

企画競争説明書

業務名称：カンボジア国金融政策のための経済分析・調査
・運営能力強化プロジェクト

調達管理番号：22a00766

【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プロポーザルに基づき、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、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。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年12月14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12月14日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：カンボジア国金融政策のための経済分析・調査・運営能力強化プロジェクト

(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)

なお、本邦研修に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2023年2月～2026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12%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12%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12%を限度とする。

4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降)：契約金額の4%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：Yamagata.Shigeo2@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

ガバナンス・平和構築部 ガバナンスグループ 行財政・金融チーム

(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	競争参加資格確認申請書	2022年12月23日 12時
2	競争参加資格要件の確認結果の通知日	2023年1月5日
3	配付依頼受付期限	2022年12月20日 12時
4	企画競争説明書に対する質問	2022年12月22日 12時
5	質問への回答	2022年12月27日
6	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
7	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2023年1月13日 12時
8	プレゼンテーション	行いません。
9	評価結果の通知日	2023年1月25日
10	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/manual/guideline/consultant/20220330.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

(2) 利益相反の排除

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。

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。

（４）競争参加資格要件の確認

本契約ではプロポーザル作成ガイドライン 46-47 ページ【「競争参加資格確認申請書」の提出を求められた場合】に基づき、競争参加者の厳格な情報保全体制等について、競争参加資格確認を実施します。

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。詳細はプロポーザル作成ガイドラインを参照してください。なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、同ガイドラインにおける「消極的資格制限」の３）に規定している「競争参加日」は、プロポーザル等の提出締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

１）提出期限： 上記４．（３）参照

２）提出方法： 下記「８．プロポーザル等の提出」参照し、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、競争参加資格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：「競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

※依頼が１営業日前の正午までになされない場合は、競争参加資格申請書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

３）確認結果の通知：上記４．（３）日程の期日までにメールにて通知します。

６．資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第１章 企画競争の手続き」の「４．（３）日程」参照）。

（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求めます。

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）参照

２）提出先：上記４．（１）選定手続き窓口（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」（JICA 指定様式）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 に記載されている「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)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（2022年6月1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)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 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プロポーザル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 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
- ② 件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書
〔例：20a00123_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：「20a00123_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

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）」より以下を参照してください。

- 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/manual/guideline/consultant/20220330.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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

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「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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「カンボジア国金融政策のための経済分析・調査・運営能力強化プロジェクト」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

カンボジア経済は極度にドル化が進んでおり、2019年末時点で外貨預金対通貨供給量（M2：自国現金通貨＋自国通貨預金＋外貨預金）の比率は約83%となっている。カンボジア中央銀行（National Bank of Cambodia：NBC）は、自国通貨クメールリエルの対米ドル為替レートを安定化させており（IMF 為替制度区分：Stabilized arrangement）、カンボジアでは自由な資本移動を認めているため、通貨価値の安定に向けた金融政策の一手段である為替レートと国内金利の調整の余地が非常に限定的な状態となっている。

カンボジアのマクロ経済状況は、2019年までの10年間は、縫製業を始めとする第二次産業の好況、観光業や農業などの主要産業の安定成長、外国投資の拡大を主要因として、平均7.0%の実質GDP成長率と、非常に堅調な経済成長が続いていた。2020年に発生した新型コロナウイルス感染症の拡大による経済活動の停滞等の影響により、2020年の実質GDP成長率は-3.1%とマイナスとなったが、カンボジア政府のワクチン接種プログラムを中心とする感染症対策や財政出動等の迅速な対応により、2021年以降、経済状況は回復を見せている（2021年の実質GDP成長率は3.0%）。NBCも新型コロナウイルス感染症の感染拡大による金融セクターへの悪影響を抑制するため、証券担保型流動性供給オペレーション（Liquidity-Providing Collateralized Operation：LPCO）や2021年9月にNBCが発行した譲渡性預金証書（Negotiable Certificate of Deposits：NCD）を担保としてクメールリエル建て資金の短期貸付を行う限界貸付ファシリティ（Marginal Lending Facility：MLF）等のオペレーション、並びに、準備預金制度及び流動性比率規制、資本比率規制の緩和等の緩和政策を通じて流動性供給を行い、また、金融機関に対して新型コロナウイルス感染症の影響を受けた借り手に対する貸付の条件緩和を要請する等の対応を行ってきた。直接投資、縫製業の輸出、観光業収入、海外援助資金の受入を中心とする海外資金の流入により総合収支は黒字が

ほぼ継続し、外貨準備高も安定的なレベルを維持しているため、現時点ではマクロ経済面での不安要因は大きくはない。

他方、経常収支は恒常的に赤字が継続しているため、今後、世界的な金融恐慌等の外的なショックにより、カンボジア国内へのドル資金の流入が不十分となる場合には、マクロ経済安定化のための自立的な金融政策の実現が必要となる。そのため、クメールリエル建ての短期金融市場（コール市場）の発展を促すための環境作り等を通じて、NBC が国内における自国通貨の利用促進（クメールリエル建て決済の割合の向上）を進めていくことが重要である。さらに、実効性の高い金融政策の実現と政策運営環境の更なる改善・整備を目的として、他国の金融政策の運営及びその基となる経済分析・調査の手法を学ぶ必要性も高い。

加えて、カンボジアにおいては金融包摂も優先課題となっている。カンボジアの15歳以上の人口における決済口座保有率は、2011年時点で3.66%であったが、2021年には33.39%と過去10年間で30%近くの増加が見られている。他方で、周辺の新加ポール（97.55%）、タイ（95.58%）、マレーシア（88.37%）等の国々と比較すると、カンボジアは依然として低い水準に留まっている。一方、カンボジア国内でも銀行等が提供するアプリを用いてのデジタル決済の利用が進んでおり、また、NBCも、2020年10月より、金融包摂の推進を一つの目的として、デジタル決済プラットフォーム「Bakong」の導入を行っている。このような状況下、デジタル技術活用も含め金融包摂の推進に向けた施策の更なる検討の必要性が高まっている。

以上の背景に加え、JICAはこれまで、NBCと共同で自国通貨利用促進に関する実証研究（2013年～2023年）や金融包摂促進に関する実証研究（2019年～2024年）、また、バコン普及にかかるパイロット活動（2021年～2022年）を実施している。

これらの経緯も踏まえ、金融政策のための経済分析・調査、運営に係る能力の向上、また政策面での技術的助言提供のため、技術協力プロジェクト（以下、「本事業」という。）がカンボジア政府より要請された。

第3条 プロジェクトの概要

- (1) 上位目標：金融政策立案・運営の透明性が向上する。自国通貨の利用促進に向けて、自国通貨建ての市場取引が深化する。
 - ＜指標1＞金融政策に関する公の理解が進むよう、中央銀行からの政策に関する説明がより有益な情報となる。
 - ＜指標2＞金融機関間資金取引や自国通貨の資金需給予測の情報が継続的に公表され、中央銀行並びに金融機関において活用される。
- (2) プロジェクト目標：金融政策及びその他中央銀行業務に関する能力及び透明性がさらに向上し、金融機関間での自国通貨建て資金取引を行いやすい環境整備が進められる。
 - ＜指標1＞プロジェクトを通じて実施された経済分析・調査の結果がNBCの金融政策委員会（Monetary Policy Committee：MPC）へ定期的に報告される仕組みが整う。
 - ＜指標2＞金融機関間での資金取引に関する情報が定期的に公表される。

<指標 3> 自国通貨の資金需給予測が定期的実施・公表され、また、予測結果が金融政策手段に反映される。

<指標 4> NBCの金融政策実施に係る優先課題に関する政策提言が取りまとめられる。

(3) 成果

成果 1 : 金融政策決定に寄与する経済分析・調査の能力及び金融政策の透明性が向上する。

成果 2 : カンボジア国内の金融機関間の資金取引の情報が収集・公表される。

成果 3 : 自国通貨の資金需給予測に関する能力が強化され、予測の結果が金融政策手段に反映される。

成果 4 : 政策対話 (policy dialogue) を通じて、NBC の優先課題に関する政策検討能力が強化される。

(4) 主な活動

成果 1 :

- 金融政策決定のために優先的に必要となる経済分析・調査テーマを特定する。
- 経済分析・調査のための研修、技術的助言を行う。
- 経済分析・調査に係る手順・手続きの改善に取り組む。

成果 2 :

- 金融機関とのコンサルテーションを通じて収集すべき情報の特定を行う。
- 銀行間取引に関する情報収集のための既存システムの機能拡張 (ないしシステムを整備) を行う。
- 収集された情報を金融政策手段の見直しに活用する。

成果 3 :

- 日本における資金需給予測の手法について講義、研修を行う。
- 予測のために必要となる情報の収集のため、NBC 内の業務手順を見直し、改善を行う。
- 資金需給予測結果を金融政策手段の見直しに活用する。

成果 4 :

- NBC の金融政策実施に係る優先課題を特定する。
- 特定された優先課題に関して政策対話 (policy dialogue) を実施し、提言を取りまとめる。

※成果 1 の経済分析・調査テーマ、及び、成果 4 の金融政策実施に係る優先課題に関しては、現状、NBC より以下のような内容への関心・期待が示されている。但し、これを踏まえつつ、事業開始後、本業務を通じて NBC と検討・協議のうえ最終化する。

➤ 成果 1 の経済分析・調査テーマ :

- 金融政策の効果波及経路
- クメールリエル/US ドル為替レートに対する金融政策 (LPCO 等) の影響
- カンボジア国内の外国通貨 (主に US ドル) の現金流通量の推定

- デジタル化の金融システムに対する影響
- 成果4の金融政策実施に係る優先課題：
 - 電子決済システムより得られるデータの経済分析・調査への活用
 - 自国通貨のさらなる利用促進に向けたNBCとして採りうる施策
 - 金融政策とマクロプルーデンス政策の関係性
- (5) プロジェクトサイト／対象地域名
カンボジア（プノンペン）
- (6) 事業スケジュール（協力期間）
2023年2月～2026年2月
- (7) 相手国実施機関及びカウンターパート（C/P）
カンボジア中央銀行（National Bank of Cambodia：NBC）
 - メインC/P：経済調査・国際協力局（Economic Research & International Cooperation Department: ERIC）
 - サブC/P：為替管理局（Exchange Management Department: EMD）、銀行業務局（Banking Operation Department: BOD）、発券局（Issue Department: ID）、決済システム局（Payment System Department: PSD）、IT局（Information Technology Department: ITD）

第4条 業務の目的

本業務は、「カンボジア国金融政策のための経済分析・調査・運営能力強化プロジェクト」にかかる業務を実施し、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に資することを目的とする。

第5条 業務の範囲

本業務は、「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 報告書等」に示す報告書等を作成し、JICA ガバナンス・平和構築部及び相手国実施機関に説明・協議のうえ、発注者へ提出するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 日本側実施体制

本事業では、本契約の他に長期専門家（経済分析・調査／業務調整）1名¹の投入を予定している（本契約開始時期と同時期の派遣を想定）。同長期専門家はNBC本店でプロジェクトオフィスを設け勤務する予定である。

受注者が各成果達成に向けた活動のリード（方針策定支援、助言、監督）を行い、同長期専門家はNBCと受注者間の調整役、また成果1の経済分析・調査活動に係るNBCカウンターパートとの共同作業や日常的な指導を担当、また、必要に応じて、受注者の依頼に基づき、その他の成果に係る現地で必

¹ この長期専門家に加え、さらにもう1名、成果2のシステム構築及びBakong関連の情報収集等を担当する人員（決済システム・IT）を投入することも想定しているが、形態は長期専門家とするか、別の形となるか未定。投入時期は2023年度後半を想定。

要なフォローアップを担うことを想定している。同長期専門家と密に連携のうえ、活動を進める。

(2) カンボジア側実施体制

本事業のメインC/PはNBCのERICであり、事業全体の責任者であるプロジェクトダイレクターはAssistant Governor and Director General of Central Banking、事業の実施・監理を担当するプロジェクトマネージャーはDirector of ERICである。

本事業の実施にあたっては、プロジェクトマネージャーと密接にコミュニケーションを取りながら活動を進める。

また、成果2～4に関しては、第3条(7)記載の「サブC/P」も関係してくるため、幅広い部局間調整・連携が必要となる。プロジェクトマネージャー及びERICに対してはプロジェクト実施に係る部局間調整を主導するよう依頼をしているが、各成果の活動を進めるに際し、関係部局との調整・連携の観点で不都合や問題が生じる場合には、JICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所とも協議のうえ、プロジェクトダイレクターを含むNBC上層部へ積極的な働きかけを行う。

また、「第7条 業務の内容」に記載するワーク・プランや業務進捗報告書、事業完了報告書に係るNBC側との協議については、必要に応じてNBC内上層部や関係部署の関与・参加も得るべく、C/P(ERIC)と十分に調整・連携する。

(3) C/P側のオーナーシップの確保

本事業の各成果の達成に向けてNBCのオーナーシップを確保することが肝要である。本業務に際し、講義、研修や助言がNBC職員の能力強化、NBCの業務改善に帰結するよう、また、NBC自身が行うべき事項を受注者が代行することのないよう留意する²。C/Pのオーナーシップの欠如が見受けられる場合には、改善策を検討しJICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所に相談のうえ、必要に応じNBC上層部への働きかけを行う。

(4) 業務の進め方及び現地渡航

本業務において、主たる活動は本邦から遠隔で実施し、業務開始時や進捗モニタリング時、完了時など、年2回程度の現地渡航を行い、NBC上層部への報告、方針確認等を行うことを想定している。各団員の現地渡航後には、JICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所に対して、現地業務結果の報告を行う。

遠隔での活動に関し、NBCを含むカンボジア側関係機関からの情報収集、協議等は、目的に応じて、電子メール、オンライン会議システム(Teams、Zoom等)等の遠隔コミュニケーションツールを活用して進める³。

また、上記(3)に記載のNBCのオーナーシップの醸成やその他課題へ

² 主たるC/Pのオーナーシップ・巻き込みを念頭に置き、渡航のタイミングも含めて、目標達成に向けた効率的・効果的な活動方法をプロポーザルで提案すること。

³ 本業務の円滑実施を目的として特殊備人を確保することを妨げない。

の対応のため現地渡航の機会を有効活用できるようタイミングを検討・設定する。

(5) プロジェクトの合同モニタリング

本事業の実施にあたっては、受注者は半年ごとのMonitoring Sheet作成、及びプロジェクト終了時に提出される事業完了報告書（Project Completion Report: PCR）の作成に関して、長期専門家と共にNBCを支援する。これら文書については、半年に1回、オンラインないし対面で合同調整委員会（Joint Coordinating Committee: JCC）を開催し、NBCとプロジェクトの進捗状況に関して合同モニタリングを行う際に提示し、NBC上層部より承認がなされる。受注者は、モニタリングおよびJCC開催に際し、長期専門家と協力し、実施支援を行う。

また、業務開始時点のワーク・プラン協議において、R/Dにて合意されているPDM、POの内容を確認するとともに受注者の提案をC/Pと議論した上で、初回JCC（プロジェクト開始後3カ月以内が望ましい）にて活動計画の詳細に関して合意形成を行う。

(6) NBCの金融政策の実態や優先課題に係る情報収集

本業務は、NBCの政策立案・運営能力の強化及び透明性の向上に資することを目的として職員への講義・研修や助言を行う業務である。したがって、講義・研修や助言内容をよりNBCの実情に即した実効的かつ実践的なものとするため、NBCの金融政策運営の実態や短期金融市場の状況、また、自国通貨の漸進的な利用促進や金融包摂等のNBCの優先課題に関して、NBC及び国際通貨基金（IMF）等の関連機関より十分な情報収集・分析を行う。

(7) 成果1及び4のテーマの特定

業務開始時点のワーク・プラン協議を通じて、成果1及び4に関し先行して取り扱うテーマをNBCと相談のうえ、特定を行う。なお、それぞれのテーマについてNBCより以下のような内容への関心・期待が示されているが、上記(6)に記載の情報収集・分析を意識のうえ、NBCの実情に即したテーマをワーク・プラン協議において受注者側からも積極的に提案を行う。

➤ 成果1の経済分析・調査テーマ：

- 金融政策の効果波及経路
- クメールリエル／USドル為替レートに対する金融政策(LPCO等)の影響
- カンボジア国内の外国通貨（主にUSドル）の現金流通量の推定
- デジタル化の金融システムに対する影響

➤ 成果4の金融政策実施に係る優先課題：

- 電子決済システムより得られるデータの経済分析・調査への活用
- 自国通貨のさらなる利用促進に向けたNBCとして採りうる施策
- 金融政策とマクロプルーデンス政策の関係性

(8) 柔軟性の確保

特に成果1及び4に関して、テーマを特定して活動を開始した後も、カンボジア国内のマクロ経済状況や、電子決済・CBDC等に係る国際的な議論の潮流及びNBCを取り巻く環境の変化等により、NBCの優先課題・関心事項に変化が生じ、テーマの変更・追加が必要となる可能性がある。そのような場合には、受注者は、各成果に係る業務の進捗、成果の達成状況、NBC側の意向を把握・勘案し、変更・追加の実施可能性を柔軟に検討のうえ、必要に応じて業務の方向性の変更に関して適宜JICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所へ提言を行う。JICAは、受注者からの提言について遅滞なく検討し、必要な対応（NBCとの協議、本契約の変更等）を行う。

(9) 他国の中央銀行の事例の紹介

「第7条 業務の内容」にも記載のとおり、本業務の実施にあたっては、日本銀行を始めとした他国の中央銀行の金融政策や経済分析・予測手法等の事例に関して、必要に応じて適宜講義や研修を通じて紹介する。

(10) 他援助機関等との連携・役割分担

現在、NBCにはIMFより4名（FXオペレーション、マクロプルーデンス、銀行監督をそれぞれ担当する3名は常駐、金融調節（流動性管理を含む）を担当する1名はタイから短期出張ベース）の専門家が派遣され、技術協力を行っている。また、韓国中央銀行から1名の専門家が派遣され、政策・組織運営について全般的に助言が実施されている。特に成果2及び3に関してはIMFによる技術協力の分野とも関係が深いため、IMFや韓国中央銀行の専門家と適宜情報共有、意見交換のうえ、支援内容に重複がないよう連携して活動を実施する。

(11) 広報について

JICAは業務実施にあたり、本協力の意義、活動内容とその成果を、対象国および我が国の両国の国民各層に正しく理解してもらえるよう、効果的な広報に努める必要があると考える。受注者は、JICA技術協力プロジェクト・ホームページの作成・更新を含め、積極的な活動および成果の発信に協力する。

(12) ジェンダー配慮

本案件は「ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」に分類されており、女性のエンパワーメントに資する取組みが確認される場合、「ジェンダー活動統合案件」となる。プロジェクト活動において、例えば、講義や研修を実施する際に無理のない範囲でNBCに対して女性職員の参加を推奨し、一定割合以上の女性参加者を確保する等、女性人材育成に焦点をあてた能力強化を検討する。

第7条 業務の内容

受注者は、「第3条 プロジェクトの概要」に示した目標、成果を達成するた

め、以下の業務を実施する⁴。

(1) 業務計画書/ワーク・プランの作成・合意

要請書、本事業に関係する報告書や関連資料等をもとに、要請背景・内容及びこれまでの経緯、現状の把握を行う。

JICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所、長期専門家（経済分析・調査／業務調整）と打ち合わせを行い、担当業務に係る活動方針・方法を検討し、業務計画書案（和文）を作成する。そのうえで、NBCと協議、意見交換を行い、NBC側の状況・ニーズを踏まえてワーク・プラン（英文）を作成する。同ワーク・プランを基に、NBCと本事業の全体像・スケジュールについて共有するとともに先方の合意を得る。また、本業務を通じてNBCと共同で作成する具体的なプロジェクトの成果物（技術協力作成資料等）について、業務計画書及びワーク・プラン協議の際にJICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所並びにNBCと確認する。

(2) JCC の実施

半年に一度、プロジェクトの合同モニタリングとして、それまでのプロジェクト活動を総括し、カンボジア側及び日本側で協議・意見交換を行うためのJCCを開催する。JCCに際しては、NBCと共に所定の様式に基づきMonitoring Sheetを作成して、承認を得る。

初回JCCは、NBCとの協議を通じてワーク・プランを作成のうえ、プロジェクト開始後3ヵ月以内を目安として開催することが望ましい。また、最終JCC（プロジェクト終了1か月前を目安に開催）では、Monitoring Sheetの代わりに事業完了報告書（Project Completion Report: PCR）を作成のうえ、JCCに提出し、承認を得る。

なお、JCC開催に先立ち、特にNBCとの間で要協議の事項がある場合には、その内容についてはJICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所と事前に協議する。

(3) 各成果に係る業務

1) 成果1「金融政策決定に寄与する経済分析・調査の能力及び金融政策の透明性が向上する。」に係る業務（関係部局：ERIC）

① ERIC に対する経済分析・調査に係る能力強化：

1. ERIC より、現在の金融政策の立案・運営の手法や経済分析・調査の内容について確認を行ったうえで、本事業を通じてERICに対して能力強化を図るべき、経済分析・調査のテーマについて、ERIC と意見交換、協議のうえ、特定する。なお、受注者は本テーマの検討に際して、ERIC 側の意向を汲むだけではなく、カンボジアにおける金融政策運営の改善のために特に有用であると思われるテーマを検討のうえ積極的にERIC に対して提案を行う。

⁴ これらの業務内容は、現時点でJICAが想定するものであり、以下を参考に現地業務と国内業務について効率的かつ効果的な作業工程・方法をプロポーザルにて提案すること。

(長期専門家との役割分担：情報収集等に関して長期専門家(経済分析・調査／業務調整)から協力を得つつ、テーマ検討における方向づけ、NBCに対する助言に関しては受注者が主導する。)

2. 特定されたテーマに基づき、ERICによるデータ確保、分析・調査手法の整理、分析・調査のプロポーザル策定を支援する。また、同分析・調査の実施にあたって必要な講義・研修を実施する。そのうえで、ERICが実施、作成した分析・調査レポートドラフトについて、レビューを行い、改善を支援する。

(長期専門家との役割分担：受注者が分析・調査の質の監理を行う。長期専門家(経済分析・調査／業務調整)はNBCによる分析・調査の日常的なサポート・フォローを行い、受注者とNBC間のコミュニケーションに関して必要な補完を行う。)

② 金融政策の透明性向上のための技術的助言：

1. ERICにより実施される経済分析・調査の結果が金融政策決定委員会(Monetary Policy Committee: MPC)でどのように活用されているかを確認のうえ、NBC内部での分析・調査結果の報告方法・手順について改善提案を行う。関係部局との調整・連携についても必要に応じて支援を行う。

(長期専門家との役割分担：受注者が主導。長期専門家(経済分析・調査／業務調整)は現状確認・情報収集、NBCとの調整で受注者をサポートする。)

2. MPCでの議論、決定内容について、どのように行われ、公表されているかを確認のうえ、金融政策について対外的により有効な情報発信が行われるよう、情報公開の手法等に関して改善提案を行う。

(長期専門家との役割分担：受注者が主導。長期専門家(経済分析・調査／業務調整)は現状確認・情報収集、NBCとの調整で受注者をサポートする。)

2) 成果2「カンボジア国内の金融機関間の資金取引の情報が収集・公表される。」に係る業務(関係部局：ERIC, PSD, ITD, BOD, SD)

① 資金取引情報収集のためのシステム構築：

1. NBCが金融機関間の資金取引(クメールリエル建て、ドル建て両方)の情報を自動的に収集できるよう、既存システム(NBC Platform: NBCP)の機能拡張での対応可能性を検討・検証する。難しい場合には、新たなシステムの構築での対応を検討のうえ、システム導入を支援する。

(長期専門家との役割分担：長期専門家(決済システム・IT)(仮)がシステムの機能拡張／構築を行う。受注者は、同機能拡張／構築に係る要件設定等に関して、NBC及び長期専門家(決済システム・IT)(仮)に対する助言を行う。)

② 資金取引情報収集ルール策定の策定：

1. システムの機能拡張／構築と並行して、金融機関より収集する情報の選定を支援する。また、金融機関からの情報提供ルールの策定、そのための金融機関とのコンサルテーション実施を支援する。

(長期専門家との役割分担：受注者及び長期専門家(決済システム・IT)(仮)で協働して進める。)

③ 資金取引情報の対外公表：

1. 収集した資金取引情報について、対外公表を支援する。また、金融政策への反映に向けて、技術的助言を行う。

(長期専門家との役割分担：受注者が主導し、長期専門家(決済システム・IT)(仮)と協働して進める。)

3) 成果3「自国通貨の資金需給予測に関する能力が強化され、予測の結果が金融政策手段に反映される。」に係る業務(関係部局：ERIC, EMD, BOD, ID)

① 資金需給予測に係る能力強化：

1. 本事業開始後、なるべく早期に本邦研修を開催し、日本銀行の資金需給予測の手法について紹介を行う。なお、本邦研修の実施にあたっては、ERICの他、EMD、BOD、ID等の関係部局からも参加者を得るようにする。

(長期専門家との役割分担：受注者が主導し、長期専門家(経済分析・調査／業務調整)は、受注者の要望に応じて必要なサポートを行う。)

2. フォローアップ研修等を通じて、日本銀行の手法を参考として、NBCとして自国通貨の資金需給予測をどのように実施していくか、実施手順等についての検討、決定を支援する。

(長期専門家との役割分担：受注者が主導し、長期専門家(経済分析・調査／業務調整)は、受注者の要望に応じて必要なサポートを行う。)

3. 実際に実施された自国通貨の資金需給予測の結果について、レビューを行い、NBCによる精度の検証を支援する。

(長期専門家との役割分担：受注者が主導し、長期専門家(経済分析・調査／業務調整)は、受注者の要望に応じて必要なサポートを行う。)

② 資金需給予測結果の活用、対外公表：

1. 資金需給予測結果に関して、金融政策運営の反映に向けて技術的助言を行う。必要に応じて金融機関とのコンサルテーション実施を支援する。

(長期専門家との役割分担：受注者が主導し、長期専門家(経済分析・調査／業務調整)は、受注者の要望に応じて必要なサポートを行う。)

2. 資金需給予測結果の対外公表について、NBC内の検討を促進し、支援する。

(長期専門家との役割分担：受注者が主導し、長期専門家(経済分析・調査／業務調整)は、受注者の要望に応じて必要なサポートを行う。)

4) 成果4「政策対話(policy dialogue)を通じて、NBCの優先課題に関する政策検討能力が強化される。」に係る業務(関係部局：ERIC(その他テーマに応じて適宜追加))

① 優先課題に係る政策検討能力の強化：

1. プロジェクトダイレクターやプロジェクトマネージャー、ERICと意見交換、協議のうえ、本事業を通じて取り組むべきNBCの金融政策

に係る優先課題について、テーマを特定する。なお、受注者は本テーマの検討に際して、NBC 側の意向を汲むだけではなく、NBC にとって特に有用であると思われるテーマを検討のうえ、積極的に NBC に対して提案を行う。また、本成果に関しても主要 C/P は ERIC が想定されるが、NBC 上層部の意見もよく確認のうえ進める。加えて、取り上げるべきテーマや支援アプローチに関しては、JICA ガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所に提案し、対応方針を協議のうえ決定する。

(長期専門家との役割分担：受注者が主導し、長期専門家(経済分析・調査／業務調整)は、受注者の要望に応じて必要なサポートを行う。)

2. 特定されたテーマに関して、NBC による政策検討に対して助言を行いつつ、ERIC や他関係する部局に対して必要な能力強化を図る。(長期専門家との役割分担：受注者が主導し、長期専門家(経済分析・調査／業務調整)は、受注者の要望に応じて必要なサポートを行う。)

5) その他の業務

① デジタル決済システム「Bakong」に係る情報収集

NBC が開発し、2020 年より運用しているデジタル決済システム「Bakong」に関して、発注者より依頼がある場合には適宜情報収集を支援する。

(長期専門家との役割分担：長期専門家(決済システム・IT) (仮) が主導するが、長期専門家(決済システム・IT) (仮) 及び発注者の求めに応じて、受注者は技術的助言、有識者の紹介等を行う。)

② 上述以外の NBC の関心事項への対応

上記以外に NBC より支援ニーズが挙げられた場合、その背景も確認しつつ、取り上げるべきテーマや支援アプローチに関して JICA ガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所に提案し、対応方針を協議する。

(長期専門家との役割分担：長期専門家(経済分析・調査／業務調整) 及び長期専門家(決済システム・IT) (仮) と連携のうえ対応。)

(4) 本邦研修の実施

各成果達成のための必要性やNBCの優先課題・関心事項を踏まえて本邦での研修実施のニーズ・必要性を検討し、日本側の受入機関・人的リソースも考慮の上、本邦研修の詳細計画を策定する。併せて、本邦研修時訪問先(日本銀行、関連政府機関、民間金融機関・団体等)の特定と調整に関する関連業務(訪問先や講師等の提案及び打診・手配)を実施する。なお、研修実施に際しては、研修目的を踏まえてNBC側で適切に研修員の人選が行われるよう、NBC側関係部局と十分に連携を図る。また、来日前に研修目的、内容、日程、注意事項、研修員に求められるレポートやプレゼンテーション等について研修員に対し事前に説明を行う。また、研修の全体監理および各訪問先での講義・議論における助言等を目的として、受注者(1名)が本邦研修の全日程に随行することを想定している(詳細は、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」の通り)。

本邦研修は、年1回(契約全体で3回)、最大10名程度、1回の研修期間は最

長10日程度、研修対象者はNBCのプロジェクト関係部局の職員、研修内容については、本事業の成果・活動に関連するテーマを主とすることを想定している。最終的には、本邦研修詳細計画に基づき、また研修実施時点におけるNBC職員の金融政策立案・運営能力強化に最適な内容を検討し、ガバナンス・平和構築部と協議のうえ決定する。

なお、新型コロナウイルスの影響により、本邦研修の実施が難しい場合の代替手段（オンラインでの実施含む）については、必要に応じてJICAガバナンス・平和構築部とも相談する。

(5) 業務進捗報告書の作成

本契約に基づき実施した業務内容について、業務実績、当該進捗報告書提出以降の活動に向けた課題、提案事項を含める形で業務進捗報告書（和文）を作成する。

(6) 事業完了報告書の作成

本事業の全体期間のプロジェクト活動（長期専門家により実施された活動を含む。）実施結果を取りまとめた事業完了報告書（英文は「Project Completion Report」と称する所定の様式にもとづく）（非公開版）の和文アウトラインを作成し、最終JCC開催の4カ月前（2025年9～10月頃を想定）までにJICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所へ送付し、すみやかにJICAによる確認を得る。その後、最終JCC開催の2カ月前（2025年11～12月頃を想定）までにJICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所へ和文及び英文のドラフトを提出し、JICAの確認を得たうえで、英文ドラフトについてNBCへ送付し、最終JCCの10営業日前までを目途に必要なに応じてNBCとの協議、修正を行うとともに、JICAからの追加コメントを受ける。そのうえで、英文報告書の最終化を行い、最終JCCにおいて承認を得る。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（非公開版）を最終化し、事業完了報告書（和文、英文）最終版（外部公開版及び非公開版）をJICAガバナンス・平和構築部に提出し、英文報告書（外部公開版・非公開版）をNBCへ提出する。

なお、事業完了報告書提出までの日程、期日については、将来の状況に応じて発注者と受注者により協議、確認を行い、必要な変更を行ったうえで協力して円滑かつ効率的に進める。

事業完了報告書（和文、英文）（外部公開版及び非公開版）に含む内容は、第8条（1）で後述の記載項目（案）を基としつつ、別途打合簿にてその詳細を定めるが、外部公開版及び非公開版ともに、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める。加えて、事業完了報告書（和文、非公開版）については、本業務で得られた知見・情報を踏まえ、今後のカンボジアの金融セクター（NBCを含む）への支援可能性に関する分析・提言も含める形で作成する。

なお、報告書のとりまとめについては以下「第8条 報告書等」に定めるとおりとする。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

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。なお、本契約における最終報告書は「業務完了報告書」とし、(2)の技術協力作成資料等を添付する。提出期限は履行期間の末日とする。

報告書名	提出時期	部数
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	PDF(和文) : 1 部
ワーク・プラン	業務開始から 3 ヶ月以内	PDF(英文) : 1 部
Monitoring Sheet Ver.1	業務開始から 3 ヶ月後 (第 1 回 JCC (2023 年 6 ~7 月予定) による承認 後)	PDF(英文) : 1 部
業務進捗報告書 Ver.1	業務開始から 9 ヶ月後	PDF(和文) : 1 部
Monitoring Sheet Ver.2	業務開始から 9 ヶ月後 (第 2 回 JCC (2023 年 12 ~2024 年 1 月予定) によ る承認後)	PDF(英文) : 1 部
業務進捗報告書 Ver.2	Ver.1 の提出から 6 ヶ月後	PDF(和文) : 1 部
Monitoring Sheet Ver.3	業務開始から 15 ヶ月後 (第 3 回 JCC (2024 年 6 ~7 月予定) による承認 後)	PDF(英文) : 1 部
業務進捗報告書 Ver.3	Ver.2 の提出から 6 ヶ月後	PDF(和文) : 1 部
Monitoring Sheet Ver.4	業務開始から 21 ヶ月後 (第 4 回 JCC (2024 年 12 ~2025 年 1 月予定) によ る承認後)	PDF(英文) : 1 部
業務進捗報告書 Ver.4	Ver.3 の提出から 6 ヶ月後	PDF(和文) : 1 部
Monitoring Sheet Ver.5	業務開始から 27 ヶ月後 (第 5 回 JCC (2025 年 6 ~7 月予定) による承認 後)	PDF(英文) : 1 部
ドラフト : 事業完了報告書 (和文) / Project Completion Report (英文)	業務完了報告書 (和文) 及 び Project Completion Report (英文) 提出の 2 ヶ 月前	PDF(英文) : 1 部
事業完了報告書 (和文) / Project Completion Report (英文) (外部公開版)	契約終了時 (最終 JCC (2026 年 1~2 月予定) による承認後)	PDF(和文) : 1 部 PDF(英文) : 1 部
事業完了報告書 (和文) / Project Completion Report (英文) (非公開版)	同上	PDF(和文) : 1 部 PDF(英文) : 1 部

報告書等の仕様（表紙レイアウト、PDF変換仕様等）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。また、提出方法は、監督職員宛に電子メールにて報告書の電子データ（PDF形式）を送付する。

各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、発注者と受注者で協議、確認する。また、特に英文の報告書の項目に関しては、ワーク・プランや業務進捗報告書に係る協議の際にNBCとも協議する。

① ワーク・プラン記載項目（案）

- 1) 事業の概要（背景・経緯・目的）
- 2) 事業実施の基本方針
- 3) 事業実施の具体的方法
- 4) 事業実施体制
- 5) 業務フローチャート
- 6) 要員計画
- 7) 先方実施機関便宜供与負担事項
- 8) その他必要事項

② 業務進捗報告書記載項目（案）

- 1) 本業務の概要（背景・経緯・目的）
- 2) 活動内容（ワーク・プランに沿って成果・活動毎に進捗や課題・その対応策を記述）
- 3) 本業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- 4) プロジェクト目標の達成度
- 5) 上位目標の達成に向けての提言
- 6) 次期活動計画
- 7) 本業務を通じて得たカンボジア金融セクターやNBCに係る情報（JICAの参考となる情報がある場合）
- 8) 添付資料：事業を通じて作成した資料及び事業進捗に係る詳細資料

③ 事業完了報告書/Project Completion Report記載項目（案）

I. Basic Information of the Project

1. Country
2. Title of the Project
3. Duration of the Project (Planned and Actual)
4. Background
5. Overall Goal and Project Purpose
6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the target countries' side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
2. Achievements of the Project

- 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
- 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
- 3. History of PDM Modification
- 4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)
- III. Results of Joint Review
 - 1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
 - 2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
 - 3. Lessons Learnt
- IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project completion
 - 1. Prospects to achieve Overall Goal
 - 2. Plan of Operation and Implementation Structure of the target countries' side to achieve Overall Goal
 - 3. Recommendations for Implementing Agencies
 - 4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation
(If the Project will be continuously monitored by JICA after the completion of the Project, mention the plan of post-monitoring here.)

ANNEX 1: Results of the Project

(List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC (copy) (*)

ANNEX 5: Monitoring Sheet (copy) (*)

(Remarks: ANNEX 4 and 5 are for use of internal reference only.)

事業完了報告書の記載に当たっては、以下の点に留意する。

- 事業完了報告書は、プロジェクト開始時点から作成時までの内容につき記述する。
- II. 1. 1-3 Activities (Planned and Actual) については、各期の活動につき記述をする。活動詳細（活動内容、調査内容、結果、成果、課題、対処方法、教訓等含む）が明確にわかるように記述をする。
- 外部公開版では、別添資料（R/D, M/M, Minutes of JCC (copy) 、Monitoring Sheet (copy)）を削除する必要があることに留意する。
- 非公開版には上記の外部公開版に含めない別添資料の他、事業を通じて収集された、外部公開に適さないが事業評価や新規支援検討に有益と考えられる情報についても記述する。

（２）技術協力作成資料等

受注者とNBCが共同で作成した資料等を、業務進捗報告書や事業完了報告書に添付して提出する。なお、作成すべき具体的な資料等については、業

務計画書及びワーク・プランや業務進捗報告書に係る協議の際に受注者およびNBCと確認する。

(3) コンサルタント業務従事月報

受注者は、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ガバナンス・平和構築部に提出する。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 業務従事者の従事計画／実績表

(4) 報告書作成にあたっての留意点

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書本文中で使用されるデータ及び情報については、その出典を明記する。
- ② 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- ③ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施す。

(5) 収集資料

業務終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式をJICAガバナンス・平和構築部に提出する。

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項 (プロポーザルの重要な評価部分)

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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	特記仕様書案での該当条項
1	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、「第6条 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・方法を提案すること。	第7条 業務の内容
2	長期専門家との役割分担に関して、「第7条 業務の内容」を踏まえ、効果的かつ効率的な分担形式を提案すること。	第7条 業務の内容
3	成果1において取扱う経済分析・調査のテーマ候補に関してプロポーザルの時点でNBCにとって有用と考えられるものを提案すること。	第7条 業務の内容
4	成果4において取扱うテーマ候補に関してプロポーザルの時点でNBCにとって有用と考えられるものを提案すること。	第7条 業務の内容
5	本邦研修に関するテーマ、期間、回数、対象人数に関して、「第7条 業務の内容」を踏まえ、効果的かつ効率的な方法を提案すること。	第7条 業務の内容

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下さい。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.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：金融政策運営及び経済分析予測に係る各種業務

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。現地業務について、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、現地業務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) 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／金融政策・経済分析予測
- 金融市場（マーケットインテリジェンス）
- 金融政策・金融市場

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 16.00 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（業務主任者／金融政策・経済分析予測）】

① 類似業務経験の分野：金融政策立案・運営及びマクロ経済・金融分析予測に係る各種業務

② 対象国及び類似地域：全世界（先進国を含む）

③ 語学能力：英語

④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：金融市場（マーケットインテリジェンス）】

① 類似業務経験の分野：金融市場（マーケットインテリジェンス）に係る各種業務

② 対象国及び類似地域：全世界（先進国を含む）

③ 語学能力：英語

【業務従事者：金融政策・金融市場】

① 類似業務経験の分野：金融政策立案・運営及び金融市場モニタリングに係る各種業務

② 対象国及び類似地域：評価せず

③ 語学能力：評価せず

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年2月～2026年2月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 18.50 人月（現地：4.00人月、国内14.50人月）

本邦研修に関する業務人月2.00人月を含む

（準備期間の業務人月0.50人月、受入期間中の業務人月1.50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/金融政策・経済分析予測（1号）

② 金融市場（マーケットインテリジェンス）（2号）

③ 金融政策・金融市場（2号）

④ 決済システム・デジタルマネー

3) 渡航回数を目途 全20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

なし

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ 2022年9月にカウンターパート機関と署名したR/D（写）

- 「カンボジア国金融政策のための経済分析・調査・運営能力強化プロジェクト」詳細計画策定結果

2) 公開資料

- カンボジアにおける自国通貨利用促進に関する実証研究（JICA 研究所）
（URL: https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/research/growth/growth_20131227-20170331.html）
- カンボジアにおける金融包摂促進のための実証研究（JICA 研究所）
（URL: https://www.jica.go.jp/jica-ri/ja/research/growth/growth_20190201-20230331.html）

(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	無
3	現地渡航時の執務スペース	有（C/Pオフィス）
4	執務スペースの家具（机・椅子等）	有（C/Pオフィス）
5	事務機器（コピー機等）	有（C/Pオフィス）
6	Wi-Fi	無（受注者手配）
7	空港送迎	無（受注者手配）
8	宿舎手配	無（受注者手配）
9	車両借上げ	無（受注者手配）
10	初回現地業務開始時の現地日程調整	必要に応じ事務所に相談

(6) その他

1) 安全管理

- ① 現地調査／業務の実施に際しては、発注者の安全対策措置を遵守してください。同措置に基づき、カンボジア渡航前・渡航後には必ず以下を行ってください。

（渡航前）

- a) 事前連絡：遅くとも渡航の15営業日前までに、渡航情報について、発注者所定の書式により連絡を行い、発注者の承認を得ること。渡航情報には日程・宿泊先・宿泊先の電話番号・移動手段を含めること。
- b) 外務省「たびレジ」への登録：全業務従事者が各自、必ず渡航前に登録を行うこと。
- c) 発注者が行う安全対策研修・訓練の受講：JICA ホームページ上の「安全対策研修・訓練（<https://www.jica.go.jp/about/safety/training.html>）」を確認の上、本業務の業務従事者のうち必ず1名は「渡航者向け安全対策研修オンラインLive講義」を受講すること。また、それ以外の業務従事者

- は必ず全員「渡航者向け安全対策研修（新WEB版）」を受講すること。
- d) 最新情報の入手：JICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）は、各国・地域の治安状況の変化等により随時改定されるため、渡航にあたっては常に最新の安全対策措置（<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>）を入手すること。また、当該国・地域別の治安やテロ、感染症等の情報や安全対策情報を提供する外務省の海外安全ホームページの情報（<http://www.anzen.mofa.go.jp/readme/readme.html>）も併せて確認すること。

（滞在中）

- e) 通信手段：現地で使用可能な連絡先を用意のうえ、予めJICAガバナンス・平和構築部及びカンボジア事務所現地事務所に伝達すること。現地で、携帯電話を常に通話可能状態とすること。
- f) 移動手段：車両（レンタカー等借上げ車両やタクシー等）による移動を基本とすること。
- g) 宿泊先：カジノ併設ホテルへの宿泊は禁止。国境の街（ポイペト、バベット等）や、シアヌークビルには多数のカジノ併設ホテルがあるため、宿泊先を選定する際は注意する。

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。

- 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) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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
- 6) その他（以下に記載の経費）

本邦研修に係る経費（受入期間にかかる業務人月1.50人月分の報酬と、直接経費2, 250千円を含めてください）

（3）定額計上について

以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。

技術研修費（国内業務費）：2, 250千円（報酬を除く直接経費分。本邦研

修3回分の合計額) (上記(2)の6)と同じ内容)

(4) 不確定業務量(人月)について

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「報酬」を見積もってください。

- 1) 本邦研修に係る業務: 2.00人月(研修実施前準備にかかる業務量0.50人月、受入期間中の業務量1.50人月)(受入期間中の業務人月に対する報酬は別見積)

(5) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額(税抜き)で計上してください。

(6) 旅費(航空賃)について

参考まで、JICA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⇒ソウル⇒プノンペン(大韓航空/アジアナ航空)

東京⇒バンコク⇒プノンペン(タイ国際航空)

東京⇒ホーチミン⇒プノンペン(ベトナム航空)

(7) 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。

(8) 外貨交換レートについて

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)

(9) その他留意事項

特になし

別紙: プロポーザル評価配点表

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	(40)	
(1) 業務実施の基本方針的的確性	16	
(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	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	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(26)	
	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／金融政策・経済分析予測</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	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／○○○○</u>	(-)	(11)
ア) 類似業務の経験	-	4
イ) 対象国・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：金融市場（マーケットインテリジェンス）	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：金融政策・金融市場	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
エ) その他学位、資格等	4	