

業務指示書

インド国投資促進プログラムに関する情報収集・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)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：2018年2月14日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第一課 吉田 清志 Yoshida.Kiyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年2月19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、会社更生法(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：途上国における投資環境調査

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、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1名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。具体的には、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点を加点します。（「第9 プロポーザルの評価」参照）本案件の取扱いについては、以下のとおり。

（○）若手加点の対象とする。

（ ）若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／投資環境）】

（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：投資促進に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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 産業振興・産業人材育成】

- 1) 類似業務の経験：産業人材に関する業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

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：2018年2月23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4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経理処理ガイドライン」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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) 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。
(INR1 = 1.713520 円 , US\$1 = 108.877 円 , EUR1 = 134.915 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。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口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。

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URI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、

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」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／投資環境
産業振興・産業人材育成

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

6.00 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」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」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、2018年3月12日(月)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」:

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)

(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」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

インド国投資促進プログラムに関する情報収集・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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(34.00)	
	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/投資環境	(34.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	13.00	5.00
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	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	7.00	3.00
オ) その他学位、資格等	5.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
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	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 産業振興・産業人材育成	(16.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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 調査の目的・内容に関する事項

1. 調査の背景

インドでは、モディ首相が、製造業発展で1億人の雇用を生み出すことを目的とした「Make in India」政策（2014年9月）や、職業訓練の提供や就職率向上を目的とした「Skill India」政策（2015年7月）を発表し、国内外の民間企業による投資促進を通じた経済成長と雇用創出を推進している。

上記政策の実現に向け、インド商工省は既存の98項目の「ビジネス改善行動計画」（2014年12月制定）に改良を加え、340項目に亘るビジネス改善行動計画を策定、各州・政府直轄領の地方政府に対し推奨し、2015年10月以降毎年各州の取組状況ランキングを発表している。こうした取り組みの結果、小口投資家の権益保護等の項目が評価され、世界銀行のビジネス環境ランキング（Ease of Doing Business）におけるインドの順位は2015年の189ヶ国中142位から2016年には130位に、さらに2017年には100位に改善している。

しかしながら、ビジネス環境ランキング50位以内という政府目標には程遠く、依然として投資・建設許可取得までの複雑な手続きや税金の支払いなどが課題と指摘され、商工省及び地方政府には各種規制改善を通じた投資環境改善の更なる推進が求められている。また、こうした制度面の課題に加え、道路の未整備、水不足や停電といった脆弱な産業インフラ、産業界の求める技能・技術を備えた人材不足等が、企業進出のボトルネックとなっている。

かかる状況下、JICAでは、チェンナイ・ベンガルール産業大動脈構想（Chennai-Bengaluru Industrial Corridor。以下「CBIC」という。）地域の一州であるタミル・ナド州、およびデリー・ムンバイ間産業大動脈構想（Delhi-Mumbai Industrial Corridor。以下「DMIC」という。）地域の一州であるグジャラート州において、各州政府が進めている投資環境改善のための取り組みを後押しすべく、「タミル・ナド州投資促進プログラム（以下「TNIPP」という。）」、「タミル・ナド州投資促進プログラム（フェーズ2）（以下「TNIPP2」という。）」、「グジャラート州投資促進プログラム（以下「GIPP」という。）」を実施してきた。（L/A 調印年月は、順に2013年11月、2017年3月、2017年9月。TNIPPは2016年3月に事業完了。）

本調査は、今後のDMIC・CBIC地域の一層の投資環境改善に向け、各州における円借款による政策・制度改革支援を検討する際に必要な投資環境に関する情報収集を行うとともに、各州の課題を整理・分析するものである。

2. 調査の目的

本調査は、インドのDMIC・CBIC地域に位置する州（後述）の投資環境に関する基本的情報を①政策・制度・手続面、②インフラ面、③産業人材面の3つの観点から収集・分析し、各州の投資環境の現状を確認するとともに、今後の投資促進に関するJICAの支援内容を検討するために、各州産業（とりわけ製造業）の持続的成

長に向けた課題を整理することを目的とする。

なお、本調査において「投資環境」という場合、企業（とくに製造業分野のインド企業・本邦企業を含む外国企業）が州内に投資・操業する際の投資環境を指す。また、本調査において「製造業」とは、鉱業、建設業を除く重並びに軽工業を指す。

3. 調査対象地域

インド国 ハリヤナ州、ラジャスタン州、アンドラ・プラデーシュ州、マハラシュトラ州

4. 調査実施時期・順序

2018年3月下旬～2019年1月下旬

調査期間前半（4月～8月を想定）：ハリヤナ州、ラジャスタン州

調査期間後半（8月～12月を想定）：アンドラ・プラデーシュ州、マハラシュトラ州

なお、円借款による政策・制度改革支援の検討スケジュールからハリヤナ州、ラジャスタン州を先行して調査すること。

5. 調査の範囲

本調査では、「2. 調査の目的」を達成するために「6. 実施方針及び留意事項」に配慮しつつ、「7. 業務の内容」に述べる内容の調査を実施する。併せ、調査の進捗に応じ「8. 成果品等」に記載の報告書を作成し、先方政府へ説明・協議を行う。

6. 実施方針及び留意事項

(1) 本調査の位置付け

今後、TNIPP、TNIPP2、GIPPに続き上記州においても政策・制度改革支援を展開する可能性を検討しているところ、貸与資料等に記載の類似調査報告書の内容、類似円借款関連公開資料をよく確認し、成果品のイメージを整理すること。

(2) 現地の関係機関への十分な説明と情報共有

本調査の実施にあたっては、上記各州の州政府・州政府関連機関（商工局、産業開発公社、投資促進局、インフラ開発委員会等（名称は州により異なる）。各州の説明相手先についてはJICAに確認する。）と面談の上、調査の趣旨を説明、情報収集、結果の共有を図ること。

(3) 国内準備期間での十分な調査

インドの製造業セクターや投資環境、職業訓練制度等の産業人材育成に関しては多くの既存資料・情報がある。当該資料・情報を国内準備期間中に収集・分析

し、効率的に現地調査を行えるよう準備すること。

(4) 企業ヒアリング・アンケートの実施

本調査実施に関しては、各州政府の認識と産業界のニーズの間のギャップや、投資先選定時の意思決定要因（なぜその州を選び他の州・国を選ばなかったか）を明らかにする目的から、主要業界団体（インド工業連盟（CII）、インド商工会議所連盟（FICCI）、全インド商工会議所連合会（ASSOCHAM））、日本貿易振興機構（JETRO）の現地拠点等にヒアリングを行うと共に、現地企業並びに現地進出日系企業にアンケートを行うことを想定しているところ、ヒアリング内容やアンケート内容等について提案すること。

(5) 国と州の分掌、州間の比較

インドでは、法制度・手続によって中央政府が統一的に所管する場合、中央政府と州政府の双方が関与する場合、州政府に一任される場合があるため、中央政府・州政府各々の権限の範囲・分担を明らかにする。また、各州の政策・制度や運用状況を横並びで比較・評価することにより、州ごとの要改善点を明らかにする。

7. 業務の内容

(1) 国内準備作業およびインセプション・レポートの作成

- ① 各州の政治経済概況、産業概況、開発政策（投資関連政策、産業振興政策、産業人材育成政策を含む）、行政機構の構造（各省庁・傘下公社の関係・業務分掌を含む）に関する情報を収集・分析する。
- ② 調査計画を策定し、インセプション・レポート（案）を作成し、JICAに提出する。
- ③ JICAによる確認後、各州政府に説明を行い、必要に応じ修正、最終化する。（各州政府の説明相手先についてはJICAに確認する。）

(2) 情報収集

① 投資政策・制度・手続

投資に係る主要な政策や制度（許認可制度、投資奨励制度、用地取得関連制度、環境関連規制、その他関連法規等）を調査し、中央が権限を有する範囲と州レベルに権限が委譲されている範囲を明らかにする。また、上記制度・手続の運用状況を調査する。その上で、州政府権限の政策・制度・手続の内容や運用状況について州間の比較を行う。特に、外部機関作成の指標において取り組みが不十分もしくは未済と目されている項目については、原因や改善に向けた取組状況を確認する。

指標例：

Ease of Doing Business（世銀）

Business Reform Action Plan 2017 (インド商工省)

NCAER's State Investment Potential Index (N-SIPI) 2017 (National Council of Applied Economic Research、インド応用経済研究所。以下「NCAER」)

② 州政府実施体制

投資許認可やインフラ整備、産業人材育成に関与する州政府内の体制、および関係・監督官庁の役割、それらの業務内容・分掌を調査する。

また、他州では、女性の採用を希望する製造業企業が多いにも関わらず女性の労働に関する州の法律（夜間労働に関する制限）がボトルネックとなっている事例や、数を数えることさえできない学生が多く採用ができないという事例が見られる。こうした問題の原因を明らかにするため、女性の就労や基礎教育を所掌する関係省庁・機関とその政策・制度（特に、右問題の改善には中央政府の関与が必要なのか、州政府の権限内で対処可能なのか）を調査する。

③ 産業状況

産業（特に製造業）の状況（主要サブセクターの概況を含む）及び産業振興政策・施策を調査する。

④ 労働情報

各州労働力人口と就業構造、賃金水準、労働条件、労使関係、職業教育・生活環境・行政体制に関する情報収集を行う。

同じ州であっても郡 (District) によって主要産業が異なるため、郡ごとの産業分布・就労状況を分析する。

併せて、産業界からは女性雇用のボトルネック（寮や通勤手段の不足等）が指摘されているところ、雇用状況とボトルネックの要因を調査する。

⑤ 経済特区・工業団地概要

州内の経済特区及び工業団地の概要・開発計画及び関連インフラの現状・整備計画を調査する。また、これら特区・工業団地の開発公社等の組織体制・権限も調査する。

⑥ 経済・社会インフラ整備の現状

各州における経済インフラ、社会インフラ（病院、消防署、労働者向け住宅・寮等）の整備状況を調査する。

⑦ 産業人材育成の現状

各州・中央政府における関連制度を踏まえ、産業人材育成の現状を調査する。

⑧ 本邦・他国企業の進出状況

各州における本邦および他国の直接投資及び進出動向を調査する。

⑨ 州内の業界団体へのインタビュー

現地操業企業を取り纏めている業界団体（具体的には、CII、FICCI、ASSOCHAM、JETRO等。州内で日本商工会や日本人会商工部が結成されている場合は必要に応じこれらにもコンタクトする。）に対しインタビューを行い、制度・インフラ・産業人材育成面のニーズを収集する。産業人材育成については、工場ワーカーレ

ベルのみならず経営層、エンジニアといった階層も含め、階層ごとにどのようなニーズがあるかを明らかにする。

また、アンドラ・プラデーシュ州・マハラシュトラ州については、農業及び食料加工を振興しているため、食品加工業に関する制度・インフラ・産業人材育成面のニーズも収集する。

⑩ 州内企業へのアンケート

個別企業の抱える課題の傾向は、州内の地域・業種・企業規模（大企業と中小企業）により違いが見られる（例：断水や停電の頻度が地域により異なる、許容可能な停電の頻度が業種により異なる等）。

このため、州内で操業している製造業の個別企業（日系企業を含む。）へのアンケート（書面）を実施し、情報を収集する。地域ごとの企業の分布・業種・企業規模のバランスを考慮し、各州30社程度から収集する。日系企業の進出数は州により大きく差があるため、5社～10社程度からの収集を目安とする。なお、食品加工業に関し、アンドラ・プラデーシュ州とマハラシュトラ州への日系企業進出は限られた社数にとどまるため、これら進出済日系企業へのアンケートに加え、進出検討中の企業をJICAと協議の上選定し、本邦でアンケートを実施する。また、現地日系企業から十分な回答が得られない場合や、進出時の意思決定に関する情報が得られない場合、必要に応じ日本の親会社等から情報収集を行う。

⑪ 州内食品加工産業の状況（アンドラ・プラデーシュ州、マハラシュトラ州）

アンドラ・プラデーシュ州、マハラシュトラ州は農業にかかる日印官民合同作業部会（2017年11月開催）への参加等、農業及び食料加工振興を推進している。よって両州では、食品加工に関連する政策・制度改善の必要性・可能性を探る目的から、食品加工業に関する州の行政体制・政策、業界全体像（生産品目、主要企業、主な調達先及び市場）、食品加工業に関する規制・許認可、食品検査体制、関連インフラ整備状況を調査する。

⑫ デリー西部外環道路沿線開発計画への助言

ハリヤナ州政府は、デリー西部外環道路（KMP Expressway）沿線における工業団地、物流基地、商業施設等の開発を予定しており、沿線開発に係る基本計画を作成中である。よってハリヤナ州については、当該計画を確認し、日本における工業地帯・工業地域開発経験を踏まえた計画への助言・提言を行う。

(3) 課題の整理及び分析

各州の投資環境に関する課題を政策・制度・手続面、インフラ面、産業人材面の各観点から分析し、下記の切り口で整理する。

① 改善の望まれる政策・制度・手続とそれらの問題点

：課題ごとにA4用紙1枚以内程度にまとめる。

② 州内企業からのニーズの高いインフラ事業

：一覧として取り纏める。記載事項のイメージは別添のとおり。

③ 産業人材の質の現状と問題点

(4) インテリム・レポートの作成、説明、協議

前半2州に関する情報収集結果および課題の整理・分析結果をインテリム・レポートに取り纏める。インテリム・レポートについては案を作成後、JICAと協議を行い、必要な修正を行った上で前半2州の各州政府に対し説明を行う。レポート内容に関し州政府から加筆修正の要望があった場合は、JICAと協議の上、修正を反映し、最終化する。

(5) ドラフト・ファイナル・レポート

インテリム・レポートの記載内容に加え、後半2州に関する情報収集結果および課題の整理・分析結果をドラフト・ファイナル・レポートに取り纏める。JICAと協議を行い、必要な修正を行ったうえで、後半2州に関する内容について当該州政府に対し説明を行う。

(6) ファイナル・レポート

ドラフト・ファイナル・レポートに対する州政府、日本側関係者のコメントを反映させ、ファイナル・レポートを作成し、JICAに提出する。

8. 成果品等

(1) 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とおり。なお、本契約における成果品は「ファイナル・レポート」（和文・英文）とする。報告書の先方政府への説明・協議に際しては、事前にJICAに説明の上、内容の了解を得る。

① インセプション・レポート

記載事項：調査実施に関する基本方針、方法、内容、実施体制、スケジュール。また、レポート冒頭に、要約（Executive Summary）を1～2頁以内にまとめ記載する。提出に先立ち、ドラフト案を作成し、JICAに提出する。JICAによる確認後、各州政府に説明を行い、必要に応じ修正する（各州政府の説明相手先についてはJICAに確認する）。JICAと協議し、修正の上、最終化するものとする。

提出時期：2018年4月下旬

提出部数：和文：電子データ形式、英文：5部（簡易製本）及び電子データ形式

② インテリム・レポート

記載事項：提出時期までに調査した内容（先行2州に関する7.(3)を含む。レポート冒頭に、要約（Executive Summary）を1～2頁以内にまとめ記載する。）

提出時期：2018年8月下旬

提出部数：和文：電子データ形式、英文：5部（簡易製本）及び電子データ形式

- ③ ドラフト・ファイナル・レポート
 記載事項：調査結果の全体成果等。また、レポート冒頭に、要約（Executive Summary）を1～2頁以内にまとめ記載する。
 提出時期：2018年11月下旬
 提出部数：和文：電子データ形式、英文：5部（簡易製本）及び電子データ形式
- ④ ファイナル・レポート
 ドラフト・ファイナル・レポートに対するインド側のコメントを検討の上、必要に応じて修正を行い、ファイナル・レポートとして纏め、提出する。また、レポート冒頭に、要約（Executive Summary）を1～2頁以内にまとめ記載する。
 記載事項：調査結果の全体成果（要約を含む）
 提出時期：2019年1月下旬
 提出部数：和文 5部（CD-ROM形式）
 英文 5部 製本及び電子データ形式

(2) その他提出物

① 議事録等

各報告書説明・協議や、その他の重要な協議・確認のために、インド側関係機関と協議を行う場合には、関係者との間で認識の不一致が生じないように記録しておくべきと考えられる協議結果の概要を議事録に取り纏め、JICAに対しても速やかに提出する。

② 業務従事月報（コンサルタント業務従事月報）の提出

月ごとに作成し翌月上旬にJICAに提出する。

(3) 先方からの収集資料

現地調査時に収集した資料及びデータは対象セクター別に整理してリストを付した上でJICAに提出する。なお、インターネット上にてデータの確認が可能なものについては、情報源として使用したURLを記載する。報告書の仕様

報告書類の印刷、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（2010年3月）」を参照する。ファイナル・レポートは製本とし、それ以外の報告書等はすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする（CD-Rを併せて提出する成果品は「(1) 成果品等」記載のとおり）。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

(4) その他、報告書作成にあたっての留意事項

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述する。また、英文についてネイティブ・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。
- ② 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施す。
- ③ 先方政府との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、

JICAが必要と認め提出を求めたものについて提出する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

2018年3月下旬より開始し、2019年1月下旬までにファイナル・レポートを作成、提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

21M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本調査には、下記の分野を担当する団員の参加を想定している。なお、分野の変更・追加又は統合・分離を提案する場合は理由を含めプロポーザルにて提案する。

- ① 総括/投資環境 (2号)
- ② 産業振興・産業人材育成 (3号)
- ③ 経済・社会インフラ
- ④ 沿線開発
- ⑤ 食品加工

3. 相手国の便宜供与

本調査はJICAの責任において実施するものであることから、インド側から特別な便宜供与を得られるものではない。ただし、本調査実施にあたり、必要に応じJICAから主な調査対象機関へ調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼するとともに、初回のアポイントメントの取付けを行い、円滑な調査実施のための協力を行うものとする。

4. 現地再委託

現地再委託により業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施できる。現地再委託による実施が望ましいと考える業務がある場合は、理由を付してプロポーザルにて提案すること。またその費用は本見積りに含める。

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ガイドライン（2012年4月）」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。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札など）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法など、より具体的な提案を可能な範囲で行う。

5. 貸与資料

以下の資料は JICA 南アジア部南アジア第一課（03-5226-8610）より貸与可能。

- ① インド国タミル・ナド州製造業人材育成情報収集・確認調査 最終報告書（平成 26 年 10 月）
- ② Republic of India Data Collection Survey on Agriculture, Food Processing and Distribution in Andhra Pradesh State Final Report Advance Version（平成 28 年 6 月）
- ③ インド国タミル・ナド州投資促進プログラム（産業人材育成支援）【有償勘定技術支援】業務完了報告書（平成 29 年 1 月）
- ④ Data Collection Survey on Gujarat Investment Promotion Program（平成 29 年 9 月）

6. 安全管理

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こととし、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 インド事務所、在インド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および調整作業を十分に行う。

また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特にサイト視察等に伴う移動や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。なお、中国との国境及びジャンム・カシミール州との州境周辺の治安が懸念される地域においては案件監理が困難なため、事業対象地から外しており、現地調査の実施は行わないこと。

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。なお、以下の対応を行い、必要な経費を計上すること。

- ① 契約時点における渡航計画を所定の書式にて事前に JICA に提出するとともに、渡航計画の変更があった場合は直ちに JICA に報告を行うこと。特に現地滞在中における渡航計画の変更に際しては JICA インド事務所にも報告すること。
- ② 有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話（スマートフォン）に加え、無線インターネット用のデータ通信端末（モバイルルーター、現地にて入手可能）等を用意すること。なお、通信費に計上する備品以外に安全対策として追加に必要な備品がある場合は、安全対策費用として別見積とすること。
- ③ 現地再委託を行う場合、再委託業者が第三国から調達となった場合においても、緊急事態への対応が適切に取られるよう、必要な策を講じた契約を行うこと。
- ④ 現地での調査実施に当たっては JICA インド事務所、在インド日本大使館（必要に応じて各地域領事館）と逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、インド国内での安全対策については JICA インド事務所安全班の指示に

従うこと。危険度の高い地域への渡航を行う場合には、派遣前に、JICA 本部安全管理部による安全管理ブリーフを受けること。

- ⑤ 現地作業中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- ⑥ また、原則として渡航二週間前までに JICA インド事務所へ渡航計画を提出し、同事務所の承認を得ること。

7. インド地図の扱い

報告書・成果品等において、インドの国全体を示す地図は用いず、関係する地域に限定した地図を作成して使用する。その際、対応が困難もしくは不適当な場合には、JICA と協議のうえ、以下のいずれかの対応とする。なお、限定的な参加者へのプレゼンテーションの場合も同様の対応とする。MS Power Point 等によるプレゼンテーション資料においても注意書を省略しない。

- ① 国連地図 を複製使用する。複製使用に際し、加工を加えずに掲載する場合には、国連に使用許諾を得た上で、国連地図であることを明示して使用する。また加工を加える場合には、国連の名称及び地図番号を削除した上で、以下の注意書を加える。（国連の地図使用については国連地理空間情報局の使用許諾に係るガイドライン を参照）。
 - ア) データの参照元が国連である
 - イ) 当該加工は JICA によるものである
 - ウ) 領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではない
- ② 各国が主張する国境と実効支配線を全て表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等でどの国の領土であるかを示さない（(1) で示した国連地図と同様の対応）。やむを得ず配色しなければならない場合は、キャプション表示等により議論のある地域を覆う工夫を加える。また、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。
- ③ 各国が主張する国境及び実効支配線を点線表示するとともに、主張に相違がある地域（カシミール及びアルナーチャル・プラデシュ地域）については、配色等でどの国の領土とみなしているかを表さない。また、(2) 同様に、領土、国境等に関する JICA としての公的な見解を示すものではないとの注意書を加える。

8. 不正腐敗の防止

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、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口又は JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以 上

インフラ事業リスト 記載事項

- 1) 所掌の省庁 Administrative Department
- 2) 実施機関 Implementing Agency
- 3) 事業名 Name of the project / policy initiative
- 4) 事業費 Project cost
- 5) 事業進捗 Project readiness rating

事業進捗段階の分類例：

- ① 構想段階 Conceptualization
- ② F/S 実施中 Feasibility analysis under progress
- ③ F/S 済 DPR completed
- ④ 入札中 Under procurement
- ⑤ 工事実施中 Under implementation

なお、PPP 事業で実施の場合は、PPP の種類についても言及のこと。

*In case of a PPP project, please mention the mode of PPP (Eg. Annuity, Hybrid etc.)

- 6) 資金源 Funding sources
- 7) 資金分担 Identified and share of funding proposed from each source
- 8) 事業スケジュール Expected timeline for the project

事業名の詳述度合いの例：

州道 XXX 号線の片側 2 レーンから 6 レーンへの拡幅 (XX 地区～XX 地区間の XX Km)