

業務指示書

カザフスタン国経済特区への日本企業誘致戦略策定業務

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11月26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： 2014年12月1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：産業政策・投資促進に係る各種業務

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/産業政策・投資促進）】

（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・投資促進に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カザフスタン 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 投資関連法整備】

- 1) 類似業務の経験：投資関連法整備に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カザフスタン 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12月5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。

(KZT1 = 0.605 円 , US\$1 = 109.06 円 , EUR1 = 137.52 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・投資促進
投資関連法整備

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.46 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12月22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あたっての資料

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_since_201404.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
カザフスタン国経済特区への日本企業誘致戦略策定業務

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>	(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/産業政策・投資促進	(40.00)	()
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
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： 投資関連法整備	(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

カザフスタンは、石油・天然ガス等のエネルギー資源・鉱物資源に恵まれた資源大国である。1991年12月の旧ソ連から独立後、苦しい経済状況を経験したが、カザフスタン政府は民営化を中心とする経済改革を推進、また、天然資源価格高騰の追い風もあり、1996年に初めてプラス成長を記録し、1998年にロシア金融危機の影響を受け一時マイナスに転じたものの、その後は順調な経済成長を遂げてきた。特に2000年以降は平均10%という好調な成長を遂げ、2012年時点での国内総生産（GDP）は2035.2億ドル（IMF）、一人当たりGDPは11,983ドル（IMF）と、中央アジア地域最大の経済規模を誇る国である。現在、カザフスタン政府は2010年に「2020年までの国家発展プログラム」を策定し、資源関連産業への依存を脱却、並びに製造業の発展と経済構造の多角化による国の持続可能な経済発展を目指している。また、同プログラムでは、ビジネス環境整備による外国投資誘致を重要な要素と位置づけている。

日本とカザフスタンの経済関係については、これまではカザフスタンへの自動車の輸出やカザフスタンからの資源輸入が中心に行われてきた。両国間の貿易総額は90年代から上昇基調にあり、2013年には日本からカザフスタンへの輸出が680.7億円、日本のカザフスタンからの輸入が628.1億円となり、独立直後の93年から約14倍に上がった（主要貿易品目は、日本からカザフスタンへの輸出品：自動車・鋼管・建設鉱山用機械／日本のカザフスタンからの輸入品：鉄鋼（フェロアロイ）・非鉄金属（財務省貿易統計））。資源分野を中心に日本企業の投資も行われており、2011年の日本からカザフスタンへの直接投資額は6.2億ドル（8位）、2012年の日本からカザフスタンへの直接投資額は4.7億ドル（14位）であった（カザフスタン統計庁）。2013年2月には、日カ投資協定が実質合意に至り、2014年10月23日にアスタナで開催された第5回日本カザフスタン経済官民合同協議会にて署名式が行われたほか、2014年3月の日・カザフスタン首脳会談では、両国の経済関係強化に向けた共同声明が盛り込まれるなど政治的な後押しもあり、カザフスタン内の投資に対する安全性が担保されれば、今後益々日本企業のカザフスタンに対する投資意欲は高まるものと予想される。

このような中、カザフスタン政府より、日本企業のカザフスタンに対する認知と投資意欲を高め、カザフスタン経済特区に誘致するための中長期的誘致戦略の策定につき、カザフスタン輸出投資振興公社「KAZNEX INVEST」に対する専門家による支援「経済特区への日本企業誘致戦略策定業務」（以下、「本業務」という）が要請された。現在カザフスタン内には、10箇所の経済特区（Astana、Aktau、Innovation technology park、Ontustik、National Industrial Petrochemical Park、Burabay、Khorogos-Eastern Gate、Saryarka、Pavlodar、Chemical Park Taraz）が存在するが、カザフスタン政府方針の実現及び両国経済協力のさらなる強化に向け、経済特区の推進が期待される。

また、カザフスタン投資・発展相は「資源の提供は技術移転との交換である」と常々述べており、資源外交とエネルギーの安全保障の観点からも支援の必要性は極めて高い。以上の背景から、カザフスタンの経済特区の現状を分析し、ロシアやアジア諸国の他の経済特区との比較分析や日本企業への聞き取り調査を通じ、日本企業の中長期的誘致戦略策定を支援することを目的し本業務を実施する。

2. 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、カザフスタンの産業政策や経済特区の現状を把握し、情報を分析した上で、カザフスタン経済特区への日本企業誘致に関する中長期的戦略を策定し、経済特区開発促進のための政策・戦略として活用されることを目的とする。なお、本業務の主目的はあくまで「日本企業」の誘致戦略策定であるが、戦略策定にあたっては、日本企業以外の外国企業の誘致も視野に入れた作業を一部行う。

(2) 協力期間

2014年12月下旬～2015年6月下旬

(3) 主な関係機関

- ①投資・発展省
- ②カザフスタン輸出投資振興公社「KAZNEX INVEST」

3. 業務の範囲

本業務は、「2. (1)業務の目的」を達成するため、「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

本業務のC/P機関は投資・発展省傘下のカザフスタン輸出投資振興公社「KAZNEX INVEST」となるが、経済特区担当の中央省庁である投資・発展省や地方行政（経済特区の運営会社は地方政府が管轄している）、財務省等の関係機関を含めて業務の実施体制を構築していく必要がある。特に、本業務の提案（特に制度面）の実現に関しては、投資・発展省の強いイニシアチブが不可欠であることから、適宜業務の進捗状況を報告し、同省幹部の関与を確保する必要がある。また、本業務は、成果品となる報告書を作成することもさることながら、業務実施のプロセスにおいてカザフスタン側関係機関の関与を深め、そのオーナーシップを引き出しながら、共同業務を通じて彼らが戦略作りに関わるよう工夫すること。また、日本企業誘致に関しては、第5回日本カザフスタン経済官民合同協議会にて設立が提案された「カザフスタン日本ビジネス・カウンスル」のメンバーの知見や意見の活用も検討する。

(2) 有識者会議の設立

日本企業誘致戦略の策定にあたっては、投資促進に係る専門性と地域特性の両面からのアプローチが必要と考えられるところ、多角的な視野が求められる。ついては、本件業務においては、コンサルタントへの助言を行うための有識者会議を日本国内に設立する。当該有識者会議は、官公庁・独立行政法人等の公的機関、学識者、経済団体等からCIS諸国の産業政策又は日本企業の海外進出支援等に関心の高いメンバーから

構成されるものとし、人選手続きをはじめとする設立手続きはコンサルタントが実施するものとする。なお、想定されるメンバーについてはプロポーザルにて提案すること。

(3) 政策的課題の抽出と日本企業誘致戦略案の提言

収集した情報を分析し、企業誘致にあたってのカザフスタンの強み・弱みを抽出するとともに、カザフスタン経済特区に進出しやすい産業分野と企業を絞り込み、カザフスタン政府に日本企業を中心とした外国企業誘致戦略案を提言する。また、その実現に必要なカザフスタンの企業誘致に係る政策的な課題を抽出する。ただし、本業務の主眼はあくまで「日本企業」の誘致戦略策定のため、日本を含む外国企業一般の誘致戦略については、日本企業の誘致戦略を検討する中で、外国企業にも当てはまる戦略があれば、それを抽出する等の手法で効率的にとりまとめることとする。

(4) 日本国内での周知活動

収集したデータを日本国内の関連経済団体に情報提供するとともに、国内でセミナーを開催し、経済特区を周知する。セミナー実施にあたっては、JICA本部、国内センター、キルギス事務所等と緊密に連携を図り、セミナーの準備・実施に積極的に協力すること。なお、セミナーの準備にあたっては、JICA本部・国内センター等が中心となって会場確保、次第作成、他機関への共催・後援依頼等のアレンジを行うが、コンサルタント側でも、プレゼンテーション資料準備・広報等、一部の作業について、本業務にて契約する専門家に加え、必要に応じてコンサルタントの社内のバックアップ体制も柔軟に活用できる体制を整えるよう留意すること。

(5) 既存調査の結果活用

2013年にカザフスタンの発注により経済特区に関する調査を実施したシンガポールの民間コンサルタント会社「Jurong Consultants」（KAZNEXT INVEST内にオフィスを構えている）から調査結果や提言内容等についてヒアリング、意見交換等を行い、得た情報を活用することとする。また、他ドナー（EBRD, IFC, ADB等）の経済特区に関する支援や動向に関しても情報収集する。

(6) 関係機関とのアポイントメント

本業務の実施に際しての関係機関との必要なアポイントメントの取り付けは、原則受注者が行うことを前提とするが、JICAアスタナ連絡所は、カザフスタン実施機関であるKAZNEXT INVESTへ業務内容・実施スケジュールを通知し、協力依頼をするとともに、必要に応じ、各機関との初回のアポイントメントの取付を行い、円滑な業務実施のための調整を行う。

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、以下の業務を行う。ただし、以下に示した以外に効果的・効率的な業務実施の方法・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こと。

(1) 第1次国内業務 (2015年1月上旬～2015年1月中旬)

- ① カザフスタン及びCIS圏経済特区関連資料の収集、整理、分析を行う。
- ② カザフスタンの現存の政策や戦略を把握するために以下の項目について調査する。
 - ✓ 産業振興・投資促進に関する政策・戦略
 - ✓ 産業振興・投資促進に関する法制度
 - ✓ 産業振興・投資促進に関する実施体制・能力（意思決定構造、人員体制等）
 - ✓ 各経済特区の具体的な個別情報（優遇措置、産業インフラ整備の状況、今後の計画、運営会社の能力、立地・周辺産業、教育水準・人材供給状況）
 - ✓ 特区以外の全体の投資環境状況と経済特区における規制緩和状況（許認可や通関に要する時間や費用、ネガティブリスト、最低輸出規制、現地調達率、労働規制、ワンストップショップ/運営会社への権限移譲）
 - ✓ その他、関税同盟やWTOなどの規制との整合性
- ③ 日本企業（特に中小企業）の海外進出の実態を分析し、中央アジアとりわけカザフスタンへの進出のポテンシャルについて事前調査を行う。
- ④ 上記収集情報をもとに日本貿易振興機構（JETRO）、ロシアNIS貿易会（ROTOBO）、日本商工会議所およびカザフスタンに進出実績のある企業をはじめとするカザフスタンに何らかに関連のある企業等にヒアリングを実施し、日本企業のカザフスタン進出における課題等について意見交換を実施する。また、カザフスタン進出の可能性が高い重点分野（業種）について仮説を立てる。
- ⑤ 上記結果をKAZNEX INVESTと事前共有し、現地調査で追加収集・確認したい情報につき質問表を準備する。カザフスタンは露語圏であり、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、法律事項など正確さが求められる情報も多いことに留意しつつ対応する。また、経済特区視察時の地方行政府との面談アレンジ等依頼する。
- ⑥ 有識者会議の設立準備作業を行う。第1次国内業務では有識者会議のTOR案及びメンバーの候補者リストを作成し、各候補者への協力依頼まで行うこと。
- ⑦ インセプション・レポートを作成し、JICAに説明・提出する。

(2) 第1次現地業務 (2015年1月下旬～2015年2月中旬)

- ① 第1次国内業務で作成した質問票を元に、投資・発展省、KAZNEX INVEST、財務省、現地日本企業、他ドナー等と面談し情報収集を行う。また、これら関係各所と第1次国内業務で仮説を立てた日本企業の進出上の課題や日本企業の進出の可能性が高い重点分野（業種）等について意見交換を行う。
- ② 10経済特区のうち5箇所程度を視察し、現状や今後の発展見通しについて調査する。経済特区を管轄する地方行政府との面談では政府資本投入計画や他ドナーの支援状況について聞き取り調査を行う
- ③ 第1次現地業務①及び②を通じて、カザフスタン側関係機関やカザフスタンに進出済みの外国企業から、外国企業の進出上の課題等について情報収集・意見交換を行う。
- ④ 第1次国内業務及び第1次現地業務で得た情報をもとにKAZNEX INVESTと半日程度の報告協議会を実施する。

(3) 第2次国内業務（2015年2月下旬～3月上旬）

- ① 第1次現地業務で得た情報を整理・分析し、JICAに報告する。
- ② 第1次国内業務及び第1次現地業務で得た情報を整理・分析し、カザフスタン経済特区に日本企業が投資する可能性がある分野、投資を促すための優遇条件等について検討する。また、カザフスタン経済特区において特に日本企業誘致のポテンシャルが高いと考えられる経済特区（重点経済特区）を数か所特定する。なお、これらの検討に当たっては、本邦企業の技術が活かされる分野、カザフスタンでの技術水準や受入れ体制、ビジネスの採算性に十分に留意すること。
- ③ 有識者会議のTOR及び候補者を確定し、各候補者から有識者会議への協力に係る承諾を得る。
- ④ 第1次現地業務及び第2次国内業務の内容を有識者会議に報告し、意見交換・ディスカッションを行う。
- ⑤ 有識者会議での協議内容を踏まえて日本企業誘致を促進する上でのカザフスタンの強みおよび強みを伸ばす方法並びに障害となり得る要因・リスクおよびそれら障害・リスクの解決策を抽出・整理し、カザフスタン側への提言としてまとめる。またカザフスタン側の関係機関に対し上記要因やリスクに対する対処方針案提示を求める質問状を発出する。

(4) 第2次現地業務（2015年3月下旬）

- ① 第2次国内業務で絞り込んだ重点経済特区を訪問し、日本での有識者会議の結果及びそれを踏まえたカザフスタン側への提言について、質問状に基づき日本企業誘致の戦略の骨子に係る協議を行う。
- ② KAZNEX INVESTと最終（第3回）現地業務内容に関する協議を行う。

(5) 第3次国内業務（2015年4月上旬～4月下旬）

- ① 第2次現地業務結果をJICAに報告する。また、第1次国内業務～第2次現地業務の結果に基づき、日本企業の誘致を行う重点対象分野（業種）を特定する。
- ② これまでの業務に基づき、日本企業誘致戦略の草案を作成し、JICAに報告する。なお、日本企業の誘致戦略草案から、日本を含む外国企業一般の誘致にとっても有用な戦略を特定する。
- ③ 誘致戦略草案に基づき、特に誘致の可能性が高いと考えられる業種の企業からヒアリングを行う。
- ④ 第1次～2次現地業務並びに第3次国内業務の①及び②で得た情報を整理・分析し、有識者会議に報告し、意見交換・ディスカッションを行う。
- ⑤ 有識者会議の結果を踏まえて、ドラフト・ファイナルレポートを作成し、第3次現地業務前にKAZNEX INVESTに送付する。
- ⑥ ドラフト・ファイナルレポートの内容をもとに、経済団体等の国内機関及びJICA本部・国内センター・キルギス事務所等と連携しつつ、本邦企業関係者（官公庁、地方自治体、経済団体、民間企業名等、1回につき50～100人程度）を対象としてカザフスタンの投資・ビジネスに係るセミナー（場所は東京・大阪・札幌の3か所（1か所につき1日）を想定）を開催し、調査結果を踏まえてカザフスタンの投資・ビジネス環境の概要及び経済特区について説明する。
- ⑦ 第3次現地業務で実施する現地報告会の準備を行う。特に、他国の経済特区の

事例紹介に関しては、カザフスタン側にとって参考となる事例を厳選して準備すること。

(6) 第3次現地業務（2015年5月上旬）

- ① KAZNEX INVESTとドラフト・ファイナルレポートに関する協議を実施し、現地報告会をアレンジする。
- ② 経済特区関係者（カザフスタン進出企業含む）、現地日系企業等を招待した現地報告会を実施する。その際、経済特区で成功している他国のケースなどを取り上げた事例紹介を実施する。

(7) 第4次国内業務（2015年6月上旬～6月下旬）

- ① ファイナル・レポートを作成し、JICAに提出及び報告する。

6. 成果品等

業務の実施過程で作成・提出する報告書等は以下の通りとする。なお、以下に示す部数はJICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

(1) 業務計画書

記載事項：業務の概要、業務の実施方針、受注者の業務実施体制

提出時期：契約開始後10営業日以内

部数：和文4部

(2) インセプション・レポート（IR）

記載事項：業務の基本方針、方法、業務工程、要員計画等

提出時期：2015年1月中旬（第1次現地業務前に作成）

部数：英文4部、露文4部

(3) ドラフト・ファイナルレポート（DFR）

記載事項：業務結果全体

提出時期：2015年4月上旬

部数：和文4部、英文4部、露文4部

(4) ファイナル・レポート（FR）

記載事項：業務結果の全体成果・報告

提出時期：2014年6月下旬

部数：和文4部、英文4部、露文4部

※上記いずれも、体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

本業務は2015年1月上旬に開始し、2015年6月下旬を目途にファイナル・レポートを作成・提出する。なお、業務工程について、より合理的な提案がある場合、理由を付した上でプロポーザルにて提案すること。

2. 業務量目途と業務従事者

(1) 業務量の目途

合計 6.46M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

本業務では、以下に示す各分野を担当する専門家を配置することを想定しているが、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・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、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。

- 1) 総括/産業政策・投資促進 (2号)
- 2) 投資関連法制度 (3号)

3. その他

(1) 通訳の備上

業務実施上の必要に応じ、カザフスタンでの現地業務実施時に業務補助員として通訳(英露又は日露)を現地にて雇用することを認める。雇用に係る経費は本見積もりに含めること。なお、英語に加え、ロシア語ができる業務従事者が配置されるとなお望ましい。

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料をJICA産業開発・公共政策部民間セクターグループ第1チーム(TEL:03-5226-8057)にて貸与します。
 - ・ 過去のカザフスタン経済特区視察報告資料
- ② カザフスタン経済特区に関連する情報が、以下のウェブサイトで閲覧できます。
 - ・ “Invest in Kazakhstan” ホームページ, KAZNEX INVEST
<http://www.invest.gov.kz/?option=content§ion=3&itemid=105>
 - ・ “Special Economic Zones-performance, lessons learned, and implications for zone development” (FIAS, 2008)
<http://documents.worldbank.org/curated/en/2008/04/9915888/special-economic-zone-performance-lessons-learned-implication-zone-development>

(3) 安全管理

現地業務期間中は安全管理及び安全確保に十分留意する。当地の治安状況については、外務省「海外安全情報ホームページ」等を通じて事前に情報収集するとともに、JICA アスタナ連絡所などにおいて十分な情報収集を行うこと。また、現地業務時には、同連絡所と緊密に連絡が取れるように留意すること。

(4) 複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨いで業務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。

以上