

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

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。)に実施を委託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：2016年12月14日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 竹田 圭宏 Takeda.Yoshihiro@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年12月19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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人(補強を含む。)となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」(平成24年規程(総)第25号)第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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)に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)の翌日以降から、契約相手確定日(契約交渉順位決定日)までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日(契約交渉順位決定日)の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日(プロポーザル等の提出締切日)以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の () に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません。

2 共同企業体の結成の可否

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。)

() 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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関する各種業務

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、又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関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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) 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関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 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：担当分野 実践ビジネスコース講師】

- 1) 類似業務の経験：ビジネスコース講師に関する各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ラオス 及び全世界での業務の経験
- 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。）

第6 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」（<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限： 2016年12月26日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒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
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

- () 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ください。
- () 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃(エコノミークラス)又は正規割引運賃(ビジネスクラス)ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費(航空賃)
- (2) 旅費(その他:戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他(以下に記載の経費)

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 = 0.0133 円, US\$1 = 104.758 円, EUR1 = 115.108 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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12日(木) 10:30 ~ 12:30

(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(麴町)2F 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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。

実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

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)
実践ビジネスコース講師

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

13.88 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）若手加点制度の詳細については、「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2016年7月」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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、2017年1月24日(火)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

- 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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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となります。

8 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理（調達管理を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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（調達補助を含む。）コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文（E/N）に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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（2016年10月）」に示されている様式5（日本法人確認調書）をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。）及びその親会社／子会社等は、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（調達補助を含む。）以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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

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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(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／ビジネス分野事業運営管理	(24.00)	()
ア) 類似業務の経験	9.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	
ウ) 語学力	5.00	
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	
オ) その他学位、資格等	2.00	
②副業務主任者	(-)	()
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	(6.00)	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： MBA講師（日本型経営）	(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	
(3) 業務従事者の経験・能力： 実践ビジネスコース講師	(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	2.00	
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

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700万人）、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た。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実践型ビジネスコース、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6期が終了し、255名の卒業生を送り出している。実践型ビジネスコース、及びテーラーメイド研修では、合計5,000名以上の修了生を生み出している。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、ラオスでは、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おり、さらに、2015年に実現した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。このため、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、ラオス政府は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、JICA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) 各成果の概要

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) 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）

(7) 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。

(8) 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）

3 業務の目的

「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」に関し、当該プロジェクトの討議議事録 (Record of Discussions: 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、成果 3 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、「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、2017年3月中旬から2019年8月末までの期間を対象とし、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。

(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) を取ることをとする。

(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 本部、JICA ラオス事務所、JICA 専門家 (チーフアドバイザー、業務調整/組織強化)) 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/組織強化) 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)、及び「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

JICA 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ビジネスフォーラムの共催や相互の情報発信・交流等を通して、情報共有に努めるとともに、JICA が主催する各種会議等に協力し、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すべき事業である。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。

(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、この点を常に念頭に置きつつ、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、一般業務費に含めることとする。

[コンサルタント側負担]

- ・ 車輜備上費
- ・ 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
- ・ その他雑費（セミナー参加費等）

[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行う。また、講師派遣に先立って必要な JICA 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) プロジェクト・モニタリングへの協力

本案件では、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。モニタリング・シートについて

は、一義的には JICA 専門家が責任を持って準備することとなっているが、コンサルタントはそれへの協力が求められる。コンサルタントは、JICA 専門家と合同で、案件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。

(11) 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。

6 業務の内容

(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。なお、業務計画書を作成する際は、それまで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。

(2) 「MBA プログラム」の企画・運営・実施・品質管理支援

① 「MBA プログラム」の企画・運営支援

「MBA プログラム」は、NUOL 経済経営学部 (Faculty of Economics and Business Management: FEB) 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。

コンサルタントは同プログラムがラオスのビジネス人材育成において効果的となるよう科目構成等の企画・運営についてのアドバイスを行う。コンサルタントは既往のプログラム（LJI でこれまで実施した MBA に加え、NUOL の他の MBA 及び他大学の MBA も含む）についてのレビュー及び具体的な改善アイデアの検討を行い、検討結果を JICA 産業開発・公共政策部、JICA ラオス事務所及び JICA 専門家と協議のうえ、必要に応じて LJI に提言を行う。

② 「MBA プログラム」選択科目の講義の実施

コンサルタントは「MBA プログラム」選択科目のうち、特に日本人専門家による実施が必要な科目についてラオス側現地講師とともに講義を行う。

実施の枠組み及び実施形態は以下のとおり。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

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。
コース構成	「生産管理」、「技術管理」、「科学的経営」、「グローバルビジネス環境」、「投資管理」、「銀行業務」、「証券市場」、「アセアン経済統合」等
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、原則 2 年以上の実務経験を有する者）。
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）
回数	各契約年次に 2 単位科目 6 回、1 単位科目 3 回
定員	各期 30～35 名程度
会場	LJI 内の教室を使用

(イ) 「MBA プログラム」のうち、日本人講師による科目の選択における講義

(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、下記に記載された科目の中から6科目を選定すること。

	科目	備考
1	生産管理 (Operational Management)	日本型経営
2	技術経営 (Management of Technology)	日本型経営
3	科学的経営 (Scientific Management)	ラオスでは十分な講義ができない
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	保険 (Insurance)	日本とのレベル差が大きい
9	ロジスティクス (Logistics)	ラオスにとって重要な課題
10	経営情報管理 (Management Information System)	ラオスにとって重要な課題
11	ビジネス法 (Business Law)	ラオスの法律に係る知見が必要
12	ビジネス倫理 (Business Ethics)	ラオスの生活・習慣に係る知見が必要

* 2015-2016年度は「生産管理」、「技術管理」、「グローバルビジネス環境」、「投資管理」、「銀行業務」及び「ナレッジ・マネジメント」(2016-2017年度より現地講師に移管予定)を実施した。

(b) 1単位科目

「MBA プログラム」の選択科目の内、下記の「証券市場」及び「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。

	科目	備考
1	証券市場 (Stock Market)	日本とのレベル差が大きい
2	アセアン経済統合 (ASEAN Economic Integration)	ラオスにとって重要な課題

(c) 実施上の留意事項

- ・MBA講師の内少なくとも1名は、上記2単位科目において「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、FEB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。なお、2016-2017年度プログラムの2単位科目については、コンサルタントは、「生産管理」、「技術管理」、「科学的経営」、「グローバルビジネス環境」、「投資管理」、及び「銀行業務」の選択を想定した講師の配置、及びコース内容をプロポーザルにおいて提案すること。

- ・C/P機関及びFEB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、講義科目を選択し、配置計画を業務計画書に記載することとする。

- ・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LJI内に設置されているMBAマネジメント・コミッティに提出する。各科目の講義日程に関する調整については、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。

- ・TV会議システムの活用について、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。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。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こと。

③ 「MBAプログラム」全体の質の担保のためのC/P機関及びFEBに対する助言

C/P機関及びFEBが、「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）の質の確保を自立的かつ積極的に行うための枠組みを構築する観点から、LJI及びFEB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記載し、JICAの確認を得るとともに、選択科目における日本人講師による講義結果も踏まえて必要に応じて見直す。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

- (ア) 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）及び講師陣の質の確保のための人材育成計画の策定
- (イ) ラオスにおける民間企業の代表者とLJI、FEBとの定期的な意見交換会の企画・実施支援
- (ウ) MBA卒業生で構成するLJI・MBA同窓会の活動を活性化する方策の提案と側面支援

(3) 「実践型ビジネスコース」の企画・運営・実施・品質管理支援

本業務におけるコース編成・内容については、プロジェクト前半の成果・教訓を踏まえ、C/P機関ビジネス部門関係者、JICA専門家と協議・調整の上で修正・変更を行うこと。コース概要については下記に記載のとおり。

なお、具体的な活動内容や講義シラバス、講師等については、業務計画書に記載することとする。

コンサルタントは日本人講師担当コース以外についても講義資料の確認等を通じて品質管理を行う。コンサルタントはプロポーザルにおいて品質管理の方法（案）を提案すること。

① 「実践型ビジネスコース」の概要

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起業家及び企業幹部人材を育成する
コース構成	「ビジネスプラン」、「実践マーケティング」、「アカウンティング」、「人材管理」、「ビジネス法」、「ビジネス倫理」、「財務管理」、「プロジェクトマネジメント」、「プレゼンテーション・スキル」、「Developing Your Thinking to Success」等
対象	企業の経営者・幹部従業員
規模	講義：3時間/日×10日間×1科目
回数	各契約年次に4回（前期2回：毎年4～9月、後期2回：毎年10～3月） *第1年次：2017年3月～2018年3月 第2年次：2018年4月～2019年3月 第3年次：2019年4月～2019年8月
定員	20～30人程度/回
会場	LJI内の教室を使用する
業務内容	（ア）講義： 2016年度、日本人講師は「ビジネスプラン」、「実践マーケティング」、「アカウンティング」3科目を担当し、第3国（タイ等）人講師は「人材管理」の1科目、C/P機関所属の講師は、「財務管理」、「プロジェクトマネジメント」、「プレゼンテーション・スキル」、「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体制（現地化）を更に強化する方針の下、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

	<p>な技術移転の実施を念頭に入れて業務を実施すること。 (例：第3国（タイ等）からの講師備上等) (イ) 実施科目： 本業務においては、「ビジネスプラン」、「実践マーケティング」、「アカウントティング」、「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。なお、科目選択にあたっては、C/P 機関ビジネスコース関係者、JICA 専門家と協議・調整の上、決定すること。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。 (ウ) 起業コンサルティング・個別指導： 「ビジネスプラン」選択の場合は、受講者の起業相談に対し、実践的なアドバイスをを行い、ラオス国内のモデル起業家を育成する。</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

② 「実践型ビジネスコース」における「経営塾」の新規企画・運営・実施・品質管理支援

ラオスの産業界を牽引できる若手の経営者人材育成支援という観点から、ラオス政府及びLJIは企業経営者を対象とした実践型のビジネスリーダー育成コースとして「経営塾」が必要と考えている。このため、業務従事者は2017年10月からの「経営塾」の新たな開始に向けて、企画・実施の支援を行う。コースの概要は以下を想定するが、コンサルタントは具体的な実施内容についてプロポーザルにおいて提案すること。同提案に基づきJICAとの協議を通じて日本側の案を作成するとともに、ラオス側と協議を行い、コースを立ち上げる。

また、第1期実施後はその実施内容をレビューし、改善事項を報告書に取りまとめ、第2期の企画立案に反映する。

目的	日本式経営管理手法をベースに、ものづくりの経験・ノウハウの伝承を通じて、優れた経営感覚を持ち、ラオスの産業発展を牽引する企業経営者を育成する
コース構成	「基調講演」、「経営戦略」、「マーケティング戦略」、「人材戦略」、「財務戦略」、「ビジネスプラン」、「成果発表会」
対象	(主対象) ラオス国企業経営者 (現地講師候補育成) ラオス国立大学教員、政府関係機関職員
規模	8時間/日×5日間×1科目
回数	第1年次、及び第2年次に各01回(10月～翌年3月)
定員	15～20人程度/回
会場	LJI、民間企業施設
業務内容	<p>(ア) 講義： 研修科目のうち、「財務戦略」は現地講師と日本人講師で担当。その他の科目は日本人講師が担当しつつ、現地講師の育成を図る。講師については他のビジネスコースの講師との重複も可とし、具体的な実施体制についてプロポーザルにて提案すること。なお、当初想定プログラムから変更となった場合には必要に応じて契約変更を行い、業務の追加削除を行う。</p> <p>(イ) 実施科目： 本業務においては、「経営戦略」、「マーケティング戦略」、「人材戦略」、「財務戦略」、「ビジネスプラン」を実施すること。</p>

(4) 「カスタマイズコース」の企画・運営・実施・品質管理支援

本業務におけるコース編成・内容については、プロジェクト前半の成果・教訓を踏まえ、C/P 機関ビジネス部門関係者、JICA 専門家と協議・調整の上で修正・変更を行うこと。コース概要については下記に記載のとおり。

なお、具体的な活動内容や講義シラバス、講師等については、業務計画書に記載することとする。

コンサルタントは日本人講師担当コース以外についても講義資料の確認等を通じて品質管理を行う。コンサルタントはプロポーザルにおいて品質管理の方法(案)を提案すること。

目的	日本式経営管理手法をベースとした現場指導・コンサルテーション等を通じて、ラオス国の民間セクターの競争力強化を支援する。
コース構成	現場指導・コンサルティング一体型講義（日本式経営手法、生産管理、品質管理等）
対象	ラオス企業、協会等
規模	日程・時間については、企業や協会等の要望に柔軟に対応する。 （例：日中：現場指導、午後または夕刻：講義で3～5日間程度で集中実施）
回数	各契約年次に3社～5社程度
会場	LJI、依頼企業・協会
業務内容	<p>① 講義： 実施内容は、企業や協会等で得た要望を組み入れた講義・指導概要を事前に作成提示し、半年前には、希望する企業や協会を確定し、事前準備に取り掛かる。 今次契約においては、ラオス人講師による実施体制（現地化）を更に強化する方針の下、今後、C/P 機関が主体的にカスタマイズ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て業務を実施すること。</p> <p>② 実施科目： 本業務においては、企業や協会等で得た要望を元に、日本式経営手法、生産管理、品質管理等の講義及び依頼先での現場指導を実施すること。</p> <p>③ その他 受講企業に対しては、1～2年間継続したフォローアップ指導を行い、モデル企業として育成するとともに、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。</p>

*2016年度は「実践型ビジネスコース」の一部として実施されていたが、LJI が実施しているコース（「実践型ビジネスコース」・「テーラーメイドコース」等）と差別化と理解度向上のため、2017年度より呼称を「カスタマイズコース」とし、ビジネスコースの一部として実施する。

(5) C/P への技術移転

上記（3）①②、（4）の活動を通じ、「実践型ビジネスコース」、「カスタマイズコース」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。

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 専門家及び JICA 本部との協議を踏まえ、適時に加除すること（以下①、②、③、④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 FEB 等に対する技術移転も行う。

- ① 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
- ② 受講者データベースの管理・分析と効果的な活用方法
- ③ ②に基づいた、具体的活動の実施支援
- ④ 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）及び講師陣の質の確保のための人材育成計画の策定

(6) 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、FEB 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傭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。

(7) 事例研究支援

本プロジェクトにおいてすでに策定・合意された「マスタープラン」に基づき、調査研究機能の強化を行うための、C/P の能力強化の支援を行う。具体的には、「実践型ビジネスコース」、「カスタマイズコース」の一環として実施される現場指導の事例を収集・蓄積・分析した上で、教材にまとめるプロセスの支援を行う。なお、2017年度7件、2018年度7件、2019年度2件の事例をまとめるものとする。

(8) 「MBA プログラム」、「実践型ビジネスコース」、「カスタマイズコース」、及び企業向け研修のマーケティング戦略策定、及びマーケティング・宣伝・募集の実施体制の改善と確立

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」、「カスタマイズコース」、及び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。

(9) 本邦研修の企画・実施

本プロジェクトでは、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における研修を実施してきた。なお、2017-2019年度については、下記①の概要の国別研修を年間1回（計3回）実施する。また、2017年度より実施予定の経営塾受講生を対象とした本邦研修を2018年度と2019年度に年間1回（計2回）実施する。なお、本業務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（2016年6月版）に従って実施する。国別研修の概要は以下のとおり。なお本邦研修の企画にあたっては国内再委託を可とする。

① ラオスの企業経営幹部候補生に対する日本型経営の実践的知見習得支援研修

趣旨	ラオス日本センターが運営するビジネスコースを受講し、現在民間セクターで活躍している修了生や同コースの成績優秀者を対象とする本邦研修を実施する。本邦研修では、生産現場や民間セクター振興支援の視察や企業経営層との討議の機会を提供し、「日本型経営」への理解の深化を目的とする。これにより、ラオス国内の民間企業によるビジネス活発化と共に、同国内に進出中（または今後進出する）日系企業に対して「日本型経営」を理解した経営管理層を紹介することのほかに、知日派のビジネスパートナー（現地企業）を育成することが期待される。
対象者	「MBA プログラム」及び「実践型ビジネスコース」受講者のうち成績優秀生及びMBA 卒業生、ビジネスコース修了生を中心として選抜し、その他にLJI ビジネスコース部門 C/P、MBA 講師（LJI-FEB 講師）等。
人数	10名程度
期間	2週間程度
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。
その他	研修参加者の人選について、LJI、JICA 専門家及び JICA 本部と調整を行う。

② 「経営塾」受講生に対する日本型経営の実践的知見取得支援研修

趣旨	講義や討議を通して学んだことを、日本の現場で確認すること、中小企業の経営者団体がどのような活動を進めているかを確認することなどによって、講義と討議を補完し、理解を深める。
対象者	「経営塾」受講生
人数	15-20名程度
期間	2週間程度
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。
その他	「経営塾」の進捗状況及び受講生の関心事項・課題を踏まえ、カリキュラムを作

成、実施する。

(10) 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活動展開支援

すでに実施された産業人材育成ニーズ調査結果に基づき策定・合意された「第一次戦略・アクションプラン」の実施と、そのための実施体制構築支援を引き続き行う。

(11) (10)の結果を踏まえた、サバナケット県における経営改善の必要性を伝えるセミナー・コース等の実施

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、コースを年間2回程度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

受注者は次の報告書等を発注者に提出する。なお、成果品は業務完了報告書とし、提出期限は2019年7月末日とする。

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。

(1) 報告書等

	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)	契約締結後 10営業日以内	和文：3部 英文：3部
2)	業務進捗報告書	2017年9月 2018年9月	和文：1部
3)	業務完了報告書	2019年7月	和文：3部 英文：3部 CD-R：2枚

業務完了報告書には(2)の技術協力成果品資料を添付するものとする。業務完了報告書には、業務実施期間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、LJI 副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、上記に示す部数は、JICA へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、ラオス及び日本国内の会議等に必要部数は別途用意すること。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、成果品の記載項目(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 業務完了報告書記載項目(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)

(ア) 業務の概要(背景、目的)

(イ) 活動内容

(ウ) 活動成果（成果の達成・進捗状況）

(エ) 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）

(オ) 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
- ・「カスタマイズコース」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、業務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

コンサルタントは、カウンターパート及びJICA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。コンサルタント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。

(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

2017年3月中旬に開始し、2019年8月末に終了とする。

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：49.70M/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、第2-6(3)「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。

(ア) 総括/ビジネス分野事業運営管理（2号）

- (イ) MBA コース講師 (日本型経営) (3号)
- (ウ) MBA コース講師
- (エ) 実践型ビジネスコース講師 (3号)
- (オ) カスタマイズコース講師
- (カ) 経営塾講師
- (キ) ビジネスフォーラム講師
- (ク) 事例研究実施支援
- (ケ) 地方展開支援
- (コ) 国内業務支援

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) 以下の資料が JICA のウェブサイトにおいて公開されています。

- ・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RD
[http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc024.nsf/VIEWJCSearchX/C78E96E60BD0A12749257DB1002A8C26/\\$FILE/ラオス日本センター・ビジネス人材育成プロジェクトRD.pdf](http://gwweb.jica.go.jp/km/ProjDoc024.nsf/VIEWJCSearchX/C78E96E60BD0A12749257DB1002A8C26/$FILE/ラオス日本センター・ビジネス人材育成プロジェクトRD.pdf)
- ・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事前評価
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2014_1400482_1_s.pdf

(2) 以下の資料については、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1チーム 白川 (Shirakawa.Rei@jica.go.jp)

- ・産業人材育成プロジェクト 詳細計画策定調査結果
- ・Needs Survey for LJI in 2015 Final Report
- ・第一年次戦略・アクションプラン
- ・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) (第一年次) 業務進捗報告書
- ・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) (第一年次) 業務完了報告書
- ・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) (第二年次) 業務進捗報告書
- ・マスタープラン
- ・ベトナム国ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクト (第五年次) 経営塾報告書
- ・モニタリング・シート

5 現地再委託

本業務においては、現地再委託は特に想定していないが、当該業務について経験・知見を豊富に有する現地機関・コンサルタント等に現地再委託して実施することが効果的と判断される場合は、プロポーザルにて提案すること。

6 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) 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。

（３）複数年度契約

本業務に関しては、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。

（４）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 ラオス事務所等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および調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、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。なお業務従事者の海外渡航にあたり受注者は、傷病治療費、緊急移送費等の補償を行う海外旅行保険に加入するとともに、加入する保険の詳細情報と緊急時の連絡先を書面に記し、業務実施地を所管する JICA ラオス事務所に通知することとする。また、当該業務者は現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

（５）不正腐敗防止について

本業務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、疑惑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

