の財務計画（調達、資本計画等）、外部支援の蓋然性¹¹（同国金融システムにおける重要性、親会社との関係性、新規出資者等）、偶発債務・簿外債務等）、返済能力の分析、その他（財務の不明点や注意すべき点など）
 - オ) 案件発掘・形成・審査・監理能力（与信判断、審査手法、案件モニタリングに係るマニュアル（格付モデルの確認含）、決裁基準、体制面の確認等）
 - カ) リスクマネジメント能力・体制（市場リスク、オペレーショナルリスク等に係る内部管理基準・体制及び国際基準との整合性等）
 - キ) 他機関（TIC等の政府機関、他ドナーや他の金融機関等）との連携状況
 - ク) バンクローン（特に外貨建て）の供与により拡大される融資枠の評価、バンクローン供与後に想定される資金用途及びそれに係る転貸先基準や転貸により期待される開発効果（他の金融機関と比較した際の仲介金融機関候補の機能や役割、タンザニアの産業構造を踏まえた望ましい転貸先基準案の提案等）
 - ケ) 当該金融機関への海外投融資により実現が期待される金融アクセス改善の実現プロセス・効果
- ② 二次スクリーニングの選定クライテリア設定
- 二次スクリーニングのためのクライテリアを作成する。クライテリアには期待される金融アクセス改善効果、資産規模、財務健全性、成長性、リスクマネジメント体制、企業金融に関する投融資方針・取組状況、本事業目的に照らした事業ポートフォリオの実績・取組み等が想定される。
- ③ 二次スクリーニング及び事業概要作成
- ア) 上記①②を踏まえ、海外投融資（バンクローン）候補先金融機関として1～2行を選定する。選定においては機構と協議を行うこと。
 - イ) 上記金融機関に対する海外投融資（バンクローン）の事業概要（素案）を作成する。
 - ウ) 二次スクリーニングで選定された金融機関に対しては、JICA内で検討の上、必要に応じて本調査終了後に海外投融資課主管の別調査により、秘密保持契約を締結した上でDue Diligenceを実施する可能性がある。
- (4) 仲介金融機関検討対象行に対する課題・改善策に係る助言、アクションプランの提案、及び有償勘定技術支援の検討
- ① 上記(3)③にて選定された金融機関は、海外投融資先として必要十分な業務水準にあることが想定されるが、更なる業務の質向上により事業効果の増大が期待されるため、当該金融機関と協議を行い、必要性やニーズが認められれば以下の助言等を行う。

¹¹他ドナー事業のパフォーマンスを調査のうえ、追加融資を受け入れる組織のキャパシティ及び満たすべき需給ギャップが存在するかを十分に調査すること。例えばタンザニア農業開発銀行(TADB)はIFADやAfDBが融資実施済であり、AFDも融資を検討しているため、急速に資金が集まっている。このような状況下では質の高い需要の存在に対する調査が必須となる。

- ② 分析・課題抽出：上記（３）を踏まえ、対象金融機関が抱える課題の抽出と優先度の整理を行う。
- ③ 助言：対象金融機関に対し、分析結果を踏まえ、より効果的かつ効率的なガバナンス体制やリスクマネジメント体制の構築、財務運営の改善、案件発掘・形成・審査・監理能力の強化等に向けた助言を行う。
- ④ アクションプランの提案：対象金融機関に対し、分析結果や助言に際しての関係部署やキーパーソンへの提起及び意見交換を踏まえ、今後実施していくべきアクションプラン案の作成を支援する。なお、海外投融資による資金需要がある場合、アクションプランの内容には簡易な将来事業計画を盛り込むことが望ましい。
- ⑤ 有償勘定技術支援の検討：アクションプラン作成支援時には、JICAと議論を行いつつ、有償勘定技術支援（専門家派遣、附帯技術協力プロジェクト等）の素案についてのアイデアを盛り込み、対象金融機関と議論を行い、支援ニーズ・実施体制等を確認する。

(5) 中小企業・SDGs ビジネス支援事業等の民間連携事業形成に係る基礎情報の収集

上記5. (1)⑤で作成した金融アクセス改善に向けた取組アプローチを踏まえ、民間連携事業の形成促進及び試行に向けて、以下を実施する

① パイロット調査案検討¹²

ア) 事業アイデアの検討

企業の金融アクセス改善に貢献する民間企業によるアプローチ（対象とする課題、フィンテック等を活用したソリューションの概要、ビジネスとして成立する前提条件）のロングリストを作成し、当該アプローチの動向（ビジネス動向、技術動向、事業環境）についても取りまとめる。収益化モデルを検討し、事業アイデアとして簡易的なケースを作成する。

イ) 本邦企業進出における各種分析

タンザニア国進出済みの企業に関する情報も含め、タンザニア国進出にあたっての各種リスク（政治リスク、価格リスク、関連規制等）、事業機会を分析し、本邦企業向けの公開資料としてとりまとめる。

ウ) パイロット調査案の作成

調査工程・方針、必要経費、関係者の役割分担を整理する。

② 本邦企業の発掘¹³

パイロット調査案（3件程度）に関連する本邦企業のマッピングを行い、パイロット調査内容の説明を行いつつ、本邦企業（3社程度）と同調査における連携・役割分担等の確認を行う。パイロット調査事前準備

ア) パイロット調査方針の策定

これまでの調査結果や情報を活用し、本邦企業との民間連携事業形成促進にあたって有望であると考えられるアプローチと事業アイデアを絞り込む。パイロット調査で検証する仮説を立てた上

¹² 現時点で想定するパイロット案がある場合には、プロポーザルにて提案すること。

¹³ 既に想定される連携先本邦企業があればプロポーザルにて提案すること。

で、調査方針を策定する。パイロット調査期間は3か月以内とする。

イ) 現地パートナー発掘

パイロット調査および民間連携事業形成において現地パートナーとなり得る現地金融機関、事業会社等のリソースを発掘し、調査時に連携できるよう調整を行う。

ウ) パイロット調査の具体化

現地金融機関・事業会社とのビジネスマッチング、情報提供、会議におけるファシリテーションを行いつつ、3件の具体的な事業計画（工程、経費、役割分担等）を作成する。費用については一般業務費で支出可能な経費のみ支援する。

③ パイロット調査の実施¹⁴

策定した計画を踏まえ調査を実施し、仮説検証の結果や教訓を取りまとめる。

④ 情報発信

本パイロット調査成果に関して活用可能な教訓・情報のとりまとめ、本邦での情報発信を行う。

(6) (1)～(5)の調査結果を整理し支援策を検討

本調査の手順（金融アクセスに関する基礎調査、ボトルネックに関する仮説づくり、仮説検証）をまとめたのち、これらから想定される支援の方向性を検討する。仮説検証として行った(2)～(4)の海外投融資に関する調査、(5)の民間連携事業の調査の検証結果について整理する共に、最終的に望ましいと考えられる支援策案を検討する。

(7) タンザニア国金融アクセス改善に向けた提言

(1)で作成した取組アプローチと関連の調査を踏まえ、今後のタンザニアにおける企業金融アクセス改善に向けた提言を取りまとめる。提言に際しては海外投融資（バンクローン）、中小企業・SDGs ビジネス支援事業以外の事業も含めた視点で作成を行うこと。

(8) インセプションレポート作成

可能な範囲で既存の関連資料・情報、データを簡易的に整理、分析するとともに、調査実施の基本方針、項目、作業計画、特記留意事項等を記載する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データや、インタビュー先・データ入手先の候補をリストアップする。タンザニア側に内容説明する前に、JICAのコメントを反映させること。

(9) インテリムレポート作成・提出

上記(1)及び(2)の結果と(3)～(5)の進捗をとりまとめる。

(10) ファイナルレポート作成・提出

調査全体を取りまとめ、JICAに提出の上、コメントを反映させて最終化を行う。

6. 報告書等

ア) 調査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。本契約における成果品はファイナルレポートとする。

¹⁴ パイロット調査については1件当たり3,000千円とし、3件分として9,000千円を定額計上すること。

	レポート名	提出時期	部数など
ア	インセプションレポート	2021年3月中旬	和文、英文（PDF）
イ	インテリムレポート	2021年7月中旬	和文（PDF）
ウ	ファイナルレポート	2022年2月上旬	和文3部（製本）CD-R2枚 英文1部（製本）CD-R2枚

イ) その他の報告書類

① 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期：契約開始後10日以内

部数：和文（PDFで提出）

ウ) 報告書の仕様

成果品であるファイナルレポート以外の仕様は、原則としてPDFでJICA経済開発部にメールにて送付することとし、業務完了報告書の印刷仕様・電子仕様は「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」を参照すること。

エ) 報告書作成にあたっての留意事項

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブスピーカーなどによるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- ② 報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。
- ③ 相手国組織との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICAが必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。
- ④ 本調査において収集した情報は一部機微である可能性があることから、報告書の体裁は一般公開用とJICA提出用の2つに分けること。

オ) 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。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 業務フローチャート

別紙：報告書目次案

最終報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. 調査概要 (目的・背景、調査方針・工程・分析方法、調査期間、団員構成)
2. タンザニア国の金融事情
 - (1) 金融市場の概観
 - 1-1. マクロ経済動向とカントリーリスク
 - 1-2. 金融セクター動向と関連するリスク
 - 1-3. 金融セクターに対する他ドナーの支援内容・動向
 - (2) 金融関連の法制度・政策・インフラ
3. 企業金融におけるボトルネック分析
 - (1) 企業金融の需要側 (企業) の現状
 - (2) 企業金融の供給側 (金融機関) の現状
 - (3) 企業金融に際しての課題・ボトルネック
 - (4) ボトルネック解消のためのアプローチ
4. 金融アクセス課題解決のためのアプローチ検証
 - (1) 海外投融資
 - 1-1. 金融機関調査の概要 (調査目的・方針、調査内容、関係者)
 - 1-2. タンザニア主要金融機関の概要
 - 1-3. 一次スクリーニング (選定クライテリア及び選定結果)
 - 1-4. 二次スクリーニング (調査方針、調査内容及び選定結果)
 - 1-5. アクションプラン、助言、有償勘定技術協力 (案)
 - (2) 民間連携事業
 - 2-1. パイロット調査の概要 (調査目的・方針、調査内容、関係者)
 - 2-2. 調査案 (企業別調査内容、想定する開発効果、仮説)
 - 2-3. 事業形成に関するリスク、メリット分析
 - 2-4. 調査結果 (調査プロセス、仮説検証結果及び結果の活用)
5. 金融アクセス改善に対する支援策
 - (1) 支援策検討の手順
 - (2) 支援策検討の方向性
 - (3) アプローチ検証結果
 - 3-1. 海外投融資
 - 3-2. 民間連携事業
 - (4) 支援策案
6. タンザニア国金融アクセス改善に向けた提言

第3章 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ください。

(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) 評価対象とする類似業務：中小企業金融アクセス改善、金融セクター・金融機関に係る各種調査

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引き現地との人の往来が困難な状況が継続する可能性もあると考えます。現地渡航が当初予定から延期になる場合を想定し、事前に実施できる国内業務についても提案があればプロポーザルに記載ください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外とします。

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）

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／企業金融（2号）

➤ 金融セクター分析・金融アクセス改善（3号）

➤ 金融機関評価1（事業・財務分析）（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／企業金融）】

- a) 類似業務経験の分野：中小企業金融アクセス改善に係る各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：開発途上地域
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 金融セクター・金融アクセスボトルネック】

- a) 類似業務経験の分野：金融セクター、金融アクセスに関する各種調査
- b) 対象国又は同類似地域：開発途上地域
- c) 語学能力：評価無し

【業務従事者：担当分野】金融機関評価1（事業・財務分析）

- a) 類似業務経験の分野：金融機関に係る事業・財務分析を中心とする調査
- b) 対象国又は同類似地域：全世界
- c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

業務は2021年2月下旬～2022年2月下旬にかけて実施する。最終成果品であるファイナルレポートの提出期限は、2022年2月1日とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 36 人月（M/M）、うち現地約 19 人月（M/M）

※現地業務期間や渡航回数については、提案する作業計画に基づき、競争参加者が自由に提案することができます。

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／企業金融（2号）
- ② 金融セクター・金融アクセスボトルネック分析（3号）
- ③ 企業金融ニーズ分析
- ④ 金融機関評価1（事業・財務分析）（3号）
- ⑤ 金融機関評価2（各種リスク分析）
- ⑥ 民間連携事業形成促進1
- ⑦ 民間連携事業形成促進2／イベント等企画・運営

(3) 安全管理

<業務渡航の条件>

1) 渡航前

・タンザニア事務所が作成する「タンザニア安全情報」を一読し、現地情勢を理解する。

・タンガニーカ湖岸付近、ゴンベ国立公園、マハレ国立公園及び Kigoma から Mpanda、Sumbawanga にかけての幹線道路への渡航の際はタンザニア事務所に照会し、渡航上の最新情報を確認すること。

2) 滞在中

1) 行動規制

- ・車両での市内移動を含めて、原則 23 時から翌日 5 時の間は一切の移動は禁止（ダルエスサラームおよびザンジバルでの市内と空港との移動は市内移動と見なす）。
 - ・日没後、日の出前の都市間幹線道路の移動は禁止する（アルーシャ市あるいはモシ市とキリマンジャロ空港との移動は、都市間幹線道路移動と見なす）。
 - ・夜間（日没後、日の出前）の歩行や自転車での移動は禁止する。
 - ・歩行時に荷物をたすき掛けしない（ひったくられたときに怪我を防止するため）。
- 3) 安全な宿舎の手配
- ・ダルエスサラーム市内では、カリアコー地区（Kariakoo）での宿泊は避ける。
 - ・貴重品の管理に十分注意する。
- 4) 通信手段
- ・緊急時の連絡用に必ず携帯電話を持ち歩く。
- 5) 移動手段
- ・バイクタクシーの乗車は禁止する。
 - ・日中でも人通りの少ない道の歩行は控え、出来る限り車で移動する。
 - ・長距離バス、三輪タクシー（バジャジ）、ミニバス（ダラダラ）は極力利用しない。
 - ・流しの無登録タクシーには乗らない。
 - ・ザンジバルへのフェリーを利用する場合、信頼性の高い AZAM MARINE 社の高速フェリーに乗る。乗船後は非常口と救命胴衣の場所を必ず確認する。高波など悪天候（午後に多い）時には上船しない。
- 6) 空港利用
- ・空港の滞在時間は最小限とし、空港で夜を過ごすことは原則認められない。
 - ・特に置き引きに注意する。
- 7) その他
- ・政治や宗教について誤解されるような発言はしない。
 - ・外国人の多い場所、不特定多数が集まる場所での行事、テロの標的となりやすい場所（治安当局施設、駅・バスターミナル、宗教関連施設、宗教行事開催場所、欧米関連施設、デモ行進や集会、レストラン、カフェ、バー、ショッピングセンター、大型スーパーマーケット、観光スポット、市場等）への訪問を最小限とする。
 - ・騒乱やデモを見かけた場合はすぐにその場所から立ち去り JICA 事務所に連絡する。

3. 業務従事者の条件

(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。同意書への、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）押印は省略可となります。

注4) 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。

(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。

4. プレゼンテーションの実施

本案件ではプレゼンテーションを実施せず、プロポーザルのみの評価となります。

5. 見積書作成にかかる留意事項

見積書の作成に当たっては、2020年4月版の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」を参照してください。

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

- (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、以下に示す定額を見積書に計上してください（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）。**定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。**なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。
 - 1) 一般業務費：9,000千円

- 5. (5) ④パイロット調査に関する経費 9,000千円

(4) 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。

- (5) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。東京⇒アブダビ⇒ダルエスラサーム
東京⇒ドーハ⇒ダルエスラサーム
東京⇒ドバイ⇒ダルエスラサーム

※旅費（航空賃）について、現時点では標準渡航経路での商用便の就航が少ないため、以下に示す定額の単価で見積書に計上してください。（別見積もりではなく、見積書の内訳として計上ください）。なお、以下に示す定額はすべて消費税抜きの金額として提示しています。

ビジネス：1,100,000円（人/回）

エコノミー：550,000円（人/回）

- (6) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- なし

(2) 公開資料

- アフリカ地域 金融アクセス改善手法にかかる情報収集・確認調査ファイナルレポート

https://openjicareport.jica.go.jp/380/380/380_400_12356127.html

- タンザニア国 中小製造業等育成のための金融促進事業準備調査ファイナルレポート(和文要約版、英文版).

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000041470.html>

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000041471.html>

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)	
(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	(30)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(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	(60)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(30)	
	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／企業金融</u>	(30)	(12)
ア) 類似業務の経験	12	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	6	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／企業金融</u>	—	(12)
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	—	2
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	(—)	(4)
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
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>金融セクター分析・金融アクセス改善</u>	(15)	
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力：<u>金融機関評価1（事業・財務分析）</u>	(15)	
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	2	
エ) その他学位、資格等	3	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 業務地 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : 経済開発部民間セクター開発グループ第二チームの課長
- (2) 分任監督職員 : なし

（共通仕様書の変更）

第3条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン
「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2020年4月）」を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS対応新方式）（2020年4月）」を挿入する。

（部分払）

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

(前金払の上限額)

第●条 本契約については、業務実施契約約款第16条に規定する前金払については、同条第1項の規定にかかわらず、以下の各号のとおり分割して請求を認めるものとする。

- (1) 第1回（契約締結後）：契約金額の36%を限度とする。
- (2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

2000年00月00日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25
独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

にある「契約約款」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構ウェブサイト「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。