

業務指示書

コートジボワール国技術革新・普及に重点を置いた産業政策策定支援プロジェクト

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12月10日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 安井 伸治 Yasui.Shinji@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年12月15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：産業政策策定に係る各種業務

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、30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／産業政策策定）】

（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：産業政策策定に係る各種
- 2) 対象国又は同類似地域：コートジボワール 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）：英語またはフランス語

- 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 技術普及】

- 1) 類似業務の経験：技術普及に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：コートジボワール 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）：英語またはフランス語
- 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：担当分野 生産工程】

- 1) 類似業務の経験：生産工程の改革・改善に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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：2015年1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。
(XOF1 = 0.223 円, US\$1 = 117.58 円, EUR1 = 146.87 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： 1月 9日(金) 17:00 ~ 19:00
(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 本部 208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/産業政策策定
技術普及
生産工程

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

35.20 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、2015年1月28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_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。

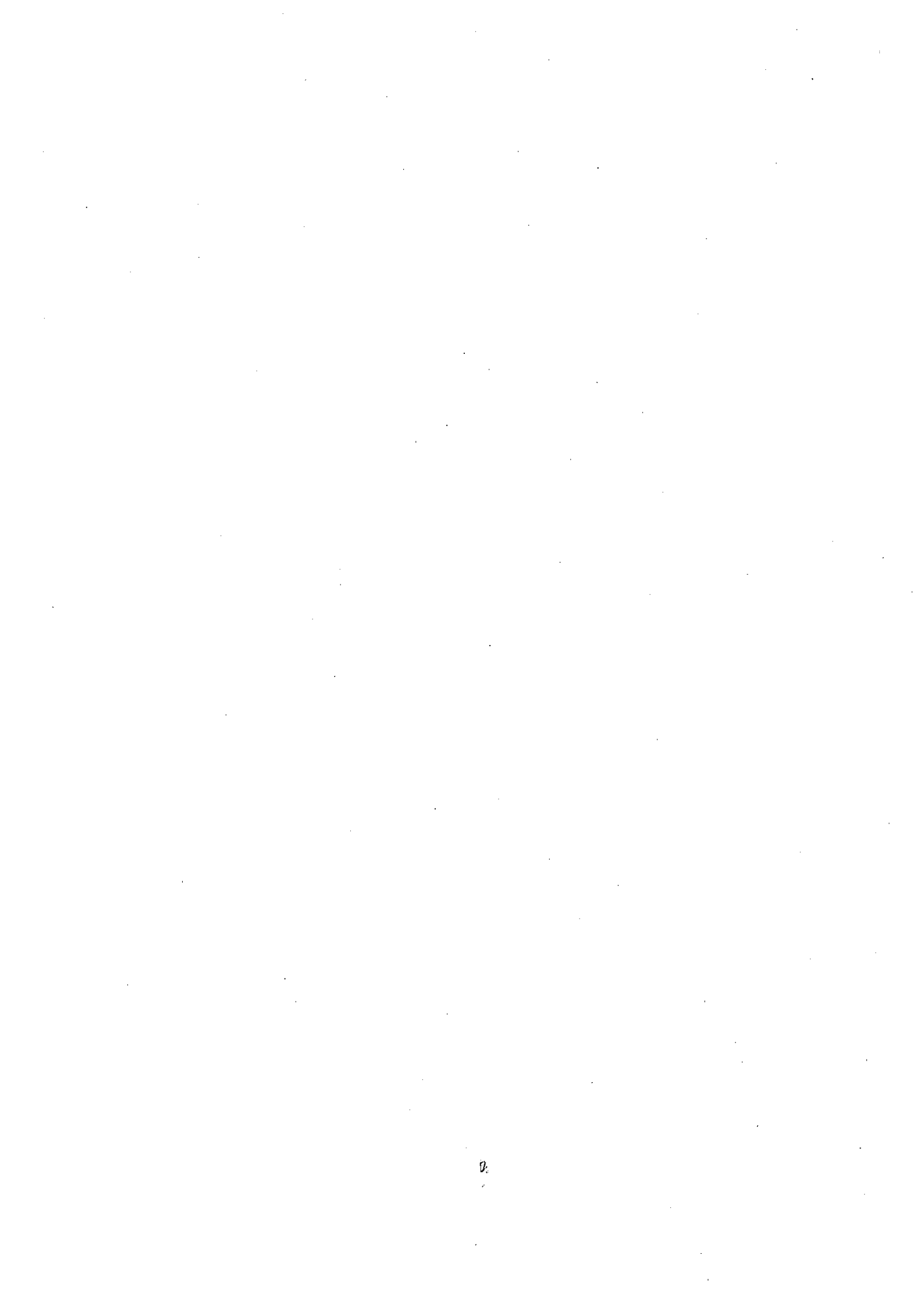
9 案件の延期又は中止について

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、予めご注意ください。

以上

プロポーザル評価表
コートジボワール国技術革新・普及に重点を置いた産業政策策定支援プロジェクト

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(26.00)	
	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／産業政策策定	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 技術普及	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 生産工程	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
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	4.00	
(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 プロジェクトの目的、内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

コートジボワールは、1960年の独立以降、一次産品の輸出及び運輸交通インフラの改善による貿易の拡大等によって順調な経済成長を続け、仏語圏西アフリカにおける経済大国であった。しかしながら、80年代以降の一次産品の価格下落、石油危機によるインフレ、マクロ経済政策の失敗、90年代後半からの政治的混乱、危機等により経済状況は悪化していたが、2011年にワタラ政権が発足し政治的混乱は収束の兆しを見せ、国内経済の復興と、地域の経済大国としての地位の再確立のための取り組みが急速に進められてきている。

コートジボワールのGDPのうち21%を製造業が占め（2011年、世銀）、豊富な農産・天然資源、産業インフラを有しているなど、その産業発展のポテンシャルは高く、2012年に策定された「国家開発計画（Plan National du Développement: PND）」（2012～2015年）では「産業政策立案」を優先活動計画として掲げ、2014年中に産業・鉱業省が「新産業政策」を取りまとめている。そのプロセス中、産業・鉱業省は、2013年の閣議において、有望産業セクターとして①アグロ・インダストリー、②構造化産業(※)、③天然資源加工産業、④消費財加工産業、⑤軽工業の5セクターを選定しており、これらの各産業の振興政策策定が喫緊の課題となっている。

しかし、コートジボワールでは、長年産業政策の策定作業をしておらず、産業関連データが欠如するとともに、データ分析能力も不足しており、その能力向上に関して日本政府に技術協力の要請がなされた。

それに対し、JICAは詳細計画策定調査を実施し、各産業セクターの振興にあたり共通の制約として技術革新・普及という具体的な課題が洗い出された。政策策定支援の過程において具体的な課題に対する取組みを実例として扱うことで、策定される政策の実効性を担保すると同時に上述の政策策定にあたっての諸課題に対処することが重要との認識の共有に至り、アグロ・インダストリーや構造化産業との関連が深い農産品加工機材製造関連技術と機械部品製造関連技術（以下、「対象技術」という。）を取り上げて、その革新・普及に関する政策の策定を支援する必要性が確認されたため、2014年9月に討議議事録（R/D）に署名し、今回の協力を開始することとなった。

(※)コートジボワール政府は、他産業との関連性が強い素材や中間財を生産する産業を「構造化産業」と整理している。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

コートジボワールにおいて、農産品加工機材製造関連技術及び機械部品製造関連技術の革新・普及政策を策定することにより、同国の製造技術の向上・普及に寄与する。

(2) 期待される成果

- 1) 対象技術の革新・普及に関するニーズ・課題が明らかにされる。
- 2) 対象技術の革新・普及に関する政策（案）が策定される。
- 3) パイロットプロジェクト実施により、対象技術の革新・普及に向けた成果が発現する。
- 4) 産業・鉱業省及び関係機関の能力が強化される。

(3) 対象地域

アビジャン（人口約 429 万人）を中心とするコートジボワール全域（特に対象技術を活用する企業の集積地）

(4) 関係官庁・機関

主管官庁：産業・鉱業省

関連機関：商業・手工業・中小企業振興省、農業省、雇用・社会問題・職業訓練省、コートジボワール熱帯技術公社（Société Ivoirienne de Technologie Tropicale: I2T）、技術普及促進センター（Centre de Démonstration et de Promotion de Technologies: CDT）、投資促進センター（Centre de Promotion des Investissements en Côte d'Ivoire: CEPICI）、中小企業連合（Fédération Ivoirienne des Petites et Moyennes Entreprises: FIPME）、下請け・パートナーシップ事務局（Bourse de Sous-Traitance et de Partenariat de Côte d'Ivoire: BSTP）等

なお、本プロジェクトでは、R/D に基づき、官民の関係組織間の調整を目的として合同調整委員会（以下、「JCC」という。）を、現場レベルのニーズ・課題の共有及び政策策定にあたっての意見交換を目的として官民ワーキンググループ（以下、「WG」という。）を設置する。

(5) 本プロジェクトに関連する我が国の主な援助活動

- ・「投資促進政策アドバイザー」専門家派遣（2014 年 3 月～2016 年 3 月）
- ・「コートジボワール共和国 民間セクター開発支援に係る基礎情報収集・確認調査」（2013 年 1 月～2013 年 2 月）

3. 業務の目的

コートジボワールにおいて、農産品加工機材製造関連技術及び機械部品製造関連技術の革新・普及政策を策定することにより、同国の製造技術の向上・普及に寄与することを目的とする。

4. 業務の範囲

本業務は、2014 年 9 月 2 日に当機構とコートジボワール産業・鉱業省との間で署名された合意文書（R/D）に基づき実施されるものであり、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の活動を行うとともに、「7. 成果品等」に示す報告書を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 産業振興に資する技術革新・普及政策の策定

本プロジェクトでは、対象技術の革新・普及に関する政策を策定するが、同政策は上位の政策目標である関連産業の振興に資するものである必要がある。従って、技術革新・普及政策の策定にあたっては、直接的に関連する農産品加工機材、機械部品の製造企業に加えて、農産品加工機材を用いて農産品を加工する企業や更にその上流の農業セクター、機械部品のユーザー企業等の間接的に関連する産業・企業を含むバリューチェーン全体の強化につながる政策となるよう留意すること。

(2) 産業政策の策定を通じた産業・鉱業省の能力強化支援

産業・鉱業省は産業政策の策定経験が限られているため、政策の策定作業を通じ、同省の産業政策策定に関する能力の向上を支援するよう留意すること。具体的には、関連情報の収集・分析、官民連携による産業政策の検討、具体的な目標、戦略、アクションプランの設定等について、業務の実施を通じ主管となる革新・技術局をはじめとする産業・鉱業省の関係部局の能力強化を図ること。

(3) 十分な情報収集を通じた政策策定

産業政策の策定においては、産業統計データ、民間企業の活動状況や市場動向に関する情報について収集・分析する必要があるが、コートジボワールでは現状、このような情報が存在していない、あるいは存在しても十分整理されていないこと自体が課題となっている。産業・鉱業省の調査・産業統計課をはじめとする関係部局を積極的に巻き込むことで、関連データの収集に努めながら政策の策定を行うとともに、これら関係部局の能力強化を図ること。

(4) 産業政策の策定プロセスにおける官民対話の重視

政策策定にあたっては、民間セクターからの意見を聴取することにより、産業の主体である民間セクターとビジョンを共有し、策定する産業政策に実効性を持たせることが重要である。産業の振興という上位目標に貢献するために、具体的にどのような技術革新・普及のための施策が求められるのか、現場レベルのニーズも含め、全体像を見据えながら関係者間の議論を進めていく必要があるため、コンサルタントはそのような議論のプロセスのファシリテーションを行うこと。

官民対話を行う場としては、本プロジェクトのために設けられる JCC、WG を活用することを想定しているが、コートジボワールにおいては、JCC のメンバーにもなっている商工会議所 (Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire: CCI-CI)、企業連合 (Confédération Générale des Entreprises de Côte d'Ivoire: CGECI) に加え、官民対話促進をマニフェストとする官民調整委員会 (Comité de Concertation Etat/Secteur Privé: CCESP) や中小企業連合 (FIPME) などが民間企業の声に基づいた活動を展開しているため、WG の設置・運営にあたっては、これらの組織が有する既存の官民対話の場の活用も検討し、本プロジェクトの終了後も対話の枠組みが定着するよう配慮すること。

(5) パイロットプロジェクトの実施

本プロジェクトにおいては、策定する技術革新・普及政策の実効性を検証、担保するため、またプロジェクト期間中に一定の具体的な成果発現を果たすことで技術革新・普及に関する施策の重要性に関する関係者の認識の向上を図るために、パイロットプロジェクトを実施する。

詳細計画策定調査においては、パイロットプロジェクトの一例として、アグロ・インダストリーの技術向上を主たるミッションとしている産業・鉱業省傘下の機関である I2T を実施機関として、民間企業に対し農産品加工機材製造関連技術に関する指導を行うというアイデアをコートジボワール側と共有している。現状においては、I2T は農産品加工機材製造の受注生産を主に行っており、民間企業への製造関連技術の指導は行っていないが、今後の産業・鉱業省側の検討次第では、民間企業への指導も I2T の機能に含まれることに

なる可能性がある。また、技術の普及という観点からは、産業・鉱業省傘下の公社である CDT が、新たな産業技術の国内普及を目的として、主に農産品加工機材（現状主に輸入機材）の展示等を通じたプロモーションや、機材の生産者とユーザーのマッチングといった役割を担っており、その能力強化の必要性についても確認されているところである。パイロットプロジェクトの検討にあたっては、このような詳細計画策定調査時の確認事項や協議内容も踏まえること（詳細については詳細計画策定調査時のミニッツを参照）。

なお、見積りの作成にあたっては、上記で一例として示したパイロットプロジェクトの実施を想定して必要な経費を計上すること。契約時に想定したパイロットプロジェクトの計画額と 6（5）で提案する実際の必要予算額に乖離が生じた場合、所要の契約変更等を行うこととする。

（6）「新産業政策」及び関係省庁との連携

産業・鉱業省が取りまとめを進めている「新産業政策」とは、産業の振興に関連する様々な（他省庁所管のものも含む）法令・制度、政策、施策の総体という位置づけであり、本プロジェクトにおいて策定予定の技術革新・普及政策もその一部と位置付けられる見込みである。「新産業政策」に含まれる政策を所管する産業・鉱業省以外の省庁として、「中小企業振興戦略」、「輸出振興戦略」を策定している商業・手工業・中小企業振興省や、アグロ・インダストリーの上流を構成する農業を所管する農業省などがあるため、産業革新・普及政策の策定にあたってはこれらの省庁との連携に留意し、これらの省庁が所管する政策との整合性を確保すること。また、各省庁との調整にあたっては、個別の打ち合わせに加え、JCC の枠組み等も活用し、全体として一貫性のある「新産業政策」の策定に貢献するよう留意すること。

（7）他ドナーの協力との連携

産業振興に関連する協力を行っているドナーとの連携に留意しつつ業務を進めること。具体的に協力が確認されている世銀、UNIDO について、以下に留意すること。

- 1) 世銀は、CIIP プログラム（Competitive Industries and Innovation Program）において、地方都市であるブアケをアグロ・ビジネス（繊維、カシューナッツ）、サンペドロを鉱業及び農業（特にカカオ）の成長ポールとして位置づけ、それぞれの強化を図ることを想定した調査を開始している。本プロジェクトにおける農産品加工機材製造関連技術の向上はアグロ・ビジネスの付加価値向上に寄与するものであるため、同プログラムと連携しつつ業務を進めること。
- 2) UNIDO は、産業・鉱業省が主管し推進する産業の競争力強化と雇用の創出を目的とした「再建・近代化国家プログラム」（Programme National de Restructuration et de Mise à Niveau: PNRMN）への全面的な支援を実施している。同プログラムにおいては、繊維・被服、アグロ・インダストリー、溶接・プラスチック成型・機械の 3 分野について、産業競争力強化のための技術センターの設置に関する F/S の実施が予定されており、技術革新・普及政策の策定、パイロットプロジェクトの実施にあたっては、同 F/S の進捗状況に留意すること。

6. 業務の内容

以下に JICA が想定する業務の流れを記載する。コンサルタントはより効果的、効率的に本業

務の目的を達成する方法があれば、プロポーザルにて提案すること。

(1) 国内事前準備作業及びインセプションレポートの説明・協議

- 1) コートジボワールの経済・産業事情、政策・制度等、技術革新・普及政策の策定にあたり必要となる関連資料・情報の収集・分析を行う。
- 2) 1)の結果も踏まえ、インセプションレポートの作成を行う。なお、同レポートには、以下の内容を含むこと。
 - ① 調査の背景
 - ② 調査の目的
 - ③ 調査の実施方針
 - ④ 調査の内容と実施方法
 - ⑤ 作業計画（作業工程フローチャート、日程等）
 - ⑥ 調査団の構成と各団員の担当作業及び作業期間
 - ⑦ 調査実施体制（C/P 機関、調査団国内支援体制等）
 - ⑧ 提出する報告書及び成果品
 - ⑨ 必要なデータと入手状況
 - ⑩ 便宜供与依頼事項
 - ⑪ 技術移転実施方針
- 3) インセプションレポートについて、JICA が開催する国内会議等にて説明し、承認を得る。
- 4) インセプションレポートを産業・鉱業省に説明し、内容について協議する。また、JCC 及び WG に対してもインセプションレポートの内容を説明し、プロジェクト活動について理解を得る。コートジボワール側関係者からのコメント等によりインセプションレポートの内容に修正の必要が生じた場合には JICA に確認した上で修正し、修正版について合意を形成する。なお、コートジボワール側の事情により JCC や WG の設置が順調に進まない場合には、コンサルタントはその立ち上げを側面支援する。特に、WG については R/D 上「民間企業代表」の参加について定めているものの、具体的なメンバーが確定していないため、関係者との意見交換等も通じ、効果的な政策策定を行う上で適切な民間企業からの代表が選定されるよう産業・鉱業省を支援すること。

(2) 関連政策の現状把握及び分析

産業・鉱業省及び関連省庁等へのヒアリングを通じ、技術革新・普及政策に関連する既存の政策・施策（含む国家開発計画）を把握するとともに、検討・策定中の政策・施策について、策定状況や内容を確認する。特に、2014 年中を目途に取りまとめられるとされている「新産業政策」に関して、その内容を構成する以下の政策について確認する。

- 1) 中小企業振興戦略（特に、技術革新・普及と深く関連する技術向上策や金融支援策等に留意すること）
- 2) 輸出振興戦略
- 3) 農業振興に関する政策・施策
- 4) その他「新産業政策」に関連する政策、施策

また、コートジボワール政府における政策の承認プロセス（関係機関の役割分担等を含む）についても詳細を把握する。

(3) 対象技術の革新・普及に向けたニーズ及び課題の確認

技術革新・普及政策を策定するにあたっての基礎情報として、対象技術をめぐる産業や関係者（民間企業、民間経済団体、政府・公的機関等）の現状（コートジボワールにおいて用いられている農産品加工機材製造関連技術及び機械部品製造関連技術の詳細含む）について調査した上で、ニーズ・課題の確認を行う。

1) 関連産業、企業

対象技術に関連する産業の概況について、統計情報や関係者への聞き取りを通じ確認する。対象技術の革新・普及を通じたコートジボワール産業の振興を意識し、特に優先産業セクターとされているアグロ・インダストリー、構造化産業や、アグロ・インダストリーの上流の農業について、産業事情（主要製品の生産量、バリューチェーン、企業数、業界団体の形成状況、外資の進出状況等）や、振興にあたっての課題を把握する。

また、これらの産業を構成する企業等を訪問し、概況、課題・ニーズを把握する。具体的には、企業等の類型に応じ、以下のような情報を収集する。

- 対象技術を用いた生産を行っている（又は潜在的に生産を行い得る）企業：
企業概要（生產品目、生産量、従業員数等）、生産工程（保有技術と同技術のレベル等）、他社との取引関係（原材料調達元、製品販売先）、財務状況（農産品加工機材や部品の製造機械の購入可能性）、経営者の認識（経営課題、製造機械導入に関する意向、政府の政策・施策への要望、民間経済団体や公的機関等からの支援への要望等）、業績改善にあたっての課題等
- 農産品加工業者：
企業概要（生產品目、生産量、従業員数等）、生産工程（農産品加工にあたっての機械化のレベル等）、他社との取引関係（原材料調達元、製品販売先）、財務状況（農産品加工機材の購入可能性）、経営者の認識（経営課題、農産品加工機材導入に関する意向）、業績改善にあたっての課題等
- 農業事業者：
事業概要（生產品目、生産量、従事者数等）、農産品の卸先、形態等
- 製造業（部品のユーザー企業）：
企業概要（生產品目、生産量、従業員数等）、生産工程、他社との取引関係（原材料調達元、製品販売先）、経営者の認識（経営課題、地場企業からの部品調達に関する意向）、業績改善にあたっての課題等

コンサルタントは、技術革新・普及政策を策定するにあたって調査が必要となる産業・企業等の範囲、調査内容について、具体的な提案をプロポーザルに記載すること。

2) 民間経済団体

対象技術の革新・普及に関連する民間団体（CCI-CI、CGECI、FIPME、業界団体等）について、役割、機能（政策提言、企業支援等）、人員体制、予算、活動実態（企業の参画状況、企業からの評価等含む）等を把握する。また、各団体間の役割

分担についても確認する。

3) 政府・公的機関

関連する政府・公的機関（関係省庁、I2T、CDT、CI-Engineering、職業訓練機関等）について、役割、機能、人員体制、予算等を確認し、対象技術の革新・普及を図る上でこれらの機関が抱える課題を整理する。政府機関のうち、特に技術革新・普及政策の実施についても責任を負うことになる産業・鉱業省については、策定される政策は同省の実施体制に即した現実的なものとなるよう留意する必要があるという観点から、民間セクター促進総局、産業活動総局内の各部局の役割分担、職員数等も含め詳細に確認すること。また、公的機関については、特に技術革新に関連する活動を行っているI2Tや、技術普及に関連する活動を行っているCDTなどについて、提供サービスの受け手からの評価等も含め活動状況の詳細を把握し、技術革新・普及政策を構成する施策やパイロットプロジェクトを実施するにあたっての体制・能力を確認すること。

(4) 対象技術の革新・普及政策（案）の策定

上記（2）、（3）の業務の結果を踏まえ、産業・鉱業省との共同作業を通じ、対象技術の革新・普及政策のドラフトを作成する。具体的には以下のとおり。

- 1) 関連産業、企業が抱えている課題、ニーズを踏まえ、対象技術の革新・普及政策により達成する具体的な目標（目標値）を設定する。
- 2) 目標を実現するための戦略（案）を策定する。戦略（案）の策定にあたっては、組織枠組（産業・鉱業省の各部局や、各関連機関の役割、機能、実施体制等）、技術向上策（企業の品質、生産性を向上させるために必要な施策等）、技術普及策、金融アクセスの改善、関連人材の能力強化等の切り口で課題を整理し、これらの課題への対応方針が具体的に示されるよう留意すること。特に、戦略の実現にあたり、関係機関の現行の役割、機能が制約となっている場合、その見直しの必要性等についても関係者間で議論すること。
- 3) 2) で策定した戦略（案）に沿って、目標を達成するために必要となる具体的な取り組みについて、アクションプラン（案）として取りまとめる。アクションプラン（案）の策定にあたっては、各種取り組みを実施する主体や予算措置についても具体的に検討すること。また、アクションプラン（案）には、政策の実効性を確認、担保する上で有効と思われるパイロットプロジェクト候補も含めること。
- 4) 策定した対象技術の革新・普及政策(案)（目標、戦略、アクションプラン）について、WG、JCCにおいて説明し、意見交換を行う。なお、最終的にWG及びJCCのメンバーから政策（案）の内容について了解を得ることは必須であるが、それに加えて、政策（案）の策定の過程においても、特にWGレベルでの意見交換が日常的になされることが望ましい。

(5) パイロットプロジェクトの実施を通じた対象技術の革新・普及政策（案）の精緻化

- 1) 上記（4）で策定したアクションプラン（案）に基づき、効果的な成果の発現が見込まれ、かつ政策の検証にあたっても有用な示唆が得られると考えられるパイロットプロジェクトを検討し、具体的な実施計画（プロジェクト目標、成果、活動、投入、作業工程、実施体制（産業・鉱業省を含む関係機関の役割分担等）を含む）、必要

予算額とともに JICA に提案し、了解を得る。パイロットプロジェクトの検討にあたっては、5. (5) に示した留意事項を踏まえること。また、基本的にパイロットプロジェクトは農産品加工機材製造関連技術を対象として実施することを想定しているが、政策（案）の検討状況次第では、機械部品製造関連技術も対象に加えることも検討可能とする。なお、投入に機材を含む場合には、その必要性や調達資金の手当の方法（コートジボワール政府の独自資金の活用を含む）、調達方法について、あわせて JICA と協議する。なお、コンサルタントが JICA 予算により機材調達を行うこととなった場合は、所要の契約変更を行うこととする。

- 2) JICA の了解を得たパイロットプロジェクトについて、その実施計画とともに産業・鉱業省と協議し合意を形成する。合意された実施計画については、プログレスレポート①に含めること。その上で、WG、JCC に対しても説明し、パイロットプロジェクトの実施体制を構築する。
- 3) 実施計画に基づき、パイロットプロジェクトを実施する。パイロットプロジェクト実施期間中は、技術革新・普及政策へのフィードバックを得る観点から、産業・鉱業省や WG のメンバーと協働で継続的に進捗状況をモニタリングする。
- 4) パイロットプロジェクトの実施を通じ、WG 等において成果の確認、教訓の抽出を行い、技術革新・普及に関する戦略（案）、アクションプラン（案）の妥当性、有効性等を検証する。その結果を受けて、技術革新・普及政策（案）の精緻化を行う。

(6) 対象技術の革新・普及政策（案）の確定

- 1) 上記 (1) ~ (5) の活動を踏まえ、対象技術の革新・普及政策（案）（目標、戦略、アクションプラン）を含むドラフトファイナルレポートを取りまとめ、JICA が開催する国内会議等にて説明し、承認を得る。
- 2) ドラフトファイナルレポートを産業・鉱業省に説明し、内容について協議する。同省と調整の上、JCC、WG においてもドラフトファイナルレポートについて説明し、意見交換を行う。
- 3) 産業・鉱業省とともにドラフトファイナルレポートの内容を説明することを目的としたセミナーを開催し、プロジェクトの成果を共有するとともに、参加者からのコメントを聴取する。セミナーについては、アビジャンで開催し、JCC、WG のメンバー機関を含む関係政府・公的機関、民間経済団体、民間企業、他援助機関等から 50 名程度の参加を得ることを想定する。
- 4) ドラフトファイナルレポートに対する関係者からのコメントを踏まえ修正を行い、ファイナルレポートを作成する。
- 5) ファイナルレポートを JICA、産業・鉱業省に提出する。

7. 成果品等

(1) 報告書

コンサルタントは本業務の各段階で以下の報告書を JICA へ提出する。なお、本業務における成果品はファイナルレポートとする。

レポート名	提出時期（目途）	部数など
インセプションレポート （兼業務計画書）	2015年2月上旬	和文5部 仏文20部 CD-R1部
プログレスレポート① （技術革新・普及政策の戦略（案）、 アクションプラン（案）及びパイロ ットプロジェクトの実施計画を含 む）	2015年12月上旬	和文5部 仏文20部 CD-R1部
プログレスレポート② （パイロットプロジェクトの進捗 状況及びアクションプラン（案）の 検証に基づく、技術革新・普及政策 （案）の改善（案）を含む）	2016年8月下旬	和文5部 仏文20部 CD-R1部
ドラフトファイナルレポート（本 文・要約）	2017年1月上旬	和文5部 英文20部（要約のみ） 仏文20部 CD-R1部
ファイナルレポート（本文・要約） （同上）	2017年3月上旬	和文5部 英文20部（要約のみ） 仏文20部 CD-R3部

（2）報告書の仕様

ファイナルレポートについては製本することとし、その他の報告書は簡易製本とする。報告書の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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。

（3）報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各報告書はその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。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。報告書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。
- 2) 各報告書には、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。
- 3) 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。

（4）コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、JICAに提出する。

(5) 収集資料

調査終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式を提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

本業務は、2015年1月下旬に開始し、2017年3月下旬に終了することを目途とする。

2. 業務量の目処と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目処

業務量は、下記を目処とし、効率的、かつ効果的な実施方法を提案する。

合計：59.90M/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担当事項を担当する団員が参加することを想定している。なお、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、又は統合・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。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／産業政策策定（2号）
- 2) 生産工程（3号）
- 3) 製造技術
- 4) 技術普及（3号）
- 5) アクセス
- 6) 業務調整／産業セクター分析

（3）通訳

必要に応じて英語-仏語の通訳を現地雇上することを認める。

3. 機材の調達

パイロットプロジェクトの実施に必要な機材の調達をコンサルタント契約に含めることとした場合は、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン」（2012年4月）に準じて対応する。機材の仕様については、コートジボワールの事情に即したものとする。機材の購入後、取得年月日、購入機材名、仕様・規格、数量、金額（通貨名を明記、外国通貨の場合は円額も記載）、購入先（販売元）を機材管理台帳に記入し、JICAに遅滞なく提出すること。

4. 関連資料

（1）配布資料

- 1) 「コートジボワール有望産業振興政策支援プロジェクト詳細計画策定結果」
- 2) 「JICAコートジボワール事務所 企画調査員（民間セクター開発）報告書」

(2) 公開資料

- 1) 「コートジボワール国 民間セクター開発支援に係る基礎情報収集・確認調査報告書」
(JICA図書館ポータルにて閲覧可能)

5. 輸出管理

本契約において調達する機材については、コンサルタントが輸出貿易管理令、及び輸出に関する他法令により輸出申告書類として、許可証、及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した機材を含め、コンサルタントが同国に持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

6. 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 コートジボワール事務所、在コートジボワール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。また、同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、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。

7. 複数年度契約

本契約においては、年度をまたがる契約（複数年度契約）を締結することとし、年度をまたがる現地作業、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