

番 号 : 131275

国 名 : ザンビア

担当部署 : 産業開発・公共政策部産業・貿易第一課

案件名 : 地方中小零細事業者支援（一村一品プログラム）アドバイザー業務

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 地方中小零細事業者支援（一村一品プログラム）アドバイザー業務
- (2) 格 付 : 2号
- (3) 業務の種類 : 専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2014年2月中旬から2015年7月上旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 2.10M/M、現地 6.67M/M、合計 8.77M/M
- (3) 業務日数 :

準備期間	現地調査期間(1)	国内作業期間(1)	現地調査期間(2)
5日	40日	8日	40日
国内作業期間(2) 現地調査期間(3) 国内作業期間(3) 現地調査期間(4)			
8日 40日 8日 40日			
国内作業期間(4) 現地調査期間(5) 整理期間			
8日 40日 5日			

なお、派遣期間内で、計5回を上限とし、国内、海外各々の人月内で、派遣時期、日数を提案することが可能。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1部
- (2) 見積書提出部数 : 1部
- (3) 提出期限 : 1月22日(12時まで)
- (4) 提出方法 : 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) への電子データの提出、
または調達部受付 (JICA本部1F) への書類の提出

※2013年10月2日以降の公示案件（業務実施契約単独型のみ）より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を試行導入します。提出方法等詳細についてはJICAホームページ（ホーム>JICAについて>調達情報>お知らせ）をご覧ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等 :
 - ① 業務実施の基本方針 16点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制等 4点
 - (2) 業務従事予定者の経験・能力等 :
 - ① 類似業務の経験 28点
 - ② 対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③ 語学力 16点
 - ④ その他学位、資格等 12点
 - ⑤ 業務従事予定者によるプレゼンテーション 16点
- (計100点)

類似業務	地域経済開発／中小零細企業支援に係る各種業務
対象国／類似地域	ザンビア／全世界（本邦含む。）
語学の種類	英語

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：特になし

(2) 必要予防接種：

黄熱：ザンビア入国に際してイエローカード（黄熱病予防接種証明書）は不要。但し、ザンビアから南アフリカ入国に際しては必要であるため、緊急時対応等に備えた接種を推奨する。

狂犬病：地方出張も見込まれるため、接種を強く推奨する（その他、破傷風、A型肝炎、B型肝炎も推奨）。

6. 業務の背景

ザンビア政府は、地方における製造業振興にあたっては、地域で入手可能な資源を活かして推進する必要があると考えており、日本の一村一品(OVOP)運動やこれを参考にしたマラウイやタイ等の取り組みが地方における製造業振興の効果的な事例であると認識している。具体的には、地方の中小零細企業とザンビア開発庁(ZDA)、国内のビジネス開発サービス(BDS)提供者、郡ビジネス協会(DBA)との連携の強化等をとおして、地元で入手可能な資源を用いた製品の高付加価値化の推進が意図されており、その実施に当たって、一村一品運動を参考にした地方の製造業振興を推進することを目指して、我が国に対し技術協力プロジェクトの要請がなされた。

これを受け、2013年2月に実施された詳細計画策定調査において、地方における中小零細事業者支援の体制案作成を支援するにあたっては、個別専門家の派遣が適当と判断され、1年半の個別専門家派遣を行うことが決定された。

このような背景の下、本事業では多様な関係者(中央/地方行政、ドナー、NGO、BDS提供者、民間業者等)との調整・連携を促進し、①一村一品アプローチによる小規模ビジネス振興の実施メカニズムの確立、②対象事業者のサプライチェーン拡大、③対象事業者の商品価値の継続的な向上が可能となるような持続的な体制づくりを目指すこととする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、ザンビアで、通商貿易産業省産業局を主たるカウンターパート(C/P)として、一村一品運動を参考にした、地方の中小零細事業者支援のための体制案策定を支援する。効果的な地方中小零細事業者向けの支援体制構築に向けて、パイロットプロジェクト(PP)の実施等を通じ、実態に則した体制整備案・事業計画案となるよう、作成支援を実施することとする。

担当事項は次のとおり。

1. 地方の中小零細事業者、BDS提供機関・原材料供給者等の能力・課題の実態調査

地方の中小零細事業者、BDS提供機関・原材料供給者等能力課題を調査、把握し、診断する。

- ・中央でのデータ収集
- ・対象3州[中央州/南部州/北部州]においてZDA担当者、DBAからの情報収集・分析
- ・同対象州の中小零細事業者・原材料供給者訪問・分析
- ・同対象州のBDS提供機関訪問・分析

2. PP実施を通じた地方中小零細事業者支援体制案の作成

PPの実施を通じて、新たに構築することが検討されているOVOP事務局の体制案を含む、地方中小零細事業者支援体制案を取り纏める。

- ・支援対象中小零細事業者選定のクライテリア案協議
- ・クライテリア案の修正
- ・1. 得た情報に基づくロングリスト作成
- ・対象事業者選定協議・決定(対象とする3州から各々1-2社、計3~6事業者)
- ・対象事業者診断
- ・支援方針策定
- ・対象事業者への支援実施
- ・PPの結果取り纏め

3. PP に関与する機関に対する助言
 - PP を通じて、DBA、BDS 提供機関、州 ZDA・郡職員に対する業務改善のための助言を行う。
 - ・ DBA、BDS 提供機関、州 ZDA 職員、郡関係者の現状診断（1. と同時に実施）
 - ・ 診断に基づく助言の実施
 4. リボリングファンドを含む中小零細事業体の金融アクセス改善方策検討
 - リボリングファンドを含む、中小零細事業体の金融アクセス改善の方策を検討する。
 - ・ 中小零細事業体の金融アクセス現状調査（1. と同時に実施）
 - ・ 他ドナー等支援に関する情報収集（1. と同時に実施）
 - ・ 金融アクセス改善方策検討・協議
 5. 教訓抽出、事業計画案作成
 - 一連の活動から教訓を抽出し、今後の事業計画案を作成する。
 - ・ OVOP 事務局の業務分析・協議
 - ・ 分析結果に基づく OVOP 活動実施体制整備案の提示
 - ・ 実施体制整備に向けた活動実施
 - ・ 上記活動結果のまとめ
 - ・ 活動結果のまとめに基づく今後の事業計画協議
 - ・ 今後の事業計画案作成支援
- (1) 国内準備期間（2014 年 2 月初中旬）
 - ア 既存・関連資料の収集・整理・分析を行い、現地での円滑な業務遂行に向けた準備を行う。
 - イ 上記(1)アの分析結果をもとに、派遣期間全体及び第 1 次現地派遣期間における業務方針・方法等について記述したワークプラン(和文、英文)を其々作成し JICA 産業開発・公共政策部に説明し、提出する。
 - (2) 第 1 次現地派遣期間（2014 年 2 月中下旬～2014 年 3 月下旬）
 - ア 現地業務開始時に C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の確認を行う。また適宜 JICA ザンビア事務所に対し進捗報告を行う。
 - イ アドバイザーとして、C/P 機関に対する助言・指導を行うと共に、上記具体的担当事項に関する業務を行う。
 - ウ 現地業務完了に際し、C/P 機関及び JICA ザンビア事務所に対し業務の成果、助言等を含む第 1 次現地業務完了報告書(案)(英文)を作成、提出し、現地業務結果の報告を行う。
 - (3) 第 1 次国内作業期間（2014 年 4 月上旬）
 - ア 第 1 次現地業務結果報告書(英文)を作成・提出し、進捗状況について JICA 産業開発・公共政策部に報告する。
 - イ 第 2 次現地派遣期間における業務方針・方法等について記述したワークプラン(和文、英文)を作成し JICA 産業開発・公共政策部に説明し、提出する。
 - (4) 第 2 次現地派遣期間（2014 年 5 月上旬～2014 年 6 月上旬）
 - ア 現地業務開始時に C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の確認を行う。また適宜 JICA ザンビア事務所に対し進捗報告を行う。
 - イ アドバイザーとして、C/P 機関に対する助言・指導を行うと共に、上記具体的担当事項に関する業務を行う。
 - ウ 現地業務完了に際し、C/P 機関及び JICA ザンビア事務所に対し業務の成果、助言等を含む第 2 次現地業務完了報告書(案)(英文)を作成、提出し、現地業務結果の報告を行う。
 - (5) 第 2 次国内作業期間（2014 年 6 月中下旬）
 - ア 第 2 次現地業務結果報告書(英文)を作成・提出し、進捗状況について JICA 産業開発・公共政策部に報告する。
 - イ 第 3 次現地派遣期間における業務方針・方法等について記述したワークプラン(和文、英文)を作成し JICA 産業開発・公共政策部に説明し、提出する。
 - (6) 第 3 次現地派遣期間（2014 年 10 月初旬～2014 年 11 月中旬）
 - ア 現地業務開始時に C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の確認を行う。また適宜 JICA ザンビア事務所に対し進捗報告を行う。

- イ アドバイザーとして、C/P 機関に対する助言・指導を行うと共に、上記具体的担当事項に関する業務を行う。
- ウ 現地業務完了に際し、C/P 機関及び JICA ザンビア事務所に対し業務の成果、助言等を含む第 3 次現地業務完了報告書(案)(英文)を作成、提出し、現地業務結果の報告を行う。
- (7) 第 3 次国内作業期間 (2014 年 12 月上旬)
 - ア 第 3 次現地業務結果報告書(英文)を作成・提出し、進捗状況について JICA 産業開発・公共政策部に報告する。
 - イ 第 4 次現地派遣期間における業務方針・方法等について記述したワークプラン(和文、英文)を作成し JICA 産業開発・公共政策部に説明し、提出する。
- (8) 第 4 次現地派遣期間 (2015 年 1 月中旬～2015 年 2 月下旬)
 - ア 現地業務開始時に C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の確認を行う。また適宜 JICA ザンビア事務所に対し進捗報告を行う。
 - イ アドバイザーとして、C/P 機関に対する助言・指導を行うと共に、上記具体的担当事項に関する業務を行う。
 - ウ 現地業務完了に際し、C/P 機関及び JICA ザンビア事務所に対し業務の成果、助言等を含む第 4 次現地業務完了報告書(案)(英文)を作成、提出し、現地業務結果の報告を行う。
- (9) 第 4 次国内作業期間 (2015 年 3 月上旬)
 - ア 第 4 次現地業務結果報告書(英文)を作成・提出し、進捗状況について JICA 産業開発・公共政策部に報告する。
 - イ 第 5 次現地派遣期間における業務方針・方法等について記述したワークプラン(和文、英文)を作成し JICA 産業開発・公共政策部に説明し、提出する。
- (10) 第 5 次現地派遣期間 (2015 年 4 月中旬～2015 年 5 月下旬)
 - ア 現地業務開始時に C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の確認を行う。また適宜 JICA ザンビア事務所に対し進捗報告を行う。
 - イ アドバイザーとして、C/P 機関に対する助言・指導を行うと共に、上記具体的担当事項に関する業務を行う。
 - ウ 現地業務完了に際し、C/P 機関及び JICA ザンビア事務所に対し業務の成果、助言等を含む第 5 次現地業務完了報告書(案)(英文)を作成、提出し、現地業務結果の報告を行う。
- (11) 帰国後整理期間 (2015 年 6 月上旬)
 - 契約期間全体での成果、提言等を含む専門家業務完了報告書(和文)を作成・提出し、進捗状況について、JICA 産業開発・公共政策部に報告する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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(3)専門家業務完了報告書とする。

- (1) ワークプラン(全体、各派遣時)
 - 英文 3 部(C/P 機関、JICA 産業開発・公共政策部、JICA ザンビア事務所)
 - 和文 2 部(JICA 産業開発・公共政策部、JICA ザンビア事務所)
- (2) 現地業務結果報告書(各派遣時)
 - 英文 3 部(C/P 機関、JICA 産業開発・公共政策部、JICA ザンビア事務所)
- (3) 専門家業務完了報告書(最終報告書)
 - 和文 2 部(JICA 産業開発・公共政策部、JICA ザンビア事務所)

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。また、業務従事月報を作成し、JICA ザンビア事務所に提出すること。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示にかかる見積書の積算を行うにあたっては、「JICA コンサルタント等契約見積書作成ガイドライン」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。

留意点は以下のとおり。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。
航空経路は、成田⇒香港⇒南アフリカ⇒ザンビア⇒南アフリカ⇒香港⇒成田を標準とします。
- (2) 戦争特約保険料
災害補償経費（戦争特約経費分のみ）の計上は認めません。
「コンサルタント等契約などにおける災害補償保険（戦争特約）について」
(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/disaster.html>) を参照願います。
- (3) 一般管理費等の上限加算
一般管理費等率の基準（上限）加算は認めません。

10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境
 - ① 現地業務日程
第1回目の現地派遣期間は2014年2月中旬を予定していますが、ある程度の日程調整は可能です。
 - ② 現地での業務体制
本業務は、単独での実施、C/Pとの協業となります。
 - ③ 便宜供与内容
当機構による便宜供与事項は以下のとおりです。
 - ア) 空港送迎
無し
 - イ) 宿舍手配
無し
 - ウ) 車両借上げ
当機構ザンビア事務所から、必要な移動に係る車両を貸与する予定です（市外地域への移動を含む）。但し、運転手の備上が必要です。
 - エ) 通訳備上
無し
 - オ) 現地日程のアレンジ
上記ア)～エ)を踏まえつつ、C/Pとアレンジして下さい。
 - カ) 執務スペースの提供
C/Pが、同省産業局内における執務スペース提供予定。

(2) 参考資料

- ① 本業務に関する資料は、以下でご参照いただけます。
ザンビア共和国 一村一品プロジェクト詳細計画策定調査報告書
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000012255.html>

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② ザンビア国内での作業においては、機構の安全管理措置を遵守するとともに、ザンビア事務所の指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとします。
- ③ 本件では、業務従事予定者によるプレゼンテーションを実施する予定。
 - ア 実施時期：1月28日（火）（予定）（詳細な日時は、プロポーザル提出後、別途指示。）
 - イ 実施場所：独立行政法人国際協力機構内会議室
 - ウ 実施方法：
 - (ア) 一者当たり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分

- (イ) プレゼンテーションは、業務従事予定者が業務実施方針、提案事項の説明を行う。
- エ 出席者：業務従事予定者以外の出席を認めない。
- ④本業務においては、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとする。見積書については、年度で分けずに全業務期間分一括して作成すること。運転手傭上経費(532千円)、ガソリン代(130千円)、通信費(44千円)、資料等作成費(50千円)を積算のこと。

以上