

# 業務指示書

## バングラデシュ国本邦企業のBOPビジネス促進に向けたウェブサイト「Bangland」 の機能強化業務

### 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)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JICA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：2016年3月9日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 下平 俊介 Shimodaira.Shunsuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年3月14日 までにJICA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、構成員にはなれません。

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：BOPビジネスに係る各種調査

### 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、20 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／BOPビジネス促進）】

（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：BOPビジネス関連業務
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 及び南西アジアでの業務の経験
- 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 調査計画／結果分析】

- 1) 類似業務の経験：BOPビジネス関連業務
- 2) 対象国又は同類似地域：バングラデシュ 及び南西アジアでの業務の経験
- 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：2016年3月18日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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>)

(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。
- ( ) 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。
- (○) 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。  
(BDT1 = 1.547 円, US\$1 = 118.74 円, EUR1 = 129.55 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： JICA本部（麹町） 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。  
(以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)
- ( ) 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。
- ( ) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。
- a) テレビ会議システム  
ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、  
注) 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。
  - b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)  
インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。  
注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。
  - c) 電話会議  
上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

## 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／BOPビジネス促進  
調査計画／結果分析

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

9.01 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年4月4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JICA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

JICA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](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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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

バングラデシュ国本邦企業のBOPビジネス促進に向けたウェブサイト「Bangland」の機能強化業務

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／BOPビジネス促進	(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 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 調査計画／結果分析	(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

#### (1) 現状

開発途上国の経済活動や貧困削減における民間企業の役割は、近年ますます重要になってきている。JICA では、民間企業との連携を強化するため、民間連携事業の一環として「協力準備調査（BOP ビジネス連携促進）」を2010年に開始した。同制度は、本邦企業がBOP層（貧困層）の抱える社会的・経済的な課題改善に資するBOPビジネスを開始するに当たり、その実現可能性調査を支援し、事業化実現を後押しすることを目的としている。

BOPビジネスは、開発途上国にとってはBOP層が抱える課題に対してビジネスを活用した持続的な取り組みが図られる一方、本邦企業にとっては開発途上国を対象とする新規市場の開拓が期待できることから、本邦企業によるBOPビジネスを官民連携で推進することの意義は大きいものと言える。なかでも、バングラデシュは、昨今安価な労働力を豊富に持つ中国やタイに続く生産拠点として、また近年は年率6%で経済成長する人口1.6億人の巨大市場として、本邦企業の関心が高まっており、ジェトロによると、進出日系企業数は2015年1月時点で220社に及び、この4年間で2倍以上に増加している。また、これまでの生産拠点としての進出から、バングラデシュ国内市場向けビジネスへの関心へ、販売ターゲットとしては富裕層、中間層のみならず、BOP層への注目も高まりつつある。JICAの協力準備調査（BOPビジネス連携促進）においても、2015年4月までに15件を採択し、BOPビジネスの先行事例として取り上げられる案件も出てきている。しかし本邦企業によるBOPビジネスの事業化は未だ限定的であり、その理由として、バングラデシュのビジネス情報を把握すること、信頼できるパートナーを見つけること、事業化に向けた資金を確保することが困難な点などが挙げられる。

かかる状況において、JICAバングラデシュ事務所（以下JICA事務所）は、JICAの持つ同国の政府、業界団体やNGOなどのステークホルダーとのネットワークを活用し、本邦企業の現地での事業化をサポートするためのプラットフォームとして、2014年にウェブサイト「Bangland」を立ち上げた。これまで、バングラデシュの現状やビジネス機会を調査し、現地で実際に活躍する企業家等の取材を通して同国における様々な社会課題、現場のニーズや産業の動向、BOPビジネスの各種事例を紹介してきた。

#### (2) 課題認識

「Bangland」は、現地の情報提供を通じ社会開発課題をビジネスで解決するプラットフォームを築き上げていくことを目的としているが、その目的を達成する上で、以下の点が課題となっている。

- ・ビジネスパートナーに係る情報が掲載されていない。
- ・地域別・分野別の現地情報やBOP層のニーズに係る情報が不十分である。
- ・BOPビジネスの成功事例に係る情報が不十分である。
- ・検索機能がない為、必要な情報を探すことが容易ではない。

### 2. 業務の目的

これまでの活動と課題を踏まえ、本邦企業のBOPビジネスの実現を支援するためには、現地のBOPビジネスの実態やBOP層の課題等更なる情報発信が必要である。そのため、本事業では、ウェブサイト「Bangland」の機能充実化を図り、バングラデシュのBOP層の開発課題を含む有益な情報を発信し、本邦企業によるBOPビジネスへの関心を喚起するとともに、BOPビジネスの事業化、及び持続的なビジネス

活動に寄与することを目的とする。具体的には、バングラデシュにおける地域別・分野別のビジネス状況や現地ニーズ、及び成功事例や有効なビジネスモデルを調査・分析するとともに、パートナー情報を整理の上、「Bangland」にて発信する。また検索機能の充実化など、使い勝手を向上する。

### 3. 業務の対象地域

バングラデシュ

### 4. 業務の範囲

本業務は、「2. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」に配慮しつつ、「6. 業務の内容」に示す業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成する。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) 本邦企業の BOP ビジネスへの関心拡大及び事業化への貢献

本邦企業の BOP ビジネスの関心事項を提供するだけに留まらず、現地の目線から、BOP ビジネスに繋がりそうな情報を提供する。より多くの本邦企業が BOP ビジネスに関心を持ち、実際のビジネス活動に繋がるようきっかけを創出する。

#### (2) 「Bangland」の充実化と広報活動

Web サイトへのアクセス数が増えるよう広報活動を行うとともに、コンテンツの充実化を図り、本邦企業のバングラデシュにおける BOP ビジネス活動に寄与する。

### 6. 業務の内容

#### (1) 現地調査の準備

(ア) バングラデシュにおける本邦企業及び他国の BOP ビジネスの傾向や状況等を調査する。

(イ) バングラデシュへの進出を検討している本邦企業 10 社に対し、バングラデシュにおける BOP ビジネスに対するアンケート調査を行い、結果を分析する。

(ウ) (ア) 及び(イ)に基づき、作業計画を策定し、業務の基本方針、調査内容、実施体制、作業計画、作業分担等について検討する。

(エ) 現地調査の対象となる調査項目や質問票の準備をする。

#### (2) 現地調査

(ア) バングラデシュにおいて成長が見込まれる産業を 15 選定し、その分野において日本企業が進出を検討する上で参考となる情報（重点産業振興政策や具体的な助成制度等、他国と比較したバングラデシュの市場の特性やトレンド（農村部や都市別の比較等）、バリューチェーンの状況等）を現地関係者等へのヒヤリング、机上調査等を通じ収集、分析し纏める。

(イ) JICA 事務所、JETRO、NGO、国際機関や他ドナー等のヒヤリングを通して、日本企業の BOP ビジネス支援・パートナーと成り得るバングラデシュ現地 30 組織（政府機関・大学・経済団体、国際機関、NGO、財団等）程度を選定後、必要に応じ訪問調査を実施し、組織毎に基礎情報を纏める。（事業分野、事業計画、特徴、住所・URL、連絡先（担当者）主要拠点、設立年、代表者、従業員数、活動地域、期待できる支援内容、これまでの民間企業との連携案件等）

(ウ) 並行して、JICA 事務所、JETRO、NGO、国際機関や他ドナー等のヒヤリングを通して、バングラ

デシュでの BOP ビジネスの成功事例として 15 社程度（外国企業の事例含む）を収集の上、企業への訪問調査を実施し、地域・分野別・外国企業と日本企業の差異等纏める。（事業分野、特徴、住所・URL、連絡先（担当者）、主要拠点、設立年、代表者、従業員数、主要取扱製品、ビジネスの対象（所得層・地域・方法）、競合やマーケットシェア、販売戦略、流通方法、課題や事業計画、成功ポイント、これまでの取組み内容等）

(エ) (イ) (ウ)に関するレポートを作成し、JICA に報告する。

### (3) ウェブサイト「Bangland」の更新・整理

(ア) JICA 事務所の実施する BOP 層世帯調査の結果につき、情報を整理の上、調査・分析結果を「Bangland」に掲載する。

(イ) (2) の(ア)に係る調査・分析結果を「Bangland」に掲載する。

(ウ) (2) の(イ)に係る BOP ビジネス支援・パートナー候補者リストを地域・分野別に纏めて JICA に提出する。「Bangland」への掲載の可否については JICA が判断する。

(エ) (2) の(ウ)に係る BOP ビジネス成功事例を地域・分野別に「Bangland」に掲載する。

(オ) 「Bangland」の掲載情報を整理し、検索機能を加える。

(カ) 「Bangland」の維持に必要なウェブサイトの管理業務を業務期間中行う。

(キ) 「Bangland」の仕様書・マニュアルを作成する。

(ク) 「Bangland」の更新案を作成する。

### (4) 「Bangland」の広報活動

(ア) 日本企業向けに「Bangland」を広く周知・提案していく上での広報活動を実施する。

### (5) 日本（東京）、バングラデシュにおける日本企業向けセミナー（各 1 回）の企画・運営

(ア) JICA が主催する民間企業による BOP ビジネスへの新しい取組促進を目的とするセミナーの実施に向け、プログラム内容の策定、参加者募集や成果の報告等を実施する。（会場はそれぞれの JICA オフィスを想定）

(イ) バングラデシュにおける JICA 事業の紹介に向け JICA 担当者側の登壇者の選定等を行う。

(ウ) BOP ビジネス先行事例を選定し、該当企業による発表に向けた登壇者の選定等を行う。

(エ) 「Bangland」の紹介を行う。

## 7. 成果品等

業務の各段階で作成・提出する報告書等は以下のとおり。このうち成果品は、(6) 最終報告書とし、簡易製本での提出とする。

### (1) 作業計画

(ア) 提出時期：契約締結から 5 営業日以内

(イ) 分量：A4、10 ページ程度（添付資料除く）

(ウ) 部数：和文 2 部

### (2) 現地調査報告書

- (ア) 提出時期：2016年6月末
- (イ) 分量：A4、30ページ程度（添付資料含む）  
（地域別・分野別 BOP 層の生活実態・ビジネス活動、BOP ビジネスのパートナーと成り得る企業情報）
- (ウ) 部数：和文 2部

(3) ウェブサイト「Bangland」に掲載するイメージ情報

- (ア) 提出時期：2016年7月末
- (イ) 分量：A4、20ページ程度
- (ウ) 部数：和文 2部

(4) 現地調査報告書

- (ア) 提出時期：2016年9月末
- (イ) 分量：A4、30ページ程度（添付資料含む）
- (ウ) 部数：和文 2部

(5) ウェブサイト「Bangland」に掲載する情報

- (ア) 提出時期：2016年10月末
- (イ) 分量：A4、20ページ程度
- (ウ) 部数：和文 2部

(6) 最終報告書

- (ア) 提出時期：2017年2月中旬
- (イ) 分量：A4、30ページ程度
- (ウ) 部数：和文 2部

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本業務は、2016年4月の業務開始、2017年2月の最終報告書完成を目途とする。業務の工程は以下のとおり想定しているが、より効率的・効果的な作業工程があればプロポーザルで提案すること。

項目	2016	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	2017	1月	2月	3月
	年 4月												
契約開始	△												
国内調査		■											
現地調査				□									
国内整理					■								
現地調査								□					
国内整理									■				
最終報告書												△	

2. 業務量の目途と業務従事者構成（案）

(1) 業務量の目途

9. 01MM（現地3. 7MM、国内5. 3MM程度を想定）

(2) 業務従事者の構成（案）

- ・総括／BOP ビジネス促進（3号）
- ・調査計画／結果分析（4号）

なお、業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な構成がある場合、妥当な理由を付してプロポーザルにて提案すること。また、上記の格付けは目安であり、これを超える格付けを提案する場合には、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。

3. 参考資料

特になし。

4. 機材の調達

本業務においては資機材の購入は想定していない。

## 5. その他の留意事項

### (1) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意すること。当地の治安状況については、JICA バングラデシュ事務所において十分な情報収集を行うと共に、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、当地の安全状況、移動手段等について同事務所と緊密に連携をとるよう留意すること。

### (2)

本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が発生した場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。