

# 業務指示書

## ミャンマー国産業競争力強化に向けた投資振興プロジェクト

### 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)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12月5日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2018年12月12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てい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。)

利益相反者については、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。

一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) 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囑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：投資促進・産業振興に係る各種業務

##### 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、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。

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、2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／投資促進・産業振興政策）】

（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・産業振興政策に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

##### 【業務従事者：担当分野 ビジネス環境改善】

- 1) 類似業務の経験：ビジネス環境改善に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー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：担当分野 投資許認可制度・ワンストップサービス整備】

- 1) 類似業務の経験：投資許認可制度、ワンストップサービス整備に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 及び全途上国での業務の経験
- 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。）

【業務従事者：担当分野 産業振興／バリューチェーン強化】

- 1) 類似業務の経験：産業振興、バリューチェーン強化に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ミャンマー 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4】

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12月21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。

(MMK1 = 0.071130 円 ; US\$1 = 112.201000 円 , EUR1 = 127.778000 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：12月28日(金) ～  
(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、

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/投資促進・産業振興政策  
ビジネス環境改善  
投資許認可制度・ワンストップサービス整備  
産業振興/バリューチェーン強化

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

51.71 M/M

技術評価の点が60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60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2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、2019年1月25日(金)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、個人情報保護関連法令等で定める場合を除き、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外には使用しません。



#### 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の役員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となります。

## 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

ミャンマー国産業競争力強化に向けた投資振興プロジェクト

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 <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>	(20.00)	
①業務主任者の経験・能力 総括／投資促進・産業振興政策	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
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	6.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) 業務主任者等としての経験	3.00	
オ) その他学位、資格等	2.00	
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	( 4.00)	( )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	4.00	
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： ビジネス環境改善	(10.00)	
ア) 類似業務の経験	5.00	
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	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 投資許認可制度・ワンストップサービス整備	(10.00)	
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	2.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	2.00	
(4) 業務従事者の経験・能力： 産業振興／バリューチェーン強化	(10.00)	
ア) 類似業務の経験	5.00	
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	2.00	
(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

ミャンマー連邦共和国（以下、ミャンマー）においては、2011年4月の総選挙以降、民主化・市場経済化に向けた積極的な取組みを進めており、民主化に伴う制限の緩和や、経済開放を推進するための金融セクター改革、貿易障壁の緩和などの政策を相次いで打ち出し、国家の復興と開発に向け、社会インフラの整備等に取り組んでいる。

ミャンマー政府は、雇用創出や国民の所得向上を実現する上で、海外直接投資（以下、FDI）の誘致を重視しており、経済特別区（以下、SEZ）法の制定（2011年1月発効）の他、投資環境改善に向けた外国投資法の制定（2012年11月発効）及び同法の施行細則の制定（2013年1月発効）等の法制度整備を進めてきた。2014年1月には改正SEZ法が成立し、同法の施行細則についても2015年8月に発行された。そして、2016年10月に外国投資法とミャンマー市民投資法を統合した新投資法が成立し、2017年3月には新投資法細則も発行された。更に2017年12月には、1914年に施行された旧会社法に代わる新会社法が成立、2018年8月に発効した。また、投資促進長期計画にも取り組み、2014年に「長期外国投資促進計画（Long-term Foreign Direct Investment Promotion Plan（以下、FDIPP）」を策定・発表、2018年7月にはその改訂版である「ミャンマー長期投資促進計画（Myanmar Investment Promotion Plan（以下、MIPP）」が閣議にて承認された。上記のような施策を通じ、FDIの順調な増加が期待されるものの、世界銀行グループのDoing Business 2018ではミャンマーはビジネス環境においては調査対象国190カ国中171位と引き続き下位にランク付けされている。各種許認可取得や契約執行手続きの煩雑さ等に代表される様々なビジネス阻害要因が存在しており、FDI誘致の妨げとなっている。また国内産業の競争力が弱く、外資企業とのリンケージはなかなか進んでいない。

国内産業の振興に関しては、2013年1月に大統領を議長とする中小企業振興中央委員会、及び副大統領を委員長とする中小企業振興実行委員会が設置された。2012年には工業省内に中小企業センターが設置され（2014年には中小企業振興部への改組）、全国50か所にサブオフィスが設置されるなど、地域格差を回避し地方部も含め均衡のとれた経済成長を図る観点から、具体的な施策が実施に移されている。加えて、2015年4月には中小企業振興法も発効した。しかし、これら枠組み等を活用し国内産業の競争力強化を進めるためには、工業省ならびに商業省において、FDIとのリンケージを意識した国内産業振興計画を策定・実行する能力を強化する必要がある。

JICAはこれまで計画財務省投資企業管理局（Directorate of Investment and Company Administration（以下、DICA））において、FDIPPの策定支援、「投資促進・輸出振興にかかる情報収集・確認調査」（2016年9月～2019年6月）にてFDIPPの改訂版であるMIPPの策定支援、「投資振興アドバイザー」の派遣（2014年3月～現在）を実施してきた。工業省においては、2012年から「経済改革支援調査」（2015年9月終了）を実施し、現在「産業振興機能強化プロジェクト」（2016年2月～2019年2月）を実施している。また、商業省、商工会議所連盟を主なカウンターパートとする「ミャンマー日本人材開発センタープロジェクト」を2013年に開始するとともに、「中小企業金融強化事業」を通じて、中小企業に対する設備投資資金等の融資を行った。加えて、商業省においては、「ミャンマー貿易実務能力向上支援調査」（2012年12月～2014年3月）及び「ミャンマー国貿易振興体制情報収集・確認調査」（2015年3月～2016年1月）を実施すると共に、現在上記「投資促進・輸出振興にかかる情報収集・確認調査」においても支援を行っている。

ミャンマー政府より本案件に係る支援要請を受け、日本政府による採択の後、JICAは2017年9月に詳細計画策定調査を実施した。上記の状況を踏まえ実施する本プロジェクトは、投資誘致の更なる促進を図るとともに、外国直接投資と国内産業の連関を強化し、一貫性のある各種政策・施策策定を推進していくことにより、持続的な経済成長の実現を目指そうとするものであり、以下2. に記す協力の枠組みについて2018年3月30日にR/Dを締結済である。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務の目的

本業務は、投資振興及び各種産業振興施策の実施を通じて、投資誘致促進及び外国直接投資と国内産業の連関強化を図り、対象産業のサプライチェーン/バリューチェーンを強化することにより、ミャンマー国内の産業の競争力強化に寄与することを目的とする。

### (2) 協力終了後に達成が期待される目標

- ・投資促進にかかる施策立案、実施に関する機能・運営体制が強化される
- ・産業競争力強化に資する各種政策・施策（投資促進・産業振興・ビジネス環境改善）が実施・検証され、その成果・教訓が次期政策・施策に反映される。
- ・FDIのニーズに沿った国内産業が育成され、リンケージが強化される。

### (3) 期待される成果

- 1) ミャンマー投資促進計画（Myanmar Investment Promotion Plan。以下、「MIPP」という）の実施が促進される。
- 2) 投資促進機関の能力強化に関するアクションプランが策定され、同機関の能力が強化される。
- 3) 対象産業の振興計画が策定され、ビジネス環境が改善される。
- 4) ミャンマー企業とFDIのリンケージ強化のためのアクションプランが策定され、ミャンマー企業の能力が強化される。

### (4) 対象地域

ヤンゴン、マンダレー及びミャンマー全域

### (5) 関係機関

計画財務省投資企業管理局（以下、「DICA」という。）、工業省（以下、「MOI」という。）、商業省（以下、「MOC」という。）

### (6) 対象分野・産業

民間セクター開発（投資促進、産業振興）

なお、対象産業は素形材産業、繊維産業、食品加工産業とする。

### (7) 活動

## 1. MIPP 実施支援

1-1 MIPP 実施の枠組みとして設立される投資促進委員会（Investment Promotion Committee。以下、「IPC」という。）の下に設置される各種タスクフォースの運営支援

1-2 IPCにおけるMIPP全体の実施に係る協議の促進、及び既存の民間セクター開発に関する枠組みとの連携・調整に係る支援

2. 投資促進のための組織能力強化

2-1 MIPPに基づく、投資促進機関の能力強化に係るアクションプランの策定

2-2 上記アクションプランに含まれる以下のような活動の実施促進

- 投資プロモーション活動
- 投資関連規則の明確化、及び投資家保護の推進
- 各種投資関連手続き、及びワンストップサービス（OSS）の改善
- 各種投資家サポート活動の推進
- 独立した投資促進機関の設立に向けた提言

3. 対象産業にかかる調査の実施及び産業振興計画の策定、並びにビジネス環境改善に向けた政策提言

3-1 対象産業における外資企業の投資判断の要因や、サプライチェーン強化及び現地調達拡大にかかるニーズ・課題の特定

3-2 対象産業におけるミャンマー企業の現状・課題の整理

3-3 上記3-1及び3-2を踏まえた投資・輸出促進に係る施策を含む対象産業の振興計画の策定

3-4 上記3-1～3-3に基づく、対象産業の振興に資するビジネス環境改善に必要な施策の提言、及び同施策の実施促進

4. 対象産業におけるミャンマー企業の能力強化及びFDIとのリンケージ強化に向けた各種パイロット事業の実施、及び今後の産業振興計画に係る提言

4-1 上記3-1～3-4の分析及び結果を踏まえた、対象産業のサプライチェーンの強化、及びFDIとのリンケージ強化に向けたミャンマー企業の能力強化にかかるアクションプランの作成

4-2 上記4-1に基づく、パイロットプロジェクトの実施（生産機材導入のための融資の実現に向けた支援とのマッチング、経営指導、技術指導、マーケティングに係る助言、貿易実務に係る助言、輸出促進、ビジネスマッチングの実施等）

4-3 パイロットプロジェクトの教訓に基づく、アクションプランの見直し、及び今後の対象産業の振興計画策定に関する提言

(8) 協力期間

2019年2月～2024年5月

(9) 本業務に関連する我が国の主な援助活動

- 1) 個別専門家「経済特区開発に係る政策アドバイザー」（2012年5月～2013年3月）
- 2) プロジェクト研究「ミャンマー貿易実務能力向上支援調査」（2012年12月～2014年3月）
- 3) 個別専門家「経済特区開発にかかる法整備体制整備アドバイザー」（2013年6月～2014年6月）
- 4) プロジェクト研究「外国投資促進計画策定調査」（2013年9月～2014年3月）
- 5) 技術協力プロジェクト「ミャンマー日本人材開発センタープロジェクト」（2013年10月～2018年3月）、「ミャンマー日本人材開発センタープロジェクト（フェーズII）」（2018年5月～2023年3月）

- 6) 技術協力プロジェクト「工学教育拡充プロジェクト」(2013年10月～2020年4月)
- 7) 個別専門家「投資振興アドバイザー」(2014年3月～2020年3月)
- 8) 有償勘定技術協力「ティラワ経済特別区管理委員会能力向上支援プロジェクト」(2014年9月～2016年9月)
- 9) 基礎情報収集・確認調査「ミャンマー国貿易振興体制情報収集・確認調査」(2015年3月～2016年1月)
- 10) 技術協力プロジェクト「産業振興機能強化プロジェクト」(2016年2月～2019年2月)
- 11) 基礎情報収集・確認調査「ミャンマー投資促進・輸出振興情報収集・確認調査」(2016年9月～2019年6月)
- 12) 有償専門家「ティラワ経済特別区管理委員会運営支援アドバイザー」(2016年9月～2019年11月)
- 13) 円借款事業「中小企業金融強化事業」(2015年6月)、「中小企業金融強化事業(フェーズII)」(2018年3月)

### 3. 業務の範囲

本業務は、2018年3月30日にJICAとDICA、MOI、MOCとの間で署名された「産業競争力強化に向けた投資振興プロジェクト」にかかる合意文書(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) 本案件の基本的考え方

本業務はMIPPの実行を包括的に支援しつつ、外国投資促進と産業振興の相互連関性を重視した政策、計画等の策定、実施体制の整備を支援することにより、産業多角化・輸出振興・外国投資誘致による産業競争力の強化を図るものである。

本業務は開発計画調査型技術協力として実施する。各種調査に基づき政策・計画案を作成し、施策やアクションプラン等を試行の上、試行結果を受けて見直された政策文書の策定や提言を最終成果とする。このことから、ファイナルレポートには以下の文書等、本協力を通して作成された政策文書を別添として含めることとする。

1) 投資促進機関の能力強化に係る中長期計画、アクションプラン

2) 対象産業の産業振興計画、アクションプラン

3) ビジネス環境改善に向けた政策提言

本業務は、産業政策・ビジネス/投資環境の分析・改善、企業の意向を踏まえた外国投資の誘致促進、産業振興施策検討・実施支援、ビジネス開発サービス(以下、「BDS」という。)改善等、投資促進・産業振興分野の幅広い課題に対応するため、各課題に知見を有する業務従事者から成るチームを形成し、業務従事者間の密な連携を確保することで、業務全体の質を高めるよう配慮すること。また、プロジェクト内で各活動の連携による有効性の強化、付加価値の創出を図ること。これらのために、総括は必要かつ十分なリーダーシップを発揮すること。

#### (2) JICA関係者との緊密なコミュニケーション及び他JICA案件との連携・整合性の確保

ミャンマーにおける民間セクター分野での協力は多岐にわたっており、日本側・



ミャンマー側関係者が多岐に及び、密接に連携をしながら円滑に業務を進める必要があることから、JICA産業開発・公共政策部、東南アジア・大洋州部、ミャンマー事務所と緊密にコミュニケーションを取りつつ業務にあたること。

特にミャンマー投資促進・輸出振興情報収集・確認調査、投資振興アドバイザー、ティラワ経済特別区管理委員会運営支援アドバイザー、ミャンマー日本人材開発センタープロジェクトとは情報交換・連携を密に行うこと。なお、成果3、4の対象企業については、中小企業金融強化事業及び中小企業金融強化事業（フェーズII）において融資を受けた、あるいは受ける可能性のある企業等の有望企業も含めること。また成果3、4における対象企業の金融アクセス支援の観点から、長期金融の提供について中小企業金融強化事業の実施機関である中央銀行や提携銀行との連携を図り、対象企業に対する技術・経営支援に留まらない包括的なサービス提供について検討すること。

また、中小企業・SDGsビジネス支援事業等、JICAの多様な民間連携事業及び日本政府関係機関の支援策も考慮して、ミャンマー政府による投資誘致の支援を実施すること。

なお、本案件については、国内支援委員会（仮）の設置を予定している。同委員会に対しては、プロジェクト実施期間中を通して報告・相談、連携を密に行うこと。同委員会委員による現地調査の派遣前後においてJICAは派遣前会議・帰国報告会等を開催する予定であるところ、コンサルタントは同会議に出席するとともに、必要に応じ現地での調査アレンジ・同行を行うこと。

### (3) 対象セクター及び対象企業

本事業の成果3および4の産業振興コンポーネントについては、具体的な施策実施のパイロットセクターとして素形材産業、繊維産業、食品加工産業を選定しており、これらを対象産業とする。

具体的に調査やパイロットプロジェクトを実施する対象企業としては、ミャンマーに進出済または進出を検討中の外資系企業と、近い将来取引の可能性のある企業、中小企業金融強化事業及び中小企業金融強化事業（フェーズII）において融資を受けた、あるいは受ける可能性のある企業、ミャンマー日本センターの経営塾・ビジネスコースの受講生・卒業生関連企業などを想定している。

### (4) 「日ミャンマー共同イニシアティブ」(MJJI) との連携

2016年6月に開催されたMJJIにおいて、「産業政策」、「輸出入」、「金融・保険」、「税務」及び「投資促進」の5つのテーマを取り上げて議論を深掘りすべく、5つの作業部会（ワーキンググループ。以下、「WG」）が設置された。DICAは投資促進WG及び産業政策WGに、MOCは輸出入WG、投資促進WG、及び産業政策WGにそれぞれ参画している。本業務を実施していく過程で確認された政策・法制度面の諸課題については、MJJIにおける議論で取り上げられることも考えられるため、関係者からの求めに応じMJJI及び同WGへの報告を行う等、関係者との情報共有を適切に行うこと。

### (5) MIPPタスクフォースとの情報共有と協議

2018年7月に閣議承認されたMIPPでは、同計画実行に際し5つのタスクフォース（T/F）を立ち上げることとなっている（T/F1: T/F for Investment-related Policies, T/F2: T/F for Institutional Development for Investment Promotion, T/F3: T/F for Infrastructure Development, T/F4: T/F for Business-related

Systems, T/F5: T/F for Local Industries and Human Resources)。

本事業では T/F1, T/F2, T/F5 を主な活動関連 T/F として計画実行を支援する。それぞれの活動における関連 T/F メンバーとの情報共有を密に行い、また T/F 会合の場を活用して本業務の活動に係る情報共有や協議が効率的に行われるよう留意すること。なお T/F3, T/F4 についても状況を把握し、JICA をはじめとする関係者へ必要に応じて情報提供を行うことが求められる。

(6) **ミャンマー進出を検討する本邦企業との連携及びミャンマー政府による日本企業投資促進支援**

日本・ミャンマー二国間の外交関係の強化も背景に、今後、ミャンマーに進出する日本企業の増加を通じた両国間の更なる経済関係の強化が期待されている。ミャンマー政府側からは、全般的な FDI 誘致に加え、日本企業の投資誘致を高く期待されている。

そのため、本業務においてはミャンマー政府による日本企業の投資誘致についての支援も行う。具体的にはミャンマー進出に関心を有する日本企業及びジェットロ等の投資促進機関からのニーズの聞き取りや、これら企業・機関との意見交換を積極的に行うよう留意し、ビジネス環境の改善に繋げる。また投資セミナー開催等にあたっては、ジェットロ等日本側関係機関と連携・協力し実施すること。

(7) **FDI と国内企業のリンケージ促進支援**

ミャンマー政府は国内における製造業の強化、及び国内民間企業の振興を目指しており、国内民間企業の競争力向上にあたって、FDI 企業と国内企業のリンケージ創出は重要課題の一つとなっている。このため、本業務では他国の事例等も参照しつつ、リンケージ創出の仕組み作りを支援すること。また、本プロジェクト実施期間中（、また可能な限り早期）に具体的な事例が生まれるよう、最大限努力すること。

(8) **ティラワ SEZ における経験の活用**

現在実施中の「ティラワ経済特別区管理委員会運営支援アドバイザー」（2016 年 9 月～2019 年 9 月）においては、ティラワ SEZ における OSS の提供にあたり、ティラワ SEZ 管理委員会及び One Stop Service Center の Standard Operating Procedure（以下、SOP）を作成し運用している。同 SEZ にて提供されている OSS については開発会社及び入居企業からの評価も高いことから、本業務の実施にあたっては同 SEZ における経験を十分に活用すること。

(9) **東南アジア等における経験の活用**

本業務においては、ミャンマーのコンテクストを踏まえ、また日本を含むアジア諸国の産業振興政策の事例を参照しつつ、ミャンマーの産業振興政策内容について、具体的な事例を取り上げて検討を行っていくものとする。その観点から、日本及び東南アジアの第三国における研修を積極的に実施、活用すること。

(10) **業務実施プロセス全般を通じた C/P 機関の能力強化**

本事業は開発計画調査型技術協力であり、最終成果としては政策や提言文書等を重視するが、本プロジェクトの実施プロセス全般が各 C/P 機関の能力強化に資するものとなるよう留意し、可能な限り C/P 職員と協働で業務を行うこと。例えば、各分野のコンサルタントが担当業務を実施する際、各関連 C/P 機関内で当該業務を担

当する職員と共同でサイト視察や協議等の各種業務を行い、On the Job Training (OJT) による能力強化を行う等の対応を行うことに留意すること。

#### (1 1) C/P のオーナーシップの確保及び C/P との信頼関係の構築

本業務の実施にあたっては、それぞれの活動においてC/Pのオーナーシップ発揮を促し、共同で業務を進めることに十分留意する。自立的な運営を促していく観点から、各C/Pの主体性を醸成し、助言・サポートを行う。

またミャンマー政府高官と各種施策に関する対話が成立するためには、一方的な解決策の提供ではなく、ミャンマー側が重要と考えているトピックに対して、ミャンマーにおけるコンテクストを踏まえた上で、ミャンマーにとって適切な参考事例の紹介、政策上の着眼点の提示、及び政策の科学的な分析等を実施すること、またこれらのプロセスを通じて信頼を獲得することが重要であるため、国内支援委員会（仮）等、外部有識者の知見を有効に活用しつつ、業務を実施すること。

#### (1 2) 現地傭人の有効活用

効果的・効率的な情報収集・技術支援、ミャンマー政府関係機関との良好な関係構築のために、現地傭人を活用すること。

また、ミャンマーにおいては各種法令・規則・通達等がミャンマー語でしか入手できない場合も想定されるところ、現地傭人を積極的に活用して各種行政手続きの把握を行い、業務に活用すること。また、日本人専門家が不在の間も現地傭人が業務にあたる等の対応を検討することで、円滑にプロジェクトを運営する体制を確保すること。

なお、上記を踏まえ、コンサルタントチーム構成を検討するにあたり、現地傭人を含む実施体制をプロポーザルにて提案すること。

#### (1 3) 他ドナーとの業務・関係整理

DICAに対しては、GIZ、IFC、ADB、DfID、OECD、EU等が様々な観点から支援を行っている。その他、UNIDO、KOICA、CBI等が、輸出振興・民間セクター開発・PPPの各分野において支援を行っている。これら各ドナーの支援内容等を確認し、要すれば連携及び役割分担を図っていくこと。

#### (1 4) プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力では、C/P機関のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗状況を適切に把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICAに提言を行うことが求められる。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（C/P機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることとする。

### 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。なお本業務の実施にあたっては、「投資振興アドバイザー」と十分に相談・擦り合わせを行うこと。

また、本業務はフェーズ1（2019年2月～2021年3月）及びフェーズ2<sup>1</sup>（2021年4月～2024

<sup>1</sup> フェーズ2を更にも分割して契約する可能性あり。フェーズ2の契約のタイミングまでに

年5月)の2期に分けて契約し、実施する。ただし、活動計画を踏まえて上記と異なる時期のフェーズ移行が適切と考えられる場合は、プロポーザルにてその理由とあわせて提案すること。

#### 【フェーズ1 (2019年2月～2021年3月)】

##### (1) 事前準備 (国内作業) 及びフェーズ1 インセプションレポートの説明・協議

###### 1) 関連資料・情報の収集・分析等

- ① 詳細計画策定調査で収集した資料、関連案件の報告書を含む既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討する。
- ② 業務実施方針、現地作業内容、スケジュール、業務実施上の留意事項等を検討する。

###### 2) インセプションレポート (案) の作成

- ① インセプション・レポート (案) を JICA 産業開発・公共政策部、JICA ミャンマー事務所に説明・協議し、調査内容、業務実施方針、業務実施方法等につき、必要に応じて修正を行い、了解を得る。
- ② また必要に応じて、関係機関、国内支援委員会 (仮) 等に対しても説明を行う。

###### 3) インセプションレポート (案) の説明・協議

- ① インセプションレポート (案) を各 C/P 機関に説明・協議し、調査内容、業務実施方針、業務実施方法等につき了解を得る。
- ② 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 ミャンマー事務所に確認した上で修正し、修正版についてミャンマー側と合意する。

##### (2) JCC の開催

- 1) 契約開始後 4 か月以内を目途に第 1 回 JCC を開催し、インセプションレポート案に基づき主にフェーズ 1 期間中の活動計画を発表する。時期については、JICA を含む関係者と協議の上決定する。第 2 回以降は、年 1 度以上を目途に JICA を含む関係者と協議の上開催し、本業務の進捗の報告を行うとともに、事業実施・モニタリングにかかる全体調整・助言・管理を行う。
- 2) JCC の開催にあたっては、各 C/P 機関とともにアジェンダの検討、ミニッツ (案) 作成等を行う。

##### (3) MIPP 実施支援

- 1) IPC メンバー、及び各 C/P 機関と協議を行い、5 つのタスクフォース (T/F) の運営を担う IPC 事務局 (DICA) を支援する。特に本事業に密接な関係のある 3 つの T/F (T/F1、2 及び 5) については、意思決定を行うための会合開催支援、議題の提案などを通し、T/F の円滑な運営を支援する。その他の 2 つの T/F (T/F for Infrastructure Development, T/F for Business-related Systems) についても、動向や議論の内容について情報収集、フォローアップを行い、遅滞なく産業開発・公共政策部、ミャンマー事務所へ情報共有を行うこと。
- 2) 各年の MIPP Annual Plan の作成、T/F 毎の活動計画策定や見直しを支援する。
- 3) MJJI およびその WG をはじめとする、既存の民間セクター開発に関する枠組み

---

方針を確定する。

との連携・調整に係る支援を行う。

(4) 投資促進のための組織能力強化にかかる現状分析と DICA 能力強化アクションプランの策定支援

- 1) 現行政策や計画、関連案件報告書等も参照し、ミャンマーにおける FDI や投資環境にかかる最新動向を確認するとともに、アジア他国における産業集積・移転動向やミャンマー近隣諸国（タイ、インド等）の産業・物流・企業動向等について把握し、サプライチェーン／バリューチェーン等についても情報収集・分析し、ミャンマーの投資ポテンシャルをレビューする。
- 2) ミャンマー進出済の日系企業をはじめとする外資系企業の投資判断基準、また進出前・後の課題を確認する。更に、東南アジアに立地している日本企業でミャンマーに進出する可能性が見込まれる企業に対しても聞き取り調査等で投資計画や方針等を確認する。
- 3) 投資促進機関である DICA の機能や体制（組織体制、部署毎の機能、部署毎の職員数、予算、施設等）、職員の能力を確認する。
- 4) 対 DICA をはじめとする投資促進分野の支援を実施する他ドナー（ADB、GIZ、IFC、DaNa Facility (DfID)、ILO International Training Center 等）に対しヒアリングを行い、過去および現行支援内容や今後の計画、それぞれの強みを確認する。
- 5) 上記 1) から 4) の確認および分析結果を踏まえ、また他国の優良事例等を参考にしつつ、MIPP の戦略目標達成のために必要な DICA の能力強化に係る中期計画およびアクションプラン（案）を検討する。アクションプランに取り込む項目としては以下を想定している。
  - ① 投資プロモーション活動
  - ② 投資モニタリング体制整備
  - ③ 投資関連規則の明確化、及び投資家保護の推進
  - ④ 各種投資関連手続き、及びワンストップサービス（OSS）の改善
  - ⑤ 各種投資家サポート活動の推進
  - ⑥ 職務別職員研修システムの確立・強化
  - ⑦ 地方職員の投資促進能力強化
  - ⑧ 独立した投資促進機関の設立に向けた提言
- 6) 能力強化に係る中期計画およびアクションプラン（案）について DICA、T/F2 (Institutional Building for Investment Promotion)、JICA 産業開発・公共政策部、JICA ミャンマー事務所と協議する。また第三国スタディツアーでの視察・協議の結果、必要が生じた場合は、中期計画及びアクションプランを手直しする。
- 7) アクションプラン策定後は、特に JICA が支援すべき優先的活動を実施に移し、アクションプランの妥当性検証を開始する。

(5) 成果 3 および 4 の対象産業にかかる調査の実施

- 1) ミャンマーにおける現地産業振興体制を俯瞰しつつ、特に対象 3 産業（繊維、素形材、食品加工）に関連する、既存の産業振興政策や輸出振興政策、およびそれらの取組状況を確認し、課題を整理する。
- 2) MOC、MOI ほか政府関連機関の輸出振興あるいは産業・中小企業振興に係る組織体制と職員の能力を確認する。加えて MOC の Myantrade、MOI 傘下の工業訓練センター他の公的機関、また民間を含む主要な BDS 提供機関の特定とそのサー

ビス内容の確認を行う。

- 3) 関連案件報告書等も参照して対象3産業に係る現地の有望企業情報を整理した上で、現地企業、日系企業をはじめとする外資系企業訪問や、他開発機関、我が国 ODA 他案件関係者へのヒアリング等を通して、対象3産業におけるミャンマー企業の現状・課題を整理する。現地企業を対象とする調査に関しては、C/P や T/F メンバーと協議の上、計 100 社程度を調査対象として抽出し、現状調査を行う。当該調査にあたっては、現地再委託を認めるが、各産業 10 社程度は、各 C/P 機関および現地再委託先と共に受注者が直接訪問調査を実施する。
- 4) 対象産業に関連する本邦企業をはじめとする外資系企業へもヒアリングを行い（近隣国に立地している日本企業でミャンマーに進出する可能性が見込まれる企業を含む）、サプライチェーン/バリューチェーンの現状、投資判断の要因や、FDI とのリンクージュに係る調査を実施し、外資・国内企業間のリンクージュ強化における課題やニーズを特定する。

#### (6) 対象産業振興計画およびアクションプランの策定

- 1) 上記(5)の現地産業に係る調査・分析の結果を踏まえ、MOC、MOI 等関係者間で協議の上、投資・輸出促進に係る施策を含む対象産業の産業振興計画(案)を作成する。各産業において目指す技術や品質管理・生産体制等のレベルおよびタイムフレームを明らかにするとともに、特に強化すべき項目を明示し、競争力強化に向けた施策案を盛り込むこととする。
- 2) 対象産業振興計画(案)について C/P 機関並びに JICA 産業開発・公共政策部および JICA ミャンマー事務所と協議し、また第三国スタディツアーでの視察・協議の結果、必要が生じた場合は見直しを行う。また MIPP の T/F5 (Local Industries and Human Resources) メンバーとの協議も行った上で、策定を支援する。
- 3) 対象産業振興計画の実施に係る、対象産業のサプライチェーン/バリューチェーンの強化、及び FDI とのリンクージュ強化に向けた現地企業能力強化に係る MOC 及び MOI それぞれのアクションプランを作成し、関係機関に提案する。アクションプランにおいては、各機関が担うべき役割や提供すべき BDS についても検討、協議の上、明文化する。アクションプランの内容としては、対象産業企業に対する各種研修プログラムの提供（①経営改善研修、②マーケティング・ブランディング研修、③品質・生産性向上研修、④素形材・繊維・食品加工産業それぞれの技術研修）の他、対象となる民間企業を訪問しての現場におけるコンサルティングサービスの提供、などを想定しているが、適宜追加で検討可能と思われるサービス内容があれば、プロポーザルにて提案すること。また、これら対象産業振興施策実施のために必要な、MOI、MOI 傘下の工業訓練センター (Industrial Training Center) 他関係機関、MOC およびその他 BDS 機関の組織能力強化策もアクションプランに含むこと。
- 4) アクションプランに基づき、産業振興計画およびアクションプランの実効性を検証するためのパイロットプロジェクト実施計画を立てる。パイロットプロジェクト実施については以下の目的、対象および内容が想定される。
  - ① 目的：官民の BDS 機関の人材（職員やコンサルタント）と各機関のサービスを活用して対象企業へ BDS を試行し、現地企業の能力強化に有効な BDS コンテンツの洗い出しおよび政府関係省庁、BDS 機関の体制、必要な能力強化を検討し、産業振興計画への反映を検討する。
  - ② 対象：上記(5)で調査を行った企業のうち、将来的に本邦企業をはじめ

とする外資系企業との取引開始が期待できる有望企業をパイロット企業として選定（計 10～15 社程度を想定）し、パイロットプロジェクトの対象企業とする。また C/P 機関からはコンサルティングサービス実施を担う職員等を実施計画策定のプロセスに参画させ、OJT で企業指導に係る計画・実施能力の強化を図ることとする。

③ 内容：パイロットプロジェクトにおいては、選定されたパイロット企業に対し、主として以下の内容に関する BDS を試行的に提供する。

▶経営指導、生産技術指導、マーケティングに係る助言

▶貿易実務に係る助言

▶輸出促進に係る助言

▶生産機材等導入のための融資の実現に向けた支援とのマッチング

▶ビジネスマッチング

5) 上記 3) で作成したアクションプラン、及びパイロットプロジェクトについて関係機関と協議して、パイロットプロジェクトの詳細な実施計画を確定する。パイロットプロジェクトは、フェーズ 2 において本格的な実施を計画しているが、条件が揃い早急に実施可能なものについては、関係機関を支援してフェーズ 1 期間中に実施に着手する。

#### (7) ビジネス環境改善に向けた政策提言

1) 上記 (4) 1)～3) の投資関連現状分析、および (5) の現地産業調査の結果を踏まえ、対象産業の振興に資するビジネス環境改善に必要な政策・施策を検討し、JICA 投資振興アドバイザー並びに JICA 産業開発・公共政策部及び JICA ミャンマー事務所と施策案について協議し、必要に応じ修正を行う。また JICA の依頼に基づき、日本大使館、JETRO、MJJI 等の関係者、国内支援委員会（仮）等とも意見交換を行い、必要に応じ修正を行う。

2) C/P を含む関係機関と協議・調整の上、T/F1 (Investment Related Policies) をはじめとする IPC の T/F に上記 1) で検討したビジネス環境改善に必要な政策・施策を協議する。更に、施策案の中でも優先事項から各 T/F における活動計画に組み込むことなどを促進する。

3) 上記 2) 活動計画に組み込んだ施策のうち、早急に実施可能なものについては、妥当性検証のための支援を開始する。

4) 提言に纏めた政策・施策の実行推進状況については、半年に 1 度を目途に状況のモニタリングを行い、C/P 機関や関連 T/F、JICA 産業開発・公共政策部、JICA ミャンマー事務所に情報共有を行う。

#### (8) 第三国におけるスタディツアーの実施

##### 1) 第三国スタディツアー計画の作成

① 第三国（東南アジア諸国）における投資誘致・投資環境整備、産業および輸出振興政策や取り組みの事例等を学び、ミャンマーの投資促進、産業振興、輸出振興に係る政策や計画の策定に生かすことを目的とした主要関係者合同の研修プログラムを立案する。

② スタディツアーへの参加者は DICA、MOI、MOC 各 C/P 機関の職員を想定する。ただし、プログラムに密接に関係するその他官民機関等についても、進捗に応じ検討する。

③ 実施時期は、投資環境及び産業振興に係る現状・課題調査を終え、DICA 能力強化アクションプラン（案）や対象産業振興計画（案）が纏まった段階を

想定する。スタディツアーでの視察・協議等を踏まえて研修後にこれらの案を見直し、最終化する。

- ④ コンサルタントは、第三国スタディツアーの実施国も含めプログラムの概略についてプロポーザルにて提案すること。なお、フェーズ1期間中の実施回数は1回、2週間程度、参加者15名程度を想定した費用を計上すること。
- ⑤ 実施国としてはタイ等を想定するが、他国での実施がより有効と思われる場合は提案すること。内容としては投資促進機関、産業振興担当省庁・部局との意見交換や、工業団地の視察などを想定する。また類似機関への訪問や意見交換に加え、現地経済団体とのダイアログや個別企業訪問等を積極的に組み込むこととする。
- ⑥ 万が一、業務の実施を通じて追加的な研修プログラムの必要性・妥当性が認められた場合は、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) スタディツアーの実施

立案したプログラムに沿って、スタディツアーを実施する。具体的な業務は以下のとおり。

- ① 各種準備手続き：航空券の手配、査証の手配、空港送迎、宿舎手配、保険加入手続き、参加者に対する日当・諸経費の支給、日程に基づく参加者の移動手配、研修日程の作成、面談先の手配、関連資料の作成等
- ② プログラムの実施・監理：研修日程に基づく参加者の引率、面談における通訳、参加者への各種伝達及び関係者間の連絡・報告・調整、参加者の病気・怪我等緊急事態や各種トラブルへの対応等

## (9) 本邦招へいプログラムの実施

- 1) 各業務を補完する形で、ミャンマー政府関連省庁・機関高官の本邦企業ニーズ把握、ミャンマーへの投資プロモーションを目的とした、本邦招へいプログラムの計画を立案する。本招へいプログラムにおいては、ミャンマー政府関連省庁・機関高官を含む5名程度の参加者（及び同行者5名程度）が、3-5日間程度の日程で来日し、本邦企業関係者との協議、各種視察、及び投資セミナーを開催することを想定している。実施経費は本契約外とし JICA が負担するが、コンサルタントは本招へいの計画の概略についてプロポーザルにて提案すること。実際の招へいの時期、内容、参加者については、JICA の事前確認を得るものとする。なお本招へいについてはフェーズ1期間中に1回実施するものとする。
- 2) 招へいプログラムにおいては、本邦（東京）において投資セミナーを開催する。同セミナーについては、半日のプログラムを目安とし、250名程度の参加を得ることを想定する。なお、同セミナーの実施にあたっては、ジェットロ等とも連携を行うこと。
- 3) 本邦招へいを実施する。コンサルタントは、当該本邦招へいに関し、以下の業務を行うこととする。なお、被招へい者に係る航空券手配、国内移動・宿舎手配、空港送迎等の受入業務、及び被招へい者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、JICA が行うものとする。本邦招へいプログラム実施にあたっては、JICA が別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」に準拠すること。
  - ① 被招へい者の人選への支援  
被招へい者の人選は JICA と先方政府関係者との協議で決定するが、コンサルタントは、先方政府関係機関それぞれの役割、当該機関の意思決定プ



ロセス等を勘案の上、人選に係るアドバイス等を行うものとする。

- ② 招へいカリキュラムの作成  
招へい実施1か月前を目途に、招へいカリキュラムや日程／行程の詳細（案）を作成し、JICAの基本的な了解を得る。
- ③ 面談者・見学先等の手配  
JICAの了解を得た招へいカリキュラムに基づき、面談者・見学先等の手配を行う。
- ④ 招へいに係る関連資料の作成  
招へいカリキュラムに基づき、面談や見学先において必要となる資料を英文で作成する。
- ⑤ 被招へい者への来日前説明への支援（タイミングよく現地業務がある場合）  
被招へい者への来日前の説明は、JICAが行うが、コンサルタントは当該説明会に同席し、招へいカリキュラムや日程／行程（案）について、説明を補佐するものとする。
- ⑥ 招へいカリキュラムの実施  
招へいカリキュラムや日程／行程（案）に基づき、招へいを実施する。原則として、招へいの全行程において、コンサルタントの業務従事者が同行するものとする。
- ⑦ 招へい実施報告書の作成  
招へいの実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、JICA 産業開発・公共政策部及びミャンマー事務所に提出する。

#### (10) プロGRESSレポート第1号の作成

6. に示すレポート提出時期までの本業務の成果をPROGRESSレポートとしてとりまとめ、JICA 産業開発・公共政策部及び JICA ミャンマー事務所に説明し、承認を得る。なお、PROGRESSレポートにはレポートの冒頭に要約を入れるとともに、各種活動結果の概要、作成した文書等の資料を含めると共に、今後の活動方針について記載のこと。

#### (11) フェーズ1業務完了報告書の作成

フェーズ1の成果を取り纏めた業務完了報告書を作成し、JICA 産業開発・公共政策部及び JICA ミャンマー事務所の承認を得る。なお業務完了報告書にはフェーズ1で作成した以下の文書を添付文書として含めること。

- 1) DICAの能力強化に係る中期計画およびアクションプラン
- 2) 対象産業の産業振興計画およびMOIとMOCのアクションプラン
- 3) ビジネス環境改善に必要な政策・施策

#### 【フェーズ2（2021年4月～2024年5月）】

フェーズ2では、引き続きMIPPの実施支援を行うと共に、フェーズ1で策定した各種政策およびアクションプラン等の実施・試行を支援し、実施から得られた気づき、教訓、反省、等を、投資促進および産業振興にかかる各種政策文書の見直しや提言に反映する。

#### (12) フェーズ2インセプションレポートの説明・協議

- 1) フェーズ2インセプションレポート（案）の作成
  - ① フェーズ2インセプション・レポート（案）をJICA 産業開発・公共政策部、JICA ミャンマー事務所に説明・協議し、調査内容、業務実施方針、業務実

施方法等につき、必要に応じて修正を行い、了解を得る。

② また必要に応じて、関係機関、国内支援委員会（仮）等に対しても説明を行う。

2) フェーズ2 インセプションレポート（案）の説明・協議

③ インセプションレポート（案）を各 C/P 機関に説明・協議し、調査内容、業務実施方針、業務実施方法等につき了解を得る。

④ 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 ミャンマー事務所に確認した上で修正し、修正版について合意する。

### (1 3) JCC の開催

1) フェーズ2 開始後3か月以内を目途に JCC を開催し、フェーズ2 期間中の活動計画を発表する。時期については、JICA を含む関係者と協議の上決定する。

2) JCC はその後、年1度以上開催し、本業務の進捗の報告を行うとともに、事業実施・モニタリングにかかる全体調整・助言・管理を行う。

3) JCC の開催にあたっては、各 C/P 機関とともにアジェンダの検討、ミニッツ（案）作成等を行う。

### (1 4) MIPP 実施支援

1) IPC メンバー、及び各 C/P 機関と協議を行い、5つのタスクフォース (T/F) の運営を担う IPC 事務局 (DICA) を支援する。特に本事業に密接な関係のある3つの T/F (T/F for Investment-related Policies, T/F for Institutional Building for Investment Promotion, T/F for Local Industries and Human Resource) については意思決定を行うための会合開催支援、議題の提案などを通し、T/F の円滑な運営を支援する。その他の2つの T/F (T/F for Infrastructure Development, T/F for Business-related Systems) についても、動向や議論の内容について情報収集、フォローアップを行い、遅滞なく産業開発・公共政策部、ミャンマー事務所へ情報共有を行うこと。

2) 各年の MIPP Annual Plan の作成、T/F 毎の活動計画策定や実行、見直しを支援する。

3) MJJI およびその WG をはじめとする、既存の民間セクター開発に関する枠組みとの連携・調整に係る支援を行う。

4) MIPP (2016/2017-2035/2036) は5年ごとに見直すことになっていることから、2021/2022 年に見直しが必要となる。見直し作業方針について IPC と確認し、最新の投資環境、関連統計や法制度他の情報を取り纏めつつ、見直しに係る作業全般を支援する。

### (1 5) 投資促進のための組織能力強化にかかる DICA 能力強化アクションプランの実施促進、及び組織能力強化中長期計画の提案

1) フェーズ1 (4) で策定された DICA 能力強化アクションプランに沿って、研修等の方策を用いて施策の実施を促進する。アクションプランに含まれることが想定される項目は、フェーズ1 (4) 5) の通り。必要に応じて他ドナーと連携するなどして、効率的にアクションプランが実施されるよう調整する。また、現在のミャンマーにおける投資・産業の現状を踏まえ、参考となる他国の優良事例等を整理し、アクションプランの施策実施にあたって有効な事例を紹介する。

2) 施策実施にあたっては、必要な研修資料等の作成支援を行い、施策実施状況を

踏まえてこれらを常時リバイズする。フェーズ2前半はコンサルタント主導で各取り組みを実施するものの、特に研修による職員の能力強化や知識の普及を伴う取り組みについて後半は徐々に DICA や関連機関の職員自身がプログラムを主導できるよう、研修内容・計画の検討において講師育成についても留意すること。最終年度には各種能力強化策を DICA 職員のみで実施・継承できるよう、OJT での能力強化を進める。

- 3) 職員の能力強化進捗を踏まえて施策を見直すことに加え、定期的に DICA の提供サービスの質に係るモニタリングや評価（訪問者へのアンケートの実施を含む等）を実施し、結果を踏まえて能力強化施策を見直す。これを繰り返し行うことで、高いサービス品質を目指した能力強化策実施体制を検証する。
- 4) 1年に1度以上は包括的に進捗状況を確認し、T/F2に報告し、協議を行う。また投資環境や法制度等の変化に応じ、必要性が生じた場合、DICA 及び T/F メンバー等と協議の上、アクションプランの見直しを行う。
- 5) アクションプランの実施結果を踏まえて DICA の組織・職員能力を改めて確認し、本事業終了後の更なる投資促進のための組織能力強化中長期計画（①DICA 組織体制、②職員の基礎能力、③提供サービスと目標、④研修メニュー案等を含む）、を検討・提案する。

**(16) 成果3および4の対象産業におけるミャンマー企業の能力強化及びFDIとのリンク強化に向けた各種パイロット事業の実施、及び今後の産業振興計画にかかる提言**

- 1) フェーズ1にて策定された対象産業振興計画、アクションプランおよびパイロットプロジェクト実施計画に沿い、アクションプランの各種施策やパイロットプロジェクトを試行する。
- 2) 具体的には、MOI、MOC および関連機関において、アクションプランに基づき、各機関が企業に対して BDS 施策を試行する。提供される BDS サービスについては、フェーズ1(6)4)③を参照。そのため、コンサルタントは、
  - 各機関において、新規提供サービス（企業に対する研修やコンサルティング）の開発及び既存の行政サービス改善を目的として、カリキュラム・シラバス、テキスト・講義マニュアル・講義資料、企業診断マニュアル、企業指導マニュアル等の作成を支援する
  - 各機関職員やフェーズ1(5)3)で調査を行った対象分野の有望企業等を対象としたサービスの試行（研修をツールとして）を支援する。
  - 各研修プログラムは3回以上試行することとし、カリキュラムや教材の内容検証、見直しを行うとともに、OJT で各機関における指導員の育成を行う。テキストや講義マニュアル等の印刷経費については、原則先方負担とするが、当初想定を上回る金額となる可能性もあることから、各50部程度につき見積書に計上すること。
- 3) パイロットプロジェクトに関しては、フェーズ1(6)で検討した実施計画に基づき、対象企業（計10~15社を想定）に対し、各C/P機関とともに企業診断、現場指導、コンサルテーション、セミナー等継続的な指導を行う。指導の試行を通じて、各C/P機関職員の能力強化を図るとともに、実際に関連外資企業とのマッチングを目指した経営や生産現場の改善に有効な介入を検証し、BDS サービス改善や、各機関のアクションプラン、対象産業振興計画の見直しに反映させる。パイロットプロジェクト実施に関しては以下の行程等を想定しているが、効率的かつ効果的な実施方法を提案すること。

- 指導の実施にあたっては、既存の他官民 BDS 機関の人材やサービスの活用も可能とする。
  - 一度に取り組む企業数は 4~5 社程度、各社に対する支援期間は 1 年程度を想定する。支援対象企業決定後、3 度程度の訪問で企業診断や詳細な現状把握を行い、その後は各企業に対し、目安として 2-3 週間に 1 度以上現場指導やコンサルテーションを行うことを想定する。
  - 各企業における指導の他、複数企業に対し共通で指導が必要と考えられる項目については合同でセミナーを実施するなど、効率的に指導を行うことに留意する。
  - 対象現地企業は主にヤンゴン近郊の企業を想定するが、マンダレー等を訪問することも想定し、交通費を計上すること。本活動に係る C/P 旅費に関しては原則先方負担とする。
  - パイロットプロジェクト実施過程においては、外資企業や各産業関係機関等と積極的に活動状況の情報共有や意見交換を行い、必要に応じて柔軟に支援内容を見直し、改善する。
- 4) 各種試行施策の実施と同時に、対象現地企業と対象産業の外資企業のマッチングを促進する取り組み（商談会やマッチングセミナー等）について検討する。DICA、MOI、MOC、また必要に応じて MIPP の関連 T/F と協議した上で実施を支援する。これら取り組みから得られるフィードバックも、試行中のパイロットプロジェクトや BDS サービスに反映させ、各機関のアクションプラン、対象産業振興計画の見直しにも活用する。
  - 5) 最低 1 年に 1 度は包括的に進捗状況を確認し、T/F5 に報告し、協議を行う。また現地の産業や新規外国投資の参入、法制度等の変化に応じ、必要性が生じた場合、MOC、MOI 等関係機関及び T/F メンバーと協議の上、パイロットプロジェクト実施計画の見直しを行う。
  - 6) アクションプラン実施やパイロットプロジェクト試行の教訓に基づき、対象産業振興計画とアクションプランを見直し、継続的に民間企業のニーズに合ったサービスを提供するためのガイドライン案（①関係機関の体制、②ニーズ調査実施方法、③研修・支援サービス計画、④モニタリング・評価、⑤顧客開拓（広報）等）を含む、今後の対象産業振興計画策定に関する提言を行う。

#### (17) ビジネス環境改善に向けた政策提言

- 1) フェーズ 1 にて提言したビジネス環境改善に向けた政策・施策に関連する、T/F1 をはじめとする各 T/F の活動計画の実施を支援、促進する。
- 2) 制度等の改善に取り組む C/P 機関の能力や組織連携状況を踏まえつつ、優先的に取り組むべき課題を年に 3~5 件程度取り上げ、改善を進めるにあたって参考になる他国の優良事例（法制度、政策、政府機関の体制等）、を整理し紹介するなど、具体的な改善に向けた協議や作業を支援する。優先課題の検討や改善策の検討にあたっては、企業や商工会、関連団体へのヒアリングも行うこと。なおこれらプロセスにも可能な限り C/P 機関職員を同行させるなどし、OJT での能力強化を図る。
- 3) 特に重要な課題については、現状を分析し改善方法を洗い出すために必要な調査を実施することを認める。同調査については JICA 産業開発・公共政策部と協議し必要性を確認することとし、実施に際しては再委託を可能とする。
- 4) T/F1 も活用しながら、ビジネス環境改善策実施のための関係省庁・機関の連携・調整体制構築を促進する。

- 5) 半年に1度を目途に包括的に改善策実施の進捗状況を確認し、T/F1をはじめとするIPCのT/Fに報告する。なおJICA、日本大使館やJETRO、MJJI等の関係者、国内支援委員会(仮)等とも定期的に意見交換を行い、必要に応じて、優先課題の見直しを行う。また投資動向や法制度等の変化に応じ、必要性が生じた場合、関係者と協議の上、施策・施策の見直しを行う。
- 6) 最終年度には、政策・施策の実施状況を踏まえ、今後のビジネス環境の更なる改善に係る提言(①課題の洗い出し方法、②優先課題決定方法、③モニタリング、④民間への情報伝達方針、⑤政府間連携体制等に係るガイドライン等を含む)を纏め、関係機関へ提示する。

#### (18) 本邦・第三国における研修の実施

##### 1) 本邦研修・第三国スタディツアープログラムの作成

- ① 日本及び第三国(東南アジア諸国等)における産業政策立案/実施・投資誘致・投資環境整備・産業振興/中小企業振興の事例等を学び、ミャンマーの各種事業・施策に生かすことを目的とした研修プログラムを立案する。第三国研修は投資振興をテーマとしたものと、産業振興をテーマとしたもの、の2回を想定する。
- ② プログラムへの参加者は各C/P機関の職員を想定しているが、他関連機関も含めることで、関係機関との情報・知見の共有、連携の推進を図ることも考えられる。
- ③ コンサルタントは、第三国スタディツアーの実施国も含め研修プログラムの概略についてプロポーザルにて提案すること。なお、見積にあたっては、3回実施(日本1回及び第三国2回を想定)、本邦研修は1回2週間程度、参加者18名程度を想定する。また第三国スタディツアーはDICA向け研修を1回2週間程度、参加者10名程度で想定、MOC・MOI向け研修を1回2週間程度、参加者15名程度で想定し、必要な費用を計上すること。
- ④ 本邦研修においては同プログラムに経済団体とのダイアログや個別企業訪問、投資促進セミナー等を組み込むことで、ミャンマーへの投資を日本企業に向けてプロモーションするOJTを兼ねるものとする。また、上述の国内支援委員(仮)の所属組織における研修実施についても検討を行う。なお、投資促進セミナーについては、本邦研修の内容や参加者の構成、別途実施する本邦招へいプログラムのタイミング等を総合的に勘案の上実施するかどうかについて検討しつつ、実施に際してはジェットロとも情報共有を行い、実施時期やプログラムについて重複がないように調整すること。
- ⑤ 第三国スタディツアー実施国について、DICA向けはシンガポール等、MOC・MOI向けはマレーシア等を想定するが、他国での実施がより有効と思われる場合は提案すること。内容として、DICA向けは投資促進機関、貿易促進機関、政府系投資会社等、MOC・MOI向けは産業振興・中小企業振興担当省庁、工業団地への訪問を想定する。また類似機関への訪問や意見交換に加え、現地経済団体とのダイアログや個別企業訪問等を積極的に組み込むこととする。
- ⑥ 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。具体的な業務は以下のとおり。なお、本邦研修実施にあたっては、JICAが別途定める「コンサルタン

ト等契約における研修実施ガイドライン（平成26年4月）」に準拠すること。

- ① 本邦研修
  - (ア) 人選の支援
  - (イ) 応募書類取付け支援
  - (ウ) 研修プログラム・日程の作成、講師選定・確保、見学先の選定・手配
  - (エ) 教材・資料作成
- ② 第三国スタディツアー
  - (ア) 各種準備手続き：航空券の手配、査証の手配、空港送迎、宿舎手配、保険加入手続き、参加者に対する日当・諸経費の支給、日程に基づく参加者の移動手配、研修日程の作成、面談先の手配、関連資料の作成等
  - (イ) 研修プログラムの実施・監理：研修日程に基づく参加者の引率、面談における通訳、参加者への各種伝達及び関係者間の連絡・報告・調整、参加者の病気・怪我等緊急事態や各種トラブルへの対応等

#### (19) 本邦招へいプログラムの実施

- 1) 各業務を補完する形で、ミャンマー政府関連省庁・機関高官の本邦企業ニーズ把握、ミャンマーへの投資プロモーションを目的とした、本邦招へいプログラムの計画を立案する。本招へいプログラムにおいては、ミャンマー政府関連省庁・機関高官を含む5名程度（及び同行者5名程度）の参加者が、3-5日間程度の日程で来日し、本邦企業関係者との協議、各種視察、及び投資セミナーを開催することを想定している。実施経費は本契約外とし JICA が負担するが、コンサルタントは本招へいの計画の概略についてプロポーザルにて提案すること。実際の招へいの時期、内容、参加者については、JICA の事前確認を得るものとする。なお本招へいについてはフェーズ2期間中に1回実施するものとする。
- 2) 招へいプログラムにおいては、本邦（東京）において投資セミナーを開催する。同セミナーについては、半日のプログラムを目安とし、250名程度の参加を得ることを想定する。なお、同セミナーの実施にあたっては、ジェットロ等とも連携を行うこと。
- 3) 本邦招へいを実施する。コンサルタントは、当該本邦招へいに関し、以下の業務を行うこととする。なお、被招へい者に係る航空券手配、国内移動・宿舎手配、空港送迎等の受入業務、及び被招へい者の引率、簡単な通訳等を行う同行案内人の手配等の監理業務については、JICA が行うものとする。本邦招へいプログラム実施にあたっては、JICA が別途定める「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」に準拠すること。
  - ① 被招へい者の人選への支援  
被招へい者の人選は JICA と先方政府関係者との協議で決定するが、コンサルタントは、先方政府関係機関それぞれの役割、当該機関の意思決定プロセス等を勧案の上、人選に係るアドバイス等を行うものとする。
  - ② 招へいカリキュラムの作成  
招へい実施1か月前を目途に、招へいカリキュラムや日程／行程の詳細（案）を作成し、JICA の基本的な了解を得る。
  - ③ 面談者・見学先等の手配  
JICA の了解を得た招へいカリキュラムに基づき、面談者・見学先等の手

配を行う。

- ④ 招へいに係る関連資料の作成  
招へいカリキュラムに基づき、面談や見学先において必要となる資料を英文で作成する。
- ⑤ 被招へい者への来日前説明への支援（タイミングよく現地業務がある場合）  
被招へい者への来日前の説明は、JICAが行うが、コンサルタントは当該説明会に同席し、招へいカリキュラムや日程／行程（案）について、説明を補佐するものとする。
- ⑥ 招へいカリキュラムの実施  
招へいカリキュラムや日程／行程（案）に基づき、招へいを実施する。原則として、招へいの全行程において、コンサルタントの業務従事者が同行するものとする。
- ⑦ 招へい実施報告書の作成  
招へいの実施後、その実施内容について報告書を取りまとめ、JICA 産業開発・公共政策部及びミャンマー事務所に提出する。

#### （20） プロGRESSレポート第2号、第3号の作成

下記「6. 成果品等」に示すレポート提出時期までの本業務の成果をPROGRESSレポートとしてとりまとめ、JICA 産業開発・公共政策部及び JICA ミャンマー事務所に説明し、承認を得る。なお、PROGRESSレポートにはレポートの冒頭に要約を入れるとともに、各種活動結果の概要、作成した文書等の資料を含めると共に、今後の活動方針について記載のこと。

#### （21） ドラフトファイナルレポートの作成、協議

- 1) ドラフト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・公共政策部及び JICA ミャンマー事務所に説明し、承認を得る。
- 2) ドラフトファイナルレポートの説明・協議  
各 C/P 機関と調整の上、JCC を開催し、ミャンマー側関係者に対しドラフトファイナルレポートを説明し、協議を行う。また、JCC 開催から1カ月以内を目安として、ドラフトファイナルレポートへの書面でのコメントを受け付けること。

#### （22） ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに関するミャンマー側関係者との協議やコメント等を踏まえ、ドラフトファイナルレポートを修正し、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。なお、報告書は本文及び参考資料編を分けることとする。

#### 【フェーズ1、フェーズ2 共通事項】

#### （1） 国内支援委員会<sup>2</sup>（仮）との連携・現地調査アレンジ

<sup>2</sup> 国内支援委員会：事業の適切かつ効率的な推進を図るために設置され、当該分野の学識経験者や関係機関関係者から構成され、事業に関し専門的かつ技術的知見から助言を行う組織。

- 1) 国内支援委員会（仮）への出席・報告  
JICA が開催する国内支援委員会（仮）に出席し、本プロジェクトの現状と課題について報告を行う。
- 2) 現地調査日程アレンジ  
国内支援委員（仮）による現地調査が行われる際には、調査日程の調整及び面談先の手配等の支援を行う。
- 3) 派遣前対処方針会議への出席  
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、対処方針等について、本プロジェクトの進捗状況等を踏まえ意見交換を行い、方針の確定を支援する。
- 4) 現地調査同行  
国内支援委員（仮）が行う現地調査に可能な限り同行し、調査の側面支援を行う。
- 5) 帰国報告会出席  
帰国報告会に出席し、今後の方向性につき確認する。

(2) 広報及び投資誘致活動の促進支援

- 1) 投資家向け情報の整理・発信の強化支援  
各 C/P 機関において既に作成されている各種広報資料・情報ツールを見直すとともに、投資家の視点から有益な情報を見直し、C/P 機関と協議の上、重点的に活用する広報ツールを選定し、それらの作成・更新を支援する。
- 2) 日本企業向け広報用資料の作成支援
  - ① 上記で作成・更新した広報ツールに基づき、投資振興アドバイザー等と連携しつつ、日本企業向けの日本語広報資料の作成を支援する。ジェトロの取り組みも確認し、ジェトロと共同で作成することも検討の上、企業ニーズに合った資料の作成を支援する。
  - ② 内容については投資先としてのミャンマーの紹介、投資インセンティブ、経済特区開発計画の概要、投資促進体制、各種ビジネス環境等を含めることとするが、主たる記載内容についてプロポーザルで提案すること。また作成にあたっては外国直接投資促進事業とも情報共有・連携を十分に図ること。
- 3) 投資促進セミナーの開催支援支援  
各 C/P 機関が現地、第三国及び日本で実施する投資促進セミナーにあたり、プレゼンテーション作成や案内状送付先リスト作成等の支援を行う。またフェーズ2 期間中の本邦・第三国研修プログラム及び本邦招へいプログラムの中には投資促進セミナーまたは経済団体とのダイアログの開催を含めることとする。

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ェーズ1についてはフェーズ1業務完了報告書、フェーズ2について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
フェーズ1			



ア	フェーズ1 インセプションレポート	2019年6月上旬	和文5部 英文11部
イ	プログレスレポート第1号	2020年4月下旬	和文5部 英文11部
ウ	フェーズ1 業務完了報告書	2021年2月下旬	和文5部 英文11部
フェーズ2			
エ	フェーズ2 インセプションレポート	2021年7月中旬	和文5部 英文11部
オ	プログレスレポート第2号	2022年4月下旬	和文5部 英文11部
カ	プログレスレポート第3号	2023年4月下旬	和文5部 英文11部
キ	ドラフトファイナルレポート	2024年1月下旬	和文2部 英文8部
ク	ファイナルレポート	2024年3月末	和文5部 英文11部 CD-R 2枚

## (2) 報告書の仕様

- 1) 報告書（事業完了報告書を除く）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) 技術協力成果品等

コンサルタントは上記報告書に加え、業務の過程で作成する以下を含む技術協力成果品についてもファイナルレポートに含めて提出すること。

- ア) 各種政策文書（投資促進機関の能力強化に係る中長期計画およびアクションプラン、対象産業の産業振興計画およびアクションプラン、ビジネス環境改善に向けた政策提言、を含む）
- イ) 各種研修資料・教材

- ウ) 各種執務参考資料 (案)、各種業務フロー (案)、各種申請書 (案)
- エ) 広報資料
- オ) 議事録
- カ) 業務用機材等取得明細表 (機材を調達した場合)

(5) 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。

(6) 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2019年2月中旬に開始し、2024年5月下旬に終了することを目途とする。なお「第2 業務の目的・内容に関する事項、5. 業務の内容」に記載のとおり、本業務はフェーズ1（2019年2月～2021年3月）及びフェーズ2（2021年4月～2024年5月）に分けた契約としての実施を想定する。

#### 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150.95M/M（フェーズ1：62.48M/M、フェーズ2：88.47M/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。

- （ア）総括／投資促進・産業振興政策（1号）
- （イ）ビジネス環境改善（3号）
- （ウ）投資許認可制度・ワンストップサービス整備（2号）
- （エ）産業振興／バリューチェーン強化（2号）
- （オ）産業競争力強化／外資・国内企業間連携促進
- （カ）投資誘致・マーケティング
- （キ）組織運営／人材育成
- （ク）バリューチェーン分析・市場調査
- （ケ）生産技術／品質管理／5S・カイゼン
- （コ）業務調整／研修計画

#### 3. 配布及び閲覧資料

##### （1）配布資料

- 詳細計画策定調査報告書
- 案件概要表
- R/D
- ミャンマー投資振興アドバイザー 案件概要表
- 「ミャンマー国 長期外国投資促進計画策定調査報告書」
- 「ミャンマー国 投資促進・輸出振興にかかる情報収集・確認調査」プログレス・レポート

##### （2）ウェブ公開関連資料

- 「ミャンマー国 貿易実務能力向上支援調査」ファイナルレポート 要約

- <http://libopac.jica.go.jp/images/report/12151072.pdf>
- 「ミャンマー国 貿易振興体制情報収集・確認調査」最終報告書  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12248209.pdf>
  - 「ミャンマー日本人材開発センタープロジェクト」終了時評価報告書  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12261897.pdf>
  - 「ミャンマー国 産業振興機能強化プロジェクト」案件概要表  
[http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc030.nsf/VIEWJCSearchX/14B939D0F5D3791A49257F48002C22A1/\\$FILE/案件概要表%20ミャンマー国%20産業振興機能強化.pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc030.nsf/VIEWJCSearchX/14B939D0F5D3791A49257F48002C22A1/$FILE/案件概要表%20ミャンマー国%20産業振興機能強化.pdf)
  - 「中小企業金融強化事業」 事業事前評価表  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015\\_MY-P12\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2015_MY-P12_1_s.pdf)
  - 「中小企業金融強化事業（フェーズII）」 事業事前評価表  
[https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017\\_MY-P23\\_1\\_s.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_MY-P23_1_s.pdf)
  - ミャンマー産業発展ビジョン  
以下のウェブサイトで公開されています。  
<http://www.meti.go.jp/press/2015/07/20150703007/20150703007-1.pdf#search=%E7%94%A3%E6%A5%AD%E7%99%BA%E5%B1%95%E3%83%93%E3%82%B8%E3%83%A7%E3%83%B3+%E3%83%9F%E3%83%A3%E3%83%B3%E3%83%9E%E3%83%BC>
  - MIPP、DICA における会社登録及び MIC 投資許可の申請手続き、投資・会社関連法令等については、以下の DICA ウェブサイトで公開されています。  
<http://www.dica.gov.mm/en>
  - ティラワ SEZ における各種許認可手続き、関連法令等については、以下のティラワ SEZ 管理委員会ウェブサイトで公開されています。  
<http://www.myanmarhilawa.gov.mm/>

#### 4. 現地再委託

再委託を認めている項目については経験・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。

現地再委託にあつては、「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」(2017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。なお、プロポーザル時点では現地再委託調査票は必須としない。

#### 5. 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 ミヤ

ンマー事務所及び在ミャンマー日本大使館において情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のため、関係機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。現地作業時は、常時 JICA ミャンマー事務所と連絡がとれる体制をとることとし、特に地方において活動を行う場合には、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にする。また、現地作業時の安全管理体制をプロポーザルに記載する。なお、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。

#### 6. 不正腐敗防止

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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）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または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

#### 7. 適用する約款

本業務にかかる契約は「成果品の完成を約しその対価を支払う契約」と規定する約款を適用します。

以上

