

業務指示書

カメルーン国中小企業品質・生産性向上(カイゼン)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：2015年7月15日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 下平 俊介 Shimodaira.Shunsuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年7月21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：品質・生産性向上及び中小企業振興支援

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、30 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/BDS提供組織構築）】

（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：品質・生産性向上及び中小企業振興支援
- 2) 対象国又は同類似地域：カメルーン 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 品質・生産性向上(1)】

- 1) 類似業務の経験：品質・生産性向上に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カメルーン 及び全世界での業務の経験
- 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7月31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6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。
現地再委託

- () 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。
(XAF1 = 0.207 円 , US\$1 = 122.74 円 , EUR1 = 136.19 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： 8月13日(木) ~

(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/BDS提供組織構築
品質・生産性向上(1)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

31.00 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8月21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、複製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)

(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
カメルーン国中小企業品質・生産性向上(カイゼン)プロジェクト

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/BDS提供組織構築	(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：品質・生産性向上(1)	(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. 本案件の背景

カメルーンは、1960年の独立以来、政治的安定を保っており、鉄鉱石、ボーキサイト、コバルト等の天然資源にも恵まれている。マクロ経済は堅調に推移しており、2013年以降は5%台のGDP成長率へ回復し、今後も継続する見込みである。社会経済の安定的な発展に向けた課題としては、輸出産品の多角化（輸出総額の50%が石油関連）、投資環境改善・関連法制度整備（Doing Business 2015では158位）等の重要性が指摘されている。

政府は2009年に「成長と雇用のための戦略文書（DSCE）2010-2020」を制定し、経済成長と雇用拡大のための取組を実施している。DSCEでは、民間セクター活性化のための重点課題一つとして、中小零細企業の振興を位置付けている。カメルーンの民間セクターは従業員5人以下の零細企業が全企業の75%を占め、インフォーマル・セクターにおいても零細企業が多数を占めると考えられ、中小零細企業の振興は成長と雇用の観点から重要な課題とされている。

カメルーンでは、中小企業・社会経済・手工業省（MINPMESSA）が中小企業振興を担っており、関連する法制度の整備、起業支援、中小企業の製品開発と品質改善の支援及びインフォーマル・セクターのフォーマル化の促進に取り組んでいる。

我が国はカメルーンの経済成長と雇用拡大の取組を支援するため、2007年から2009年まで中小企業振興マスタープランの策定支援を行い、その成果がDSCEに反映された。また、2010年から中小企業振興政策支援アドバイザーをMINPMESSAへ派遣し、①企業育成のための政策立案、②関係機関との連携構築、③中小企業支援のための実施機関の設立、④地方の拠点設立の4分野において、MINPMESSA職員の能力開発を支援した。特に、①企業育成のための政策立案の分野では、5S・カイゼンを中心とした日本的な経営管理手法が、カメルーンにおいても中小企業の経営能力向上に効果的であることが実施機関側に十分理解された。

カメルーン政府は、これらの協力の成果を踏まえ、中小企業支援の実施機関として、中小企業振興庁（SME Agency）を設立（2013年4月大統領令）。同国政府は、起業した企業が経営基礎力を高め、ビジネスの継続性を高めるために、同庁による5S・カイゼンを中心とするビジネス開発サービス（BDS）提供機能強化を計画し、我が国に対しては、MINPMESSAを実施機関とする「中小企業振興システム構築プロジェクト」を要請した。

また、MINPMESSAは、雇用拡大の受け皿として、起業を重視する立場を取っており、①法人（企業）手続の円滑化及び②経営力の向上や人材育成による起業後の廃業率の低下を目指している。前者については欧州連合（EU）の支援により、いわゆるワンストップ・サービス（OSS）¹の拠点が既に設立されている。このため、我が国に対しては、後者の経営基礎力の向上のため、5S・カイゼンを軸とした、ビジネス開発サービス（BDS）提供機能の強化が求め

¹ カメルーンにおけるビジネス環境向上のため、創業（登記）に係る手続きを72時間以内に実施する機関で、全国7か所に設置。

られている。

以上のような背景の下、JICA は詳細計画策定調査団を派遣し（第 1 次：2013 年 11 月、第 2 次：2014 年 10 月）、先方政府と協力の枠組みについて合意し、2015 年 2 月 18 日に開発計画型技術協力にかかる討議議事録（R/D）の署名を行った。

2. プロジェクトの概要

本プロジェクトは、カメルーン国における中小企業振興に関連する法制度の整備、起業支援、中小企業の製品開発及び品質改善支援等を担当しているMINPMESSAと、MINPMESSAの傘下で、中小企業への支援を実施するSME Agencyを対象として、ビジネス開発サービス（BDS）の提供に向けた戦略と、BDS戦略実施のためのガイドライン及びコンサルタントの養成プログラムの策定を支援することにより、SME Agencyが提供するカイゼン活動のコンサルティング・サービスを軸とした中小企業支援体制が確立されるよう支援を行う。

(1) 協力終了後に達成が期待される目標

ア) 提案計画の活用目標

・策定された戦略・計画が MINPMESSA 及び SME Agency で承認され、実施される。

イ) 活用による達成目標

- ・コンサルタント養成プログラムを通じてSME Agencyにおいてサービスを提供するコンサルタントが養成される。
- ・養成されたコンサルタントによってカメルーンの中小企業が指導され、カイゼン活動が導入される。

(2) アウトプット（成果）

ア) MINPMESSA において、BDS 提供の戦略が策定される。

イ) MINPMESSA 及び SME Agency において、コンサルティング・サービスを中心とした BDS 提供のガイドラインが策定される。

ウ) SME Agency において、カイゼン活動支援を軸とした BDS を提供するコンサルタント養成のためのプログラムが策定される。

(3) 具体的な活動

ア) BDS提供の戦略策定

- a) MINPMESSAによるカメルーンや(日本含む)第三国における中小企業に対するBDS提供の現状に係る調査・分析の実施。
- b) MINPMESSAとビジネス関連団体との協議を通じた、BDS提供戦略(ドラフト)の作成。
- c) イ)、ウ)の結果を踏まえた、BDS提供戦略(ドラフト)の改訂と最終化。

イ) BDS提供のガイドライン策定

- a) ビジネス関連団体と連携して、官民両セクターのコンサルタントを中小企業支援コンサルタントとして活用するための方策の検討。
 - b) BDS提供が予定されている個別企業(ワンストップ登録企業を含む)に関する情報の収集・活用方法の検討。
 - c) カイゼンに重点を置いたBDS提供に係る運営ガイドラインの開発。
- ウ) BDSを提供する中小企業支援(SME)コンサルタント養成のための研修(以下、コンサルタント養成研修)プログラム策定
- a) コンサルタント養成研修参加者の基準設定と(右基準に基づいた)コンサルタント養成研修参加者の選定。
 - b) コンサルタント養成研修に協力するパイロット企業選定基準の設定とパイロット企業候補の選定。
 - c) コンサルタント養成研修におけるカリキュラムと教材の策定。
 - d) コンサルタント養成研修の試行実施。
 - e) コンサルタント養成研修の試行実施結果(参加者の能力評価を含む)のレビューと研修プログラムへの反映。
 - f) d) 及びe) の成果とインパクトの蓄積とセミナーや広報活動を通じた普及啓発活動の実施。
- ※ 中小企業支援(SME)コンサルタント養成研修については、以下の内容を想定
- a) 研修実施期間は、1サイクルあたり3か月から4か月の期間を想定。
 - b) 本契約期間中に3サイクルを2都市(ヤウンデ及びドゥアラ)で実施。
 - c) 1サイクルは、研修参加者が、日本人コンサルタントの指導を通じて、(5S・カイゼンを含む)品質・生産性向上やBDSに関する基礎知識を習得する座学と、パイロット企業におけるBDS提供に係る実践能力を習得する研修(主に企業診断及び経営改善指導に係る技能)、そして研修参加者に対する能力評価の実施で構成。
 - d) 第1サイクル終了後、日本人コンサルタントは、能力の高い研修参加者を、中小企業に対してBDSを提供する役割のみならず、コンサルタント養成指導能力を有するシニア・コンサルタント候補者として選抜する。なお、シニア・コンサルタント候補者数については、第1サイクル参加者の中から4名程度(各都市から2名程度)を目途とする。
 - e) 第2サイクルでは、日本人コンサルタントが中心となって上記研修サイクルを実施し、SMEコンサルタントを養成しつつ、シニア・コンサルタント候補者も参加させ、講義や受講者への指導をサポートさせる。
 - f) 第3サイクルでは、シニア・コンサルタント候補者がSMEコンサルタント候補者向けの研修サイクルを主体的に実施し、日本人コンサルタントはシニア・コンサ

- ルタント候補者への助言と、研修サイクルの円滑な実施に向けた側面支援を行う。
- g) 研修プログラム1サイクルにおいて育成する研修参加者数は、10名から12名程度（各都市で5名から6名程度）を目途とするが、最終的には第1回JCCにおいて関係機関からの合意を得て決定する。なお、この人数には、オブザーバーとして参加する予定のMINPMEESA及びSME Agency職員数は含まれない。
 - h) パイロット企業における研修について、パイロット企業数は、プロポーザルにおける提案事項とする。なお、パイロット企業数は最終的にはカウンターパートと協議の上確定され、第1回JCCにおいて関係機関から合意を得る。
 - i) その他：研修会場については、ヤウンデ市内においては、SME Agency内の会議室あるいはSME Agencyが確保した施設で実施予定。ドゥアラ市内については、SME Agencyが商工会議所等、経済団体の施設を準備予定。

(4) 対象地域

ヤウンデ市、ドゥアラ市

(5) 関係官庁・機関

- ・実施機関（C/P）：MINPMEESA、SME Agency
- ・関係省庁：財務省（MINFI）、経済・計画・地域開発省（MINEPAT）
- ・関係機関：経営者協会（Groupement Inter-Patronal du Cameroun：GICAM）、企業協会（Entreprises du Cameroun：ECAM）等

3. 業務の目的

本業務は、カメルーンにおける中小企業向けビジネス開発サービス（BDS）の提供に向けた戦略、実施のためのガイドライン及びSMEコンサルタントの養成プログラムの策定により、カイゼン活動及びコンサルティング・サービスを軸とする中小企業支援体制の確立に寄与することが目的である。

4. 業務の範囲

本プロジェクトは、JICAが2015年2月18日にMINPMEESA及びMINEPATと締結したR/D（Record of Discussion）及び2014年10月30日に署名された詳細計画策定調査のM/M（Minutes of Meetings）に基づき実施されるものであり、コンサルタントは「5. 業務の実施方針及び留意事項」に留意しつつ、「6. 業務の内容」に述べる内容の業務を実施するとともに、業務の進捗に応じ「7. 成果品等」に記載された報告書を作成し、内容について先方政府へ説明の上、協議を行い、合意をとりつけるとともに、JICAに対して報告を行う。

5. 業務の実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの実施体制

コンサルタントは、現地作業期間はヤウンデ市内のMINPMEESAもしくはSME Agencyの近辺、コンサルタント養成研修にかかる活動を実施する際には、ドウアラ市内にも拠点を置き、活動を実施する。

(2) SME Agencyの組織体制及びその機能について

MINPMEESA傘下において、カメルーン国の中小企業支援を担う機関として、2013年4月に同機関発足のための大統領令が公布。2014年12月に長官が任命。2015年3月末に、閣僚会議において組織案と人員配置案が承認。今後、職員の採用を本格化させていく予定である。また、SME Agencyの機能については、①法人(企業)登録窓口であるOne Stop Shop及び、投資(事業拡張)支援窓口の設置、②企業支援として、本案件の対象となるコンサルティングを中心としたBDS提供と、インキュベーション支援の実施(既存の高等教育機関内に設置されたもののほか、単独の施設整備も含む)、③中小企業情報のデータベース構築、右3点が主な役割。

プロジェクト活動においては、SME Agencyにおける組織体制や人員配置の動向を注視し、SME Agencyの役割・機能の大幅な変更や、職員配置の遅延等があった場合にはそれに伴った検討を行うとともに、現地業務を実施する上で契約内容の変更の必要がある場合には、JICAと相談して対応すること。

(3) 国際機関及び他国援助機関との連携について

欧州連合(EU)の資金で国連工業開発機関(UNIDO)が技術支援を行う Enterprise Upgrading Office に対する協力は、標準化も含めた競争力向上を目的に SME コンサルタント育成を通じ企業支援を行うものであり、コンサルタント養成研修の候補となるコンサルタントやパイロット企業研修先選定に際して、同 Office と十分な情報交換を実施すること。また、これまでフランス開発庁(AFD)はカメルーンにおいて信用保証分野等で金融面の支援を行ってきたが、農村部における中小企業向け BDS の充実を目的とした民間コンサルタント活用のための「マッチング・ファンド(企業負担に対する補助金)」制度構築にも関心を有している。右制度は、本案件の実施を通じて構築される SME コンサルタント育成制度を活用していく上でも重要となることが考えられるため、国際機関及び他国援助機関とも十分な連携を推進していくこと。

(4) コンサルタント養成研修に関して

SME コンサルタント養成研修は、パイロット的に実施するものではあるが、案件終了後、国際機関や他ドナー、経済団体等と連携しながら、SME Agencyが主体的に実施できるよう、意識して業務に臨むこと。

(5) SMEコンサルタント候補者の選定について

コンサルタント養成研修の試行実施を通じて、BDS提供を行うSMEコンサルタントを育成するが、上記研修で養成されるSMEコンサルタントの候補者は、主に経済団体(例：GICAMやECAM)を通じて民間コンサルタントを選抜するため、右団体との良好な関係の構築に努めること。なお、SME Agencyは民間コンサルタントを評価したり、養成プログラムを見直したりする役割を担っており、MINPMEESAも策定するBDS戦略の見直しに必要との観点から、両機関からも数名、中小企業支援コンサルタント養成研修へオブザーバーとして参加し、SMEコンサルタントと同じ知見やノウハウを習得する予定。

(6) 男女別データの取得

業務の実施にあたり、SMEコンサルタントを含む研修参加者数や、パイロット企業の経営者(可能であれば労働者や従業員)数に関しては、男女別データを取得すること。

6. 業務の内容

コンサルタントは、上記「2. (3)具体的な活動」に示した(ア)～(ウ)の活動を実施する(注：活動内容(ア)～(ウ)の項目は、時系列に並べられているわけではない)。コンサルタントは、以下を参考にしつつ、より効果的、効率的にプロジェクトを実施するためプロポーザルを提出すること。

プロポーザルでは、特に以下の項目について、具体的な計画・手法を添えて代替案も含め詳細に記載すること。

- (1) 専門家の配置体制(担当分野、人数、派遣期間等)
- (2) BDS提供戦略策定方法(作業方針、調査内容、実施期間等)
- (3) BDS提供のガイドライン策定方法(作業方針、調査内容、実施期間等)
- (4) SMEコンサルタント養成研修実施計画(実施内容、開催時期、開催期間、参加人数等)
- (5) 本邦研修・第3国視察の実実施計画(内容、開催時期、開催地、参加者等)²

【業務の流れ(案)】

[第1次国内作業](実施期間：2週間程度)

(1) 文献による現状分析

ア. カメルーン国政府文書、JICAの調査報告書及び専門家報告書、国際機関等他ドナーによる調査報告、研究機関による調査報告等の文献を収集し、カメルーン国における産業振興及び中小企業振興に係る政策・施策(BDS提供に係る方針も含む)の調査・分析を行う。

イ. SME Agencyに関する情報(組織体制、人員配置の状況、設立法等)を収集し、現状分析を行う。

² 本邦研修は内包化を予定している。第三国視察については、JICAの協力を通じて、(カイゼンを含む)品質・生産性向上に関する全国的な取り組みを開始した近隣国への訪問を予定。

(2) インセプション・レポートの作成

- ア. 上記(1)における情報収集や調査・分析に基づき、プロジェクトの概要や基本方針を定めたインセプション・レポートの作成を行う。
- イ. インセプション・レポートは、プロジェクトの背景や実施の意義、実施スケジュール、実施手法、コンサルタント養成研修の詳細(作業手順、規模等)等を含むこととし、一読することでプロジェクトの全体像を把握できるものとする。
- ウ. インセプション・レポートを、JICAに提出・説明の上、要すれば修正する。完成したインセプション・レポートは、第一次現地調査においてカメルーン国政府及び関係者と内容について協議を行い、内容の確定を行う。

[第一次現地作業] (実施期間：1か月半程度)

(1) 第1回JCCの開催及びインセプション・レポートにかかる協議の実施

- ア. 合同調整委員会 (Joint Coordination Committee, JCC) を開催し、関係機関間でプロジェクトについての議論を行い、合意した内容については議事録にまとめることとする。

(2) 現地作業

- ア. 第一次国内作業期間における調査・分析において不明確であった点について、関係機関を訪問し、情報収集を行う。
- イ. SME Agencyの現状(組織体制、具体的な業務内容、技術レベル)と、中小企業支援(例：BDS提供、企業登録制度、インキュベーター支援等)について、実態の把握に努める。
- ウ. SME Agencyや経営者団体と意見交換を実施し、カメルーンにおける中小企業支援(例：BDS提供、企業登録制度、インキュベーター支援等)に関するニーズを把握する。

(3) SMEコンサルタント養成研修

- ア. SME Agency、経済団体(GICAMやECAM等)と打ち合わせ、SMEコンサルタント養成研修の対象となる候補者の選定基準、養成人数について検討する。
- イ. SMEコンサルタント養成研修の研修内容、方法論の詳細を検討し、SMEコンサルタント養成研修のカリキュラム開発や教材作成を開始する。

[第二次国内作業] (実施期間：2週間程度)

第一次現地作業の結果を踏まえ、以下を行う。

- (1) 第一次現地作業結果を踏まえて修正したインセプション・レポート(確定版)を作成し、JICAに説明を実施する。
- (2) SMEコンサルタント養成研修のカリキュラム開発及び教材作成を実施する。
- (3) 第二次現地作業に係る実施方針を検討する。

[第二次現地作業] (1か月半程度)

- (1) 中小企業振興政策・施策に係る調査結果の共有
 - ア. 第一次国内作業・現地作業期間を通じて調査し、分析を行った結果について、MINPMEESAやSME Agencyと共有する。
- (2) アフリカにおける中小企業に対するBDS提供政策に係る調査・分析
 - ア. アフリカ諸国における5S・カイゼン指導を含むBDS提供に係る国家政策について調査・分析を実施するため、第三国への視察を実施する(2か国程度を想定)。なお、訪問先においては、当該国におけるBDS提供機会または品質生産性向上推進機関等と意見交換を行う。コンサルタントは、近隣国訪問のスケジュール(実施時期、訪問先、人数、活動等)についてプロポーザルで提案すること。
 - イ. 上記ア. にかかる業務実施結果について、MINPMEESAやSME Agency等と共有する。
- (3) ニーズ調査
 - ア. 第一次現地作業から引き続き、カメルーンにおける中小企業支援に関するニーズ調査を行う。
- (4) SMEコンサルタント養成研修実施準備
 - ア. SMEコンサルタント養成研修における対象者の選定基準について検討する。
 - イ. SMEコンサルタント養成研修におけるパイロット企業の選定基準について検討する。
 - ウ. SMEコンサルタント養成研修における研修参加者に対する能力評価基準について検討する。
 - エ. SMEコンサルタント養成研修におけるカリキュラム開発及び教材作成を実施する。
※第二次国内作業の継続
 - オ. シニア・コンサルタント候補者の選定基準について検討する。

[第三次国内作業] (2週間程度)

- (1) 国別研修の実施
 - ア. 国別研修は、MINPMEESA及びSME Agencyの職員を対象に、日本の公的機関や民間団体(商工会、商工会議所等)が中小企業向けに行っているBDSの歴史や事例、成功要因、阻害要因を学び、自らが実施する上での工夫や姿勢など示唆を得ることにより、プロジェクト期間中に作成する予定であるBDS提供戦略やBDS提供の運用ガイドラインを策定する上での参考となることが目的である。
 - イ. 具体的な研修内容や、人数等については、カメルーン側と協議の上、プロジェクト開始後3か月以内に人数・時期について決定するが、現時点では10名×2週間で想定している。
 - ウ. コンサルタントは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。

(2) プロGRESS・レポート①の作成

- ア. 第二次現地作業・国内作業までの業務結果を踏まえ、PROGRESS・レポート①を作成する。特に、SMEコンサルタント養成研修のカリキュラムや指導方針について具体的に記載すること。
- イ. PROGRESS・レポート① ドラフト版の作成後、JICAに説明を行う。

[第三次現地作業] (3か月半程度)

(1) 第2回JCCの開催

- ア. 第2回JCCを開催し、第二次現地作業までの活動進捗について報告する。その際は、以下の点に留意して実施する。
 - ・ PROGRESS・レポート①について、JICA事務所に説明した上で、JCCにおいて説明を行う。
 - ・ 第二次現地作業において選定したSMEコンサルタント養成研修参加者選定基準及びOJT参加企業選定基準に係る承認を取り付ける。

(2) BDS 提供戦略(ドラフト)の策定

- ア. カメルーン国が中小企業振興を効果的に実施するための BDS 提供戦略の策定を支援する。
- ※ なお、上記戦略を作成する際には、MINPMEESA の BDS 提供の担い手となる SME Agency の運営方針や、BDS 提供を効果的に実施するための経済団体や国際機関等との連携策を重点的に記載することに加え、OSS の事業展開計画、官民双方のインキュベーターに対する支援策等も含めた内容にするよう留意すること。

(3) BDS 提供に向けた運営ガイドライン(ドラフト)の策定

- ア. SME Agencyが、上記BDS提供戦略に基づき、本プロジェクトで策定するSMEコンサルタント養成研修プログラムの運営方法や、公的機関や民間団体に所属するコンサルタントのBDS提供能力向上策、右コンサルタント活用方法を盛り込んだ運営ガイドライン(ドラフト)の策定を支援する。

(4) コンサルタント養成研修参加者・パイロット企業の選定

- ア. 第二次現地作業時に設定した基準に沿って、MINPMEESA, SME AgencyによるSMEコンサルタント養成研修参加者の選定を支援する。
- イ. 第二次現地作業時に設定した基準に沿って、MINPMEESA, SME AgencyによるSMEコンサルタント養成研修実施時に対象となるパイロット企業の選定を支援する。

(5) 第一回コンサルタント養成研修の実施

- ア. 第一回コンサルタント養成研修をカメルーン国内の2都市(ヤウンデ、ドゥアラ)において実施する。右研修は、5S・カイゼンを含む品質・生産性向上やBDSに関する基礎知識を習得する座学(2週間程度)と、パイロット企業におけるBDS提供に係る実践能力を習得する研修(6週間程度)、研修成果の取りまとめ及び研修参加者に対する能力評価(1週間程度)で構成される。
- イ. なお、パイロット企業における研修を実施する前に、対象企業における品質生産性に関する指標の変化を測定するためのパイロット企業向けベースライン調査を実施する。

(6) シニア・コンサルタント候補者の選定

- ア. (5)の最終日に実施する能力評価の結果と受講生本人の意向を確認したうえでSME Agencyと協議したうえでシニア・コンサルタント候補者を選定する。

(7) (5)に対する評価の実施

- ア. 研修内容(教材、指導方法、科目構成、企業での実習等)について、受講者への調査を実施し、その結果に基づく評価をSME Agencyと合同で実施する。

[第四次国内作業](2週間程度)

- ア. 第三次現地作業の結果のとりまとめや第四次現地作業の準備を行う。
- イ. プロジェクトの進捗につき、JICAに説明を行う。

[第四次現地作業](3か月半程度)

(1) BDS提供戦略(ドラフト)に関する意見交換の実施

- ア. 第三次現地作業時に策定したBDS提供戦略(ドラフト)について、政府関係(MINFI、MINEPAT等)や経済団体関係者(GICAMやECAM)と意見交換を実施する。
- イ. 上記ア.の実施結果を踏まえて、BDS提供戦略(ドラフト)を改訂する。

(2) BDS提供に向けた運営ガイドライン(ドラフト)に関する意見交換の実施

- ア. 第三次現地作業時に策定したBDS提供に向けた運営ガイドライン(ドラフト)について、政府関係者(MINFI、MINEPAT等)や経済団体関係者(GICAMやECAM)、そして援助関連機関(UNIDO、EU、AFD等)と意見交換を実施する。
- イ. 上記ア.の実施結果を踏まえて、BDS提供に向けた運営ガイドライン(ドラフト)を改訂する。

(3) 第二回コンサルタント養成研修の準備

- ア. 研修開始前に、第二回SMEコンサルタント養成研修における研修参加者を選定する。
- イ. 第一回SMEコンサルタント養成研修の実施結果に対する評価を踏まえて、(必要に応じて)研修内容等の改訂を実施する。

(4) 第二回SMEコンサルタント養成研修の実施

- ア. 第一回SMEコンサルタント養成研修受講者の中で、シニア・コンサルタント候補者が、日本人コンサルタントを補助する形で研修を実施する。
- イ. SMEコンサルタント養成研修終了後、研修内容(教材、指導方法、科目構成、企業実習等)について、受講者への調査を実施し、その結果に基づく評価をSME Agencyと合同で実施する。

[第五次国内作業](1週間程度)

(1) プロGRESS・レポート②の準備

- ア. 第三次現地作業、第四次国内作業、第四次現地作業の実施結果を踏まえて、PROGRESS・レポート②を作成する。
なお、PROGRESS・レポート②を作成する際には、第一回目、第二回目のコンサルタント養成研修の実施結果(特に参加者の能力評価結果、参加者からのフィードバック内容、OJT企業における品質・生産性に関する指標の変化等)を中心に記載する。また、BDS提供戦略(ドラフト)とBDS提供に向けた運営ガイドライン(ドラフト)の和訳と、関係機関との意見交換時における議事録を添付すること。
- イ. PROGRESS・レポート②のドラフトをJICA本部と共有する。

[第五次現地作業](3か月半程度)

(1) PROGRESS・レポート②の説明・共有

- ア. PROGRESS・レポート②をJICA事務所に説明した上で、政府関係者(MINFI、MINEPAT等)や経済団体関係者(GICAMやECAM)と共有する。

(2) BDS提供戦略(ドラフト)の最終化作業

- ア. 第四次現地調査実施時において、改訂したBDS提供戦略(ドラフト)について、政府関係者(MINFI、MINEPAT、等)や経済団体関係者(GICAMやECAM)と再度共有し、改訂版の内容確認を依頼する。

(3) BDS提供に向けた運営ガイドライン(ドラフト)の最終化作業

- ア. 第四次現地調査実施時において、改訂したBDS提供戦略(ドラフト)について、政府関係者(MINFI、MINEPAT、等)や経済団体関係者(GICAMやECAM)、援助関連機関(UNIDO、

EU、AFD等)と再度共有し、改訂版の内容確認を依頼する。

(4) 第三回SMEコンサルタント養成研修の準備

- ア. 研修開始前に、第二回SMEコンサルタント養成研修における研修参加者を選定する。
- イ. 第二回SMEコンサルタント養成研修の実施結果に対する評価を踏まえて、(必要に応じて)研修内容等の改訂を実施する。

(5) 第三回SMEコンサルタント養成研修の実施

- ア. シニア・コンサルタント候補者が講師として、研修を実施する。なお、日本人コンサルタントは、シニア・コンサルタント候補者主体で実施する研修を補助する。
- イ. SMEコンサルタント養成研修終了後、研修内容(教材、指導方法、科目構成、企業実習等)について、受講者への調査を実施し、その結果に基づく評価をSME Agencyと合同で実施する。

(6) ドラフト・ファイナルレポートの作成

これまでの調査・分析結果及び、SMEコンサルタント養成研修の成果を踏まえ、中小企業支援に係る政策・施策、BDS提供戦略やBDS提供に向けた運営ガイドライン等の取りまとめを行い、JICAに説明を行う。ドラフト・ファイナル・レポートには少なくとも以下の項目を含むものとする。

- ① プロジェクトの概要(背景、経緯、目的等)
- ② カメルーン国の開発計画、産業振興・中小企業振興に係る政策・施策(BDS提供にかかる方針も含む)のレビュー結果
- ③ カメルーン国における中小企業振興に係る政策・施策のレビュー結果に対する分析
- ④ 周辺国及び日本における中小企業に対するBDS提供政策・施策に関する調査結果
- ⑤ SMEコンサルタント養成研修(3回分)の実施結果
- ⑥ MINPMESSAが担うべきBDS提供における役割・戦略・組織体制に関する提言
- ⑦ SME AgencyによるBDS提供に向けた運営に関する提言

※なお、BDS提供戦略及びBDS提供に向けた運営ガイドラインを添付すること。

[第六次国内作業](必要に応じて設置)

- ア. JICAに対してドラフト・ファイナル・レポートの内容を説明し、説明結果に応じて内容を修正する

[第六次現地作業](2週間から4週間程度)

- ア. ドラフト・ファイナル・レポートの説明及び関係者との協議

JCCを開催して、ドラフト・ファイナル・レポートの内容を説明する。その上で、JCC参加者との質疑応答内容について、M/MIにまとめる。

イ. 調査結果発表会の開催

プロジェクトにおける中小企業振興政策の調査結果や、SMEコンサルタント養成研修の成果、そしてBDS提供戦略やBDS提供に向けた運営ガイドラインを共有するためのセミナーを開催する。セミナーは、カメルーン・ヤウンデにおいて1~2日、ドゥアラにおいて1~2日程度実施する。対象者は、C/P機関や関係省庁、経済団体、援助機関、SMEコンサルタント養成研修におけるパイロット企業等を想定している。

[第七次国内作業] (2週間から1か月程度)

(1) ファイナル・レポートの作成

第六次現地作業における、カメルーン国政府及び関係者との協議に基づき、ドラフト・ファイナル・レポートを必要に応じて修正し、ファイナル・レポートをとりまとめ、JICAに提出する。

7. 成果品等

本案件で提出する成果品およびその提出時期は以下の(1)のとおり。

(1) 報告書

本プロジェクトで、コンサルタントが提出する報告書等の種類と提出時期は以下のとおり。

	レポート名	部数など	提出時期
1	インセプション・レポート (IC/R)	英文 15 部 (カメルーン側 10 部) 仏文 15 部 (カメルーン側 10 部) 和文 5 部	2015 年 10 月
2	プロGRESS・レポート ① (PR/R ①)	英文 15 部 (カメルーン側 10 部) 仏文 15 部 (カメルーン側 10 部) 和文 5 部	2016 年 4 月
3	プロGRESS・レポート ② (PR/R ②)	英文 15 部 (カメルーン側 10 部) 仏文 15 部 (カメルーン側 10 部) 和文 5 部	2017 年 4 月
5	ドラフト・ファイナル・レポート (DF/R)	1) 要約 英文 15 部 (カメルーン側 10 部) 仏文 15 部 (カメルーン側 10 部) 和文 5 部 2) 本文: 英文 15 部 (カメルーン側 10 部) 仏文 15 部 (カメルーン側 10 部)、 和文 5 部	2017 年 5 月

6	ファイナル・レポート (F/R)	1) 要約 英文 15 部 (カメルーン側 10 部) 仏文 : 15 部 (カメルーン側 10 部) 和文 : 5 部 2) 本文 : 英文 15 部 (カメルーン側 10 部) 仏文 : 15 部 (カメルーン側 10 部)、 和文 : 5 部	2017 年 8 月
---	---------------------	---	------------

1) インセプション・レポート

コンサルタントは、カメルーン国政府の開発計画や政策文書、国際機関等他ドナーによる調査・報告書等を整理・分析し、インセプション・レポート（ドラフト）を作成し、現地作業開始時に、合同調整委員会（JCC）へ説明し、内容に関する協議を行う。この協議結果を踏まえ、インセプション・レポート（ファイナル）を作成し、その内容について JICA の承認を得ることとする。同レポートは、プロジェクトの背景、問題の所在、活動の基本方針、具体的な実施方法（手順、要員、スケジュール）等を含むこととし、プロジェクト全体の概要を分かりやすく整理することを目的に作成する。

2) プロGRESS・レポート (1)

コンサルタントは、カウンターパートとともに訪問した、カメルーン以外のアフリカ 2 国における中小企業に対する BDS 提供政策に係る調査・分析結果、カメルーンにおける中小企業支援に係るニーズ調査の結果、コンサルタント養成研修の準備状況、そして国別研修の実施計画と実施結果について纏め、PROGRESS・レポート (1) を作成し、JICA 事務所に説明の上、先方政府と今後のプロジェクトの進め方について協議を行なう。

3) プロGRESS・レポート (2)

コンサルタントは、第一回目、第二回目の SME コンサルタント養成研修の実施結果（特に参加者の能力評価結果、参加者からのフィードバック内容、OJT 企業における生産性指標の変化等）を中心に纏め、PROGRESS・レポート (2) を作成し、JICA 事務所に説明の上、先方政府と今後のプロジェクトの進め方について協議を行なう。また、BDS 提供戦略（ドラフト）と BDS 提供に向けた運営ガイドライン（ドラフト）の和訳と、関係機関との意見交換に関する議事録を添付すること。

4) ドラフト・ファイナル・レポート及びファイナル・レポート

コンサルタントは、プロジェクトの概要（背景、経緯、目的等）、カメルーン国の開発計画、産業振興・中小企業振興に係る政策・施策（BDS 提供にかかる方針も含む）のレビュー結果、カメルーン国における中小企業振興に係る政策・施策のレビュー結果に対する分析、アフリカにおける訪問国及び日本における中小企業に対する BDS 提供政策・施策に関する調査結果、SME コンサルタント養成研修（3 回分）の実施結果、MINPMESSA が担うべき BDS 提供における役割・戦略・組織体制に関する提言、SME Agency による BDS 提供に向けた運営に

関する提言等を取りまとめ、ドラフト・ファイナル・レポートを作成し、カメルーン国政府及び JCC に説明し、内容に関する協議を行う。この協議結果を踏まえ同レポートを修正し、JICA にファイナル・レポートを提出する。

(2) SME コンサルタント養成研修のための資料等

コンサルタントは、SME コンサルタント養成研修向けに作成した、各種教材（実施マニュアル、テキスト、そして企業診断・改善指導のツール等）、そして講師用指導マニュアル等も含めてファイナル・レポートとともに JICA に提出する。

(3) 調査業務報告

毎月の調査業務報告を JICA 本部及び現地事務所に提出する。業務報告の際には、第三者がプロジェクトの進捗を理解するためにわかりやすい説明を心がけること。

(4) 会議議事録

調査団とカメルーン国側（JCC 等）との協議の議事録を作成し、JICA に提出する。

(5) セミナー報告書

各セミナーの参加者リスト、参加者評価を含む報告書を作成し、JICA に提出する。

(6) 収集資料

収集資料のうち、製本されていないものは電子データとして CD-R に格納して提出する。仕様はファイナル・レポートの電子化仕様と同じ。

(7) 最終報告書の印刷及び電子化の仕様

ファイナル・レポート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。

(8) 報告書作成上の留意点

- 1) 報告書は、短時間で効率よく先方に理解させるため、図表・チャート類を多用する。また、各報告書の冒頭には、プロジェクトの概要、進捗状況、結果等報告書の内容を数ページで簡潔にまとめた executive summary を添付すること。
- 2) カメルーン国の政策・制度等に関する調査・分析に際して、その表現等十分配慮し、記述は客観的に行う。断定的な表現を用いる場合は、確実な裏付けとなるデータがある場合や、国際的な評価が定着している等、明確な根拠がある場合のみに限定し、出典を明記する。
- 3) 他の文献から情報を引用、または図表等の転載を行う場合には、必ずその出典を明記する。

- 4) 図表リスト、略語リスト、参考文献など、各種リストを適切な位置に記載すること。報告書全体を通じて国有名詞、用語、単位、記号などの統一性と整合性を確保する。
- 5) 各報告書のカメルーン国側への説明、協議に際しては、事前に JICA に提出し、承諾を経ること。
- 6) 英文・仏文報告書の作成にあたり、品質・生産性向上分野の専門用語を理解できるネイティブ・スピーカーの校閲を受けること。

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程計画

2015年9月に国内作業を開始し、約24ヶ月後の2017年8月の終了を予定している。詳細な工程（現地調査の回数を含む）については、プロポーザルで提案すること。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目安

業務量は、全体で60.8 M/Mを目途とする。

(2) 業務従事者の構成（案）

本調査に必要な技術分野は下記を想定しているが、業務の目的に照らし、必要と考えられる場合には、具体的な理由とともに、分野の兼務、分割及び他分野団員をプロポーザルで提示することができる。なお、以下記載の格付けは目安であり、これを超えた格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、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。

- 1) 総括/BDS提供組織構築（2号）
- 2) 品質・生産性向上（1）（3号）
- 3) 品質・生産性向上（2）
- 4) 研修管理/業務調整

なおカメルーンでは、英語を理解する人材が限られており、円滑なコミュニケーションを確保するためには、仏語通訳の確保と仏語による資料作成が不可欠となるため、現地において仏語通訳の備上を認める。

3. 現地再委託

下記の項目については、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・NGO等に再委託して実施することができる。

・カメルーンにおける中小企業支援に係るニーズ調査・分析

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。

なお、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、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

4. 資機材

また、オフィスでの使用も含めプロジェクト実施に必要と判断される携行機材に関しては、プロポーザルに①機材名、②必要数、③仕様、④参考銘柄、⑤現地調達可否、⑥見積価格、⑦必要とされる理由、⑧用途等、⑨その他を記載して提出すること。最終的に調達が必要と判断される機材については、JICA の指示に基づきコンサルタントが調達するものとする。なお、コンサルタントが日常業務に使用するパーソナルコンピュータ等については、原則として契約に含めることはできない。

5. 配布資料及び貸与資料

(1) 配布資料

ア 事業事前評価表（開発計画調査型技術協力）

イ カメルーン国 中小企業振興マスタープラン策定調査最終報告書
（報告書本体及び要約版）

(2) 貸与資料

次の資料については、産業開発・公共政策部 民間セクターグループ 第二チーム
(03-5226-6909) にて貸与する。

ア R/D

イ 中小企業振興政策支援アドバイザー 業務報告書

6. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務は、年度に跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る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。ただし、最終的な精算業務の負担軽減および適切な実施を目的として、精算書類を、契約期間途中の業務の区切りのよい時点において確認する機会を設けることとしている。精算書類提出・確認時期については、コンサルタントと協議のうえ決定するが、円滑な精算業務の実施につとめるものとする。

(2) 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 カメルーン事務所、在カメルーン国日本大使館において十分な情報収集を行なうとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行なう。更に JICA カメルーン事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるよう留意する。また、

現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

(3) 不正腐敗の防止

本調査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）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。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。

以上

