

## 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公示します。

2024年11月20日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

### 記

1. 公示件名：モンゴル国公共投資管理適正化による偶発債務のリスク管理能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書

業務名称：モンゴル国公共投資管理適正化による偶発債務のリスク管理能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

調達管理番号：24a00745

## 【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

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年11月20日  
独立行政法人国際協力機構  
国際協力調達部

# 第1章 企画競争の手続き

## 1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：モンゴル国公共投資管理適正化による偶発債務のリスク管理能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

(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：

「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（または本邦招へい）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（または本邦招へい）に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2025年2月～2029年1月

以下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1期：2025年2月～2027年1月

第2期：2027年2月～2029年1月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA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。契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、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。

【第１期】

- １）第１回（契約締結後）：契約金額の 20%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 20%を限度とする。

【第２期】

- １）第１回（契約締結後）：契約金額の 20%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 20%を限度とする。

（６）部分払いの設定<sup>1</sup>

本契約については、１会計年度に１回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- １）2025 年度（2026 年 2 月頃）
- ２）2027 年度（2028 年 2 月頃）

## 2. 担当部署・日程等

（１）選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課  
電子メール宛先：[outm1@jica.go.jp](mailto:outm1@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	資料ダウンロード期限	2024年11月26日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2024年11月27日 12時まで
3	質問への回答	2024年12月2日 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	2024年12月13日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。

<sup>1</sup> 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

6	評価結果の通知日	2024年12月24日まで
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営業日まで （申込先： <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ） ※2023年7月公示から変更となりました。

### 3. 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（2024年4月（2024年10月追記版））」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。

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）の2）に規定する競争参加資格要件のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

### 4. 資料の配付

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示され

る手順に則り各自ダウンロードしてください。

[https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

## 5. 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2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/Jm2CuTCpn5>

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2. (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>)

## 6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 参照

(2) 提出方法

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

([https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER\\_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB\\_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf](https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf))

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 プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123\_〇〇株式会社\_見積書 (または別見積書)」としてください。

③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

- ④ 別見積については、「第3章4. (3) 別見積について」のうち、1) の経費と2)～3) の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください（ファイルに分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。
- ⑤ 別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案）がある場合、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

### (3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)  
(ただし、パスワードを除く)

### (4) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) 別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合）

## 7. 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」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>)

また、第3章4. (2) に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

#### (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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

## 8. 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2.（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。

## 9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

## 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「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。

### 【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

#### 1. 企画・提案を求める水準

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

#### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	ベースライン調査における調査事項、期間、実施方法案（活動1-1、活動2-1、活動3-1）	第4条2.（1）①、②、③
2	パイロット省庁（道路・運輸省）の巻き込み策	第3条2.（7）
3	国外のPPPグッドプラクティス事例収集として想定する国・分野・具体例（活動1-7）	第4条2（1）①

4	財政リスク管理手法の事例収集を行う国（活動2-2）	第4条2（1）②
5	第三国研修先の候補及びその選定理由。本邦研修・第三国研修の回数（特記仕様書案の記載から変更したい場合）	第3条2.（8）

### 3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
  - ① 特殊備人費（一般業務費）での備上。
  - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
  - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3.競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

#### 【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

#### 第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に

資することを目的とする。

## 第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2024年10月
- ・ RD署名：2024年10月25日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

## 第3条 実施方針及び留意事項

### 1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

#### （1）JICA グローバルアジェンダ「公共財政・金融システム」に沿った業務実施

本案件は、官民連携（Public Private Partnership。以下、「PPP」という。）事業から生じるリスクの適切な評価を通じ、民間事業者の PPP 事業への参加促進に向けた環境整備を図ることもさることながら、PPP 事業から生じる財政リスクをモンゴル国の財政戦略に反映することを通じ、健全な財政・予算管理の実現を目指している。本業務は、JICA グローバルアジェンダ「公共財政・金融システム」に位置づけられるものであるため、国家財政の基盤強化に資する技術協力であることに留意して本業務を実施すること。

#### （2）ベースライン調査

本案件は3つの成果に係るベースライン調査（活動1-1、活動2-1、活動3-1）を予定しているが、詳細計画策定調査時に確認した現在の PPP の実施状況を踏まえ、以下の各点に留意の上、ベースライン調査を実施すること。尚、現段階で想定している調査事項は、第4条2.（1）記載の通り。

成果1：先行案件で作成した「PIP 形成のためのガイドライン（Guideline for PIP formulation）」に基づいた PPP プロジェクトの形成・評価を踏まえ、追加すべき内容を特定すること。

成果2：財政リスクマネジメントに関する課題を特定すること。

成果3：PPP センターと経済・開発省（Ministry of Economy and Development。以下、「MED」という。）及び大蔵省（Ministry of Finance。以下、「MOF」という。）、ライン省庁及び民間事業者（組織）とのコミュニケーションに関する課題を特定する

こと。

### （３）開発パートナー機関との連携

当該分野に対し、様々な開発パートナー機関が支援を実施している。特に本事業との関係性が強い以下の開発パートナー機関については、以下の留意事項を踏まえた上で密に連携を図りつつ、本業務を実施すること。

- IMF：MOF に対して、継続的に財政・金融政策の助言を行っており、これは本案件の目標である PPP 事業リスク（財政リスク）軽減と深い関係を有している。
- ADB：アジア開発銀行（Asian Development Bank。以下、「ADB」という。）は、MOF の財政情報を統合管理する公共投資管理情報システム（Public Investment Management Information System。以下、「PIMIS」という。）の構築・運用を支援。また、モンゴル公共調達法に係る技術協力支援を行っており、今後の PPP 事業関連の契約・調達環境・制度の改善に強い関心を有している。

### （４）既存の成果の活用及び他システムとの連携

JICA は、これまで MED 及び MOF を対象に、「モンゴル PPP 能力強化プロジェクト」（2014 年 4 月～2016 年 7 月）及び「公共投資計画策定能力強化プロジェクト」（2019 年 2 月～2024 年 6 月）を実施している。「第 3 章 2.(4) 配布資料／公開資料等」に掲載した事業完了報告書も確認の上、上記案件で達成した成果を活用して本業務を実施すること。特に、上記プロジェクトを通じて MED に対して公共投資プログラム管理情報システム（Public Investment Program Management Information System。以下、「PIPMIS」という。）の導入を支援しており、本業務でも PIPMIS を活用した PPP 案件の公共投資管理の支援を行うこととなる。

また、MOF も財政情報を統合管理する PIMIS を有しており、ADB が構築・運用を支援しているところ、本業務の実施にあたっては ADB とも密に情報共有を行うこと。

### （５）PPP センターの運用能力の適切な把握と能力強化

実施機関のうち PPP センターは、モンゴル PPP 法により設置が定められ、2024 年 10 月半ばから活動を開始したばかりの若い機関である。そのため、ベースライン調査においては、特に留意して PPP センターの運用能力を把握・分析するとともに、本業務を通じて PPP センターに求められる役割を果たせるようにする必要がある。また、その役割を果たすために必要な職員の能力強化に向けた支援を行う必要がある。

（６）民間事業者の PPP 事業の参加・投資環境の適切な把握と意見聴取の実施  
モンゴル PPP 法において、民間事業者の PPP への参加・促進のため、情報公開によ

る透明性の向上、官民リスクの合理的な配分、ガバナンスの遵守を定めている。ベースライン調査においては、情報の透明性や、民間事業者側の参加・促進を阻害する官民リスクの配分やガバナンス欠如（入札における不平等発生有無等）に留意しつつ実施する必要がある。また、本事業期間において PPP 事業に関与する民間事業者の意見聴取の場を積極的に設けるなど、民間に対する実効性のある健全な PPP 市場環境の整備に留意して本業務を実施すること。

#### （７）パイロット省庁の積極的な巻き込み

本事業は、MED、MOF、PPP センターに加えて、事業申請を行うライン省庁のうち、PPP 事業を多く所管する道路・運輸省をパイロット省庁として設定していることから、パイロット省庁職員も積極的に巻き込みつつ本業務を実施すること<sup>2</sup>。

#### （８）本邦研修及び第三国研修の実施

本業務では、全契約期間で 2 回の本邦研修と、1 回の第三国研修の実施を想定している（各回の想定研修員数は 15 名、研修期間は移動日を含めて約 10 日程度を想定）<sup>3</sup>。実施にあたっては、モンゴルにおける PPP 事業のリスク管理及び PPP 事業促進における課題を把握し、候補国（日本及び第三国研修の候補国）の受入機関・人材リソース等を考慮したうえで、モンゴルにとって最も学びが深くなるような研修計画を策定すること。

第三国研修については、JICA と協議のうえで受入国を決定した後、第三国研修受入機関との調整（研修機関・講師等の提案及び打診・手配等）を行う。また、研修指導補助を目的とし、受注者の中から最低 1 名は、第三国研修の全行程に随行すること。

第三国研修実施にかかる経費については、「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（2024 年 10 月）」に準拠しつつ、全必要経費を一般業務費に計上すること。

## 第 4 条 業務の内容

### 1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

### 2. 本業務にかかる事項

#### （１）プロジェクトの活動に関する業務

---

<sup>2</sup> 道路・運輸省の具体的な巻き込み案をプロポーザルで提案すること。

<sup>3</sup> 第三国研修先の候補を選定理由とともにプロポーザルで提案すること。また本邦研修・第三国研修の回数の変更提案がある場合にはあわせてプロポーザルに記載すること。

## ① 成果 1 に関わる活動

活動1-1：ベースライン調査（PPP法・諸規則等の机上調査及び実地調査）を通じて、現状のPPP事業の計画・審査・選定におけるMED、MOF、PPPセンター及びPPP事業を管轄するパイロット省庁（道路・運輸省）それぞれの役割及び組織内業務フローについて整理を行い、PPP事業のリスク特定・評価含む適切な管理に向けた運用上の課題を特定する<sup>4</sup>。

活動1-2：上記1-1.で特定したPPP事業管理に係る運用上の課題解決に向けて、国際的なプラクティス・モンゴルPPP法・諸規則を踏まえつつ、計画・審査・選定の各プロセスにおける各組織の運用ガイドライン(案)を策定する。

活動1-3：上記1-2.で作成した運用ガイドライン（案）に対する実施機関・ライン省庁・PPP事業への参画が想定される民間事業者（または団体）へのワークショップを開催し、意見を収集する。

活動1-4：関係者の意見を踏まえて運用ガイドラインを作成する。

活動1-5：運用ガイドラインに基づき、公共投資プログラム管理情報システム（PIPMIS）の運用化を、及び必要に応じてPIPMISと関連するガイドライン・マニュアルを改定する。

活動1-6：PIPMISと公共投資管理情報システム（PIMIS）との統合及び必要に応じて他システムとの統合を助言する。

活動1-7：MED・PPPセンター・パイロット省庁がPPP事業の計画・審査・選定を進める中で直面する課題に対して、解決のための助言を行う。

活動1-8：国内外で成功したPPP事業について、特に官民双方のリスクへの対処の観点から案件の計画・審査・選定上のグッドプラクティス・教訓を収集する<sup>5</sup>。

活動1-9：上記1-7.及び1-8.を事例集として纏める。

活動1-10：上記1-4.で作成した運用ガイドライン及び上記1-9.で作成した事例集をもとに、実施機関及びパイロット省庁への能力強化・研修を行う。

## ② 成果 2 に関わる活動

活動2-1：ベースライン調査（PPP法・諸規則等の机上調査及び実地調査）を通じて、PPP事業の計画・審査過程で特定された財政上のリスクに

---

<sup>4</sup> ベースライン調査における調査事項、期間、実施方法案をプロポーザルで具体的に提案すること。

<sup>5</sup> 国外のPPPグッドプラクティスについて、事例収集を行う国・分野・具体例を根拠とともにプロポーザルで例示すること。特に、なぜ当該グッドプラクティスがモンゴルに有益であるかを合わせて提案すること。

対するMEDからMOFへの情報提供方法、MOFにおける評価・資金源の検討、財政戦略への反映等の運用状況を確認する<sup>6</sup>。

活動2-2：偶発債務等PPP事業の財政リスクが財政に与える影響及び他国の財政リスク管理手法を収集・分析する<sup>7</sup>。

活動2-3：上記2-2.を活用し、モンゴルで実施すべき財政リスク管理のあり方に係るワークショップを財務省その他の実施機関との間で実施する。

活動2-4：上記2-3.を踏まえPPP事業による財政リスクの適切な管理のためのガイドラインを作成する。

活動2-5：上記2-4.に基づいて、実施機関に対する研修を行う。

### ③ 成果3に関わる活動

活動3-1：ベースライン調査（PPP法・諸規則等の机上調査及び実地調査）を通じて、PPP法・諸規則で定められたPPPセンターの役割を果たせる体制・運用となっているか状況を整理し、課題を特定する<sup>8</sup>。

活動3-2：上記3-1で特定したPPPセンター運用上の課題解決に向けて、PPP法・諸規則等に基づいたPPPセンターの運営が適切に実施されるためのPPPセンター運営ガイドライン（案）を作成する。

活動3-3：上記3-2で作成したPPPセンター運営ガイドライン（案）に係るワークショップを実施機関、ライン省庁、民間事業者（または団体）に対して実施し、意見を集約し、又PPPセンターの業務実施状況を踏まえ、PPPセンター運営ガイドライン（案）を改定する。

活動3-4：上記3-3で改定したPPPセンター運営ガイドライン（案）に基づき、PPPセンターの能力開発計画を策定する。

活動3-5：PPP事業の事前評価、F/S、総合分析、リスク分析実務に対する助言を行う。

活動3-6：PPP事業のモニタリングに係るフォーマット作成を支援する。

活動3-7：モニタリング業務（MEDによるモニタリング報告書作成、PPPセンターによるモニタリング報告を踏まえた財務分析・リスク管理分析、MOFによるPPP事業の実施・実績評価を踏まえた予算化検討）に対する助言を行う。

活動3-8：民間事業者意向調査、公開情報の整理、投資家向け案内資料の作成など、民間事業者の参加・投資促進に係る助言を行う。

活動3-9：パートナーシップ・プロジェクト開発基金の運営（国家予算・国際

<sup>6</sup> ベースライン調査における調査事項、期間、実施方法案をプロポーザルで具体的に提案すること。

<sup>7</sup> 財政リスク管理手法の事例収集を行う国を根拠とともにプロポーザルで例示すること。特に、なぜ当該事例がモンゴルに有益であるかを合わせて提案すること。

<sup>8</sup> ベースライン調査における調査事項、期間、実施方法案をプロポーザルで具体的に提案すること。

機関からのローン・無償・寄付及びPPPセンター運営による収入モデルの設計などの資金調達管理、支出管理) に対する助言を行う。

活動3-10：上記3-4.で策定した能力開発計画、上記3-5.～3-9.を通じて得られたPPPセンターの運営実態・教訓をもとに実施機関に対して研修を実施する。

活動3-11：上記活動を踏まえ、PPPセンター運営ガイドラインを作成・最終化する。

#### ④ 第三国研修

成果1～3の達成に資するため、本業務を通じて第三国研修を1回実施する。想定規模は以下の通り。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計1回
対象者	MED、MOF、PPPセンター職員
参加者数	約15名
研修日数	約10日間（移動日を含む）

#### (2) 本邦研修・招へい

本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する。（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）

想定規模は以下のとおり。

目的・研修内容	プロジェクトの目的・成果達成を支援するもの。
実施回数	合計2回
対象者	MED、MOF、PPPセンター職員
参加者数	約15名/回
研修日数	約10日間（移動日を含む）/回

#### (3) その他

##### ① 収集情報・データの提供

- 業務の中で収集・作成された調査データについて、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Webへのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象

国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。

## ② ベースライン調査

本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
- 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、カウンターパート（以下「C/P」という。）の合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得ることとする。

## ③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

## ④ C/Pのキャパシティアセスメント

本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、実施機関を対象とし、PPP事業における公共投資管理（特にリスク評価、ライン省庁・民間事業者への案件形成・管理に係る助言）能力の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、活動1-10、2-5、3-10として実施する研修の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

## ⑤ エンドライン調査

本業務では以下の対応を行う。

- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、プロジェクト終了約半年前にエンドライン調査を実施し、C/Pに結果を共有する。  
受注者は、エンドライン調査の枠組みや調査項目について、同調査開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。

## ⑥ 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

## ⑦ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では以下の対応を行う。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。

## 第5条 報告書等

### 1. 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

#### 本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	—
ワーク・プラン	契約締結後1か月以内	英語	電子データ	—
モニタリングシート	契約締結後半年ごと	英語	電子データ	—
業務進捗報告書	各期の契約履行期限 (最終期を除く)	日本語	電子データ	—
事業完了報告書 (Project Completion Report)	契約履行期限10営業日前	英語	電子データ	—
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	製本	1部
			CD-R	2部
		蒙語	製本	4部
			CD-R	2部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限 3 ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料及びデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくは C/P 等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

#### (1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

#### (2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCCの体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定案）
- ⑥ 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

### （3）モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

### （4）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

### （5）業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・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（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- (ア)PDM（最新版、変遷経緯）
- (イ)業務フローチャート
- (ウ)WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (エ)人員計画（最終版）
- (オ)研修員受入実績
- (カ)遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (キ)JCC議事録及び配布資料
- (ク)その他活動実績

## 2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- (1) 計画・審査・選定の各プロセスにおける運用ガイドライン（活動 1-4）
- (2) PPP 事業の計画・審査・選定上のグッドプラクティス・教訓事例集（活動 1-8）
- (3) PPP 事業による財政リスクの適切な管理のためのガイドライン（活動 2-4）
- (4) 民間投資家向け資料（活動 3-8）
- (5) PPP センター運営ガイドライン（活動 3-11）
- (6) その他実施機関への研修用作成資料

### 3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。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、発注者に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS 等の活用）
- (4) 活動に関する写真

### 第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	PIPMIS運用化及びPIMIS、他システムとの統合助言支援業務	MEDが保有する情報システム（PIPMIS）をPPP事業でも使用するためのシステム運用化支援。なお、ベースライン調査を踏まえPIPMISに係るTORとC/Pとの役割分担を第1回目のJCCにて決定（R/D参照）。	一式	定額計上

### 第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

### 第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

## 案件概要表

**1. 案件名（国名）**

国名：モンゴル国

案件名：公共投資管理適正化による偶発債務のリスク管理能力強化プロジェクト

Project for Capacity Development in the Contingent Liability Management through Public Investment Management

**2. 事業の背景と必要性****(1) 当該国における公共投資管理セクターの現状・課題及び本事業の位置付け**

モンゴルは、内需の増加及び石炭、銅等の鉱物資源の輸出増加を受け、2023年の実質 GDP 成長率は 7.0% を記録し、COVID-19 発生の 2020 年（▲4.6%）、2021 年（1.6%）から大幅に回復し、前年 2022 年（5.0%）も上回っている。一方、輸出先の 8 割強を特定国が占める等、他国の景気動向等の外的要因による経済の停滞リスクを有しており、質の高い歳入・歳出管理が求められている。

モンゴル政府が 2020 年に制定した「開発政策・計画とその管理法 (Development Policy and Planning and Its Management Law)」では、原則の一つとしてインフラ開発促進のために官民連携 (Public Private Partnership。以下、「PPP」という。) 事業を通じた民間資金の活用を掲げている。他方で、同国は 2010 年にも PPP 事業推進のために「コンセッション法」を制定したものの、PPP のリスク分析手法や官民のリスク分担が明確化されていなかったことから PPP 事業の停止や偶発債務の顕在化による国家財政状況の悪化という事態を招くこととなった。

かかる状況を踏まえ、モンゴル政府は 2024 年 1 月に制定した「PPP 法」にて、官民の健全なリスク管理及び効率的な財政・予算管理に向けた環境整備のため、PPP 事業の評価・管理実施に関与する経済・開発省 (Ministry of Economy and Development。以下、「MED」という。)、PPP 事業予算の承認及び財政管理を行う大蔵省 (Ministry of Finance。以下、「MOF」という。)、PPP 事業の調査・分析・広報・モニタリングの助言・実施に関与する PPP センター、その他中央・地方行政機関の役割を明確化している。

健全な財政運営を維持しつつ、PPP 事業に起因する財政リスクを最小化し、効率的・効果的に PPP 事業を組成・推進するためには、関係省庁の PPP 事業の事業化検討・リスク分析・評価等のプロセスの管理能力強化とともに、民間事業者側の PPP 事業に対する正確な理解・参加促進が必要となることから、本事業が要請されたもの。

**(2) モンゴル公共投資管理分野に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ**

我が国の対モンゴル国別開発協力方針 (2017 年 12 月) では、重点分野「健全なマクロ経済の実現に向けたガバナンス強化」の中で政府の財政規律 (歳入・歳出管理等) の強化を狙いとした公共財政管理能力の向上について述べられている。また、JICA 国別分析ペーパー (2023 年) においても、「公共財政の規律強化と金融システムの育成」として、歳出管理における長期開発政策との整合性や規律性・持続性の強化が必要と分析されている。 JICA の課題別事業戦略 (グローバル・アジェンダ) 「公共財政・金融システム」の「国家財政基盤強化」クラスターでも公共投資管理能力強化分野の支援に取り組んでいくこととしており、公共投資管理能力強化を通じた健全な財政下での PPP 事業推進を目指す本案件はこ

れらに合致する。そして、本案件はモンゴルの経済・財政改革を後押しし、円借款「財政・社会・経済改革開発政策借款」（2017年12月 L/A 調印）の効果増大、経済・財政改革の更なる深化に資する。

また、SDGs のターゲット 17.17「さまざまなパートナーシップの経験や資源戦略を基にした、効果的な公的、官民、市民社会のパートナーシップを奨励・推進する」の達成に貢献するものである。

### （3）他の援助機関の対応

- IMF: PPP 法策定に係る技術支援を実施済み（～2023年）。
- ADB: MOF に対し、財政情報を統合管理する公共投資管理情報システム（Public Investment Management Informational System。以下、「PIMIS」という。）の構築支援を実施中（2018年～）。また、MED・MOF に対して業務支援を行うコンサルタントを派遣中（～2024年）。

## 3. 事業概要

### （1）事業目的

本事業は、モンゴルにおいて、MED・MOF・PPP センターによる PPP 事業から生じるリスクの特定・評価手続の整備を通じ、PPP 事業から生じる財政リスクを財政戦略へ反映するとともに、PPP センターの機能強化を通じ、PPP 事業への民間事業者の参加促進に向けた環境整備を図り、もって健全な財政・予算管理に寄与するもの。

### （2）プロジェクトサイト／対象地域名 モンゴル全国

### （3）本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：経済・開発省、大蔵省、PPP センター、パイロット省庁（道路・運輸省）

最終受益者：モンゴル国民、民間事業者

### （4）総事業費（日本側）

3.8 億円（予定）

### （5）事業実施期間

2025年3月～2029年2月を予定（計48カ月）

### （6）事業実施体制

- 経済・開発省（MED 開発政策立案及び開発計画・管理を所掌）総合投資政策・調整局
- 大蔵省（MOF 予算・財政管理を所掌）開発金融公共投資局、財政政策局、金融財政調査局、財政政策計画局、法務局
- PPP センター（PPP 運営管理を行う国営企業、MED 関係機関）

### （7）投入（インプット）

#### 1）日本側

- ① 専門家派遣（合計約63M/M）：公共投資管理（PPP）
- ② 研修員受け入れ：本邦研修又は第三国研修を予定（PPP 事業管理）
- ③ JICA 専門家に関連する費用
- ④ 機材供与：なし

#### 2）モンゴル側

- ① カウンターパートの配置

- ② 執務スペースの提供
- ③ 必要に応じてワークショップ、セミナー、JCC 実施のためのカウンターパートオフィスの会議室提供
- ④ モンゴル国内のカウンターパート職員のための交通費、宿泊費
- ⑤ カウンターパート職員のための全ての日当
- (8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担
  - 1) 我が国の援助活動
    - 技術協力プロジェクト案件「モンゴル PPP 能力強化プロジェクト」(2014 年 4 月～2016 年 7 月)では、PPP 事業運営のため、カウンターパートへ研修等による能力強化を支援。
    - 技術協力プロジェクト案件「公共投資計画策定能力強化プロジェクト」(2019 年 2 月～2024 年 6 月)では、公共投資プログラム実施のための制度構築や能力強化を支援するとともに、公共投資計画管理情報システム (Public Investment Plan Management Informational System。以下、「PIPMIS」という。)を開発。本事業では 2025 年 4 月の本運用に向けた運用支援を予定しており、先行案件の成果のレバレッジを図る支援枠組みとしている。
    - 円借款「財政・社会・経済改革開発政策借款」(2017 年 12 月 L/A 調印)はモンゴルの財政・社会・経済安定化に寄与する支援。本事業は関係事業であり、円借款の効果を増大させる支援枠組みとしている。
  - 2) 他の開発協力機関等の援助活動  
上記「2. (3) 他の援助機関の対応」の項を参照。
- (9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類
  - 1) 環境社会配慮
    - ① カテゴリ分類：C
    - ② カテゴリ分類の根拠：本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。
  - 2) 横断的事項：なし
  - 3) ジェンダー分類：
- GI (ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件)
 

<活動内容/分類理由>

調査にてジェンダー主流化ニーズを確認し、本事業の活動においてジェンダーバランスに配慮することで実施機関と合意した。他方で、ジェンダー案件と分類できる具体的な活動は本事業において想定できないため。
- (10) その他特記事項  
特になし。

#### 4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標：
 

PPP 事業から生じる官民双方のリスクが管理されることにより、健全な財政・予算管理の下で問題なく進捗している PPP 案件数が増加する。

【指標及び目標値】

PPP 法の下で形成された PPP 案件のうち、計画通り進捗している案件数が●%以上

(2) プロジェクト目標：

公共投資管理を通じて PPP 事業から生じる官民双方のリスクが特定・評価され、偶発債務リスクの財政戦略への反映及び民間事業者の参加促進に向けた環境が整備される。

【指標及び目標値】

1. 全ての PPP 事業において、官民双方のリスクが特定・評価されている。
2. PPP 事業により生じる偶発債務などの財政リスクが年間予算に反映される。
3. PPP 法の下で契約締結された全ての PPP 事業において、MED・MOF と民間事業者が十分と判断する官民リスク分担となっている。

(3) 成果

成果 1：公共投資管理の計画・審査・選定の各プロセスを通して PPP 事業のリスクの特定及び評価手続が明確化される。

【指標及び目標値】

- 1-1. 計画・審査・選定の各プロセスにおける運用ガイドラインが MED で承認される。
- 1-2. 上記ガイドラインに基づいて計画・審査・選定を行った PPP 事業が全体の●%以上。
- 1-3. MED、MOF、PPP センター、パイロット省庁の実務担当者の●%以上が PPP 事業リスク特定及び評価に係る研修に参加する。

成果 2：PPP 事業から生じる、偶発債務などの財政リスク分析能力が強化され、財政リスクを財政運営に反映するための手続が整備・明確化される。

【指標及び目標値】

- 2-1. PPP 事業により生じる偶発債務などの財政リスクを財政運営に反映するためのガイドラインが政府内で承認される。
- 2-2. MOF・MED の実務担当者の●%以上が財政リスク評価の財政運営への反映に係る研修に参加する。

成果 3：PPP 事業管理及び民間事業者の参加促進のため、PPP センターの PPP 実施管理体制が機能する。

【指標及び目標値】

- 3-1. PPP 法の下で総合分析された PPP 事業の全てにおいて、PPP センターがリスク分析・評価に関与する。
- 3-2. 実施中 PPP 事業の●%以上において、毎年 PPP センターによる財務及びリスクモニタリングが行われる。

(4) 主な活動

1. 成果 1 に基づく活動

1-1. ベースライン調査（PPP 法・諸規則等の机上調査及び実地調査）を通じて、現状の PPP 事業の計画・審査・選定における MED、MOF、PPP センター及び PPP 事業を管轄するパイロット省庁（道路・運輸省）それぞれの役割及び組織内業務フローについて整理を行い、PPP 事業のリスク特定・評価含む適切な管理に向けた運用上の課題を特定する。

1-2. 上記 1-1. で特定した PPP 事業管理に係る運用上の課題解決に向けて、国際的なプラクティス・モンゴル PPP 法・諸規則を踏まえつつ、計画・審査・選定の各プロセスにおける各組織の運用ガイドライン（案）を策定する。

1-3. 上記 1-2. で作成した運用ガイドライン（案）に対する実施機関・ライン省庁・PPP 事業への参画が想定される民間事業者（または団体）へのワークショップを開催し、意見を収集する。

- 1-4. 関係者の意見を踏まえて運用ガイドラインを作成する。
- 1-5. 運用ガイドラインに基づき、公共投資プログラム管理情報システム（PIMIS）の運用化、及び必要に応じて PIMIS と関連するガイドライン・マニュアルを改定する。
- 1-6. PIMIS と公共投資管理情報システム（PIMIS）との統合及び必要に応じて他システムとの統合を助言する。
- 1-7. MED・PPP センター・パイロット省庁が PPP 事業の計画・審査・選定を進める中で直面する課題に対して、解決のための助言を行う。
- 1-8. 国内外で成功した PPP 事業について、特に官民双方のリスクへの対処の観点から案件の計画・審査・選定上のグッドプラクティス・教訓を収集する。
- 1-9. 上記 1-7.及び 1-8.を事例集として纏める。
- 1-10. 上記 1-4.で作成した運用ガイドライン及び上記 1-9.で作成した事例集をもとに、実施機関及びパイロット省庁への能力強化・研修を行う。

## 2. 成果 2 に基づく活動

- 2-1. ベースライン調査（PPP 法・諸規則等の机上調査及び実地調査）を通じて、PPP 事業の計画・審査過程で特定された財政上のリスクに対する MED から MOF への情報提供方法、MOF における評価・資金源の検討、財政戦略への反映等の運用状況を確認する。
- 2-2. 偶発債務等 PPP 事業の財政リスクが財政に与える影響及び他国の財政リスク管理手法を収集・分析する。
- 2-3. 上記 2-2.を活用し、モンゴルで実施すべき財政リスク管理のあり方に係るワークショップを財務省その他の実施機関との間で実施する。
- 2-4. 上記 2-3.を踏まえ PPP 事業による財政リスクの適切な管理のためのガイドラインを作成する。
- 2-5. 上記 2-4.に基づいて、実施機関に対する研修を行う。

## 3. 成果 3 に基づく活動

- 3-1. ベースライン調査（PPP 法・諸規則等の机上調査及び実地調査）を通じて、PPP 法・諸規則で定められた PPP センターの役割を果たせる体制・運用となっているか状況を整理し、課題を特定する。
- 3-2. 上記 3-1 で特定した PPP センター運用上の課題解決に向けて、PPP 法・諸規則等に基づいた PPP センターの運営が適切に実施されるための PPP センター運営ガイドライン（案）を作成する。
- 3-3. 上記 3-2 で作成した PPP センター運営ガイドライン（案）に係るワークショップを実施機関、ライン省庁、民間事業者（または団体）に対して実施し、意見を集約し、又 PPP センターの業務実施状況を踏まえ、PPP センター運営ガイドライン（案）を改定する。
- 3-4. 上記 3-3 で改定した PPP センター運営ガイドライン（案）に基づき、PPP センターの能力開発計画を策定する。
- 3-5. PPP 事業の事前評価、F/S、総合分析、リスク分析実務に対する助言を行う。
- 3-6. PPP 事業のモニタリングに係るフォーマット作成を支援する。
- 3-7. モニタリング業務（MED によるモニタリング報告書作成、PPP センターによるモニタリング報告を踏まえた財務分析・リスク管理分析、MOF による PPP 事業の実施・実績評価を踏まえた予算化検討）に対する助言を行う。
- 3-8. 民間事業者意向調査、公開情報の整理、投資家向け案内資料の作成など、民間事業者の参加・投資促進に係る助言を行う。
- 3-9. パートナーシップ・プロジェクト開発基金の運営（国家予算・国際機関から

のローン・無償・寄付及び PPP センター運営による収入モデルの設計などの資金調達管理、支出管理) に対する助言を行う。

3-10. 上記 3-4. で策定した能力開発計画、上記 3-5.~3-9. を通じて得られた PPP センターの運営実態・教訓をもとに実施機関に対して研修を実施する。

3-11. 上記活動を踏まえ、PPP センター運営ガイドラインを作成・最終化する。

## 5. 前提条件・外部条件

### (1) 前提条件

- モンゴル政府の官民連携事業の実施体制に大きな変更がないこと。

### (2) 外部条件

- 規則等の変更に伴う政府実施機関の大きな所掌変更が発生しないこと。
- モンゴル政府の実施機関において、組織体制変更等による極端な人員不足が発生しないこと。

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

モンゴル向け技術協力「モンゴル PPP 能力強化プロジェクト」では、「PPP 事業は長期事業が多く、2 年というプロジェクト期間でパイロット事業を選定して研修を行うことは困難であった」との教訓が指摘されている。

本事業においては、事業実施機関（4 年間）における成果発現のため、PPP 事業の評価・管理を行う実施機関の機能改善・強化を主眼とした PPP 事業プロセスにおける実施機関の実務能力向上を図る活動を展開する。

以上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

## (2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

## (3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

## (4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

なし

## 共通業務内容

## 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

## 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

## 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリン

グ、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。

- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既の実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使えるよう、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

## 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：公共投資管理または PPP 事業の形成・評価

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

#### (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、15 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

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

##### 2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：モンゴル国及びアジア・大洋州地域
- ② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2025年2月より業務を開始し、2029年1月の終了を予定しています（約48ヶ月）

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 67.53人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月3.6人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務を含む。

また、業務従事者構成の検討にあたってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意し、公共投資管理及びPPPの専門性を持つ従事者を含めること。

#### 2) 渡航回数を目途 全59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

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 公共投資プログラム管理情報システム（PIPMIS）の運用化及び公共投資管理情報システム（PIMIS）等他システムとの統合助言支援に係る業務

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 詳細計画策定調査結果
- 討議議事録（Record of Discussion : R/D）

#### 2) 公開資料

- 「モンゴル PPP 能力強化プロジェクト」事業完了報告書（URL：<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12262317.pdf>）
- 「公共投資計画策定能力強化プロジェクト」事業完了報告書（URL：<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000053189.pdf>）

### (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	C/Pの配置	有
2	通訳の配置	無 ※C/Pとの間に発生するコミュニケーション（協議時の言語、資料の言語、メールの言語等）含め、渡航国・地域で使用する言語はモンゴル語です。
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

### (6) 安全管理

- 1) 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA モンゴル事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。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してください。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

## 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（2023年10月（2024年10月追記版））」（以下同じ）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「1. 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) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積りが提出された場合、同提案・見積りは企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出して下さい。

別提案・別見積りは技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合: 超過分のみを別提案・別見積りとして提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合: 当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例) セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積りにはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積りとなる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

### 【上限額】

326,373,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積りとしている項目、及び(4)定額計上としている項目を含みません(プロポーザル提出時の見積りには含めないでください)。

※ 本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。

### (3) 別見積りについて(評価対象外)

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示して下さい。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積りとして認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

本案件は定額計上があります(36,642,000円(税抜))。

以下の費目を定額計上とします。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。

また、プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者からの見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

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。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	再委託費	「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (3) 現地再委託」	12,000,000円	システム運用化費用一式	再委託
2	本邦研修(本邦招へい)にかかる経費	「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (2) 本邦研修・招へい」	14,053,000円 (2回合計)	報酬(1回あたり事前業務(3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない)、及び同行(現時点では2号0.2人月、3号0.2人月:研修内容を踏まえ提案、見直し可)、直	報酬 国内業務費

				接経費3,522,000円 (2回合計)	
3	第三国研修にかか る経費	「第2章 特記 仕様書案 第4 条 業務の内容 2. 本業務にか かる事項 (1) プロジェクトの 活動に関する業 務 ④第三国研 修」	10,589,000円	研修参加者の出張 旅費(飛行機・宿泊 費・海外保険料)、 講師謝金、会場借上 費、車両費、通訳	一般業務 費

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。(千円未満切捨て不要)

(6) 旅費(航空賃)について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用(買替対応費用)を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください(首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く)。

(7) 機材について

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

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))

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(70)</b>	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</b>	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	業務主任者のみ	業務管理グループ/体制
1) 業務主任者の経験・能力: 業務主任者/〇〇	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力: 副業務主任者/〇〇	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)

以上