

# 企画競争説明書

業務名称：グアテマラ国移民送金を通じた金融包摂推進アドバイザー業務

調達管理番号：22a00134

## 【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

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」が、民間コンサルタント等を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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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。

2022年5月11日

独立行政法人国際協力機構  
調達・派遣業務部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 公示

公示日 2022年5月11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：グアテマラ国移民送金を通じた金融包摂推進アドバイザー業務

(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：

( ) 「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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。(全費目課税)

(○) 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。(全費目不課税)

(4) 契約履行期間(予定)：2022年8月～2025年2月

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うえ決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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1年毎に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。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15%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15%を限度とする。

3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の10%を限度とする。

## 4. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者メールアドレス：Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

グアテマラ事務所

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	企画競争説明書に対する質問	2022年5月18日 12時
2	質問への回答	2022年5月23日
3	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年5月27日 12時
5	プレゼンテーション	行いません
6	評価結果の通知日	2022年6月7日
7	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	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

## 5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

4) 全省庁統一資格の経過措置

令和4年度は全省庁統一資格の更新時期にあたりますが、更新にかかる期間も考慮し、2022年4月1日～2022年6月30日までの期間を経過措置期間と位置づけ、当該期間中の公告・公示案件では、令和元・02・03年の全省庁統一資格にて代替することを認めます。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/information/20211216.html>)

(2) 利益相反の排除

本件では、特定の排除者はありません。

(3) 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（1）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。

## 6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、JICA ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

（URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>）

- ・ 第3章2. 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

## 7. 企画競争説明書に対する質問

### （1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記4.（3）期限日時参照
- 2) 提出先：上記4.（1）選定手続き窓口  
（[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@jica.go.jp)宛、CC: 担当メールアドレス）
- 3) 提出方法：電子メール
  - ① 件名：「【質問】調達管理番号\_案件名」
  - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注1）質問は「質問書フォーマット」の様式に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL に掲載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

### （2）質問への回答

上記4.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。  
（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

## 8. プロポーザル等の提出

- （1）提出期限：上記4.（3）期限日時参照

## (2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」をご参照ください

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

### 1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）の表中のNo. 3にある期限日時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](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付願います。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼\_（調達管理番号）\_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付されない場合は技術提案書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。
- ⑤ プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- ⑥ 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)へ送付ください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

## (3) 提出先

### 1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

### 2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：[e-koji@jica.go.jp](mailto:e-koji@jica.go.jp)
- ② 件名：（調達管理番号）\_（法人名）\_見積書  
〔例：22a00123\_〇〇株式会社\_見積書〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「22a00123\_〇〇株式会社\_見積書」
- ⑤ 見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。
- ⑥ 評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

## (4) 提出書類

### 1) プロポーザル・見積書

## 9. 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（2022年4月）」より以下と参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」

- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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なります。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html))

(1) 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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

## 10. 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上記4.（3）日程に記載の期日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。

## 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」及び別紙「プロポーザル作成に求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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。

### 第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という。）との業務実施契約により実施する「グアテマラ国移民送金を通じた金融包摂推進アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

### 第2条 プロジェクトの背景

グアテマラは、2011年から2019年にかけて、年平均で約3.7%のGDP成長率を記録している（グアテマラ中央銀行）。一方、貧困率は2006年の51%から2014年の59.29%へと悪化しており、人間開発指数（国連開発計画（UNDP、2020）は中南米・カリブ地域において4番目に低い。国内地域間格差も顕著であり、都市部の貧困率が42.1%である一方、農村部の貧困率は76.1%となっている（グアテマラ国立統計院、2014）。貧困に起因する経済的な理由により北米を目指す出稼ぎ移民が発生しており、不法越境・不法滞在する者が後を絶たず、域内の政治・社会・経済問題となっている。

かかる状況下、合法・非合法にかかわらず、推計340万人の在米グアテマラ人がおり、本国の家族へ月額平均約370米ドルの送金を続けている（出典：IOM(2017)）。送金額は年々増加しており、2011年には43.8億ドルであった移民送金額は2020年には過去最高額の113.4億ドルとなり、GDP比14.7%に達した。2020年の送金額は、グアテマラの年間国家予算とほぼ同規模である。移民送金は家の建設、食料品の購入等に使われ、家計を支えている。

一方、教育や、設備・インフラ等生産的な投資に使われる割合はわずか5.4%に留まっており、移民送金が、移民送金受益者の生活改善・生活向上や地方経済の雇用創出に十分繋がっていないことが課題であり、金融機関によるサービスや移民送金受益者の金融知識を改善していく必要がある。

このような課題に対応するため、移民送金を家族の消費にとどまらず、自立・持続的な生計向上を図れるように、投資の資金源として活用する重要性はグアテマラ政府や他ドナー等からしばしば指摘される。JICAグアテマラ事務所が2019年度に実施した「グアテマラにおける移民に係る情報収集・確認調査」の結果、移民送出地域に多数存在する協同組合が移民送金受取サービスや移民資金融資を行っていることが明らかになった。

グアテマラには、約2,300の協同組合が存在し、業種は信用組合や農業、工業、輸送、不動産等多岐に渡り、組合員数は約350万人、グアテマラ全人口の約20%に達して

いる。特に地方においては、民間企業の進出が限定的であることから経済活動における協同組合の重要性が高く、また多くの協同組合員が移民送金の受益者である。協同組合の新規登録や運営、行政手続等の管理監督・指導を行っているのが全国協同組合庁であり、グアテマラ全土に20の事務所が存在する。

多くの協同組合が預金、貸付等の金融商品を有している一方、貯蓄口座の利用が限定的であること、緊急時に十分な融資を受けられない等必ずしも十分に機能しているとは言えない実態も上記調査で明らかになっている。また利用者である組合員が収支の管理や貯蓄の重要性を理解していない等多くの協同組合員の金融知識の不足問題も確認されている。商業銀行等が貯蓄の推進等金融教育を実施しているものの、読み書きができる者を対象としており、こうした地域における読み書きが十分にできない多くの住民は金融教育を受ける機会を十分に得られておらず、金融サービスが行き届いていないため移民送金を投資に充てる環境が醸成されていない。

このような状況において、グアテマラ政府は貧困層を対象とした社会開発・貧困削減政策を重視しており、2032年を目標年とした国家開発計画「K' atun 2032」において、協同組合の競争力強化・形成促進、農村地域の協同組合の技術支援や融資の促進等を掲げており、毎年100程度の協同組合が新規に登録されている。しかしながら、協同組合の運営監督・支援等を行っている全国協同組合庁は職員に対して十分な技術指導や金融教育が行えておらず、同庁の職員及び協同組合への技術指導に関して支援の必要性がある。こうした背景を踏まえて、2021年8月にグアテマラ政府から全国協同組合庁職員及び協同組合の金融・非金融サービスの提供能力強化を目的とした「移民送金を通じた金融包摂推進アドバイザー」の要請を受け、本案件を実施することとなった。

### 第3条 プロジェクトの概要

#### (1) プロジェクト名

移民送金を通じた金融包摂推進アドバイザー

#### (2) 上位目標

グアテマラの協同組合による金融・非金融サービスを通じて、移民送金受領者の生計が向上する。

#### (3) プロジェクト目標

全国協同組合庁職員及びパイロットサイトの協同組合の金融・非金融サービスの提供能力が強化される。

#### (4) 期待される成果

成果1：全国協同組合庁の職員による協同組合向け金融教育の普及に係る指導能力が強化される。

成果2：パイロットサイトの協同組合の会計・経理管理能力が強化される。

成果3：パイロットサイトの協同組合の運営・投資計画が策定される。

成果4：成果1～3をとりまとめ、全国協同組合庁において協同組合への研修プログラムが策定される。

成果5：協同組合による金融サービス・非金融サービスの提供について知識が醸成される。

#### (5) 活動

1.1 グアテマラ国内及び他国での協同組合による金融サービス・非金融サ

ービス、組織運営、法令等に係る情報収集・整理を行う。

1.2 全国協同組合庁職員を対象に、金融教育に係る職員育成のための研修計画の作成を支援・指導する。

1.3 活動1.2に係る教材及び指導書の作成を支援・指導する。

1.4 全国協同組合庁職員に対する研修を実施する。

2.1 パイロットサイトを選定する。

2.2 パイロットサイトの協同組合に対して会計・経理管理状況確認のための調査を実施する。

2.3 パイロットサイトの協同組合に対して会計・経理管理研修を企画・実施する。

2.4 パイロットサイトの協同組合に対して状況をモニタリング／評価し、研修内容を改定し、必要に応じ再研修を実施する。

3.1 パイロットサイトの協同組合に対して、運営・投資計画に係る現状確認のための調査を実施する。

3.2 パイロットサイトの協同組合に対して組織運営に係る研修を企画・実施する。

3.3 パイロットサイトの協同組合の運営計画策定の支援をする。

4.1 成果1～3の活動が相互に連携し、効果を高めるための協同組合を対象とした研修プログラムの全体計画を作成する。

4.2 4.1について、対象地域・協同組合以外も含む関係機関（農牧省、経済省等他省庁、市役所等）と共有し、意見を収集する。

5.1 グアテマラ国内の金融サービスへのアクセス状況に関して情報収集・分析を行う

5.2 協同組合による金融サービスの提供について全国協同組合庁及びパイロットサイトの協同組合を対象にワークショップを行う。

(6) 対象地域

グアテマラ全土（ただし、貧困率及び移民送金受益者の割合が高いグアテマラ西部県（ケツアルテナンゴ県、サンマルコス県、ウエウエテナンゴ県等）の中から特に移民送金を活用している協同組合のある地域をパイロットサイトとして選定し重点的に支援する。）

〈パイロットサイト（プロジェクト開始後決定）の選定〉

選定にあたっては、協同組合の体制、移民送金の受給の有無、金融サービスへのアクセスの課題が地域等を踏まえて、グアテマラ事務所と協議の上、選定する。

(7) 関係官庁・機関

全国協同組合庁（Institute Nacional de Cooperativas (INACOP)

本事業のカウンターパート機関はINACOPであるが、「第6条 実施方針及び留意事項」に記載のとおり、関係各機関との情報共有や共同での研修実施等連携しプロジェクトを実施する。

(8) 協力期間

2022年3月～2025年3月（36か月）

ただし、契約期間は2022年8月～2025年2月（31か月）を予定

全体のイメージは下記の通りである。

STEP1：パイロットサイトの選定・ベースライン調査、金融サービスへのア

- クセス状況に関する情報収集・分析（6か月）  
STEP2 : ベースライン調査を踏まえて研修内容の企画（6か月）  
STEP3 : INACOP職員及びパイロットサイトでの研修の実施（1年）  
STEP4 : エンドライン調査、INACOP職員への研修プログラム策定、必要に応じてINACOP職員、パイロットサイトでの再研修を実施（6か月）  
STEP5 : 協同組合への研修プログラム策定（7か月）

#### 第4条 業務の目的

「移民送金を通じた金融包摂推進アドバイザー」に関し、活動を通じて期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、2022年3月に開始した「移民送金を通じた金融包摂推進アドバイザー」にかかる業務の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

#### 第6条 実施方針及び留意事項

##### （1）本業務の実施体制及び関係機関

本案件では協同組合が抱える課題を整理・分析し、全国協同組合庁が協同組合に対して課題に対応した金融・非金融サービスを提供するための技術指導を行い、農村地域における金融機関の業務拡大、投資資金の調達や運転資金等の確保を含め発展的・安定的な組織運営を目指している。そのため、カウンターパート機関はINACOPとなるものの、協同組合の金融リテラシー及び運営能力向上のためには経済省等グアテマラ政府機関、在米グアテマラ人協会、市役所、民間金融機関、他ドナー等との連携が必要である。現在、INACOPは金融包摂推進のため民間金融機関との連携や全国の協同組合を対象とした初の実態調査（2022年7月～12月頃実施予定）を検討しており、同調査の結果も参照すること。INACOPやグアテマラ政府の金融包摂に係る取り組みについて情報収集を行い、それを踏まえて関係機関への情報共有や共同での研修実施等連携を促進するよう業務を実施する<sup>1</sup>。加えて、銀行の支店が設置されていない地方都市郊外での銀行取引が行える仕組の構築の支援を図り、金融包摂を推進することを想定している。なお、USAIDが移民発生の高い地域（グアテマラ西部5県）の若年層を対象に就業機会の創出を目的としたプエンテス・プロジェクトや協同組合、設立前の協同組合を対象に運営、マーケティングの支援等を目的としたCooperative Development Programを実施しており、これらプロジェクトのコンポーネントの中で金融教育を実施していることから、これらプロジェクトのグッドプラクティスの共有等連携を検討すること。USAID以外の金融包摂に係る支援を実施しているドナーやNGO等がある場合、随時情報共有や調整等を行うものとする。

<sup>1</sup> 関係機関との連携案をプロポーザルにて提案すること。

## (2) JICA の他事業との連携

本業務では、以下案件において、地方自治体の職員や農牧省の職員との情報共有や国別研修の研修参加者や農牧省職員を研修の講師として活用する等連携をしつつ、全国協同組合庁及び協同組合への研修を行う。

1) 国別研修「行政能力強化」(2021~2023) : 対象地域(主にグアテマラ西部地域)における公共政策の計画立案及び実施能力向上を目的とした地方自治体職員向けの研修を実施する予定であり、地域のニーズに基づいた地域経済の活性化を支援していく予定である。

2) 個別専門家「農村開発アドバイザー」(2021~2023) : 各自治体に配置されている農牧省普及を通じて、農家に対して市場志向型農業振興(Smallholder Horticulture Empowerment and Promotion: SHEP)アプローチの普及を図るもの。

## (3) ジェンダーの視点に立った事業の実施

協同組合における女性の役割は重要であり、グアテマラにおいて女性の組合員のみならず協同組合や女性が代表を務める協同組合が存在しており、女性のエンパワーメント推進が期待される。このため、本事業において、ベースライン調査においては、男女双方からの情報収集等、実施初期段階からジェンダーの視点を組み込み、事業を実施する。

## (4) 現地コンサルタントとの調整

「第3章 業務実施上の条件」に記載の通り、本業務では現地コンサルタントの現地再委託を想定しています。なお、現地コンサルタントの業務内容や実施計画については、JICAグアテマラ事務所との協議により決定する予定<sup>2</sup>。

## (5) 本案件の教訓について

本案件はグアテマラにおいてJICAが実施する初めての金融包摂に係る案件である。本業務を通じて得られた課題や教訓、今後同セクターにおける協力の参考情報や留意点を成果物に記載すること。

## 第7条 業務の内容

上記2条から6条までの内容を踏まえつつ、本業務は以下を想定している<sup>3</sup>。

### (1) インセプション・レポートの作成・協議

JICA 提供資料及び独自に収集した情報を分析し、本案件の全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画(現地コンサルタント分も含む)、現地コンサルタントの TOR 案を作成し、これらをインセプション・レポート(案)に取りまとめる。これをもとに、カウンターパート機関と協議・意見交換し、必要に応じて修正し、合意することとする。作成に当たっては、「第6条 実施方針及び留意事項」を反映することとする。

<sup>2</sup> 現地コンサルタントの業務内容・業務計画についてはプロポーザルで提案すること。

<sup>3</sup> プロジェクトの目標達成のため変更・削除すべき活動、付け加えるべき活動等があれば、理由とともにプロポーザルで提案すること。

## (2) パイロットサイトの選定

グアテマラ西部県を念頭にパイロットサイトを4か所程度選定する。選定にあたってはサイト内にある協同組合が移民送金の受益者であること、金融アクセス等運営上の課題を抱えていること、市役所の支援を得られること等を考慮しグアテマラ事務所、カウンターパート機関と協議して決定することとする。

## (3) ベースライン調査

パイロットサイトを含むグアテマラ西部県等に位置する協同組合を対象に金融サービスの利用状況、移民送金の受給状況、会計・経理、運営上の課題等について調査を行い、その結果をもとにINCACOP職員及びパイロットサイト内の協同組合に対する研修内容の計画、関係機関との連携を検討するものとする。なお、INCACOPが全国の協同組合を対象とした実態調査の実施を2022年7月～同年12月頃に検討していることから、必要に応じて同調査の結果を参照することを検討する<sup>4</sup>。なお、同調査の実施は現地再委託による現地コンサルタント（3名を想定）が行うことを想定しています。

## (4) INCACOP 職員及びパイロットサイトの協同組合に対する研修の企画・実施

上記ベースライン調査の結果等をもとにカウンターパート機関と協議の上、研修計画を作成・実施する。同時に、ベースライン調査の結果をグアテマラ政府機関、パイロットサイトが位置する市役所、民間金融機関、USAID 等他ドナー等にも共有し、必要に応じてこれらの機関とも連携して研修を実施することとする。また、研修実施の結果を踏まえて、研修のモニタリング・評価を行い、その結果を分析した上でより効果的な研修内容に改定する<sup>5</sup>。

## (5) インテリムレポートの作成・協議

実施済事項・今後の業務計画を含めインテリムレポートを作成し、カウンターパート機関と協議・意見交換し、必要に応じて修正し、合意することとする。

## (6) INCACOP 職員に対する研修プログラムの策定

上記での研修のモニタリング・評価の結果を踏まえて研修内容を改定し、必要に応じて INCACOP 職員へ追加の研修を実施し、INCACOP 職員が全国の協同組合に対して研修を実施できるよう研修プログラム策定の支援を行う。また、INCACOP 内で職員に対する研修が実施できるよう研修教材を作成することとする。

## (7) エンドライン調査

パイロットサイトでの研修結果を踏まえて、協同組合の金融リテラシー、会計・経理等について調査を行い、結果を INCACOP 等関係機関へ共有を行う<sup>6</sup>。なお、同調査の実施は現地再委託による現地コンサルタント（3名を想定）が行うことを想定しています。

<sup>4</sup> ベースライン調査の手法についてはプロポーザルにて提案すること。

<sup>5</sup> INCACOP職員、パイロットサイトの協同組合への研修内容をプロポーザルにて提案すること。

<sup>6</sup> エンドライン調査の手法についてはプロポーザルにて提案すること。

(8) 協同組合の金融教育・金融・非金融サービス提供能力向上等のための研修プログラム策定

上記(1)～(7)を踏まえて、協同組合に対する研修プログラム全体計画(案)を作成し、カウンターパート機関及び関係機関と協議の上、最終化することとする。なお、同計画はファイナル・レポートに添付して提出することとする。

## 第8条 報告書等

最終成果品(ファイナル・レポート)作成までの手順と提出すべき成果品は以下のとおりとする。最終成果品の提出期限は契約履行期間の末日とする。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」を参照願います。

	成果物	提出時期	言語・部数・仕様
1.	業務計画書	2022年8月	和文2部(簡易製本) 及び電子データ
2.	インセプション・レポート	2022年9月	和文2部、西文2部(簡易製本) 及び電子データ
3.	インテリムレポート1	2023年8月	和文2部、西文2部(簡易製本) 及び電子データ
4.	インテリムレポート2	2024年6月	和文2部、西文2部(簡易製本) 及び電子データ
5.	ドラフト・ファイナル・レポート	2024年12月	和文2部、西文2部(簡易製本) 及び電子データ
6.	ファイナル・レポート	2025年2月	和文4部、西文5部(製本) 及び電子データ

### プロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案への該当条項及び記載ページ
1	関係機関との連携案	第6条実施方針及び留意事項 (1) 本業務の実施体制及び関係機関 (P. 10)
2	現地コンサルタントの業務計画、TOR	第6条実施方針及び留意事項 (4) 現地コンサルタントとの調整 (P. 11)
3	ベースライン・エンドライン調査の手法	第7条 業務の内容 (3) ベースライン調査、(7) エンドライン調査 (P. 12)
4	INACOP 職員、パイロットサイトの協同組合への研修内容	第7条 業務の内容 (4) INACOP 職員及びパイロットサイトの協同組合に対する研修の企画・実施 (P. 12)

## 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（2022年4月）」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/information/20220330\\_01.html](https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.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  
類似業務：金融包摂に係る各種業務
- 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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

##### 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のみ）
- 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

##### ① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／金融アクセス

##### ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 14.5 人月

##### 2) 業務経験分野等

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（金融アクセス）】

- ① 類似業務経験の分野：金融包摂に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：全途上国
- ③ 語学能力：スペイン語
- ④ 業務主任者等としての経験

## 2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は、2022年8月より開始し、2025年2月下旬の終了を目途とする。最終成果品の提出日が指示書より遅くならない限りにおいて、本業務の受注者は業務工程を技術提案書にて提案できるものとする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 29 人月（現地：19人月、国内：10人月）

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／金融アクセス（3号）
- ② 会計管理／研修企画

3) 渡航回数を目途 全8回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

ベースライン・エンドライン調査の実施、INCACOP職員及びパイロットサイトの協同組合に対する研修の実施は、現地再委託を認めます。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- Estudio de Movilidad Humana en Guatemala  
（「グアテマラにおける移民に係る情報収集・確認調査」（2019年度）の最終報告書）
- Informe Ejecutivo  
Proyecto piloto: “Fortalecimiento de Capacidades para el Desarrollo de las Comunidades Receptoras de Remesas”  
Community Empowerment Program（「貧困地域における移民送金を用いた地域開発支援」（2020年度）の最終報告書）

2) 公開資料

無し

### (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置（*語⇔*語）	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wifi	有

### (6) 安全管理

現地渡航を実施する際には外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。現地調査期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、在外公館および JICA 事務所において十分な情報収集を行うと共に、現地調査時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行うこと。また、JICA 事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について JICA 事務所と緊密に連絡をとるよう留意すること。また、現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

## 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。

## 4. 見積書作成にかかる留意事項

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。）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」（2022年4月）を参照してください。

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

### (1) 契約期間の分割について

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) 別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。なお、新型コロナウイルス感染対策に関連する経費（PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等）は見積金額に含めないでください。契約交渉の段階で確認致します。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) 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) 定額計上について

該当なし

(4) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

## 5. その他留意事項

特になし

以上

別紙2：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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）	-	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(50)	
	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／金融アクセス</u>	(50)	(20)
ア) 類似業務の経験	20	8
イ) 対象国・地域での業務経験	5	2
ウ) 語学力	8	3
エ) 業務主任者等としての経験	10	4
オ) その他学位、資格等	7	3
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(-)	(20)
ア) 類似業務の経験	-	8
イ) 対象国・地域での業務経験	-	2
ウ) 語学力	-	3
エ) 業務主任者等としての経験	-	4
オ) その他学位、資格等	-	3
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(-)	(10)
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	-	10