

企画競争説明書

業務名称：モーリシャス国民間投資促進にかかる情報収集・確認調査

調達管理番号：21a00093

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3章 特記仕様書案
- 第4章 業務実施上の条件

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。
また、見積もりの際には2021年度報酬単価 (月額上限額) を適用してください。(2021年3月3日お知らせ参照)
<https://www.jica.go.jp/announce/information/20210303.html>

2021年4月7日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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に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（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、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することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。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3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」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、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年4月7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：モーリシャス国民間投資促進にかかる情報収集・確認調査

(2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

() 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年7月 ～ 2022年2月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：【角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp】

注）持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

マダガスカル事務所

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。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。

- 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。
- ③ 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。
- 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) 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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

(特定の排除者はありません。)

(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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年4月16日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年4月22日までに当機構ウェブサイト上にて行います。

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

7 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年4月30日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル及び見積書を、電子データ（PDF）での提出とします。

上記（１）の提出期限日の４営業日前から１営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年1月25日版）」を参照願います。

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

※依頼が１営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

（３）提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

（４）提出書類：

１）プロポーザル及び見積書

（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）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
- ３）虚偽の内容が記載されているとき
- ４）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

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）の作成にあたっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）を参照してください。

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

- １）「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は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- ２）以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 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。
 - a) 現地セミナー飲料・軽食代 8万円
 - b) 翻訳料（仏文和訳） 20万円
- ４）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。
 - a) 現地通貨 MUR 1 = 2.8012 円
 - b) US\$ 1 = 110.209 円
 - c) EUR 1 = 129.366 円

- 5) その他留意事項
特になし

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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あ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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 業務主任者／事業機会調査
- b) ビジネス環境調査
- c) 経済分析／市場動向

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 10.0 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

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。

1) 若手育成加点

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 100 (%)

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点

15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 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2021年5月21日（金）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて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ウェブサイトに公開することとします。

- (1) プロポーザルの提出者名
- (2) プロポーザルの提出者の評価点

以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

- ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
- ②業務の実施方針等
- ③業務従事予定者の経験・能力
- ④若手育成加点*
- ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、失注者については、評価結果通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（e-propo@jica.go.jp）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたしません。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（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、以下のとお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、特殊知能暴力集団等（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。

1.2 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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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）：
当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」
(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)
- 2) 業務実施契約に係る様式：
同上ウェブサイト「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)

第2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あたっては、「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下さい。

(URL: 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) 類似業務：投資環境調査、民間セクター開発分野の業務全般

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、遠隔で実施せざるを得ない場合を想定し、その場合の実施手法や体制について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

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のみ）

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）の適用は認めません。

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／事業機会調査

➤ ビジネス環境調査

➤ 経済分析／市場動向

各評価対象業務従事者を評価するにあ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／事業機会調査）】

a) 類似業務経験の分野：民間企業での日本国外における事業開発の経験、民間セクター開発分野の業務全般

b) 対象国又は同類似地域：全世界

c) 語学能力：英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 ビジネス環境調査】

a) 類似業務経験の分野：民間企業での日本国外における事業開発の経験、
ビジネス環境調査・民間セクター開発分野の業務全般

b) 対象国又は同類似地域：全世界

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 経済分析／市場動向】

a) 類似業務経験の分野：民間企業での日本国外における事業開発の経験、
経済分析／市場動向調査・民間セクター開発分野の業務全般

b) 対象国又は同類似地域：評価せず

c) 語学能力：：評価せず

2 プロポーザル作成上の条件

(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（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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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。同意書への、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）押印は省略可となります。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 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。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

(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。

3 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。

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	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	6	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(20)	
	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： <u>業務主任者／事業機会調査</u>	(20)	(—)
ア) 類似業務の経験	8	—
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	—
ウ) 語学力	4	—
エ) 業務主任者等としての経験	4	—
オ) その他学位、資格等	1	—
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	(—)
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) 業務主任者等としての経験	—	—
オ) その他学位、資格等	—	—
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	—	(—)
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	—	—
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>ビジネス環境調査</u>	(15)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	2	
(3) 業務従事者の経験・能力： <u>経済分析／市場動向</u>	(15)	
ア) 類似業務の経験	12	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	3	

第3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、契約にあたって、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。

第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「モーリシャス国民間投資促進にかかる情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

モーリシャス国は西インド洋、マダガスカル沖に浮かぶ人口約130万人の島国である。同国では植民地時代から続くサトウキビのプランテーションに依存したモノカルチャー経済が1970年代まで続いたが、その後、繊維産業を中心とする輸出型工業と観光業の発展により、80年代・90年代と堅実な経済発展を遂げ、モノカルチャー経済から脱却した。

2000年代に入ると、国際金融サービス、ICT・イノベーション分野など産業の多角化を促進する経済政策を積極的に進め、アフリカ諸国を中心とした投資協定の締結も積極的に進めるなど、アフリカへの投資拠点・ゲートウェイとなることを目指している。

世界銀行が毎年発表するビジネス環境ランキング（Doing Business）では、同国はアフリカ域内では最上位の常連となっており、直近2020年度のランキングでも同域内1位、世界190カ国の中でも13位と高位置に付けている（日本は29位）。

他方で、このようなビジネス環境の良さ、豊富なビジネス人材や治安の良さに裏打ちされたアフリカへの進出拠点としての地位は必ずしも本邦企業に十分に認知されておらず、同国に進出している本邦企業の数も限定的である。同国政府もこの点を認識しており、2019年にはTICAD7の機を捉え、外資を誘致するモーリシャス経済開発庁（EDB）の東京オフィスを開設している。

以上のように、同国は本邦企業にとってアフリカ進出の拠点となるポテンシャルが十分あるが、具体的にどのような魅力があるのか、どの産業が特に有望なのか等の情報は必ずしも整理されていない。これらの情報を収集・確認・整理することで、我が国の民間セクターの同国への、そして同国を拠点として他のアフリカ諸国への着実な進出を促進することが求められている。

第3条 調査の目的と範囲

モーリシャスのビジネス環境・事業機会に関する情報を収集すると共に、同国への事業進出を検討しうる本邦企業のニーズや懸念点などに関する情報を収集し、本邦企業の同国への具体的な事業進出機会について整理を行う。

第4条 調査実施の留意事項

(1) 調査手順

本調査は以下の順序で実施する。

(※状況が許す限り、現地に一度渡航することを前提とするが、国内・現地に関わらず、適宜オンライン面談などの手段も活用する)

【国内調査①】

モーリシャスの基本的な投資環境・事業機会に関する机上調査と、モーリシャスへの進出を検討する本邦企業のニーズ・シーズや懸念点などに関する調査

【現地調査+現地セミナー】

モーリシャスの投資環境・事業環境に関する詳細調査と、国内調査①で洗い出した本邦企業のニーズ・シーズや懸念点などに関する現地調査、そしてこれらを踏まえたモーリシャス側への提言に関する関係機関との意見交換

また、現地企業・関係機関向けセミナーを開催し、国内調査①の暫定結果の共有や、モーリシャス側の本邦企業への期待などの情報収集を行う

【国内調査②】

現地調査を踏まえた本邦企業の具体的な事業進出可能性に関する調査

【最終報告セミナーの開催】

セミナーを開催し、調査結果を本邦企業に広く周知する機会を設ける。

(2) アフリカへの進出拠点という観点での調査

前述のとおり、モーリシャスはアフリカへの投資拠点・ゲートウェイとなることを目指している。同国の地理的な位置からその狙いには一定の妥当性が認められる一方、同じアフリカ圏に属するとはいえ、必ずしも社会経済状況が類似しているとは言い難い面もある。即ち、ビジネス環境が比較的整った同国内での事業展開をまずは志向する場合と、あくまでビジネスの現場はアフリカ大陸としつつ、その管理拠点として同国を利用する場合が考えられる。

本調査では、前者の視点のみならず、後者の視点からも同国の優位性や課題に関する情報を収集・整理を行い、本邦企業が同国をアフリカへの進出拠点として具体的にどのように活用できるのか提言を行う。その点で、既にモーリシャスを拠点にアフリカに進出をしている外国企業（欧州、インド等）にも可能な限りヒアリングを行い、メリット・デメリットを整理する際の参考にする。

(3) 対象分野・セクターについて

本調査は特に分野やセクターを限定して行うものではない。むしろ、どのような分野・セクターに本邦企業にとっての事業進出機会があるのかを整理すること

が大きな目的の一つであるため、広い視点で情報を収集しつつ、事業進出機会の芽がある特定分野に関しては深掘りして調査を行う。

第5条 調査の内容

- (1) モーリシャスのビジネス環境に関する基礎的情報（政策・制度・手続き等）を、机上の制度のみならず実態も含め、本邦企業の同国への進出、そして他のアフリカ諸国への進出拠点という観点から網羅的に調査し、現状と課題を整理する。

具体的には、少なくとも以下の調査項目を含めること。

- ・ モーリシャス経済、政策、発展の歴史と現況の概観
 - ・ 投資法規制・運用、税務・非税務恩典、投資優遇セクター
 - ・ 投資統計（国別、セクター別、年別他）
 - ・ 投資促進機関である EDB および関連する政府機関の組織概況、機能、サービス概要・運営実態
 - ・ 現地進出のパートナーとなり得る企業群、商工会議所、業界団体等
 - ・ アフリカの域内統合の動きとそのモーリシャスに係る状況（AfCFTA、COMESA、SADC、AGOA、他 FTA/EPA/BIT 等）
 - ・ モーリシャスを拠点とし他国へ進出する際のモーリシャスにおける対外投資優遇施策・対外投資環境
 - ・ 産業立地の各制度の現状（ビジネスパーク、ハイテクパーク、経済特区、かつての輸出加工区等）
 - ・ 経済インフラの概況（運輸、電力、通信他）
 - ・ 産業人材リソースの概況
 - ・ With/Post コロナ投資戦略
- (2) 本邦企業の同国進出について、既に進出している本邦企業、進出を検討している本邦企業についても可能な限り洗い出すとともに、今後のどのような分野に投資可能性があるのか、本邦企業にとってのニーズ・シーズやメリット・デメリットを具体的に整理・提案する。また、その整理を踏まえモーリシャス側に提案を行い、それに関し関係機関と意見交換を行う。
- (3) 現地渡航の機を捉え現地企業・関係者向けセミナーを開催し、上記（2）の調査内容に関する現地側のフィードバック等を聴取すると共に、モーリシャス側が本邦企業に進出を期待する分野とその分野での本邦企業が進出可能性の実態を確認し、現状と課題を整理する。
- なお、当該セミナーは状況が許す限り会場に物理的に集まる形式での開催を想定しているが、会場の手配は当機構が行う予定のため、見積もりは不要。飲料・軽食代として8万円を定額計上すること。
- (4) 外国企業の同国進出の実態や動機を確認すると共に、同国が他のアフリカ諸国への進出拠点として外国企業からどのように活用されているかの現状と課

題を整理し、本邦企業が同国をアフリカへの進出拠点として具体的にどのように活用できるのか提言を行う。

- (5) 最終報告セミナーを開催し、調査結果を広く本邦企業に周知し、同国及びアフリカへの着実な進出を促進する契機とする。

なお、当該セミナーはオンライン、もしくはオンラインと会場のハイブリッド形式での開催を想定しているが、会場を使用する場合も会場手配は当機構が行う予定のため、見積もりは不要。飲料・軽食代の計上も不要。日本語開催を想定しているため、通訳の備上費用の計上も不要。

第6条 報告書等

調査の各段階において、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・レポートとする。

各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に当機構に説明の上、その内容について了承を得るものとする。また、ファイナル・レポートは製本を行い、ファイナル・レポート以外の報告書は簡易製本により作成する。報告書の印刷、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」を参照する。報告書全体を通じて固有名詞、用語、単位、記号などの統一性と整合性を確保すること。

(1) 業務計画書（和文）

記載事項： 共通仕様書第6条に記載するとおり。

提出時期： 契約締結後 10 営業日以内

提出方法： 電子メール

(2) インセプション・レポート（英文・対モーリシャス関係機関）

記載事項： 調査の概要

提出時期： 現地関係機関との初回面談 3 営業日前まで

提出方法： 電子メール

(3) 協議・打合せ記録（和文）

提出時期： 本邦企業やモ国関係機関等との協議実施後 1 週間以内

提出方法： 電子メール

(4) モーリシャスに進出可能性のある本邦企業のリストと概要（和文・英文）

提出時期： 2022 年 1 月下旬

提出方法： 電子メール

(5) ドラフト・ファイナル・レポート（和文・英文）

記載事項： 調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期： 2022年1月下旬

提出方法： 電子メール

(6) ファイナル・レポート（和文・英文）

記載事項： 調査結果の全体成果（要約を含む）

提出時期： 2022年2月下旬

提出方法： 和文 4部、英文 5部（製本）、CD-R2部

なお、ファイナル・レポートの目次案は以下のとおり。

0. 要約
1. 調査の背景
2. モ国の基本情報
3. モ国の経済、政策、発展の歴史の概観
4. モ国の産業構造
5. モ国の経済政策・外資誘致政策・制度の現状と課題
（第5条（1）に例示した調査項目を含む）
6. モ国に進出している外国企業の現状と課題
7. モ国に拠点を置きアフリカ諸国で活動している企業の現状と課題
8. モ国に進出している本邦企業の現状と課題
9. 本邦企業によるモ国への事業進出機会のある分野の現状と課題
10. モ国側が本邦企業の進出を期待する分野の現状と課題
11. 本邦企業誘致に関するモ国側への提案
12. 最終報告セミナーの結果報告

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程（案）

以下の日程を基本工程（案）とするが、現地渡航の可否等の状況により調整することは可能。

- 2021年 7－ 8月：国内調査①
- 2021年 9－10月：現地調査＋現地セミナー
- 2021年11－12月：国内調査②
- 2022年1月：最終報告セミナー

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 10人月（M/M）（現地：6M/M、国内4M/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/事業機会調査（2号）
- ② ビジネス環境調査（3号）
- ③ 経済分析/市場動向（4号）

(3) 配布資料／閲覧資料等

・日本貿易振興機構（ジェトロ）によるモーリシャスビジネスミッション開催報告（2018年2月）

<https://www.jetro.go.jp/biznews/2018/03/a431b3d163ae13fd.html>

・モーリシャス経済開発庁（EDB）主催の TICAD7 公式サイドイベント「モーリシャス貿易・投資セミナー」

<https://prtimes.jp/main/html/rd/p/000000003.000047791.html>

・国際連合工業開発機関（UNIDO）主催オンライン投資促進セミナー（2020年11月25日開催）

http://www.unido.or.jp/outcome/seminars_events/9758/

・政策研究大学院大学（GRIPS）による調査報告書：JICA と GRIPS とのエチオピア産業政策対話の一環におけるモーリシャス第三国調査報告書（2012年）。

https://www.grips.ac.jp/forum/af-growth/support_ethiopia/document/2012.09_IND_MAU/mauritius_web_201212rev.pdf

(4) その他留意事項

- ・モーリシャスでは少なくとも2021年5月末まで、全ての入国者に対し、PCR検査の結果に関わらず、14日間の指定ホテルでの完全隔離（自己負担）が義務付けられている。本調査における現地調査の期間まで当該措置が継続していることを前提に提案すること。
- ・モーリシャスでは仏語の資料も多く存在するため（公文書は基本的に英文）、仏文和訳の費用20万円を定額計上すること。
- ・第3章 第5条（1）と（4）については、現地での業務の一部を現地法人（ローカルコンサルタント含む）に再委託することを認めます。