

# 業務指示書

## エチオピア国産業振興プロジェクト（産業政策対話）

### 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。）に実施を委託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：2016年11月2日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 竹田 圭宏 Takeda.Yoshihiro@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年11月7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 競争上の条件

#### 1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求められるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

#### 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

#### 2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

#### 3) 「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）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

- ① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。
- ② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉順位決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- ③ 契約相手確定日（契約交渉順位決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。
- ④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

#### 1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

## 2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

( ) 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

## 3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 以下の者については、競争への参加を認めません。

## 2 共同企業体の結成の可否

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。)

( ) 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

## 3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

#### 4 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、25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、又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1／政策研究）】

（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：産業政策及び政策研究に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エチオピア 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 産業政策2／政策プログラム策定】

- 1) 類似業務の経験：産業政策に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：エチオピア 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。）

## 第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

### 1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

### 2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年11月18日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）
- (3) 提出先・場所：
  - ・郵送の場合  
〒102-8012  
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル  
独立行政法人国際協力機構 調達部
  - ・持参の場合  
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写5部  
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）  
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

### 3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

## 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ください。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。)

- ( ) 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ください。
- ( ) 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃（エコノミークラス）又は正規割引運賃（ビジネスクラス）ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費（航空賃）
- (2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他（以下に記載の経費）

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。  
(ETB1 = 4.5912 円 , US\$1 = 100.606 円 , EUR1 = 112.785 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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) プロジェクト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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

## 第9 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括／産業政策1／政策研究  
産業政策2／政策プログラム策定

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

34.67 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

## 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12月7日(水)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

## 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ください。

### 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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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\\_201211.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

( ) 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、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（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- ( ) 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- ( ) 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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  
エチオピア国産業振興プロジェクト（産業政策対話）

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1／政策研究	(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： 産業政策2／政策プログラム策定	(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

エチオピアは、2025年までに中所得国となるという「ビジョン2025」を掲げ、近年は年平均約10%の高い経済成長を維持している。政府は産業振興を重要視しており、JICAが策定を支援し、2015年12月に議会承認された第二次5カ年開発計画（the Second Growth and Transformation Plan: GTP2）（2015年～2020年）では、製造業重視、品質・生産性・競争力の強化（カイゼンの拡大）、輸出振興等を通じた国際収支の改善、国内民間セクターの転換（企業育成や外資系企業の投資促進を通じた国内企業とのリンク創出）、人材育成等が、基本方針として定められている。

今後、エチオピア政府はGTP2に沿った産業振興と民間セクターの育成に取り組んでいく方針であるが、各種の産業政策・施策の内容、実施体制、実施能力については依然として克服すべき課題が多く、産業政策の立案・実施能力に係る強化の必要性が認識されている。

また、エチオピア政府は工業団地等を活用し、外資系企業を誘致し、製造業分野の付加価値拡大や国内企業への技術移転を図ることを、GTP2の戦略として定めている。エチオピア投資委員会（Ethiopia Investment Commission: EIC）が投資促進機能を担い、工業団地開発公社（Industrial Park Development Corporation: IPDC）が工業団地の開発及び運営管理を担っているが、これら両機関が実施する、投資家サービス、工業団地の開発・運営に実務的なノウハウの不足が課題と認識されている。

また、GTP2では、慢性的な国内の外貨準備高の不足を解消すべく、輸出の拡大を図る方針であり、輸出の対GDP比を2020年までに倍増させることを目標値として定めている。更なる輸出拡大を目指すには自国産品による輸出産業の育成が不可欠であるとともに、エチオピア産品のブランド力や企業の貿易取引に関する能力開発が必要となっている。

以上の現状及び課題の下、JICAがプロジェクト研究として実施した政策対話（フェーズ1及びフェーズ2）（2009～2016）（以下「先行フェーズ」という）（注）も踏まえ、エチオピア政府から、政策対話の継続を通じたGTP2の産業振興部分の実施促進と共に、投資促進、工業団地開発、輸出振興といった具体的施策の策定・実施に係る協力の要請がなされた。JICAは要請に基づきエチオピア政府関係機関と協議を行い、2016年7月5日にプロジェクトに係る合意文書（Record of Discussion: R/D）を締結した。同プロジェクトは産業政策対話、投資促進・工業団地開発、輸出振興の3つのコンポーネントにより構成され、本業務はこれらコンポーネントの内、産業政策対話に関するものである。

（注）：プロジェクト研究においては、首相、閣僚、実務者との意見交換を行い、その時々における産業政策上の重要テーマ（産業政策ビジョン、製造業誘致政策、工業団地

整備、輸出振興、賃金と生産性の関係、FDI と国内企業とのリンケージ等) を特定した上で、日本・アジアの経験を整理・分析し、エチオピアにとっての含意を含めた上で情報提供を行い、エチオピア政府関係者と包括的な議論を行い、その主たる内容は第2次5か年計画(2015/16-2020/21)の産業関連の方針に反映され、グローバル経済下において10%以上の持続的経済成長を目指すエチオピア政府にとって中核的な方針となっている。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務の目的

本業務は、GTP2の効果的実施の観点から必要性がみとめられる政策研究をエチオピア国内において実施するとともに、その成果を活用しつつエチオピア政府との産業政策対話によりGTP2の実施促進及び次期五か年計画へのインプットを行い、エチオピア国の産業政策・施策の立案及び実施能力の向上を行うことを目的として実施する。

### (2) 対象地域

エチオピア全土

### (3) 関係機関

エチオピア首相府 (Prime Minister Office: PMO)

## 3. 業務の範囲

本業務は、2016年7月5日にJICAとPMO、その他関係機関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、「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」に示す事項の活動を行うとともに、「6.成果品等」に示す報告書を作成するものである。

## 4. 実施方針及び留意事項

### (1) 産業政策対話の定義・開催頻度・参加者

- ・ 本業務において産業政策対話とは、首相・経済閣僚・実施機関との産業政策にかかる協議を指し、具体的には年に2回派遣する1~2週間程度の調査団派遣及びその前後に必要な応じて実施されるエチオピア首相との書簡のやりとりを産業政策対話とする。
- ・ 開催頻度については先行フェーズと同様に年2回の開催を想定し、調査団においては、(ア) (首相とのアポイントが実現すれば) 首相との協議、(イ) 経済閣僚

とのハイレベルフォーラム及び個別協議、(ウ) 産業政策関係機関（省庁、実施機関）に対する情報収集・政策上の取り組みや今後の課題についての議論、(エ) 企業訪問等を通じた実態把握等を実施することとする。但し、当該枠組みについてはエチオピア政府との政策対話を継続実施する過程において変更される可能性がある。

- ・ また、同調査団にはJICA本部産業開発・公共政策部、在エチオピア日本大使館、JICAエチオピア事務所が参加するとともに、必要に応じて、JICAアフリカ部、ジェトロ、経済産業省等が参加する。

## (2) エチオピア政府首脳との信頼関係構築

- ・ エチオピア政府高官と産業政策に関する対話が成立するためには一方的な処方箋の提供ではなく、エチオピア側が重要と考えているトピックに対して、エチオピアにおけるコンテキストを踏まえたうえで、エチオピアにとって適切な参考事例の紹介、政策上の着眼点の提供、政策分析の実施等を実施すること、またかかるプロセスを通じた信頼または視座を提供することが重要となる。
- ・ 産業政策対話の先行フェーズにおいてはかかる取り組み方針に基づき、エチオピア首相をはじめとする政府高官の評価と信頼を得ている。本業務においても過去の取り組み内容を踏まえ、エチオピア政府の信頼獲得につながるよう業務を実施する。

## (3) 政策研究の実施

- ・ 先行フェーズにおいてはエチオピアのコンテキストを踏まえつつ、日本を含むアジアの産業政策の事例を参照しつつ、エチオピアの産業政策内容についての対話を行った。今次フェーズにおいてGTP2や主要な産業政策の効果的な実施につながるような政策研究を1年に1件程度を目安としてエチオピア国内で実施する。
- ・ 具体的には「賃金と生産性の関係」等、GTP2や主要な産業政策の実施に際して重要なトピックに関し、エチオピア国内の調査研究機関を活用し、データ・情報収集を行うとともに、先行研究事例、エチオピア国内政策、他国政策事例等を踏まえた分析を行い、ハイレベルフォーラム等においてエチオピア側と研究結果に基づく対話を行い、産業政策への反映の在り方について検討を行う。
- ・ コンサルタントはプロポーザルにおいて想定される研究トピック（案）を複数示しつつ、当該トピックの重要性・産業政策との関連、政策研究の実施方法等研究アイデアを示すこと。なお当該トピックを対象とすることの是非についてはJICAと協議のうえ決定する。また、見積もりについては再委託を前提とし、1件800万円を5件実施する想定で本見積もりに計上すること。当該経費には調査員によるデータ・情報収集経費（人件費、車両借り上げ、航空賃、日当宿泊、資料

購入等)、研究員による分析経費(人件費、出張経費、事務経費等)等を含むため、他費目において二重計上を行わないよう留意すること。

#### (4) 産業振興プロジェクトの他コンポーネントとの連携

- 本プロジェクトは①産業政策対話、②投資促進・工業団地開発、③輸出振興の3つのコンポーネントから成り、3つのコンポーネントは、それぞれの業務実施契約に基づいて実施されるが、同じプロジェクト内での連携により各業務の有効性の強化、付加価値の創出を図ること。
- 本業務においてはコンポーネント②③の実施を通じて得られる情報・知見を活用し、政策的な観点から分析を行うとともに、必要に応じて政策的な助言を検討し、産業政策対話の現地調査機会等を通じてエチオピア側と対話を行う。
- JICAが関係者のスケジュール調整を行いつつ、コンポーネント間の連携を図るための会議を開催するのでコンサルタントは同会議に出席を行うこと。

#### (5) 業務実施体制

産業振興プロジェクト実施にあたっては、投資促進・工業団地開発、輸出振興の2つのコンポーネントについてはそれぞれのコンポーネントに関するサブ合同調整委員会(Joint Coordination Committee: JCC)を開催して関係機関との調整、プロジェクト活動の評価・モニタリングを行うとともに、これらのサブJCCの結果も踏まえつつ、プロジェクト全体のJCCを開催することとしている。プロジェクト全体のJCCについてはハイレベルフォーラムの場を活用し、最低年1回開催する予定。

#### (6) 本邦関係機関との連携

本業務の実施に際しては日本政府外務省、経済産業省、JETRO、国際協力銀行、国際連合工業開発機関(United Nations Industrial Development Organization: UNIDO)の東京投資・技術移転促進事務所とも適宜情報交換を行いつつ実施すること。産業政策対話調査団の派遣前後においてJICAはこれら機関が参加する派遣前会議・帰国報告会を開催する。

#### (7) 他ドナーとの連携

世界銀行が実施しているCompetitiveness and Job Creation (CJC) Project(2014年~2020年、250百万USドル)では、工業団地開発、工業団地関連の組織体制構築・法制度整備、FDIと国内企業のリンケージ創出等を支援している。エチオピア政府からの要請により、今後その支援内容は変更される可能性もあるが、世界銀行が実施中、実施済みの活動との重複を避ける一方で、相乗効果が得られるよう、世界銀行のコンサルタントとも適宜情報交換しつつ、効率的・効果的な協力のあり方を検討すること。



また、フランス開発庁(Afd)はエチオピア開発研究所(Ethiopia Development Research Institute: EDRI)をカウンターパートとして、産業政策に関する研究協力を実施中であるため、情報交換を行いつつ、効率的・効果的な協力のあり方を検討すること。

#### (8) 現地コンサルタントの活用

効果的・効率的な情報収集・技術支援、エチオピア政府関係機関との良好な関係構築のために、現地コンサルタントを積極的に活用すること。

### 5. 業務の内容

JICAが想定する業務の内容は次のとおり。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) 全体方針の検討

##### 1) 産業政策対話結果レビュー及びエチオピア関連情報の整理

・実施済みの産業政策対話結果、GTP2の内容、GTP2を踏まえた関連政策の実施、工業団地開発の進展等産業政策上の情報収集を行い、今後の産業政策対話実施にあたっての基本方針、産業政策対話において取り上げるテーマ候補、政策研究の実施方法、業務実施上の留意事項等について検討を行う。

##### 2) 実施方針の検討

・上記を実施方針として取りまとめ、JICA産業開発・公共政策部、アフリカ部及びエチオピア事務所と協議を行い、コメントを踏まえて、方針を確定する。またJICAが主催する会議において同方針を日本政府関係機関（外務省、経済産業省、在エチオピア日本大使館、ジェトロ等）に説明を行う。

##### 3) 業務実施方針の説明・協議

・インセプションレポートをPMO及びエチオピア関係機関に説明し、内容について協議する。内容に修正の必要が生じた場合にはJICA産業開発・公共政策部及びJICAエチオピア事務所に確認した上で修正し、修正版について合意を形成する。

#### (2) 産業政策対話の準備

本業務においては年2回、合計10回の産業政策対話調査団の派遣を想定し、各調査団の派遣に先立ち、以下の準備を行う。

##### 1) GTP2の産業振興部分についてのモニタリング及び整理・分析

・産業政策の実施状況、GTP2に掲げられた目標達成状況のモニタリング、他コンポーネント（投資促進・工業団地開発、輸出振興）の進捗について、整理・分析を行った上で、既往の産業振興に関する政策・施策について、見直しの必要性や実施上の論点

を検討する。

## 2) テーマ設定及び対話の方向性の検討

- ・ 先行する産業政策対話結果、他コンポーネント（投資促進・工業団地開発、輸出振興）の進捗、次期5か年計画（2020/21～2024/25）（GTP3）策定プロセス・方針、JICAエチオピア事務所等からの情報等の整理・分析を行う。
- ・ 上記および第3国調査結果や政策研究の進捗を踏まえて、産業政策対話のテーマ設定、論点及び対話内容・方向性を検討する。

## 3) 調査工程、ハイレベルフォーラムアジェンダ、発表者等の検討

- ・ 現地調査に先立ち、JICAエチオピア事務所と連携し、調査期間中の面談先、調査工程、ハイレベルフォーラムのアジェンダについて検討する。なお、ハイレベルフォーラムとはエチオピア側経済閣僚（工業省大臣・国務大臣、貿易省大臣・国務大臣、主たる産業政策実施機関の長、投資委員会委員長、工業団地開発公社社長等）を主たる参加者とする産業政策についての対話の場であり、日本側・エチオピア側から産業政策関連のプレゼンテーションを行い、それに基づく討議を行う。
- ・ ハイレベルフォーラムのアジェンダ検討にあたっては必要に応じてコンサルタントチームメンバー以外の有識者（第3国実務者・研究者等も含む）による発表の有効性についても考慮することとし、有効である場合にはコンサルタントが有識者派遣に関する手続を行うものとする。見積りに当たっては有識者派遣経費も含むこと。

## 4) JCC準備

- ・ 4.（5）記載のJCCをハイレベルフォーラムに併せて実施するにあたり、C/Pとともにアジェンダの検討、ミニッツ（案）作成等の準備を行う。

## 5) 産業政策対話に先立つエチオピア側への情報提供・認識喚起

- ・ 先行する産業政策対話の結果を踏まえつつ、当該政策対話の実施に際して事前にエチオピア側に情報提供や認識喚起を行うことが効果的と考えられる場合にはエチオピア政府宛の文書を作成し、JICAの確認を得たうえで、JICA経由でエチオピア政府に提出する。

## 6) 産業政策対話に係る資料準備

- ・ ハイレベルフォーラムにおける発表資料等現地調査において利用する資料を準備する。

## 7) 派遣前対処方針会議

- ・ JICAが開催し、本邦関係機関が出席する派遣前対処方針会議に出席し、当該産業政策対話の方向性、対処方針、発表資料等について説明を行い、関係機関との協議を踏まえて方針の確定を行う。

## (3) 産業政策対話の実施

### 1) 政策実施機関・企業訪問等を通じた実態把握

- ・ 政策実施機関を訪問し、業務実施内容、品質について情報収集を行うとともに、今後の産業政策の実行に当たっての連携可能性を分析する。
- ・ 企業訪問等を通じてエチオピア国内産業の現状把握を行う。

## 2) 経済閣僚との個別協議、産業政策に係る助言

- ・ 経済閣僚が所掌する業務の進捗状況・今後の実施方針・直面する課題等について情報収集・意見交換を実施する。協議に際しては事前調査を行い、可能な範囲で先方のニーズを踏まえた産業政策上の助言や情報提供を実施する。
- ・ GTP2の産業振興部分の実施状況、他コンポーネント（投資促進・工業団地開発、輸出振興）の取り組み状況を踏まえて明らかとなってきた産業政策上の課題について関係機関（首相府、エチオピア投資委員会、工業団地開発公社、貿易省等）と対話を行い、産業政策上の助言を行い、必要に応じて産業政策の見直しを促進する。

## 3) 実務者レベル会合

- ・ 必要性を事前に検討のうえ、必要性が認められる場合には関係省庁局長級・実施機関の幹部を対象とした実務者レベル会合を実施し、質の高い政策実行を促進する。
- ・ コンサルタントは会合の必要性、テーマ、アジェンダ、対象機関、発表者等について検討し、JICAと協議・連携の上、会合の準備を行う。会場借上についてはJICAエチオピア事務所により実施することとし、見積もりには含めないこと。

## 4) ハイレベルフォーラム

- ・ 準備期間に作成した資料等を活用し、ハイレベルフォーラムにおいて発表・質疑応答を行うとともに、エチオピア側発表に関するフィードバックを行い、当該テーマに関する産業政策の理解促進・課題認識の共通化を図るとともに、エチオピア側による質の高い政策立案・実施・モニタリングを支援する。

## 5) JCC

- ・ C/PとともにJCCを年に一度以上開催し、他コンポーネントを含むプロジェクト全体の運営管理を実施し、主たる会議内容についてミニッツを締結する。

## 6) 首相面談

- ・ エチオピア国首相との面談が実現する場合には、経済閣僚、ハイレベルフォーラム等の結果を踏まえつつ、エチオピアの産業振興上の課題について意見交換を行うとともに、経済閣僚を超えて首相レベルで判断やリーダーシップの発揮が必要な論点について課題提起及び対話を実施する。

## 7) 産業政策対話現地調査結果報告

- ・ 現地調査の結果を簡潔に整理・分析するとともに、今後の情報収集・分析事項についても整理を行い、現地調査結果として取りまとめ、JICAエチオピア事務所及び在エチオピア日本大使館に報告を行う。

#### (4) 産業政策対話結果の整理・分析及びフォローアップ

##### 1) 産業政策対話結果の整理・分析

- ・ 現地調査結果を踏まえた産業政策対話結果を報告書として取りまとめ、JICA に提出する。また、本邦関係機関との帰国報告会に出席し、現地調査結果の報告を行う。

##### 2) フォローアップ

- ・ 現地調査期間中に持ち帰り検討事項とした情報収集・提供項目等がある場合には帰国後に業務を実施のうえ、JICA 経由でエチオピア政府に提出を行う。
- ・ 現地調査期間中の産業政策対話を踏まえて、産業政策の考え方・論点について文書において明確化することが重要と判断する事項があれば、エチオピア政府宛の文書を作成し、JICA の確認を得たうえで、JICA 経由でエチオピア政府に提出する。

#### (5) 政策研究

##### 1) 政策研究準備

- ・ GTP2 の内容、産業政策対話結果等を踏まえて、エチオピアの産業政策策定・実施において重要となる 이슈 を選び、研究方針・研究実施方法を検討する。第 1 回の政策研究については「賃金と生産性の関係」について製造業の現場での生産性調査を含めた調査研究を行うことを想定する。
- ・ 政策研究についてはエチオピア国内の政策研究機関であるエチオピア開発研究所 (Ethiopia Development Research Institute: EDRI) 及び政策調査研究センター (Policy Study Research Center: PSRC) を主たる研究委託先候補として想定し、各政策研究 이슈 にそって委託内容を定め、委託先を選定し、契約を締結する。
- ・ 前述のとおり AfD がエチオピアにおける産業政策研究を支援しているため、当該機関及びエチオピア側の受託機関である EDRI と情報交換・意見交換を実施し、効果的な政策研究となるよう配慮する。

##### 2) 政策研究実施

- ・ コンサルタントは委託先が実施する研究に対して、中間成果物の管理等を通じ、品質管理を行いつつ、エチオピア政府の政策担当者が活用可能な研究成果をとりまとめる。

##### 3) 政策研究内容のエチオピア政府関係者への提言

- ・ 政策研究開始時点、中間段階において、エチオピア政府関係者と問題意識の共有、中間成果を踏まえた意見交換を行い、政府関係者の問題意識を踏まえて、最終的な政策提言を行う。
- ・ 政策提言内容についてはハイレベルフォーラム等の機会を活用して広く情報共

有し、議論を行い、産業政策への反映を促進する。

#### (6) 第三国における調査

- ・ 政策対話のテーマも踏まえつつ、エチオピアにとっての参考事例の抽出を目的として、第3国における現地調査を実施し、アジアやアフリカ諸国等が導入した施策の内容及び成果に関する調査報告書を作成し、JICAに提出する。
- ・ 見積りに当たってはアジア地域において2回、アフリカ地域において2回、各回1週間の調査として、想定される国を設定したうえで経費計上を行うこと。適切な調査対象国は本業務を通じて変更することが想定されるため、必要に応じて契約変更を行いつつ業務を実施する。
- ・ なお、アジア・アフリカ諸国等で調査を行う際には、効率よく作業するために、現地及び第三国のリソースを活用し、資料収集や報告書作成の補助をさせることを認める。必要に応じ当該経費についても見積もりに計上すること。

#### (7) チャンピオン企業育成施策の検討

- ・ エチオピアにおいては競争力のある国内企業の育成が産業政策上の重要テーマとなっている。国際市場で競争力を有する企業又は国内に進出済みの外資系企業と取引が可能な企業をチャンピオン企業と定義する。
- ・ 本業務においてはエチオピア政府の産業振興機関（エチオピアカイゼン機構、金属産業振興機構、皮革産業振興機構、繊維産業振興機構等）と連携し、チャンピオン企業候補企業のリストアップを行うとともに、当該企業の現状把握を行い、課題克服のための具体的な施策について検討・提言を行う。
- ・ なお、世界銀行は Competitiveness and Job Creation (CJC) Project (2014年～2020年、250百万USドル)の中で、外国投資企業と国内企業のリンケージ創出等を支援する予定であるため、当該取組内容を把握したうえで、プログラムの検討を行う。

#### (8) 本邦・第三国研修

##### 1) 本邦・第3国研修プログラムの作成

日本及び第3国（アジア諸国等）における産業政策の好事例を学び、エチオピアの産業政策形成・実施に生かすことを目的とした研修プログラムを立案する。

なお、見積りにあたっては、3回実施（日本2回及び第3国1回を想定）、1回2週間程度、1回の参加者5名程度を想定した費用を計上するものとし、業務の実施を通じて追加的な研修の必要性・妥当性が認められる場合は必要に応じて契約変更を行いつつ追加研修を実施する。

##### 2) 研修プログラムの実施

立案したプログラムに沿って、研修プログラムを実施する。本邦研修については

「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2016年6月）」に基づき「研修実施」を行うものとし、関連経費を計上する事。第3国研修については、「受入」及び「研修監理」も実施することとし、それらに必要な経費を計上する事。

- ① 受入：航空券の手配、査証の手配、空港送迎、宿舎手配、保険加入手続、参加者の国内移動手配、研修員滞在時の手当・滞在費・諸経費の支給
- ② 研修実施：研修員の人選、応募書類の取りつけ支援、研修日程・カリキュラム作成（研修工程計画表）、講師の手配、見学先・実習先の手配、教材の作成、研修教材の著作権処理、犬種場所及び必要資機材の手配、講義・実習・見学の実施
- ③ 研修監理：研修日程に基づく研修員の引率及び講義・実習・見学における通訳、講義・実習・見学に係る補助業務、研修員に対する諸経費（交通費、拝観料、入場料等）の支給代行、銀行カード、授受簿、航空券半券の回収代行、滞在費調整に係る支払・返納代行、引率・同行中の研修員の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

#### (9) エチオピアの産業政策対話の経験や知見の共有

- ・ JICA から産業政策対話の経験や知見の共有が求められた場合には、対応する。現時点では、NEPAD に対するエチオピアの産業政策対話の経験や知見の共有が求められているが、JICA と連携の上、実施する。

#### (10) ファイナルレポートの作成

- ・ 本業務の成果をドラフト・ファイナルレポートとして取りまとめ、JICA 産業開発・公共政策部に提出する。JICA からのコメントを踏まえて、ファイナルレポートとして取りまとめる。報告書は本文及び参考資料編の2冊とする。

## 6. 成果品等

### (1) 報告書

コンサルタントは本業務の各段階において以下の報告書を作成・提出する。なお、本契約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	部数など
ア	業務計画書	契約締結後1か月以内	和文3部 簡易製本
イ	業務進捗報告書1	2018年2月下旬	和文3部 簡易製本

ウ	業務進捗報告書 2	2019年2月下旬	和文3部 簡易製本
エ	業務進捗報告書 3	2020年2月下旬	和文3部 簡易製本
オ	業務進捗報告書 4	2021年2月下旬	和文3部 簡易製本
カ	ドラフト・ファイナルレポート (本文・資料編)	2021年12月上旬	和文3部 簡易製本
キ	ファイナルレポート (本文・資料編)	2022年2月下旬	和文5部 (印刷製本) 英文20部 (印刷製本) CD-R 2枚

## (2) 報告書の仕様

- 1) 報告書の作成仕様は、A4版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則簡易製本とする。
- 2) ファイナルレポートの仕様（印刷・製本及び電子化の仕様）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」  
([http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind\\_guide12\\_01.pdf](http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/pdf/ind_guide12_01.pdf)) を参照し、製本する。

## (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

業務終了時に契約期間中に収集した資料及びデータを提出する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 調査工程

本業務は2017年1月に開始し、2022年5月上旬に終了することを目途とする。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### （1）業務量の目安

業務量は、全体63.93M/Mを目処とし、効率的、かつ効果的な実施方法を提案する。

##### （2）業務従事者の構成（案）

本業務には以下に示す各分野の専門家が参加することを想定している。なお、担当分野の変更・追加または統合・分割が必要と考えられる場合は、明確な理由とともに、上記の業務量を超えない範囲において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1／政策研究（1号）（評価対象）
- 2) 産業政策2／政策プログラム策定（1号）（評価対象）
- 3) 産業政策3／企業診断
- 4) 産業政策4／業務調整

#### 3. 配布資料

- （1）エチオピア国産業政策対話に関する調査（フェーズ2）調査報告書（2016年8月）
- （2）第二次5カ年開発計画（the Second Growth and Transformation Plan: GTP2）（2015年～2020年）

#### 4. 現地再委託

上記第2 5.（5）については経験・知見を有する研究機関等に再委託して実施することを認める。その他の業務について現地再委託の実施によることが適当と判断する場合にはプロポーザルにおいて提案すること。

現地再委託にあっては、「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、現地再委託対象業務の実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

#### 5. その他留意事項

- （1）複数年度契約



本業務においては、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、会計年度ごとの精算は必要ない。

## （２）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エチオピア事務所、在エチオピア日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、JICAが定める安全対策措置も参考としつつ、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事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。現地作業中における安全管理体制はプロポーザルに記載する。また、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録する。

## （３）不正腐敗の防止

本業務の実施に当たっては、「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、擬義事項が生じた場合は、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。

以上

