

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年4月17日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成25・26・27年度全省庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（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）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）
平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。
なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）
ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a．当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b．過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c．被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d．現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3．プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4．情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で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、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。

具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）公表の対象となる契約相手方

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む。

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氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ．契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ．契約相手方の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となります。

【5．プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（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（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる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）JICAが定める「独立行政法人国際協力機構競争参加資格停止措置規程」（平成20年細則（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プロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6．業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7．その他】

（1）登録制度は廃止いたしました。当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしておりますので、ご対応の程よろしくごお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）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ください。

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。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をしておりますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号：5 国名：カンボジア 担当：産業開発・公共政策部
案件名：カンボジア日本人材開発センタープロジェクトフェーズ2（リーダーシップと人材育成）

1 今回契約予定のコンサルタント
リーダーシップと人材育成 3号

2 契約予定期間：全体 2013年5月下旬から2013年12月上旬まで
リーダーシップと人材育成 準備期間 第1次派遣 国内作業 第2次派遣 整理期間 M/M
3 19 5 20 3 1.85
(国内0.55M/M、現地1.30M/M)

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所
簡易プロポーザル：正1部写4部
見積書：正1部写1部
提出期限：5月8日(12時まで)
提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

4 プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針
- | | |
|--------------------|----|
| ア 業務方針の的確性 | 6 |
| イ 業務方法の整合性、現実性等 | 12 |
| ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 | 2 |
- (2) 業務従事者の経験能力等
- | | |
|-------------------------------|----|
| ア 担当事項：リーダーシップと人材育成 | |
| (ア) 類似業務の経験 | 40 |
| (イ) 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 | 8 |
| (ウ) 語学力 | 16 |
| (エ) その他 学位、資格等 | 16 |
- (計100点)

5 記載時留意事項

語学の種類：英語(語学は認定書(写)を添付してください。)
対象国/地域：カンボジア/全途上国
類似業務：人材育成管理に係る各種業務

6 条件

補強：認めない。
参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

カンボジア国(以下「カ」国)は、20年にわたった内戦が終結した1991年の和平協定成立後、市場経済移行による自由主義経済導入に努力してきたが、他のASEAN諸国と比べて、開発促進のための体制、制度基盤はいまだ脆弱であり、インフラ等のハード面だけでなく、人材育成や政府組織・制度整備に係わるソフト面での支援、なかでも、市場経済化に伴う制度作り及び人材育成が喫緊の課題となっている。

このような背景の下で、我が国と「カ」国の両政府は2002年に王立プノンペン大学(以下、RUPP)構内にカンボジア日本人材開発センター(以下、CJCC)を設置することを決定し、「カンボジア日本人材開発センタープロジェクト」(以下、フェーズ1)を実施した(期間:2004年4月～2009年3月)。また、2005年には無償資金協力によるCJCC施設建設が完工した。フェーズ1では、ビジネス研修分野(以下、BT)、日本語教育、相互理解促進事業、広報・情報発信の4つの活動と、これらを通じたCJCCの事業実施体制強化を行った。

JICAは2008年10月に終了時評価調査を行った結果、フェーズ1が設定したプロジェクト目標「市場経済化促進のための人材育成と、我が国・「カ」国間の相互理解・協力関係を促進するための活動を継続的に実施できる体制が整う」について、設定された指標は目標値に達しており、プロジェクト目標は一定程度達成されつつあることを確認した。他方、課題としては、CJCCの運営主体を我が国側主導から「カ」国側主導に転換するために、CJCCの組織面、財務面、技術面での自立発展性の確保が重要であることが確認された。

これらを踏まえ、JICAは2009年4月～2014年3月までの5年間の予定で「カンボジア日本人材開発センター(フェーズ2)プロジェクト」(以下、本プロジェクト)を実施中であり、現在長期専門家3名(チーフアドバイザー、シニアアドバイザー、日本語教育専門家)や短期の専門家(BTコース講師等)を派遣している。本プロジェクトはフェーズ1の成果と教訓を踏まえ、CJCCの事業面・組織面でのより一層の機能強化を通じ、フェーズ1の効果の拡大・普及と、自立した組織体制の確立を図ることを目的としている。

CJCCにおけるBTコースは、アントレプレナーシップコース、ビジネスマネジメントシリーズ、短期ビジネストレー

ニング、企業経営者向けスペシャルトレーニング、ビジネスセミナーその他から構成されるが、本プロジェクトにおいてはこれらコースの企画・実施に関する「カ」国側カウンターパート(以下、C/P)及びCJCCスタッフに対するキャパシティディベロップメントを行うと共に、各コースの現地講師を育成することにより、プロジェクト目標の達成に寄与することを目指している。

本専門家は上記ビジネスマネジメントシリーズの中で、主にリーダーシップと人材育成に関する講義を担当することを目的として派遣されるものである。

8 業務の範囲及び内容

本コンサルタントは、チーフアドバイザー、CJCC所長及びBT部門のマネージャー(本案件C/P)やBT担当スタッフ等と協力し、CJCCが一般参加者向けに実施する研修の講師を務める。

CJCCは講義内容に関し 我が国の民間企業が発展させグローバルに受け入れられている日本型のマネジメント手法の紹介をすること、基礎的な概念の解説を重視すると同時に、中小企業を中心とした「カ」国の企業活動の現場で実践可能な内容とすること、「カ」国の民間セクター開発において重要な役割を果たす若手起業家を含むビジネスパーソンにとり有用な講義及び指導内容とすること、の3点を重視しており、本コンサルタントは担当分野の講義内容策定の際にこれに沿って研修内容を設定することが求められる。

CJCCでは、上記の各BT部門の2011年度以降の活動を、大きく以下の3種類に分類し、各コースの参加対象層を設定している。加えて、対象層を分けず広い層を対象としたビジネスセミナー(定員300名程度)も積極的に開催する予定である。

「グループJ」(対象：若手起業家や学生・卒業後短期間の者)

アントレプレナーシップコース(定員30名程度)、ベーシックビジネスショートコース(定員30名程度)等

「グループS」(対象：企業の現役マネージャー層や中堅スタッフ)

ビジネスマネジメントシリーズ(定員30名程度)、短期ビジネストレーニング(定員30名程度)等

「グループT」(対象：中小企業の経営者)

企業経営者向けスペシャルトレーニング(定員20名程度)、ビジネススタディツアー(定員40名程度)、経営診断及びメンタリング等

本コンサルタントの担当事項は、具体的には以下の通りとする。

[リーダーシップと人材育成]

(1) 国内準備期間(2013年5月下旬)

ア 講義の内容と進め方について、CJCC担当スタッフと情報交換を行うとともに、CJCCが作成した2013年度BT分野の計画書及びCJCCに関連する各種報告書、さらに「カ」国の民間セクター開発に関する国内で入手可能な資料を活用し、現地研修に必要とされる内容を上述した3点の重点項目に沿って検討する。

イ 現地で使用する講義用テキスト及びリーダーシップと人材育成に関する講義で用いる事例集(英文)を作成し、講義の準備を行う。講義用テキストの作成はCJCC担当スタッフと調整し、現地事情及び上記に記したBTコースの対象層及び重点項目に適合した内容とする。

ウ 現地派遣期間中の業務計画書案(活動計画及び講義シラバス、講義テキスト、事例集を含む。和文・英文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出する。必要に応じTV会議を通じてJICA産業開発・公共政策部、JICAカンボジア事務所及びCJCCに説明する。

エ ア～ウの準備、説明等においては「10 特記事項(1)ア」の留意点に十分配慮し、その内容が派遣期間中の講義実施に反映されるよう注意する。

(2) 第1次現地派遣期間(2013年5月下旬～6月中旬)

ア CJCCに対し業務計画書を提出し、CJCC所長、BT部門マネージャー及びチーフアドバイザーに説明し業務内容の確認を行う。担当スタッフと講義の準備及び進め方について詳細の打合せを行う。現地での協議の結果、講義内容、テキスト・事例集等の講義で用いる資料等に関する必要な修正事項が生じた場合には対応する。

イ CJCCビジネスマネジメントシリーズ、短期ビジネストレーニング、企業経営者向けスペシャルトレーニングおよびビジネスセミナーにおいて、リーダーシップと人材育成に関する講義を行う。対象者は前記各コースの参加対象層のように科目により異なる。講義は、受講者が、グローバルに受け入れられている日本型企業経営の基本思想を理解し、当該科目の知識を活用して自身の業務に実際に応用可能なものとする。講義内容には「カ」国中小企業の経営改善に役立つ我が国の企業のケースを含めること。

ウ コンテンツ準備段階のタイトルは以下のとおりであるが、実際の募集広告開始までに、講師とも相談しながら、最終タイトル(サブタイトルを含む)を受講生に対して受講意欲を喚起する内容で決定する。

【ビジネスセミナー】

(ア) テーマ：リーダーシップと人材育成(導入編)

(イ) 日程：5月31日

(ウ) 時間帯：08:30-11:30

(エ) 参加者：最大300名

【ビジネスマネジメントシリーズ1】

(ア) テーマ：リーダーシップ

(イ) 日程：6月3日～6月7日(5日間)

(ウ) 時間帯：18:00-20:00

(エ) 定員：最大30名

【ビジネスマネジメントシリーズ2】

- (ア) テーマ：人材育成
- (イ) 日程：6月10日～6月14日(5日間)
- (ウ) 時間帯：18:00-20:00
- (エ) 定員：最大30名

【短期ビジネストレーニング】

- (ア) テーマ：リーダーシップ
- (イ) 日程：6月12日(1日間)
- (ウ) 時間帯：08:30-11:30, 13:30-16:30
- (エ) 定員：最大30名

【企業経営者向けスペシャルトレーニング】

- (ア) テーマ：人材育成
- (イ) 日程：6月8日、9日
- (ウ) 時間帯：08:30-11:30及び14:00-17:00(6/8), 08:30-11:30(6/9)
- (エ) 定員：最大20名

エ 現地で実施した各種講義や現地指導等の結果を整理する。

オ 今後のCJCCのBT事業の改善に対する提言等も含め現地業務結果報告書(英文)を作成し、CJCCに報告・意見交換を行うこと。

(3) 国内作業(2013年6月下旬～2013年10月中旬)

ア 受講生からの講義に関する照会に対応する(照会の内容はCJCCが取りまとめコンサルタントに連絡する)。

イ 第1次現地派遣の活動の内容をJICA産業開発・公共政策部に報告する。

ウ 第2次現地派遣で使用する講義用テキストを作成し、講義の準備を行う。その際「8(2)オ」の意見交換、及び「8(3)イ」の報告において指摘のあった事項についてはその内容を反映する。

エ 第2次現地派遣の業務計画書案(活動計画及び講義シラバス、講義テキスト。和文・英文)を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出し、説明する。

(4) 第2次現地派遣期間(2013年10月下旬～11月中旬)

ア CJCCに対し業務計画書を提出し、CJCC所長、BT部門マネージャー及びチーフアドバイザーに説明し業務内容の確認を行う。担当スタッフと講義の準備及び進め方について詳細の打合せを行う。現地での協議の結果、講義内容、テキスト・事例集等の講義で用いる資料等に関する必要な修正事項が生じた場合には対応する。

イ CJCCビジネスマネジメントシリーズ、短期ビジネストレーニング、企業経営者向けスペシャルトレーニングおよびビジネスセミナーにおいて、リーダーシップと人材育成に関する講義を行う。対象者は前記各コースの参加対象層のように科目により異なる。講義は、受講者が、グローバルに受け入れられている日本型企業経営の基本思想を理解し、当該科目の知識を活用して自身の業務に実際に応用可能なものとする。講義内容には「カ」国中小企業の経営改善に役立つ我が国の企業のケースを含めること。

ウ コンテンツ準備段階のタイトルは以下のとおりであるが、実際の募集広告開始までに、講師とも相談しながら、最終タイトル(サブタイトルを含む)を受講生に対して受講意欲を喚起する内容で決定する。

【ビジネスセミナー】

- (ア) テーマ：リーダーシップと人材育成(導入編)
- (イ) 日程：11月2日
- (ウ) 時間帯：08:30-11:30
- (エ) 参加者：最大300名

【ビジネスマネジメントシリーズ1】

- (ア) テーマ：リーダーシップ
- (イ) 日程：11月4日～11月8日(5日間)
- (ウ) 時間帯：18:00-20:00
- (エ) 定員：最大30名

【ビジネスマネジメントシリーズ2】

- (ア) テーマ：人材育成
- (イ) 日程：11月11日～11月15日(5日間)
- (ウ) 時間帯：18:00-20:00
- (エ) 定員：最大30名

【短期ビジネストレーニング】

- (ア) テーマ：リーダーシップ
- (イ) 日程：11月13日(1日間)
- (ウ) 時間帯：08:30-11:30, 13:30-16:30
- (エ) 定員：最大30名

【企業経営者向けスペシャルトレーニング】

- (ア) テーマ：人材育成
- (イ) 日程：11月9日、10日
- (ウ) 時間帯：08:30-11:30及び14:00-17:00(11/9), 08:30-11:30(11/10)
- (エ) 定員：最大20名

エ 現地で実施した各種講義や現地指導等の結果を整理する

オ 今後のCJCCのBT事業の改善に対する提言等も含め現地業務結果報告書(英文)を作成し、CJCCに報告・意見交

換を行うこと。

(5) 帰国後整理期間（2013年11月下旬）

- ア 受講生からの講義に関する照会に対応する（照会の内容はCJCCが取りまとめでコンサルタントに連絡する）。
- イ 現地派遣期間の活動及び今後の改善点についての提言等を専門家業務完了報告書（和文及び英文）に取りまとめた上、JICA産業開発・公共政策部に提出・報告する。

9 成果品等

(1) 業務計画書（各派遣時）

和文3部（CJCC、JICA産業開発・公共政策部、JICAカンボジア事務所）

英文3部（CJCC、JICA産業開発・公共政策部、JICAカンボジア事務所）

(2) 現地業務結果報告書（各派遣時）

英文3部（CJCC、JICA産業開発・公共政策部、JICAカンボジア事務所）

(3) 専門家業務完了報告書

和文3部（CJCC、JICA産業開発・公共政策部、JICAカンボジア事務所）

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とし、テキスト等の講義資料一式と電子データも併せて提出すること。

10 特記事項

(1) 業務実施上の留意点

ア CJCCのBTコースは、カンボジアの次世代ビジネスリーダー層に活用可能な形で修得されることを目指している。したがって現実のビジネスシーンを踏まえて講義するものであることが求められる。またCJCCで重視している日本型経営とは、日本の先進企業が実践的に育み、かつグローバルに活用されるもののみを指し、日本だけで通用するビジネス習慣すなわち稟議書、年功序列、終身雇用制、根回し、系列、護送船団、ガラパゴス化、前例主義、建前主義、滅私奉公など日本型経営の旧弊部分を紹介するものではないことに留意が必要。また、言うまでもなくMBAに代表される欧米流の経営手法の単なる引き写し講義は望ましくない。従って、講師については日本企業において当該分野に関する5年以上の実務経験を有することが望ましい。

イ 各コースの概要

(ア) ビジネスマネジメントシリーズは、企業の経営改善に資するポイントを5-10日間にわたり提供する講義である。

(イ) 短期ビジネストレーニングは、当該講義分野における特定のトピックを約1-2日間にわたり集中的に講義するものである。

(ウ) 企業経営者向けスペシャルトレーニングは、ビジネスマネジメントシリーズと同様のテーマを経営者対象に特化した形で1-2日間にわたり集中的に講義するものである。

(エ) ビジネスセミナーは関連するテーマについて半日程度、公開セミナー形式で実施するものであり専門的知識を有しない一般の参加者が対象である。テーマは特定のトピックに絞って行うケースと、ビジネスマネジメントシリーズへの参加の動機づけを与える目的の場合がある。後者の狙いの場合は特に派遣期間の最初に実施されることが多い。

ウ 講義は英語で実施する。原則として英語 - クメール語通訳は介さないが、必要に応じて、講義内容のクメール語による補足説明と、クラス内の議論を促進するためのカンボジア人スタッフのティーチング・アシスタントを導入する場合がある。

エ 参加者の活発な質問や意見発表の機会を設けること。一般的な事例の紹介にとどまらず、実践的な事例紹介やケーススタディを重視すること。視聴覚教材を活用することが望ましい。事例を重視する一方、事例に終始するだけでなく、講義の全体を通じ理論と実践をともに伝えるための手法を取り入れること。

オ 本コンサルタントは、現地派遣期間に必要とするホテル・レンタカーの予約及びこれに関する必要な調整を行う。ホテル・レンタカー会社に関する情報はCJCCが提供する。なお、滞在期間中に「カ」国内での業務上の連絡に必要な携帯電話およびSIMはCJCCから貸与される。

カ 航空券・旅費（日当・宿泊費）は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_201301.html

プロポーザルの提出（見積書）を参照のこと。

(2) プロポーザル提案事項

ア 講義内容に関し、我が国の先進的企業が発展させた日本型経営（経営哲学、三方良し、知識創造、場の共有、5S・カイゼン・なぜなぜ分析・TQM/PDCA、現場主義、三現主義、源流改善、QCサークル、ワイガヤ、見える化、気づきのマネジメント、内発的動機づけ、挑戦とモチベーション、顧客志向、おもてなし、商品企画・開発、環境変化対応力、品質管理、多品種少量生産、かんばん方式、組織横断プロジェクト、意思決定力、チーム学習など）に関する手法を紹介すること、異文化への理解と尊敬を基本とし、日本型経営の基礎的な概念を分かりやすく講義したうえ、中小企業を中心とした「カ」国の企業活動の現場で実践可能な内容とすること、「カ」国の民間セクター開発において重要な役割を果たす若手ビジネスパーソン・起業家および起業家を目指す若手人材にとり有用な講義内容とすること、の3点を最も重視しているため、「日本の良さ」を売りとするCJCCにおいて、どのように ~ の内容を盛り込んで講義を実施するかについて、具体的にプロポーザルにて提案すること。

イ 業務工程表については、「8 業務の範囲及び内容」に記載の各業務期間の日程にを前提に、その間に行う業務（現地での打合せ、教材作成、講義実施、結果報告等）の時期・内容について、プロポーザルにて提案すること。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、産業・貿易第二課（ 03-5226-6992 ）にて閲覧できます。

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

特になし