

# 業務指示書（小規模）

## イラク国海外投資促進（投資誘致）にかかる情報収集・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：2014年4月23日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年4月28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：海外投資誘致に係る各種業務

### 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、10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 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・投資誘致政策）】

（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：投資促進に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域（イラク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1】

業務従事者は想定していません。

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

## 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5月1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。  
(IQD1 = 0.087 円, US\$1 = 102.82 円, EUR1 = 141.43 円)

## 第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求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。)

(○) プレゼンテーションは実施しません。

- ( ) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、
  - ( ) 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。
  - ( ) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。  
なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期: ~

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、

条件等は、以下のとおりです。

- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
- b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
- c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

## 第9 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(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)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・投資誘致政策

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

2.60 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5月14日(水)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10 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](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。

## 9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上

プロポーザル評価表  
イラク国海外投資促進（投資誘致）にかかる情報収集・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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(60.00)	
	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・投資誘致政策	(60.00)	(24.00)
ア) 類似業務の経験	24.00	10.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	6.00	2.00
ウ) 語学力	9.00	4.00
エ) 業務主任者等としての経験	12.00	5.00
オ) その他学位、資格等	9.00	3.00
②副業務主任者	( - )	(24.00)
カ) 類似業務の経験	-	10.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
ク) 語学力	-	4.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	5.00
コ) その他学位、資格等	-	3.00
③体制、プレゼンテーション	( )	(12.00)
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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	12.00
(2) 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		
(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

イラクは、世界3位の原油埋蔵量と豊富な人的資源を有していることから1970年代まで順調な経済開発を進めていたが、1980年以降3度にわたる戦争（イラン・イラク戦争、湾岸戦争、イラク戦争）と10年以上にわたる経済制裁、戦後の治安回復の遅れなどにより、社会経済インフラの破壊・老朽化が深刻となっている。

インフラの復旧を基盤とする同国の復興および近代化のためには、外資の活用を念頭においた投資促進がきわめて重要であり、イラク政府は海外からの直接投資による民間セクター活性化のため、種々の法整備等を進めるなどして国内外からの投資誘致に努めている。同国では投資法（Investment Law/2006 Law No. 13.）の制定に伴い、国家投資委員会（National Investment Commission、以下NIC）が設立された。海外投資誘致が国家戦略に位置づけられる同国において、NICは政策、計画、規定、ガイドライン等を策定し、その運用、適用、監視を行うだけでなく、投資家が投資ライセンス（許認可）を取得する際の窓口として、ワンストップショップ部門を持ち、申請書の受付、審査、フォローアップおよび許認可付与にかかる最終審査を行う政府機関とのリエゾン機能の役割を果たしている。しかしながら組織自体が新しく、入国、法令、銀行決済、通関など、投資家が事業を始めるにあたって必要となる情報の提供が十分でない、関係省庁との連携や許認可取得にかかるサポート機能が不明瞭であるなど、特に業務体制や業務体制にかかる多くの課題が指摘されている。

また、クルド自治区においても2006年のクルド投資法令の制定に伴い、クルド投資庁（Kurdistan Board of Investment、以下BOI）が設立され、NICと類似の機能を果たしている。BOIはNICと比較して調整力が高いとされるものの、同じく体制の確立にはまだ課題が残されている。

我が国はイラク国の経済基礎インフラの強化を重点分野に掲げ、国内外からの民間投資促進と雇用創出のため、電力、運輸などの経済基礎インフラ整備を支援するとともに、中・長期的には投資環境の整備とそのための人材育成を進めていくこととしている。

国別研修「投資環境法整備」（2009～2011年）や「海外投資促進」（2012・2013年）などを実施し、海外投資法整備のための知見や民間企業との意見交換の機会を供与してきた他、2013年には「イラク国ビジネス環境に係る情報収集・確認調査」を実施し、イラク国でのビジネス関連法制度、金融システムと決済、通関制度、労働市場、税務会計システムなどの現状につき網羅的に把握、課題を整理し、イラク進出に関心を寄せる本邦企業にも結果を共有してきた。

しかしながらイラク国への投資リスクは依然高く、同国が海外からの投資を促進していくためには、イラク関係機関がより戦略的かつ的確な検討・分析方法により海外からの投資促進にかかる誘致政策を策定し、同時に民間企業がイラク市場に進出する際の窓口となる関係当局（NICおよびBOI）の業務体制の見直し・改善を図ることにより投資の受け入れ体制を強化すること、さらには、これらの課題に対応しうる人材の能力開発が求められている。

本件調査では、イラクの投資部門に特化して、その投資誘致政策立案や当該機関の業務プロセスの現状を把握するとともに課題を整理し、これら課題を解決するための具体的アプローチを検討するものである。

## 2. 業務の目的

今後イラク国への海外投資促進支援を進めるにあたり、同国へのビジネス参入を検討する海外企業にとってエントリーポイントとなる投資部門（NIC、BOI）を対象に、主として

- (1) 投資誘致政策策定・プロモーション、
- (2) 許認可・個別案件の評価・モニタリング

の各分野につき、現状の調査および課題の分析を実務レベルまで深化させ行うとともに、投資部門の人材能力を見極めた上で、これら課題への適切かつ具体的な解決策を検討する。

## 3. 業務の対象地域

バグダッド、エルビル

## 4. 関係機関

- (1) イラク国家投資委員会 (National Investment Commission, NIC)
- (2) クルド投資庁 (Kurdistan Board of Investment, BOI)
- (3) 関係省庁・機関 (財務省、通商省、商工会議所など)

## 5. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するため、「6. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「7. 業務の内容」に示す事項の調査を実施し、「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) 国内作業

本調査は、短い現地調査期間の中で、イラク投資部門の政策策定から組織間の連携体制、各種手続きにかかるプロセス等、政策から実務レベルまで広範囲にわたる情報収集・分析及び課題に対する解決策（案）の作成が求められる。については、事前の国内準備作業期間において、既存資料の確認・分析、及びイラク側とのメール・電話による事前確認及び調整を実施し、十分に調査・協議項目を整理した上で現地調査に臨むこと。

### (2) 現地調査

イラクにおける調査は、首都バグダッドおよびクルド自治区（エルビル）を想定する。安全管理上の理由から、現地調査は1回ごとに9日間を最大とし、数次（最大2回）に分けて実施する。安全管理及び現地滞在査証等による制限が予測されるため、イラク滞在時にはJICAイラク事務所との密な情報共有を心掛ける。

### (3) 調査対象の比重

調査結果は、今後のイラク国における海外投資分野支援の検討材料として活用される予定であり、調査および支援検討の対象はNICとBOIの双方とするが、BOIが位置するクルド自治区は治安が比較的安定しているほか、NICに比して短期的には支援の効果が発現しやすいと想定されるところ、調査の比重はBOIに置くこととする。

### (4) 在外研修

本調査では、NIC および BOI の職員（各 5 名程度）とともに他国（タイ Board of Investment を想定）の先進的な投資促進機関の活動を視察し、先方機関との体制・業務プロセスを比較するとともに、意見交換・協議などを通じて改善点について考察する（在外研修：期間約 2 週間）。在外研修で得られた考察は、今後の支援案に盛り込むこととする。視察先との調整および研修員の選定、研修プログラムの立案については、JICA との協議・調整のもとコンサルタントが訪問・視察先との調整を行うものとするが、より効果的と考えられる研修内容・プログラム等につきプロポーザルで提案すること。

## 7. 業務の内容

コンサルタントは国内作業及び現地調査について効果的、効率的な方法をプロポーザルで提案すること。調査のフローは以下に示すとおり。

### （1）第 1 次国内作業（2014 年 5 月下旬～ 2 週間程度）

ア 既存資料を確認・分析の上、第 1 次現地調査にて確認すべき項目について整理する。イラク関係機関に確認する事項について質問票を作成し、JICA を通じて事前配布する（可能であれば、国内準備期間中に回答を取り付ける）。

なお、確認すべき項目の整理に際しては以下の項目を包含すること。

#### 投資誘致策

- ・ イラクにおける海外直接投資（Foreign Direct Investment、以下 FDI）の位置づけの確認。
- ・ 現在の FDI 誘致戦略における、重点セクター、主たる誘致のための戦略、インセンティブ内容、想定される主要企業群の確認。
- ・ （国内作業にて）上記と同様の企業誘致を想定していると考えられる他国との政策内容の比較検討。
- ・ FDI 誘致戦略策定プロセスの確認（インセンティブ付与にあたっての検討方法、各省庁との関係等）。

#### 投資促進機関の業務品質・プロモーション

- ・ イラクにおける重点誘致産業検討にあたっての方法論の確認及び分析内容の妥当性の確認。
- ・ 許認可を含むワンストップサービス、行政手続きについて、法律・行政文書等で定められている内容の確認。当該内容と実態の比較。特に他省庁が行う許認可の発効に対して投資促進機関がどのような促進業務を実施しているか。
- ・ 投資促進機関におけるプロモーション内容（ウェブサイトでの情報開示、投資手続きについてのガイドブック、投資ポテンシャル情報、投資セミナー等）の確認。
- ・ 許認可を受けた案件の記録管理および右案件結果の評価・評定にかかる業務体制の確認。
- ・ 投資認可済み企業へのフォローアップサービスの内容、モニタリング内容。

イ 第 1 次現地調査にて調査・確認する調査必要項目につき、JICA と協議し、インセプション・レポートを作成する。インセプション・レポートには以下の内容を盛り込む。

#### （ア） 調査の背景・経緯

- (イ) 調査の目的
- (ウ) 調査の実施方針
- (エ) 調査の内容と方法（調査項目、調査手法）
- (オ) 作業計画（日程等）
- (カ) 調査団の構成と各団員の担当作業および作業期間
- (キ) 調査実施体制（現地の体制、国内支援体制）
- (ク) 提出する報告書とその目次案
- (ケ) 調査必要項目
- (コ) 付属資料（収集資料リスト等）

ウ イラク側関係機関（NIC・BOI および関係省庁）に対して、第1次現地調査の協力要請を行い、協議実施のアレンジを行う。

エ 在外研修（他国の事例視察）の実施に向けて、JICAおよび先方機関との調整を行う。

オ NIC および BOI における投資政策・プロモーションの改善および許認可・個別案件の評価・モニタリングにかかる支援協力の可能性につき考察する。

#### （2）第1次現地調査（6月中旬～9日間（イラク）、5日間（タイ））

ア JICAイラク事務所およびイラク側関係機関にインセプション・レポートを説明する。

イ 在外研修（他国の事例視察）についてイラク側関係機関に説明し、調整を行う。

ウ 上述（1）アで作成し事前に送付した質問票の回収済みの回答につき、イラク側関係機関に対応状況等を確認する。

エ NIC、BOIの中核部門と協議を行い、投資促進政策策定およびプロモーションにかかる調査必要事項につき確認する。

オ NIC、BOI のワンストップ部門および政府機関とのリエゾン部門と協議を行い、許認可・個別案件の管理・評価/評定およびモニタリングにかかる調査必要事項につき確認する。

カ JICA イラク事務所に調査結果を報告し、具体的な支援の可能性につき協議を行う。

キ 他国の先進的な投資促進機関（タイ Board of Investment）を訪問し、業務体制や業務プロセスの比較を行う。

ク 在外研修受け入れ機関と研修の実施にかかる調整を行う。

#### （3）第2次国内作業（7月上旬～2週間程度）

ア 第1回現地調査を踏まえ、調査必要事項にかかる現状と課題を整理する。

イ 追加で必要な情報につき、イラク側に情報提供を要請する。

ウ 第1次調査結果をまとめ、プログレス・レポートを作成、提出し、JICAに報告する。

#### （4）第2次現地調査（在外研修）（7月下旬～8月中旬）

ア NIC および BOI の職員（研修員、各5名程度）とともに他国の先進的な投資促進機関（タイ Board of Investment）の活動を視察し、先方機関との体制・業務プロセスを比較するとともに、意見交換・協議などを通じて改善点について考察する。

イ 帰国後、JICAに調査結果を報告する。

#### (5) 第3次国内作業（1週間程度）

- ア 上述（1）～（4）の調査結果を踏まえ、想定される協力計画案を作成・精査する。課題に対して求められる具体的な対応策を提案することとし、人材の育成面（例えば研修の実施や投資部門へのエキスパートの派遣など）と、それ以外のものとは分類すること。
- イ 第3次現地調査で協議・決定すべき事項として、想定される協力計画案をまとめ、JICAと協議する。

#### (6) 第3次現地調査（8月下旬～9日間）

- ア NIC、BOI と協力実施内容および実施スケジュールにつき協議し、摺合せを行う。協力において関係省庁の関与が必要とされる場合は、該当機関とも同様に調整を行う。
- イ イラク側関係機関との協議結果を踏まえ、想定される協力計画にかかる詳細を策定し、JICA と協議する。
- ウ 策定された想定される協力計画案につき、関係機関の幹部に説明し、協力要請を行う。
- エ JICA イラク事務所に調整結果等を報告し、今後の進め方について協議する。
- オ 帰国報告会（TV 会議）において、JICA に調査結果を報告する。
- カ ドラフト・ファイナル・レポート(Df/R)を作成する。

#### (7) 第4次国内作業（9月中旬～）

- ア ドラフト・ファイナル・レポート(Df/R)にかかるイラク側関係者並びに JICA のコメント整理し、ファイナル・レポートに纏める。

### 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・レポートとする。なお、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、イラク側関係機関との協議および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 (IC/R)

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1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2次国内調査までの調査進捗状況

提出時期：第2次国内作業終了時

部数：英文・和文各3部（簡易製本）

##### ウ ドラフト・ファイナル・レポート (Df/R)

記載事項：調査結果全体

提出時期：第3次現地調査終了時

部数：英文・和文各3部（簡易製本）

## エ ファイナル・レポート (F/R)

記載事項：調査結果の全体成果

提出時期：第4次国内作業終了時

部数：英文20部（製本）、和文10部（製本）、CD-R 3枚

英文5部（簡易製本）、和文5部（簡易製本）

### (2) 収集資料

調査時に収集した資料及びデータは分野別に整理してリストを付した上で JICA に提出すること。

### (3) 成果品（各報告書）の仕様

- 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。
- 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保する。
- 業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- 本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- 英文報告書については、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文とする。当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を必ず受ける。
- 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。

報告書の印刷、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（2010年3月）」を参照するものとする。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2014年5月下旬より業務を開始し、2014年10月下旬の終了を目途とする。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### （1）業務量の目途

全体：7.80 M/M

##### （2）業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す各分野の業務従事者が参加することを想定している。業務内容を考慮の上、より適切な構成がある場合は、上記業務量の範囲内で明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- 1 総括・投資誘致政策（2号）
- 2 プロモーション
- 3 許認可・案件評価/評定・モニタリング

#### 3. 参考資料

##### （1）イラク国ビジネス環境に係る情報収集・確認調査報告書

##### （2）イラク・ビジネス環境に係るワークショップ関連資料

※上記資料につき、公開できる内容を除いたものはJICA中東・欧州部中東第二課にて閲覧可能。

#### 4. 特別経費

イラク国内で現地調査をする際は、下記特別経費を認める。

（1）コンサルタントは、業務従事者の安全確保に必要な直接経費に関し、調査対象地域の治安状況に応じ、次の当該経費を契約金額に含めること。当該経費の見積もりは別見積とする。

- ア 警備員備上、安全対策設備費等（含む防弾車、560,000円/日で計算すること）
- イ 通信機材の購入（衛星電話機材、使用料金）
- ウ 各種保険契約（戦争特約）
- エ 現地業務調整などの傭人

##### （2）航空賃

路線の変更、他社便の利用、予約の変更などを含む緊急時の対応が可能な航空券の購入ができる。

##### （3）宿泊料

宿泊施設が限定され、当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとし、その取扱いは別に定める。見積作成にあたっては、規定額を計上すること。

#### (4) 一般管理費等

治安面で十分安定しているとはいえない地域においては、通常とは異なる環境下における特殊な業務が必要とされる。このため、一般管理費等率につき10%を上限として加算し、一般管理費等を計上することができるものとする。

### 5. その他特記すべき事項

#### (1) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。イラク国の治安状況については、JICA イラク事務所、在イラク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及び調整作業を十分に行う。

イラク国内での現地調査にあたっては、同国滞在日数が9日以内となるような日程を原則とし、現地調査日程について前広にJICA 中東・欧州部に連絡・調整した上で確定することとする。なお、イラク国内における調査時には、下記の安全対策措置を講じることを前提として、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こと。

- ・初めてイラク国に派遣される者は、渡航前にJICA安全管理室による安全管理ブリーフィングを必ず受講する。ただし、既に関係者としてイラク国に派遣された経験があり、直近の派遣から1年未満の派遣者については必須とはしない。
- ・契約後直ちに渡航・移動の予定をイラク事務所と協議の上、安全管理室に申請する。イラク事務所は承認を受けて、関係者の渡航予定等について在バグダッド日本大使館等関係者に対して事前報告を行う。
- ・民間警備会社より安全確認および安全対策措置の取り付けを行い、身辺警護を受ける。事務所（安全対策担当）安全対策クラーク、及びPSD（Personal Security Detail：警護要員）の指示には必ず従うこと。特に移動中については、PSDの指示に必ず従い、勝手な行動はしない。
- ・出入国時及びイラク国内移動時には、必ず事務所に連絡を入れる。
- ・防弾車両で移動を行う。
- ・渡航先については、イラク事務所と事前に必要性・緊急性を十分に協議し、必要な安全対策措置を講じた上で渡航を行う。
- ・移動時（宿舎からの外出時）は常にパスポートとその他IDを携行する。
- ・携帯電話（必要に応じて衛星携帯電話）は常に携行し、連絡が取れるようにする（宿舎内の移動時も含む）。また、充電・クレジット切れにならないよう注意する。
- ・宿泊先は、バグダッドに関しては、基本的には、事務所が立地するCRGコンパウンドのみ滞在可能。その他の宿舎（例：BIAPに隣接するBIAPホテルや他の警備会社が運営するコンパウンド）については、事前に事務所に相談し、安全対策上問題がない場合のみ許可となる。
- ・日没後・夜間の移動・外出は原則禁止とする。
- ・戦争特約・功労金に伴う手続きを行う。

なお、調査用務先の場所、連絡先等は対外秘であることから、業務実施契約書締結後に受注者へ連絡する。

以上