

企画競争説明書

業務名称： **バングラデシュ国経済特区管理・投資促進能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】**

調達管理番号： 21a00930

【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章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2022年1月19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（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章「特記仕様書案」、第4章「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 2022年1月19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：バングラデシュ国経済特区管理・投資促進能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】

(2) 業務内容：「第3章 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）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年5月 ～ 2027年6月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2022年5月～2024年5月

第2期：2024年6月～2027年6月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、前金払の上限額を制限します。具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を設定する予定です。

本プロジェクトの基本合意文書(R/D)の締結は2022年1月中を予定しており、本契約は右締結後に行われるものとします。

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。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

〈第1期〉

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の19%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の19%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の2%を限度とする。

〈第2期〉

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の12%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降)：契約金額の12%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降)：契約金額の12%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降)：契約金額の4%を限度とする。

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：【服部 一希：Hattori.Kazuki@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】

経済開発部 民間セクター開発グループ第一チーム

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) 財務状況の健全性

法人としての財務状況に特に問題がないと判断されること。

4) 秘密情報保全

業務の履行に当たり、秘密情報保全の適切な体制が構築・保障（親会社等に対しての秘密情報の伝達・漏洩がないことの保障を含む。）されている法人であると判断されること。また、主要な本業務の業務従事者について、秘密情報を扱うにふさわしい者であると判断されること。

(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。

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

競争参加資格要件を確認するため、以下の要領で競争参加資格確認申請書の提出を求めます。なお、本資格確認審査プロセスを追加するため、上記「(1) 消極的資格制限」の3)に規定している「競争参加日」は、プロポーザル等の提出締切日ではなく、資格確認申請書の提出締切日に読み替えます。

- 1) 提出期限： 2022年1月28日（金）正午まで
- 2) 提出場所： 下記「7. プロポーザル等の提出」参照
- 3) 提出方法： 下記「7. プロポーザル等の提出」参照し、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、競争参加資格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：「競争参加資格確認申請書提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合は、競争参加資格申請書の提出ができなくなりますので、ご注意ください。

4) 提出書類：

- a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）
- b) 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
- c) 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
- d) 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
- e) 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図

競争参加者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の競争参加者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者の一覧及び競争参加者との資本又は契約（名称の如何を問わない何らかの合意を言い、間接契約、第三者間契約等を含む。）関係図とします。

- f) 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
 - g) 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
 - h) 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）
- 5) 追加資料提出の指示：
競争参加資格要件、特に「財務状況の健全性」及び「秘密情報保全」に係る資格要件の確認・審査において、上記提出資料のみでは判断がつかない場合には、提出期限を提示して、追加資料の提出を求めています。
提示された提出期限までに追加資料の提出がなかった場合には、当該競争参加者の競争参加資格を認めないとする場合があります。
- 6) 確認結果の通知：
競争参加資格要件の確認結果は、2022年2月4日（金）までに、メールにて通知します。
- 7) 業務従事者にかかる資格確認：
業務従事者個人に係る「秘密情報を扱うにふさわしい者であるか否か」の確認については、プロポーザルに含まれる業務従事者の履歴書等をもって確認します。このため、当該部分の競争参加資格要件については上記6)の確認結果の通知においても保留され、プロポーザルの評価過程で実施されることとなります。このため、業務従事者に係る関係情報についても、上記5)と同様の方法にて、追加情報の提供を求めています。

6 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2022年1月28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：2022年2月3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>)

8 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2022年2月18日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。

1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。

2) 本見積書と別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

（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：

1) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーションを実施する場合のみ）

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：（調達管理番号）_（法人名）_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・見積書

2) プレゼンテーション実施に必要な資料（プレゼンテーション実施する場合のみ）

(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」（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
 - e) その他（以下に記載の経費）
 - ・投資促進ツール作成のための現地再委託に係る経費（上限を300万円とする）
 - ・本邦研修・第三国研修に係る経費
- 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) 経済特区開発モニタリングシステム運用・維持管理（一般業務費：現地再委託）：10,000千円
 - b) 経済特区開発モニタリングシステム改修（一般業務費：国内再委託）：3,000千円
- 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) BDT1 = 1.35049 円
 - b) US\$ 1 = 113.844 円
 - c) EUR 1 = 132.164 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。契約交渉の段階で確認致します。
- 6) その他留意事項
バングラデシュ国内における宿泊については、安全管理対策上の理由から当機構が宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律13,500円／泊として計上してください。

9 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。

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なります。

(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／経済特区開発
- b) 経済特区管理
- c) ワンストップサービス運営

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約46.0人月

(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すが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

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。

10 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2022年3月10日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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、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](mailto: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す。

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の説明をご依頼ください。

11 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「公共調達の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

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。

12 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

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。

1.3 その他留意事項

(1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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当たっての資料

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)

3) 競争参加資格確認申請書（別添：様式）

競争参加資格確認申請書

20 年 月 日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 殿

《全省庁統一資格業者コード》
《コンサルタント等の名称》¹
《代表者名》印

2022年1月19日付で公示のありました「バングラデシュ国経済特区管理・投資促進能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】」への参加を希望します。

つきましては、当社の必要な競争参加資格について確認されたく、申請します。

以上

【別添】

1. 全省庁統一資格申請結果通知書（写）
2. 財務諸表（決算が確定した過去3会計年度分）
3. 秘密情報の取扱いにかかる競争参加者の社内規則
4. 競争参加者に係る親会社・子会社等の資本関係等に係る関係図
5. 競争参加者の発行済株式の1%以上を保有する株主名、持株数、持株比率
6. 競争参加者の取締役（監査等委員を含む。）の略歴
7. 情報セキュリティに関する資格・認証等（取得している場合）

¹ 共同企業体を結成する場合には、共同企業体構成員全ての競争参加資格確認申請書を共同企業体代表者がまとめて提出してください。

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：経済特区の開発・運営・管理、投資促進に関わる業務あるいはそれらを担う組織を主たるカウンターパートとする業務

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、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

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／経済特区開発
- 経済特区管理
- ワンストップサービス運営

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／経済特区開発】

- a) 類似業務経験の分野：投資計画、投資促進
- b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国

- 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：経済特区管理】

- a) 類似業務経験の分野：経済特区の開発、経済特区の運営・管理
- b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国
- c) 語学能力：英語

【業務従事者：ワンストップサービス運営】

- a) 類似業務経験の分野：経済特区・工業団地にかかる行政手続き、通関
- b) 対象国・地域又は類似地域：評価なし
- c) 語学能力：評価なし

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) 通関団員については、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

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、別添の実施要領で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ます。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

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)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／経済特区開発	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／○○○○	(-)	(8)
ア) 類似業務の経験	-	3
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	1
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	1
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	-	5
(2) 業務従事者の経験・能力：経済特区管理	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：ワンストップサービス運営	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
エ) その他学位、資格等	4	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2022年2月28日（月） 14：30～
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - a) Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いての Microsoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - b) 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注) 当機構在外事務所及び国内機関の JICA-Net の使用は認めません。

以上

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。

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「バングラデシュ国経済特区管理・投資促進能力強化プロジェクト【有償勘定技術支援】」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

（1）当該国における投資促進の現状・課題

バングラデシュは、近年、COVID-19の影響を受ける前まで、年率7%以上の経済成長を続け（世界銀行、2020）、当国政府は2021年までに全国民が中所得国レベルの生活を享受できる社会の実現を目指してきた。他方、経済構造は縫製品輸出と海外労働者送金に過度に依存するものとなっており、製造業を中心とした国内市場をターゲットとする競争力のある産業、ないしは輸出競争力のある産業の育成を行い、産業の多角化をはかることが課題となっている。競争力のある製造業の育成にあたっては、外国投資を受け入れることで技術や知見を向上していくことが重要であり、投資促進を進めるための制度や行政の改善、それらの運用・実施能力の向上が不可欠である。バングラデシュ政府の「第8次五ヶ年計画」（2021年～2025年度）では、国内投資及び外国直接投資（以下、「FDI」という。）の促進に関し、産業の多角化、経済特区のインフラ整備が重点課題として位置付けられている。

当国政府は日本政府と合意された開発方針である「ベンガル湾産業成長地帯（BIG-B）」構想において、イニシアティブの三本柱の一つとして「投資環境の改善」を掲げている。これに対して、バングラデシュ経済特区庁（Bangladesh Economic Zones Authority、以下、「BEZA」という。）は、より多くの直接投資を誘致するため、国内に100か所の経済特区の設置を計画しており、経済特区に関連する法整備、企業が新たな投資事業を開始する際の各種許認可手続きの整理やワンストップサービスセンター（以下、「OSSC」という。）の設置・運営、情報管理システムの構築などを進めてきた。

当機構はこれらの取り組みに一貫して協力してきており、2015年から実施した「経済特区開発調査およびBEZA能力向上プロジェクト」にて、経済特区の開発計画や開発ガイドラインの作成に協力したことに加え、2017年にはその後継協力として「投資促進・産業競争力強化プロジェクト」（以下、「先行案件」と言う。）を開始し、同プロジェクトの3つのコンポーネントの1つとして、BEZAをC/Pに経済特区協力を展開、OSSCの設置（2019年に開設）と組織体制の確立、運営の開始、許認可手続きの標準化（マニュアル化）等の成果が生まれている。ただ、これらはダッカのBEZA庁舎内で運営するOSSC本部における成果であり、アライハザール（バングラデシュ経済特区）やミレショライなど、FDIが期待される主要な経済特

区においても、外国企業がダッカに赴かずとも円滑で質の伴った投資関連手続きが実施できるよう、経済特区内の地方OSSCの設置が求められている。加えて、複数の経済特区開発が同時並行で進められている現況に対して、BEZAは各事業の進捗等を管理しきれておらず、具体的な産業誘致計画や工業団地開発計画を適時に更新するとともに、開発事業の進捗や課題の把握、課題への迅速且つ効率的な対応が可能となるようなモニタリングシステムの本格導入と運用、同システムを活用した課題対応能力の強化なども取り組みが必要となっている。

かかる状況を踏まえ、バングラデシュ政府は、経済特区運営管理や投資促進を行うためのBEZAの能力強化及びBEZA本部・地方におけるOSSCの自立的運営体制の確立を図るべく、我が国に対し、技術協力による支援を要請した。当機構は、要請内容を踏まえ、具体的な協力内容を先方と協議・合意するため、2021年8月に詳細計画策定調査を実施し、「経済特区管理・投資促進能力強化プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」という。）の枠組みに合意したものである。

（2）本分野に対する我が国及び当機構の協力方針等とプロジェクトの位置づけ
「対バングラデシュ人民共和国国別開発協力方針」（平成30（2018）年2月）では、「中所得化に向けた、全国民が受益可能な経済成長の加速化」を重点分野の一つに掲げ、「高度経済成長を実現するための原動力となる民間セクターの活動を振興し、民間投資を誘致・増加させるため、投資環境の改善を支援する」との方針が示されている。また、「対バングラデシュ人民共和国JICA国別分析ペーパー」（2019年3月）では、「投資関連手続きの複雑さ等さまざまなビジネス阻害要因の存在が投資促進を阻んでおり、投資促進を支える制度、行政、関連機関の実施能力の強化等を進める必要がある」と分析しており、産業多角化、投資拡大、日本企業のバングラデシュ進出支援を目標とし、投資・貿易・産業振興等にかかる政策制度・行政の開演に取り組む、との方針としている。投資促進分野においては、前述のとおり「投資促進・産業競争力強化プロジェクト」（2017年～2022年）（先行案件）を実施中であり、本プロジェクトは、先行案件の三大コンポーネントの一つとして取り組んでいる経済特区運営体制強化にかかる協力の成果をさらに定着させ、面的に展開させるための後継協力の位置づけられる。また、当機構は当国の投資環境改善のため、有償資金協力「外国直接投資促進事業」により、経済特区開発に関わる開発事業の資金供与を実施しており、本プロジェクトは同有償資金協力の付帯するソフト面の協力として実施するものである。なお、本プロジェクトは、バングラデシュへの投資や現地雇用が促進されることで、SDGsのゴール8「持続可能な経済成長と、万人の生産的な雇用と働き甲斐のある仕事の促進」及びゴール9「包摂的で持続可能な工業化の推進とイノベーションの育成」に貢献することを目指すものである。

第3条 プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

経済特区管理・投資促進能力強化プロジェクト

（2）プロジェクト実施期間（現地での活動期間）

2022年5月～2027年5月

(3) 上位目標

バングラデシュ国内の経済特区開発が促進され、外国直接投資が増加することにより、同国の経済発展に寄与する。

(4) プロジェクト目標

本部・地方におけるBEZAワンストップサービスセンター（OSSC）の自立的運営体制が確立され、経済特区開発の進捗把握や、関係機関と連携した課題解決を含む効率的な経済特区運営管理、経済特区の投資促進にかかるBEZAの能力が強化されることにより、経済特区における投資環境が改善される。

(5) 期待される成果

成果1：BEZA本部及び地方（アライハザールに位置するバングラデシュ経済特区（Bangladesh Special Economic Zone、以下、BSEZと言う。）、ミレシヨライに位置するBangabandhu Sheikh Mujib Shilpa Nagar経済特区（以下、BSMSNと言う。）を含む）のOSSCの体制が確立され、運営される。

成果2：BEZAが全国の経済特区開発の進捗状況と課題を一元的に把握し、関係機関と連携して経済特区開発の推進に関する課題を解決できるようになる。

成果3：経済特区の投資促進に効果的な活動が整理され、BEZAがかかる活動を自律的に実施できるようになる。

(6) 活動の概要

活動1-1：BEZA本部OSSの更なる簡易化・迅速化に必要な課題を抽出する。

活動1-2：抽出された課題の対応策を整理し、自立的な運営を確立する。

活動1-3：地方OSSCの設置・運営に必要な戦略及びガイドラインを策定する。

活動1-4：BEZA本部・地方OSSCのシステムおよび運用を統一する。

活動1-5：外国直接投資が期待される主要な経済特区（BSEZ等）にOSSCを試行設置し、BEZA本部OSSCのオペレーションを準用し、運営する。

活動1-6：外国直接投資が期待される主要な経済特区に試行設置するOSSCにおいて、通関制度を導入する。

活動1-7：OSSCにおける各種申請・許認可にかかる手続きや意思決定フローを改善し、運用する。

活動2-1：経済特区管理システムを導入・活用・維持し、経済特区開発進捗状況を更新し、課題を抽出する。

活動2-2：抽出された課題への対応に必要な情報として、経済特区開発関連省庁・機関などの関係アクターの特定、フォーカルポイントの決定、調整フローの整理を含む課題解決メカニズムを整備し、マニュアルにまとめる。

活動2-3：活動2-2で整理された課題解決メカニズムを活用し、パイロットとなる経済特区（BSEZ、BSMSN）における開発計画の管理・運用を実践する。

活動3-1：主要な経済特区（BSEZ、BSMSN、およびモヘシュカリ経済特区3）の投資促進に必要な情報を収集・分析する。

活動3-2：活動3-1を踏まえ、誘致産業の検討、投資家を対象とした広報、情報発信企画等の実施を行う。

活動3-3：投資促進に効果的な活動をまとめたハンドブックおよび他の投資促進ツールを作成する。

(7) 対象地域

バングラデシュ全土

(8) 成果1及び2にかかるモデル経済特区

BSEZ（バングラデシュ経済特区）及びBSMSN（ミレショライに位置するBangabandhu Sheikh Mujib Shilpa Nagar）

(9) 主たるカウンターパート機関

バングラデシュ経済特区庁（BEZA）

第4条 業務の目的

本業務は、バングラデシュにおいて、BEZAの経済特区運営管理や投資促進を行うための能力強化、及び本部・地方におけるBEZA OSSCの自立的運営体制の確立を通じて、経済特区における投資環境の改善、及びバングラデシュへの外国直接投資増加を図り、もって同国の経済発展に資することを目的として実施する。

第5条 業務の範囲

本業務は、2022年4月までに当機構とBEZA、その他関係機関との間で署名予定の合意文書（R/D）に基づき実施されるものであり、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す活動を行うとともに、「第8条 成果品等」に示す報告書を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 本プロジェクトの位置づけと先行案件との関係

前述のとおり、当機構は2017年より先行案件として「投資促進・産業競争力強化プロジェクト」を実施しており、その一部のコンポーネントとして、BEZAをC/Pとして、OSSCの設置（2019年に開設）や組織体制の確立、運営の開始、許認可手続きの標準化（マニュアル化）、経済特区開発のモニタリングシステムの試行導入等に協力してきた。本プロジェクトは同協力の後継協力にあたるものであり、OSSCの自立的運営や面的展開、あるいは経済特区開発にかかるモニタリングシステムの本格導入による運用管理や、経済特区を活用した更なる投資促進などの能力強化に協力するものである。したがって、本プロジェクトでは、先行案件で積上げられた成果を最大限に生かし、それらの定着・拡大やBEZAの自律的取り組みを促進するための能力強化に重点が置かれていることを意識して活動すること。また、かかる観点から、カウンターパートの主体性を重視した助言や指導を行うこと。

特に先行案件では、OSSC の設置に当たり効率的な許認可の実践に必要な標準的な運用手順の整理や情報等管理のためのシステムの整備・導入のみならず、許認可を司る関係省庁との協業体制の構築を推進し実績を上げてきた。本プロジェクトにおいても先行案件での経験をさらに発展させて OSSC の地方展開の具体化を図ること。

また、先行案件では、投資促進及び産業振興分野におけるバングラデシュ関係省庁（首相府、投資開発庁、BEZA、工業省）間の連携を強化するべく省庁間連携の枠組み形成を支援してきた。コロナ禍とこれに伴う環境の変化も影響し、省庁間連携の枠組みについては定常的な会議体の設置には至っていないものの、成果 2 関連の「課題解決メカニズム」の具体化では、先行案件の取り組みも参考として BEZA と関係省庁との関係の構築を支援すること。

(2) プロジェクトの実施体制

本プロジェクトの実施にあたっては、BEZA 長官を議長とする Joint Coordinating Committee（以下、「JCC」と言う。）が設置され、プロジェクトチームには、3つの成果を統括する Project Director 及び成果ごとのワーキングチームをとりまとめる Deputy Project Director が配置される予定である。

JCC は、関係機関との協議・調整やプロジェクト活動のモニタリング・評価を行う枠組みである。カウンターパートと協議のうえ必要に応じて開催することとするが、少なくとも年一回は開催すること。

(3) プロジェクトの評価・モニタリング

本プロジェクトは所定の「モニタリングシート」を使い、BEZA と JICA との間で定期的に PDM (Project Design Matrix) や PO (Plan of Operation) に基づいた活動の進捗モニタリングを実施することとなっている。モニタリングシートは半年ごとに受注者が BEZA と協働して作成すること。また、少なくとも年 1 回開催することとしている JCC の場を利用して出席者間でモニタリングシートを確認すること。

また、本プロジェクト全体の結果については、プロジェクト終了前 3 か月のタイミングにおいて、BEZA と JICA との間で事業完了報告書を作成し、実績を取りまとめることとなっている。受注者は本報告書のドラフトを BEZA とともに作成し、事業の実績取り纏めを支援すること。

(4) 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

前述のとおり、バングラデシュにおける投資促進分野においては、これまで複数の協力を実施してきており、また、本プロジェクトは先行案件とも密接に関係していることから、円滑な業務の実施のため、当機構経済開

発部、南アジア部、バングラデシュ事務所等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。

また、本プロジェクトは、経済特区におけるインフラ等のハード面の整備に必要な資金協力として実施している有償資金協力「外国直接投資促進事業」との組み合わせにより、ソフト面の技術協力を実施するプロジェクトであることや、ミレショライを含む BSMSN 経済特区においては、その一部で臨海工業団地の開発事業を想定した「ボンゴボンドウ工業都市における臨海工業団地開発事業準備調査（海外投融資）」が実施されていることから、これら事業関係者とも必要な情報交換や連携活動を実施すること。

さらに、本プロジェクトについては、国内支援委員会の設定を予定している。同委員会は、学術機関等で産業振興や南アジア地域に専門性を持つ研究者等、3名程度の構成を想定しており、年1回程度は会合を開催する予定である。同委員会立ち上げ後は、同委員会への報告・相談も密に行うこと。また、同委員が現地調査（最大年1回）を行う際には、事前事後で開催される会議への出席や、現地調査にかかるアレンジ・同行などにも対応すること。

(5) 日バングラデシュ官民合同経済対話との連携

2016年4月中旬に行われた日バングラデシュ官民合同経済対話に基づき、①税及び外国為替関連（Tax and Foreign Exchange）、②産業多角化（Diversified Industrialization）、③投資環境（Investment Climate）の3つのフォローアップワーキンググループ（以下、「WG」という。）が設置されている。

本業務の実施にあたっては、上記WGにおける日本側からの各課題へのインプット・提言のうち、本プロジェクトに関連するものについては、それらを踏まえて活動すること。また、WGの活動との連携にあたっては、本業務はあくまでもBEZA及びバングラデシュ関係機関の立場にたって各種支援をおこなっていく立場であることを意識し、C/P期間との信頼構築に留意すること。

なお、本業務を実施していく過程で確認された諸課題については、WGにおける議論で取り上げられる可能性もある。その場合は、日本、バングラデシュ双方の関係者からの求めに応じ、同WGへの報告を行う等、関係者との情報共有も適切に行うこと。

本件に関しては、必要に応じて当機構バングラデシュ事務所を通じて、在バングラデシュ日本大使館等との情報共有・意見交換にも努めること。

(6) バングラデシュ進出を検討する本邦企業との関係構築

本プロジェクトでは、投資促進や投資環境整備を目的としており、バングラデシュ政府からも日本企業の更なる投資への期待が寄せられていることから、バングラデシュ進出に関心を有する本邦企業とは積極的に情報共有や意見交換を行い、プロジェクト活動に反映させること。特に、支援対

象となる経済特区への入居に関心を持つ本邦企業との関係を構築し、ニーズや意見を把握し、投資促進に繋げることを意識して活動すること。

(7) 本事業で支援の対象としている BEZA の役割について

BEZA はバングラデシュにおける経済特区開発における規制官庁 (Regulator) ・投資促進官庁 (Promoter) でありつつ、BSEZ の SPC 会社に出資をしているように経済特区における投資家 (Investor) ・開発者 (Developer) としての側面も持つ。本支援に際しては、Investor、Developer としてのビジネス上の投資促進活動には焦点を当てず、あくまで規制官庁・投資促進官庁の立場としての BEZA を支援対象としていることに留意すること。特に、成果 3 との関係では、経済特区進出を検討する個別企業への誘致を支援するのではなく、経済特区運営を行う Developer 誘致のための広報支援や全投資家に向けたセミナーや広報活動支援等を活動として想定している。

(8) OSSC の地方展開に際しての配慮

前述のとおり、BEZA 本部の OSSC は 2019 年に運営を開始しており、各種許認可の業務フローをまとめた Standard Operating Procedure (SOP) が策定されている。他方、地方への展開にあたっては、BEZA 本部の OSSC との役割や機能の分担の明確化、各種許認可を管轄する省庁との調整などが必要となるため、コンサルタントは業務開始時にこれらの最新状況を確認し、詳細な活動のスタート地点を明確化すること。また、地方 OSSC の最初のパイロットと想定される BSEZ における OSSC の導入においては、経済特区運営会社である BSEZ 社との間でも、経済特区の運営・販売方針、各種投資許認可に関わる手続きの調整が必要となるため、コンサルタントは併せてこれらの最新状況を確認すること。

(9) 経済特区開発モニタリングシステムに関する配慮事項

経済特区開発モニタリングシステムは、複数の経済特区の開発・運営の工程や進捗を可視化することで、一元的なモニタリングを可能とすることを目的として先行案件で試行導入が進められつつあるもので、バングラデシュの地図上に経済特区の開発サイトがプロットされて一覧できるほか、複数サイトで同時に進む開発のステータス、工事の進捗、関連情報としての図面や写真、サイトロケーションなどが一括して集約され、組織・関係者横断的に閲覧・更新ができる管理ツールである。主な機能は以下のとおり。

- ・地図上で各経済特区の場所および概要情報が表示される。
- ・ダッシュボード画面で経済特区開発・運営の各工程（計画、設計、工事、操業等）の進捗が一覧表示される。
- ・各工程におけるサブプロジェクトごとにステップが定義され、バーチャートで進捗が表示される。

- ・サブプロジェクトのステップ進捗に必要な文書や図面等はアップロード（登録）することが可能であり、それらの検索や表示も可能。アップロードされた文書等が承認されることにより、各工程の進捗状態が更新される。

- ・閲覧者、文書登録者、承認者、システム管理者等を設定することユーザー管理ができ、経済特区管理の権限を設定することができる。

本プロジェクトでは同システムの本格導入を進めるものであるが、BEZAは同システムの利用にあたり、システムの著作権等を有する企業と利用許諾契約を締結する予定である。同システムの円滑な活用・運用にあたっては、BEZAが同企業との間で利用に関する協議や調整を行う必要が生じる可能性がある。加えて、仮に同システムについて改修等の技術的な修正が必要となる場合、BEZAがシステムの著作権等を有する企業に対してその仕様を提示し、了承を得たうえで、改修を進める必要がある。また、プロジェクト終了後の同システムの運用・維持管理に必要な予算の確保や体制の構築については、BEZA側で対応することとなっているが、同対応に必要な予算の試算、BEZA内部で求められる対応、外部委託が必要な内容等を整理してBEZA側の準備や意思決定に必要なインプットを行う必要がある。

プロジェクト期間中については、BEZAによるシステム利用許諾企業との調整の側面支援の他、システム運用・維持管理について、必要であれば現地のシステム会社又はシステムの著作権を有する企業へ再委託するなどして受注者が本契約の中で対応すること。ただし、システム運用・維持管理及びシステム改修に係る再委託に係る費用については、定額計上とすること。

本件に関連して万が一、活動に支障を与えるような課題に直面した際には、速やかに当機構経済開発部やバングラデシュ事務所へ報告のうえ、対応を協議すること。

(10) 投資促進支援（成果3関連）の対象経済特区に関する配慮

BEZAはバングラデシュ全土で100以上の経済特区を開発するとの目標を掲げている一方、現実的な開発計画が成立している経済特区は少なく、開発計画は流動的な傾向にある。本業務において投資促進を支援する主要な経済特区としては、BSEZ、BSMSN及びモヘシュカリ経済特区3を想定しているが、投資促進支援にかかる活動を効果的なものにするため、コンサルタントは、業務実施中、各経済特区の開発計画や開発進捗についてBEZAと確認し、上記3つの経済特区以外にも、投資促進支援が効果的と考えられる経済特区がある場合は、当機構経済開発部、バングラデシュ事務所等へ提案すること。

(11) カウンターパート機関の能力強化とオーナーシップの醸成

BEZAは経済特区の開発・管理に関する監督官庁として、2011年11月に首相府傘下に設立されたまだ比較的新しい組織であり、経済特区開発・運

営の経験を持たない職員も多く在籍している。したがって、BEZA 自体の能力強化を目指し、先行案件において主たるカウンターパートとして活動した職員が積極的にプロジェクト活動に関与するよう、関係構築を進めると同時に、それ以外の職員についても、関連業務を担当する職員とは、サイト視察や各種業務を一緒に実施し、人材育成を通じた組織能力強化につながるよう、工夫して業務にあたること。また、併せて、自律的な活動ができるよう、オーナーシップの醸成にも配慮すること。

(12) 現地傭人の有効活用

効果的・効率的な技術支援、バングラデシュ政府関係機関との良好な関係構築のため、現地傭人を積極的に活用すること。

また、活動に必要な情報や資料がベンガル語でしか入手できない場合も想定されることから、かかる観点からも現地傭人を積極的に活用し、業務に活かすこと。さらに、日本人専門家が不在の間も現地傭人が業務にあたるなどの対応により、円滑なプロジェクト運営体制の確保に努めること。

なお、ローカルリソースの活用方法については、現行のコンサルタント等契約制度の下においても、以下のような方法が検討可能であるため、必要に応じ、プロポーザルにおいて提案すること。

- 1) 特殊傭人費（一般業務費）を活用した、ローカルリソース（主に個人）を活用する。
- 2) ローカルリソース（個人。法人に所属する個人を含む。）を業務従事者として配置する。補強として配置する場合、全業務従事者4分の3までを目途として認める。
- 3) ローカルリソース（法人）を共同企業体構成員とする。共同企業体構成員の場合、我が国における法人登記及び全省庁統一資格を要件としない。

(13) 他ドナーの動向把握と情報共有

本プロジェクトに関わる他ドナーの支援として、世界銀行が、ミレシヨライ等の経済特区開発事業にかかる事業化調査や周辺インフラの建設を支援しているほか、融資プログラムとして、「バングラデシュ投資促進融資基金プロジェクトフェーズ2」（2017～2022年）を実施中である。

また、国際金融公社も、2021年から融資プログラムとして、「バングラデシュ民間投資・デジタル起業家支援プロジェクト」を実施しており、ミレシヨライ敬愛特区において「Green and Resilient」なインフラ整備事業の事業化調査等を支援している。本プロジェクトとの重複はない一方、活動に関係する支援であることから、これらの動向を把握するとともに、必要に応じて同事業関係者との情報共有や意見交換等にも対応すること。

第7条 業務の内容

本業務は、第1期（2022年5月～2024年5月）及び第2期（2024年6月～2027年6月）に分けて実施する。本契約については、第1期を対象とする。

【第1期（2022年5月～2024年5月）】

（1）事前準備（国内作業）及びインセプションレポートの作成・協議

1）関連資料・情報の収集・分析

- ① 先行案件や、詳細計画策定調査等に関わる資料を含む既存の関連資料・情報、データを整理し、分析する。
- 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し、業務計画を作成する。

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）を作成し、当機構経済開発部、バングラデシュ事務所に説明のうえ、業務実施方針、業務実施方法等につき協議し、結果に基づき必要に応じて修正を行い、了解を得る。
- ② 当機構の依頼に基づき、関係機関、外部有識者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BEZAへの説明・協議

- ① インセプションレポート（案）をBEZAへ説明のうえ、業務実施方針、業務実施方法等につき協議し、了解を得る。
- ② 内容に修正の必要が生じた場合には、当機構経済開発部、バングラデシュ事務所に確認したうえで修正し、更新版について合意形成する。

（2）JCC設置及び開催支援

- 1）BEZAと協議のうえ、出席者の調整を行い、JCCの設置を支援する。第1回JCC開催時期は、契約開始後、4ヶ月以内を目途としつつ、当機構を含む関係者と協議のうえ、決定する。
- 2）定期的に（半年に一度程度を目安とし、少なくとも年一回）BEZAがJCCを開催するよう側面支援し、カウンターパートと共に本プロジェクトの進捗を報告するとともに、事業実施・モニタリングにかかる全体調整を支援し、助言・管理を行う。
- 3）JCC開催にあたり、BEZAとともにアジェンダを検討し、ミニッツ（案）作成等の準備を行うとともに、開催を支援する。

(3) 外部有識者（国内支援委員会（仮））への報告・相談、現地調査アレンジ

1) 国内支援委員会（仮）への出席・報告

- ① 当機構が開催する国内支援委員会（仮）に出席し、本プロジェクトの活動進捗や課題を報告し、当機構と共に課題への対応策について相談する。
- ② 相談の結果得られた知見やアイデア等を取りまとめ、活動に反映する。

2) 現地調査アレンジ

国内支援委員会（仮）の支援委員による現地調査が行われる際には、調査日程の調整や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

当機構が開催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、出席者と意見交換を行い、方針の確定を支援する。

4) 現地調査同行

現地調査に可能な限り同行し、視察・調査の側面支援を行う。

5) 帰国報告会への出席

帰国報告会に出席し、今後の活動に反映する事項を確認する。

(4) ベースライン調査の実施

1) プロジェクト目標及び3つの成果にかかるベースライン調査を実施する。指標として設定されている項目について、プロジェクト開始時の数値を確認し、記録する。指標の項目は、当機構経済開発部との間で詳細を確認すること。

2) 各指標にかかるプロジェクト終了時（当初計画は開始時から5年後）の目標値案を検討し、当機構経済開発部、バングラデシュ事務所と協議のうえ、BEZA と合意する。

3) 指標の各項目のモニタリングに必要な対応を整理し、BEZA と共にモニタリングにかかる計画を策定する。策定したモニタリング計画は当機構経済開発部、バングラデシュ事務所にも説明のうえ、了解を得る。

(5) BEZA 本部及び地方 OSSC の体制確立及び運営（成果1）

1) BEZA 本部 OSSC の簡素化・迅速化にかかる課題の抽出

- ① BEZA 本部 OSSC におけるサービス運用にかかるフローや所要時間、関係者間の連携状況などを確認し、更なる手続きの簡素化・迅速化が可能な項目を抽出する。

- ② 上記の抽出作業にあたっては、必要に応じて、利用者（投資家）からこれまで出された要望を確認するとともに、ヒアリングを実施する。
- 2) 簡素化・迅速化にかかる課題にかかる対応策の整理と実践計画の作成
- ① 上記1) で抽出された課題にかかる対応策として、サービスの種類やアクターごとに、必要な活動を整理する。
 - ② 上記①で整理した活動を実践に移すための計画を作成する。作成にあたっては、現実的な計画となるよう、BEZA が関係アクターと必要な事前調整を行うよう、支援する。
- 3) 対応策の実践
- ① 上記2) で作成した対応策の実践計画に基づき、OSS の簡素化・迅速化を目指した活動を実践する。
 - ② 実践にうつすことで対応策を見直す必要が生じた際には、柔軟に対応策や実践計画を修正し、OSS の簡素化・迅速化の実現に結びつける。
- 4) 地方 OSSC 設置・運営に必要な戦略及びガイドラインの策定
- ① BEZA の地方 OSSC 設置にかかる最新の計画を確認する。併せて、本プロジェクトのモデル経済特区である BSEZ 及び BSMSN の開発進捗状況を確認する。また、BEZA 本部の OSSC との役割や機能の分担の明確化、各種許認可を管轄する省庁との調整にかかる進捗状況を確認する。同進捗により、地方 OSSC の設置に先立って必要な活動が残されている場合は、それらの推進を支援する。
 - ② 地方 OSSC の設置にあたり、各経済特区に一つの OSSC を設置することが合理的でない可能性を考慮し、地方展開にあたっての設置基準の考え方を OSS 提供に関係するアクターと協議・調整し、整理する。
 - ③ 地方 OSSC 設置・運営にかかる戦略及びガイドラインの策定にあたっては、上記①で確認した地方 OSSC 設置にかかる最新の計画や BEZA 本部の OSSC との役割や機能の分担との整合性に留意する。また、現実的な戦略及びガイドラインとなるよう、設置予算や配置が必要な人材の確保等の観点も十分に考慮すること。

(6) 経済特区開発の進捗管理と開発推進（成果2）

1) 経済特区管理システムの本格導入・活用

- ① 先行案件で試行導入された経済特区管理システムを活用し、全国で進む経済特区開発の進捗状況を更新する。
- ② 同システムの運用において課題がある場合は、BEZA に助言のうえ、改善する。

- ③ 開発の進捗が芳しくない経済特区について、その要因となっている課題を抽出する。

2) 経済特区開発にかかる課題解決メカニズムの整理とマニュアル作成

- ① 上記1) で抽出された課題のうち、複数の経済特区で発生する類似の課題を特定し、対応に際して必要な情報として、関連省庁・機関など関係アクターの特定、フォーカルポイントの決定、調整フローの整理等を含む課題解決メカニズムを整理する。
- ② 上記①で特定・整理した課題と解決メカニズムに基づき、課題発生時の対応マニュアルを作成する。

(7) 主要な経済特区の投資促進（成果3）

1) 投資促進に必要な情報の収集及び分析と投資促進策の検討

- ① BSEZ、BSMSN およびモヘシュカリ3 経済特区を対象として、投資促進に必要な情報を収集し、分析する。
- ② 上記①に基づき、各経済特区における開発進捗状況や特色に応じた戦略的な投資促進策（誘致する産業形態、投資誘致に必要な方策や活動等）を検討する。検討にあたっては、各経済特区の開発計画を確認し、BEZA と十分に協議する。また、BEZA が他の省庁や機関と調整・協議が必要な場合は、必要な助言や支援を行う。

(8) 本邦・第三国における研修実施の計画

プロジェクト開始から半年後を目途に、本邦・第三国研修の実施の必要性、期待される成果、主要な研修テーマなどを検討し、当機構経済開発部と協議し、実施の有無を決定する。検討にあたってはBEZA の要望を十分に考慮しつつも、実施コストに見合った成果が得られるかどうかを見極めること。

なお、実施する場合、時期は第2期契約期間中を想定するが、より適切と判断される場合は、第1期契約期間中の実施も可能とする。本経費は、別見積にて計上することとし、第1期契約期間中に実施する場合は、契約変更で対応することとする。

(9) プロGRESSレポート第1号の作成

下記「第8条 報告書等」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、当機構経済開発部及びバングラデシュ事務所に説明し、承認を得る。なお、PROGRESSレポートには、冒頭に要約を入れ、各種活動結果の概要、作成した文書等の資料を含めるとともに、今後の活動方針についても記載すること。

(10) 第1期業務完了報告書の作成

第1期の成果を取り纏めた業務完了報告書を作成し、当機構経済開発部及びバングラデシュ事務所に説明し、承認を得る。なお、第1期期間中に作成した資料等も含めること。

【第2期（2024年6月～2027年6月）】

第2期でも引き続き、地方OSSCの体制確立・運営、経済特区開発の管理及び投資促進活動に取り組む。

(1) 第2期インセプションレポートの作成・協議

- 1) インセプションレポート（案）を作成し、当機構経済開発部、バングラデシュ事務所に説明のうえ、業務実施方針、業務実施方法等につき協議し、結果に基づき必要に応じて修正を行い、了解を得る。
- 2) 当機構の依頼に基づき、関係機関、外部有識者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BEZAへの説明・協議
 - ① インセプションレポート（案）をBEZAへ説明のうえ、業務実施方針、業務実施方法等につき協議し、了解を得る。
 - ② 内容に修正の必要が生じた場合には、当機構経済開発部、バングラデシュ事務所に確認したうえで修正し、更新版について合意形成する。

(2) JCC 開催支援

- 1) 第2期開始後、3ヵ月以内を目途に、BEZAと協議のうえ、JCCを開催し、第2期の活動計画を説明する。具体的な時期については、当機構を含む関係者と協議のうえ、決定する。
- 2) 定期的に（半年に一度程度を目安とし、少なくとも年一回）BEZAがJCCを開催するよう支援し、カウンターパートと共に本プロジェクトの進捗を報告するとともに、事業実施・モニタリングにかかる全体調整を支援し、助言・管理を行う。
- 3) JCC開催にあたり、BEZAとともにアジェンダを検討し、ミニッツ（案）作成等の準備を行うとともに、開催を支援する。

(3) BEZA 本部及び地方 OSSC の体制確立及び運営（成果1）

- 1) 中央・地方 OSSC のシステムおよび運用の設定
 - ① BEZA 本部 OSSC で導入済のシステムおよびその運用を参照し、地方 OSSC で導入するシステムを設定する。システムおよびその運用は、BEZA 本部 OSSC と地方 OSSC との間で統一されるよう留意する。

2) モデル経済特区における OSSC の試行設置及び運営

- ① BSEZ 及び BSMSN の開発進捗状況に応じて、OSSC の試行設置を進めるための計画を作成する。設置に先立ち、各経済特区の現場視察を行い、OSSC を配備するための管理棟の場所や建設状況、完成スケジュール等を確認すること。
- ② 作成した計画に基づき、地方 OSSC を試行的に設置し、運営する。
- ③ 新たな設置あるいは運営開始時には、それが広く周知されるよう、BEZA と共に開所式等を開催する。

3) 地方 OSSC における通関制度の導入

- ① BEZA 本部 OSSC における通関制度を参照し、試行設置した地方 OSSC において通関制度を導入する。

4) OSSC における各種申請・許認可にかかる手続きや意思決定フローの改善

- ① 地方 OSSC 試行運営を通じて、各種申請・許認可にかかる手続きや意思決定フローをレビューし、課題を抽出する。
- ② 抽出された課題の対応策を整理し、本部及び地方 OSSC での運用に反映し、改善を図る。

(4) 経済特区開発の進捗管理と開発推進 (成果 2)

1) 経済特区開発の管理・運営

- ① 上記 2) で作成されたマニュアルを活用し、モデル経済特区 (BSEZ 及び BSMSN) における経済特区開発の管理・運営を実践する。
- ② 実践を通じて得られた知見や経験から、必要に応じてマニュアルを更新する。

2) 経済特区管理システムの運用・維持管理とそれに必要な情報の整理

- ① BEZA による経済特区管理システムの運用・維持管理にあたって必要な助言・指導を行う。同システムの利用許諾契約に関わる事項についても、同契約相手先との調整や協議にあたって必要な助言等を行う。
- ② 経済特区管理システムの運用・維持管理計画を作成する。同計画には、維持管理に必要な活動や対応事項、それらに必要なコストや人材などの情報を含むこととする。

(5) 主要な経済特区の投資促進 (成果 3)

1) 投資家を対象とした情報発信の実施

- ① 上記 1) で検討した投資促進策を念頭に、各経済特区にかかる投資家への広報、情報発信企画等を計画し、実施する。

- ② 広報、情報発信企画等には、サイトツアーや対面での投資家向けセミナー等を含むこととする（当該経費を本見積りに計上する）。ただし、COVID-19の影響などにより直接訪問や対面での活動が困難な場合は、オンラインツールなどの活用により、代替的な方法での実施を検討することとし、契約変更にて対応する（代替的な方法の見積は不要）。

2) 投資促進ハンドブック及びツールの作成

- ① 経済特区への投資促進に効果的な活動を取りまとめ、ハンドブックを作成する。一般的に共通する効果的な活動に加え、誘致産業や地理的特性など、異なる観点ごとに効果的な活動も取りまとめる。
- ② 投資を促進するために効果的なツールを作成する。ツールの候補としては、パンフレットや動画等を想定するが、BEZAと協議のうえ、決定する。ツールの選定や作成にあたっては、活用・更新のしやすさも考慮すること。なお、これらツールの作成にあたっては、必要に応じて一部業務を現地再委託することも可とする。

(6) プロGRESSレポート第2号、第3号の作成

下記「第8条 報告書等」に示すレポート提出時期までの本業務の成果をPROGRESSレポートとして取りまとめ、当機構経済開発部及びバングラデシュ事務所に説明し、承認を得る。なお、PROGRESSレポートには、冒頭に要約を入れ、各種活動結果の概要、作成した文書等の資料を含めるとともに、今後の活動方針についても記載すること。

(7) 事業完了報告書の作成

本プロジェクトの成果全てを取り纏めた事業完了報告書を作成し、当機構経済開発部及びバングラデシュ事務所に説明し、承認を得たうえで、経済開発部へ提出する。ドラフト段階で当機構経済開発部、バングラデシュ事務所、BEZAとそれぞれ協議のうえ、コメントを得ることとし、最終化にあたっては、それらコメント内容を反映する。なお、報告書は本文及び別添資料を分けることとする。

第8条 報告書等

(1) 報告書の種類

受注者は本業務の各段階において以下の報告書を作成する。なお、本契約における最終成果品は、第1期は第1期業務完了報告書、第2期は事業完了報告書とする。

	レポート名	提出時期	部数など
第1期			
ア	第1期インセプションレポート	2022年7月上旬	和文3部 英文3部
イ	プログレスレポート第1号	2023年5月下旬	和文3部 英文3部
ウ	第1期業務完了報告書	2024年5月15日	和文3部 英文3部
第2期			
エ	第2期インセプションレポート	2024年7月下旬	和文3部 英文3部
オ	プログレスレポート第2号	2025年6月下旬	和文3部 英文3部
カ	プログレスレポート第3号	2026年6月下旬	和文3部 英文3部
キ	事業完了報告書	2027年6月30日	和文3部 英文3部 CD-R 2枚

なお、各

プログレスレポート、業務完了報告書、事業完了報告書には当該期間中のプログレスレポートを含めることとする。

(2) 成果品の仕様

事業完了報告書については、製本することとし、印刷、電子化については、「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。その他の報告書の仕様は、簡易製本とする。なお、全てのレポートは電子化ファイルを提出のこと。

第4章 業務実施上の条件

- (1) 業務工程
本業務は2022年5月上旬に開始し、2027年6月下旬に終了する。
- (2) 業務量目途と業務従事者構成案
- 1) 業務量の目途
約91人月（現地：75人月、国内16人月）
 - 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/経済特区開発（1号）
 - ② 経済特区管理（2号）
 - ③ ワンストップサービス運営（2号）
 - ④ 投資誘致
 - ⑤ 事業モニタリング/情報管理
 - ⑥ ICT
 - ⑦ 環境
 - ⑧ 広報
- (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。
 - 投資促進ツールの作成
 - 経済特区開発のモニタリングシステム運用・維持管理
- (4) 配付資料／公開資料等
- 1) 配付資料
 - 「投資促進・産業競争力強化プロジェクト」事業進捗報告書（第三号）
 - 2) 公開資料
 - 「経済特区開発調査及び BEZA 能力向上プロジェクトファイナルレポート」
（表紙～第4章、第5章～第6章、付属書表紙～付属書9、[付属書10](#)、[付属書11～13](#)、[付属書13～14](#)）
 - [「投資促進・産業競争力強化プロジェクト」事業事前評価表](#)
 - [「外国直接投資促進事業（第二期）」事業事前評価表](#)
- (5) 対象国の便宜供与
- ✓ カウンターパートの配置
 - ✓ BEZA本部内の執務スペース及びオフィス家具
 - ✓ 執務スペースのインターネット接続、電気、エアコン
- (6) その他留意事項
- 1) 安全管理
バングラデシュへの業務渡航は、2022年1月現在、安全管理部長承認となっ
ており、業務渡航の条件として、以下のとおり、事前準備が必要、あるいは制限
や行動規範があります。

- ✓ 安全管理部によるブリーフィング（渡航前）及びバングラデシュ事務所によるブリーフィング（渡航後）の受講
- ✓ 渡航日程（計画）を添えた当機構本部への申請（渡航前）及び滞在日程等変更の際のバングラデシュ事務所等への報告（渡航後）
- ✓ 安全対策研修（Web版等）の受講
- ✓ 宗教記念日・宗教行事開催時期及びその前後を含め、リスクが高いと考えられる期間の渡航抑制
- ✓ 外務省「たびレジ」への登録
- ✓ バングラデシュ事務所が管理する安全情報メーリングリスト及びSMS配信リストへの登録
- ✓ 当機構が指定するホテルへの宿泊
- ✓ 外勤時における必要な安全対策措置（バングラデシュ事務所等の指示に従う）
- ✓ バングラデシュ事務所への安全確認のための定期連絡
- ✓ 国内出張の制限（バングラデシュ事務所長による承認が必要）
- ✓ 訪問先の制限（外国人が多く集まる場所の訪問禁止等）
- ✓ ダッカ市内における行動範囲の制限

以上