

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27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：フィリピン国企業信用リスクデータベース構築プロジェクトフェーズ2
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：
「または事業実施・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：フィリピン国企業信用リスクデータベース構築プロジェクトフェーズ2

調達管理番号：24a00618

【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。

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27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：フィリピン国企業信用リスクデータベース構築プロジェクトフェーズ2
- (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）：2025年2月 ～ 2027年3月

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。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の19%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19%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2%を限度とする。

(6) 部分払いの設定¹

¹ 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。

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. 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

(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	2024年 12月 6日 12時
2	競争参加資格確認結果の通知日	2024年 12月 13日
3	資料ダウンロード期限	2024年 12月 3日 まで
4	企画競争説明書に対する質問	2024年 12月 4日 12時
5	質問への回答	2024年 12月 9日
6	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 20日 12時
7	プレゼンテーション	行いません。
8	評価結果の通知日	2025年 1月 7日
9	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 (申込先: https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※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。

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 48-49 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2. (3) 参照
- 2) 提出書類：プロポーザル作成ガイドラインの 48-49 ページに記載する 10 点の書類をご提出ください。
- 3) 提出方法： 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。

- 4) 確認結果の通知：上記2. (3) 日程の期日までにメールにて通知します。

4. 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 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

提供資料：

- ・ 第3章 プロポーザル作成要領に記載の配付資料

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/u8cgGPG3a5>

注1) 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、お断りしていただきます。

(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)

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「24a00618_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.（2）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（ファイルを分ける、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.（1）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.（1）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.（1）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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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	第三者評価委員長を担う業務従事者	第3条2（3） ² 第三者評価委員会の開催と日本からの委員1名の派遣
2	中小企業融資の円滑化に向けて、CRDに付加すべき具体的な追加的サービスの内容	第3条2（5）CRDの追加的なサービス構築について

² 下記第3条2（3）参照のこと。

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 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - 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3月
- ・ RD署名：2024年11月22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) 既存の企業信用リスクデータベースの活用を前提とした事業実施

本プロジェクトの先行プロジェクトである技術協力「企業信用リスクデータベース構築プロジェクト」（2020年4月～2024年5月）において、フィリピン市中銀行が与信審査の際に活用可能な企業信用リスクデータベース（Credit Risk Database。以下、「CRD」という。）を構築し、2024年9月現在33の金融機関が利用している。現在は本プロジェクトの実施機関でもあるフィリピン中央銀行（以下、「BSP」という。）が維持管理を行っており、データ授受等をCRDシステム内で完結させるためのデータプラットフォームを構築中（2024年11月に完了見通し）。かかる状況下、本業務では既存のCRDを前提とした業務実施となることに留意すること。

(2) 本業務で取得する財務データ等に係る情報非開示への同意

先行プロジェクトで構築したCRDの精度維持にあたっては、参加金融機関が保有する融資先の財務諸表等の財務・非財務データを定期的に収集したうえで、フィリピンの経済状況等を踏まえて信用リスク評価モデルを継続的にアップデートしていくことが必要となる。匿名化して財務データを収集することにはなるが、フィリピンの法令やデータ収集先の金融機関のルールにも十分配慮する必要があることから、本業務の実施にあたっては実施機関であるBSP、参加金融機関及び受注者との間で、BSPが作成するNon-Disclosure Agreementへの署名が求められる。

(3) 第三者評価委員会の開催と日本からの委員1名の派遣

CRDの活用を促進するためには、使用する数理モデルの構築、精度検証の妥当性、適切性を評価、保証する必要があることから、先行プロジェクトの実施中か

ら外部の有識者を招いた第三者評価委員会を定期的を開催している。本プロジェクト期間中には2回の委員会の実施を想定しており、1名の有識者を委員長として日本から派遣することでBSPと合意している³。

(4) CRD 運営主体及び持続的な CRD 運営体制構築

CRD は借入人の財務・非財務データやデフォルト情報を収集の上、統計分析を行い、スコアリングモデルを構築・提供するものであり、金融機関が、当該 CRD を活用することで、信用リスク情報を踏まえた融資審査を促し、中小企業向け融資円滑化に寄与することが期待されている。現在、本プロジェクトの実施機関は金融監督当局のBSPであるが、BSPが、本プロジェクト開始1年後にCRDの運営を担う運営組織を決定（BSPの可能性は排除しない）することを合意している。そのため、運営組織決定後は、新たにBSPが決定した運営主体によって、持続的にCRDが運営されるために必要なマニュアル作成や研修の実施等を通じ、体制構築を支援することが想定されている。

(5) CRD の追加的なサービス構築について

本プロジェクトの中で、CRD 活用による中小企業融資の円滑化に向け、CRD に、下記3つの追加的なサービスの構築を行う方向性をBSPと合意している。

（なお、開発費用は、実施機関の負担とすることを合意済）。本プロジェクトの中で、追加的なサービス構築の具体的な内容（参加金融機関のニーズ調査を踏まえたサービス内容詳細の決定、システムの要件定義等）の検討にあたり必要な助言等を行い、BSPに対して提案することが求められている⁴。

- ウェブベースの信用スコアリングサービス（各金融機関が保有する格付情報との比較含む）
- 中小企業向けのコンサルティングに資する情報サービス
- 統計情報サービス

(6) プロジェクト実施中のリスク管理

本プロジェクトは、配付資料の「詳細計画策定調査結果」添付のリスク管理チェ

³ プロジェクト期間中に開催される第三者評価委員会（2回の開催を想定）に日本から派遣する委員長の候補者について、その氏名、現職、経験、提案する理由を含めてプロポーザルで提案してください。なお、委員長は、第三者評価委員会委員長の役割を担う本契約の業務従事者として要員計画に含めてください。

⁴ BSPと方向性について合意している中小企業融資促進に資する3つの追加的なサービスの構築を前提に、現時点で想定するそれぞれの具体的な内容（参加金融機関のニーズ調査を踏まえたサービス内容詳細、システムの要件定義等）について、プロポーザルで提案してください。

ックリストに記載されるような、実施に伴うリスクが認識されている。コンサルタントは、同資料を参照のうえプロポーザルにリスク管理の観点を反映させるとともに、業務実施にあたっては、これらも含め、プロジェクトの有効性や効率性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。

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

① 成果1に関わる活動

活動1-1：CRDモデルの精度維持及び定期検証のためのマニュアルを整備する。

活動1-2：活動1-1で整備したマニュアルを活用し、CRD運営主体に配属された人員に対して研修が行われる。

活動1-3：必要な参加金融機関のデータ（財務及び非財務データ）を収集する。

活動1-4：CRDモデルの精度維持のための定期検証を年に1回以上実施する。

活動1-5：参加金融機関からの信頼を得るため、第三者機関によりCRDモデル精度が保証される。

活動1-6：CRDモデルの精度を維持するための改訂が行われる。

活動1-7：第三者機関により改訂されたCRDモデルの精度が保証される。

活動1-8：改訂されたCRDモデルが参加金融機関に提供される。

活動1-9：CRDモデルの精度が維持されるため、CRD運営組織に対して能力開発のための研修を実施する。

活動1-10：活動1-1で整備したマニュアルを最終化する。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：中小企業融資促進に向けたCRD活用策について参加金融機関・信用保証機関等へのニーズを収集・分析する。

活動2-2：CRDを活用して提供可能な中小企業融資の促進に資するサービスを検討する。

活動2-3：活動2-2で検討したサービスをCRD内に構築する。

活動2-4：活動2-3で構築したサービスに係る運営維持及び利用のためのマニュアルをそれぞれ作成する。

活動2-5：活動2-4で作成した運営維持マニュアルを基に、CRD運営主体に対して研修を実施する。

活動2-6：活動2-3で構築したサービスを参加金融機関に提供する。

活動2-7：活動2-4で作成した利用マニュアルを基に、参加金融機関に対して研修を

実施する。

活動2-8：活動2-3で構築したサービスについて、参加金融機関の利用満足度を確認するとともに、改善点を収集する。

活動2-9：活動2-8で収集した改善点を基に、サービスの改善を行う。

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：CRD運営組織に求められる要素・基準を整理する。

活動3-2：CRD運営に係る枠組み（規定、組織図、ガイドライン等）及びマニュアルがCRD運営主体により開発される。

活動3-3：実施機関により、CRD運営主体が決定される。

活動3-4：実施機関により、CRDを運営するために必要十分な人員がCRD運営主体に配置される。

活動3-5：活動3-2で作成されたマニュアルを活用し、CRD運営主体に配属された人員に対して研修が行われる。

活動3-6：CRD運営主体により持続的にCRDが運営されるため、適切な利用料の徴収等の財政基盤確保に向けた検討を行う。

(2) 本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

(3) その他

① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、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。
 - データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROMに格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）

② ベースライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

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
 本業務では当該項目は適用しない。
- ⑤ エンドライン調査
 本業務では当該項目は適用しない。
- 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。
 - 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

第5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。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	業務開始から約1ヵ月後	英語	電子データ	—
モニタリングシート	業務開始から約6ヵ月毎	英語	電子データ	—
業務進捗報告書	業務開始から約12ヵ月後	日本語	電子データ	—
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語	製本	3部
		日本語	製本	3部
		英・日	CD-ROM	2枚

- 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およ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）
- 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) 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 次期活動計画

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)現地研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (カ)供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (キ)JCC（合同調整委員会）議事録等
- (ク)その他活動実績

（５）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

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）CRD モデルの精度維持及び定期検証のためのマニュアル（活動 1-1 関連）
- （２）CRD を活用して提供可能な中小企業融資の促進に資するサービスに係る運営維持及び利用のためのマニュアル（活動 2-4 関連）
- （３）CRD 運営に係る枠組み（規定、組織図、ガイドライン等）及びマニュアル（活動 3-2 関連）

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、再委託を想定していない⁵。

⁵ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

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： フィリピン共和国

案件名： 企業信用リスクデータベース構築プロジェクトフェーズ2

The Project for Establishment of Credit Risk Data base (CRD) Phase

2

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における金融セクターの現状・課題及び本事業の位置付け

フィリピン共和国は、コロナ禍の影響により経済が落ち込んだものの（GDP成長率▲9.6%（2020年、IMF））、その後急速な回復を見せており（同5.7%（2021年、IMF）、7.6%（2022年、IMF））、2023年以降も毎年6%前後（2023年、IMF）のGDP成長率が予測されるなど、他のASEAN諸国に比しても堅実な成長が見込まれている。他方で、フィリピン国内の全企業数に占める中小企業数の割合は99.6%（2021年、ADB）に上るものの、GDPに占める割合はわずか35.7%（2021年、フィリピン中銀）に留まり、フィリピン政府が策定した「The Micro, Small, and Medium Enterprise Development Plan 2017-2022」においても、経済成長の原動力となる中小企業育成の重要性を指摘している。

しかしながら、中小企業における信用リスク情報の不足により、金融機関は十分な審査ができず、不動産等の担保に依った融資が多く、結果として資産を十分に有さない中小企業の資金調達が難しくなっていることが大きな課題として挙げられる。フィリピン中央銀行は「National Strategy for Financial Inclusion 2022-2028」において、戦略目標の一つとして農業セクター及び中小企業の資金調達システムの強化を掲げ、金融機関による信用リスク情報の活用支援の強化をイニシアティブに設定している。

上記のイニシアティブを進めるため、JICAは2020年4月より技術協力プロジェクト「企業信用リスクデータベース構築プロジェクト」を通じて、フィリピン中央銀行（Bangko Sentral ng Pilipinas。以下、「BSP」という。）による企業信用リスクデータベース（Credit Risk Database。以下、「CRD」という。）の構築を支援した。現在、CRDは2023年4月から運用が開始されているが、CRDを更に持続的に運営していくためには、フィリピンの経済状況等を踏まえて信用リスク評価モデルを継続的にアップデートし、運営体制を強化していく必要がある。

かかる状況下、BSPは、中小企業向け融資を含めたフィリピン金融セクターの強化に資するCRDの持続的な運営の確立を目指し、信用リスク評価モデルを継続的にアップデートできるための能力強化、組織基盤の確立及び中小企業向け融資を促進する追加サービスの構築を支援する本プロジェクトを要請した。

（2）フィリピン金融セクター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

我が国の対フィリピン国別援助方針（2018年4月）における3つの重点課題の一つとして「持続的経済成長のための基盤の強化」が定められ、対フィリピンJICA国別分析ペーパー（2020年7月）においても、中間層の厚みを質・量ともに増すための取り組みとして「投資環境整備に係る制度改善・行政能力向上」の必要性があると分析している。また、JICA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」における主要な取組の一つである「金融政策の適切な運営と金融システムの育成」

にそれぞれ位置づけられる。

SDGs目標においては、ゴール8「すべての人々のための持続的、包摂的かつ持続可能な経済成長、生産的な完全雇用およびディーセント・ワークを推進する」に関連する。具体的には、ターゲット8.3のうち「金融サービスへのアクセス改善などを通じて中小零細企業の設立や成長を奨励する。」に合致する。

(3) 他の援助機関の対応

信用リスク管理に係る支援事例はないが、世界銀行グループのIFCは、フィリピンの中小企業を支援するため、2018年以降、財務省と土地登記局、その他の官民パートナーによる個人財産担保法の制定を支援し、中小零細企業や農家が動産を使って融資を受けられるようにすることで、成長と金融包摂を支援し、国の金融システム強化にむけた支援を実施中。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、フィリピン全土において、CRDモデルの精度維持に関する技術移転並びに中小企業融資に活用されるための機能強化、及びCRDの運営環境整備を行うことにより、持続的なCRDの運営体制を確立し、現地金融機関で現在使用されている既存のモデルやツール(ある場合)を補完する形で、中小企業向け融資において参照するスコアリングモデルとしてCRDの活用が促進され、もって中小企業向け融資の円滑化に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

フィリピン全土

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：BSP及びCRDに参加する民間金融機関

最終受益者：フィリピンにおける中小企業

(4) 総事業費（日本側）

約1.5億円

(5) 事業実施期間

2024年12月～2026年12月を予定（計24カ月）

(6) 事業実施体制

フィリピン中央銀行（Bangko Sentral ng Pilipinas：BSP）

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 39P/M）：CRD 制度、モデル検証、データ分析、サービス開発、データベース運営、評価委員会委員

② 研修員受入：なし

③ 機材供与：なし

2) フィリピン側

① カウンターパートの配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

③ CRD 運営母体検討のための実施機関内及び必要に応じてフィリピン政府との調整

(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

● 課題別研修「金融規制監督」を通じ、金融システムの安定化、銀行規制監督の改善

に向けた支援を実施予定。中小企業の金融アクセス向上に資する本取組と共に、フィリピン金融セクターの発展に寄与するもの。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

なし

(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 (環境や社会への望ましくない影響が最小限かあるいはほとんどないと考えられる協力事業)

② カテゴリ分類の根拠: 本事業に環境改変を伴う活動は含まれない。

2) 横断的事項: なし

3) ジェンダー分類: ■GI(S) ジェンダー活動統合案件

<分類理由>プロジェクトの実施に際して、ジェンダー平等及び女性のエンパワメントを促進する活動が適切に実施されるべきであることを実施機関と確認し、事業実施期間中、ジェンダーバランスを考慮したキャパシティビルディングの推進を行うことを確認しているため。

(10) その他特記事項

なし

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標: CRDの活用により、中小企業向け融資が円滑化・促進される。

【指標及び目標値】

1. 中小企業向け融資の残高がXX%増加する。

(2) プロジェクト目標: CRDの運営体制を確立し、現地金融機関で現在使用されている既存のモデルやツール(ある場合)を補完する形で、中小企業向け融資において参照するスコアリングモデルとしてCRDの活用が促進される。

【指標及び目標値】

1. 財政基盤確保に向けた計画の立案を含め、運営規則の制定、人員配置が行われ、CRDの永続的な運営体制が確立する。

2. CRD参加金融機関のXX%以上において、CRDが融資判断の参考となったと判断される。

(3) 成果

成果1: CRDのモデル精度を維持するための運営組織の能力が向上する。

成果2: 中小企業融資に活用されるためにCRDの機能が強化される。

成果3: CRDの運営組織が確定し、運営に向けた環境が整備される。

(4) 主な活動

1-1. CRD モデルの精度維持及び定期検証のためのマニュアルを整備する。

1-2. 上記 1-1. で作成されたマニュアルを活用し、CRD 運営主体に配属された人員に対して研修が行われる。

1-3. 必要な参加金融機関のデータ(財務及び非財務データ)を収集する。

1-4. CRD モデルの精度維持のための定期検証を年に1回以上実施する。

1-5. 参加金融機関からの信頼を得るため、第三者機関により CRD モデル精度が保証される。

1-6. CRD モデルの精度を維持するための改訂が行われる。

1-7. 第三者機関により改訂された CRD モデルの精度が保証される。

1-8. 改訂された CRD モデルが参加金融機関に提供される。

- 1-9. CRD モデルの精度が維持されるため、CRD 運営組織に対して能力開発のための研修を実施する。
- 1-10. 上記 1.1 のマニュアルを最終化する。
- 1-11. CRD が適切に活用されるよう、参加金融機関に対して能力開発のための研修を実施する。
- 2-1. 中小企業融資促進に向けた CRD 活用策について参加金融機関・信用保証機関等へのニーズを収集・分析する。
- 2-2. CRD を活用して提供可能な中小企業融資の促進に資するサービスを検討する。
- 2-3. 上記 2-2. で検討したサービスを CRD 内に構築する。
- 2-4. 上記 2-3. で構築したサービスに係る運営維持及び利用のためのマニュアルをそれぞれ作成する。
- 2-5. 上記 2-4. で作成した運営維持マニュアルを基に、CRD 運営主体に対して研修を実施する。
- 2-6. 上記 2-3. で構築したサービスを参加金融機関に提供する。
- 2-7. 上記 2-4. で作成した利用マニュアルを基に、参加金融機関に対して研修を実施する。
- 2-8. 上記 2-3. で構築したサービスについて、参加金融機関の利用満足度を確認するとともに、改善点を収集する。
- 2-9. 上記 2-8. で収集した改善点を基に、サービスの改善を行う。
- 3-1. CRD 運営組織に求められる要素・基準を整理する。
- 3-2. CRD 運営に係る枠組み（規定、組織図、ガイドライン等）及びマニュアルが CRD 運営主体により開発される。
- 3-3. 実施機関により、CRD 運営主体が決定される。
- 3-4. 実施機関により、CRD を運営するために必要十分な人員が CRD 運営主体に配置される。
- 3-5. 上記 3-2. で作成されたマニュアルを活用し、CRD 運営主体に配属された人員に対して研修が行われる。
- 3-6. CRD 運営主体により持続的に CRD が運営されるため、適切な利用料の徴収等の財政基盤確保に向けた検討を行う。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

- フィリピン政府及び実施機関における中小企業向け融資拡大に向けた方針に変更がないこと。
- 実施機関が CRD の運営に関与し続ける方針に変更がないこと。

(2) 外部条件

- プロジェクトに関わるステークホルダーの関与及び協力体制が確保されること。
- プロジェクト活動にかかる予算及び予算執行が確実に行われること。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

2007年～2012年にモンゴルで実施された「銀行能力向上計画プロジェクト」では、新たな情報管理システムの導入に際して留意する点として、現地でも対応可能なレベルのシステム設計・開発及び運用・維持管理・修理の支援の重要性と、十分なプロジェクト期間確保並びにプロジェクト終了後のフォローアップの必要性に関する教訓が導出されている。本事業においても、CRDデータプラットフォームの開発がBSPによ

って行われており、CRDデータプラットフォームのサービス構築、参加金融機関によるCRDデータプラットフォーム活用、CRD運営主体によるCRDプラットフォームの持続的な運営体制構築等に係る支援を行う計画であることから、当該教訓に留意し、事業実施・進捗管理を行っていくこととしたい。

7. 評価結果

本事業は、フィリピンの開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力量針・分析に合致し、中小企業向け融資の円滑化・促進に資するものであり、SDGsターゲット8-3「生産活動や適切な雇用創出、起業、創造性及びイノベーションを支援する開発重視型の政策を促進するとともに、金融サービスへのアクセス改善などを通じて中小零細企業の設立や成長を奨励する」に貢献することから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる主な指標
上記4. のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール
事業終了3年後：事後評価

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。

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：金融機関における与信先の信用リスク評価手法及び評価モデルに係る各種業務

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、10 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／○○

※ 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／○○）格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：フィリピン国
- 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～2027年3月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 38.75 人月

業務従事者構成の検討に当たっては、CRD システム、モデル評価、データ分析、サービス開発、データベース運営の専門性を持つ従事者を含めてください。また、第三者評価委員会委員長を担う従事者を含めてください。業務従事者の検討にあたっては、R/D に記載されている専門分野に留意してください。

2) 渡航回数を目途 全30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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- R/D (写)
- 詳細計画策定調査結果協議議事録 (M/M) (写)
- 詳細計画策定調査報告書

2) 公開資料

フィリピン国信用リスク情報データベース構築に係る情報収集・確認調査ファイナル・レポート (2019年3月)

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12344545.pdf>

3) 参考資料

本業務に関する以下の資料をJICAガバナンス平和構築部ガバナンスグループ

から配付しますので、gpggg@jica.go.jp宛にご連絡ください。”

- フィリピン共和国 企業信用リスクデータベース構築プロジェクト事業完了報告書（2024年5月）

（4）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	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）	無
6	Wi-Fi	無

（5）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 フィリピン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）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が提出された場合、同提案・見積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・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・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、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

150,444,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(2)別見積としている項目、及び(3)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には含めないでください)。

※ 本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(2) 別見積について(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ください。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

(3) 定額計上について(該当する口にチェック)

■ 本案件は、定額計上はありません。

(4) 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）

(5) 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）。

(6) 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。

(7) 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)

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)	
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	
2. 業務の実施方針等	(70)	
(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	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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： <u>業務主任者/〇〇</u>	(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： <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(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