

業務指示書 (小規模)

インド国タミル・ナド州投資促進プログラム実施促進【有償勘定技術支援】

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6月5日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 馬渡 園子 Mawatari.Sonoko@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年6月10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。

() 各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：投資環境整備に係る各種業務

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、10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（インド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6月14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4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、
- () 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。
(INR1 = 1.810 円 , US\$1 = 97.84 円 , EUR1 = 127.92 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点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/政策制度改善支援
インフラ整備支援1
インフラ整備支援2
インフラ整備支援3

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

14.98 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7月5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)

(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）、その他原価、一般管理費等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）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・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、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等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

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

●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

インド国タミル・ナド州投資促進プログラム実施促進【有償勘定技術支援】

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 (本部/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	9.00	
(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	6.00	
(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	(24.00)	
	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/政策制度改善支援	(24.00)	(19.00)
イ 類似業務の経験	10.00	8.00
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	2.00
ハ 語学力	4.00	3.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
ホ その他学位、資格等	3.00	2.00
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	-	(5.00)
イ 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(36.00)	
1) 担当事項： インフラ整備支援 1	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
2) 担当事項： インフラ整備支援 2	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
3) 担当事項： インフラ整備支援 3	(12.00)	
イ 類似業務の経験	6.00	
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	1.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
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 業務の背景・目的】

1. 業務の背景

インド南部タミル・ナド州は、東南アジア地域とのシーレーンに位置し、その豊富な労働力や一貫した外資誘致政策等から、自動車産業やエレクトロニクス産業等が集積しており、2008年1月時点のタミル・ナド州における本邦企業拠点数は77社であったが、2012年10月には344社と、日本企業の進出も急増している。インド政府はデリー・ムンバイ間産業大動脈（DMIC）に続く産業回廊として、カルナタカ州ベンガルールとタミル・ナド州チェンナイを基軸とした周辺地域の経済開発を一体的に進めるインド南部中核拠点開発構想を立ち上げ、日本政府もそれを後押しする観点から経済産業省が2011年1月にタミル・ナド州政府と覚書を結び、日本企業の投資誘致や同州の投資環境の改善に共同して取り組むことで合意している。

他方で、同州に投資を行っている本邦企業からは、道路、電力、上下水道等のインフラの未整備につき、改善を求める建議書が2011年10月4日同州政府に提出されている。また、世界銀行がインド各州の投資環境を分析した「Doing Business in India 2009」においては、同州チェンナイの投資環境は対象17都市中15番目に位置付けられており、チェンナイ都市圏におけるインフラ環境及び制度・手続き面の不備が更なる海外直接投資を呼び込むための妨げとなっている点が指摘されている。

同州における近年のこうした状況の中、JICAはインド政府より新規円借款「タミル・ナド州投資促進プログラム」の要請を受け、借款の供与が決定している。本プログラムでは、タミル・ナド州が2023年までに目指す姿を示した「Vision Tamil Nadu 2023」にて示されている同州の政策方針のうち、①投資環境整備に資する政策・制度・手続きの改善、②道路、電力、下水等のインフラ整備、の取組みについて、年度毎に達成すべき政策アクションを政策マトリクスに整理し、その達成に応じて貸付実行を行うことで、同州の投資環境整備を促進するプログラムローンである。

本プログラムにおいて、政策アクションの進捗状況は、本プログラムの実施機関であるタミル・ナド州財務局のPrincipal Secretaryを委員長とし州政府関係部局のSecretary級とJICAを委員とする計画モニタリング委員会(Program Monitoring Committee : PMC)により原則4半期に1度確認される。各PMCにおける議論を踏まえて、タミル・ナド州は各政策アクション達成状況の自己評価とそれを証明する書類、政策アクションを予定通りに実施するための対応策などを含めたQuarterly Progress Reportを作成し、JICAに提出する。

タミル・ナド州政府にはこれまでプログラムローンの受入経験がないため、プログラムの着実な実施のために技術支援が求められている。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

タミル・ナド州投資促進プログラムのモニタリング・実施促進に係る技術支援を通じて、同プログラムの政策マトリクスの達成を促進する。

(2) 期待される成果

1) 計画モニタリング委員会の開催にあたり、各政策アクションの達成状況が正確に確認され、適切に実施促進される。実施促進の対象となる政策は以下の表の通り。

政策	目標	主要政策アクション
インフラプロジェクトの調整と優先順位づけ	* 関連規制部局の次官が委員となるタミル・ナド州インフラ開発委員会 (TNIDB) がプロジェクトの優先順位づけと部局間調整を行い、プロジェクト実施を加速する。	* 詳細な手続きのガイドラインが作成される
	* 小規模インフラプロジェクト特別委員会を設立し、委員会が特定した優先度の高いインフラ整備に対して優先的に予算を措置すると共に、遅延が生じないように同委員会が適切に進捗管理を行う。	* 優先小規模インフラプロジェクトが進捗管理表に沿って実施促進される
投資申請プロセス	* 投資申請プロセス、関連規制やその運用について包括的な見直しを行う Business Process Reengineering (BPR) 調査を通して、投資申請プロセスの改善を行う。	* BPR 調査の提言に基づいたアクションプランが策定される
投資家のためのシステム統合	* 投資家向けのトラッキングシステムにより投資申請プロセスの透明性を高め、投資家の満足度向上につなげる。	* トラッキングシステム構築プロジェクトに一名以上の担当官が任命される
中小企業向けビジネス環境整備	* 中小零細企業の投資課題に係る調査結果に基づいて商工業総局の機能が中小零細企業のシングルウインドウとして強化される。	* 中小零細企業の投資課題に係る総合調査が実施される
	* 中小零細企業がオンラインで利用できる投資ガイドや投資システムが構築され、中小企業の投資手続きの負担が軽減される。 * 海外の中小零細企業投資家のための情報提供やワークショップが行われる。	* 中小零細企業向けの投資ガイドブックがオンライン上で公開される
人的資源開発	* 包括的な技能開発アクションプランが実施され、投資家の労働力需要への対応に貢献する。	* タミル・ナド州技能開発の総合的な長期アクションプランが発表される
Land Pooling 制度	* 地主に対して州道小規模港湾局が購入した土地による補償を実施できるようになり、Land Pooling 制度の活用によりインフラ開発が加速される。	* タミル・ナド州道路法改正が最終承認される
マスタープラン策定/土地用途変更	* 土地計画マスタープランを新たに策定し、適切に工業用地を定めることで用途変更が短縮され工業投資が容易になる。	* フェーズ I 地区のマスタープランの素案が起案される

2) 小規模インフラ特別委員会が実施促進を行うプロジェクトの工程管理が適切に行われ、実施促進される。実施促進の対象となるプロジェクトは以下の表の通り。

電力改善	A1: OMEGA 230kV substation A2: OMEGA 110kV substation
エンノール港へのアクセス改善	B1: North Chennai Thermal Power Station Road * Pullicut Backwater bridge * Buckingham canal bridge B2: Attipattu Rail Over bridge B3: Tiruvottiyur-Ponneri Panchetti Road * Napallayam bridge
物流改善	C1: Madhavaram Truck yards C2: Manjambakkam Truck yards C3: Karunakarancheri logistics park C4: Irungattukottai Track yards
上下水改善	D1: Tertiary Treatment Reverse Osmosis Plant at Koyambedu D2: Koyambedu Pipeline conveying to SIPCOT industrial areas D3: Nemmeli Pipeline for OMEGA D4: Shilinganallur Sewage Treatment Plant D5: Villivakkam Sewage Treatment Plant

(3) 対象地域

インド タミル・ナド州チェンナイ市及びその周辺

(4) 関係官庁・機関

C/P：タミル・ナド州財務局

政策アクション担当部局：タミル・ナド州産業・貿易促進局、情報技術局、中小零細企業局、労働雇用局、州道小規模港湾局、都市住宅局

プロジェクト担当部局：タミル・ナド州、州道小規模港湾局、タミル・ナド州電力公社、チェンナイ首都開発庁、タミル・ナド州産業促進公社、チェンナイ都市上下水道局

(5) 本業務に関連する我が国の主な援助活動

円借款「タミル・ナド州投資促進プログラム」（2013年5月～）

3. 業務の範囲

本業務は、「2. (1)業務の目的」を達成するために「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「6. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

4. 実施方針及び留意事項

(1) 業務実施体制（タミル・ナド州側）

タミル・ナド州投資促進プログラムの案件監理・実施促進は、実施機関であるタミル・ナド州財務局内に設置される予定の計画実行ユニット(Program Implementation Unit)が実施することとなっている。業務の実施に当たっては同ユニットと協力し、必要な案件監理・実施促進を行っていくものとする。

(2) 業務実施体制（日本側）

本契約によるコンサルタントに加え、南アジア部で契約する円借款の実施促進専門家を派遣する予定である。これは円借款制度や南アジア各国の体制等に精通した専門家が南アジア各国で実施している案件の状況を短期間で確認し、発生している課題に対して助言を行うものである。業務の実施に当たっては、同専門家と十分な情報共有を行い、同専門家のインド訪問の際は共同して実施促進を行うものとする。

(3) 現地リソースの活用

インフラ整備支援の対象となるプロジェクトは直接円借款により資金供与しているものではなく、またプロジェクト毎にかけることのできる時間が限定的な中で、効果的な情報収集・実施促進を行うにはカウンターパートとの信頼関係構築等が重要であり、必要に応じて現地の事情・状況に精通している現地リソースを活用することが望ましい。

(4) 要員の派遣時期について

本契約では四半期毎に開催される計画モニタリング委員会の開催に合わせて4回、計画モニタリング委員会開催後、次回の計画モニタリング委員会の開催までの期間に実施する5. 業務の内容 6) の業務で3回と、一人あたり計7回現地で活動するこ

とになる。ただし、5. 業務の内容 6) については、必ずしも全要員が同時期に現地で業務を行う必要はなく、むしろ常にいずれかの要員が現地に滞在しているよう時期をずらして派遣することが望ましい。

(5) 本邦企業との意見交換

タミル・ナド州投資促進プログラムは、タミル・ナド州政府の投資環境整備に係る取組みを促進すると同時に、タミル・ナド州に進出する本邦企業の活動を支援する側面ももつ。従って、業務の実施に当たっては在チェンナイ日本商工会議所等、現地に進出する本邦企業と十分意見交換を実施するものとする。

5. 業務の内容

上記「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、本業務の背景及び目的を十分把握の上、以下の調査を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な調査方法・スケジュールがある場合にはプロポーザルにて提案する。

- 1) 第1次現地派遣前に業務計画書を作成し JICA 南アジア部南アジア第一課に提出する。また、JICA 南アジア部南アジア第一課のコメントを反映した英文版を、第一次派遣時にタミル・ナド州財務局に提出し、業務の方針について協議する。
- 2) タミル・ナド州財務局、計画実行ユニットと協力し、タミル・ナド州投資促進プログラムの各政策アクションの担当部局に政策アクションの進捗状況を確認し、達成までの工程を確認する。また、政策アクションの実施に遅延が生じている場合は、課題の所在を確認し、必要な助言・支援等を通じて実施促進する。
- 3) タミル・ナド州財務局、計画実行ユニットと協力し、タミル・ナド州小規模インフラ特別委員会が実施促進するプロジェクトの進捗状況を確認し、達成までの工程を確認する。準備や工事に遅延が生じている場合は、課題の所在を確認し、必要な助言・支援等を通じて実施促進する。
- 4) 各計画モニタリング委員会開催前までに、1) 2)にて確認された政策アクションや工事の進捗状況、工程、確認された課題と解決への提言等を含めた報告書を作成し、JICA 及びタミル・ナド州に提出する。
- 5) 1) 2)にて確認された政策アクションや工事の進捗状況を踏まえて、計画モニタリング委員会開催までに、各政策アクション、サブプロジェクトの進捗状況、課題、解決策、今後の工程等を取りまとめたタミル・ナド州投資促進プログラム進捗状況報告書を作成し、タミル・ナド州財務局及び JICA 南アジア部南アジア第一課に提出する。また、タミル・ナド州投資促進プログラムの Quarterly Progress Report の作成、及びその他計画モニタリング委員会開催に必要な支援を行う。
- 6) 計画モニタリング委員会開催後、次回の計画モニタリング委員会の開催までの期間に、1) 2)にて確認された課題への取組み状況について現地にて各担当部局・実施機関に確認し、必要な助言等を通じて実施促進を行う。また、現地業務結果報告書を作成し JICA 南アジア部南アジア第一課に活動結果を報告する。

- 7) 投資環境整備に係る州政府の取組みに関してチェンナイ日本商工会議所等の民間企業と情報共有を行い、意見交換を実施する。
- 8) 第7次派遣後、業務完了報告書を作成し業務の結果を JICA 南アジア部南アジア第一課に報告する。

6. 成果品等

本業務の各段階において作成・提出する報告書は以下の通りとする。

(1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書第6条にある通り

提出時期：第1次現地派遣前

部 数：和文3部 英文3部（ホッチキス止め）

(2) タミル・ナド州投資促進プログラム進捗状況報告書

記載事項：5. 業務の内容1) 2)の活動にて確認された、政策アクションや工事の進捗状況、工程、確認された課題と解決への提言等

提出時期：各計画モニタリング委員会開催前まで

部 数：和文3部 英文30部（ホッチキス止め）

(3) 現地業務結果報告書

記載事項：現地業務結果

提出時期：第2次、第4次、第6次派遣終了時（5. 業務の内容3)に該当する、計画モニタリング委員会開催後、次回の計画モニタリング委員会の開催までの期間の現地活動終了時）

部 数：和文3部（ホッチキス止め）

(4) 業務完了報告書

記載事項：業務結果の全体成果

提出時期：2014年6月上旬頃

部 数：和文3部（簡易製本）

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

2013年7月中旬より業務を開始し、タミル・ナド州政府が4半期ごとに開催する計画モニタリング委員会に合わせて2週間程度、計4回現地にて支援を行う。また、計画モニタリング委員会後、次回の計画モニタリング委員会の開催までの期間に計3回、確認された課題への対応状況を現地にて各担当部局・実施機関に確認し、必要な助言等を通じて実施促進を行う。2014年5月上旬を予定している2014年度第一回目の計画モニタリング委員会の開催後、6月上旬までに業務完了報告書を作成・提出する。

現在のところ想定される計画モニタリング委員会の開催時期は、8月上旬、11月上旬、2月上旬、5月上旬。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成

(1) 業務量の目安

合計 約14.98 M/M

(2) 業務従事者の構成

業務に従事するコンサルタントの各分野を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な団員構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

インフラ整備支援については、想定されるプロジェクトである変電所建設、道路拡幅、橋梁拡幅、トラックヤード・物流センター整備、下水処理施設建設、再生利用水／淡水パイプライン敷設の全ての案件の進捗状況を適切に確認し実施促進できる要員構成を提案すること。

なお、以下に記載の格付は目安であり、これと異なる格付を提案することも認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／政策制度改善支援 (2号)
- 2) インフラ整備支援1 (3号)
- 3) インフラ整備支援2 (3号)
- 4) インフラ整備支援3 (3号)

3. 現地再委託

コンサルタントの活動を補助し、また一部専門性を補強する観点から、当該業務について経験・知見を豊富に有する現地コンサルタント等にその一部を再委託して実施することを認める。

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、指示を行うこと。プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

4. 配布資料および閲覧資料

タミル・ナド州投資促進プログラム 説明資料

小規模インフラプロジェクト特別委員会対象候補案件一覧

以上