

# 業務指示書 (小規模)

## エチオピア国プロジェクト研究「産業政策支援対話に関する調査(フェーズ2)」 チャンピオン商品アプローチ実践支援調査

### 第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)(以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年4月10日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年4月15日 までに機構ホームページ上に行います。

### 第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

### 第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

### 第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

#### 1 共同企業体の結成の可否

( ) 認めません。

( ) 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

( ) 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

( ) 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

#### 2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の ( ) に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数（通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く）の3/4まで補強を認めます。

【業務主任（総括）について】

(○) 業務主任者（総括）については補強を認めません。

( ) 業務主任者（総括）について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者（副総括）の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

( ) 次の団員については補強を認めません。

( ) 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

### 3 外国籍人材の活用

(各項目の ( ) に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

( ) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人（外資系を含む。）に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

## 第5 プロポーザルに記載されるべき事項

### 1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：民間セクター開発支援に係る各種業務

### 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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

### 3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

#### (1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

#### (2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

#### (3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（エチオピア 及びその他 全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 第6 プロポーザルの提出手続き等

### 1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年4月19日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5部  
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

### 2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく資格停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

## 第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- (○) 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、地域における58%とします。（詳細はホームページを参照願います）  
なお、定率化方式の積算基礎となる現地業務期間中の直接人件費には通訳団員は含まれません。
- ( ) 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- ( ) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- ( ) 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

( ) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(ETB1 = 5.036 円 , US\$1 = 91.84 円 , EUR1 = 120.15 円)

## 第8 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加算し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加算します。

### (1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括

輸出振興/日本企業連携

### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.05 M/M

### 2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年5月10日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

### 3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

#### (1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の経験・能力
- ②本件業務の実施方針
- ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

## 第9 その他

### 1 貸与資料

機構が貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

### 2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

### 3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

### 4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

### 5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

### 6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

#### (1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

#### (2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

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

#### (3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

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

#### (4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

## 7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

(2) 公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

## 8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

( ) 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

( ) 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

## (補足説明)

### 1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じからオール紙製のフラットファイル綴じとします。

### 2. 契約変更手続きについて

#### (1) 要員計画の確定・変更

##### ● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

##### ● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

##### ● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）

#### 【留意事項】

- ・〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間流用はできない。
- ・増額の必要が生じる場合は、以下の(3)の通り対応する。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、間接費の増減に留意する。同じ業務従事者であっても、国内作業を現地作業へ振り替えることにより旅費が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

#### (2) 費目間流用

〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間の流用はできない。〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕に関しては、状況により費目間の流用は可能な場合がある。

#### (3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

※以下で打合簿によることとなっても〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の増額が伴う場合には契約変更を行う。



●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

エチオピア国プロジェクト研究「産業政策支援対話に関する調査(フェーズ2)」チャンピオン商品アプローチ実践支援調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針の的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	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 総括	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2) 業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項: 輸出振興/日本企業連携	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項:	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項:	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

## 第2 業務の目的、内容に関する事項

### 1 業務の背景

エチオピアは近年、GDP成長率が9%~13%の高い伸びで推移しているが、産業分類別のGDPシェアでは、第1次・第3次産業がそれぞれ約40~50%を占めるのに対し、第2次産業は12%~14%程度に留まり、その中でも製造業は5%前後と同所得レベルの国々と比較しても低い状況にある。また、民間セクターの発展の立ち遅れ及び品質・生産性の低さが、輸出促進や国内外からの投資促進の障壁となっているため、持続的な経済成長及び貧困削減に向けて、民間セクターの開発が不可欠となっている。

JICAは、2008年に開催したTICADIV関連シンポジウムや米国コロンビア大学ステイグリッツ教授率いるInitiative for Policy Dialogue (IPD) アフリカ・タスクフォース会合の機会において、アジアの発展経験がアフリカ開発にどのように活用しうるか議論してきた。両イベントに出席したメレス首相は、アジアの経験に強い関心を持ち、日本政府に対して開発政策及び民間企業育成にかかる支援を要請した。これを受け、JICAは2009年から約2年間に亘りプロジェクト研究「産業政策支援対話に関する調査（以下、「産業政策対話」とする。）（フェーズ1）」及び開発計画調査型技術協力「品質・生産性向上計画調査（カイゼン・プロジェクト フェーズ1）」を実施した。更に、2011年からは、両案件共にフェーズ2が開始され、現在実施されている（「産業政策支援対話に関する調査（フェーズ2）」<sup>1</sup>及び「品質・生産性向上計画調査（カイゼン・プロジェクト フェーズ2）」）。

「産業政策対話（フェーズ1）」では、政策研究大学院大学(GRIPS)<sup>2</sup>の大野健一・泉両教授を中心に、産業開発戦略や政策策定プロセスの検討、セクター別の戦略作りについて、首相、閣僚レベル、局長レベルの3層における累次の対話を通じ、具体的な発表と様々な意見交換を行っている。「産業政策対話（フェーズ2）」では、2012年1月（第1回）及び2012年8月（第2回）に開催された政策対話において、輸出振興をメインテーマに取り上げ、エチオピア工業省、貿易省、外務省など多様なステークホルダーを巻き込んだ活発な議論を行った。中でも、エチオピアの文化や歴史背景を反映させたユニーク（オンリー1）かつ高品質（ベスト1）である「チャンピオン商品」を発掘し、海外のプレミアムマーケットに売り込む、という輸出振興のアプローチは、エチオピア官民関係者から大きな関心が寄せられた。

現在、同政策対話（輸出振興）のフォローアップとして、エチオピア工業省が中心となり、商工会及び民間企業を巻き込んだ官民タスクフォースが結成され、チャンピオン商品アプローチの実践に向けた議論がなされている。しかし、エチオピア側関係者は実践に向けた経験・ノウハウを十分に有しておらず、具体的な活動が進捗していない。

### 2 業務の目的

本業務は、エチオピアの工業省、商工会、及び民間企業が中心となり実施する輸出振興の取り組みである「チャンピオン商品アプローチ」の具体化を支援することを目的とする。更に、この業務の実施を通して、エチオピアにおける官民連携による輸出振興の中長期的な取り組み及び制度構築

<sup>1</sup> 産業政策対話（フェーズ2）は、2012年1月から約4年間の予定で実施しており、半年に一度GRIPSとJICA関係部がエチオピアを1週間程度訪問し、首相・閣僚レベル・局長等実務者レベルの3層と特定のテーマについて政策対話を行っている。第一回及び第二回のテーマは輸出振興、第三回及び第四回（予定）は海外直接投資であり、フェーズ2内で全8回政策対話を実施予定である。なお、政策対話の概要については、配布資料等を参照。

<sup>2</sup> GRIPSと業務実施契約を締結し、産業政策対話を実施。全8回の政策対話の実施は、同契約にて実施。本件契約は、第一回及び第二回政策対話（テーマ、輸出振興）の中で提案されたチャンピオン商品アプローチの具体化を行うための支援を行う。

を支援する。また、同支援を通じて、途上国に広く適用可能な輸出振興アプローチの形成を図る。具体的な内容は以下のとおり。

- (1) チャンピオン商品アプローチの試験的な実施
- (2) エチオピアにおける官民連携活動の促進
- (3) TICAD V サイドイベント等を活用したチャンピオン商品を通じたエチオピアのイメージ向上
- (4) 日本企業との連携
- (5) チャンピオン商品アプローチの体系化及び具体化

### 3 業務の対象地域

エチオピア全土

### 4 業務の範囲

本業務は、「2 業務の目的」を達成するため、「5 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6 業務の内容」に示す事項の活動を行うとともに、「7 成果品等」に示す報告書を作成するものである。

### 5 実施方針及び留意事項

#### (1) エチオピア側のオーナーシップの尊重

本業務は、エチオピアにおける官民連携による輸出振興の中長期的な取り組み及び制度構築を支援することを目的としている。自立発展性を確保するため、エチオピア側のオーナーシップを最大限尊重することに留意し、官民の取り組みを支援する。

#### (2) 日本市場を通じた先進国マーケットの理解促進

チャンピオン商品アプローチの試験的な実施にあたっては、2013年6月上旬に開催予定のTICAD V サイドイベント経済産業省及びJETRO主催「アフリカン・フェア 2013」のエチオピア大使館出展ブース、2013年5月下旬からTICAD V 開催時期にあわせて2週間程度開催予定のアフリカ商品の店舗における販売イベントを活用して実施する。JICAが事前に選定したチャンピオン商品の生産企業を含めた官民タスクフォース関係者を同時期に日本に招聘することを予定しており、展示及び販売という実践的な活動を通じてバイヤーである日本企業が求める品質、一般の購入者が求める品質をエチオピア側の官民関係者が理解するような取り組みを行う。

#### (3) 輸出振興の中長期的な取り組み及び制度構築に向けた提言の作成

本調査の目的は、エチオピアにおける官民連携による輸出振興の中長期的な取り組み及び制度構築支援である。単に調査を行って提言をまとめるに止まるのではなく、本調査を通じて収集されたエチオピア商品の魅力について情報発信を行い、日本を含めた海外マーケットへの輸出が実際に促進されるような中長期的な取り組み及び制度構築に向けた提言を行う。

#### (4) 近隣諸国などサブ・サハラ・アフリカ諸国への普及を念頭に置いたアプローチの策定

エチオピアを含めたサブ・サハラ・アフリカ諸国に広く活用できることを念頭に置き、チャンピ

オン商品アプローチの策定に向けた提言を行う。

#### (5) 産業政策対話関係者への情報共有

本案件は、「産業政策対話（フェーズ2）」で提案がなされたチャンピオン商品アプローチの実践を支援する業務であり、コンサルタントはJICAを通じて産業政策対話関係者への情報共有を行う。

### 6 業務の内容

以下にJICAが想定する業務の流れを記載する。コンサルタントはより効果的、効率的に本業務の目的を達成する方法があれば、プロポーザルにて提案する。

#### (1) 既存情報の収集・整理

エチオピア産業政策対話の報告書、並びにJICA産業開発・公共政策部、JICAエチオピア事務所からの情報提供及び聞き取りにより、これまでの経緯と最新状況を整理し、調査実施に関する基本方針、方法、項目と内容、実施体制ならびにスケジュール等を検討し、インセプション・レポート（案）にとりまとめる。インセプション・レポート（案）は、JICA産業開発・公共政策部のコメントをもとに修正し、承認を得て完成させる。

#### (2) チャンピオン商品カタログの作成支援

官民タスクフォースのメンバー企業が中心となり、チャンピオン商品カタログの作成を計画している。本カタログ作成にあたり、以下のとおり支援を行う。

7. 官民タスクフォースによる、チャンピオン商品となりうる商品カテゴリー（はちみつ、革製品等）及び特定企業の商品（例、〇〇社の△△等）のリストアップにかかる支援
- イ. エチオピアにおける上記7のリストのブックレット出版にかかる協力連携
- ウ. 日本における上記7のリストのウェブサイト化（Facebook ページ等）及び運営

#### (3) TICAD 本会合サイドイベント「アフリカン・フェア 2013」ブース出展支援

2013年5月30日～6月2日に開催予定のTICAD V サイドイベントJETRO主催「アフリカン・フェア 2013」に在京エチオピア大使館がブースを出展することを予定している。同ブース出展の支援、特に展示方法・ブース運営について以下のとおり助言・指導を行う。

7. 日本におけるブース出展にかかるブースデザイン、共通ロゴ、テーマ案等の作成
- イ. エチオピアにおけるサンプルのとりまとめ及び輸送手続きの支援<sup>3</sup>
- ウ. 官民タスクフォース代表メンバーの日本招へいにかかる手続き等の支援
- エ. サイドイベント当日のブース運営その他関連業務の支援
- オ. 日本企業への情報発信、質問受付等の連携促進

#### (4) 小売店舗での販売促進の試験実施支援

2013年5月下旬からTICAD V 開催時期にあわせて2週間程度開催予定のアフリカ商品の販売イベント（都内百貨店を予定）に、チャンピオン商品候補を販売する予定である。同販売に関し、官民タスクフォース・メンバー等に対する以下についての助言・指導を行う。

7. 輸出可能なエチオピア他アフリカ産品の試験輸入及び小売店舗での販売促進支援

<sup>3</sup> 輸送手続きの支援のみ。コンサルタント契約による輸送経費等の支出は発生しない予定。

- イ. 販売会場における来店者に対してのダイレクト・インタビュー
- ウ. インタビュー結果のとりまとめ、エチオピア商品及びエチオピアのカントリーイメージの分析
- エ. 日本での取引にかかる課題等をタスクフォース向けフィードバックの作成
- オ. 上記アからエの結果のとりまとめ

(5) エチオピア国内での Trade Fair 等における展示指導

年内（時期未定）にエチオピア国内で予定されている Trade Fair（1回）などを活用し、商工会、業界団体、民間企業などがブース出展する際の指導を行う。

- ア. 上記（3）での経験を活用したブース出展にかかるブースデザイン、共通ロゴ、テーマ案等の作成
- イ. ブース運営その他関連業務の支援
- ウ. 訪問企業への情報発信、質問受付等の連携促進

(6) 上記実施内容を通じて得られた手法・教訓に関するマニュアル作成

上記実施内容を通じて得られた手法・教訓に関するマニュアルを作成し、JICA 産業開発・公共政策部に提出する。

(7) ドラフト・ファイナル・レポートの作成

- ア. 以下の項目を含めた調査結果についてドラフト・ファイナル・レポートにまとめ、JICA 産業開発・公共政策部に提出のうえ、コメントを得る。コメントに基づき同レポートを修正する。
  - ・（1）から（5）の業務に関する実施結果及び総括
  - ・エチオピアにおける官民連携による輸出振興の中長期的な取り組み及び制度構築への提言
  - ・チャンピオン商品アプローチの他国への適用可能性
- イ. 作成したドラフト・ファイナル・レポートをエチオピア側関係機関（工業省、商工会、業界団体等）に説明し、コメントを得る。コメントに基づき、ドラフト・ファイナル・レポートを改訂する。

(8) 成果の普及

ドラフト・ファイナル・レポート、マニュアル内容等調査の成果をエチオピア側に広く説明するため、セミナーを開催する。セミナー対象者は関連省庁の職員だけではなく、その他の行政機関、業界団体、民間企業も対象とし、概ね 50 名程度とする。なお、開催時期、方法等の詳細については、先方機関との協議を通じて決定する。

(9) ファイナル・レポートの提出

ファイナル・レポートを作成し、JICA 産業開発・公共政策部に提出する。

## 7 成果品等

### (1) 報告書

本調査において、次の報告書を JICA へ提出する。なお、本調査の成果品は以下のとおりである。

【報告書】

レポート名	提出時期	部数など
インセプション・レポート (兼業務計画書)	2013年6月上旬	和文5部(簡易製本) 英文5部(簡易製本) CD-ROM 2枚
ドラフト・ファイナル・レポート	2014年1月下旬	和文5部(簡易製本) 英文5部(簡易製本) CD-ROM 2枚
ファイナル・レポート	2014年3月上旬	和文10部 英文10部 CD-ROM 2枚

(2) 報告書の仕様

報告書の仕様(印刷・製本及び電子化の仕様)は、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照し、製本する。

(3) 報告書作成にあたっての留意点

ア 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するデータおよび情報については、その出典を明記する。

イ 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および略語表を目次の次の頁に記載する。

ウ 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。

(4) 現地再委託調査の成果品

現地再委託は上述の「業務の内容」では予定していないが、提案により現地再委託にて実施した業務結果については、ファイナル・レポート提出時に現地委託業務報告書を提出する。

(5) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員又は分任監督職員に提出する。

(6) 収集資料

調査終了時に契約期間中に収集した資料、データおよびリスト一式(機構図書館の定型様式)を提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1 調査の工程

##### (1) 業務実施期間

本調査は、2013年5月下旬に開始し、2014年3月中旬の終了を目途とする。

#### 2 業務量の目処及び業務従事者の技術分野

##### (1) 業務量の目処

業務量は、下記を目処とし、効率的、かつ効果的な実施方法を提案する。

合計：9.77M/M

##### (2) 業務従事者の構成

本業務には以下に示す各分野の担当事項を担当する団員が参加することを想定している。なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案する。

###### 7. 総括（2号）

###### 4. 輸出振興/日本企業連携（3号）

###### ウ. 展示指導（3号）

###### イ. 販売促進指導（3号）

#### 3 現地再委託

現地再委託は上述の「6 業務の内容」では予定していないが、「6 業務の内容」(2)及び(5)等については当該業務について経験・知見を豊富に有する現地機関・コンサルタント等に現地再委託して実施することを提案できるものとする。

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地において適切な監督、指示を行う。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行う。その経費は本見積に含めること。

#### 4 配布資料等

##### (1) 配布資料

エチオピア産業政策対話（フェーズ2）報告書

上記配布資料については、下記URLのお知らせに記載ある手順に従って入手してください。

「業務指示書等の電子配布試行について【コンサルタント等契約】

[http://www.jica.go.jp/announce/information/20130226\\_01.html](http://www.jica.go.jp/announce/information/20130226_01.html)

##### (2) 閲覧資料

エチオピア国 産業政策対話に関する調査（フェーズ1）最終報告書（和文概要版）

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000000813>

エチオピア国 産業政策対話に関する調査（フェーズ1）最終報告書（英文報告書）

<http://libopac.jica.go.jp/search/detail.do?rowIndex=0&method=detail&bibId=1000000814>



## 5 その他

### (1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、各 JICA 在外事務所、日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。また、同事務所と常時連絡が取れると体制とし、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同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

