

# 業務指示書

## ラオス国ラオス日本センター民間セクター開発支援能力強化プロジェクト（前半）

### 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：2015年1月7日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 石岡 秀敏 Ishioka.Hidetoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年1月13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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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、構成員になれません。

注2) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

#### 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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

## 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) 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

注) 類似業務：産業人材育成分野に係る各種業務

### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (1) と (2) を併せた記載分量は、20 ページ以下としてください。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）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、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

##### 【業務主任者（総括/ビジネス分野事業運営管理）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：産業人材育成分野に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 MBA講師（日本型経営）】

- 1) 類似業務の経験：ビジネスコース講師に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者2】

業務従事者は想定していません。

## 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：2015年1月16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4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）に基づく資格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8.2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 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(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。

(LAK1 = 0.015 円 , US\$1 = 117.58 円 , EUR1 = 146.87 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: 1月22日(木) 14:00 ~ 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

208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・第二課まで報告するものとし、  
(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・第二課まで報告するものとし、

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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)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(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「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」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び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順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7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/ビジネス分野事業運営管理  
MBA講師(日本型経営)

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.16 M/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、2015年1月28日(水)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（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価

##### 1 プロポーザルの評価基準」参照）。

- ・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

### 第10 その他

#### 1 配布・貸与資料

機構が配布・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。

#### 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あたっての資料

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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

### (3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>規程」

(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について

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。

## 9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表  
ラオス国ラオス日本センター民間セクター開発支援能力強化プロジェクト（前半）

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	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
2. 業務の実施方針等	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(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	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	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/ビジネス分野事業運営管理	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	( - )	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	( 8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： MBA講師（日本型経営）	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) 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

1986年に「ラポップ・マイ（新経済メカニズム）」を導入して以降、ラオス国は国営・公営企業の独立採算制の導入及び民営化、国内経済・貿易自由化政策の導入等を通じ、市場経済化を推進してきた。同国の経済は順調に成長し、1997年に発生したアジア経済危機の影響を受けたものの、1999年には回復に転じ、過去10年間においては年平均7%以上の急速な経済成長を遂げている。

一方ラオス国は、内陸国、小規模な人口（約560万人）、希薄な人口密度、インフラ整備の遅れによる国内市場の未統合、といった経済開発上の制約を抱えている。加えて、若年層人口の急激な増加が続き、労働人口の増加が見込まれているが、市場経済化に対応するための専門知識を兼ね備えた人材が不足するとされており、これを担うビジネス人材の育成が重要な政策課題となっている。

ラオス・日本人材開発センター（通称ラオス日本センター：Laos-Japan Human Resource Development Institute: LJI）は、2001年5月にラオス国立大学ドンドーク・キャンパス内に、日本の政府開発援助により設立された。LJIは、ビジネスコース、日本語コース、相互理解事業を活動の3本柱として、実施している。ビジネスコースは、民間企業や国営企業、政府機関に勤務する管理職や職員、さらには起業家を対象として、ビジネスに関する知識や経営能力の向上を目的とした講義を実施している。近年では、個別企業のニーズに応じた企業向け研修も実施している。日本語コースでは、日本語教育を媒介に、ラオスと日本の架け橋となる人材の育成を目指している。現在、3種類のコース（通常コース、土日コース、入門コース）が実施されており、日本語の取得段階と学習目的に対応した8クラスが設置されている。

相互理解事業では、ラオスと日本の人々との相互理解を促進し、お互いの交流の拠点となることを目指して、様々な文化・学術交流事業を実施している。例えば、ラオダンスの指導やラオス料理教室の開催、そして日本文化（茶道、書道、盆踊り）等の各種イベントにおける紹介、さらに学術交流の一環として、（ビジネスコースや日本語コースと連携した）日本の大学による留学生募集活動の支援等を行っている。

JICAは、これらの活動のうち、技術協力プロジェクト「ラオス日本センタープロジェクト（フェーズ1及びフェーズ2）」「ラオス日本センター・ビジネス人材育成プロジェクト」を通じて、ビジネスコースの実施支援を行い、ラオス国のビジネス人材育成に貢献してきた。ラオス日本センター・ビジネス人材育成プロジェクトは、2010年9月から2014年8月までの4年間の期間で実施され2人の長期専門家（チーフアドバイザー、業務調整/連携・組織運営体制強化）と業務実施契約による短期専門家が派遣され、2015年ASEAN経済統合に向けた自国の企業の牽引役となる優秀なビジネス人材を継続的に輩出することを目的としたラオス国立大学のMBAプログラムと、率先して新しい経営課題に取り組み、新しい経営感覚を持った経営者や起業家を育てる一般ビジネスコース、そして、特定の企業のニーズに応じた人材育成プログラ

ムを計画して実施するテーラーメイド研修の実施・運営を支援してきた。

その結果、MBA プログラムでは第 5 期が終了し、158 人の卒業生を送り出している。ビジネスコースとテーラーメイド研修では、合計 1000 人以上の修了生を生み出し、これら卒業生と修了生の 80%以上が、LJI の人材育成事業の内容に満足しているといった結果が出ている。ラオス側 C/P による LJI の自立的な運営管理体制の構築も進んでおり、人材育成事業の実施・運営に加え、ビジネスフォーラムの実施や MBA プログラム卒業生のデータベース活用など、さらには関係機関とのビジネス人材ネットワークづくりも進められている。

他方、ラオス政府は、労働力の需給バランスが今後の経済発展における大きな障害となっており、人材育成は同国の産業振興のための主要な 5 つの柱の一つとされている点、2015 年内に実現する ASEAN 地域の経済統合による域内関税の撤廃に伴い、近隣国から安価な産品が流入し、貿易赤字がさらに拡大することも危惧されており、国内製品の競争力向上・輸出力強化が急務となっている点に直面している。このため、喫緊の課題に対応するため、ビジネス人材の育成や国内企業・海外直接投資を対象にしたビジネス人材情報の整備を進めるため、2013 年 8 月にラオス日本センターを拠点とした取り組みの継続要請を提出した。この要請を受け、我が国は、2014 年 9 月 1 日から 2019 年 8 月末までの 5 年間を実施期間として、「ラオス日本センター民間セクター開発支援能力強化プロジェクト」を、本年 9 月 1 日より開始した。

日本センター事業はこれまで「市場経済への移行支援」を目的として実施されてきたが、LJI での活動も、これについては一定の役割を果たしたものとし、本プロジェクトでは、これまでのビジネスコース運営によって得られた資産（受講生の情報、受講生の働いている企業の情報など）を活用し、「ビジネス人材の育成と交流の拠点」としての機能を強化していくことを大きな柱として打ち出し、ODA を活用した中小企業等の海外展開支援事業とも連携し、ラオスの民間セクター開発を支援していくことが期待されている。

## 2. プロジェクトの概要

- (1) 案件名：ラオス日本センター民間セクター開発支援能力強化プロジェクト
- (2) 上位目標：LJI が MBA プログラム、ビジネスコース、テーラーメイドコース、ネットワーキングやその他活動を通じて、ラオスの民間セクターにおける成長や改善に貢献する。
- (3) プロジェクト目標：ラオスの人材やラオスの民間企業、そして日系企業が、それぞれの知識や経験、専門的知識や技術をビジネス展開のために交換・交流するセンターとしての機能が確立され、認知される。
- (4) 期待される成果

- 成果1 民間セクター人材育成のためのLJIの能力が強化される。
- 成果2 LJIの運営管理の有効性と効率性が改善される。
- 成果3 LJIのビジネスネットワークを活用し、維持させるための運営上の手順や責任の分担が確立される。
- 成果4 サバナケット県におけるLJIの活動展開に向けた戦略計画とアクションプランが策定され、地元の起業家や日本企業を支援するために実施される。

#### (5) 活動の概要

##### 成果1 民間セクター人材育成のためのLJIの能力が強化される。

- 1-1 ラオスにおける民間セクターの人材育成需要についての調査を行う。
- 1-2 MBAプログラム、ビジネスコース、テーラーメイド研修をより需要にあった内容に改善していくためのカリキュラムとコンテンツの見直しの計画を策定する。
- 1-3 ラオス人講師が主講師となるべき科目を特定し、日本人専門家からの引き渡しを完了する。
- 1-4 事例研究実施のためのマスタープラン（事例研究の目的、方法、事例研究の講義・教材への反映の手順を含む）を策定する。
- 1-5 MBA卒業生とビジネスコース修了生の中からサンプルを選定し、現場診断・指導と事例研究を実施する。
- 1-6 ASEAN地域の他の日本センターと協力し、人材育成のためのコンテンツ・教材・事例などの情報を交換する。
- 1-7 民間セクターのニーズに応じた、MBAプログラムとビジネスコースの既存の科目の改善と新しい科目の開発を行い、テーラーメイド研修の研修モジュールを準備する。
- 1-8 工学部のインキュベーション活動に対する、起業家育成分野での支援などの協力を検討する。
- 1-9 現場診断・指導での知見を人材育成事業のカリキュラム・コンテンツ・教材の改善に反映させるための定常的なフィードバックの仕組みを確立する。

##### 成果2 LJIの運営管理の有効性と効率性が改善される。

- 2-1 MBAプログラム、ビジネスコース、テーラーメイド研修のマーケティング戦略を策定する。
- 2-2 MBAプログラム、ビジネスコース、テーラーメイド研修のマーケティング・宣伝・募集の実施体制を改善し確立する。これには、人員配置、業務所掌・責任分担、業務実施手順の適正化が含まれる。
- 2-3 関係機関との結んだ協力関係について、これを効果的なマーケティングや宣伝・募集にどう活用するかを示す戦略計画を策定する。
- 2-4 LJIの事業拡大のために重要な関係機関を特定し、協力同意を取り付け、協力同意書进行を交わす。

- 2-5 効果的なマーケティング・宣伝・募集のためのアクションプランを策定する。
- 2-6 アクションプランの実施状況をモニタリングし、次年度の計画を策定することを通してマーケティング・実施・成長のPDCAサイクルを確立する。
- 2-7 事業別経理を導入し、事業別（MBA プログラム、ビジネスコース、テーラーメイド研修など）の収益性を確認し、収益性改善のための課題を抽出する。
- 2-8 収益性改善のための全体計画と事業別計画を策定する。
- 2-9 収益性改善計画を実行する。
- 2-10 収益性改善計画の実行をモニタリングし、その結果を反映して次年度の計画を策定することを通して、継続的な収益性改善のためのPDCAサイクルを構築する。

成果3 LJIのビジネスネットワークを活用し、維持させるための運営上の手順や責任の分担が確立される。

- 3-1 MBA卒業生のデータベースの活用目的を明確にし、活用戦略を策定する。
- 3-2 卒業生データベースの現在のデータ構成を、活用目的と戦略に基づいて見直し、必要な情報を追加収集する。
- 3-3 ビエンチャン市周辺のラオス企業と日系企業の支援ニーズの定期的な確認の業務手順を確立する。
- 3-4 ラオス元日本留学生会（Japan Alumni of Laos: JAOL）との関係を構築しメンバーの所属する民間企業に関する情報を収集する。
- 3-5 卒業生データベースやJAOLなどを通して得られた民間企業に関する情報を公開・配布する適切な仕組みを構築する。
- 3-6 商工省やドナー、その他の重要機関・組織との関係を築き、ラオス国内で実施される民間セクター開発の動向の全体像に関する情報を定期的に入手する。
- 3-7 ASEAN 地域の他の日本センターと共同で、ビジネス関連情報の交換やジョイントセミナーなどを実施する。
- 3-8 ラオス国立大学の関係学部やその他のビエンチャンにある教育関連機関と共同で、リクルート支援活動を行う。これには、就職フェア、インターンシップ斡旋、日本語研修促進などが含まれる。

成果4 サバナケット県におけるLJIの活動展開に向けた戦略計画とアクションプランが策定され、地元の起業家や日本企業を支援するために実施される。

- 4-1 サバナケット県において、日系企業の今後の投資動向と人材需要、ラオス企業の現状と優先課題に関する調査を実施する。
- 4-2 サバナケットにおけるラオス企業と日系企業を支援するためのLJIの活動展開についての

戦略計画とアクションプランを策定する。

4-3 民間企業向けの、ビジネス関連研修、ビジネスフォーラムやセミナー、経営改善の必要性を伝える啓発・教育目的のキャンペーンなどを実施する。

(6) 対象地域

首都ビエンチャン市内及びサバナケット県を主な活動地域とする。

(7) 関係官庁・機関

教育・スポーツ省 (Ministry of Education and Sports : MOES)

ラオス国立大学 (National University of Laos : NUOL)

ラオス日本センター (Lao-Japan Institute : LJI (カウンターパート (C/P) 機関)

(8) プロジェクト実施期間

2014年9月から2019年8月まで (5年間)

3. 業務の目的

「ラオス日本センター民間セクター開発支援能力強化プロジェクト」に関し、当該プロジェクトのR/Dに基づき業務を実施する。特に、当該プロジェクトにおける成果1、成果2及び成果4に関する活動に対する支援を通じた、プロジェクト目標の達成に貢献する。

4. 業務の範囲

本業務は、2014年7月24日に署名交換された討議議事録 (Record of Discussions: R/D) 及び詳細計画策定調査の協議議事録 (Minutes of Meeting: M/M) に基づき実施されるプロジェクトの枠内で、その前半 (2017年3月まで) において、「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) プロジェクトの全体計画と本業務の関係について

・本プロジェクトの全体協力期間は2014年9月から5年間の予定で開始され、現在、JICA 直営専門家2名 (チーフアドバイザー、業務調整/組織強化) が派遣されている。

・チーフアドバイザーは、プロジェクトの日本側における代表者として運営管理全般に関する企画・計画立案を行いその実施について責任を担う。また、業務調整/組織強化については、チーフアドバイザーの行う運営管理業務を補佐し、相手国機関との協議を踏まえ、協力計画 (実施計画/年間計画) を見直すとともに、日本側チーム (本契約に係る部分を除く) の活動に伴う

公金管理、物品管理、事務・会計・庶務を取りまとめ、その計画的な執行を図る責任を有する。  
また、両専門家は、LJI スタッフと共同で、成果3にかかる活動を実施する。

・本業務は、LJI のビジネスコースにおける運営及び実施能力強化を支援し、(首都ビエンチャンやサバナケット県の)地元企業家や(現地進出の日系企業を含む)民間企業における人材育成ニーズに対応したサービスが提供されるようになることを主な目的とする。プロジェクト実施期間の前半の2015年2月下旬から2017年3月末までを対象とし、契約期間を第一年次と第二年次に分けて実施する。後半(2017年4月から2019年8月末までの期間)については、別途公示を実施し、業務従事者を選定する。

## (2) 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、C/P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 JICA 本部に提言を行うことが求められる。

JICA 本部は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置(先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等)を取ることにする。

## (3) プロジェクト関係者との連携

業務の実施にあたっては、日本側関係者(JICA ラオス事務所、JICA 専門家(チーフアドバイザー、業務調整専門家))と十分協議を重ね、特に C/P 機関スタッフへの技術移転のあり方等の活動の根幹に係わる事項については、プロジェクト全体の実施方針とすり合せを行うと共に、C/P 機関スタッフとも十分に協議を重ね、良好な協力関係を確立する必要がある。

コンサルタントに対する契約上の指揮命令者は、JICA 本部及び JICA ラオス事務所となるが、同一の目標達成に向けて活動するメンバーの一員としての自覚を常に持ち、プロジェクト内の「報告・連絡・相談」は勿論のこと、協調・連携を心がけること。

特に、JICA 専門家(チーフアドバイザー及び業務調整専門家)に対しては、プロジェクト全体の実施方針の確認を行うと共に、活動方針や計画案についても相談・協議を行なうこと。

LJI における活動(ビジネスコース、日本語コース、相互理解促進事業)、並びに「MBA プログラム」は、それぞれ相互に連携しつつ相乗効果を高めるものである。よって、日本語コースや相互理解促進事業のスタッフとの協調を十分心がけること。

## (4) 他の日本センターとの連携

機構は、ベトナム(ハノイ及びホーチミン)、カンボジア、ミャンマー、モンゴル、ウズ



ベキスタン、キルギスでも、ラオス同様に日本センタープロジェクトを実施し、各国の日本センターの関係者間でそれぞれの活動を共有している。コンサルタントは、他の日本センターとの情報共有に努めるとともに、機構が主催する各種会議に協力し、業務の効果的・効率的な実施に資することとする。

(5) 日本・ラオス間のビジネス人材交流拠点としての視点

JICA は現在、中小企業等の海外展開支援をはじめとする日本とラオスの経済関係強化の取組みを進めているところ、日本センター事業は、海外展開に必要な人材の育成・確保やビジネス人材交流等の観点で上記取組みに貢献し得る事業である。実際に日本企業、経済団体からの期待も多く寄せられており、これまでの活動においても日本・ラオスのビジネス人材のネットワーキング活動や、本邦研修の機会を活用した日系企業との交流を実施している。本業務にあたってはこのような視点にも配慮して実施すること。

(6) 業務実施に用いる言語

本業務は、原則として英語を使用する。状況に応じて講義、現場指導においてはC/P機関スタッフがラオス語に通訳する。なお、サバナケット県における経営改善の必要性を伝える教育・啓発キャンペーンなどを実施するに際して、ラオス語でのコミュニケーションが必要であれば、ラオス語⇄英語あるいは日本語の通訳配置を認める。

(7) LJI の経営及び MBA プログラム事務局への協力

ビジネスコースの収入は、LJI の運営活動費等に随時充当され、収支面での採算性に影響する。コンサルタントは、このことを常に念頭に置き、質の高い内容を維持し、ニーズを反映した魅力的な事業運営に留意すること。さらに、LJI 事業の採算性向上に向け、LJI 所長、JICA 専門家に対し、財務面でより一層の自立発展性を確保するための業務改善を提案するなど、LJI の経営面に関する積極的な協力も求められる。

(8) 現地活動費用に関する LJI 予算とのデマケ

本業務における、現地での活動に必要な費用の分担は、基本的に以下のとおりとする。コンサルタント側負担分については、一般業務費として見積もりに含めることとする。

[コンサルタント側負担]

- ・ 車両備上費
- ・ 通訳備上費
- ・ 日本側テキスト翻訳費
- ・ 報告書作成費
- ・ ローカルコンサルタント等委託費（現地再委託費）

- ・国内航空賃

[プロジェクト及びLJI側負担]

- ・講師謝金
- ・ラオス側講師テキスト作成費
- ・研修広告費

(9) 派遣に係る支援業務

コンサルタントは、日本からの派遣者に必要な航空券、宿泊先、現地移動手段の確保等の諸手配を本邦・現地双方で行う。また、講師派遣に先立って必要な機構指定様式の履歴書、緊急連絡先、アイテナリー等を、本邦出発の3週間前までにJICA 産業開発・公共政策部に提出すること。

(10) 業務のフェーズ分け

本業務については、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・第一年次：2015年2月～2016年3月
- ・第二年次：2016年4月～2017年3月

このため、第一年次の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について当機構が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

(11) プロジェクト・モニタリングへの協力

本プロジェクトでは、半年に1回、案件の活動状況や、成果の発現状況、そして実施上の課題等をモニタリングシートにまとめ、JICAに提出することとなっている。当該業務従事者は、JICA 直営専門家と合同で、プロジェクトの進捗状況を把握するための基礎資料として、実施した業務の実績、技術移転の成果について具体的なデータを収集・分析して整理・管理すること。

(12) 広報活動

業務実施にあたっては、プロジェクト関係者と連携し積極的な広報に努めること。

(13) 個別専門家「南部地域産業人材育成アドバイザー」との連携

サバナケット県において業務を実施する上で、サバナケット大学を拠点として、ラオス南部地域の経済発展に資する産業人材を育成する枠組みの構築支援に従事している「南部地域産業人材育成アドバイザー」と日常的に情報交換を行うことを通じて、双方が効率的に業務を実施するよう留意すること。

## 6. 業務の内容

< 第一年次：2015年2月～2016年3月 >

### (1) 業務計画書の作成・協議

本プロジェクトにかかるプロジェクト・ドキュメント（詳細計画策定調査の M/M、R/D 及び事業事前評価表）等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、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、これらを業務計画書（和文及び英文）（案）に取りまとめる。

同プラン（原案）を基に、JICA 本部、JICA ラオス事務所、JICA 専門家及び C/P 機関スタッフと協議、意見交換し、本業務の全体像を共有する。業務計画書については、上記意見交換結果を踏まえた上で、その修正版を作成し、業務計画書として取りまとめる。なお、業務計画書は、年次毎に作成すること。

### (2) ラオスにおける民間セクターの人材育成需要についての調査を実施

ラオスは、過去 10 年間にわたり年率 7% 以上の急速な経済成長を遂げており、ラオスの民間セクターにおいても、必要とされる技術や知識が変化しつつあるのが現状である。そのため、刻々と変化する経済環境に対応する人材需要に対応した、MBA プログラム、実践型ビジネスコース、企業向け研修の実施が求められる。

また、インドシナ半島における“東西回廊”のラオス側起点であり、日系企業も徐々に進出しつつある経済特区を有するラオス南部のサバナケット県において、LJI は新たにビジネスコースや企業別コースを開始する予定である。その上で、同県における産業人材育成のニーズを明らかにするための調査が必要である

調査対象地域は、首都ビエンチャン及びサバナケット県を中心とする。調査実施に当たっては、LJI ビジネス部門の活動を十分理解するため、C/P 機関スタッフとの意見交換を実施する。

サバナケット県においては、主に企業実態把握、日系企業の投資状況、ラオス人労働者の実態把握のための調査を実施する。なお、サバナケット県内にある国立サバナケット大学は、同県内の工場や企業が従業員に求めるスキルレベルについて、また同県内のサワン＝セノ経済特区に進出している企業が従業員育成に必要とする職業訓練ニーズについて把握するために、Assessment on Demand and Supply of Local Vocational Labor in the Region of the Special Economic Zone Corridor という調査を実施中であることから、調査項目の重複を避けるよう留意すること。

また、首都ビエンチャンにおいて調査を実施する際には、「ラオス日本センター・ビジネス人材育成プロジェクト」において実施した”Needs-Survey”の調査項目及びその結果を踏まえた上で、調査内容を決定すること。

なお、調査に当たっては、方針を JICA 本部に対して提案し、承認を経た上で調査を行う

こととし、進捗状況については、定期的に報告を行うこととする。また、結果については英語にまとめ、JICA 本部、JICA ラオス事務所、JICA 専門家及び C/P 機関職員に共有すること。

#### < 第一年次・第二年次共通 >

(3) ①MBAプログラム、②実践型ビジネスコース等における講義の実施を支援する。

なお、MBAプログラム講師は4名(内1名は日本型経営)、実践型ビジネスコースは3名(第3国からの講師備上も含む)の配置を提案すること。また、第一年次は「MBAプログラム」「実践型ビジネスコース」の具体的な業務内容について提案すること。なお、第二年次(2016年4月～2017年3月)においては、(3)(4)の実施結果を踏まえた上で、ビジネスコースの講義科目の内容や、NUOL 経済経営学部(Faculty of Economics and Business Management: FEBM)及びC/P機関ビジネス部門講師への技術移転等の計画を(第二年次契約開始時の)業務計画書において提案すること。

#### ①「MBAプログラム」における講義等の実施

「MBAプログラム」は、FEBM と LJI の共同プログラムとして実施されている。同プログラムは必須科目と選択科目で構成される(詳細は、別添1を参照)。

#### ア 「MBAプログラム」選択科目の講義の実施

実施の枠組み及び実施形態は以下のとおりである。講義日程及び講義期間については、C/P 機関ビジネスコース関係者、JICA 専門家(チーフアドバイザー)及び JICA 本部と協議・調整の上で決定することとする。

#### (ア)「MBAプログラム」選択科目の概要

- a. 目的: 「MBAプログラム」のうち、選択科目において集中講座形式での講義を実施する。
- b. 対象: 「MBAプログラム」受講者(経済または経営分野の学士号取得者以上で、2年以上の実務経験を有する者)。
- c. 規模: 2単位科目: 2コマ/日(夜間)×10日間=20コマ(1コマは約90分)  
: 1単位科目: 2コマ/日(夜間)×5日間=10コマ(同上)
- d. 回数: 第一年次は2単位科目4回、1単位科目3回  
第二年次契約も同様に、2単位科目6回、1単位科目3回
- e. 定員: 各期35～40名程度
- f. 会場: LJI内の教室を使用
- g. 内容:

#### (a) 2単位科目

日本人講師を派遣し、「MBAプログラム」の選択科目の講義を実施する。今般の契約期間においては、別添2に記載された科目の中から6科目を選定することとする。

なおMBA講師4名のうち1名は、別添2備考で、「日本型経営」と記載された科目の中から選

択し、講義を実施すること。また、FEMB 及び C/P 機関ビジネス部門講師と共同で講義を実施しつつ、同講師への指導・助言を行うこととする。

さらに、講義科目を選択し、配置計画を提案する際、C/P 機関及び FEMB が今後主体的に運営することを想定した、効率的かつ効果的な技術移転の実施を念頭に入れた提案とすること。

(例：日本人講師 1 名で 2 科目の講義を実施する要員配置の提案等)

なお、講義の最終日前日に理解度を確認するためのテストを行い、採点の上、最終日に回答・解説と授業に対する評価を行う。また、受講生の出席率、受講態度、テストの結果等に基づき担当科目に対する単位付与の可否について判断し、講義最終日に MBA マネジメント・コミッティに提出する。標準的な講義日程に関しては、別添 3 で提示するが、各科目の講義日程に関する最終調整については、JICA 本部及び C/P 機関と協議の上、最終日程案を業務計画書に記載することとする。

講義は、理論と実践両面をバランスよく取り入れたものとするよう心がけること。必要に応じて工場見学等の実践演習形式での授業を行うこと。また、講義期間中は、特定の曜日の日中の時間を学生からの質問・相談時間として予め設定するなど、授業時間外にも積極的に知識・技術の移転を行うよう工夫すること。なお、「MBA プログラム」の日本人短期専門家は、必要に応じ、C/P 機関が主体的に実施する企業向け研修に側面支援を行うことを認める。

#### (b) 1 単位科目

MBA プログラムの選択科目のうち、「証券」「アセアン経済統合」の 2 科目を担当し、TV 会議システムを通じて講義・演習を行う。なお、(7) ア (a) における記載と同様に、今後、C/P 機関及び FEMB が主体的に MBA コースを運営する上で、効率的かつ効果的な技術移転の実施を念頭に入れた提案をすること。

(例：日本人専門家 1 名で、2 単位科目及び 1 単位科目における同一科目の講義を担当する配置提案等)

授業は 90 分/コマとし、1 日に夜間 2 コマで 1 週間の集中講義形式とする。実施に当たっては、現地側のサポートを得る。また、講義の最終日前日に理解度を確認するためのテストを行い、採点の上、最終日に回答・解説と授業に対する評価を行う。さらに、現地側のサポートのもと、受講生の出席率、受講態度に係る情報や、テストの結果等に基づき、担当科目に対する単位付与の可否について判断し、講義最終日に MBA マネジメント・コミッティに提出する。標準的な講義日程に関しては、別添 3 で提示するが、各科目の講義日程に関する調整については、JICA 本部、JICA 専門家及び C/P 機関職員と協議の上、日程案を業務計画書に記載すること。

#### (イ) TV 会議システムの活用について

- a. LJI の TV 会議システムは IP 接続である。これに接続可能な TV 会議システムを利用するのであれば、どこの施設を利用しても構わないこととする。
- b. JICA 本部ないしは国内機関の TV 会議システム (JICA-Net) を利用することも可能。

- c. コンテンツ制作等準備が整った段階で、詳細な進行表（タイムテーブル）を作成し、必要に応じリハーサルを実施する。

イ 「MBA プログラム」全体の質の担保のためのC/P 機関及びFEBM に対する助言

C/P 機関及びFEBM が、「MBA プログラム」の質の確保を自立的かつ積極的に行うための枠組みを検討し、構築することを促進するよう、LJI 及びFEBM に対して助言を行う。必要に応じてMBA マネジメント・コミッティにオブザーバとして参加し、助言を行う。助言が想定される項目例は、以下のとおり。具体的活動内容については、業務計画書において決定するが、その後のC/P、JICA 専門家並びにJICA との協議を踏まえ、適宜に加除すること。なお、本業務は総括／ビジネス分野事業運営管理担当団員及びMBA コース講師団員が担当する。

(ア) 「MBA プログラム」に必要な諸要素（カリキュラム、講師、教材など）の質の確保のための仕組み作り

(イ) 各コースに対するPDCA サイクルに沿った計画的かつ効率的な運営管理方法の検討・実施

(ウ) 評価方法の改善（各講師、各学生、教材等に対する評価結果の効率的なフィードバック方法の検討など）並びに講師陣の質の確保のための人材育成計画の策定

(エ) ラオスにおける民間企業の代表者とLJI、FEBM との定期的な意見交換会の企画・実施支援

(オ) MBA 修了生で構成するLJI・MBA 同窓会の活動を活性化する方策の提案と側面支援

② 「実践ビジネスコース」における講義等の実施

「実践ビジネスコース」は、(ア)企業マネジメントコース、(イ)起業家育成コース、(ウ)現場指導・コンサルティング一体型講義(コース)の3コースから構成されている。

(ア) 及び(イ)を担当する講師は2名、(ウ)を担当する講師は1名とする。

第一年次では、概ね以下の枠組み・構成で「実践ビジネスコース」を実施することとする。なお、具体的な活動内容や講義シラバス、想定される講師等については、プロポーザルで具体案を提案すること。第二年次のコース編成・内容については、第一年次の成果・教訓を踏まえ、C/P 機関ビジネス部門関係者、JICA 専門家（主にチーフアドバイザー）と協議・調整の上で修正・変更を行うこと。

(ア) 企業マネジメントコース

- a. 目的：日本式経営管理手法をベースとした実践的な講義及び現場指導等を通じて、優れた経営感覚を持ち、ラオス国の民間セクターの競争力強化に資する中小企業人材及び企業幹部人材を育成する。

- b. 対象：企業の経営者・幹部従業員

- c. 規模：講義：3時間/日×10日間×1科目  
現場指導・コンサルティング：1コースあたり3社程度（各社2～3時間×2回程度）  
※現場指導・コンサルティング業務は本契約の範囲外。
- d. 回数：各契約年次に2回（前期：毎年1～4月、後期：毎年5～8月）
- e. 定員：20～30人程度/回
- f. 会場：LJI内の教室を使用する。
- g. 業務内容：

(a) 講義：

2013年1月から2014年8月までの期間、日本人講師は「実践マーケティング」1科目を担当し、第3国（タイ等）人講師は「ロジスティック」の1科目、C/P機関所属の講師は、「経営戦略」「財務管理」「プレゼンテーション・スキル」「ビジネス法」「Developing Your Thinking to Success」等、5科目以上を担当した。

今次契約においては、ラオス人講師による実施態勢（現地化）を更に強化する方針の元、今後、C/P機関が主体的に企業マネジメントコースを運営する上で効率的な技術移転の実施を念頭に入れた提案をすること。

（例：第3国（タイ等）からの講師備上、(7)エ（イ）起業家育成コースで実施される科目と重複する場合は、同一講師による実施等）

(b) 実施科目：

本業務においては、「実践マーケティング」「ロジスティック」「人材管理（労務管理を含む）」「ビジネス法」「ビジネス倫理」から選択すること。講義内容については、ケーススタディ、ディスカッション、工場見学等を取り入れた内容にすること。

(イ) 起業家育成コース

- a. 目的：日本式経営管理手法をベースとした実践的な講義及びコンサルテーション等を通じて、優れた経営感覚を持ち、ラオス国の民間セクターの競争力強化を担う起業家を育成する。
- b. 対象：起業家志望者及び中小企業の経営者・従業員
- c. 規模：  
講義：3時間/日×10日間×1科目  
コンサルテーション・個別指導：1人1時間×20人程度。現場での個別指導は1～2時間×2～3社程度
- d. 回数：各契約年次に2回（前期：毎年1～4月、後期：5～8月）
- e. 定員：20～30人程度/回
- f. 会場：LJI内の教室を使用する。
- g. 業務内容

(a) 講義：

本コースにおいて、2013年1月から2014年8月までの期間、日本人講師が「ビジネスプラン」1科目を担当し、第3国（タイ等）人講師は「人材管理」、C/P 機関所属講師は、「簿記会計」「ビジネス法規」「DevelopThinking」等の科目を担当した。

(b) 今次契約においては、ラオス人講師による実施態勢（現地化）を更に強化する方針の元、今後、C/P 機関が主体的に企業マネジメントコースを運営する上で効率的な技術移転の実施を念頭に入れた提案をすること。（例：第3国（タイ等）からの講師備上、(7) エ（ア）企業マネジメントコースで実施される科目と重複する場合は、同一講師による実施等）

なお、「実践マーケティング」「ロジスティック」人材管理（労務管理を含む）「ビジネス法」「ビジネス倫理」等から選択することも可能。講義内容については、ケーススタディ、ディスカッション、工場見学等を取り入れた実践的な内容にする。

また、日本人専門家は、必要に応じ、LJI が主体的に実施する企業向け研修への側面支援を行う。

(c) 起業コンサルティング・個別指導：

受講者の起業相談に対し、実践的なアドバイスを行い、ラオス国内のモデル起業家を育成する。

(ウ) 現場指導・コンサルティング一体型講義：

a. 目的：ビジネスコースの受講者や、企業向け研修の発注企業の多くがサービス業中心であるため、サービス業のニーズに対応した内容の講義を実施し、現場指導・コンサルティングと合わせて、サービス産業関連企業における業務改善に貢献する。また、この企業改善活動の事例をモデルケース化し、LJI独自の各種教材やテキストに反映させる。

b. 対象：サービス産業分野に従事する企業の中堅幹部以上。

c. 規模：

簡易企業診断：1人1時間×20人程度

講義：3時間/日×10日間

現場指導・コンサルティング及びモデルケース化作業：1社1～2時間×10社程度

モデル化作業：6時間×3日程度

d. 回数：各契約年次に1回

e. 定員：20人程度/回

f. 会場：LJI内の教室及び受講生の所属している企業で実施する。

g. 業務内容：



今次契約において、以下の(a)から(c)の業務に従事する講師を提案すること。  
その際に、(a)から(c)で記載された内容について、具体的活動を盛り込んだ  
提案内容にすること。

- (a) 金融機関などサービス産業を対象に、LJIビジネス部門が選別した受講候補者の所属する企業訪問を行い、LJI事業活動の広報・啓発を行うと共に、受講者の所属している企業における簡易な企業診断を実施する。(1週間程度)
  - (b) 講義：「中小企業金融(銀行員審査能力向上)」、「Business Plan」、「Service Marketing」などの内1科目を選択し、講義を実施する。(2週間程度)
  - (c) 現場指導・コンサルティング及びそのモデルケース化：(b)で実施した講義内容を踏まえて、受講生の所属している企業における業務改善を支援しつつ、このプロセスをモデルケース化する。(2週間程度)
- (エ) C/P への技術移転

上記(ア)から(ウ)までの活動を通じ、「実践ビジネスコース」の運営管理に関する技術移転を主にビジネスコース部門のC/Pに対して行う。想定される活動項目例は下記のとおりであるが、技術移転の具体的な方法及び活動内容については、プロポーザルにて提案すること。

なお、技術移転の具体的内容については、業務計画書において当初計画を決定するが、その後のC/P機関ビジネス部門関係者、JICA 専門家並びに JICA 本部との協議を踏まえ、適時に加除すること(以下 a、b、c、d も同じ)。また、技術移転の項目によっては、技術移転の対象は、C/P 機関のビジネスコース部門スタッフにとどまらず、総務部スタッフや FEBM 等に対する技術移転も行う。

- (a) ビジネスコースの質の確保(カリキュラム、講師、教材等)のための制度、業務フローの構築
- (b) 受講者データベースの管理・分析と効果的な活用方法
- (c) (d)に基づいた、具体的活動の実施支援
- (d) 評価方法の改善(各講師に対する評価結果の効果的なフィードバック方法の検討など)並びに講師陣の質の確保のための人材育成計画の策定と実施

#### (4) ビジネスフォーラム実施支援

C/P機関は、ビジネスコースが提供している教育内容の宣伝や、FEMB講師陣の能力向上、そしてラオスにおける若手起業家の育成などの目的でビジネスフォーラムを年間2回程度実施している。ビジネスフォーラムの実施に際しては、C/P機関職員及びJICA専門家と共同で、実施内容を企画する。また、企画案に沿って、日本あるいは第三国から備上した講師を派遣する。なお、開催地は首都ビエンチャンもしくはサバナケット県とする。

(5) 事例研究支援調査研究部門に人員が配置されたことを受けて、調査研究機能の段階的な強化を行うための、CPの能力強化や、マスタープラン（事例研究の目的、方法、事例研究の講義・教材への反映の手順を含む）の策定を支援する。具体的には、実践型ビジネスコースの一環として実施される現場指導の事例を収集・蓄積・分析したうえで、教材にまとめるプロセスを支援する。

(6) MBAプログラム、実践ビジネスコース、企業向け研修のマーケティング戦略を策定し、マーケティング・宣伝・募集の実施体制を改善し確立する。

C/P機関スタッフが主体となって実施するMBAプログラム、実践型ビジネスコース、企業向け研修のマーケティング戦略の策定にあたっては、効率的かつ効果的なマーケティング・宣伝・募集活動の実施に向けた具体的な内容や方法が盛り込まれるよう、JICA専門家と共に側面支援を実施すること。本業務は、総括/ビジネス分野事業運営管理団員が担当する。

(7) ラオス日本センタースタッフ、ビジネスコース講師、成績優秀者向けの本邦研修を企画・実施する。本業務は、総括/ビジネス分野事業運営管理団員及び国内業務支援団員が担当する。なお、コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2014年4月版）に従って実施する。

ア 上記(3)の効果を最大化するため、本邦研修を実施する。日程案については、最終的にはC/P及び直営専門家との協議も踏まえ決定するが、以下の点を念頭にプロポーザルにて提案すること。

- a. 対象：LJI ビジネスコース部門 C/P、MBA 講師（LJI-FEBM 講師）、「MBA プログラム」及び「実践ビジネスコース」受講者のうち優秀生等人数：10 名程度（本邦研修）
- b. 期間：2 週間程度
- c. 回数：各年次に 1 回
- d. 実施場所：日本国内の具体的な場所（研修受入機関、視察含む）を日程案にて提案する。なお、日本における起業家育成の取り組みについての施設訪問や視察についても、盛り込むこと

イ 研修参加者の人選について、C/P 機関職員、JICA 専門家並びに機構と調整を行う。

#### <第二年次>

(8) 業務計画書の作成・協議

第二年次に実施する業務の基本方針・実施方法、業務工程計画等を業務計画書（和文及び英文）（案）に取りまとめる。なお、業務計画書を作成する際は、第一年次に実施した業務の結果と課題等を踏まえた上で、作成することとする。

同プラン（原案）を基に、JICA 本部、JICA ラオス事務所、JICA 専門家及び C/P 機関スタッフと協議、意見交換し、本業務の全体像を共有する。業務計画書については、上記意見交換結果を踏まえた上で、その修正版を作成し、業務計画書として取りまとめる。

(9) MBAプログラム、実践型ビジネスコースのカリキュラム及びコンテンツの見直し計画の策定支援。

(2) の調査結果を踏まえて、LJIが主体的に実施する、MBAプログラム、実践型ビジネスコースのカリキュラム及びコンテンツの見直し計画の策定について、JICA専門家（主にチーフアドバイザー）と共に側面支援すること。

(10) MBAプログラムとビジネスコースの既存の科目の改善と新しい科目の開発の実施並びに企業向け研修の研修モジュールを準備。

(9) で作成されたMBAプログラム、実践型ビジネスコースのカリキュラム及びコンテンツの見直し計画に沿って、既存の科目については、必要に応じて教材の改訂を行い、また新しい科目については、シラバスや教材作成をC/P機関職員と協働で実施する。

企業向け研修の研修モジュールについては、企業の個別ニーズに応じて、柔軟かつ効率的に実施できるようなモジュール構成になるよう考慮して、新たに開発すること。

(11) サバナケットにおけるラオス企業と日系企業を支援するためのLJIの活動展開についての戦略計画とアクションプランの策定支援。

(2) で実施した、サバナケット県における産業人材育成ニーズに係る調査結果を踏まえ、サバナケット県における戦略計画とアクションプランの策定について、具体的な内容や実施方法が盛り込まれるよう、JICA専門家と共に側面支援を実施すること。

なお、プロジェクト実施期間中に実施する予定の、ビジネスフォーラム、セミナー、そして効果的な教育・啓発キャンペーンを実施するに当たってのサバナケット県における実施体制について、具体的提案も盛り込まれるよう助言すること。

(12) (11) の結果を踏まえて、サバナケット県における経営改善の必要性を伝える教育・啓発キャンペーンなどを実施する。

C/P 機関がサバナケット県におけるラオス企業と日系企業を支援するための戦略計画とアクションプランに基づいて、ビジネスフォーラム、経営改善の必要性を伝えるセミナーを主体的に実施できるように支援する。セミナー開催に当たっては、企画・運営の他に、セミナーを開始するに当たっての、サバナケット県の地場企業への宣伝・広報活動（特にサバナケット県商工会議所やサバナケット工業団地運営関係者向け）、そしてサバナケット県に進出している日系企業に対する働きかけが重要であるため、日本人専門家はC/Pと連携を図りなが

ら、ラオス側を先導する形で業務を行うことが必要である。

## 7. 成果品等

### (1) 報告書

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。

	レポート名	提出時期	部数
1)	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	- 2015年3月 - 2016年4月	和文：3部 英文：10部
2)	業務完了報告書(第一年次)	2016年2月	和文：5部 英文：10部
3)	業務完了報告書(第二年次)	2017年2月	和文：5部 英文：10部 CD-R：2枚

本契約における成果品は、第一年次は業務完了報告書(第一年次)、第二年次は業務完了報告書(第二年次)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。プロジェクト業務進捗報告書業務完了報告書には、第一年次及び第二年次に作成した報告書の電子情報を収録したCD-ROMを添付すること。

報告書の作成にあたっては、LJI 所長及びビジネス部門のマネジャー、JICA 専門家と十分に協議を行うこと。また、以下に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。なお、業務に必要な部数の印刷にかかる経費については、本見積もりに含めること。

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」を参照すること。

報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識ともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

なお、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当たっては、JICA 本部とコンサルタントで協議、確認する。

#### 1) 業務計画書記載項目案

- (ア) 業務の概要 (背景、目的)
- (イ) 業務の方針
  - a. 業務実施の基本方針
  - b. 業務実施の方法
  - c. 業務フローチャート
  - d. 作業工程計画
- (ウ) ラオスにおける民間セクターの人材育成需要調査実施体制
  - a. 調査基本方針 (現地再委託の実施方針・実施体制も含む)
  - b. 調査方法
  - c. 調査項目/調査対象機関
  - d. 想定される成果について
  - e. 実施スケジュール
- (エ) MBA プログラム、ビジネスコースの業務実施体制 (講師配置計画を含む)
  - a. 実施の枠組み (目的、対象、規模等)
  - b. カリキュラム (シラバス、テキストに含めるべき事項)
  - c. 技術移転計画
  - d. ケーススタディの蓄積・活用の具体的方法
  - e. 質の確保のための枠組み構築に対する助言
  - f. 実施スケジュール

2) 業務完了報告書(各年次)記載事項項目 (案)

業務の実施方法 (活動計画、内容、作業フロー、業務実施人月表、当初計画との変更点及びその理由)

- a. 業務の概要 (背景、目的)
- b. 活動内容
- c. 活動成果 (成果の達成・進捗状況)
- d. 業務運営実施上の課題・工夫・教訓 (業務実施方法、運営体制等)
- e. 次期活動計画 (進捗報告書にのみ記載)
- f. その他必要事項

添付資料 (和文に添付する資料は英文で構わない。)

- ・ラオスにおける民間セクターの人材育成需要調査結果報告書
- ・研修員受入実績
- ・MBA コース講義実績
- ・実践型ビジネスコース講義実績

- ・ 供与機材・携行機材実績（引渡リストを含む）
- ・ その他活動実績

(2) 技術協力成果資料

コンサルタントが直接もしくはコンサルタントがC/Pを支援して作成する以下の資料を技術協力成果資料として分類し、提出する。提出に際しては、プロジェクト完了報告書に添付して提供することとする。

ア 研修用教材

(3) モニタリング・シート

当該業務者は、カウンターパート及びJICA 直営専門家と合同で、6ヶ月に1度の頻度において、モニタリングシートを作成する。

当該業務者の記載範囲については、成果1、成果2、成果4に関する業務内容である。

なお、記載事項の詳細については、別添4を参照すること。

(4) 業務月報

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、以下の内容を含む業務月報を作成し、JICA本部に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA本部に報告するものとする。

ア 計画に対する今月の進捗、来月の計画、懸案事項

イ 活動に関する写真

ウ 先方との合意文書

### 第3 業務実施上の条件

#### 1 業務工程

(1) 業務実施期間

2015年2月下旬に開始し、2017年3月の終了を目処とする。

なお、業務工程を以下の2期に分けて実施する。

(第一年次) 2015年2月下旬～2016年3月下旬

(第二年次) 2016年4月上旬～2017年3月下旬

#### 2 業務量の目途及び業務従事者の技術分野

(1) 業務量の目途：38.46M/M

(参考) 第一年次の業務量の目途：20.91M/M、第二年次の目途は17.55M/M

## (2) 業務従事者の構成 (案)

本業務には、以下に示す各分野を基本とする。なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合には、明確な理由とともにプロポーザルにおいて提案する。なお、c) 実践型ビジネスコース講師を提案する際、第三国専門家の配置を含む場合、具体的な候補がいる場合は、候補者をプロポーザルに記載するが、いない場合は契約開始後に LJI が紹介する第三国機関の関係機関を通じ候補者の人選を行うことが可能である。

- a) 総括/ビジネス分野事業運営管理 (1名) (2号)
- b) MBA コース講師 (日本型経営) (1名) (3号)
- c) MBA コース講師 (3名)
- d) 実践ビジネスコース講師 (2名)
- e) 実践ビジネスコース講師 (現場指導・コンサルティング一体型講義) (1名)
- f) ビジネスフォーラム講師 (1名)
- g) 事例研究実施支援 (1名)
- h) 地方展開支援 (1名)
- i) 国内業務支援 (1名)

## 3 相手国の便宜供与

2014年7月に署名された R/D 及び M/M に基づく。

## 4 参考資料

(1) 以下の資料は、配布資料とします。資料請求を行う場合には、以下のメールアドレスまで連絡してください。

産業開発・公共政策部 民間セクターグループ 第2チーム 戸谷 (Toya.Koichi@jica.go.jp)

- ・産業人材育成プロジェクト 詳細計画策定調査 M/M
- ・産業人材育成プロジェクト 詳細計画策定調査結果
- ・ラオス日本センター・ビジネス人材育成プロジェクト プロジェクト業務進捗報告書 (後半) (第2年次)
- ・ラオス日本センター・ビジネス人材育成プロジェクト プロジェクト業務完了報告書 (後半) (第2年次)
- ・ラオス日本センター・ビジネス人材育成プロジェクト 個別実施報告書 (後半) (第2年次)
- ・Needs Survey for LJI in 2012 Final Report

※2013年8月にラオス側から日本側に本案件が要請された際、「産業人材育成プロジェクト」

という案件名（和文名）で提出された。2014年9月の案件開始前に、現在の案件名である「ラオス日本センター民間セクター開発支援能力強化プロジェクト」に変更した。

## 5 その他留意事項

### (1) 航空券の選定

航空券については、本件業務を適正かつ経済的に実施するために、航空会社が設定する正規割引運賃による航空券(PEX航空券)またはこれに類する航空券の利用を原則とする。

### (2) 現地再委託

6. 業務の内容 (2) で記載されている、「ラオスにおける民間セクターの人材育成需要についての調査」は、当該業務について経験・知見を豊富に有するコンサルタント・NGO等に現地再委託して実施することを認める。現地再委託にあつては、「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。本業務にかかる経費については、本見積りで提出すること。

#### (参考情報)

・当該業務について経験・知見を豊富に有するコンサルタント・NGO等について  
本業務において現地再委託を行う際には、委託先が以下の条件を全て満たすことを確認すること。

ア 国際機関（例：世界銀行、アジア開発銀行等）、二国間援助機関（JICA、KOICA、Ausaid等）から委託を受けて、民間セクター開発に関する調査もしくは労働市場調査等を実施した経験。

イ 本調査の委託に関して、必要な経理処理を行える担当者の配置。

ウ 過去にサバナケット県を対象とした調査を実施した経験。

・なお、参考までに、上記の経験・知見を有するコンサルタント・NGO等については、以下のとおり。

ア Enterprise and Development Consultants Co. LTD

イ Lao Japan Research and Consulting Co. LTD

ウ Emerging Markets Consulting

### (3) 通訳

サバナケット県での活動において円滑なコミュニケーションが行えるよう、必要に応じ



て通訳（日本語・英語⇔ラオス語）の現地備上を可とする。

（４）複数年度契約

本業務の第一年次（2015年2月～2016年3月）に関しては、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、会計年度毎の精算は必要ない。

以上



## ラオス国立大学 MBA コースについて

## 1. コース設計 (概念)

- (1) ミッション: 域内及びグローバル社会への社会・経済的な統合プロセス下にあるラオスにおいて、同国の市場経済化発展に寄与する理論・実務両面のビジネス知識を持った質の高い人材を輩出する
- (2) 対象者: 経営分野に関する学士号もしくは同等の資格及び2年以上の実務経験を有する者。
- (3) 方法 (メソドロジー): 座学形式による授業を中心とするが、上述のミッションに鑑み、内容については、理論と実践両面からのバランスの取れたカリキュラム・授業内容とすることを心がける。また、近隣国等へのスタディーツアー等のフィールドスタディーも実施する。

## 2. コース概要

- (1) 期間・時期: 毎年9月からの18ヵ月。授業は夜間コースのみ。
- (2) 対象者 (資格要件): 上記1. (2) に同じ。
- (3) 定員: 35名 (毎期の応募倍率はほぼ2倍)
- (4) 受講料: 3,000ドル/18ヵ月。
- (5) カリキュラム構成
- (ア) カリキュラム構成及び必要単位
- 必須科目: 9科目 25単位 (3単位×7科目、2単位×2科目)
  - 選択科目: 11科目 17単位を選択 (11科目を例示)。
  - 課題研究: 6単位
- (イ) 修了に必要な単位数: 48単位
- (ウ) 科目構成: 下表参照 (2013年/2014年度 事例)

No.	コース名	単位数	想定されている講師
<i>必須科目</i>		25	
I.1	ビジネス統計	3	ラオス講師
I.2	管理会計	3	ラオス講師
I.3	財務管理	3	ラオス講師
I.4	経営戦略	3	ラオス講師
I.5	マーケティング戦略	3	ラオス講師
I.6	人的資源管理	3	ラオス講師
I.7	リサーチリソッド	3	ラオス講師
I.8	国際経済	2	ラオス講師
I.9	マネジアルエコノミクス (経営経済)	2	ラオス講師
<i>選択科目</i>		17	
II.1	オペレーション・マネジメント	2	日本人専門家及びラオス講師
II.2	起業論	2	ラオス講師
II.3	グローバル企業環境	2	日本人専門家

II.4	投資管理	2	日本人専門家及びラオス講師
II.5	プロジェクト・マネジメント	2	ラオス講師
II.6	テクノロジー・マネジメント	2	日本人専門家及びラオス講師
II.7	証券	1	日本人専門家
II.8	ナレッジ・マネジメント	1	日本人専門家
II.9	アセアン統合	1	日本人専門家
II.10	「ビジネス倫理」「e-ビジネス」「物流」「金融」の中から2科目	1	ラオス講師
II.11		1	ラオス講師
課題研究		6	
開講科目単位合計		48	

- (6) 講師陣：上表のとおり、必須科目については、ラオス講師が担当し、選択科目については、当初は日本人専門家による講義主体を想定し、徐々にラオス講師に技術・知識を移転する。なお、ラオス側講師の母体となる経済経営学部には、現在 77 名の修士号取得講師がおり、うち、9 名が博士号、6 名が助教授である。また、現在 7 名が博士号取得のため研究活動中である。また、LJI 所長と副所長も講師として参加予定。

### 3. 実施体制等

- (1) 実施体制の概要：本課程は、上位意思決定機関である MBA マネジメント・コミッティのほか、経済経営学部（講師陣）、事務局によって構成される。
- (2) MBA マネジメント・コミッティ：本課程の円滑な実施運営のため、マネジメント・コミッティを設置する。コミッティの構成は以下の通り。

プログラムアドバイザー	NUOL 副学長
↑ ↓	
プログラム議長	FEBM 学部長
//	
プログラム共同議長	LJI ラオス所長、JICA チーフアドバイザー 専門家*
↑ ↓	
プログラム副議長	FEBM 副学部長／NUOL 大学院研究オフィス ディレクター／LJI 副所長
↑ ↓	
プログラムメンバー	FEBM 経営学科長／FEBM 教務科長／FEBM 経 営学科副科長／LJI ビジネスコース部長

\*LJI 所長並びに JICA チーフアドバイザー専門家については、FEBM 部長と同格の共同議長である。

- (3) 経済経営学部：経済経営学部は、学位授与ができる学内組織として、MBA 課程の教務面と講師の派遣を担当する。
- (4) 事務局：事務局機能は LJI ビジネスセクション内に置く（専従職員 2 名を配置済）。なお、事務局は、MBA 課程に関する事務全般を行なう。
- (5) 会計処理と資金フロー：MBA コースには、FEBM 及び LJI とは独立した会計勘定を設ける。MBA コースは自立的な財務運営を目指す。勘定の管理は事務局が行なう。受講料収入から実費（運営費、講師謝金（学内規定に基づき、各講師に所定の講義謝金を講義時間数に基

づいて支払う)など)を除いた収益のうち、10%は大学本部へ納入する(学内全組織共通の規定)。残余额は本課程のより一層の充実のために活用することを想定する。



別添 2

「ラオス日本センター民間セクター開発支援能力強化プロジェクト」における  
MBA プログラムにおける優先科目について

前提条件：

- (1) 標記案件の C/P 機関関係者、FEMB 講師及び JICA 専門家（チーフアドバイザー）が日本型経営の視点から順位付けを実施した。
- (2) 但し、下記の事項についても考慮した。
  - ・ラオスにとって重要であり、ニーズのある内容を優先
  - ・FEMB 及び C/P 機関講師では十分な講義が出来ない科目

順位	科目	備考
1	生産管理 (Operational Management)	日本型経営
2	ナレッジ・マネジメント (Knowledge Management)	日本型経営
3	技術経営 (Management of Technology)	日本型経営
4	グローバル・ビジネス (Global Business Environment)	ラオスでは十分な講義ができない
5	投資管理 (Investment Management)	ラオスでは十分な講義ができない
6	e-ビジネス (E-business)	今後のラオスにとって重要
7	銀行業務 (Banking)	日本とのレベル差が大きい
8	証券市場 (Stock Market)	日本とのレベル差が大きい
9	保険 (Insurance)	日本とのレベル差が大きい
10	ロジスティクス (Logistics)	中堅規模以上の企業向けの内容
11	経営情報管理 (Management Information System)	中堅規模以上の企業向けの内容
12	アセアン経済統合 (ASEAN Economic Integration)	ラオスにとって重要な課題
13	リーダーシップ論 (Leadership and Organizational Behavior)	ラオスにとって重要な課題
14	ビジネス法 (Business Law)	ラオスの法律に係る知見が必要
15	ビジネス倫理 (Business Ethics)	ラオスの生活・習慣に係る知見が必要

以上





## MBA選択科目に関する標準的日程(案)

## 2単位科目(現地講義)

	曜日	時間	講義日程	講義時間合計	備考
1	Fri		Arrival to LaoPDR		
2	Sat	Daytime	Lecture preparation		
3	Sun	Daytime	Lecture preparation		
4	Mon	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	Class 1 Class 2	1.5 3	
5	Tue	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	(consulting & guidance for students) Class 3 Class 4	4.5 6	
6	Wed	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	Class 5 Class 6	7.5 9	
7	Thu	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	(consulting & guidance for students) Class 7 Class 8	10.5 12	
8	Fri	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	Class 9 Class 10	13.5 15	
9	Sat	Daytime	Lecture preparation		
10	Sun	Daytime	Lecture preparation		
11	Mon	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	Class 14 Class 15	1.5 3	
12	Tue	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	(consulting & guidance for students) Class 16 Class 17	4.5 6	
13	Wed	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	Class 18 Class 19	7.5 9	
14	Thu	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	(consulting & guidance for students) Class 20 Final Exam	10.5	
15	Fri	Daytime 17:30-19:00 19:45-20:45	Scoring & Report drafting to the committee Evaluation & Closing (Farewell reception)		
16	Sat		Departure to Japan		

\*括弧書きの日程は例示であり、受注者からのプロポーザルに基づき、  
発注者・C/P等との協議を経て決定する。



MBA選択科目に関する標準的日程(案)

1単位科目(TV会議講義)

	曜日	時間	講義日程	講義時間合計	備考
1	Mon	17:30-19:00 19:15-20:15	Class 1 Class 2	1.5 3	
2	Tue	17:30-19:00 19:15-20:15	Class 3 Class 4	4.5 6	
3	Wed	17:30-19:00 19:15-20:15	Class 5 Class 6	7.5 9	
4	Thu	17:30-19:00 19:15-20:15	Class 7 Final Exam (ラオス側講師が実施予定)	10.5 12	
5	Fri	17:30-19:00 19:15-20:15	Class 8 Class 9	13.5	

\*括弧書きの日程は例示であり、受注者からのプロポーザルに基づき、発注者・C/P等との協議を経て決定する。



別紙 4 TO CR of JICA ●● OFFICE

PROJECT MONITORING SHEET

Project Title :

Version of the Sheet: Ver.●● (Term: Month, Year - Month, Year)

Name:

Title: Chief Advisor

Submission Date:

**I. Summary**

**1 Progress**

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by Gov. of ●●

1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)

1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

**2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)**

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, Gov. of●●,etc.)

**3 Modification of the Project Implementation Plan**

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

*(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HDQs. If the project team deems it necessary to*

*modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)*

**4 Preparation of Gov. of ●● toward after completion of the Project**

**II. Project Monitoring Sheet I & II** *as Attached*

**Project Monitoring Sheet I (Revision of Project Design Matrix)**

**Project Title:**

**Implementing Agency:**

**Target Group:**

**Period of Project:**

**Project Site:**

**Version**

**Dated** ●●,●●,●●

**Model Site:**

Narrative Summary Overall Goal	Objectively Verifiable Indicators	Means of Verification	Important Assumption	Achievement	Remarks
Project Purpose					
Outputs					

Activities	Inputs		Important Assumption
	The Japanese Side	The Cuban Side	
			Pre-Conditions
			<Issues and countermeasures>





