

業務指示書

アルメニア国地方産品と地方ブランドの開発プロジェクトフェーズ2

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)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JICA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：2016年5月20日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 城水 健 Shiromizu.Tsuyoshi@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年5月25日 までにJICA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：途上国における中小企業開発、観光開発、輸出マーケティング

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/中小企業開発）】

（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：地方における中小企業開発支援にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アルメニア 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 中小企業経営】

- 1) 類似業務の経験：中小企業経営にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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：担当分野 観光開発】

- 1) 類似業務の経験：観光促進支援にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アルメニア 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。）

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：2016年6月3日 12時
- (2) 場所：JICA本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写5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) JICA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>)

(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。

() 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同国滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。

(○) 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。

(AMD1 = 0.23 円 , US\$1 = 113.393 円 , EUR1 = 127.140 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： 6月 9日(木) 15:00～
(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： JICA本部 (麹町) 2階 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/中小企業開発
中小企業経営
観光開発

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

23.49 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年6月17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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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JICA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JICA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
アルメニア国地方産品と地方ブランドの開発プロジェクトフェーズ2

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	12.00	
(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	6.00	
(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	(30.00)	
	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/中小企業開発	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	(-)	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 中小企業経営	(15.00)	
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		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	5.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 観光開発	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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

アルメニア国（以下「アルメニア」）政府は、2000年に制定した中小企業支援戦略を基に10年以上にわたり中小企業支援に取り組んでおり、またこの支援戦略に基づき、中小企業支援プログラムを毎年定め、実施してきた。ここ数年のアルメニアにおける中小企業分野において特筆すべき点としては、地方中小企業の収入及び雇用の増加が図られ、またこれらに係る支援への重要性が理解されている点である。

このような現状から、アルメニア政府は日本政府に対し、一村一品手法の導入を図ること等を内容とする技術協力を我が国に対し要請した。これを受けて中小企業開発センター（Small and Medium Entrepreneurship Development National Center of Armenia 以下「SMEDNC」）をカウンターパート（C/P）機関とし、2013年から3年間技術協力プロジェクト「地方産品と地方ブランドの開発プロジェクト（以下「プロジェクトフェーズ1」）」を実施した。

プロジェクトフェーズ1の活動では①顧客・消費者の声を聞きながら、商品の改良・開発を進める枠組みであるマーケティングプラットフォームの構築、②一村一品の概念を踏まえたチーズ製品振興等のパイロット活動の実施、③SMEDNC職員等を対象とした研修、④プロジェクト全体の活動を通して得られた教訓を体系化したアルメニア一村一品手法の構築、等を行った。

プロジェクトフェーズ1の終了時評価は2015年10月に実施され、実施機関であるSMEDNCとの協力を通じ、概ね成功裏に実施されたとの評価がなされたほか、妥当性は非常に高く、有効性も比較的高いとされた。

アルメニア政府はプロジェクトが成功裏に実施されたこと等もあり、プロジェクトフェーズ1の成果やインパクトをより広範囲に広げたい等の理由から2015年9月に日本政府に対し、「地方産品と地方ブランドの開発プロジェクトフェーズ2」（以下「プロジェクト」）の実施を要請した。日本政府は対アルメニア国別援助方針の重点分野である「経済の発展のための制度・インフラの整備と地域開発」に合致すること等に鑑み、2015年12月にプロジェクトの実施を決定した。

2. プロジェクトの概要

本概要は、2016年2月に締結したR/Dに基づくものであるが、第2期¹の成果及び活動については、第1期で見直しを行うこととする。

- (1) プロジェクト名
地方産品と地方ブランドの開発プロジェクトフェーズ2
- (2) 上位目標
一村一品運動によって地域経済が活性化される。
- (3) プロジェクト目標

¹詳細は5.(9)参照。

アルメニア一村一品運動が地方中小企業及び起業家の国内並びに国外での競争力向上に貢献する。

(4) 期待される成果

- 1) SMEDNC の専門家及び民間の事業開発サービス（以下「BDS」）提供者の中小企業開発に係る指導能力等が発展型アルメニア一村一品手法²によって強化される。
- 2) 地方中小企業及び起業家の運営能力が強化される。
- 3) アルメニア地方産品の日本、ヨーロッパ、近隣諸国市場を含む国際市場への輸出が促進される。
- 4) 観光ルートが国内及び日本を含む海外からの観光客に利用される。
- 5) 道の駅を含むマーケティングプラットフォームが地方企業の発展のために機能する。
- 6) 発展型アルメニア一村一品プロジェクトフェーズ 2 の活動を通じて得た教訓が地方中小企業の発展のために活用される。

(5) プロジェクト活動の概要

【一村一品手法による能力強化】

- 活動 1-1 プロジェクトフェーズ 1 にて策定したアルメニア一村一品手法を発展型アルメニア一村一品手法に向上させる。
- 活動 1-2 発展型アルメニア一村一品手法の ToT (Training of Trainers) を計画する。
- 活動 1-3 発展型アルメニア一村一品手法の ToT を SMEDNC 職員及び BDS 提供者に実施する。

【中小企業等の技術能力強化】

- 活動 2-1 アルメニア地方企業のマーケティング戦略を含む経営及び製品の質を向上させる。
- 活動 2-2 少なくとも 200 人の起業家がアルメニア一村一品手法を組み入れたスタートアップ研修に参加する。
- 活動 2-3 SMEDNC 職員が地方中小企業の成長に発展型アルメニア一村一品手法を活用する。

【国際市場への輸出促進】

- 活動 3-1 国際市場の基準を満たすための商品の質の向上を支援する。
- 活動 3-2 アルメニア中小企業と日本企業及び市場とのビジネスマッチングを行う。
- 活動 3-3 中小企業の国際見本市への参加を促進する。
- 活動 3-4 SMEDNC 職員及び企業経営者が日本で実施される研修に参加する。

【観光促進】

- 活動 4-1 観光ルートを立案する。
- 活動 4-2 観光ルート開発に参加する地方中小企業及び起業家へのアルメニ

² 発展型アルメニア一村一品手法とは(i) 道の駅を含むマーケティング・プラットフォーム、(ii) 食品包装及び品質基準を含む「A」国商品に対する他国市場での需要についての知識、(iii) プロジェクトフェーズ 1 にて実施されたブランド化、商品化、改善を含む一村一品手法に観光促進手法を加えたもの。

アー村一品手法等を用いた能力強化や金融支援³を行う。

活動4-3 アルメニア観光商品を日本やヨーロッパの旅行代理店にて取り扱われるように取り組む。

【マーケティングプラットフォームの強化・発展】

活動5-1 プロジェクトフェーズ1にて構築されたマーケティングプラットフォームに道の駅等の新たなプラットフォームを加える。

活動5-2 道の駅等を加えた新たなプラットフォームを活用したマーケティングを展開する。

【一村一品運動からの教訓の活用】

活動6-1 活動がマスメディアに広く報道される。

活動6-2 進捗報告書が四半期ごとに作成される。

活動6-3 活動から得た教訓がプロジェクト外における中小企業の発展に活かされる。

(6) 対象地域

アルメニア全10地域 (10「地方」)

(7) 関係官庁・機関

1) 中小企業開発センター (SMEDNC)

C/P 機関となる SMEDNC は、中小企業と公的機関の連携における中小企業セクター開発の国家支援を提供する機関として認可され 2002 年に設立された。運営は経済大臣を筆頭とする評議員会によりなされ、SMEDNC は首都エレバンの本部と各地方 (Marz) の地方事務所により構成されている。地方の中小企業支援はこれら地方事務所を通じて実施される体制である。

2) 合同調整委員会 (JCC)

JCC については、プロジェクトの年間計画案の協議、承認、プロジェクトの進捗確認及び目標の達成度確認等のため、必要に応じて少なくとも年1回会合を SMEDNC が開催する。JCC のメンバーについては以下の通り。

(構成員)

経済省第一副大臣 (合同調整委員会議長)

SMEDNC 総裁

SMEDNC 国際協力部長

JICA 専門家チーム

JICA ウズベキスタン事務所

(オブザーバー)

在アルメニア日本大使館

USAID

UNDP

GIZ

³ SMEDNC は小規模企業や開業者向けの融資に対し信用保証を供与している。

3. 業務の目的

当該プロジェクトに係る R/D(Record of Discussions)に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2016 年 2 月 5 日に SMEDNC と締結した R/D に基づいて実施される「地方産品・地方ブランド開発プロジェクトフェーズ 2」の枠内で、「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 に提言を行うことが求められる。

JICA 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。

(2) 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、アルメニア側 C/P が主体的にプロジェクト活動を進めるようにファシリテートしていくことを基本として、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けることにする。

(3) 商品開発・マーケティングを促進、学習する機会の提供

商品開発、マーケティング能力向上を図るための仕組みとして、プロジェクトフェーズ 1 ではプラットフォームを創出した。ここでいう、プラットフォームとは、商品開発のために事業者と消費者、市場などとのコミュニケーションを促進する場／機会を意味している。その主な目的、期待される役割は、以下の通りである。プロジェクトにおいてはプロジェクトフェーズ 1 で創出したプラットフォームの目的、期待される役割を引き継ぎ、道の駅を含む新たなプラットフォームにおいても以下の通りの目的、期待される役割を担うものとする。

- ア 商品開発、マーケティング活動を促進する機会の提供（顧客のニーズ、評価などを聞く、新商品を市場に問いかける、商品開発のアイデアを外部から取り入れる等）。
- イ 商品開発、マーケティング活動を学習、指導する機会の提供（C/P 機関、事業者）。
- ウ 商品開発、マーケティング活動のプロセスを可視化することにより他の事業者と経験を共有する。

プロジェクトフェーズ1で創出したプラットフォームは以下の3つとなる。

イベント型プラットフォーム

魅力的なイベントを開催することにより、潜在顧客を集客し、事業者はそのイベントにおいて試したい商品／サービスを来場者に提供し、利用者の反応を見ることが出来る。ターゲットが絞り込めない、ターゲットを絞るこむための情報が必要な場合などに有効。

実施例) 芸術祭、地方産品フェスティバル、ワイン祭

モニター型プラットフォーム

一般的には想定されるターゲットが明確にある場合に有効。ターゲットの特性や商品／サービスの利用状況を把握することなどにより、商品開発の確認／検証を行い、ターゲットの視点での商品開発を目指す。

実施例) 首都エレバン消費者嗜好調査、「ア」国一村一品のフェイスブック・ページの開設

店舗型プラットフォーム

定常的な場所にて、顧客への販売活動を通じて、商品・サービスの発信と、顧客からのフィードバックを得ることを目的とする。

実施例) 国内外の観光客が宿泊するベット・アンド・ブレックファストに、展示用例倉庫を設置し、地元産品の展示販売を進めた。

(4) プロジェクト実施体制

プロジェクトオフィスは首都エレバンに設置することを想定している。エレバン以外での活動については、出張ベースとし、C/Pとともに地方への支援活動等を実施することを基本とする（C/P旅費は先方政府負担）。

また、現地には JICA 事務所が設置されていないことから、日本人専門家不在の期間中にもプロジェクト活動の継続性を確保する必要があること、また地方では英語が通じない点に留意を要する。

(5) TV 会議及び合同調整委員会

本業務に関連し開催される以下の TV 会議（以下ア～ウ）及び合同調整委員会（以下エ）への出席及び実施機関からの要請に基づく会議資料作成の補助を行う。アルメニアには JICA 事務所及び TV 会議設備がないことから、以下ア～ウについては原則 JICA 本部からの TV 会議を想定する。

ア インセプションレポートの検討会

イ 定期的に提出するプロジェクト事業進捗報告書に基づく進捗報告及び今後の実施方針・計画の検討会（事業進捗報告書提出時）

ウ 各期（プロジェクト全体期間を 2 期に分けることを想定している）当初、派遣前に JICA ウズベキスタン事務所への実施計画の説明会

エ 合同調整委員会（JCC）

JCC については、プロジェクトの年間計画案の協議、承認、プロジェクトの進捗確認及び目標の達成度確認等のため、全ての会合に参加する。

(6) 広報活動

プロジェクトの意義、活動内容とその成果をアルメニア及び我が国の両国民に広く周知するため、効果的な広報に努めること。コンサルタントは、プロポーザルにおいて具体的な広報の方法を提案すること。また、プロジェクトの成果を改善前、改善後の差異を視覚的に示すなど、効果的なプロモーションに配慮すること。

(7) 我が国援助活動及び他ドナー、民間セクター等との連携

アルメニアにおける中小企業振興分野においては、既にドナーや民間セクター等が中小零細企業に対し、直接的、間接的な支援を実施している。したがって、アルメニアで活動しているドナーや民間セクター等の活動の全体像の把握に努めるとともに、これら組織とのコミュニケーションを緊密にし、各組織の支援内容や今後の方針等についても常に情報収集した上で、重複しないよう補完的な活動を行い、シナジー効果を高めることが望まれる。

(8) プロジェクト・デザイン・マトリックス (PDM) 他を基本としたアルメニア側との共同運営

技術協力プロジェクトの運営においては、PDMに沿ったアルメニア側との共同作業を基本とするが、PDMは実態に応じ随時見直しを行う。よってコンサルタントは、日常的なプロジェクト活動を通じPDM変更の必要性が認められる場合にはJICAに随時報告するとともに、実際にPDMを変更する場合には、JICAが指示する基礎資料等について、具体的データを用いて整理するなど、改訂に協力する。

なお、PDMに基づいて作成される、プロジェクト管理諸表であるプラン・オブ・オペレーション(PO)については、JICAの承認を受けつつ、またアルメニア側とも合意を形成の上、必要に応じて適宜修正し、円滑なプロジェクト運営管理に役立てること。

(9) 事業のフェーズ分け

本案件は、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1期：2016年7月～2017年6月
- ・ 第2期：2017年7月～2019年6月

「6. 業務内容」は2016年2月に策定したR/Dに基づき第1期及び第2期に実施する業務を記載しており、プロポーザルも第1期及び第2期ともに2016年2月に策定したR/Dに基づき作成すること。

ただし、本案件は第1期を基本計画とし、案件開始1年以内に詳細計画策定調査(2017年4月頃を予定)を実施し、第2期の詳細計画を策定した上でR/Dを締結し直すことを想定している。先方実施機関と合意した第2期のR/DにおけるPDM及びPOに基づき、JICAが第2期の業務内容の変更の有無等について指示を行い、契約交渉を経て第2期の契約書を締結することとする。

、2016年2月に策定したR/DにおけるPDMでは第2期に道の駅の運営指導を行うこととしているが、道の駅の建設費用については、現在SMEDNCが他ドナーに要請している段階であり、道の駅建設が他ドナー支援によってなされることを前提とした活動内容となっている。しかし、要請が採択されなかった場合は、道の駅の運営指導に係る支援について再検討する必要がある。要請の採択可否は2016年夏ごろに出される予定であり、それによって第2期の活動等を見直す必要がある。

また、日本やヨーロッパへの輸出を期待される成果としているものの、実現性は未知数なところがあり、第1期で実現性を見極める必要がある。

2016年2月策定のR/DにおけるPDMでは詳細計画策定段階にて変更となる可能性のある項目には項目名の欄に「(Tentative)」と記載している。

(10) 詳細計画のための現地調査

5. (9)に記載のとおり、本案件は基本計画(第1期)から1年以内に詳細計画(第2期)を策定することとしている。コンサルタントは、JICAが派遣する詳細計画策定調査団(2017年4月頃予定)を補助し、調査団が指示する基礎資料等について、具体的データを用いて整理するなど、PDM及びPOの改訂に協力する。

6. 業務の内容

本業務においてコンサルタントが実施する内容は、以下のとおりである。

このうち第1期は、2016年度(2016年7月から2017年6月)に実施する業務を対象とする。

【第1期：2016年7月～2017年6月】

(1) インセプションレポートの作成・協議

本プロジェクトの目的を踏まえ、本邦で入手可能な資料・情報を整理し、業務実施に関する基本方針(項目と内容、範囲、手法、実施体制、スケジュール等も含む)を予備的に検討し、JICAウズベキスタン事務所の承認後、インセプションレポート(案)(英文)として取りまとめる。同レポート(案)をもとに、SMEDNC等と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を早期に共有する。

(2) スタートアップ研修の実施

プロジェクトフェーズ1にて実施したアルメニア一村一品手法を組み入れたスタートアップ研修を少なくとも200人の起業家に対し実施する。実施対象地域は特定の地域に偏らず、アルメニア全10地方で提供する。

本研修の実施に関しては現地再委託を認める。

(3) 発展型アルメニア一村一品手法の策定

プロジェクトフェーズ1にて策定されたブランド化、商品化、カイゼンを含むアルメニア一村一品手法を基に発展型アルメニア一村一品手法を策定する。発展型一村一品手法とは①道の駅を含むマーケティングプラットフォーム、②食品包装及び品質基準を含む国際市場で求められるアルメニア商品の知識、③観光促進手法を含む。

(4) 発展型アルメニア一村一品手法のToT(Training of Trainers)の計画

6.(3)で策定した発展型アルメニア一村一品手法に基づきSMEDNC職員や民間のBDS提供者に対するToTを計画する。発展型アルメニア一村一品手法が本プロジェクトにおいて、アルメニアの広範囲の地域で理解され、またアルメニアの中小企業発展のために活かされるよう、対象人材、実施期間、実施回数、実施方法等を検討する。

(5) 本邦もしくは第三国における研修の実施

2016年度の研修に係る企画・準備・実施・報告を行う。コンサルタントが行う業務は以下のとおり。

1) 研修プログラムの実施

- ①日程及びプログラムの作成
- ②講師の手配
- ③見学先・実習先の手配
- ④視察資料の作成
- ⑤講義・実習・見学の実施

2) 研修プログラムの監理

- ①研修日程に基づく参加者の引率等
- ②参加者への各種伝達及び研修プログラム関係者間の連絡・報告・調整
- ③引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

研修実施にあたっては、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン（2015年4月）」を参照のうえ、研修行程計画表を改めて作成し、打合簿にてJICAの承認を得るものとする。研修規模は10名×2週間程度、実施時期は2016年度第3四半期を想定している。

(6) 観光ルートの立案

国内外の観光客を誘致すべく、SMEDNC側と協力して各地方に点在する観光資源を活用し、適切かつ集客が見込める観光ルートを立案すること。コンサルタントは、プロポーザルにおいて具体的な観光ルートの候補を提案すること。なお、本観光ルートはアルメニア国内だけでなく、周辺国（ジョージア等）も含めたものであることが望ましい。

(7) 広報活動

プロジェクトの意義、活動内容とその成果をアルメニア及び我が国の両国民に広く周知するため、効果的な広報に努めること。コンサルタントは、プロポーザルにおいて具体的な広報の方法を提案すること。また、プロジェクトの成果を改善前、改善後の差異を視覚的に示すなど、効果的なプロモーションに配慮すること。

(8) Monitoring Sheet の作成

案件開始時に先方実施機関と協議を行い、R/D署名時に合意したPDM、POからの変更点の有無を確認し、Monitoring Sheet Ver.1を作成する。以降、6ヶ月に一度の頻度で、専門家と先方実施機関が共同でMonitoring Sheetを作成し、JICAウズベキスタン事務所に提出する。

(9) 進捗報告書の作成

四半期ごとにSMEDNCが進捗報告書を作成し、JICAウズベキスタン事務所へ提出すること。進捗報告書の内容が四半期内に実施した取り組みの結果、業務実施の基本方針と照らし合わせての達成状況、四半期内の活動の結果明らかとなった課題、次四半期での取り組み計画を英文にて記載する。報告書は図や写真等を適宜活用し分かりやすいものとなるよう指導する。

(10) 第2期の詳細計画(案)策定・合意

上記の活動を通じて得られた情報や活動結果から、アルメニア側のニーズに沿う形でプロジェクト内容を再検討し、第2期の詳細計画(案)を策定し、JICAと協議する。

(11) PDM及びPOの策定と合意

第2期の詳細計画に沿う形でPDM(案)およびPO(案)を作成し、JICAと協議する。

(12) プロジェクト業務進捗報告書(第1号)の作成

第1期の活動状況や第2期へのスムーズな移行に向けた方策を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書(第1号)として取りまとめる。

【第2期：2017年7月～2019年6月】

第2期の業務内容は第1期にて合意した詳細計画に基づき見直すこととする。以下に記載する内容は現時点にて想定しているもの。

(1) ワーク・プランの合意

業務計画書に基づき、第2期の活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プランを作成し、JCCにて協議、意見交換し、活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) 発展型アルメニア一村一品手法のToTの実施

第1期で計画された発展型アルメニア一村一品手法のToTをSMEDNC職員及び民間のBDS提供者に実施する。ただし、ToTを提供していく過程において必要に応じて計画を見直す。

(3) パイロットプロジェクトの実施

プロジェクトフェーズ1にてパイロットプロジェクトが実施されなかった3地方を対象としたパイロットプロジェクトを実施する。プロジェクトフェーズ1同様にパイロットプロジェクト対象企業はSMEDNCが選定することとし、第1期にて策定された発展型アルメニア一村一品手法等を用い指導する。なお、プロジェクトフェーズ1同様に研修用機材をSMEDNCに供与し、技術指導を行う企業に貸与できるものとする。その際は、運営指導を受けた企業は他起業に対し、研修を行うことを義務づける。研修の実施方法についてはコンサルタント及びSMENC側と協議し、決定する。

本指導に関しては現地再委託を認める。

(4) 観光ルート開発に参加する地方企業への支援

第1期にて立案された観光ルート開発に参加する地方企業に対し、発展型アルメニア一村一品手法等を用いた運営指導を実施する。なお、プロジェクトフェーズ1同様に研修用機材をSMEDNCに供与し、技術指導を行う企業に貸与できるものとする。その際は、運営指導を受けた企業は他起業に対し、研修を行うことを義務づけ

る。研修の実施方法についてはコンサルタント及び SMENC 側と協議し、決定する。本指導に関しては現地再委託を認める。

(5) 本邦もしくは第三国における研修の実施

2016 年度の研修に係る企画・準備・実施・報告を行う。コンサルタントが行う業務は以下のとおり。

1) 研修プログラムの実施

- ①日程及びプログラムの作成
- ②講師の手配
- ③見学先・実習先の手配
- ④視察資料の作成
- ⑤講義・実習・見学の実施

2) 研修プログラムの監理

- ①研修日程に基づく参加者の引率等
- ②参加者への各種伝達及び研修プログラム関係者間の連絡・報告・調整
- ③引率・同行中の参加者の病気・怪我等緊急事態、各種トラブルへの初動対応

研修実施にあたっては、「コンサルタント等契約における研修員受入事業実施ガイドライン（2015 年 4 月）」を参照のうえ、研修行程計画表を改めて作成し、打合簿にて JICA の承認を得るものとする。研修規模は 10 名×2 週間程度を 4 回、実施時期は 2017 年度第 3 四半期、2018 年度第 1 四半期、2018 年度第 3 四半期、2019 年度第 1 四半期を想定している。

(6) アルメニア中小企業と日本企業及び市場とのマッチング

アルメニア中小企業と日本企業及び市場とのマッチングの場を提供する。方法としては日本及びアルメニアでセミナーを開催すること等が考えられるが、具体的な手法についてはプロポーザルで提案すること。提案では 1 回のマッチングではなく、第 2 期の期間を通じて少なくとも 4 回以上はマッチングの場を提供できるようにする。

(7) 中小企業の国際見本市への参加促進

アルメニア中小企業の商品輸出を促進すべく、ロシア及び EU 諸国等で開催される国際見本市への中小企業の参加を促進する。具体的にアルメニア中小企業にとって参加効果の高いと見込まれる国際見本市、また国際見本市における展示方法を含む効果的なプロモーション方法をプロポーザルにて提案すること。

(8) アルメニア観光商品の日本及びヨーロッパの旅行代理店における取り扱い

第 1 期で立案した観光ルートをはじめとするアルメニア観光商品の日本及びヨーロッパの旅行代理店等へ利用促進するための効果的なアプローチをプロポーザルにて提案すること。

(9) 道の駅運営に係る技術支援

道の駅の運営に係る技術支援について、日本の道の駅運営の実施主体として実績のある①自治体、②第三セクター、③財団法人、④指定管理者による運営のメリッ

ト、デメリットをそれぞれ整理し、アルメニアにおける道の駅運営に最も適した運営方法を実施機関に提示する。また、実施機関と合意の上、道の駅の運営指導を直接行い、補助金等の投入がなくとも運営可能な財務体質の道の駅の運営を目指す。

本技術支援については、見積もりを0円として計上すること。詳細計画を策定する段階において支援の目途が立ったところで契約変更を行うことを想定する。

(10) 広報活動

業務実施にあたっては、本プロジェクトの意義、活動内容とその成果をアルメニア及び我が国の両国民に正しく理解してもらえよう、効果的な広報に努めること。プロジェクト実施期間中においては、事業実施機関やパイロットプロジェクト等の成果も踏まえ、改善前、改善後の差異を視覚的に示すなど、効果的なプロモーションに配慮すること。

また、その他国際会議等の場で本プロジェクトの進捗状況や成果を JICA がプレゼンテーションする際には、データの提供や資料の作成に協力すること。

(11) Monitoring Sheet の作成

第2期開始時に先方実施機関と協議を行い、R/D 署名時に合意した PDM、PO からの変更点の有無を確認し、Monitoring Sheet Ver.1 を作成する。以降、6ヶ月に一度の頻度で、専門家と先方実施機関が共同で Monitoring Sheet を作成し、JICA ウズベキスタン事務所に提出する。

(12) 進捗報告書の作成

四半期ごとに SMEDNC が進捗報告書を作成し、JICA ウズベキスタン事務所へ提出すること。進捗報告書の内容が四半期内に実施した取り組みの結果、業務実施の基本方針と照らし合わせての達成状況、四半期内の活動の結果明らかとなった課題、次四半期での取り組み計画を英文にて記載する。報告書は図や写真等を適宜活用し分かりやすいものとなるよう指導する。

(13) プロジェクト業務進捗報告書（第2、3号）の作成

第2、3年次の活動状況や課題及び課題解決に向けた方策等を取りまとめ、プロジェクト業務進捗報告書（第2、3号）として取りまとめる。

7. 成果品等

(1) 報告書等

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。なお、本契約における成果品は、第1期は業務完了報告書（第1年次）、第2期はプロジェクト事業完了報告書とする。

年次	レポート名	提出時期	部数
第1期	インセプションレポート (第1年次)	業務開始から約1か月後	和文：5部 英文：10部 CD-R：1枚

	プロジェクト業務進捗報告書 (1号)	業務開始から約7か月後	和文：5部 英文：10部 CD-R：1枚
	業務完了報告書 (第1年次)	第1年次契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：1枚
第2期	プロジェクト業務進捗報告書 (2号)	業務開始から約19か月後	和文：5部 英文：10部 CD-R：1枚
	業務完了報告書(第2年次)	第2年次終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：1枚
	プロジェクト業務進捗報告書 (3号)	業務開始から約31か月後	和文：5部 英文：10部 CD-R：1枚
	プロジェクト事業完了報告書	契約終了時	和文：5部 英文：10部 CD-R：2枚

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。

<定期報告書>

ア インセプションレポート

既存資料（「地方産品と地方ブランドの開発プロジェクト」事業完了報告書等）の整理分析を行い、インセプションレポート（ドラフト）を作成し、現地作業開始時にアルメニア関係者ならびに JCC への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえた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。

イ プロジェクト事業進捗報告書

上述の提出時期に沿ってプロジェクト事業進捗報告書(案)を作成し、アルメニア関係者ならびに JCC への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト事業進捗報告書(案)を修正の上、JICA ウズベキスタン事務所に提出することとする。本報告書は、プロジェクトの活動の記録、成果のみではなく、C/P の能力向上の進捗状況、課題等も含め記載することとする。本報告書を作成することで、プロジェクト工程管理を明確にし、抽出された活動上の問題点、成果、教訓をその後の活動に反映させる。

ウ 業務完了報告書

コンサルタントは、毎年度当該年度の業務完了報告書を作成し、JICA ウズベキスタン事務所に送付し TV 会議にて報告する。なお、業務完了報告書には以下の事項を含める。

(7) 業務完了報告書の概要

- (イ) 業務の実施手法（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等）
- (ウ) 技術移転実施方法（投入・活動の実績）
- (エ) 技術移転の成果（当該期間の成果達成状況、成果品当について概要を説明する）
- (オ) 相手国との会議議事録、国内における会議議事録等
- (カ) 業務実施機材の譲渡品目リスト
- (キ) 収集資料一覧表（JICA 様式）
- (ク) その他必要事項

エ プロジェクト事業完了報告書

プロジェクト終了までにプロジェクト事業完了報告書（案）を作成し、アルメニア政府ならびに JCC への説明及び内容に関する協議を行う。また、この協議結果を踏まえプロジェクト事業完了報告書を修正し、JICA が開催する会議でプロジェクト事業完了報告書に基づく最終報告を実施し、その内容について JICA の合意を得ることとする。なお、プロジェクト事業完了報告書には最低限以下の項目を含めることとする。

- (ア) プロジェクトの背景・概要・実施方針
- (イ) プロジェクトの成果一覧
- (ウ) 活動実施スケジュール（実績）
 - P0 に活動実績を記入したもの
- (エ) 投入実績
 - 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要等）
 - 研修員受入実績（研修員氏名、研修分野、研修期間、研修先、研修概要等）
 - 供与機材実績（リスト、機材到着日・検収確認日、設置場所、利用・管理状況等）
 - 一般業務費支出実績（年度毎の金額実績等）
- (オ) 技術移転活動の報告
- (カ) 再委託業務の概要、成果
- (キ) プロジェクト実施運営上の工夫、教訓
- (ク) PDM の変遷（PDM を改訂した経緯がある場合）
- (ケ) JCC 開催記録

オ コンサルタント業務従事月報

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、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第 7 条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付し JICA 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 に報告するものとする。

- (ア) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (イ) 活動に関する写真
- (ウ) WBS
- (エ) 業務フローチャート

(2) 報告書作成にあたっての留意点

- ア 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。必要に応じ、図や表を活用すること。また、英文等の外国語についてもネイティブ・スピーカー等によるチェックを十分に行い、読みやすいものにする。報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- イ 各報告書のアルメニア側への説明、協議に際しては、事前に JICA に提出し、了承を得ること。
- ウ 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次のページに記載すること。
- エ 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるよう工夫を施すこと。

(3) 現地再委託の成果品

現地再委託にて実施した業務結果については、業務完了報告書提出時に現地委託業務報告書を提出すること。

(4) 収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（JICA 図書館の定形様式）を提出すること。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

以下の2つの期間に分けて業務を実施する。

- (1) 第1期：2016年7月上旬～2017年6月下旬
- (2) 第2期：2017年7月上旬～2019年6月下旬

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

第1期 約 15M/M
(全体) 約 45M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案すること。

- ア 総括／中小企業開発
- イ 中小企業経営
- ウ 輸出マーケティング
- エ 観光開発
- オ 食品包装・安全基準／業務調整

具体的な活動内容と実務経験の想定は以下のとおり。

ア 総括／中小企業開発

プロジェクト全体を総括し、アルメニア側プロジェクト・マネージャーとともに業務全体の計画、運営、進捗管理、取りまとめを行う。本プロジェクトは、地場産業振興を目的としたコミュニティ支援であることから、地場産業振興及び産業政策全般にわたる広い知識を有し、地域コミュニティに裨益する産業振興ないしは中小企業振興における実務経験、特にアルメニア及び東欧・旧ソ連での経験を有することが望ましい。

イ 中小企業経営

プロジェクト全体総括を補佐し、アルメニア側プロジェクト・マネージャーとともに業務全体の計画、運営、進捗管理、取りまとめの補佐を行う。本プロジェクトは、地方中小企業を対象とした支援であることから中小企業経営全般にわたる広い知識を有し、中小企業振興における実務経験を有することが望ましい。

ウ 輸出マーケティング

当該業務分野に従事する者は、SMEDNC職員に対し、輸出マーケティングの指導を行い、同職員が事業者に対して自立的に指導を行えるように遂行する。なお、本プロジェクトにおいては、アルメニア地方産品の国際展示会への出

展等も予想されることから、当該業務分野に従事する者は、途上国における中小企業の輸出促進に関する実務経験を有することが望ましい。

エ 観光開発

当該業務分野に従事する者は、SMEDNC 職員に対し、観光開発の技術移転を行い、同職員が事業者に対して自立的に指導を行えるように遂行する。なお、本プロジェクトにおいて、具体的な観光ルートの立案及び国内外観光客へのプロモーションが想定されることから、当該業務分野に従事する者は、途上国における観光開発及び観光促進に関する実務経験を有することが望ましい。

オ 食品包装・安全基準／業務調整

本プロジェクトにおいて、支援対象となる事業は農産加工品が多くなることから、当該業務分野に従事する者は、途上国における食品包装及び安全基準に関する実務経験を有することが望ましい。また、他の団員や関係機関との密接な連携のもと、連絡調整業務、プロジェクトの予算管理、調達・契約業務、研修の実施支援、国内作業を中心とした実施補助等を行う。なお、現地には JICA 事務所が無いことから、日本人専門家不在の期間中にもプロジェクト活動の継続性を確保する点に留意を要する。

(3) 通訳

英語-アルメニア語の通訳は必要に応じて現地にて備上することを可とする。

3. 対象国の便宜供与

2016年2月5日署名のR/Dに基づく。

4. 配布資料

- ・アルメニア国地方産品と地方ブランドの開発プロジェクト プロジェクト事業完了報告書
- ・R/D写(2016年2月5日署名済)

5. 輸出管理

本契約において調達する機材について、コンサルタントが輸出貿易管理令及び輸出に関するその他法令により輸出申告書類として、許可証及び証明書の取得を要するか否かを確認し、JICAに対して所定の様式により報告するものとする。また、本契約により調達した資機材を含め、コンサルタントがアルメニアに持ち込み、本邦に持ち帰らない機材であり、かつ輸出許可の取得を要するものについては、コンサルタントが必要な手続きを行うものとする。

6. 現地再委託

コンサルタントは、プロジェクトの目的を十分に理解した上で、同業務について経験や知見を豊富に有するローカルコンサルタントに「6. 業務の内容」に記載した「スタートアップ研修の実施」、「観光ルート開発に参加する地方企業への支援」及び「プロジェクトフェーズ1にて支援した企業の強化」の一部業務を再委託することができる。

ただし、現地再委託契約にあたっては、「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、委託業者との業務の遂行に関しては、現地において適切な監督ならびに指示を行うこと。

なお、同業務を現地委託する場合は、再委託をする理由、作業の目的、作業計画、作業内容と数量を理由とともにプロポーザルにて提案すること。

7. 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 ウズベキスタン事務所、在アルメニア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。

8. 複数年度契約

本業務においては、第1期、第2期の各契約において、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こととする。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、会計年度ごとの精算は必要ない。

