

# 企画競争説明書

業務名称：タンザニア国産業開発・投資促進アドバイザー業務

調達管理番号：21a01083

## 【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2月9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2月9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：タンザニア国産業開発・投資促進アドバイザー業務

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2022年5月 ～ 2025年5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。

(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。

- 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 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：【村上 幸枝 Murakami.Yukie@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】

タンザニア事務所

#### 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。

本案件について、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 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 2月17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24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 3月 4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](mailto: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](mailto: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を実施する場合のみ）

(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）

投資ファンド設立のための調査・提言（現地再委託経費）

ベースライン調査にかかる現地情報収集支援（現地再委託経費）

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。

特になし

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) TZS 1 = 0.0499300 円

b) US\$ 1 = 114.674 円

c) EUR 1 = 129.821 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  
特になし

## 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](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／産業開発
- b) 投資促進

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 23.00 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）、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：

$$\left( \text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格} \right) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

## 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29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掲載することとします。

- (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: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。

## 1.1 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。

## 1.2 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。

## 1.3 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](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](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：投資促進を含む経済産業開発に係る各種業務

##### 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、12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／産業開発

➤ 投資促進

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／産業開発）】

a) 類似業務経験の分野：産業開発に係る各種業務

b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国（アフリカ地域の経験があれば望ましい）

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：投資促進】

a) 類似業務経験の分野：投資促進に係る各種業務

b) 対象国・地域又は類似地域：全途上国（アフリカ地域の経験があれば望ましい）

c) 語学能力：英語

## 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

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。

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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>( 10 )</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>( 30 )</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	14	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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>	<b>( 60 )</b>	
	<b>( 36 )</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／産業開発</u>	<b>(30)</b>	<b>(12)</b>
ア) 類似業務の経験	12	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	5	2
エ) 業務主任者等としての経験	6	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	<b>(-)</b>	<b>(12)</b>
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 対象国・地域での業務経験	-	1
ウ) 語学力	-	2
エ) 業務主任者等としての経験	-	2
オ) その他学位、資格等	-	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	<b>(6)</b>	<b>(12)</b>
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6	6
イ) 業務管理体制	-	6
<b>(2) 業務従事者の経験・能力： 投資促進</b>	<b>( 24 )</b>	
ア) 類似業務の経験	12	
イ) 対象国・地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	5	
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3月9日（水） 15：00～17：00  
（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「タンザニア産業開発・投資促進アドバイザー業務」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

タンザニア政府は、「タンザニア開発ビジョン（TDV）2025」において、2025年までに農業経済から工業経済への転換と、中所得国への移行達成を目指し、産業セクター開発政策を推し進めている。その実施のための中期計画として「第3次国家5か年開発計画（FYDP III）2021/22-2025/26」において、人間開発のための競争力ある産業経済（Competitive and Industrial Economy）の構築が推進されており、製造業のGDP実質成長率を2019/20年の7.3%から2025/26年までに8.7%にすること、並びに製造業の雇用に占める割合を2019/20年の6.75%から2025/26年までに12.8%へ増やすことを目標に定めている。国内の産業セクターの成長、ひいては雇用の増加と国民の生活水準の向上、さらに国内のみならず輸出の増加による政府収入の増加も期待されている。

特にビジネス環境の改善においては、既存の「ビジネス環境改善にかかる規制改革のためのブループリント」の枠組みに沿いながら、各種ビジネス障壁に対する改善策を提案し、取り組んでいる。たとえば、現状ではビジネス規制等の情報が散在し、また関連手続きは複数当局をまたぐ必要があるが、ICT技術を活用したワンストップサービスセンター（One-Stop Government Services Center、OGSC）やシングルウィンドウ決済システム（Single Window Payment Systems、SWIPS）の活用により、民間企業の負担軽減を目指している。こうした改善により持続的な投資を促進し、国内の産業セクターの成長、ひいては雇用の増加と国民の生活水準の向上も期待されている。

タンザニアにおける「競争力ある工業化」に向けた課題としては、国内企業の経営能力不足や、製品の品質・生産性の低さのほか、工業化に向けた政府職員の課題分析・計画能力不足、国内の産業開発にかかる情報データが散在していること、産業開発の資本、特に中小企業における資金アクセスの困難さ等が挙げられる。また、Doing Business ランキング（2020年、世界銀行）においてタンザニアは141位であることから分かるように、ビジネス許認可、税制・税務行政、関税政策・税関行政、土地政策、金融サービス規制、現地調達率規制等の関連政策で整合性がとれていないケースが散見され、ビジネス環境は近隣の東部アフリカ諸国と比較しても劣後している。一方で、海外直接投資は、従前からの鉱業、通信、金融以外の分野にも近年拡大しており、ビジネス環境を改善し、一層の投資促進を図ることで、地場企業の生産能力・マネジメント

能力強化、対外競争力強化に結びつくことが期待されている。タンザニア政府は、2010年に実施されたDoing Business ランキングを受けて、同ランキングで言及されている課題への対応方を「ロードマップ」として明文化しているが、現状に即した改訂が必要となっている。

こうした課題とTDVの目標達成に対応するため、タンザニア政府は「持続的産業開発政策（SIDP）1996-2020」を策定し、民間セクター主導の工業化を目指しており、現在そのレビューに取り組みつつ、具体的戦略としての「統合産業開発戦略（IIDS）2025」に基づく活動を実施している。産業セクターの中で特に優先分野として、繊維・服飾、カシューナッツ、皮革製品、食用油、果樹・野菜、畜水産、ゴム、砂糖、木材等が農林水産分野として挙げられるほか、鉄鋼、石炭、ソーダ灰、肥料、プラスチック製品、医薬品、医療機器、医療用繊維、セメント、経済特区・輸出加工区・工業団地整備、農業及び工業用の機械等にも重点を置いている。

また、投資促進に際しては、1996年に「国家投資促進政策（NIPP）」を策定し、国内の経済成長における課題の改善に取り組んできている。世界的なビジネス・投資環境を取り巻く様々な変化を考慮し、現在、政府の投資部門（旧首相府投資開発局、現投資産業貿易省投資局）においてはNIPPのレビューが行われており、これをベースとしてTDVの目標達成を加速させるための「国家投資政策実施戦略（NIPIS）」が策定される予定である。

本事業は、タンザニア投資産業貿易省職員の能力向上を支援し、また関連施策その実施戦略の策定、産業開発にかかる人的・情報資源の相互連携の強化並びに国内外の投資家のタンザニアのビジネス・投資に対する理解促進を目的としてタンザニア政府から要請されたものである。

### 第3条 プロジェクトの概要

- (1) 案件名 タンザニア国 産業開発・投資促進アドバイザー業務
- (2) プロジェクトサイト／対象地域名 ドドマ
- (3) 事業実施期間 2022年5月～2025年5月を予定（計36カ月）
- (4) 相手国関係者（カウンターパート（C/P）機関）

投資産業貿易省（Ministry of Investment, Industry and Trade: MIIT）産業局（Industry Division）、投資局（Investment Division）<sup>1</sup>

- (5) 上位目標

タンザニア国内産業への投資が増加し、競争力のある工業化が促進される。

- (6) 案件の目標

タンザニアの産業開発にかかる課題分析・解決能力が強化され、またビジネス・投資環境が改善される。

- (7) 期待される成果

<sup>1</sup> 産業局（Industry Division）、投資局（Investment Division）の名称については今後変更される可能性がある。

成果1：産業局職員の能力が強化され、活動計画及びモニタリング・評価の戦略性と技術力が向上する。

成果2：タンザニアの産業開発関連施策が「第3次国家開発5か年計画」等他の国家計画との整合性が担保された上で策定される。

成果3：タンザニア国内の産業開発にかかる人的・情報資源の相互連携が強化される。

成果4：ビジネス・投資環境改善に向けた効果的な政策・戦略が策定され、行政手続きの合理化と矛盾解消によりビジネス上の規制や負担が軽減される。

成果5：関係者との対話等を通じ、タンザニア国内及び海外の投資家の、タンザニアの投資戦略やビジネス環境に対する関心及び理解が促進される。

成果6：投資局職員の関連政策の計画・実施能力が強化される。

## (8) 活動

活動1-1：工業化に向けた産業局職員能力強化ニーズを調査・分析する。

活動1-2：産業局職員の能力強化のための研修を実施する。

活動1-3：持続可能な産業開発のためのモニタリング・評価の仕組み構築・強化を支援する。

活動2-1：国内の産業開発に関する現状調査の計画・実施を支援する。

活動2-2：優先産業クラスター開発戦略の策定と実施を支援する。

活動2-3：産業開発マスタープランの策定と実施を支援する。

活動2-4：国内の工業団地・経済特区の開発戦略にかかる活動を支援する。

活動3-1：産業開発のための情報センターの設立を支援する。

活動3-2：産業開発分野について、他のJICA事業との連携調整や新規案件形成を支援する。（例：「品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクト（フェーズ2）」、「タンザニア国企業に対する経営管理分野のカイゼン支援にかかる情報収集・確認調査」、「タンザニア国産業人材育成にかかる情報収集・確認調査」、「農業開発銀行能力強化アドバイザー」等）。

活動4-1：タンザニアにおけるビジネス・投資環境の現状と課題分析を支援する。

活動4-2：活動4-1で特定された現状課題を踏まえて、投資促進政策にかかる評価分析及び官民関係者との対話から提言を得られるよう支援する。

活動4-3：活動4-2で得られた提言を踏まえ、新規の投資政策及びその実施戦略（「国家投資政策実施戦略（NIPIS）」）の策定を支援する。

活動4-4：ビジネス・投資環境改善に向けたロードマップの改訂を支援する。

活動4-5：活動4-2で得られた提言を踏まえ、投資政策の円滑な実現に向けた、効果的かつ効率的なモニタリング・評価フレームワークの確立及び実施を支援する。

活動4-6：地方の投資アクセス改善に資する国家投資インフラ開発ファンドのモデルフレームワーク策定を支援する。

活動4-7：税務行政、通関、民間企業へのさまざまな許可やライセンス発行等の政府サービス提供の効率化に向けて、デジタルソリューションやワンストップアプローチの導入検討を支援する。

活動5-1：活動4-1で特定された課題の解決に資する、信頼性がありかつ適時・効果的に官民関係者から意見を聴取する仕掛け（ワークショップやフォーラムの開催等）の検討・実施を支援する。

活動5-2：官民関係者との対話の場等を通じ、新たに改訂される投資政策目標への関係者の理解促進を支援する。

活動5-3：効率的なサービス提供に向けた、官民関係者からの意見反映・苦情対応の仕組み設計を支援する。

活動5-4：南部アフリカ開発共同体（SADC）・東アフリカ共同体（EAC）・東南部アフリカ市場共同体（COMESA）との三者間協定や、アフリカ大陸自由貿易圏（AfCFTA）において、投資に関する地域交渉が行われる際に、国家戦略の視点でタンザニア関係者へ助言する。

活動5-5：投資促進分野について、他のJICAプロジェクト活動との連携調整や新規案件形成を支援する。（例：品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクト（フェーズ2）、「タンザニア国企業に対する経営管理分野のカイゼン支援にかかる情報収集・確認調査」、「農業開発銀行能力強化アドバイザー」等）。

活動6-1：投資局職員を対象とした、投資促進政策及び実施戦略の計画能力・実行能力を向上する強化研修を計画・実施する。

活動6-2：投資促進政策や法規制に関する将来予測分析を踏まえた、職員の計画策定能力や政策のモニタリング・評価の能力の向上を支援する。

#### 第4条 業務の目的

本事業は、タンザニア投資産業貿易省職員の能力向上を支援し、また関連施策とその実施戦略の策定、産業開発にかかる人的・情報資源の相互連携の強化並びに国内外の投資家のタンザニアのビジネス・投資に対する理解促進を目的

としている。活動を通してタンザニアの産業開発にかかる課題分析・解決能力が強化され、またビジネス・投資環境が改善されることを目指し、ひいてはタンザニア国内産業への投資の増加、競争力のある工業化の促進に寄与することを期待する。

## 第5条 業務の範囲

- (1) 本案件は、タンザニアの（旧）産業貿易省（産業開発局）と（旧）首相府（投資開発局）からそれぞれ要請された「産業開発アドバイザー」と「投資促進アドバイザー」について、「第4条 業務の目的」を達成するため、各担当分野のコンサルタントが投資産業貿易省（産業局、投資局）をC/Pとして、「第7条 業務の内容」に記載する業務を実施する。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、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。以降、産業開発分野のコンサルタントを「産業開発アドバイザー」、投資促進分野のコンサルタントを「投資促進アドバイザー」と言う。
- (2) また、コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクトの目的がタンザニア側関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針及び留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- (3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、タンザニア側関係者に説明・協議のうえ提出する。

## 第6条 実施方針及び留意事項

- (1) 協カプログラムの中での位置づけ

本事業はわが国の対タンザニア協力における重点分野「経済成長のけん引セクターの育成」の中に位置づけられ、同分野の他事業（「品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクト（フェーズ2）」、「タンザニア国企業に対する経営管理分野のカイゼン支援にかかる情報収集・確認調査」、「タンザニア国産業人材育成にかかる情報収集・確認調査」、「農業開発銀行能力強化アドバイザー」等）との連携が期待されている。なお、JICAは（旧）産業貿易省に対し、2008年以降、3代にわたる産業開発アドバイザーにより、産業政策・工業化戦略にかかる支援を行っている。本事業ではこれまでの産業開発アドバイザーによる支援の成果も踏まえて活動を計画する。一方の投資促進アドバイザーについては、本事業が初めての支援となるため、特に活動初期段階においてはタンザニアにおける投資促進に係る課題分析・活動計画設定を丁寧に行うことが期待される。

- (2) 業務の実施（運営）体制

2022年1月にタンザニア政府内の組織再編があり、産業貿易省（Ministry of Industry and Trade: MIT）は投資産業貿易省（Ministry of Investment, Industry and Trade: MIIT）へ変更となり、首相府（Prime Minister's Office）の傘下であった投資開発局（Investment Development Division）も投資産業貿易省の中に位置付けられることとなった。本案件の事業実施機関も投資

産業貿易省となり、産業開発アドバイザーは同省の産業局（Industry Division）が、投資促進アドバイザーは同省の投資局（Investment Division）がそれぞれカウンターパートとなることに留意する。また、産業開発アドバイザーは成果1～3に係る活動1-1～3-2を中心に業務を担当し、投資促進アドバイザーは成果4～6に係る活動4-1～6-2を中心に業務を担当する。（なお、「経済特区整備・運営」のコンサルタントは、産業開発アドバイザーの監督の下、活動2-4の業務を担当する。）それぞれのカウンターパート部局にアドバイザーが派遣されるものの、両分野は密接に相互連携が期待されていることから、一つの事業としての実施体制を構築することを案件開始時に事業実施機関に説明し理解を求め、一つの事業として実施することの意義や、期待される相乗効果、アドバイザー同士の効果的な連携方法、実施上の留意事項などについてプロポーザルで提案すること。

### （3） 日系企業との関係構築

本プロジェクトの事業実施機関は投資産業貿易省の産業局と投資局になるが、特に現状課題の把握や官民関係者との対話等の活動に際し、同省に加えて、民間企業関係者を含めて案件の実施体制を構築していく必要がある。特にタンザニアに拠点を置く日系企業・機関、タンザニアへのビジネス展開に関心を有する日系企業との関係構築に努め、必要に応じて情報提供を行うこと。

### （4） 投資ファンド設立のためのモデルフレームワーク策定支援

投資促進アドバイザーによって行われる活動4-6（国家投資インフラ開発ファンド（National Investment Infrastructure Development Fund）<sup>2</sup>のモデルフレームワーク策定支援）に関しては、タンザニア側のニーズ詳細を情報収集・分析のうえで具体的な活動計画を提言し、助言する。

### （5） 広報

本事業の意義、活動内容とその成果をタンザニア国内や日本国民、ドナー機関に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。

### （6） ジェンダーの視点に立った取組

タンザニアの産業開発・投資促進分野におけるジェンダー平等推進の現状と本事業の関係性等を確認する。事業実施にあたって行う各種調査は、可能な限り各項目について男女別のデータを入手し、女性（カウンターパート、事業の受益者等）が抱えるニーズや課題を分析したうえで、事業におけるジェンダー主流化ニーズ及び具体的な対策について確認し、必要に応じて活動計画に含めることとする。

### （7） 環境への配慮

<sup>2</sup> 投資局において構想段階にある計画であり公開情報もないため、業務開始後に詳細な情報収集が必要。なお、建設運輸省傘下のタンザニア道路公社（TANROADS）が道路開発ファンドを管理しているとの情報があり、投資局からは、この道路ファンドと類似の機能を持ちつつ、投資財源となるインフラ開発ファンドのモデルフレームワーク策定支援を求められている。

環境や生態系への負の影響を与える恐れのある活動に際しては、タンザニアの関連する法令に基づいて適切な予防措置を施し、持続的な産業開発に配慮すること。

#### (8) 要員配置

本業務は上記(2)のとおり、「産業開発分野」(成果1～3)と「投資促進分野」(成果4～6)とに分けられるが、関連政策の実現を促進し、競争力のある工業化を推進するためには、両分野が効果的に連携していく必要があることに留意し、要員配置計画を立てること<sup>3</sup>。

## 第7条 業務の内容

業務の内容は、以下を想定している。

### 【事業全体を通じた業務】

#### (1) 既存資料の収集、整理、分析及び事業実施機関へのワークプランの説明・協議

本事業において必要なタンザニアの産業開発・投資促進に係る政策及び戦略、開発計画や実施体制や現状の課題、事業実施機関職員能力の強化にかかる具体的なニーズ、主要ドナーの活動状況に係る情報を収集し分析するベースライン調査(現地再委託を可とする)を実施する。同調査結果を踏まえ、本業務の全体の実施方針、実施方法、活動計画等の基本方針を策定する。これらの基本方針は、ワークプラン(案)としてとりまとめる。タンザニア側事業実施機関及びJICAタンザニア事務所とワークプラン(案)について説明・協議し、ワークプランを最終化する。なお、現地活動の進捗に応じ、ワークプランは事業実施機関関係者の確認を経つつ適宜改訂を行う。

#### (2) 事業進捗報告書、業務完了報告書の作成

業務開始後約18か月後に事業進捗報告書を、契約終了時には業務完了報告書をJICAタンザニア事務所へ提出する。なお、正式な報告書としての提出は求めないが、現地業務を終える毎に、JICAタンザニア事務所に対し、現地業務結果を簡易なメモ等で報告する。

#### (3) 既存のJICA事業やJICAタンザニア事務所との連携

本事業を通して得られた知見や教訓等を他のJICA事業と情報交換し、相互活動連携による相乗効果を図る。さらに産業開発・投資促進分野に係る関連情報から今後のJICA協力の可能性をJICAに提示し、必要に応じてJICAタンザニア事務所や本部による新規案件形成を支援する。

<sup>3</sup> 「産業開発アドバイザー」、「投資促進アドバイザー」及び「経済特区整備・運営」の要員配置計画、最適と思われる渡航時期や、相互の業務分担についても、プロポーザルで提案すること。

## 【成果ごとの活動】

### （１） 成果１に係る活動

タンザニアの競争力ある工業化に向けた政策及び戦略と、その目標達成に対する産業局の実施体制や現状課題、同局職員能力強化の具体的なニーズを調査・分析し、その結果を踏まえ、産業局職員の能力強化のための研修を計画し実施する。また、事業実施機関から特に要望の強い「持続可能な産業開発のための政策・戦略等に対するモニタリング・評価の仕組み強化」に貢献し、関連情報や助言を報告書にまとめる。

### （２） 成果２に係る活動

タンザニアの産業開発関連施策の策定に向けて、国内の産業開発にかかる現状調査を産業局カウンターパートとともに計画し、実施する。「第３次国家５か年開発計画（FYDP Ⅲ）」等他の国家計画との整合性に留意しながら、優先産業クラスター開発戦略や産業開発マスタープラン、国内の工業団地・経済特区の開発戦略の方向性について事業実施機関と協議し、同戦略の策定と実施を支援する。特に工業団地・経済特区の開発戦略にかかる活動については、「経済特区整備・運営」分野担当のコンサルタントと知見を共有しながら効果的に支援する。

### （３） 成果３に係る活動

タンザニア国内産業開発のための情報センター<sup>4</sup>の設立計画について、産業局カウンターパートに対し詳細な計画内容を確認・協議しながら情報センターの設立に向けて助言を行う。

### （４） 成果４に係る活動

タンザニアにおけるビジネス・投資環境の現状と課題分析のための調査・分析を投資局カウンターパートとともに計画・実施し、特定された課題について、既存の投資促進政策の見直しや官民関係者との対話を通して、改善の方向性を投資局カウンターパートと考察する。得られた方向性に基づき、新規の投資政策及びその実施戦略の策定、ビジネス・投資環境改善に向けたロードマップの改訂、投資政策のモニタリング・評価フレームワークの確立、政府サービス提供の効率化に向けた施策等に対する助言を行う。

さらに、国家投資インフラ開発ファンドの策定について詳細な検討状況や計画内容を、投資局カウンターパートを中心とする事業実施機関に確認し、そのニーズに基づいて投資ファンド設計のための調査・分析・提言を行う（現地法人への再委託を可とする）。調査・分析結果及び提言を踏まえ、投資局が計画する投資ファンド設立モデルフレームワークに対し助言を行う。

### （５） 成果５に係る活動

各種ビジネス・投資課題の改善を目指し、官民関係者からの意見を聴取する仕掛け（ワークショップやフォーラムの開催等）を投資局カウンターパートと検

<sup>4</sup> 要請内容には「産業研究センター（Industrial research centers）」との記載であるが、具体的には、既存のTanzania Industrial Research and Development Organization（TIRDO）での研究成果も含めた、情報集約のセンターがイメージされている。最新の計画状況などは事業実施機関、特に産業局カウンターパートから情報収集の必要がある。

討・計画・実施する。これらの官民関係者の対話の場を通じて、新しい投資政策目標や実施戦略などの政府方針に関する関係者の理解促進を図る。また、南部アフリカ開発共同体（SADC）・東アフリカ共同体（EAC）・東南部アフリカ市場共同体（COMESA）との三者間協定や、アフリカ大陸自由貿易圏（AfCFTA）において、投資に関する地域交渉が行われる際に、投資局カウンターパートからの要望に応じてタンザニア関係者へ助言する。

#### （6） 成果6に係る活動

関連政策及び実施戦略の計画や効果的実行のため、投資局カウンターパートを対象とした計画・実行能力、モニタリング・評価の能力の強化研修を計画・実施する。

### 第8条 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。業務完了報告書の提出期限は 2025 年 5 月 16 日（予定）とする。

報告書名	提出時期	部数等
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内	電子データ（和文）
ワークプラン	業務開始 約 6 か月後	電子データ（英文）
事業進捗報告書	業務開始 約 18 か月後	電子データ（英文）
業務完了報告書	2025 年 5 月 16 日（予定）	和文 2 部 英文 3 部 CD-R 2 部（和文、英文）

業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は電子データ提出とする。報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「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。各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、当機構とコンサルタントで協議、確認する。

#### （1） 各報告書（業務計画書を除く）

- 1) ワーク・プラン記載項目（案）
  - ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
  - ② 業務実施の基本方針
  - ③ 業務実施の方法
  - ④ 業務実施体制
  - ⑤ 業務フローチャート

⑥ 活動計画

⑦ 要員計画

⑧ その他必要事項

2) 事業進捗報告書、業務完了報告書記載項目（案）

① 業務の概要

② 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）

③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）

④ 期待される成果の達成度

⑤ 今後の活動／協力に向けての提言

<添付資料>

・業務フローチャート

・要員計画・実績

・議事録等

## (2) 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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付してJICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したものの、議事録等についても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。また、業務従事月報に限らず発注者から報告の依頼があった場合には、都度簡易な報告資料を作成し、提出すること。

① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

② 活動に関する写真

③ 業務従事者の従事計画／実績表

④ その他（当該期間で実施したプレゼン資料等）

## (3) 収集資料

業務時に入手した資料及びデータは整理してリストを付した上で、JICAに提出する。

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

本業務は2022年5月に開始し、2025年5月の終了を目途とする。現地渡航については、3名で合計21回（産業開発9回、投資促進9回、経済特区整備・運営3回）を想定しているが、応募者が最適と思われる渡航回数及び渡航時期や業務分担についてプロポーザルで提案すること。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 25.50 人月（現地：22.50人月、国内3.00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/産業開発（2号）
- ② 投資促進（3号）
- ③ 経済特区整備・運営

### (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等）への再委託を認めます。

- 投資ファンド設立のための調査・分析・提言
- ベースライン調査にかかる現地情報収集支援

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガイドライン」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。

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 要請書
- 案件概要表

#### 2) 公開資料

- 「タンザニア 産業開発アドバイザー」専門家活動報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/1000045305.pdf>
- 「Preparatory Survey for Small and Medium-sized Manufacturing Enterprise Finance Promotion Project in Tanzania : Final Report」  
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12345609.pdf>

(5) 対象国の便宜供与

- カウンターパートの配置
- 執務スペースの提供

(6) その他留意事項

1) タンザニア政府の組織変更

第3章「第6条 実施方針及び留意事項」にも記載の通り、2022年1月にタンザニア政府内の組織再編があり、産業貿易省 (Ministry of Industry and Trade: MIT) は投資産業貿易省 (Ministry of Investment, Industry and Trade: MIIT) へ変更となり、首相府 (Prime Minister's Office) の傘下であった投資開発局 (Investment Development Division) も投資産業貿易省の中に位置付けられることとなった。本案件の事業実施機関も投資産業貿易省となる点に留意する。

2) 安全管理

現地渡航前に、外務省「たびレジ」登録、JICA 安全対策研修の受講、緊急連絡先情報の提供等を行う。また現地業務期間中はJICA安全対策措置やタンザニア事務所が提供する安全情報に十分留意する。

3) 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)」 (<https://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>) の趣旨を念頭に業務を行うこととする。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。

4) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約 (複数年度契約) を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

以上