

業務指示書

アジア地域ビジネス環境整備促進のための法制度情報収集・確認調査

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7月10日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 笠原 健一郎 Kasahara.Kenichiro@jica.go.jp

質問に対する回答： 2013年7月16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：ビジネス環境整備、法・司法分野に係る各種調査

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、30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（アジア地域 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7月22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。

(VND1 = 0.0048 円 , US\$1 = 101.03 円 , EUR1 = 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

ビジネス環境整備 (調査・分析1)

法制度分析1/法制度分析取りまとめ

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

11.85 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8月2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 配布・貸与資料

機構が配布・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。

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となります。

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

(ロ)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

(ロ)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

アジア地域ビジネス環境整備促進のための法制度情報収集・確認調査

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	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	(30.00)	
	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	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	12.00	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	3.00	2.00
ハ 語学力	5.00	4.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	6.00	5.00
ホ その他学位、資格等	4.00	3.00
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	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項： ビジネス環境整備 (調査・分析1)	(10.00)	
イ 類似業務の経験	5.00	
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	2.00	
ニ その他 学位、資格等	2.00	
2) 担当事項： 法制度分析1/法制度分析取りまとめ	(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	
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

近年、経済発展や民主化等が急速に進みつつあるミャンマー、バングラデシュ、カンボジアのアジア地域3ヶ国に関しては、当該国における企業の経済活動、ビジネス展開を促進するための支援ニーズが高まってきており、ビジネス環境をルール面から支える法令及び法制度を整備することが極めて重要である。

当該対象3ヶ国における経済・ビジネス環境整備の促進には、関連する法制度の整備、改善が不可欠であり、その現状と課題を把握するうえで、当該国政府関係機関に加え、本邦及び当該国において事業を展開している日本企業や商工会議所などからのヒアリング等を通じて情報収集、分析することが必要である。

JICAの法整備支援においては、これまで主に基礎法や司法制度改革の分野において、法務省、最高裁判所、日本弁護士連合会や法学者・研究者等と連携して、相手国の法律関係者のキャパシティディベロップメントも含めた長期的スパンでの協力を行ってきたが、本調査では、これまでのJICAの法整備支援では必ずしも十分に対処できなかった比較的短期的な対応が求められる個別の法制度の改善を支援するとともに、官民連携によるJICAの法制度整備支援の体制強化を図ることも併せて目指している。

2. 業務の目的

本調査は、上記1.の背景を踏まえ、当該調査対象3ヶ国の経済関連法制度の整備を通じたビジネス環境整備に資する情報を収集・調査・分析し、比較的短期的な対応が可能なものについて具体的な改善提案を取り纏めて相手国関係機関に提言を行うことで、当該国において企業が直面する法制度上の課題の解決を促し、もって当該国におけるビジネス環境整備を支援するとともに、中長期的な取り組みが必要な課題については、将来の協力案件形成の検討に活用できる形で最終報告書に取り纏めることを目的としている。さらに、本調査を通じて収集した情報について広く日本の民間セクターや経済団体に共有することを通じて、日本企業の調査対象国等の新興国への海外進出促進の一助となることを目指すものである。

3. 相手国関係機関

ミャンマー、カンボジア、バングラデシュの司法省等をはじめとする関係中央官庁及び司法機関等

4. 業務の範囲

業務対象地域であるミャンマー、バングラデシュ、カンボジアにおいて、上記の「2. 業務の目的」を達成するために、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書などを作成するも

のである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 本業務においては、調査対象3か国の税法、投資関連諸法、労働・安全衛生関係諸法、金融関係諸法、会社法、官民連携法（PPP関連法）等の法令及び法制度を調査の対象とすることを想定しているが、上記のとおり、民間企業のニーズや問題意識等を踏まえ、調査実施の過程で、現地におけるヒアリング調査などによる情報収集とその結果分析に基づき、JICAとの検討を経て確定することとするため、プロポーザルにおいて対象とすべき法令・法制度について提案することも妨げない。

(2) また、調査対象3カ国においても状況が異なることが想定されるため、詳細調査の対象とする法令・法制度を統一する必要はない。例えば、カンボジアにおいては、経済法を中心に法整備自体は一定程度なされている現状に鑑み、制度の詳細や実際の運用により焦点を当てた調査を、ミャンマーにおいては、改定や制定中の法令も少なからずあり、情報も必ずしも整理されていない現状に鑑み、広く経済法分野における法令・法制度を対象として調査を行うことを想定している。

(3) JICA、中央省庁（経済産業省及び法務省等）、日本貿易振興機構（JETRO）、国際協力銀行（JBIC）等による先行・実施中調査の内容等を精査し、その内容を踏まえた上で本調査を実施し、調査結果を取り纏めること。

(4) 業務の実施に際しては、民間企業が直面している課題や提案などを積極的に聴取し、その結果を踏まえて調査を進め、相手国機関にとって実現可能性の高い改善提案にとりまとめるよう留意すること。

6. 業務の内容

(1) 情報収集・市場ニーズ調査

調査対象3ヶ国に進出を検討しているもしくは既に進出している日本企業が現地に進出してビジネスを展開していく上での具体的なネックとなっている法制度や規則及びその運用についての調査を行い、その実態及び課題となっている法制度や規則、運用について分析して、優先度が高い課題についての整理を行う。

(ア) 国内調査

- ・ 日本国内における進出検討企業、経済団体等からの調査対象国における法制度及び関連規則等に関する問題意識や要望等に関するヒアリング調査実施
- ・ JICA、中央省庁（経済産業省及び法務省等）、日本貿易振興機構（JETRO）、国際協力銀行（JBIC）等による先行・実施中調査の内容等の精査
- ・ 調査対象国法制度に関する文献調査
- ・ インセプションレポートの作成

- (イ) 現地調査（調査対象3ヶ国において）
 - ・ JICA 事務所へのインセプションレポート内容の説明
 - ・ 日本企業、現地日本商工会議所等からのヒアリング調査
 - ・ 対象国関連省庁、民間経済団体等からのヒアリング調査等を通じた現地法制度及びその運用に関する基礎情報収集及び実態確認調査
- (ウ) 調査結果分析・インテリムレポート作成
 - ・ 収集情報、調査結果を整理・分析した上で、法制度分析・改善策策定に向けて更に詳細調査を行うべき対象法制度についての優先順位付け、絞り込みを実施
 - ・ インテリムレポートの作成
- (2) インテリムレポートの作成・提出

上記の調査結果をインテリムレポートに取り纏め JICA に提示し、説明するとともに、法制度分析・改善策策定に向けて調査対象法制度の絞り込みについて検討を行う。
- (3) 法制度分析・改善策策定調査

各調査対象国毎に絞り込んだ詳細調査対象法制度に関し、当該法制度、関連規則、運用実態等の詳細について調査を行い、問題点を整理・分析して、これまでの JICA 及び他の政府関係機関による支援や提言との整合性も踏まえた、実現可能性のある改善策案を策定する。

 - (ア) 国内調査
 - ・ 当該詳細調査対象法制度に関する文献調査を含む予備調査
 - ・ 当該法制度に関する追加の関係機関聞き取り調査
 - (イ) 現地調査（調査対象3ヶ国において）
 - ・ 当該法制度実務所管省庁、実施機関、及び関係経済団体からの情報収集により、制度及び運用実態の詳細確認
 - ・ (必要に応じ) 日本企業、現地日本商工会議所等からの追加ヒアリング調査
 - (ウ) 調査結果分析・改善策案策定
 - ・ 調査結果に基づき、当該調査対象法制度に関する課題を分析の上、具体的な改善策案を策定
- (4) ドラフトファイナルレポートの作成提出

上記で策定した改善策案及び各国において中・長期的な対応が必要と思われる取り組みを含む調査結果をドラフトファイナルレポートに取り纏め JICA に提出し、説明するとともに、調査対象国の関係機関へ提示する改善策について JICA による確認を経て必要な修正を行う。
- (5) 現地セミナー実施

調査対象3ヶ国において、調査対象国の主要関係者・関係機関等50名から100

名程度を対象に半日から1日程度の現地セミナーを開催し、調査結果について説明するとともに、上記(4)における検討結果を踏まえて必要な修正を加えた改善策を提示して、相手国関係機関による当該法制度の改善に向けた計画作りを促進・支援する。そのために、必要に応じて個別の協議も行う。

(6) 本邦成果発表セミナー開催

東京都内にて、日本の法整備関係者、法律事務所、民間企業関係者等約100名程度を対象に、半日から1日程度のセミナーを開催し、本調査の成果を発信する。

(7) ファイナルレポート作成・提出

上記(6)までの結果に基づき、ファイナルレポートに取り纏め、JICAに提出する。

7. 成果品等

(1) 調査報告書

ア. インセプションレポート (2013年9月上旬)

英文、和文概要各10部

イ. インテリムレポート (2013年11月中旬)

英文、和文概要各10部

ウ. ドラフトファイナルレポート (2013年2月上旬)

英文、和文概要各10部

エ. ファイナルレポート (2013年3月上旬)

英文、和文各20部、CD-R: 英文・和文各2部

(2) 報告書の作成・印刷仕様

ファイナルレポート以外の報告書の作成仕様は、両面印刷の簡易製本とする。ファイナルレポートの仕様は、「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」に基づき作成するものとする。

(3) 収集資料

本件調査を通じて収集した資料及びデータは、調査の過程で翻訳したものを含め、項目毎に整理して、JICA様式による収集リストを付した上で、調査終了後にJICAに提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本調査は2013年8月中旬～2014年3月中旬に実施する。

2. 業務量の目途

合計 約 26.8M/M

3. 業務従事者の構成

本調査では以下の担当分野での構成を想定している。業務内容・業務工程を考慮してより適切な団員構成がある場合には、プロポーザルにて提案すること。

以下に示された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

(1) 総括【1号】

(2) ビジネス環境整備（調査・分析1）【2号】

(3) ビジネス環境整備（調査・分析2）

(4) 業務調整／セミナー実施監理

(5) 法制度分析1／法制度分析取り纏め【1号】

(6) 法制度分析2

(7) 法制度分析3

※法制度分析団員は、調査対象国各1名を想定、また法律事務所に所属する弁護士を配置すること（補強又は共同企業体の結成による配置を認める）。

4. 対象国の便宜供与

本調査における対象3カ国からの特別な便宜供与は想定していないため、本調査実施に当たっては、コンサルタントは通常の調査業務と同様に独自で調査を遂行することが求められる。JICA側からの便宜供与を必要とする場合には、予めJICAに連絡・協議すること。

5. 配布資料／貸与資料

特になし。JICAのホームページ等で公開されている関連資料を参照のこと。

6. 現地再委託

本調査の実施において、法制度実務状況調査や資料収集など、部分的に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る。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すること。

現地再委託にあつては、「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。