

業務指示書

キルギス国ビジネス振興のための投資可能性情報収集・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12月18日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 高橋 由徳 Takahashi.Yoshinori@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年12月24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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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てします。

() 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てします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査に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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務： ビジネス振興・投資促進一般、ビジネス・投資環境整備に係る各種調査

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括）】（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験： ビジネス・投資促進一般に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（キルギス及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 投資環境】

- 1) 類似業務の経験：ビジネス・投資環境整備、ビジネス法務・税務に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（キルギス及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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：2014年1月6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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

- (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。

(○) 航空運賃及びア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。

() 航空運賃及びア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。
(KGS1 = 2.107 円 , US\$1 = 102.19 円 , EUR1 = 138.88 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事 予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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
投資環境

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.12 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、2014年1月20日(月)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法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ(若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価
1 プロポーザルの評価基準」参照)。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」:

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ガイドライン」

(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) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規程」
(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。

(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、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
 キルギス国ビジネス振興のための投資可能性情報収集・確認調査

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
3. 業務従事予定者の経験・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)	(16.00)
ア) 類似業務の経験	16.00	7.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	2.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	3.00
オ) その他学位、資格等	6.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	()	(8.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制		8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 投資環境	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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

キルギスは、金以外の目立った天然資源の開発がないなかで中期的には約5%の経済成長が見込まれているが、金輸出や出稼ぎ労働に依存する経済構造を抱えており、輸入超過の貿易赤字構造からの脱却が課題となっている。課題の解決のために、キルギス政府は産業多角化と輸出競争力の強化を目指しており、外国投資の受入による競争力の強化を戦略として掲げている。

しかしながら、キルギスは一国単位では人口約550万の小規模市場であることや、非CIS諸国、非チュルク語諸国での知名度が必ずしも高くないこともあり、中央アジアに馴染みの少ない外国企業にとっては依然として投資のハードルは高い。また、ビジネス環境面でも、不安定な電力供給、複雑な税制、通関、内陸国ゆえに輸送費が高いことなども投資の阻害要因となっている。

一方、ソ連からの独立後、1998年には世界貿易機関(WTO)に加盟するなど中央アジア諸国に先駆けて急速な市場経済化を進めてきたこともあって、キルギスの投資やビジネスに係る環境は、同じ地域内の他国と比較すると高く評価されている。世銀のDoing Business Reportでも長年高い順位に位置しており、2013年には185カ国中70位となっている(参考:東欧・中央アジア地域の地域平均79位、カザフスタン49位、タジキスタン141位、ウズベキスタン154位、ロシア112位)。特に起業が容易であることや投資家の保護の分野で評価が高く、近年は従来からビジネス上の関係が強かったロシアなどのCIS諸国のみならず、中国、韓国、トルコなどの経済分野での存在感が増してきている。また、ロシア・カザフスタン・ベラルーシの三カ国で発足した関税同盟への参加を表明したことから、将来的にCIS諸国間での域内貿易が強化される可能性があり、キルギス政府による適切な投資促進戦略の策定と実行によっては、例えば、安い労働力を活かした投資誘致が実現する可能性も指摘されているところである。

キルギス政府も、2017年までの中期計画の中で、投資促進戦略の分析や策定、投資窓口機関やデータベースの設立による投資家向け情報提供の強化、投資誘致に必要な政府職員の能力向上などを政策課題に掲げ、大本となる投資環境の整備を実施する方針である。援助機関も投資やビジネス分野に関係する活動を展開してきてはいるが、投資戦略策定という観点から、包括的かつ客観的な分析や情報収集をしてきているとは必ずしもいえないのが現状である。

また、我が国も2013年2月のキルギス大統領の訪日時での共同声明の中で、二国間関係の課題として、貿易・投資拡大とビジネス情報の交換の重要性を共有しており、対キルギス援助方針の中でも「ビジネス振興・投資促進プログラム」を設定して、同分野での取り組みを強化する方向である。また、我が国の協力で設立した「キルギス・日本人材開発センター」を通じて現地ビジネス人材の育成やビジネスコース修了生の企業のネットワーク化などを実施してきており、今後、同センターはキルギスに進出を希望する日本企業に対する現地パートナー企業の紹介や企業に対する研修、セミナー開催等、日本企業進出の際のプラットフォームとしての活用の可能性がある。また、中小企業等海外展開支援事業等のJICAの官民連携スキームへの活用も期待される。

かかる状況に鑑み、本調査は、今後、キルギスが投資促進に関して適切な施策を進めるために必要な情報を収集することを支援し、また本邦企業を含む民間企業がキルギス進出の可能性を具体的に検討するために必要な情報を提供することを目的とし、投資環境に係る情報収集、投資の観点から魅力的な分野の洗い出しを実施するものである。

2. 業務の目的

(1) 投資環境に係る情報収集及び優位性の分析

キルギス政府が投資促進政策を策定するにあたって必要な情報（産業動向、法制度、税制、労働環境、投資受入れ状況、市場動向など）を収集し、周辺国や投資誘致競争先との比較を踏まえ、差別化の観点から投資上の優位性を分析した上で、今後の投資家向けに情報を提供することを通じて、本邦企業のキルギスへの投資可能性の検討に役立てるため、分析結果を「投資ガイドブック」として取りまとめる。

(2) 投資促進戦略案の策定と政策的/実施上の課題の抽出

上記(1)で導かれたキルギスの優位性を踏まえて、ポテンシャルの高いセクターについて、本邦の関係企業からの海外展開方針などについて情報収集を実施し、今後の投資の可能性が高い市場や方法などを分析する。そのうえで、キルギス政府の投資促進の戦略案を作成するとともに、今後キルギス政府が実施すべき政策的課題や、実施上の課題を抽出する。

3. 業務対象地域

日本国内数か所（本邦企業動向調査およびセミナー開催に必要な地域）。ビシュケク市及びその周辺地域（チュイ州、イシククリ州、タラス州）。

4. 関係機関

日本側（JICA 国内機関、日本貿易振興機構、ロシア NIS 貿易会、中小企業庁、日本商工会議所、その他 CIS 地域への海外進出に関心のある企業など）

キルギス側（経済省、農業省、投資ビジネス評議会などの政府機関、商工会議所などの経済団体、国際金融公社や GIZ などの国際機関、カリコバ&アソシエーツなどの民間投資顧問会社、日本・キルギスビジネス会など親善協会など）

5. 業務の範囲

本業務は、上記の「2. 業務の目的」を達成するために「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「7. 業務の内容」に示す事項の業務を実施し、「8. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

6. 実施方針及び留意事項

- (1) 投資環境に係る情報収集及び優位性の分析については、国際機関やキルギス機関が作成している資料や、キルギスの機関が発行している資料が多く存在するところ、十分に内容を分析する。また、キルギスに投資することのメリットを明確にするために、可能な限り周辺国との比較分析や、CIS 市場や関税同盟、中国市場なども念頭におきながら分析すること。

- (2) 投資促進戦略案の検討と政策的/実施上の課題の抽出については、キルギス政府の実施体制の脆弱さを十分に勘案したうえで、キルギス側が今後取り組む必要のある課題をできるだけ具体的に抽出すること。また、政策や施策の実施体制については、多数存在するビジネス団体も重要な役割を担っていく必要があるところ、政府機関のみならず、ビジネス団体の課題についても抽出すること。
- (3) 調査結果を本邦で効果的に活用していく観点から、本邦の関係機関（政府系貿易投資促進機関や経済団体など）や本邦企業の意見を十分に踏まえ、キルギスの投資環境や業界分析を実施すること。
- (4) 効率よく調査業務を行うために、既存の資料の収集や現地面談先等選定アレンジ等については JICA キルギス事務所も協力していくことから、十分に事前の連絡調整を行うこと。また、国内セミナーの開催についても、十分に JICA 側関係部門と連絡調整を行うこと。
- (5) 南部3州（オシュ州、ジャララバード州、バトケン州）に渡航する必要がある場合は、事前にキルギス事務所に相談すること。

7. 業務の内容

業務の内容は以下を想定している。効果的な業務実施のために必要な調査方法・手順等については、プロポーザルにおいて国内準備作業、現地作業及び帰国後整理期間毎に具体的に提案すること。

(1) 第一次国内作業

ア. 既存資料の収集・整理・翻訳

JICA 事業の報告書及び現在公表されている各種関連資料の収集、整理、分析を行う。また、投資環境についての情報が露語の場合は、適宜翻訳を実施のうえ活用する。

イ. 本邦企業・国内関係機関からの情報収集

CIS 市場に興味のある企業やキルギスに活用できる技術を有する企業を中心に海外展開に係る方針や展開したいビジネスなどの情報を収集する。また、日本貿易振興機構（JETRO）、ロシア NIS 貿易会（ROTOBO）、日本商工会議所、CIS 諸国進出に興味のある個別企業などにヒアリングを実施し、投資ガイドブック作成に必要な意見交換を実施する。また、その他海外展開の可能性のある分野についての情報収集を実施する（特に大規模投資や高度な技術を必要としないもの）。

ウ. 投資ガイドブック作成の方向性・目次の検討

上記の収集情報を整理し、投資ガイドブック作成の方針を検討し、記載・調査すべき事項についても項目立てを検討する。記載すべき事項については「(2) 第一次現地調査」に記載のとおりであるが、情報収集結果を踏まえ、柔軟に決定する。また、キルギスの優位性を浮かび上がらせるために、可能な限り周辺国比較を実施すること。

エ. キルギスが優位性を持つ分野の仮説の設定

上記の情報を整理し、周辺国と比較した際のキルギスが優位性を持つと考えられる分野に係る仮説を設定し、現地調査方針に反映させる（優位性を持つと考えられる分野の設定については、「7.（2）.ウ.業種別ビジネス状況の確認分析」を参照のこと）。特に本件調査後半においては、本邦企業への説明会の開催を想定しているため、本邦の技術が活かせるなど、本邦企業にとっての投資メリットが明確となるように仮説を設定すること。

オ. 関係機関への質問状の作成・配布

上記ア～エの結果をもとに、現地調査で収集・確認したい情報につき質問表を準備する。キルギスは露語圏であり、現地調査でのヒアリングに想定以上の時間が必要となる傾向があること、質問状や収集資料の翻訳に時間を要すること、法律事項など精確さが求められる情報も多いことから、早い段階で質問状を作成・配布する必要があることに留意。

キ. インセプションレポート（IC/R）の作成

上記ア～エの結果をもとに、調査実施方針及び内容についてインセプションレポート（案）に取りまとめ、同案につき JICA と協議を行い、必要に応じて修正したうえで、最終版を提出する。インセプションレポートには以下の内容を盛り込む。

（7）調査の背景・経緯

（イ）調査の目的

（ロ）調査の実施方針

（ハ）調査の内容と方法（調査項目、調査手法）

（ニ）作業計画（日程等）

（ホ）調査団の構成と各団員の担当作業および作業期間

（ヘ）調査実施体制（現地の体制、国内支援体制）

（ニ）提出する報告書とその目次案

（ケ）キルギスの投資ガイドブック目次案

（コ）付属資料（収集資料リスト等）

（2）第一次現地調査

ア. インセプションレポートの説明

キルギス事務所及びキルギス側関係機関にインセプションレポートを説明する。

イ. 投資環境に係る情報収集・分析

キルギスに投資するにあたっての基礎情報を収集する。なお、以下の項目以外にも重要性が高いと思われる項目がある場合には提案し調査する。なお、事前に JICA キルギス事務所の協力によって入手した資料を最大限に活用し、投資環境に係る現地での情報収集・分析は、必要最小限の追加的事項に限定し、仮説の検討や投資上の課題の抽出の方に重点をおく。

（7）概要

- 歴史・文化

- 地理・人口動態
- (イ) 政治・経済情勢
 - 政治体制（憲法、政治的な特色、派閥・利権体制など）
 - 行政組織（国家機関組織図、職員数、投資担当窓口など）
 - マクロ経済（成長率、国際収支、外資受入状況、産業構造など）
- (ウ) 国内ビジネス環境
 - 税制（税の種類、税率、納税手続き、税務調査、優遇措置、社会保障など）
 - 資金調達（金利、償還期間、担保率、融資審査など）
 - 労働事情（教育事情、業種別賃金、労働基準・規制など）
 - 会社法関連（企業形態、設立手続き、合併事業、株式/証券の発行・譲渡など）
 - 食品・衛生等に係る検査体制
 - 知的財産の保護（知的財産の保護、特許、罰則など）
 - 訴訟・仲裁（民事訴訟、仲裁など）
 - 環境社会配慮（環境規制、環境アセスメントなど）
 - 基礎インフラ整備状況（電力、水道、通信、輸送網など）
 - その他商習慣や消費者動向など
- (エ) 国際ビジネス環境
 - 外国投資法（投資形態、投資家の保護、経済特区、用地取得、知的財産の保護など）
 - 外国投資税制（移転価格税制、租税条約など）
 - 貿易実務（貿易手続き、マーケティング機関、関税同盟の影響など）
 - 貿易に必要な食品・衛生等に係る検査体制
 - 物流事情（輸送ルート、輸送コスト、物流センター、通関手続き、郵便事情など）
 - 国有化や民営化に係る政策・法制度
 - 訴訟・仲裁（民事訴訟、国際仲裁など）
 - その他周辺国のマーケット情報など

ウ. 業種別ビジネス状況の確認分析

キルギスの輸出強化戦略で特定された輸出ポテンシャルのある分野を中心に、主要な業種の市場構造を調査する。具体的には市場規模、顧客層とそのトレンド、バリューチェーン、成長性、競争力の高い内資・外資企業、関連法制・制度、技術レベル、労働供給、リスク・ボトルネック、競合相手、その他の有用な情報を調査する。なお、キルギスの経済構造上、輸出先等の取引相手の市場やトレンド等も考慮に入れた上で市場構造を分析する。ただし、下記以外でも重要性の高いと思われる業種がある場合は提案し調査することを妨げないが、鉱工業や電力インフラのように大規模投資が必要であったり、政治的にリスクが大きいものについては特別な理由がない限り対象としない。

- (ア) 農業（野菜・果物・加工業）
- (イ) 牧畜業（乳業、畜産）
- (ウ) 観光業
- (エ) 繊維産業
- (オ) ミネラルウォーター

- (カ) 建設業
- (キ) その他サービス業

エ. キルギスの投資促進上の実施体制についての現状確認

キルギスの投資促進上の課題は、投資促進機関の人材不足や予算不足であることに鑑み、調査結果のフォローアップ体制を整える意味でも、実施体制の確認を十分に行う。特に、人員配置、予算、機能や活動、経済団体の役割、各国とのネットワークなどを中心に行う。

(3) 第二次国内作業

ア. 収集情報の分析及び仮説の検討

第一次国内作業及び第一次現地調査で得た情報を整理・分析し、キルギスに外国企業が投資する可能性がある分野や分野別のアプローチ方法について検討する。特に、本邦企業の技術が活かされる分野の検討を優先し、キルギスでの技術水準や受入れ体制、ビジネスの採算性に十分にも留意する。

イ. 国内における追加調査

必要に応じて調査結果をフィードバックしつつ、本邦企業や国内の関連機関からの情報を収集する。

ウ. キルギスが投資促進を推進する上での課題の抽出

情報収集や仮説を検討するにあたって、障害となりうる要因やリスクについて抽出し、キルギス側への提言としてまとめる。そこには、政策や制度上の課題、調査結果のフォローアップも含めた形での実施体制上の課題への対応についても提言として含める。

エ. 追加質問状の作成・配布

上記アでの整理・分析の結果、追加的に調査したい点について質問状にまとめて配布する。

オ. プロGRESSレポートの作成及び提出

上記調査で収集・整理した情報をとりまとめ、PROGRESSレポートを作成・提出し、JICAキルギス事務所及びJICA東・中央アジア部、産業開発・公共政策部に報告する。

(4) 第二次現地調査

ア. 追加情報の収集

上記(2)及び(3)で確認できなかったことについて、質問状の回収、面談、視察などを通じて、追加の情報収集を実施する。

イ. キルギス側関係者に対するフィードバック

情報収集及び分析の結果について、面談等の機会を通じてキルギス側関係者に対してフィードバックするとともに、「(3)ウ. キルギスが投資促進を推進する上での課題の抽出」で抽出した投資促進を推進する上での政策や制度上の課題や実施上の課題に対する

対応策についてキルギス政府（経済省投資局や経済団体等を想定）に提言する。

（５）第三次国内作業

ア. ドラフト・ファイナルレポートとセミナーの開催

上記（１）～（３）にて取りまとめた調査結果について、ドラフト・ファイナルレポートを作成・提出し、JICA キルギス事務所、JICA 東・中央アジア部、産業開発・公共政策部に報告する。

イ. セミナーの開催

上記（４）の内容をもとに、経済団体等の国内関係機関及び JICA 国内拠点と連携しつつ、本邦企業関係者（約 50 名程度）を対象としてキルギスビジネスに関するセミナー（場所は国内数カ所を想定）を開催し、調査結果を踏まえてキルギスのビジネス環境を説明する。そして、参加企業にはアンケートを配布し、キルギスへの関心度合い、進出を検討する分野等について情報を収集し、投資アプローチの方法などについて、ファイナルレポートに反映する。

ウ. ファイナルレポート及びキルギス投資ガイドブックの作成・説明

本邦セミナー参加者及び JICA 関係者等からのコメントを踏まえ、ファイナルレポートを作成し、提出、説明する。キルギス投資ガイドブックは、ユーザーとして一般企業を対象としている点を意識し、読みやすい構成・デザインの検討や適切な内容の取捨選択に留意すること。

8. 成果品等

（１）調査報告書

調査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。なお、本契約における成果品は、ファイナルレポート（投資ガイドブックを含む）とする。なお、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方政府関係機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

ア インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等

提出時期：第一次国内作業終了時

部数：英文・和文各 3 部（簡易製本）

イ プロGRESSレポート

記載事項：第二次国内作業までの調査進捗状況

提出時期：第二次国内作業終了時

部数：和文各 3 部

ウ ドラフト・ファイナルレポート（投資ガイドブックを含む）

記載事項：調査結果全体

提出時期：現地調査の終了後、国内セミナー開催の 1 週間前まで

部数：英文・和文各 3 部（簡易製本）

エ ファイナルレポート（投資ガイドブックを含む）

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：国内セミナー終了後

部 数：英文 5 部（製本）、和文 5 部（製本）、CD-R 英文 5 部、和文 5 部

（2）報告書の作成・印刷仕様

ファイナルレポートの仕様、電子化（CD-R）については、「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」に基づくものとする。報告書が分冊となる場合には、本編と付属書類及び関連データの照合が簡易に行えるよう、工夫を施すこと。

（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項目毎に整理し、収集リストを付した上で調査終了後機構に提出すること。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2014年2月上旬より業務を開始し、2014年7月末までにファイナルレポートを作成・提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

合計 16MM

(2) 業務従事者の構成：

本調査は以下に示す分野を担当する団員を想定している。業務内容・業務工程を考慮し、より適切な団員構成がある場合には、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

また、記載の格付は目安であり、以下の格付を超えた格付の提案も認める。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。

ア 総括（2号）

イ 投資環境（3号）

ウ 業種別ビジネス分析1（農業、畜産業、食品など）

エ 業種別ビジネス分析2（工業、食品加工、建設業など）

オ 業種別ビジネス分析3（観光業を含むサービス業一般）

3. 機材の調達

業務遂行上必要な機材があればプロポーザルにて提案すること。

4. 現地再委託

現地の法制度や業界調査を目的に、必要に応じてローカルコンサルタントや現地特殊傭人を傭上することを認める。また、一部業務を、経験・知見を豊富に有する現地の機関、NGO、コンサルタント等に再委託することが必要と判断した場合には、プロポーザルにてその理由を付して提案すること。

なお、現地再委託に際しては、「コンサルタント等契約における再委託契約手続きガイドライン」（平成24年4月）に則り、選定および契約を行うこととし、再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、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、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。なお、現地再委託の経費については本見積もりに含めること。

5. 本邦企業向けセミナーの試行的開催

企業への収集情報のフィードバックや、企業からのフィードバックを得ることを目的に、投資ガイドブックや戦略案に基づく投資セミナーを、本邦企業を対象として試行的に開催する。

6. 参考資料

<インターネットで入手可能な資料>

- “Business in the Kyrgyz Republic: Legal Aspects” Kalikova & Associates (<http://www.k-a.kg/sites/default/files/businessinthekrlegalaspects2012eng190712.pdf>)
- “Doing Business 2014 Economy Profile: Kyrgyz Republic” World Bank& IFC (<http://www.doingbusiness.org/data/exploreeconomies/~media/giawb/doing%20business/documents/profiles/country/KGZ.pdf?ver=2>)
- “Investment Climate in the Kyrgyz Republic as Seen by Business” IFC (http://www.ifc.org/wps/wcm/connect/8044c48041a14166a932bf8d8e2dafd4/Investment_Climate_Survey_Report2012_Eng_Comp.pdf?MOD=AJPERES)
- “2013 Investment Climate Statement-Kyrgyz Republic” US Department of State (<http://www.state.gov/e/eb/rls/othr/ics/2013/204673.htm>)

<JICA 図書館で入手可能な資料>

(<http://libopac.jica.go.jp/top/index.do?method=open>)

- 中央アジア地域貿易促進プロジェクト形成調査（一次調査）報告書
- 中央アジア民間セクター開発に係る情報収集確認調査報告書
- 農産品輸出促進・農民組織強化に係る情報収集・確認調査報告書
- バイオガス技術普及支援計画プロジェクト終了時評価報告書
- 優良種子生産技術向上プロジェクト詳細計画策定調査報告書
- キルギス日本人材開発センタープロジェクト関連報告書（複数）
- イシククリ州コミュニティ活性化プロジェクト終了時評価報告書
- イシククリ州地域総合開発計画調査報告書
- 営農改善及び農畜産物加工業振興計画報告書
- 中央アジア中小企業振興に係る基礎情報収集・確認調査報告書

<配布資料>

- キルギス共和国投資ガイド（シニアボランティア作成）
- “Food Processing Sector of Kyrgyzstan Beverages, Dairy and Meat Products”
JICA Kyrgyz Republic Office
- 酪農産業にかかる情報収集・確認調査（ドラフトファイナルレポート）

7. 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、JICA キルギス事務所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とれる体制とし、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。

以上