

業務指示書

カンボジア国中小企業支援体制の戦略的強化プロジェクト

第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA)(以下「機構」という。)が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等(以下「コンサルタント」という。)により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示書及び貸与された資料に基づき、本件業務に係るプロポーザル等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、プロポーザルを提出することを妨げるものではありません。

本指示書に係る質問期限：2013年4月24日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 川合 奈美 Kawai.Nami@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年4月30日 までに機構ホームページ上に行います。

第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

1 共同企業体の結成の可否

() 認めません。

() 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員にはなれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。)技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

() 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

() 次の団員については補強を認めません。

() 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

3 外国籍人材の活用

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 外国籍人材の活用を認めます。

() 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するものか外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

第5 プロポーザルに記載されるべき事項

1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：中小企業振興に係る各種業務

2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針
- (2) 業務実施の方法
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

() (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

(1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

(2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

(3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（カンボジア及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

第6 プロポーザルの提出手続き等

1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年5月15日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写 5部
見積もり 正1部 写 1部（次項第7参照）

2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (1) 提出期限後にプロポーザルが提出されたとき
- (2) 提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき
- (3) 同一提案者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- (4) プロポーザル提出者（共同企業体構成員を含む）が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき
- (5) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年規程（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき（なお、プロポーザルの提出後であっても本指示書第9.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

第7 見積価格及び算出根拠

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- （ ） 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- （ ） 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
現地再委託、第三国研修
- （ ） 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

() 航空運賃及びエクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス(Y2)を比較のうえ、より安価な運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規割引航空運賃の利用について/通知(PR)第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

(KHR1 = 0.024 円 , US\$1 = 94.19 円 , EUR1 = 120.55 円)

第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

() 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期： 5月21日(火) 16:00～

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 会議室

(3) 実施方法：

1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課・第三課まで報告するものとします。

(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課・三課まで報告するものとします。

条件等は、以下のとおりです。

a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。

b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。

c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第8により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します

(1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括
中小企業政策
BDS

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

33.17M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年5月24日(金)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

(1) プロポーザルの提出者名

- ・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

- ・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。
 - ①コンサルタント等の経験・能力
 - ②本件業務の実施方針
 - ③業務主任者及び業務従事者の経験・能力
- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。
- ・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第10 その他

1 貸与資料

機構が貸与した資料は、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下さい。また、プロポーザル提出時に必ず返却して下さい。

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順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

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

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達>>コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約

(URL: http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html)

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規定

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>調達ガイドライン コンサルタント等の調達

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

7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。なお、案件へのプロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア. 当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等(注)として再就職していること

注) 役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含みます。

イ. 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

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア. 対象となる再就職者の人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

(3) 当機構の役職員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

(4) 情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くことになります。

8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。
- () 本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

(補足説明)

1: プロポーザル提出様式の変更について

(1)プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じからオール紙製のフラットファイル綴じとします。

2. 契約変更手続きについて

(1) 要員計画の確定・変更

● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、間接費及び総人月を超えない範囲に限る。）

【留意事項】

- ・〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間流用はできない。
- ・増額の必要が生じる場合は、以下の(3)の通り対応する。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、間接費の増減に留意する。同じ業務従事者であっても、国内作業を現地作業へ振り替えることにより旅費が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

(2) 費目間流用

〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の費目間の流用はできない。〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕に関しては、状況により費目間の流用は可能な場合がある。

(3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き

※以下で打合簿によることとなっても〔旅費〕・〔旅費以外の直接経費（一般業務費、機材購入費など）〕・〔直接人件費〕・〔間接費〕の増額が伴う場合には契約変更を行う。

●変更により契約金額が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ウ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

カンボジア国中小企業支援体制の戦略的強化プロジェクト

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	6.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	8.00	
(4) プロジェクト運営・技術移転計画(専門家、機材、研修員受入等)の妥当性	9.00	
(5) 事前のカリキュラム・テキスト作成等国内作業計画の妥当性		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション(業務方針的確性、現実性等)	4.00	
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(30.00)	
	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 総括	(30.00)	(24.00)
イ 類似業務の経験	9.00	7.00
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	3.00	2.00
ハ 語学力	4.00	3.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	5.00	4.00
ホ その他学位、資格等	3.00	2.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション(専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)	6.00	6.00
2)業務管理グループの管理体制	-	(6.00)
イ 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(30.00)	
1) 担当事項: 中小企業政策	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
2) 担当事項: BDS	(15.00)	
イ 類似業務の経験	7.00	
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験	2.00	
ハ 語学力	3.00	
ニ その他 学位、資格等	3.00	
3) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項:	()	
イ 類似業務の経験		
ロ 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

【第2 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

カンボジア王国（以下、カンボジア国）の登録企業数 50.5 万社のうち、従業員数 100 人以上の大企業はわずか 782 社（0.2%）に過ぎず、他は従業員数 100 人以下の中小企業である。カンボジア国の中小企業は、就業人口約 73%の雇用の受け皿となっているのみならず、中小企業の年間売上高の合計は、大企業の年間売上合計とほぼ同水準であり、中小企業の発展がカンボジア国の産業競争力向上のための大きな課題となっている。

しかし、カンボジアの中小企業については、直接投資により同国に進出している外資系企業から、裾野産業としての製造業の体力・技術力不足や、経営能力や産業人材の不足、等が根本的な課題であると指摘されており、これらの課題は、グローバルサプライチェーン、製造技術・生産管理技術へのアクセスの困難性の要因となっている。更に、中小企業からのニーズの高い金融へのアクセスについても、政府による対中小企業の金融制度が整備段階にあると同時に、中小企業自身の事業計画設計能力の不足、会計制度導入の遅れにより十分な提供が行われていない。

カンボジア国は、省庁横断的な中小企業振興を実施するため、2005 年にアジア開発銀行（以下、ADB）の支援により中小企業振興に係る指針である「SME Development Framework」を策定したが、同 Framework に基づく具体的な施策が実効性を持って実施されているとは言い難く、現在でも省庁横断的な中小企業振興の枠組みが形成されていない他、同 Framework において重点課題として挙げられている規制・法的枠組みの整備や金融アクセスの向上、中小企業への支援活動に関する政府の施策の多くが手つかずの状況である。

2008 年には世界的な経済危機の影響によりカンボジア国の中小企業も経済的な打撃を受けたことから、JICA は、カンボジア国政府の要請を受け、2010～2011 年に、カンボジア国の中小企業振興において中心的な役割を果たすことが期待されている鉱工業エネルギー省（Ministry of Industry, Mines and Energy: MIME）をカウンターパート（C/P）として「生産性向上に重点を置いたパイロット中小企業振興プロジェクト」（以下、前プロジェクト）を実施し、5S/カイゼンを中心とした中小企業指導、カンボジア国のビジネス開発サービス（Business Development Service: BDS）の改善に向けた BDS 戦略オプション文書の策定を通じて MIME 職員の能力強化を行った。カンボジア国政府は、これまでの成果を更に発展させ、MIME による中小企業に対する支援を強化するため、本プロジェクトの実施を日本国政府に要請した。

JICA は 2012 年 12 月に詳細計画策定調査団をカンボジア国に派遣し、要請の背景や現状を確認するとともに、実施内容の計画策定に必要な情報・資料を収集・分析し、先方機関とプロジェクトの内容について合意した。本プロジェクトの C/P は、前プロジェクトと同様、中小企業に関する分野横断的な政策の立案・実施を含む産業政策の立案・実施を所管している MIME の工業総局（General Department of Industry: GDI）である。GDI は 8 つの部局から構成されているが、本プロジェクトでは、小工業・手工芸局（Department of Small Industry and Handicraft: DSIH）及びカンボジア国家生産性センター（National Productivity Center of Cambodia: NPCC）を中心にキャパシティ・ビルディングを実施し、それぞれの局における中小企業政策の策定及び企業診断コンサルティングの強化を支援する。

2.プロジェクトの概要¹

(1) プロジェクト名

中小企業支援体制の戦略的強化プロジェクト

(Project for Strategic Strengthening of Small and Medium Enterprise (SME) Support System)

(2) 上位目標

MIME の“中小企業支援制度”を通じて、中小企業の経営が向上する。

(3) プロジェクト目標

中小企業政策の策定及び中小企業のニーズに基づく中小企業支援の実施のため、MIME の“中小企業支援制度”が強化される。

(4) 期待される成果と活動の概要

成果 1 : GDI が、中小企業政策の草案を策定するとともに、官民の関係者との連携により政策策定プロセスを改善する。

活動 1-1 DSIH において、他国の中小企業政策に関する検討を行うとともに、カンボジアの中小企業を取り巻く課題や問題点を調査する。

活動 1-2 DSIH において、活動 1-1 に基づき、中小企業の支援ニーズの見極めを行い、中小企業政策に盛り込むべき事項の検討を行う。

活動 1-3 DSIH において、中小企業政策に関する議論のための場を設定し、学識者や官民の関係者からの意見聴取を行う。

活動 1-4 DSIH において、活動 1-2 で検討した中小企業政策の適用可能性を NPCC の活動を通じて検討し、結果について NPCC との議論を行う。

活動 1-5 DSIH において、中小企業政策の普及のためにセミナーを開催する。

活動 1-6 DSIH において、中小企業政策の草案を起草するとともに、政策策定プロセスの改善に関する提案を GDI に行う。

活動 1-7 GDI において、活動 1-6 に基づき、中小企業政策の策定プロセスの改善のために必要な組織の体制再編を実施する。

成果 2 : NPCC の企業診断コンサルティング能力が強化されるとともに、中小企業の経営評価の指標が作成される。

活動 2-1 NPCC において、既存のコンサルティング実施の対象となる企業の選定基準を見直し、パイロット企業の選定を行う。

活動 2-2 NPCC において、パイロット企業診断の準備を行うとともに、中小企業の経営評価のための指標を試作する。

活動 2-3 NPCC において、活動 2-2 で試作された中小企業の経営評価の指標を活用しつつ、パイロット企業診断を実施する。

¹ 「中小企業支援制度」とは、MIME の中小企業振興に係る一連の取組みの実施制度を指し、具体的には中小企業政策の策定及び中小企業に対する企業指導を実施するための組織的枠組みを指す。詳細は、5. (2) を参照。また、プロジェクト名称の「中小企業支援体制」とは、「制度」を実施するための MIME の体制を指す。

活動 2-4 NPCC において、成果 1 の活動で策定される中小企業政策の適用可能性を検討し、DSIH に提言を行う。

活動 2-5 NPCC において、活動 2-3 で実施したパイロット企業診断の結果を評価し、その結果を関係者と共有する。

活動 2-6 NPCC において、活動 2-3 の結果を基に中小企業の経営評価の指標を改良し、広く活用するための戦略オプションを作成する。

成果 3 : NPCC の企業診断コンサルティングのトレーニングプログラムが組織化される。

活動 3-1 NPCC の既存の企業コンサルティングプログラムを実施する。

活動 3-2 NPCC において、活動 2-1～2-6、及び活動 3-1 の結果を基に、中小企業支援のためのコンサルティングサービスの質の維持を目的とした継続的なトレーニングプログラムを開発する。

活動 3-3 NPCC において、中小企業支援を行うコンサルタントの資質基準を設定する。

活動 3-4 NPCC において、企業診断に対する意識向上のための計画を策定するほか、企業診断普及のためのワークショップを開催する。

(6) 対象地域

プノンペン市を主なプロジェクト活動地域とするが、バットアンバン州、プルサット州においても一部活動を実施する。

(7) 関係官庁・機関

MIME 工業総局 (General Department of Industry: GDI)

- ・ 小企業・手工芸局 (Department of Small Industry and Handicraft: DSIH)
- ・ カンボジア国家生産性センター (National Productivity Center of Cambodia: NPCC)

3. 業務の目的

カンボジア国「中小企業支援体制の戦略的強化プロジェクト」の R/D に基づき業務 (活動) を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が 2013 年 3 月 4 日に MIME と署名した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「中小企業支援体制の戦略的強化プロジェクト」の枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの実施体制

本プロジェクトでは、成果1の活動において中小企業政策の草案の策定、及び官民の関係者との連携による政策策定プロセスの改善を支援するとともに、成果2の活動において、企業診断コンサルティングのためのノウハウ、中小企業の経営状況を客観的に判断する経営指標の開発を行う。更に、成果3の活動により、将来的にも質の高い中小企業診断を実施するための人材育成トレーニングプログラムを構築する。

本プロジェクトのC/Pは、MIMEのGDIであるが、成果1の活動は製造関連中小企業及び手工芸産業の政策立案・実施を所管するDSIHを中心に実施し、成果2及び成果3の活動は、中小企業の生産性戦略の立案・実施を所管しているNPCCを中心に実施することとなる。なお、プロジェクトの実施にあたり、DSIH、NPCC両局長がプロジェクトマネージャーとなるとともに、両局にそれぞれ6名のスタッフが配置される。

また、本プロジェクトの主な活動地域は、プノンペン市周辺であり、成果2の活動において選定されるパイロット企業はプノンペン市周辺において選定するが、カンボジア国の主要産業である米の代表的生産地域であるバタンバン州、プルサット州においても、前プロジェクト終了後にMIMEが精米業者を対象とした企業指導を実施中であることから、両州においても活動の一部を実施することとする。

(2) 中小企業支援制度

カンボジア国は、四辺形戦略(2004年)²に基づき中小企業振興を進めるため、同年に中小企業振興にかかる省庁間の連携のため、各閣僚をメンバーとするSME Sub-committeeを設立し、2005年にADBの支援のもと策定されたSME Development Frameworkの下、中小企業政策の立案・実施することを目指していた。しかし、現在までにSME Sub-committeeは運営されることはなく、SME Development Frameworkの下で省庁横断的に具体的な中小企業支援策が実行性を持って実施されているとは言い難い。

このような状況の中、MIMEは、省庁横断的な中小企業政策に関する取り組みを進めるため、GDI職員によるSME Secretariatを立ち上げ、中小企業政策の検討を行っているほか、中小企業に対する技術指導等を行っている。「中小企業支援体制」とは、MIMEの中小企業振興に関する一連の取組みの実施体制を指し、具体的にはDSIHを中心とした中小企業政策の策定及び官民の関係者との連携による政策の改善プロセスとNPCCを中心とした中小企業支援のための企業診断コンサルティングの実施及びそのための人材育成のための組織体制を指す。

(3) 中小企業政策(SME Policy)の策定

MIMEは、中小企業政策のアウトラインを検討するSME Task Forceを2012年4月に設置し、中小企業政策に盛り込むべき内容につき議論を進めており、現時点で

²グッドガバナンスを中心的課題とし、農業分野の強化、インフラの復興と建設、民間セクター開発と雇用創出、能力構築と人材開発の四点を重点課題としているカンボジア国の国家戦略。

は、中小企業の定義のほか、中小企業における技術導入、人材育成、経営管理等に関する優遇税制・投資インセンティブ等が盛り込まれることが想定されている。中小企業政策は、SME Task Force による既存の検討結果を基に草案が策定されるが、策定プロセスでは MIME 及び官民の関係者と内容につき十分に協議を行う場を設定する必要がある。また、本プロジェクトでは草案の策定と共に策定プロセスの改善のための支援が求められているため、GDI における中小企業政策の草案策定のプロセスを通じて得られた教訓を基に、プロジェクト終了後の中小企業政策の策定プロセスに関する提言を行うとともに組織体制の再編を実施する。

なお、中小企業政策は、最終的には政令 (sub-decree) として閣議での承認が行われることが想定されているが、本プロジェクトが DSIH とともに作成する政策の草案がそのまま閣議承認されるのではなく、プロジェクト終了後、DSIH が中心となり、MIME が関係者との調整作業や推敲作業等、草案の閣議承認のための準備を進めていくこととなる。MIME から中小企業政策の草案の第一ドラフトは 2014 年 7 月に提示することが求められているため、業務計画はその期限を勘案した上で検討すること。また、2014 年 7 月に提示した第一ドラフトに対する MIME や関係者からのフィードバックを基に草案の改訂作業を進め、プロジェクト終了前に再度 MIME 側と協議の上草案を取りまとめること。

(4) 学識有識者及び実務経験者による中小企業政策の検討

中小企業政策の策定にあたっては、高度な専門性が必要であるため、日本においてコンサルタントへの助言を行う学識経験者及び実務経験者による検討委員会を設立する。中小企業政策の策定作業の詳細は下記 6 (3) のとおりであるが、委員会の構成、委員会において検討すべき内容の詳細等については、具体的にプロポーザルにて提案すること。

(5) 企業診断コンサルティング能力の強化

NPCC は、JICA や ADB 等の支援により習得した 5S/カイゼン、食品安全に関するノウハウを基に中小企業に対する技術指導を提供している。したがって、本プロジェクトでは、既存の NPCC による 5S/カイゼン等を発展させた企業診断コンサルティングの手法を開発するとともに、実際にパイロット企業に対して企業診断コンサルティングを提供する OJT により NPCC 職員のキャパシティ・ビルディングを実施することにより NPCC による企業診断コンサルティング能力を強化する。また、パイロット企業診断の結果について官民の関係者に共有するとともに、NPCC が企業診断の過程で入手した中小企業の現状と課題に関する情報について DSIH の中小企業政策の策定プロセスにおいて活用するため、両局のコミュニケーションが円滑に行われるよう留意する。

なお、パイロット企業診断コンサルティングの OJT において、本プロジェクトに関心を持ち、且つ、OJT に継続的に参加できる民間ビジネス開発コンサルタントの参加を認める予定であり、NPCC 職員に加えて参加する民間ビジネス開発コンサルタントに対しても必要に応じて企業診断に関する技術移転を実施する。

(6) パイロット企業の選定基準

パイロット企業の選定にあたっては、前プロジェクトにおいて採用された企業選

定の基準³を参照することとするが、パイロット企業はその将来的な成長やグローバルバリューチェーンに組み込まれる可能性について配慮の上、選定されるべきとされており、本プロジェクトにおけるパイロット企業診断の成果を高めるため、企業の選定方法は必要に応じて改訂を行う。

また、パイロット企業の選定基準は、プロジェクト開始後に開催される合同調整委員会（Joint Coordination Committee (JCC)）において決定する。なお、当該企業選定基準はプロジェクト終了後にも NPCC の企業診断対象企業選定のための指針としても活用されることに留意すること。

(7) プロジェクトの終了時評価

当機構は、2015年12月頃に終了時評価調査を予定している。調査の実施に際して、コンサルタントは、基礎資料として業務に関連して作成した資料、データ等を整理、提供するとともに実務的に可能な範囲で現地調査に必要な便宜給与を提供することとする。なお、調査の実施時期はプロジェクトの進捗状況を踏まえ、変更される可能性がある。

(8) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、実施機関のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜当機構に提言を行うことが求められる。

当機構は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方実施機関との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(9) 関連する JICA 事業との連携

本プロジェクトにおいては、2010～2011年に MIMC を C/P として実施した前プロジェクトにおける企業指導や調査の結果を活用しつつ、企業診断に係る MIMC 職員の更なる能力強化、及び中小企業政策の策定能力の向上を目指すこととする。

また、JICA は、カンボジア国への投資促進のため、カンボジア開発評議会に対して2007年以降、投資促進策アドバイザーを派遣しているほか、「カンボジア開発評議会投資関連サービス向上プロジェクト」（2010～2013年）を実施し、日本企業への情報提供やカンボジア政府、企業との調整などを支援している。更に、「シハヌークビル港経済特別区（Special Economic Zone: SEZ）」の建設によるインフラ整備支援や「カンボジア国産業政策策定支援情報収集・確認調査」（2012年）による産業政策策定のための知的支援により、カンボジア国への投資誘致及び産業振興のた

³ 前プロジェクトにおける選定基準は以下の通り（詳細は前プロジェクト業務完了報告書を参照）。

①経営代表（オーナーまたは社長）の合意と完全な約束が得られていること、②生産性に関する問題を有する企業であること、③少なくとも20人の従業員を有すること（従業員には臨時雇いや契約社員を含む）、④守秘義務契約の限りにおいて、会社の情報は公開され、プロジェクトが工場等の会社施設に立ち入ることは許可されること（企業情報とは、生産データや設備故障履歴、不良率、設備に関する情報）、⑤支援結果は、MIMC の要請に基づき公開できること、⑥プノンペン市内または近郊に立地する企業であること、⑦他のドナー等からの支援を受けていない企業を優先する。

めの包括的な取組みを実施している。本プロジェクトにおいては、これらの既存事業を通じて、投資・貿易に係る現地の情報、特に産業育成にかかる必要な情報を効率的に入手して活用する。

加えて、2004年に開始された「カンボジア国日本人材開発センタープロジェクト」では、ビジネス研修コースを開催し、特に若手起業家、中小企業経営者を対象とした企業マネジメントに必要な研修の機会の提供を行っている。本プロジェクトの実施にあたり、同プロジェクトの知見や人材の活用、さらには企業診断活動やセミナーの開催などの点で連携をはかることが、両プロジェクトの効果を高めるためにも重要であることから、具体的な連携⁴を JICA とも相談の上実施する。

6. 業務の内容

コンサルタントは、効率的かつ効果的にプロジェクトを実施するため、以下の項目について具体的な計画・手法を添えて詳細なプロポーザルを作成すること。

- a. 現地情報収集調査の実実施計画（調査項目、実施方法、スケジュール等）
- b. 中小企業政策の草案策定の基本方針、草案策定スケジュール、学識経験者及び実務経験者による中小企業政策の検討方法・体制
- a. NPCC の企業診断コンサルティング能力の強化方法（企業診断の内容、トレーニングプログラム案、等）
- b. パイロット企業診断の実実施計画（実施方法、指導内容、スケジュール等）
- c. 中小企業の経営評価のための指標の設定方法・指標案
- d. 中小企業支援を行うコンサルタントの資質基準の設定方法・基準案
- e. 本邦研修・第三国研修の実実施計画（開催時期、研修内容、訪問先等）

（1） ワーク・プランの策定・協議

- 1) 本プロジェクトの目的を踏まえ、日本国内で入手可能な資料・情報を整理し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、JICA 本部の合意を得た上でワーク・プラン（英文）としてとりまとめる。
- 2) ワーク・プランについて JICA カンボジア事務所やカンボジア政府関係者等と協議・意見交換し、プロジェクトの全体像を共有し、プロジェクト開始後に開催される JCC において関係者との合意を得る。

（2） 現地情報収集調査

- 1) カンボジア国の中小企業を取り巻くビジネス環境や中小企業自身の課題や問題点、中小企業に対する官民の支援体制等を明らかにするための現地情報収集を行い、支援ニーズの見極めを行い、その結果をレポートとして取りまとめる。なお、現地情報収集調査の実実施前に JICA 本部及びカンボジア事務所と実施計画の内容について協議・意見交換を行うとともに、C/P とも実施計画について議論・意見交換を行い、実施計画について合意を得ること。

⁴例えば、6.（3）7）で開催するセミナーや6.（7）2）で開催するワークショップの会場として日本センターを活用する他、日本センターがこれまで蓄積した知見や教訓、受講生 OB とのネットワークを活用した現地情報収集やトレーニングの検討、日本センターの受講生に対して単発の授業を提供する等の連携が考えられる。

- 2) 現地情報収集調査においては、C/P の参加を慫慂するとともに、必要に応じて現地コンサルタントの活用を可とする。
 - 3) 1) の結果は C/P と共有するとともに、6. (3) 7) で開催するセミナーや6. (7) で開催するワークショップなどで結果を公表し、カンボジア国の中小企業の現状と課題に関する関係者の理解を深める。
- (3) 中小企業政策の草案策定
- 1) カンボジア国の中小企業政策の策定に先立ち、日本を含む東アジア諸国の中小企業政策に関する情報収集を行う。
 - 2) 上記6. (2) の結果を踏まえ、6. (3) 1) において得られた情報を参考にしつつ、DSIH においてカンボジア国の現状と課題に即した中小企業政策の草案策定を行う。
 - 3) 5 (4) に記載した通り、中小企業政策の策定には高度な専門性が必要であるため、日本において学識経験者及び実務経験者による検討委員会を設立し、その内容について助言を受ける機会を設ける。
 - 4) 中小企業政策の草案について、学識者や中小企業政策のアウトラインを策定した SME Taskforce など官民の関係者と十分な協議を行う機会を設定する。
 - 5) 中小企業政策の草案策定の過程において、中小企業支援を直接的に実施している NPCC を通じてその適用可能性を検討し、その結果につき NPCC と議論を行う。
 - 6) 5. (3) に記載した通り、草案の第一ドラフトは 2014 年 7 月に提示することが求められているが、C/P に第一ドラフトを提出する前にその内容について JICA と十分に議論・意見交換を行うこと。また、同時期に草案の第一ドラフトについて官民の関係者と議論するために JCC を開催する。
 - 7) 草案の第一ドラフト提出後、MIME や関係者からのフィードバックを基に草案の改訂作業を進め、プロジェクト終了前に再度 MIME 側と協議の上草案を取りまとめる。また、政策の内容について、カンボジア国内の政府関係者、民間コンサルタントや中小企業など関係者の理解を深めるためのセミナーを開催する。なお、開催場所はプノンペン (40 名程度) とその他 2 地域程度 (20 名程度) を想定しているが、開催地域、時期についてはプロポーザルに記載すること。
- (4) GDI の組織改編の検討
- 1) 上記6. (3) の中小企業政策の草案策定プロセスを通じて得られた教訓を基に、官民関係者との調整を行いつつ中小企業政策の策定及び改善を行う GDI の政策策定体制の改善案を検討する。
 - 2) 1) の結果を GDI に提案し、協議の上、組織体制の再編を支援する。
- (5) NPCC の企業診断コンサルティング能力の強化
- 1) パイロット企業診断の実施に先立って、前プロジェクトの企業選定基準を再度見直し、本プロジェクトにおけるパイロット企業の選定基準を設定し、JCC において承認を得る。
 - 2) 既存の 5S/カイゼン等を発展させた企業診断コンサルティングの手法を開発するとともにパイロットプロジェクト実施のための準備を行う。

- 3) パイロット企業診断において活用するため、財務諸表を持たない中小企業でも客観的に自社の経営状況を比較できるような中小企業の経営評価のための指標（SME Supporting benchmarks for the business performance）を開発する。
 - 4) プノンペン近郊において、パイロット企業を10社程度選定し、パイロット企業診断を実施する。パイロット企業の選定にあたっては、JICAと十分に協議・意見交換を行う。またパイロット企業診断では、NPCC職員及び民間コンサルタントに対するOJTとして企業診断コンサルティングの実施方法を技術移転するとともに、上記6.（5）3）で開発した中小企業経営評価のための指標を活用し、その改良方法や将来的な活用のための戦略オプションを検討する。
 - 5) パイロット企業診断の実施を通じて、DSIHの策定する中小企業政策の草案の適用可能性を検討し、その結果をDSIHに対して提言する。
 - 6) パイロット企業診断の結果について官民の関係者に共有するためのセミナーをプノンペンにおいて開催する。同セミナーについては下記6.（7）の企業診断普及のためのワークショップと併せて開催することを可とする。
- (6) NPCCの企業診断コンサルティングのトレーニングプログラム策定
- 1) 前プロジェクト終了後、NPCCが自らのイニシアティブにおいてバタンバン州及びプルサット州において実施している5S/カイゼンを含めた企業指導の概要を把握し、必要に応じて指導内容の改善を行う。
 - 2) 中小企業支援を行うコンサルタントの資を確保するため、中小企業支援を行うコンサルタントの資質基準を設定する。なお、本基準は所謂「中小企業診断士」といった資格を想定しているのではなく、カンボジア国の中小企業に対する企業診断を実施する上でNPCCや関係者が習得すべき一定の知識・技術レベルを示すものであり、資質基準の設定にあたっては、カンボジア国中小企業の現状と課題を十分に分析するとともに、C/PであるNPCC職員等の現状の知識・技術レベルを考慮に入れること。
 - 3) 上記6.（5）の実施結果及び6.（6）1）の活動を踏まえ、NPCC職員が上記6.（6）2）の資質基準を継続的に満たすための職員向けトレーニングプログラムを策定する。
- (7) 企業診断普及のためのワークショップ開催
- 1) 企業診断に対する意識向上及び将来的なBDS市場の拡大のための計画を策定する。
 - 2) プロジェクト後半（2014年7月以降）、民間コンサルタントや中小企業を対象として、企業診断の普及やプロジェクト活動の成果等の共有を目的としたワークショップを開催する（50名程度の参加を想定）。開催地はプノンペンを想定しているが具体的な実施時期や内容についてはプロポーザルで提案すること。
- (8) 本邦研修（第三国研修）の実施
- 1) 日本の中小企業政策や中小企業支援施策を学ぶため、本邦研修を実施する。研修は内包化を予定しているため、コンサルタントは研修内容、実施時期等についてプロポーザルにおいて提案する。

- 2) 本邦研修の実施期間は全体として2週間程度、幹部職員を含む MIME の職員が参加することが想定されているが、幹部職員は参加できる日程が限られているため、必要に応じて部分参加などの措置を取る必要がある。
- 3) MIME は、日本のみならず他の東アジア諸国の中小企業政策に高い関心を持っており、自らシンガポールやタイ、マレーシア、インドネシア等の中小企業振興に係る情報収集も行っている。本プロジェクトでは必要に応じて第三国研修を実施することとし、コンサルタントは研修内容、実施時期等についてプロポーザルにおいて提案すること。なお、第三国研修は別見積もりとする。

(9) JCC の開催

- 1) JCC は、①プロジェクト開始、②パイロット企業の選定基準の設定、③中小企業政策の第一ドラフトの提出、④プロジェクトの終了の際には必ず開催するが、それ以外のタイミングで開催することを妨げるものではない。
- 2) プロジェクト開始直後に開催される第一回目の JCC においては、ワーク・プランについて関係者からの合意をとりつける必要がある。しかし、カンボジア国は 2013 年 7 月 28 日に国民議会の選挙を予定しており、その直前1か月間は MIME の幹部職員が不在であり、業務が通常通りに実施されない可能性が高いため、第一回 JCC は、業務開始直後の 6 月後半に開催することが求められる。
- 3) 第 2 回目以降の JCC の開催時期については、プロポーザルにおいて提案することとする。また、JCC の詳細は JICA 及び C/P と十分に協議・意見交換を行うこと。

7. 成果品等

(1) 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。なお、本契約における成果品は、第 1 年次はプロジェクト事業進捗報告書（第 1 年次）、第 2 年次はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ (2) の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後 10 日以内	和文：3 部 CD-R：1 枚
ワーク・プラン	業務開始後 3 ヵ月以内	英文：10 部 CD-R：1 枚
プロジェクト事業進捗報告書 (第一年次報告書)	業務開始 1 年後 (2014 年 5 月)	和文：3 部 英文：10 部 CD-R：1 枚
プロジェクト事業完了報告書	第二年次契約終了時 (2015 年 5 月)	和文：5 部 英文：10 部 CD-R：1 枚

プロジェクト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簡易製本とする。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。

各報告書における記載項目（案）は以下のとおりとするが、最終的な項目の確定にあたっては JICA と協議の上確定する。また、コンサルタントはワーク・プラン（案）、プロジェクト事業進捗／完了報告書（案）を作成し、JICA の事前承認を経た上で関係者と協議の上 JCC において承認を得る。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a. プロジェクトの概要（背景、経緯、目的）
- b. プロジェクト実施の基本方針
- c. プロジェクト実施の具体的方法
- d. プロジェクトの実施体制（JCC の体制等を含む）
- e. PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- f. 業務フローチャート
- g. 詳細活動計画
- h. 要員計画
- i. 先方実施機関便宜供与負担事項
- j. その他

イ) プロジェクト事業進捗報告書／完了報告書記載項目（案）

- a. プロジェクトの概要（背景、経緯、目的）
- b. 活動進捗状況（業務フローチャートに沿って記載、写真添付（1~2 ページ））
- c. プロジェクト実施運営上の課題
- d. 次期活動計画

別添資料

- ① PDM（最新版）
- ② 業務フローチャート（実績）
- ③ 専門家派遣実績（要員計画）最新版
- ④ 現地情報収集の結果概要
- ⑤ パイロット企業診断の概要（写真添付）
- ⑥ 実施機関（MIME）の組織概要
- ⑦ 国別／第三国研修実施実績（研修員氏名一覧、スケジュール、研修先、研修資料等）
- ⑧ 現地委託業務報告書
- ⑨ 関連機関との協議概要
- ⑩ JCC 議事録
- ⑪ 収集資料一覧表
- ⑫ その他活動実績

ウ) プロジェクト事業完了報告書（案）

- a. プロジェクトの概要（背景、経緯、目的）

- b. 活動実績（業務フローチャートに沿って記載、適宜写真添付）
- c. プロジェクト実施運営上の課題
- d. プロジェクト目標の達成度
- e. 上位目標達成に向けての提言

別添資料

- ① PDM（最終版）
- ② 業務フローチャート（実績）
- ③ 専門家派遣実績
- ④ 企業診断コンサルティングの結果概要
- ⑤ パイロット企業診断の実施結果概要（写真添付）
- ⑥ 再委託業務の概要、成果
- ⑦ 国別／第三国研修実施実績（研修員氏名一覧、スケジュール、研修先、研修資料等）
- ⑧ 携行機材実績
- ⑨ 関連機関との協議概要
- ⑩ JCC 議事録
- ⑪ 収集資料一覧表
- ⑫ その他活動実績

（2）技術協力成果品等

コンサルタントが直接、もしくは C/P が作成する以下の資料を提出する。なお、コンサルタントが直接作成する資料を技術協力成果品、C/P が作成する資料を技術協力成果資料として分類し、前者については契約業務の成果品として、一年次のプロジェクト事業進捗報告もしくは業務完了時の事業完了報告書に添付して提出することとする。

- ア. 現地情報収集結果レポート
- イ. 中小企業政策の草案
- ウ. 企業診断コンサルティングのためのガイドライン、マニュアル・ツール
- エ. 中小企業の経営評価のための指標
- オ. 企業診断コンサルティングのトレーニングプログラムのカリキュラムや教材、マニュアル
- カ. 中小企業支援コンサルタントの資質基準
- キ. セミナー、ワークショップに係る資料（発表・公表用資料等）

（3）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についても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- イ 活動に関する写真

- ウ WBS (Work Breakdown Structure) などを活用した詳細活動計画
- エ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本業務は、2013年6月に国内作業を開始し、第一回派遣から約24か月後の2015年6月頃の終了を予定している。ただし、カンボジア国は2013年7月28日に国民議会の選挙を予定しており、その直前1か月間はMIMEの幹部職員が不在であり、業務が通常通りに実施されない可能性が高い。そのため、業務実施方針を確認するための第一回JCCは、業務開始直後の6月後半に開催することとし、職員の多くが不在となる選挙前後1ヶ月の機関については現地情報収集調査やパイロット企業診断実施の準備等を実施することを想定している。

年度	2013年度												2014年度											
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月
月次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
国内作業	■																							
現地調査																								

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は全体で約76M/Mを目途とするが、効率的かつ効果的な実施方法を提案すること。

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。なお、指示書に記載された格付目安を超える提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- ア 総括（1号）
- イ 中小企業政策（2号）
- ウ BDS（Business Development Service）（3号）
- エ 企業診断 ①
- オ 企業診断 ②
- カ 業務調整／人材育成

(※) 本業務は、中小企業政策の草案策定と企業診断コンサルティング能力の向上を通じた中小企業の経営向上を支援することとしており、各業務従事者の職務は以下を想定している。ただし、専門家それぞれの専門性に応じて柔軟に業務担当を割り振ることが可能である。

「総括」は、両分野の活動の取りまとめを行い、その下で、「中小企業政策」が中小企業政策の草案策定を主導し、「BDS」が企業診断コンサルティングの内容や方法（手法）の設計、質を確保するための指標の策定等を指導する。また、「企業診断①②」は設計されたコンサルティングの内容や方法に基づいたパイロット企業における現場指導を主に実施する。「業務調整／人材育成」は、全体の業務調整を行うとともに、研修の実施をサポートする。

(3) 通訳

必要に応じて、通訳（クメール語）の現地雇上を可とする。

3. 対象国の便宜供与

2013年3月4日に署名されたR/Dに基づき、MIMEの庁舎内に事務所スペースが提供される。その他、プロジェクト実施に当たって、一般的な情報提供等が得られる予定。

4. 配布資料／貸与資料

- ・ 配布資料：事前評価表
- ・ 貸与資料：詳細計画策定調査報告書（案）、生産性向上に重点を置いたパイロット中小企業振興プロジェクト（2010～2011年）報告書

5. 現地再委託

本プロジェクトにおいて実施される現地情報収集調査は、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタントに再委託して実施することを認める。現地再委託に当たっては、「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・監督方法につき可能な範囲で具体的な提案を行うこと。これにかかる費用は別見積とする。

6. 第三国研修

本プロジェクトにおいては、必要に応じて第三国研修を実施することとなっているが、これにかかる費用は別見積とする。

7. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICAカンボジア事務所及び在カンボジア日本大使館において情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のため、関係機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。現地作業時は、常時JICAカンボジア事務所と連絡がとれる体制をとることとし、特に地方において活動を行う場合には、治安状況、移動手段等について事務所と緊密に連絡をとるようにすること。また、現地作業時の安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

8. その他留意事項

本契約においては、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。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。