

# 業務指示書

## ナイジェリア国自動車産業セクター支援に係る情報収集・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10月16日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 南雲 孝雄 Nagumo.Takao@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年10月21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。

（ ） 一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、構成員にはなりません。

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】**

( ) 次の外員については補強を認めません。

( ) 協力準備調査、その他先に済ませ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：産業開発に係る各種調査

### 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、15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／産業政策）】

（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：産業政策
- 2) 対象国又は同類似地域：ナイジェリア 及び全世界での業務の経験
- 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 自動車産業（特に自動車生産システム）】

- 1) 類似業務の経験：自動車産業
- 2) 対象国又は同類似地域：ナイジェリア 及び全世界での業務の経験
- 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10月31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。  
安全対策経費
  
- ( ) 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。  
(NGN1 = 0.672 円, US\$1 = 109.45 円, EUR1 = 138.85 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/産業政策

自動車産業(特に自動車生産システム)

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

5.00 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11月13日(木)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  
ナイジェリア国自動車産業セクター支援に係る情報収集・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属（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(35.00)	
	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／産業政策	(35.00)	( )
ア) 類似業務の経験	14.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.50	
ウ) 語学力	5.25	
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	
オ) その他学位、資格等	5.25	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
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>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 自動車産業（特に自動車生産システム）	(25.00)	
ア) 類似業務の経験	12.50	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.50	
ウ) 語学力	5.00	
エ) その他学位、資格等	5.00	
(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

ナイジェリアは、人口約1億7000万人を抱え、アフリカ第一位の名目GDP(4,517億米ドル、2012年実績値)を誇る経済大国であるが、石油・ガス部門が輸出や歳入の大部分を占める経済構造で、産業多角化や、道路や電力などインフラの整備、貧困の削減、経済社会格差の解消等が課題である。

ナイジェリアは、2009年に長期国家開発方針「Nigeria Vision 20: 2020」及び2010年には、その実施計画である「The First National Implementation Plan for NV20: 2020 (2010-2013)」を策定し、経済成長のために製造業を中心とした国内産業の競争力強化、保護・育成に取り組んでいる。貿易産業省の5か年計画である「Nigerian Industrial Revolution Plan (NIRP)」(2014年策定)においても、製造業のGDPへの貢献度を、現在の4%から2015年に6%、2017年には10%まで増加させることを目指している。NIRPにおいては、自動車産業は国内市場規模、労働集約性、西アフリカ地域への輸出可能性などの観点から戦略セクターとして位置づけられており、その実施促進を図るため、ナイジェリアは、「新国家自動車産業政策」を2013年10月に発表した。

同自動車産業政策においては、2012年実績で40万台、34億米ドルにもものぼる自動車の輸入に代わり、その国内生産を促進すべく、10か年の行動計画が示された。2014年2月には、これを受け連邦財務省が自動車等の関税を引き上げる措置に係る政府通達を発出した。

国家自動車評議会(NAC: National Automotive Council)は、同政策に基づき、「ナイジェリア自動車産業育成計画」及び54か月(2015年6月~2019年11月: 2014年6月から2015年5月までの1年間は準備期間)の行動計画を策定し、自動車産業の育成を図り、また投資を呼び込むための各種措置に着手している。具体的には、3地域において自動車サプライヤー・パークを整備すること、海外自動車メーカーの積極的な誘致、国内部品製造産業の育成支援、最新のカリキュラムに基づく自動車産業関連人材育成、製品の安全及び質の確保を目的とした基準の設置と証明書の発行などがある。これら政策に後押しされた各種取組により、2014年にナイジェリアでの自動車組立生産を開始した本邦企業もあり、その関心が高まっている。

かかる状況の下、ナイジェリアは2014年7月に我が国に対し、「自動車サプライヤー・パーク開発プロジェクト」を要請した。本要請は、ナイジェリアが設置を目指している3地域における自動車サプライヤー・パークを実現するための足掛かりとして、現在自動車産業の集積があるLagos-Ogun-Oyo州にサプライヤー・パークを整備するためのマスタープランの策定支援を求めたものである。しかし

ながら、自動車産業分野の支援は JICA において比較的新しい取り組み分野であり、またナイジェリアの同セクターにかかる現状等の情報も限られているため、今後の協力の方向性については段階を踏んで検討することが現実的である。

以上の背景を踏まえ、本調査はナイジェリアの自動車産業セクター、特に国内生産の拡大に関する課題、政策、行動計画、ナイジェリア政府及びドナーの取り組み状況、支援のニーズ等にかかる情報収集・分析を行い、今後のナイジェリアに対する支援の方向性及び内容を検討することを目的として、実施するものである。主な調査対象地域は、自動車産業の盛んなラゴス州周辺であるが、政府全体の取り組みを把握するために、アブジャ首都区でも調査を実施する。調査対象関係機関としては、NAC、貿易産業省、製造業者組合、自動車産業組合、商工会議所、研究機関、自動車メーカー（本邦・外国）、販売代理店、販売部品工場、組立工場等の自動車関連産業の他、農業機械販売代理店等、サプライヤー・パークの整備が結果的にその産業の発展に寄与する可能性のある産業の関係者が想定される。

## 2. 業務の目的

ナイジェリアの自動車産業セクター開発を取り巻く課題、政策、制度、施策、同進捗状況の現状分析を行いつつ、ナイジェリア国が国内生産を目指すうえで抱える政策的及び技術的課題、我が国に対する支援要望を整理したうえで、今後の我が国の協力の方向性及び具体的な支援対象事業について分析・提案を行う。

## 3. 業務の範囲

上記「2. 業務の目的」を達成するために、「4. 業務方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 業務の内容」に示す事項の調査を行い、「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) 本邦企業との密なコミュニケーション

本調査では、幅広い情報収集・分析、関係者との協議を基に、今後の我が国による支援対象となり得る事業案を検討、提案することを目的としている。ナイジェリア国政府は、本邦自動車メーカーが有する経営手法、技術の導入に非常に前向きであり、また本邦裾野産業の進出促進とそれに伴う雇用創出の可能性に高い期待を持っていることから、支援対象事業の検討にあたってはこれらの観点を考慮に入れる。このため、現地調査前・中に本邦企業との間で意見交換をすることを想定する。

### (2) カウンターパート(C/P)の巻き込み

本調査の C/P は、貿易産業省及び傘下の NAC となること、今後の協力可能性

を見据えて、特に実務的な C/P として想定される NAC の組織能力、人員体制、財政状況、協力の受け皿としてのキャパシティについて見極めるとともに、調査に際し、積極的に C/P を巻き込むこととする。また、自動車産業育成はナイジェリア産業開発における重点項目であり、本邦企業の関心も高いことから、ナイジェリア側の産業開発・投資促進関連機関や、民間企業等の関係者分析も行う。

## 5. 業務の内容

### 【第一次国内業務】

#### (1) 事前準備及び現地調査計画書(案)の作成

- 1) 我が国の他国における自動車産業セクターへの支援事例、ナイジェリアの自動車産業セクターにかかる既存の関連資料、我が国の対ナイジェリア民間セクター開発支援、ナイジェリア開発政策、セクター政策、戦略、実施計画、他のドナーの対ナイジェリア支援戦略・計画・報告書等を収集・整理・分析するとともに、日本側の関係機関(日本自動車工業会や自動車メーカーなど)から聞き取りを行う。
- 2) ナイジェリアにおける民間セクター開発行政と実施機関、及び自動車産業にかかる関係機関の概要を整理する。
- 3) JICA アフリカ部及び JICA ナイジェリア事務所と、調査の対処方針に係る打合せを行う。
- 4) 上記の結果をとりまとめ、詳細な調査内容及びスケジュールを検討するとともに、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップし、現地調査計画書(案)(英文)を精緻化し、JICA に提出する。現地調査計画書(案)には、調査工程、調査対象機関、調査手法、調査実施項目、資料入手方法を記載する。
- 5) 調査に必要なとなる関係機関に対する質問票(英文)を作成する。質問票は、JICA ナイジェリア事務所を通じ、関係機関へ配布する。

### 【第一次現地調査】【第二次現地調査】

#### (1) 現地調査計画書の最終化及び調査準備

- 1) 現地調査開始時に、C/P 機関をはじめとする関係機関に現地調査計画書(案)の内容を説明し、調査方針の確認・協議を行ったうえで最終化し、JICA に提出する。
- 2) 関係機関から回収した質問票の内容を分析し、インタビュー項目を検討する。

#### (2) ナイジェリア自動車産業セクターに関する調査・分析

以下の項目を中心に、インタビュー、文献調査、統計情報収集等を通じ、情報

収集・整理・分析を行う。なお、調査手法や調査項目に含むべき項目については、プロポーザルにて提案すること。

1	自動車産業セクターにかかる現状と課題
1-1	当該セクターの概況
1-2	当該セクターの課題、各課題の要因
1-3	国家開発計画における当該セクターの位置づけ
1-4	当該セクターの開発政策、戦略、実施計画、及びプロジェクトの概要、同進捗状況、優先課題
1-5	ドナーによる当該セクターへの支援動向（既往案件、予定含む）
1-6	当該セクターに対する民間投資の状況
1-7	関連法制度の現状と課題
1-8	関係省庁・実施機関等のキャパシティ（組織概要、実施体制、予算）
1-9	産官学連携の状況（PPP 含む）
1-10	本邦・外国企業の現状認識、ニーズ、今後の展望（投資意欲及び障壁の分析を含む）
1-11	中小企業振興、産業開発等の文脈における当該セクターのサブセクター（関連民間セクター、裾野産業）の概要、課題
1-12	サプライヤー・パークにかかる現状の計画、進捗
1-13	ラゴス圏の経済状況
2	今後の需要見通し（全国及び州別）
2-1	自動車（輸入車（新車・中古車）と国内生産車との比較を含む）
2-2	関連部品
2-3	関連人材
2-4	サプライチェーン、物流/流通
3	今後の協力の方向性
3-1	当該セクターの成長シナリオに応じた、各段階で必要とされる支援のマトリックス化
3-2	本セクターおよび類似セクターにおける JICA の過去事業、知見の検討
3-3	新規の協力対象事業案

### （3） 今後の協力の方向性にかかる検討

上記（2）の結果を踏まえ、JICA による協力の方向性、実施可能性について検

討し、今後の我が国による支援対象となり得る事業案を検討、提案する。なお、作成にあたっては、C/P 機関及び JICA と十分に議論を行うとともに、我が国が提供可能なリソースの観点も考慮する。

#### (4) 調査結果のとりまとめ及び報告書作成

上記調査結果を調査報告書（案1）（英文）にとりまとめ、JICA ナイジェリア事務所へ調査結果を報告する。なお、この段階では、調査報告書は要旨をまとめたものとする。

#### 【第二次国内業務】

- (1) 収集資料の整理・分析、調査結果のとりまとめを行う。
- (2) 帰国報告会において、調査結果を報告する。
- (3) 現地での議論及び帰国報告会での議論を踏まえ、調査報告書（案2）（英文）を作成する。

#### 【第三次現地調査】

- (1) C/P 機関をはじめとする関係機関に、調査報告書（案）の内容を説明するとともに、協議を行う。
- (2) 協議結果を踏まえ、調査報告書（案2）を最終化し、JICA ナイジェリア事務所へ調査結果を報告する。

#### 【第三次国内業務】

- (1) 調査報告書（最終版）を取りまとめ、JICA アフリカ部に提出し、報告する。

## 6. 成果品等

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通り。なお、本契約における成果品は、(4) 調査報告書（最終版）とする。

- (1) 現地調査計画書
  - ・ 提出時期：2014年12月
  - ・ 部数：英文10部
- (2) 調査報告書（案1）
  - ・ 提出時期：2015年1月
  - ・ 電子データをもって提出することとする。
- (3) 調査報告書（案2）
  - ・ 提出時期：2015年2月

- ・ 電子データをもって提出することとする。

#### (4) 調査報告書（最終版）

- ・ 提出時期：2015年3月
- ・ 部数：英文20部、CD-R2部（要約を含む）

#### (3) 報告書作成についての留意事項

- 1) 各報告書の作成にあたっては、図表リスト、略語表、参考文献等の各種リストを記載し、転載したものについては必ず出典を明記すること。価格、費用などを外貨で記載する際には、その時点での円貨との交換レートを記載すること。また、報告書を通じて固有名詞、用語、記号等の統一性と整合性を保つこと。
- 2) 英文版の作成にあたっては、各種報告書がナイジェリア政府のみならず国際機関や他ドナー等にも共有されることを想定し、その表現振りについて充分注意を払うこと。また、必ず当該分野の経験・知識共に豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。
- 3) 報告書作成にあたっては、原稿の段階で JICA アフリカ部及び JICA ナイジェリア事務所と協議を行うこと。各種報告書のナイジェリア側への説明、協議に際しては先方の発言のうち、重要なものについて議事録に残すこと。

#### (4) 報告書の印刷仕様

報告書はいずれも簡易製本とする。報告書に添付資料がある場合は電子データのみとし、報告書の印刷仕様、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」を参照すること。



### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2014年12月上旬より国内作業を開始し、2015年3月中旬までに調査報告書を作成・提出する。

業務\月	12		1		2		3	
国内業務								
現地調査								
報告書	△IC/R			△DF/R1		△DF/R2	△F/R	

#### 2. 業務量の目途及び業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

5.0M/M

##### (2) 調査業務従事者の構成

本件調査には、下記の分野を想定する。

- ① 総括/産業政策（格付：2号）
- ② 自動車産業（特に自動車生産システム）（格付：3号）

なお、担当分野の変更・追加または、統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。また、以上に記載の格付は目安であり、これ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。

#### 3. 相手国側の便宜供与

NAC内の執務スペースの提供及び同スペースの安全確保

#### 4. 配布資料

なし

#### 5. 現地再委託

なし

#### 6. 調査用資機材

- (1) JICAがコンサルタントに購入・輸送業務を委託する資機材

なし

- (2) その他必要と思われる資機材については、機材費（本見積り）で提案すること。

## 6. その他特記すべき事項

### (1) 安全管理

現地調査期間中は安全管理に留意する。現地の治安状況については、JICA ナイジェリア事務所、現地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充分に行う。また、JICA ナイジェリア事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段などについて、同事務所と緊密に連絡をとること。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こと。なお安全対策経費は別見積にて計上すること。

なお、同安全管理基準は随時変更があるため、変更の結果、業務実施に制約が発生し追加経費が必要となった場合、もしくは、安全管理基準の変更が無くても、業務実施過程で安全対策として必要な経費が発生することが明らかになった場合、随時協議の上、必要に応じてこれを認める。

#### 1) 都市間移動

- ア) 移動は日中の午前7時から午後6時までとする。
- イ) 移動にあたっては2台以上の車両(4WD)を組み、先頭車両は武装警官2名のみ乗車する警備車両とする
- ウ) 上記イ)に関連し、2台目は、助手席に武装警官1名を乗車させ、日本人は後部座席に乗車する
- エ) 移動にあたっては、緊急通信手段(地上波携帯:可能な限り2社(MTN, Glo, Airtel等)以上)を携行する
- オ) 車両間の通話用に事務所貸与の無線機を携行する
- カ) 十分な水と予備タイヤを装備する
- キ) 出発時、宿舎到着時、及び必要に応じて、電話等にてJICA ナイジェリア事務所に定期連絡を行う

#### 2) アブジャ中心部とアブジャ空港間の移動

上記1)ア)で記載した時間帯(午前7時から午後6時まで)を越える時間帯の移動も認めることとするが、安全対策措置(武装警官の配置や通信手段の確保等)は1)にて求める措置と同様とする。

#### 3) 夜間安全対策

- ア) 地方滞在の際は、予めJICA ナイジェリア事務所がその安全性を確認した宿舎に限定する
- イ) 武装警官を夜間も同宿舎に滞在させ、交代で警護にあたらせる

#### 4) 宿泊

2014年4月1日以降、首都アブジャ及びラゴス市における実ホテル宿泊期間分に関し、以下の宿泊料を上限として積算を行うこととする。なお、右宿泊料単価は年度毎に見直しを行う。

ア) 首都アブジャ：17,300円/泊

イ) ラゴス州：22,300円/泊

ウ) その他の都市：コンサルタント等契約が定める宿泊料基準額

#### 5) 安全管理に係る経費

上記安全管理に係る経費として、コンサルタントが業務従事者の安全確保に必要な直接経費に関し、以下の経費を契約金額に含めることが出来る。なお、当該経費は別見積りとする。

##### ア) 武装警官備上

<参考単価>

警官日当単価：1,500ナイラ/人/日

警官手配手数料（警察署への支払）：1,500ナイラ/人・日（※3）

警官夜間警備費：5,000ナイラ/人・日（※1）

警官宿泊費単価：実費精算

（※1 共通単価はナイジェリア政府と外交団との取決めによって決定）

（※2 ナイジェリア事務所が契約している単価であり参考値）

（※3 アブジャを除く他州における現地作業期間のみ対象）

##### イ) 通信機器（衛星携帯電話及びその使用料）

##### ウ) 車両

<参考単価>

4WD 車両レンタル経費：25,000ナイラ/台・日（※2）

#### (2) 大統領選挙及び全国統一選挙

ナイジェリアでは2015年2月に大統領選挙及び全国統一選挙が予定されている。JICAの安全対策措置は現地の状況に合わせて決定するが、選挙直前直後は同国公務員が選挙運動に動員され本来業務に集中できなくなる傾向にあるため、業務計画立案の際、不急でない国内移動や重要な現地作業を予定しない等の対応をとるようにする。

以上

