

番 号 : 160017

国 名 : キルギス

担当部署 : 産業開発・公共政策部 民間セクターグループ第二チーム

案件名 : キルギス共和国日本人材開発センター・産業多角化に資するビジネス人材育成プロジェクト (ビジネスコース運営管理/マーケティング)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : ビジネスコース運営管理/マーケティング
- (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 : 2016年4月上旬から2017年1月下旬まで
- (2) 業務M/M : 国内 0.80M/M、現地 6.33M/M、合計 7.13M/M
- (3) 業務日数 : 準備期間 第1次派遣期間 国内作業 第2次派遣期間
8日 100日 4日 66日
第3次派遣期間 整理期間
24日 4日

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 : 3月9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又は
郵送(〒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)(いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約(単独型)公示案件(再公示含む)より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。

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>「コンサルタント等契約における業務実施契約(単独型)簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」

(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt20150618.html) をご覧ください。

なお、JICA 本部 1 階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

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 24点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 6点
 - (2) 業務従事予定者の経験・能力等 :
 - ①類似業務の経験 35点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 7点
 - ③語学力 14点
 - ④その他学位、資格等 14点
- (計100点)

類似業務	ビジネス人材育成に係る各種業務及びマーケティング指導に係る各種業務
対象国/類似地域	キルギス/全途上国
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：特になし

6. 業務の背景

キルギスは、CIS諸国で最も早くWTO加盟を果たしたほか、2015年8月にロシア、ベラルーシ、カザフスタン及びアルメニアからなるユーラシア経済連合（EEU）への加盟も果たしている。キルギス政府は「持続的発展戦略」（2013年～2017年）に基づき、貿易や投資の促進による対外的な経済取引に牽引された成長を志向している。その実現のためには比較優位を有する産業の育成とそれを通じた輸出拡大が必要であり、上記の産業構造を踏まえれば有力産業である農業及びそれに関連した加工業を中心に輸出競争力の強化が必要となっている。同時に、輸出競争力の強化のためには、販売・流通等サービス業を含めたビジネス振興が必要となっている。

キルギス日本人材開発センター（KRJC）は、我が国のキルギスに対する市場経済移行支援及び日本とキルギスの相互理解と関係強化を目的として、我が国政府と旧ソ連諸国12か国との間で設立された国際機関（支援委員会）の下で1995年に開設され、2003年からJICAによる技術協力プロジェクト「キルギス共和国日本人材開発センタープロジェクト」（2003年4月～2008年3月）、「キルギス共和国日本人材開発センタープロジェクト（フェーズ2）」（2008年4月～2013年3月）、「キルギス共和国日本人材開発センター・ビジネス人材育成プロジェクト」（2013年4月～2016年3月）を実施し、現地の経営人材の育成並びに日本とキルギスの関係強化を継続的に支援してきた。

本プロジェクトはキルギス政府から我が国政府に対するKRJCへの継続的支援の要請に対応して、実施が決定され、2016年2月にR/Dを締結し、2016年4月から5年間の協力を開始する予定である。本プロジェクトでは、これまで10年以上に亘る市場経済化支援の協力により一定の役割を果たしてきた成果を踏まえ、キルギスの経済状況に対応し、現在の課題である産業多角化に資する起業家や現地経営人材の育成を強化していくことを目指している。

なお、同センターは、これまでのキルギス側と日本側による共同所長体制から、キルギス側による単独所長体制へ変更されており、本プロジェクトではチーフアドバイザー、業務調整/組織運営体制向上の長期専門家が派遣される。また、ビジネスコース講師として本件専門家に加えて「生産・品質管理」、「財務管理」分野の短期専門家が派遣される予定である。

KRJCのビジネスコースは、「実践的なビジネス知識・スキルを提供する機関」としてキルギス国内で高い評価を得ており、コース修了生の中から起業や所属企業の事業改善・拡大を実施する実例が多数輩出している他、講師として現地リソースを登用することも進んでいる。

本専門家は、ビジネスコース運営管理担当として、KRJCが将来に向けて、採算性を確保しつつ、自立的にキルギスの産業人材育成ニーズに即した質の高い研修を提供できるよう、KRJCのビジネスコースを担当するスタッフ（以下、「ビジネスコーススタッフ」）に対するOJTを通じて、ビジネスコーススタッフの人材育成及びビジネスコースの実施運営体制強化を図ることを目的として派遣される。また、現在、KRJCは、組織としての持続性を更に高めるため、ビジネス人材育成ニーズへの対応力強化及び組織体制の強化にも注力した活動を行っているところである。なお、本プロジェクトでは、協力開始時に産業界の人材育成ニーズを調査し、今後のビジネスコースプログラムの改良に活用することを予定しており、同調査の計画、実施、品質・精度向上についても支援を行う。

ビジネスコースの実施に関しては、本専門家はマーケティング担当講師として、特に、コースの質の向上、現地講師の能力強化、顧客開拓を支援する。

なお、現在想定されているビジネスコースの主な内容は以下に掲げる3つのコース（Aコース、Eコース、Gコース）、セミナー、個別相談である。詳細については、業務開始後にプロジェクト関係者（センター所長、チーフアドバイザー、業務調整/組織運営体制向上専門家及びビジネスコーススタッフ）と協議の上調整することとする。

【KRJCビジネスコース実施方針及びコース体系】

＜Aコース（実践経営コース）＞

3ヶ月のミニMBAコース。年に2回開催され、昼・夜の2部制で、受講生数はともに各25名～30名程度。コースカリキュラムは以下のとおり。

- (1) ビジネスプラン概要（本専門家が担当）
- (2) ビジネスプラン作成指導
- (3) マーケティング（本専門家が担当）
- (4) 生産・品質管理
- (5) 人的資源管理
- (6) 会計
- (7) 財務管理
- (8) 企業関連法規
- (9) 税務管理
- (10) コミュニケーションスキル

＜Eコース（経営者向けコース）＞（Executiveコース）

日本の経験に基づく企業の競争力アップと成長のための戦略手法を企業の経営者が習得することを目的としたコース。年に2回、夜間に開講され、「戦略的マーケティング」（本専門家が担当）、「生産・品質管理」、「人的資源管理」、「財務戦略」の4モジュールで構成される。受講生数は各10名程度。

＜Cコース（企業内研修/コンサルテーション）＞（Companyコース）

企業のニーズに合わせ、テーマを決めて行う企業内研修及びコンサルテーション（年2回程度、各回2～3社に対して5時間～12時間程度/1社）。

＜セミナー＞

ニーズに応じて、広く一般向けに開催するビジネスセミナー（2～3日間程度）。現地起業家向けの「アントレプレナー・スタートアップ・セミナー」を実施する（年2回。3日間で9時間程度を基準）。

＜個別相談＞

Aコースの受講生のうちの希望者を対象とした、個別の経営診断を実施する（一人につき2時間のパッケージを、年に4回～6回程度実施）。

＜タジキスタンでのビジネスコース実施＞

タジキスタンにおいて、中央アジア大学（UCA）とKRJCが合同でしているビジネスコース（年1回）。

7. 業務の内容

本業務従事者は、ビジネスコース運営管理担当として、別途派遣されている長期専門家であるチーフアドバイザーの監督の下、業務調整／組織運営体制向上専門家と協力しながら、KRJCのビジネスコーススタッフに対し、ビジネスコースの運営に係る技術移転を行う。また、Aコース（実践経営コース）における担当科目「ビジネスプラン概要」の講義を担当する。

また、マーケティング担当講師として、ビジネスコースの中で、マーケティングの講義等の実施を担当する。なお、講義等の実施に当たっては、KRJCのビジネス研修の実施方針及びコース体系に基づき、実施するものとする。

受講生の半数以上は起業を目指しており、サービス業に従事する受講者が70%、製造業は約10～20%程度であり、その点に留意した講義を行う。これまでの受講者が従事するサービス業は貿易、銀行、医療、旅行代理店、携帯電話会社、飲食店等。

具体的な業務内容は以下のとおり。

(1) 国内準備期間 (2016年4月上旬)

- ①国内で入手可能な情報の収集・整理を行い、キルギスの民間セクター開発分野の現状及び本プロジェクトの背景、目的、進捗状況を理解するとともに、KRJCのビジネスコースの変遷及び現在のコース内容、運営状況、ビジネスコーススタッフの育成状況等の現状を把握する。
- ②現地派遣期間中のワークプラン（業務計画書）（和文・英文）を作成し、JICA産業開発・公共政策部に説明・提出する。
- ③マーケティングの講義概要（シラバス）（案）（英文）を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出・説明する。
- ④JICA産業開発・公共政策部が実施する事前打合せに出席し、業務実施方針、講義内容等について説明する。
- ⑤既存の専門家報告書等を参考にしつつ、現地で使用するテキスト等の講義資料（英文）を作成し、JICA産業開発・公共政策部に提出する。なお、KRJCの講義については、既にマーケティングの教材が存在するため、同教材を参考にしつつ作成すること。
- ⑥今フェーズから新たに産業多角化に資する人材育成を支援するため、産業人材育成のニーズ調査を行うことを想定しており、そのための計画案を作成する。なお、ニーズ調査については、第1次派遣中に完了するよう2カ月程度の期間を想定し、投入はローカルコンサルタントがプロジェクトが備上することを想定する。本コンサルタントは調査の計画案作成、並びにローカルコンサルタントの業務監理を通じた成果品の品質管理を行う。

(2) 第1次現地派遣期間 (2016年4月上旬～2016年7月下旬)

- ①JICAキルギス事務所及びKRJC関係者（所長及びチーフアドバイザー、業務調整/組織運営体制向上専門家、ビジネスコーススタッフ）に対して、ワークプランを説明し、業務計画の確認を行う。
- ②KRJC関係者、現地講師及び通訳との間で事前打合せを行うとともに、現地の最新状況について情報収集を行い、必要に応じて講義資料の加筆修正を行う。
- ③産業多角化に資する人材育成ニーズを把握すべくニーズ調査の計画案を関係者と協議し、最終案としてまとめる。またプロジェクトが契約するローカルコンサルタントが行うニーズ調査の進捗を監理し、調査の質を高める支援を行い、また、報告書の取りまとめに協力する。
- ④ビジネスコーススタッフが自立的にビジネスコースを企画・運営できるよう、以下の業務について、OJTによりビジネスコーススタッフへの指導・支援を行う。
 - ア) ビジネスコースの企画・運営
 - ・ ニーズ調査・分析
 - ・ 講義計画書の作成
 - ・ 教材準備
 - ・ 講師（日本人及び現地講師）との連絡調整
 - ・ 現地講師の発掘・育成
 - ・ 講義モニタリング
 - ・ コース内容の見直し、質の向上
 - イ) ビジネスコースの評価及び事後フォロー
 - ・ コース内容の評価
 - ・ コース採算性の検証
 - ・ コース改善案の検討・提案及び改善に向けた準備
 - ・ 修了生のフォローアップ（同窓会活動支援等）
 - ・ 修了生情報のデータベース登録・管理・活用
 - ウ) 新規コース・事業の開発・設計・実施
 - ・ 新規顧客開拓および顧客リスト作成・関係管理

- ・ 修了生や一般企業を対象とした短期集中コースの設計・実施
 - ・ ドナー機関、民間企業や政府機関等の外部機関からの受注事業の開拓
 - ・ タジキスタンにおける事業展開の検討・計画・実施
 - ・ JICAの他案件との連携事業の検討・計画・実施
- エ) 受講生獲得に必要な営業活動
- ・ 経済団体、学術機関等関係団体とのネットワーク作り
 - ・ 広報活動（HP改訂、各種メディアの活用）
- ⑤ Aコースの「ビジネスプラン概要」を担当し、現地講師と共同で講義を実施する（全3日間のうち、2日間は現地講師によるビジネスプランの概要講義、残り1日間を本専門家によるビジネスプランの事例紹介とする）。また、ビジネスプラン作成にかかるワークショップおよびコンサルテーションにおいて、現地講師と共同で指導にあたる。
- ⑥ 本邦研修（Aコース成績優秀者研修及び現地講師研修）の参加候補者の選考、研修内容の検討、研修参加者との連絡調整等の実施促進を行う。
- ⑦ ビジネスコーススタッフによる次回コースの企画を支援する。
- ア) 講義計画書の作成
 - イ) 実施スケジュールの策定
 - ウ) 受講生の募集
- ⑧ プロジェクト期間におけるビジネスコースの実績・成果（モデル事例等含む）について取りまとめの支援を行う。
- ⑨ Aコースのマーケティングの講義を実施する。講義は全9日間（1日当り：昼間90分×2コマ、夜間90分×2コマ）とし、昼間及び夜間ともに原則同一の講義とする。講義内容は以下のとおり。
- なお、全9日間の内訳（想定）は理論および演習・ケーススタディ8日間、テスト・評価1日間を目安とし、理論面だけでなく、特に演習を通じた具体的な事例紹介・ケーススタディ、講師・受講生間のディスカッションが求められる。また、現地講師と共同で講義を計画・実施することで、現地講師の育成を図ること。2016年3月までに現地講師がほぼ独力で講義を担当できるようになることを目指した支援をこれまで実施しており、2015年度は9日間の講義うち、現地講師が4日間を担当することとしていた。2016年度は現地講師が担当する割合を更に高める構成を検討すること。
- ア) マーケティングの基本（マーケティングの基礎用語・戦略・プロセス・具体的なマーケティングの手法）
- ・ マーケティングの位置付け
 - － マーケティングマネジメントの位置付け/考え方
 - ・ マーケティング戦略立案（分析手法を含む）
 - － 既存/新規の製品（あるいはサービス）と市場の分析（成長性、新規・既存、シェア率、企業が有する強み・弱み：SWOT等の観点からの分析手法）
 - － 製品・サービスに対するマーケットリサーチの手法
 - － 分析に基づくセグメンテーション、ターゲティング、ポジショニング
 - － マーケティング・ミックス戦略の考え方（製品・サービス、価格、場所（店舗立地と流通経路）、販売促進・広報・コミュニケーション）
 - － ブランド構築の手法
 - － 顧客満足度の向上の手法
 - ・ マーケティング実施計画の立て方
 - － 販売計画、収益計画（損益）、マーケティング人員配置・店舗計画等のマーケティングの実施に必要な計画立案
- イ) マーケティング戦略立案・実施の演習（事例紹介、ケーススタディ、ディスカッション）
上記ア)の内容を含む具体的な事例（成功・失敗事例）の紹介、ケーススタディ、ディスカッションを行う。
- ウ) テストの作成・実施・評価
- エ) 担当研修の評価と今後の改善策の検討（受講生に対するアンケート調査・分析）

- オ) 現地講師に対する評価と今後の育成計画作成
カ) 現地講師と共同での標準テキストの作成・改訂
- ⑩Eコースのマーケティング(3日間、3時間/日)を実施する。また、要望に応じ、ビジネスコース修了生を主な対象としたセミナー及び個別相談を実施する。講義内容はKRJC関係者と相談の上決定するものとするが、現時点で想定される内容は以下のとおり。現地講師と共同で講義を計画・実施することで、現地講師の育成を図ること。
- ア) 企業の経営者および幹部を主な対象としたマーケティングにかかる講義(Eコース)
- ・戦略的マーケティングの手法
 - ・ブランドの構築手法
 - ・具体的な商品・サービス販売の事例紹介(販売促進、顧客へのアプローチ等の手法)
- イ) ビジネスコース修了生やそれ以外の民間企業を主な対象としたセミナー・個別相談(マーケティング)の実施
- ⑪Cコース(企業内研修/コンサルテーション)のマーケティングを担当する。具体的には以下のとおり。
- なお、できる限り現地講師を帯同するとともに、現地講師の活用を検討・計画する。
- ア) I) 企業が抱える具体的な経営課題の確認、II) 経営課題に対する解決手法の検討、III) 課題解決のための具体的アクションプランの作成支援、VI) 経営課題に関連する講義等の実施(3~4社程度)
- イ) 担当研修の評価(受講生に対するアンケート調査・分析、現地講師に対する評価)
- ウ) KRJCビジネスコーススタッフによる新規顧客開拓支援
- ⑫ビジネスセミナーのマーケティングを担当する。
- ⑬第1次現地派遣の現地業務結果報告書(英文)を作成し、KRJC及びJICAキルギス事務所に提出・報告を行う。なお、現地業務結果報告書には、今後のビジネスコース全体及びマーケティング研修のあり方についての提言を含めること。
- (3) 国内作業(2016年7月下旬~2016年9月上旬のうち4日間)
- ①第1次現地派遣期間の活動結果をJICA産業開発・公共政策部に報告する。
 - ②第1次現地派遣結果を踏まえ、第2次及び第3次現地派遣期間のワークプランを修正し、JICA産業開発・公共政策部に提出・説明を行う。
- (4) 第2次現地派遣期間(2016年9月中旬~2016年11月上旬)
- ①第2次現地派遣期間の活動計画について、JICAキルギス事務所及びKRJC関係者との協議を行う。
 - ②第1次現地派遣期間(2016年4月上旬~7月下旬)の①、②、④~⑬の業務について、第2次現地派遣においても実施する。
 - ③第2次現地派遣の結果を現地業務結果報告書(英文)に取りまとめ、KRJC及びJICAキルギス事務所に提出・報告する。
- (5) 第3次現地派遣期間(2016年11月下旬~2016年12月下旬)
- ①第3次現地派遣期間の活動計画について、JICAキルギス事務所及びKRJC関係者との協議を行う。
 - ②第1次現地派遣期間(2016年4月上旬~7月下旬)の①、②、④~⑬の業務について、第3次現地派遣においても実施する。
 - ③第3次現地派遣の結果を現地業務結果報告書(英文)に取りまとめ、KRJC及びJICAキルギス事務所に提出・報告する。
- (6) 帰国後整理期間(2017年1月上旬~2017年1月中旬)
- ①全体業務について、活動実績及び成果等を専門家業務完了報告書(和文)にまとめ、JICA産業開発・公共政策部に提出・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（全体及び第2次派遣分）

（それぞれ和文及び英文各3部：JICA産業開発・公共政策部、JICAキルギス事務所、KRJC）

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

第1次現地派遣前に全体業務期間のワークプランを作成し、第2次派遣前に、第1次派遣時の業務の結果をふまえ、第2次派遣部分の業務内容を更新・具体化する。

（2）現地業務結果報告書（第1次派遣終了時、第2次派遣終了時、第3次派遣終了時）

（英文3部：JICA産業開発・公共政策部、JICAキルギス事務所、KRJC）

記載項目は以下のとおり。

①業務の具体的内容

②業務の達成状況

（3）専門家業務完了報告書（講義計画書、専門家が担当した講義等にて使用した講義テキスト一式を含む）

（和文3部：JICA産業開発・公共政策部、JICAキルギス事務所、KRJC）

記載項目は以下のとおり。

①業務の具体的内容

②業務の達成状況

③業務実施上遭遇した課題とその対処

④プロジェクト実施上での残された課題

⑤その他

また、現地派遣期間中の業務従事月報を作成し、JICAキルギス事務所に提出する。

上記3種類いずれも、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。

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⇒モスクワ⇒ビシュケク⇒モスクワ⇒成田を標準とします。

10. 特記事項

（1）業務日程／執務環境

①現地業務日程

現地派遣期間は2016年4月9日～7月17日、9月11日～11月15日、並びに12月1日～12月24日を予定しています。

②現地での業務体制

本業務に係る現地プロジェクトチームの構成は、以下のとおりです（本業務の現地派遣期間に派遣されている専門家のみ記載しています）。

・チーフアドバイザー（長期派遣専門家）

・業務調整／組織運営体制向上（長期派遣専門家）

・ビジネスコース講師（生産・品質管理、財務管理）（短期専門家）

③便宜供与内容

プロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舎手配
あり
- ウ) 車両借上げ
必要な移動に係る車両の提供（市外地域への移動を含む。）
- エ) 通訳備上
あり（英語⇄ロシア語）
- オ) 現地日程のアレンジ
プロジェクトチームが必要に応じアレンジします。
- カ) 執務スペースの提供
KRJC内における執務スペース提供（ネット環境完備）

（２）参考資料

- ①本業務に関する以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。
 - ・プロジェクト概要（<http://japancenter.jica.go.jp/country/kyrgyz/kyrgyz.html>）
 - ・プロジェクト基本情報
（<http://gwwweb.jica.go.jp/km/ProjectView.nsf/VIEWParentSearch/907C652523A9B24449257B1E0079D915?OpenDocument&pv=VW02040104>）
 - ・キルギス共和国日本人材開発センタープロジェクトフェーズ2終了時評価調査報告書
（<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12148961.pdf>）

（３）プレゼンテーションの実施

評価に当たり、業務従事予定者によるプレゼンテーションを以下のとおり実施する予定です。

- ①実施時期：3月14日(月)(午後予定)
（詳細な日時は、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内会議室
（当日機構へ来訪できない場合、テレビ会議システムの利用を認める場合がありますので、調達部までお問い合わせください。）
- ③実施方法：
 - ・一人当たり、プレゼンテーション10分、質疑応答15分を想定。
 - ・プレゼンテーションでは、簡易プロポーザルの「業務実施方針」を説明。
 - ・業務従事予定者以外の出席は認めません。

（４）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受講者の背景に鑑み、サービス業でのマーケティング経験、あるいはサービス業を対象としたマーケティング講師経験は必須です。
- ③本業務の実施にあたっては「JICA不正腐敗防止ガイドンス（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。
- ④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キルギス事務所、在キルギス日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、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う。また、同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。

以上