

# 企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：南アジア・中央アジア地域先端ICT技術を用いたソリューションビジネス振興のための情報収集・確認調査

案件番号：19a00954

## 【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 特記仕様書案
- 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第4章 契約書（案）

2020年1月22日

独立行政法人国際協力機構

調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等を実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第2章「特記仕様書案」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

## 第1章 企画競争の手続き

### 1. 公示

公示日 2020年1月22日

### 2. 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3. 競争に付する事項

- (1) 業務名称：南アジア・中央アジア地域先端 ICT 技術を用いたソリューションビジネス振興のための情報収集・確認調査(QCBS)
- (2) 業務内容：「第2章 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款雛型：  
成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款  
すべての費用について消費税を課税することを想定しています。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年3月 ～ 2021年3月  
上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。

### 4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：【契約第1課 津田 晴香 [Tsuda.Haruka@jica.go.jp](mailto:Tsuda.Haruka@jica.go.jp)】

注) 書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

【事業実施担当部】

社会基盤・平和構築部 STI 室

## 5. 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(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となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。

#### 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)の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程(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、以下のとおり取扱います。

- a) 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。
- b) 競争開始日の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉権者決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。
- c) 契約相手確定日(契約交渉権者決定日)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。
- d) 競争開始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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 1) 全省庁統一資格

令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。

#### 2) 日本登記法人

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であること。

### (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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

### (4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

#### （５）競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

### 6. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

#### （１）質問提出期限

2020年 2月 5日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

#### （２）提出先・場所

上記4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（[prtm1@jica.go.jp](mailto:prtm1@jica.go.jp)宛、CC:  
[Tsuda.Haruka@jica.go.jp](mailto:Tsuda.Haruka@jica.go.jp)）

注1）原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

注2）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

#### （３）回答方法

質問受領後、原則として3営業日以内に当機構ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

#### （４）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当機構ホームページ上に行います。

（URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

### 7. プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2020年 2月 14日 12時

（２）提出方法：郵送又は持参

注1）郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。

注2）持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイト

提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口（選定手続き窓口）

(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  
注) 見積書はその内訳書とともに密封してください。

(5) 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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

## 8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

### 技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

この技術評価点が基準点(100点満点中60点)を下回る場合には不合格とします。

本案件においては、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(どちらが業務主任者でも可)、技術評価点に一律2点の加点(若手育成加点)を行います。

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) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

## 3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

## (3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時: 2020年3月6日(金) 12時~

2) 場所: 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 208会議室

➤ 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

## (4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。  
最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

## 9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

### (1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2020年 3月 13日（金） までに各競争参加者に通知します。

なお、この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) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

### (2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

### 3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

### (3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

### (4) 技術評価結果の説明

技術評価の評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイトに契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

- ア. 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

#### 2) 公表する情報

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3) 情報の提供方法

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きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務

諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11. 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

### (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成 26 年 12 月 11 日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 12. その他留意事項

### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないでください。

### (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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(4) プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（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ください。連絡がない場合は当機構で処分します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成にあたっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

## 第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

### 1. 調査の背景

現在、私たちは人類史上において最も大きな情報通信革命の時代を生きている。世界人口の50%以上がインターネットにアクセスし、日々新しいユーザーが増えている。世界のデータトラフィックは年々拡大し、世界的にAI・IoT化が急速に進展して新たな市場が登場していることもあり、ICT各市場は活性化している。

かかる状況の中、南アジアおよび中央アジアの新興国においても、ICT産業の輸出額や人材は年々増加している。また新興国における一部のIT企業はAI、Data Science、IoT、Fintech等の技術開発にも盛んに取り組み、既に世界的にも活躍が見込める先端技術を有して欧米市場を中心に海外展開を推進している。これらの国々はさらなるIT産業の発展のため、現状の欧米市場に加えて、新たな市場の開拓、進出の必要性を認識しており、開拓すべき新たな市場の候補の一つに日本を挙げている。このような日本市場への進出ニーズが複数国（スリランカ国、アルメニア国、パキスタン国）において確認されている。

しかしながら、日本企業と新興国のパートナーシップは、言語の障壁、商習慣の違い、ブランディングの欠如などの要因により十分に実現できていない。このため、新興国と日本の企業を繋ぎ、両国の連携を促進していく人材の育成や連携のための仕組みづくりが重要と考えられる。他方で、現状では日本・新興国企業の関心度や、関心企業の数、また、日本市場進出、連携および企業誘致にあたっての具体的な障壁、さらには両国の連携を促進していく育成内容や手法等が明確化できていない点が多い。

本調査では、上記の現状を踏まえ、新興国のIT企業と日本企業が連携促進を図る上での課題を整理し、日本市場進出、連携および企業誘致のために適切なブランディング／マーケティング戦略を作成した上で、その戦略の実施に必要なかつ新興国側で不足している活動や人材を明確にし、今後の支援内容を検討するために必要な情報収集を行うことを目的とする。

### 2. 調査の目的

本調査では、先端ICT技術を用いたソリューションビジネス等の分野で、対象国企業と日本企業の連携（例：対象国企業の日本市場への進出、日本企業の対象国への誘致）を促進するにあたっての課題を整理し、各国に適したブランディング／マーケティング戦略（案）を作成することを目的とする。さらに、その戦略（案）の実施に必要な、かつ対象国側で不足している、体制、活動、人材等を明確にし、今後の支援の方向性を検討するための情報収集も行う事とする。

### 3. 調査対象地域

スリランカ国 コロンボ

アルメニア国 エレバン

パキスタン国 イスラマバード、カラチ、ラホール

日本国内

#### 4. 関係機関

調査項目に応じて以下のような関係機関などに対して意見聴取等を行う。

スリランカ民主社会主義共和国（以下、スリランカ国）

・ Ministry of Telecommunication and Digital Infrastructure and Foreign Employment

- ・ Information Communication Technology Agency (ICTA)
- ・ Board of Investment (BOI)
- ・ Export Development Board (EDB)
- ・ The National Chamber of Commerce of Sri Lanka
- ・ Industrial Association of Sri Lanka
- ・ Sri Lanka Association of Software and Service Companies (SLASSCOM)
- ・ Federation of Information Technology Industry Sri Lanka (FITIS)

アルメニア共和国（以下、アルメニア国）

- ・ Ministry of High-Tech Industry
- ・ Enterprise Incubator Foundation (EIF)
- ・ The Innovation Solution of Technology Center (ISTC)
- ・ Gyumri Technology Center

パキスタン・イスラム共和国（以下、パキスタン国）

- ・ Ministry of IT and Telecommunication
- ・ Ministry of Commerce
- ・ Pakistan Software Export Board
- ・ IGNITE National Technology Fund
- ・ National Incubation Center
- ・ Engineering Development Board

#### 5. 調査の範囲

本調査は対象国と日本企業の連携促進のため現状把握調査であり、コンサルタントは「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」を踏まえつつ、「7. 調査内容」に示す調査を行い、調査の進捗に応じ「8. 成果品等」に記載の報告書を作成する。

#### 6. 実施方針及び留意事項

##### （1）調査の実施方針

本調査の実施にあたっては、2. の目的を達成すべく、既存資料の確認、本邦の関連機関（例：ITユーザー企業、IT企業、各種業界団体）及び、対象国の関係機関（例：関係省庁、ITサービス企業、IT業界団体、IT教育機関、研究機関）との意見交換を通じて、現状を確認、分析し、対象国の関連機関が受け入れ可能な、先端ICT産業のブランディング／マーケティング戦略(案)を策定する。さらに、この戦略案が実現可能であるかを確認するための概念実証活動（例：ビジネスマッチング）を行う。

##### （2）対象国の方針や計画、また発注者の関連事業・既存調査を踏まえた調査計画

1

---

<sup>1</sup> 本調査に関連して、対象国政府や関係機関により作成、発表された当該分野の方針や計画、また、発注者がこれまで実施した関連の協力、調査の結果を活用し、対象国を取り巻く状況を踏まえ、調査の提案を行うこと。

参考にすべき関連事業や既存の案件は以下のとおり。

- ・スリランカ国産業人材育成情報収集・確認調査
- ・スリランカ国投資環境整備情報収集・確認調査
- ・アルメニア共和国サイバーセキュリティおよびICT民間セクター開発に関する情報収集・確認調査

### （３）現地企業と本邦企業の連携促進に向けたニーズ、課題の把握<sup>2</sup>

本調査では、対象国内のIT企業及び本邦企業双方の連携促進に向けたニーズや課題について、対象国及び本邦双方の関係機関、産業団体、企業から可能な限り幅広く、綿密な意見聴取、情報収集を行う。本邦企業側の業界の一例として金融、保険、医療機器、工作機械、流通業界等を想定しているがこれに限らない。対象国内のIT企業に関する情報収集、また、セミナー等の実施における周知は、対象国関係機関や産業団体を適宜活用し効率よく行うこと。また、現地IT企業からの情報収集の手段として、7.(2)の(イ)～(エ)の調査については現地企業による再委託調査も可能とする。

### （４）現地企業と本邦企業の連携促進に資する活動

本調査では、各対象国における「IT企業の進出および企業誘致のための戦略（案）（ブランディング/マーケティング戦略、法制度、プラットフォーム等）」を作成し、概念実証活動として、日本企業の対象国訪問等の実施を想定している。これら活動を円滑に行い、その結果対象国IT企業と日本企業の連携が促進されることが求められる。なお、概念実証活動に先立ち、戦略（案）を適切な相手国関連機関に説明し、そのフィードバックを戦略（案）に反映させること

### （５）我が国の支援内容に関する提案

発注者は、本調査後、今後対象国IT企業の日本市場進出、連携および企業誘致促進にむけた支援を検討している。対象国関係機関やIT企業、また日本企業との密な意見交換等を通じて、協力の可能性に関して、情報収集・検討を行う。協カスキームについては、技術協力に限らず、民間連携事業等の提案型事業も可能性として含めて検討すること。

本調査の結果を踏まえ、今後の協力を提案する際、具体的な協力内容やアプローチ、また協力の対象団体・企業に関して、ファイナルレポートにて提案を行う。他機関・企業の特長も記載し、比較検討できるよう情報をまとめ提案する。

### （６）現地関係機関との調整、アポイントメント

本調査は、当該分野の協力に向けた対象国の現状把握や、協力方針や方策の検討の基礎となる情報収集・分析やパイロット事業を実施するものであり、対象国の要請に基づく調査ではない。調査に際して、対象国政府関係機関、産業団体等に対して事前にヒアリングを行っているが、調査の実施において、対象国機関との調整やアポイントの際、発注者からのアポイントが必要な場合は、前広に相談すること。

### （７）受注者による積極的な提案及び柔軟な計画の見直し

業務の実施にあたっては、状況・ニーズ等に適切に対応するため、発注者と協議の上、必要に応じて計画内容の見直しを柔軟に行うこと。

---

<sup>2</sup> プロポーザルにて対象国IT企業との連携が可能な本邦企業・業界や団体等を具体的に提案すること。

## (8) 対象国における特徴と留意点

### ① スリランカ

スリランカ国のIT企業はAI、Data Science、IoT、Fintech 等の技術開発に盛んに取り組み、既に世界的に活躍が見込める先端技術を有しており、欧米市場を中心に海外展開を推進している。「スリランカ国家輸出戦略-National Export Strategy of Sri Lanka 2018-2022」においても、輸出強化優先6分野の一つとして、情報通信（IT/BPM）分野が掲げられている。2019年11月16日の大統領選挙にて当選したラージャパクサ氏も公約の中で、次世代のITスキル習得に向けた環境整備やIT起業促進等を掲げている。また、スリランカ関係者へのヒアリングにおいて、ポテンシャルのあるビジネスドメインとして、金融、Eコマース、モバイルアプリケーション、旅行/ホスピタリティ、教育が例として挙げられている。

政府と業界団体が連携してICT産業振興に取り組んでおり、将来的な支援を実施する場合にはEDBやSLASSCOMを対象に実施することを想定している。

### ② アルメニア

アルメニアのIT企業は欧米企業と共同で研究開発を行うレベルまで来ており、加えてソフトウェア技術者のみならず、ICチップや電子基板といったハードウェア設計者の育成機会や活躍の場も多く用意されており、製造業（自動車、家電）の関心を引ける可能性がある。また、既にISTCがUSAIDのファンドによりアメリカとアルメニアでの共同研究開発（R&D）支援し一定の成果を収めているなど、NPO・欧米ドナー・政府・外資IT会社などが機能的に連携しており、こうした既存のモデルを上手く活用することも期待できる。将来的な支援を実施する場合にはMinistry of High-Tech Industry や EIFを対象に実施することを想定している。

### ③ パキスタン

パキスタンでは、約5,000社のIT企業、約30万人のIT技術に関する専門知識を持つ技術者を有し、ICT産業の裾野は広い。パキスタン政府はICTセクター戦略「デジタル・パキスタン政策(2018)」を策定し、その中で従来型IT人材育成のみならず、先端技術分野でのICT産業振興にも注力している。

また、JICAは「本邦ICT企業とのビジネスマッチングを通じたICT産業振興のための情報収集・確認調査」を本調査と並行して実施予定（契約期間（予定）2020年2月～2021年2月）である。同調査はパキスタン国を対象として、対日オフショア開発と人材派遣を通じたICT産業振興を目的としている。本調査とターゲット企業は異なると想定しているものの、パキスタン国のIT分野を対象とした調査であるため、特に政府等との協議や政策面での情報収集については情報共有や連携を積極的に行う。パキスタン政府側への説明は、同様の調査が同時に進むことから、混乱が生じないように、両調査で情報共有を行うとともに、同じ調査が別の調査団から重複して実施機関に対してなされないよう留意する。

## 7. 調査内容<sup>3</sup>

### (1) 準備作業およびインセプションレポートの説明・協議

#### (ア) 既存の関連資料等を踏まえた調査内容及び工程の検討

発注者の関連調査や対象国政府が公表している政策、戦略に関する既存のデータ、報告書等について整理、分析を行い、詳細な調査内容及び工程を検

<sup>3</sup> 効果的・効率的な調査方法等がある場合にはプロポーザルにて提案すること。

討する。検討にあたっては、作業の効率性を十分に考慮し、発注者と協議を行う。また、現地で更に収集する必要がある関連資料、情報、データをリストアップする。

(イ) インセプションレポートの作成

上記を踏まえ、調査に当たり必要な実施機関等に対応を求める事項などを取り纏め、インセプションレポートを作成し、発注者に提出する。対象国IT企業との連携可能性のある本邦企業・業界や団体等については、発注者と協議し、インセプションレポートに記載すること。提出時期の設定にあたっては、発注者が内容を確認するための十分な時間を確保する。

(ウ) インセプションレポートの説明

発注者が確認したインセプションレポートを対象国関係機関に説明する。

(2) 対象国におけるIT業界の現状と課題に関する情報収集

対象国のIT業界の現状を把握するため、以下の事項に関する、情報収集及び課題分析(日本企業との連携促進を図る上での障壁・課題を含む)を行う。

(ア) ICT産業に関する相手国政府の政策、法令・制度等にかかる情報収集・分析

上記(1)(ア)で収集、分析した資料に加え、対象国内ICT産業における対象国政府の政策や実施体制、法令・制度等の情報を収集し、現状把握及び課題の分析を行う。

(イ) 対象国IT業界・企業に関する基本的データの収集・分析

対象国IT業界・企業に関する基本的なデータを収集し、分析を行う。業界全体・製品別の経済規模や、業界が持つ特徴、製品(AI開発、Data Science、IoT、FinTech等)の強み、海外展開の状況(進出国、進出数等)等について、数値を元にわかりやすくまとめる。

(ウ) 対象国IT業界・企業の課題とその解決ニーズの調査

対象国IT業界・企業が現在抱えている課題を抽出する。それらを解決するにはどのような取り組み・支援が必要か、業界団体・企業にヒアリングしニーズを聴取する。

(エ) 対象国IT業界・企業の日本市場進出のニーズ及び課題に関する調査

対象国IT業界・企業における日本市場への進出や日本企業との連携に関するニーズ調査、また、そのための課題や障壁等に関して、関係団体、企業から情報収集、分析を行う。

(オ) 他ドナー・民間企業によるITセクター開発に関する実績・計画の分析

他ドナーや民間企業等による対象国のITセクター開発または連携促進にかかる実施済及び実施中の計画、将来の開発・投資計画等について、現状把握及び課題分析を行う。

(3) 本邦企業向けの対象国IT業界の情報提供(売り込み)と詳細ニーズ把握

(2)で得られた情報を基に、本邦企業に対して、対象国IT業界による本邦企業の連携のニーズや課題に関する情報提供、及び対象国IT企業との連携可能性に関するニーズや課題に関する意見聴取を行う(情報提供(売り込み)のアプローチ方法は、個別訪問もしくはセミナー形式<sup>4</sup>。また、以前対象国側からアプローチしたものの、その後連携には至らなかった日本企業も対象とする)。また、対象国IT企業の高い技術力を紹介することで、従来のな労働

<sup>4</sup> 売り込み方法については、業務人月の範囲内で成果の質の向上に向けた新たなアイデアがあればプロポーザルにて提案すること。

力確保を主目的とする連携ではなく、対等なビジネスパートナーとしての連携可能性があることを伝え、新たな本邦企業のニーズ喚起に努めること。

上記の本邦企業からの意見聴取において、対象国IT企業との連携促進を念頭に、対象国業界団体やIT企業との意見交換や情報収集のために対象国を訪問する本邦企業を募る。

(4) 対象国内 IT 企業の対日ブランディング／マーケティング戦略案及び活動案の作成

日本側ニーズや、対象国内ICT産業・企業が提供できる技術・サービスを勘考し、対象国ITサービス産業の対日ブランディングとマーケティング戦略案を、両国関係者との意見交換を踏まえ、取り纏める。

近い将来、政府機関や産業団体の正式戦略になることが理想だが、正式化されなくとも、対象国側関係者が重要性を理解し、受容可能な戦略案となるよう対象国関係者の意見が反映されたものとなるよう留意する。

またブランディング／マーケティング戦略の実現に必要な活動案についても、関係機関と意見交換の上作成する。

(5) インテリムレポートの作成・説明・協議

上記の調査結果をインテリムレポートとして取りまとめる。インテリムレポートについてはドラフトを作成し、発注者と協議を行い、修正を行った上で、対象国側関係機関とも協議を行う。

(6) 本邦企業・対象国 IT 業界の双方の理解深化の機会の提供

(ア) 本邦招へい<sup>5</sup>

対象国側関係者（政府機関、教育・研究機関、産業団体等）へのICT産業振興に係る理解醸成、及び、先端ICT技術に関心のある日本企業とのマッチング促進に資することを目的として、日本側への売り込み・ニーズ把握時、もしくはブランディング／マーケティング戦略(案)作成後を目途に、1週間程度、対象国側関係者等の本邦招へいを実施する。招へい人数は各国5名程度を想定する。また、関心のある対象国民間企業の招聘プログラム参加も推奨する（民間企業による参加の場合は実費負担を想定）

本邦招へい期間中には、先端ICT技術利用に関心のある日本企業に対する対象国ICT産業の紹介を含むセミナーの開催を想定している。

受注者は、当該本邦招へいに関し、以下の業務を行うこととする。<sup>6</sup>

① 被招へい者の人選への支援

被招へい者の人選は発注者と先方政府関係者との協議で決定するが、受注者は、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1.5か月前を目途に、招へいカリキュラムや日程／行程の詳細

<sup>5</sup> 本邦招へいの内容は、プロポーザル作成で、業務の内容・範囲の確定が困難であるため、本邦招へいに係る直接経費については、第3章に示す定額で計上してください。また、必要な業務量についても第3章に示す定量で積算してください。招へい事業支援業務の内容は「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）」を参照してください。

<sup>6</sup> 被招へい者に係る航空券手配、国内移動・宿舍手配、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、発注者が行うものとする。

- (案)を作成し、発注者の基本的な了解を得る。
- ③ 面談者・見学先等の手配  
発注者の了解を得た招へいカリキュラムに基づき、セミナー開催や面談者・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和文・英文で作成する。
  - ⑤ 被招へい者への来日前説明への支援  
被招へい者への来日前の説明は、発注者が行うが、受注者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、受注者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、発注者に提出する。

(イ) 対象国への本邦企業訪問（現地視察プログラム）<sup>7</sup>

対象国側関係者（政府機関、産業団体等）の協力を得つつ、（3）で関心表明をした本邦企業の対象国訪問をアレンジする（企業による実費負担を想定）対象国側の業界団体、個別企業、大学などを訪問し、以下の点についての双方の理解を促進する。

（日本側）対象国IT企業が現在行っている海外向けビジネスの内容・実績、技術力、大学教育システム等の理解に重点を置く。

（対象国側）日本側の産業構造、日本企業のソリューションを求める分野、日本市場参入上の競争相手国（例：米、韓、イスラエル、中国、ベトナム）の強みなどについて理解することに重点を置く。

(7) 我が国の支援に関する提言の作成

発注者による協力の可能性に関して検討を行い、協力の可能性がある場合には、協力のスキームや、活動内容、対象C/P機関、企業等についても整理し、提案すること。

(8) ドラフトファイナルレポートの作成・説明・協議

（6）までの調査結果を踏まえ、ドラフトファイナルレポートとして取りまとめる。「ブランディング／マーケティング戦略案」については（6）の活動結果を踏まえて最終化する。ドラフトファイナルレポートは、発注者の確認を得た上で、関係機関に説明・報告する。

---

<sup>7</sup> 対象国への本邦企業訪問に係る直接経費については、見積が困難であると考えますので、講師謝礼金と現地視察に必要な国内移動費、車両備上費、交通費、会場費、セミナー実施費、資料作成費及び入場料等については、第3章に示す定額を計上すること。これ以外に必要な経費（航空券代や食費等）は参加者負担とすること想定している。また、必要な業務量については第3章に示す定量で積算してください。

## (9) ファイナルレポートの作成・説明・協議

ドラフトファイナルレポートに対する対象国側関係機関及び発注者のコメントを反映させ、ファイナルレポートを完成し、発注者に提出する。

## 8. 成果品等

### (1) 調査報告書

調査の各段階にて作成・提出する報告書等は以下の通り。このうち、本契約の成果品は下記(エ)ファイナルレポートとする。各報告書へ記載する内容は、「7. 調査の内容」を参照。各報告書についての対象国政府に対する説明に際しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得ること。

なお、製本版を作成する(エ)ファイナルレポート以外の報告書については、以下に示す部数は想定部数であり、対象国側関係機関への説明、国内の会議等に際し追加的に必要な部数は別途用意すること。また、各レポートは対象国毎に作成・製本すること。

#### (ア) インセプションレポート

提出時期：契約締結後1ヵ月以内（2020年4月中旬を想定）

部数：英文（簡易製本）各国6部（JICA1部、対象国関係機関5部）  
英文（電子データ（Word,PDF））

#### (イ) インテリムレポート

提出時期：2020年9月下旬

部数：英文（簡易製本）各国6部（JICA1部、対象国関係機関5部）  
英文（電子データ（Word,PDF））

#### (ウ) ドラフトファイナルレポート

提出時期：2021年1月下旬

部数：英文（簡易製本）各国6部（JICA1部、対象国関係機関5部）  
和文1部（JICA）  
英文・和文（電子データ（Word,PDF））

#### (エ) 「対象国 IT 業界ブランディング/マーケティング戦略」と「戦略実現のための活動案」

提出時期：2021年2月下旬

部数：英文（製本版）各国6部（JICA1部、対象国関係機関5部）  
和文（製本版）1部（JICA）  
英文・和文（電子データ（Word,PDF））

#### (オ) ファイナルレポート

提出時期：2021年2月下旬

部数：英文（製本版）各国9部（JICA4部、対象国関係機関5部）  
英文（CD-R）各国7部（JICA2部、対象国関係機関5部）  
和文（製本版）各国4部（JICA）  
和文（CD-R）各国2部（JICA）

### (2) その他提出物

#### (ア) 協議録等

対象国政府との各調査報告書説明にかかる議事録を作成し、発注者に速やかに提出する。また、発注者及び調査団が主催する関連会議・検討会における議題、出席者、質疑内容等を取りまとめ、3日程度のうちに発注者に提出すること。対象国担当事務所におけるミーティングについても同様とする。なお、関連会

議・検討会の開催に先立ち、5日前までに配布資料を発注者に提出すること。

(イ)収集資料

本件調査を通じて収集・作成した資料及びデータは項目毎に整理し、JICAの様式による収集資料リストを付した上で調査終了後発注者に提出する。

記載事項：収集した資料、データ及びそのリスト

提出時期：調査終了時

部 数：2部

(ウ)デジタル画像集

現状が把握できる現場写真または映像資料を発注者へ提出する。

## 報告書目次案

1. 調査の概要
  - 1.1. 調査の背景
  - 1.2. 調査の目的
  - 1.3. 調査の対象地域
  - 1.4. 調査スケジュール
  - 1.5. 調査内容
  
2. 対象国における先端 IT ソリューションサービス輸出の状況
  - 2.1. 政府政策と関連組織
  - 2.2. 民間の取り組みと関連組織
  - 2.3. 日本市場以外への輸出状況
    - 2.3.1. 実績
    - 2.3.2. コアコンピタンス
    - 2.3.3. 将来動向
  - 2.4. 他国の官民組織による輸出振興に資する取り組み
  - 2.5. 日本市場への輸出状況
    - 2.5.1. 実績
    - 2.5.2. 輸出促進上の問題点
  
3. 本邦企業における先端 IT ソリューションサービスのニーズ
  - 3.1. 本邦●●業界における課題とニーズ
    - 3.1.1. (課題、ニーズ等)
  - 3.2. 海外 IT 企業との連携における現状と課題/ニーズ
    - 3.2.1. (現状、課題、ニーズ等)
    - 3.2.2. 課題
    - 3.2.3. ニーズ
  
4. 対象国 IT サービス企業と本邦各業界のマッチングに関する分析と仮説
  - 4.1. マッチング可能性の分析
  - 4.2. 連携促進のための仮説 (←連携促進活動で達成したい/証明したい事柄を設定)
  
5. 対象国 IT サービス企業と本邦企業間の連携促進のための活動
  - 5.1. 本邦招へい
    - 5.1.1. (活動、結果、教訓等)
  - 5.2. 現地視察
    - 5.2.1. (活動、結果、教訓等)
  
6. IT 企業の対日ブランディング/マーケティング戦略案
  - 6.1. 実施体制・機関
  - 6.2. 対象となるビジネスドメイン
  - 6.3. ブランディング/マーケティング活動案
  
7. ICT 産業振興のための我が国の支援に関する提言
  - 7.1. プロジェクトの検討

- 7.2. 民間企業連携の可能性
- 7.3. 提言および今後の課題
- 8. 付録
  - 8.1. 対象国 IT 関連指標 (←IT サービス企業数、エンジニア数などを公開情報から一覧にまとめる)
  - 8.2. 対象国 IT サービス企業情報 (←アクセス方法、情報入手方法等)

## 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1. プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 評価対象とする類似業務: ICT 産業振興に係る各種調査

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び 2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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)

##### 8) その他

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ (副業務主任者 1 名の配置) の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

##### 2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者 / IT 産業

➤ ブランディング / 海外展開計画

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者 (業務主任者 / IT 産業)】

a) 類似業務経験の分野: ICT 産業振興に係る各種調査

b) 対象国又は同類似地域: 南アジア地域 / 全途上国

c) 語学能力: 英 語

【業務従事者: 担当分野】 ブランディング / 海外展開計画

a) 類似業務経験の分野: 輸出促進戦略に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域: 南アジア地域 / 全途上国

c) 語学能力: 英 語

## 2. 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

2020年3月下旬より業務を開始し、2021年2月中旬までにファイナルレポートを作成、提出する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 22.6 人月 (M/M)

#### 2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者／IT産業（2号）
- ② ブランディング／海外展開計画（3号）
- ③ セクター専門家／企業間マッチング1
- ④ セクター専門家／企業間マッチング2

### (3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

- 対象国 IT 企業に係る情報収集

### (4) 安全管理

現地調査／業務の実施に際しては、JICAの安全対策措置に基づき、渡航前・渡航中・渡航後に必要な手続き、対応を行うこと。また、各国における安全管理上の留意点を以下の通り記載する。

#### 1) スリランカ

- ① 2019年4月の連続爆発テロ事案では大型ホテル、教会において外国人を含む多数の死傷者が発生したことに十分留意の上、外国人の多く利用するショッピングモールや大型のホテル、レストラン、バー、そしてオフィスビル等への訪問及び滞在は最小限に留める。特に、上記ホテルやオフィスビルでは、ロビーでの滞在時間を極力短くする。また、教会・仏教寺院・モスク等の宗教関連施設には極力近づかないようにする。
- ② 仏教／ヒन्दゥー教／イスラム教／キリスト教の各宗教記念日、イスラム集団礼拝日である金曜日及びその他宗教上の治安リスクが高いと考えられる期間は不要な外出を控える。
- ③ 夜間(22時以降)の都市間移動は、原則禁止とする。なお、公共交通機関による移動は、19時～5時まで原則禁止とする。

#### 2) パキスタン

- ① 国内ではしばしばテロ対策として携帯電話サービスが停止することから、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。

- 必要経費は別見積書として計上すること。
- ② 現地での業務実施に当たっては在パキスタン日本国大使館（必要に応じて、在カラチ日本国総領事館）、JICAパキスタン事務所との逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、パキスタン国内での安全対策についてはJICAパキスタン事務所安全班の指示に従うこと。
  - ③ 現地業務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。
  - ④ 宿舎については発注者の安全基準を満たす必要があるため、JICAパキスタン事務所の指定するホテルを利用すること<sup>8</sup>。
  - ⑤ カラチ市内で活動を行う際は、以下の安全対策措置を講じることになっているため、必要経費を別に見積ること。（5. 見積書作成にかかる留意事項（2）. 2）参照）
    - I. セキュリティ会社からの武装警護を雇用し、車輦に同乗させる。
    - II. 使用する車輦は全てランドクルーザー・タイプのものとする。
  - ⑥ 現地の治安状況は流動的であり、安全管理上の理由から、渡航制限等を行われることがある。急な変更が生じる場合は、発注者と相談のうえ、現地調査期間の調整を行うこと。

### 3. 業務従事者の条件

#### （1）自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者または自社と雇用関係にある技術者を「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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2）複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3）評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4）補強として業務従事者を提供している社との再委託契約は認めません。

<sup>8</sup> 宿泊費の金額は、コンサルタント契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）より規定の上限額を適用してください。

## (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 4. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

## 5. 見積書作成にかかる留意事項

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（QCBS方式対応版）」を参照してください。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation\\_qcbs.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation_qcbs.html))

(1) 第1章「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

(2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。

1) 旅費（その他：戦争特約保険料）

2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

上記「2. 業務実施上の条件（5）安全管理」内で言及したもの

① 武装警護費は、日額単価 2,200 円 (Rs. 3,130) として積算してください。

② ランドクルーザー車両費は、日額単価 8,800 円 (Rs. 12,500) として積算してください。

3) 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

(3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。

1) 本邦招へい支援に係る直接経費（国内事業費）： 1,500千円

2) 現地視察プログラムに係る直接経費： 3,000千円

3) 現地再委託費（再委託費）：

➤ 対象国IT企業に係る情報収集 3,000千円

(4) 以下の業務については、業務内容・量の確定・提案が困難であるため、以下に示す業務量で「報酬」を見積もってください。

1) 本邦招へい支援に係る業務： 0.70人月

2) 現地視察プログラム（本邦企業参加）に係る業務： 2.40人月

(5) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。

(6) 旅費（航空賃）について、参考まで、当機構の標準渡航経路（キャリア）を以

下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇒直行便/クアラルンプール/シンガポール/バンコク/香港⇒コロンボ  
東京⇒ドーハ/モスクワ/ワルシャワ⇒エレバン  
東京⇒北京/バンコク⇒イスラマバード/ラホール/カラチ

- (7) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、一般業務費（賃料借料）で計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料として、機材費（機材購入費）に計上してください。
- (8) 本件業務については、「紛争影響国・地域における報酬単価の加算」の対象としますので、月額報酬単価の上限額が加算されます。「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（QCBS方式対応版）」（2019年4月）の「表4：紛争影響国・地域における報酬単価（月額上限額）」を参照してください。

## 6. 配布資料／閲覧資料等

### (1) 公開資料

- 1) 世界銀行“Pakistan Startup Ecosystem Report 2019”  
<http://invest2innovate.com/peer2019/>
- 2) パキスタン政府 “Digital Pakistan Policy”  
[http://moib.gov.pk/Downloads/Policy/DIGITAL\\_PAKISTAN\\_POLICY\(22-05-2018\).pdf](http://moib.gov.pk/Downloads/Policy/DIGITAL_PAKISTAN_POLICY(22-05-2018).pdf)
- 3) スリランカ輸出促進庁 “Digital Pakistan Policy -ICT/BPM”  
<https://www.srilankabusiness.com/national-export-strategy/nes-ict-bpm.html>
- 4) 「スリランカ国産業人材育成情報収集・確認調査報告書（要約版）」（2014年）  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12154399.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12154399.pdf)
- 5) 「スリランカ国投資環境整備情報収集・確認調査ファイナル・レポート」（2017年）  
[http://open\\_jicareport.jica.go.jp/pdf/12291910.pdf](http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12291910.pdf)

### (2) 配布資料

以下の資料を JICA 社会基盤・平和構築部運輸交通グループ（Tel: 03-5226-3199）にて配布可能。

- 1) 「アルメニア共和国サイバーセキュリティおよび ICT 民間セクター開発に関する情報収集・確認調査報告書」（一部抜粋版）
- 2) SLASSCOM “Hot Skills Survey 2018”

別紙：プロポーザル評価表

## プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(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）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(50.00)	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	(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： 業務主任者／IT産業	(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 副業務主任者の経験・能力：	( )	(13.00)
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) 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
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	(8.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	
イ) 業務管理体制	—	8.00
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：ブランディング／海外展開計画</b>	(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	

## 第4章 契約書（案）

### 業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から  
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円  
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

#### （契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

#### （監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : 社会基盤・平和構築部 STI 室の副室長
- (2) 分任監督職員 : なし

#### （契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算  
第5項第1号を削除する。

#### （共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン  
「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」

を削除し、「(7) コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン (QCBS 対応新方式) (2019年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い  
本条を削除する。

**【オプション1：部分払を設定する場合】**

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成  
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成  
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

**【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】**

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月  
(2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月  
(3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25  
独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

## 業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([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))  
にある「契約約款」に示す通りとします。

## 附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約  
([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))  
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。