

# 業務指示書

## インド国タミル・ナド州投資促進プログラム実施促進（2014年度）【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：2014年7月23日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 山上 啓介 Yamagami.Keisuke@jica.go.jp

質問に対する回答： 2014年7月29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】

( ) 次の何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：投資環境整備に係る各種調査業務

### 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/投資制度改善支援）】

（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：投資制度改善に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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 政策アクション実施促進支援】

- 1) 類似業務の経験：投資環境整備に係る業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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。）

【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8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。

(INR1 = 1.731 円 , US\$1 = 101.68 円 , EUR1 = 138.32 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/投資制度改善支援  
政策アクション実施促進支援

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.74 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8月13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

インド国タミル・ナド州投資促進プログラム実施促進（2014年度）【有償勘定技術支援】

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的的確性	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/投資制度改善支援	(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： 政策アクション実施促進支援	(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月時点で77社であった本邦企業拠点数は2013年10月には523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覚書を結び、2011年12月の日印首脳会談においてもエンノール、チェンナイ、及び近接地域における港湾、工業団地並びに周辺施設等のインフラを向上するための努力を強化する共同声明が出された。

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や不十分な投資制度につき、改善を求める建議書が毎年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、2013年11月にインド政府との間で円借款「タミル・ナド州投資促進プログラム」の借款契約に調印した。本プログラムは、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。

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、本プログラムの着実な実施のために有償資金協力専門家を派遣し、技術支援を行うことをタミル・ナド州と合意しており、本合意に基づき、2013年度の政策アクション達成の実施促進を行うことを目的に有償資金協力専門家を派遣した。本業務においては2014年度の政策アクション達成の実施促進を行うことを目的に有償資金協力専門家を派遣する。

### 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、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。	* 5 つ以上のプロジェクトの公示が行われる
	* 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 調査結果に基づくアクションプランがスケジュール通りに実施される
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。	* 関係部局と必要な協議を行った上でトラッキングシステムの仕様が起案される
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。	* オンライン・シングルウインドウシステムが構築される
	* 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。	* 海外の中小零細企業投資家のためのワークショップが一回以上開催される
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。	* 職業訓練コースにおける認証が開始される
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。	* Land Pooling 制度手続きガイドラインが承認される
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 のマスタープランが完成し、官報にて公開される

- 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 A3: 110kV substation of TNSCB Perumbakkam with associated transmission lines A4: 110kV Gas insulated Switchgear substation in Thirumangalam South A5: 230/110kV substation of at the premises of the existing Thiruverkkadu substation A6: Upgradation of the existing Mambalam 33/11kV substation into 230/33kV Gas insulated Switchgear 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	C2: Manjambakkam Truck yards C3: Karunakarancheri logistics park C4: Oragadam 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 D6: Transmission of water by pumping from Thervoykandigai reservoir to KP canal

3) 2015年度以降に検討されているTNIPP フェーズ2で対象となり得る、日本企業を始めとする海外投資家に裨益する政策アクションおよび実施促進対象プロジェクトについて、以下の情報を取りまとめ、タミル・ナド州政府の関係部局と確認される。

- 各政策アクションおよび実施促進対象プロジェクトの概要
- 投資環境改善効果、海外投資家裨益効果
- 各政策アクションおよび実施促進対象プロジェクトの目標スケジュール
- 各政策アクションの効果測定するための3年後の評価項目と目標数値

4) タミル・ナド州の投資窓口であるGuidance Bureauが設置するワーキンググループに参加し、インド中央政府が実施した投資環境改善調査の結果を踏まえて、投資申請プロセス、関連規制やその運用について改善するアクションプランが策定される。

(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11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・ナド州財務局が実施することとなっている。業務の実施に当たっては財務局と協力し、必要な案件監理・実施促進を行っていくものとする。

(2) 現地リソースの活用

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、また遅延が発生している政策アクション・サブプロジェクトの実施促進のためには継続的にモニタリングを行う事が重要であるため、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。

具体的には各政策アクション・サブプロジェクトの月次モニタリングに加えて、各現地業務の補助や、小規模インフラプロジェクト特別委員会への出席、タミル・ナド州の投資窓口である Guidance Bureau が設置する予定の投資環境改善のためのワーキンググループへの参加について、現地リソースの活用を検討すること。

(3) 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計4回現地業務を実施する。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、2014年9月下旬、12月中旬、2015年3月上旬、5月下旬であるが、都度タミル・ナド州政府と日程を調整する必要があるため、先方の都合によっては月単位で派遣時期がずれる可能性があり、柔軟な人員調整が求められる。

(4) 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チェンナイ日本商工会等、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) 小規模インフラプロジェクト特別委員会

小規模インフラプロジェクト特別委員会にて実施促進対象とする小規模インフラプロジェクトが議論される場合はローカルリソース等を活用し、同委員会にオブザーバー参加して、議論対象となっているインフラプロジェクトが日本企業を始めとする海外投資家に裨益するものであるか否か、情報を収集すること。なお、同委員会は不定期に開催されるが、開催頻度としては年1・2回程度と想定されている。

#### (6) JICA との情報共有体制

報告書と別に、現地で収集した情報や先方政府との協議結果については、JICA南アジア部南アジア第一課及びJICAインド事務所に対しメール等にてタイムリーに報告することとする。なお、JICAインド事務所に活動結果を報告する場合はJICA本部にてテレビ会議のアレンジが可能であり、デリーへの渡航を前提としているものではない。

### 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) 国内準備期間

- 1) 2013年度のTNIPPのモニタリング結果についてレビューする。
- 2) インド中央政府が実施した投資環境改善調査(Improving the Business Environment in India)の結果をレビューし、改善事項を優先順位付けする。
- 3) 業務計画書(和文)を作成しJICA南アジア部南アジア第一課及びJICAインド事務所に提出し、業務の方針について協議する。
- 4) JICA南アジア部南アジア第一課及びJICAインド事務所のコメントを反映した業務計画書(和文・英文)を作成する。

#### (2) 第1次現地業務

- 1) 第1次国内作業にて作成した業務計画書(英文)をタミル・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・ナド州財務局と協力し、タミル・ナド州投資促進プログラムの各担当部局・実施機関に政策アクション及びタミル・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(以下、サブプロジェクト)の進捗状況を確認し、達成までの工程を確認する。
- 3) 政策アクションやサブプロジェクト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) 2) 3) を踏まえ、計画モニタリング委員会開催までに、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。
- 5) 2015年度以降の投資促進プログラムにおける政策アクション、プロジェクトの候補となり得るタミル・ナド州の投資促進政策および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について情報収集を行う。
- 6) タミル・ナド州の投資窓口であるGuidance Bureauが設置する予定であるワーキンググループに参加し、投資申請プロセス、関連規制やその運用について改善するアクションプランの策定を支援する。
- 7) チェンナイ総領事館およびJETROチェンナイ事務所にモニタリング活動成果を共有する。

#### (3) 国内作業(各現地派遣期間後に実施、帰国後整理期間を除く)

- 1) 第1次現地業務を踏まえ、各政策アクション、サブプロジェクトの進捗状況、

今後の工程、生じている課題と対策等を取りまとめた「現地業務結果報告書（和文、英文）」を作成し、JICA 南アジア部南アジア第一課及び JICA インド事務所に活動結果を報告する。

- 2) 現地リソースを活用しながら月次で各政策アクションやの進捗状況を担当部局・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。
- 3) 2) を踏まえて「タミル・ナド州投資促進プログラム進捗状況報告書（和文、英文）」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及び JICA インド事務所に提出する。

#### (4) 第2次現地業務

- 1) タミル・ナド州財務局と協力して各政策アクション・サブプロジェクトの進捗状況を確認し、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。
- 2) 1) を踏まえ、計画モニタリング委員会開催までに、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。
- 3) 2015 年度以降の投資促進プログラムにおける政策アクション、プロジェクトの候補となり得るタミル・ナド州の投資促進政策および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について情報収集を行う。
- 4) タミル・ナド州の投資窓口である Guidance Bureau が設置する予定であるワーキンググループに参加し、投資申請プロセス、関連規制やその運用について改善するアクションプラン策定を支援する。
- 5) 3) 4) に関連して、JETRO チェンナイ事務所及びチェンナイ日本商工会議所と意見交換を実施する。
- 6) チェンナイ総領事館および JETRO チェンナイ事務所にモニタリング活動成果を共有する。

#### (5) 第3次現地業務

- 1) タミル・ナド州財務局と協力して各政策アクション・サブプロジェクトの進捗状況を確認し、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。
- 2) 既に年度の目標を達成している各政策アクション・サブプロジェクトについては、その達成が確認できる証憑書類を収集すると共に、年度内に実施可能な更なる取り組みについて協議する。
- 3) 2015 年度以降の投資促進プログラムにおける政策アクション、プロジェクトの候補となり得るタミル・ナド州の投資促進政策および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についてマトリクスに整理して、タミル・ナド州政府と確認を行う。
- 4) 3) に関連して、JETRO 及び在チェンナイ日本企業とフェーズ 2 の実施について意見交換を行う。
- 5) タミル・ナド州の投資窓口である Guidance Bureau が設置する予定であるワーキンググループに参加し、投資申請プロセス、関連規制やその運用について改善するアクションプランを策定し、タミル・ナド州内の承認を得るための支援を行う。

- 6) 1) 2) を踏まえ、計画モニタリング委員会開催までに、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。
- 7) チェンナイ総領事館および JETRO チェンナイ事務所にモニタリング活動成果を共有する。

(6) 第4次現地業務

- 1) タミル・ナド州財務局と協力して各政策アクション・サブプロジェクトの進捗状況の2014年度の達成状況を確認し、その評価についてタミル・ナド州の各関係機関と共通認識を形成する。
- 2) 1) を踏まえ、計画モニタリング委員会開催までに、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。
- 3) 2015年度以降の投資促進プログラムにおける政策アクション、プロジェクトの候補となり得るタミル・ナド州の投資促進政策および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について取りまとめ、TN州政府と内容を確認する。
- 4) チェンナイ総領事館および JETRO チェンナイ事務所にモニタリング活動成果を共有する。

(7) 帰国後整理期間

- 1) 第4次現地業務を踏まえた「現地業務結果報告書(和文、英文)」及び、業務結果の全体成果を報告する「業務完了報告書(和文)」を作成し、JICA南アジア部南アジア第一課及び JICA インド事務所に報告する。

## 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。このうち、本契約における成果品は(4)業務完了報告書とする。

(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

(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

(3) 現地業務結果報告書

記載事項：現地業務結果

提出時期：5. 業務の内容(3) 2) 現地リソースを活用した月次モニタリング終了時



部 数：和文3部

(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：2015年7月下旬頃

部 数：和文3部（簡易製本）

注1) (1) 業務計画書については、共通仕様書第6条に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) 報告書類の印刷、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。

注3) 特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程

2014年8月下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は、現地リソースを活用しながら各政策アクションの進捗状況を担当部局・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。2015年4月下旬を予定している2015年度第一回目の計画モニタリング委員会の開催後、2015年7月下旬までに業務完了報告書を作成・提出する。

#### 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。

各政策アクションの進捗状況確認・実施促進は1) 2) の従事者が担う。3) 4) 5) の従事者は必ずしも全ての計画モニタリング委員会毎に現地活動を行うことを前提とせず、可能な限り国内にて現地リソースを活用しながら、小規模インフラプロジェクト特別委員会が実施促進する変電所建設、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情報収集し、必要な場合に現地にて実施促進すること。

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／投資制度改善支援 (2号)
- 2) 政策アクション実施促進支援 (3号)
- 3) インフラ整備支援 (電力)
- 4) インフラ整備支援 (道路)
- 5) インフラ整備支援 (上下水)

#### 3. 相手国の便宜供与

##### (1) カウンターパートの配置

##### (2) 各政策アクションの担当部局へのアポイント取得支援

#### 4. 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。

## 5. 配布資料・閲覧資料

### 配布資料

- (1) タミル・ナド州投資促進プログラム 説明資料
- (2) 小規模インフラプロジェクト特別委員会対象案件一覧
- (3) インド中央政府が実施した投資環境改善調査の入札書類

### 閲覧資料

- (1) タミル・ナド州投資促進プログラム 政策アクション・プロジェクトの進捗状況。

## 6. 複数年度契約

本業務については、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

## 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、チェンナイ総領事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