

業務指示書

西バルカン地域における中小企業メンターサービス構築・普及促進プロジェクト 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：2017年3月29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：2017年4月3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る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てします。

() 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てします。

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：中小企業育成指導構築・普及促進にかかる各種業務

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、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、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1名を上限とする。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

（「第9 プロポーザルの評価」参照） 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

(○) 若手加点の対象とする。

() 若手加点の対象としない。

(2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

【業務主任者（総括／制度設計）】

（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：中小企業育成指導関連制度設計に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：セルビア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モンテネグロ、マケドニア 及び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 カイゼン指導・生産】

1) 類似業務の経験：カイゼン指導/生産性向上に係る各種業務

2) 対象国又は同類似地域：セルビア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モンテネグロ、マケドニア 及び途上国での業務の経験

3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語

4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）

5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 企業診断・人材育成】

- 1) 類似業務の経験：企業診断・人材育成に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：セルビア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モンテネグロ、マケドニア 及び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 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：2017年4月14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ます。）
- (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5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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) 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。

(1 = 円, US\$1 = 112.217 円, EUR1 = 118.543 円)

対象国外貨交換レートについては、下記を参照してください。

https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/ku57pq00000kzv7m-att/rate_2016.pdf

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: 4月20日(木) 17:00 ~ 19:00
(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)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ます。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、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ます。

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」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／制度設計
カイゼン指導・生産
企業診断・人材育成

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

47.32 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」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」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5月12日(金)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になります。

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」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

西バルカン地域における中小企業メンターサービス構築・普及促進プロジェクト 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／制度設計	(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： カイゼン指導・生産	(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： 企業診断・人材育成	(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. 業務の背景

本プロジェクトの対象4か国（セルビア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モンテネグロ、マケドニア）は隣接しており、第二次世界大戦後にユーゴスラビア社会主義連邦共和国を構成した6つの共和国の一部であった。1990年代に入り、セルビア及びモンテネグロを除く4共和国が独立を宣言し、その後モンテネグロも2006年にセルビアとの国家連合を解消し独立した。各国の政情は近年比較的安定し、経済開発を推進していたものの、2008年に起きた金融危機の影響で各国の経済成長率はマイナスに転じ（2009：セルビア -3.5%、ボスニア・ヘルツェゴビナ -2.9%、モンテネグロ -5.7%、マケドニア -0.36%）、2011年以降も各国の経済成長率は1~2%に留まっている。各国政府は、国内企業数の大半を占め、国内雇用者の大部分を抱える中小企業に対し、経済の活性化、失業者の吸収や貿易赤字の緩和といった面で大きな期待を寄せている。一方で、対象とする4か国の中小企業は金融アクセス、行政手続き、国内の不平等な競争環境等において問題を抱えている。

4か国の政府はEUの制度をモデルとして中小企業の競争力強化を目指した政策や制度の整備を進めている一方で、予算上の制約等から、実施面においてはいまだに中小企業支援機関の体制が脆弱であり、これら機関の中小企業支援能力強化が必要となっている。

上記状況に対し、JICAでは、2008年よりセルビアにおいて日本の経営指導員制度の経験を活かし、中小企業に企業診断や助言を行う同国の指導員（メンター）制度の改善と定着を目的とした技術協力「メンター制度組織化計画プロジェクト」（2008~2011）（以下、前身プロジェクト）を実施した。このメンター制度はセルビア国内の多くの地域で導入されているが、プロジェクト終了後にも、サービスの質や育成制度、メンターの継続雇用等について課題が残り、また、隣国ボスニア・ヘルツェゴビナ及びモンテネグロにおいても、中小企業支援サービスの構築支援の要請があった。このため、2013年から2016年まで、セルビアの改善されたメンター制度やすでに育成されたメンターを活用して、ボスニア・ヘルツェゴビナ及びモンテネグロにて類似のメンター制度を構築し、メンターサービスの質の向上とメンターのトレーナー育成制度の構築を目的とした技術協力「西バルカン地域（セルビア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モンテネグロ）における中小企業メンターサービス構築・普及促進プロジェクト」（以下フェーズ1）を実施した。

フェーズ1を通じて、対象3か国のメンター制度が構築・改善されたが、セルビアからはメンターへのカイゼン指導及びメンターの能力基準の評価方法に

ついて更なる支援の要請があり、ボスニア・ヘルツェゴビナからはサラエボ周辺にのみ限定されていたサービス対象地域のスルプスカ共和国を含めた連邦全体への拡大、トレーナー育成制度の完成を目標とした支援の継続、モンテネグロからは、トレーナー育成制度の完成を目標とした支援の継続が要請された。更に隣国のマケドニアからも、中小企業支援制度構築の要請がなされたことから、JICAでは、メンター制度の4カ国への普及と定着、カイゼン指導のメンターへの導入、4カ国に共通する中小企業支援枠組みの構築等を目的としてフェーズ2を計画した。このため、本プロジェクトは、リソースの相互活用、PDMの共有化、4か国合同での知見共有セミナー開催等を通じて、一体的な広域プロジェクトとして実施する。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名：

「西バルカン地域における中小企業メンターサービス構築・普及促進プロジェクト フェーズ2」

(2) プロジェクト期間：

2017年6月～2020年5月（36か月）

(3) 上位目標：

西バルカン地域（セルビア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モンテネグロ、マケドニア）において中小企業への経営指導サービス（以下、メンターサービス）が継続・拡大され、同地域の中小企業が発展する。

(4) プロジェクト目標：

各国実施機関のメンターサービス内容及び実施体制が改善し、対象国内でのサービス提供地域が拡大することにより、西バルカン地域間の協力体制が強化される。

(5) 期待される成果及び指標

成果：

成果1：メンターサービスが構築または改善される。

成果2：継続可能なメンター育成制度が確立される。

成果3：地域間での協力体制が構築される。

成果4：西バルカン地域の企業と日系企業間での連携が促進される。

(4) 活動

1-0. 中小企業の現状及び中小企業振興施策の課題に関するベースライン調

査を実施する（マケドニア）

- 1-1. メンターサービスが構築される（ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア）
- 1-2. メンターサービスがカイゼン手法等を取り入れることにより改善される（セルビア、モンテネグロ）
- 1-3. モデルサイトを選定し、必要に応じて広報活動を実施し、メンターサービスを試行的に提供する（ボスニア・ヘルツェゴビナ、マケドニア）
- 1-4. メンターサービスの実施に関する政府の予算を確保する（4か国共通）
- 1-5. メンターサービスの評価方法を構築し、実施する（4か国共通）
- 1-6. メンターサービスの全国展開に関する事業計画が策定される（4か国共通）
- 2-1. メンター育成計画を策定する（4か国共通）
- 2-2. 新しいメンターを育成する（4か国共通）
- 2-3. 新規の座学研修トレーナーを育成する（4か国共通）
- 2-4. 新規の On-the-Job Training（以下 OJT）トレーナーを育成する（4か国共通）
- 2-5. カイゼン手法を取り入れたトレーニングプログラムを構築し、指導する（4か国共通）
- 2-6. 外資企業との連携方法を構築し、指導する（4か国共通）
- 3-1. 各国、各地域のメンターが情報交換を行う会合を定期的に開催する。（4か国共通）
- 3-2. 各国、各地域のメンターが情報交換を行う会合が制度化され、各国のメンター制度の活動として定着する（4か国共通）
- 4-1. 対象地域における投資環境及び現地企業の情報を収集する（4か国共通）
- 4-2. 対象地域における投資環境及び現地企業の情報を発信する（4か国共通）

(6) 対象地域

- ① セルビア：全土
- ② ボスニア・ヘルツェゴビナ：全土
- ③ モンテネグロ：全土
- ④ マケドニア：全土

(7) カウンターパート機関

【セルビア】

セルビア開発庁（Development Agency of Serbia：DAS）

【ボスニア・ヘルツェゴビナ】

ボスニア・ヘルツェゴビナ対外貿易経済関係省（Ministry of Foreign Trade）

and Economic Relations : MOFTER)

スルプスカ共和国中小企業開発庁 (Republic Agency for the Development of Small and Medium Enterprises Republic of Srpska : RARS-MSP)

ボスニア・ヘルツェゴビナ連邦開発・起業工芸省 (Federal Ministry of Development, Entrepreneurship and Craft : MODEC)

【モンテネグロ】

中小企業開発局 (Directorate for Development of Small and Medium Enterprises : DDSME)

【マケドニア】

マケドニア起業振興局 (Agency for promotion of entrepreneurship of the Republic of Mecedonia : APERM)

3. 業務の目的

本業務は、プロジェクト目標を各国ごとの活動及び相互協力を通じて達成することを目的とする。

セルビアでは、新たなメンタートレーナー¹ (メンター育成者：以下、トレーナー) の育成及び既に構築されたメンター制度にカイゼン手法を導入するための技術支援を行うことでメンターが提供するサービスの質を向上させることを目的とする。モンテネグロでは、トレーナーの育成によるメンター育成体制の改善、サービス対象地域の拡大等を通じたメンター制度の中小企業支援における中心的制度化を目的とする。ボスニア・ヘルツェゴビナではボスニア・ヘルツェゴビナ連邦内のサラエボのみが対象地域であったメンター育成制度の拡大、フェーズ2で新たに追加されたスルプスカ共和国及びマケドニアでは、同国によるメンター制度構築を支援しつつ、メンターの育成並びにサービス提供機関の中小企業支援能力の向上を図る。また、域内共通事項として、メンターサービスを通じて育成された中小企業の発展に資する外国資本とのビジネス関係構築等を目的として、域内の投資環境及び企業情報を整理し、対外的に発信する体制の構築を支援する。

4. 業務の範囲

本業務は、4か国の関係官庁・機関とJICAの間で締結したR/Dに基づいて実施される (セルビア2016年9月5日、マケドニア2016年9月23日、ボスニ

¹ メンタートレーナーとは、メンターを育成する能力を有するものである。育成したメンターの中から選ばれ、メンタートレーナー研修を受けることで認定される。

ア・ヘルツェゴビナ 2017年2月8日、モンテネグロ 2017年2月28日)「西バルカン地域における中小企業メンターサービス構築・普及促進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) 本プロジェクトの基本的考え方

本プロジェクトは、対象 4 か国のメンターサービスの標準化促進、域内現地リソース活用等を通じ、経済関係深化を通じた域内の融和に資するため、一体的な広域プロジェクトとして実施される。よって本業務においては、先行国であるセルビアのトレーナーのリソースとしての活用、4 か国合同全体調整会議における知見共有等により、対象 4 か国域内に自立発展的なメンター制度の構築を図る。

(2) 業務実施体制

1) プロジェクト合同調整会議 (Joint Coordination Committee(s) : JCC)

本プロジェクトは、4 か国 6 つのカウンターパート機関 (C/P) に対して、1 つのプロジェクト枠組みで実施される。このため、各国で年 1 回合同調整会議 (JCC) を開催し、各国ごとの進捗を管理するとともに、必要な対応を合意する。本業務のコンサルタントは、JCC のアジェンダ設定並びに発表・協議内容、議事録の作成に対し、適宜 C/P と「3)長期専門家」と連携すること。議題はコンサルタント作成、C/P との調整は長期専門家を想定している。

2) 全体調整会議 (Overall Coordination Meeting)

本プロジェクトでは、JCC に加えて、セルビアにて年 1 回全体調整会議 (OCM) を開催する。OCM においては、各国の進捗状況の確認、プロジェクト実施及びメンターサービス提供からの成功・失敗の具体例の発表 (Lessons learnt) を通し、4 か国に共通するメンター制度の標準設定に向けて、協議する。本業務のコンサルタントは、OCM での各国の発信内容の作成について、C/P 及び「3)長期専門家」と適宜連携すること。議題はコンサルタント作成、C/P との調整は長期専門家を想定している。

3) 長期専門家 (全体進捗管理・調整) との協働

本プロジェクトにおいては、本業務実施のコンサルタントチームとは

別途、各国間の進捗調整、全体調整会議開催、本業務コンサルタント不在時の C/P のみによるプロジェクト活動促進・支援を主な業務内容とする公募による長期専門家（全体進捗管理・調整）を配置する。本業務コンサルタントは、この長期専門家と協働し、円滑な事業実施並びに適時のプロジェクト効果の発現を図るものとする。

(3) 各国のステージに合わせた研修の実施

協力対象国各国のメンターサービス及び実施体制の現状が異なる点に留意すること。以下の三段階に分けて活動を実施する。詳細については配布資料を確認すること。

①セルビア

これまでの協力により座学研修と OJT のトレーナー²（以下、トレーナー）が育成されており、自力でメンターの育成ができる体制が整備されている。本プロジェクトでは、メンター育成のプログラムに「カイゼン」を追加し、メンターがカイゼンについても指導できるように支援する（カイゼンについてはイントロダクションレベル：カイゼンの概念、5S、ムダ取り等を想定している。）。コンサルタントはカイゼンに関する座学研修と企業 OJT を実施するトレーナーを育成する。

メンター育成に関しては、座学研修の 5 科目（企業診断、生産管理、財務管理、カイゼン、マーケティング）のうち、カイゼン以外の研修に関しては自国トレーナーが担当し、カイゼンについてはコンサルタントが支援する。企業 OJT についても、カイゼン以外の OJT は自国トレーナーが指導し、コンサルタントはカイゼンの OJT を指導する。

他の 3 か国との関係では、セルビアのトレーナーは他の 3 か国のトレーナー育成を支援する。（企業診断及び企業 OJT）

コンサルタントは、セルビアのトレーナーによる自国のメンター育成と、他の 3 か国のトレーナー育成に関して、必要に応じて支援を行う。

なお、従前の協力では企業後 1 年未満の会社はメンタリングの対象外とされていたが、本プロジェクトでは、起業後 1 年未満の企業に対しての診断方法についても必要に応じて研修を実施する。（他の 3 か国も同様）

②モンテネグロ及びボスニア・ヘルツェゴビナ連邦

フェーズ 1 の協力でメンター育成の座学研修のトレーナーが育成されており、本プロジェクトでは、座学研修のトレーナーを増やすこと及び企業 OJT のトレーナーを育成することに取り組む。

² フェーズ 1 では、OJT のトレーナーになるには、最低 10 件以上のメンターサービス提供経験が必要であると規定。

メンター育成に関しては、座学研修 4 科目（企業診断、生産管理、財務管理、マーケティング）をセルビア及び自国のトレーナーが担当する。企業 OJT についてはセルビアのトレーナーが担当する。コンサルタントは、必要に応じてセルビア及び自国のトレーナーの支援を行う。

セルビアで本プロジェクトから導入するカイゼンに関する座学研修と企業 OJT については、セルビアのトレーナー育成が進捗した段階でモンテネグロ及びボスニア・ヘルツェゴビナ連邦のトレーナー育成に追加することとし、コンサルタントとセルビアのトレーナーが指導する。

③スルプスカ共和国及びマケドニア

本プロジェクトから新たに協力対象となった国又は地域であり、メンター制度の構築、及び座学研修と OJT 指導のトレーナーの育成に取り組む。

コンサルタントはスルプスカ共和国及びマケドニアのメンター制度構築に関して制度設計の支援を行う。

メンター育成に関しては、座学研修 4 科目（企業診断、生産管理、財務管理、マーケティング）及び企業 OJT の指導をセルビアのトレーナーが担当する。コンサルタントは、必要に応じてセルビアのトレーナーの支援を行う。

セルビアで本プロジェクトから導入するカイゼンに関する座学研修と企業 OJT については、セルビアのトレーナー育成が進捗した段階でスルプスカ共和国及びマケドニアのトレーナー育成に追加することとし、コンサルタントとセルビアのトレーナーが指導する。

(4) 要員配置

広域プロジェクトであるため、日本からの投入を 4 か国で効率的に計画・運用することに加え、セルビア、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モンテネグロで既に育成されたトレーナーの活用を念頭に置き、各国でトレーナー育成とメンター育成を実施する。各国の活動の進捗を適切にコントロールし、日本人コンサルタントの投入時期を、全体としてバランスよく計画・運営する必要がある。各指導分野のコンサルタントの投入については 4 か国での技術移転計画と全体のバランスを考慮したうえで要員を配置すること。

現在の各国の状況は下記の通り。

(人)

	セルビア	モンテネグロ	ボスニア・ヘルツェゴビナ連邦	スカルプスカ共和国	マケドニア
メンター	72	15	15	-	-
座学トレーナー	18	8	15	-	-

OJT トレーナー	17	0	0	-	-
-----------	----	---	---	---	---

注：現段階では、カイゼンは座学研修、企業 OJT とも、導入されていない。

(5) 日系企業との関係構築

対象 4 か国の投資環境及び企業情報の収集・整理と発信、本邦研修における日本企業訪問・セミナー開催等により、4 か国に関心を有する日本・日系企業と現地企業との関係構築に貢献すること。

(6) 各国の目的・状況に応じたサービス内容の検討

4 か国は同一の目標達成を目指しているものの、各国の到達レベル、現在の状況(中小企業政策の実施体制、進捗度、中小企業の状況・課題)が異なっていることに留意する。さらに、新たに導入するボスニア・ヘルツェゴビナ連邦、スルプスカ共和国、マケドニアのメンターの仕組みと内容を考えるにあたっては、日本やセルビアのメンター制度をそのまま適用できないことに十分留意し、各国の状況に適したものを検討すること。

(7) C/P との費用負担

各国のメンターはメンタリングを中小企業に対して無料で提供している。そのため、各国の実施機関が予算を確保しサービスを提供する。

また、座学研修の講師については、本業務のコンサルタント及びセルビア、ボスニア・ヘルツェゴビナ連邦、モンテネグロのトレーナーがその業務にあたるが、各国のトレーナーが自国のメンター候補者に対して講義を行う場合は移動に係る旅費・日当も含み各国負担、他 3 か国（国外）にて講義を行う場合は JICA が講師費用（講師料、旅費）負担することで各国と合意している。なお、他 3 か国（国外）にて講義を行う場合の講師費用及び OCM に係る C/P の旅費等については長期専門家の在外事業強化費から支出するのでプロポーザルには含めない。

(8) ベースライン及びエンドライン調査

定量的、定性的な手法により、ベースライン及びエンドライン調査を行い、プロジェクトの効果を測る。コンサルタントは、ベースライン調査、実施中のモニタリング及びエンドライン調査を踏まえて本案件を通しての変化やインパクト等を分析できるためのエビデンスを集める。特に各国のメンターサービスの普及度合いが異なるため、各国状況の違いに配慮して、情報・データを収集・分析すること。コンサルタントによる調査を想定しているが、現地再委託を認める。現地再委託する場合は、プロポーザルにて提案するこ

と。

(9) ジェンダー・平和構築配慮

本プロジェクトは JICA のジェンダー活動統合プロジェクト³であり、プロジェクトの裨益が女性にも等しくなされることに、十分な配慮が求められる。このため、メンター、裨益企業家の中にも、適切に女性が含まれるよう配慮する。ベースライン及びエンドラインで、ジェンダー調査の実施やジェンダー研修の実施等（育成されたメンター、経営指導を受けた中小企業の形成者の男女数についてのモニタリング）を活動に含めること。

また本プロジェクトは、旧ユーゴスラビア地域の融和に貢献することを目的として開始されている。フェーズ1を通じて漸次形成されてきている、メンター制度標準化や現地人材の他国での活用など、4 か国間の相互協力・経験共有等に配慮してプロジェクトを実施すること。

(10) 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、プロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言することが求められる。JICA は、これら提言について検討し、適宜必要な処置（C/P との合意文書の変更、契約の変更等）をとること。

(11) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果を対象国・日本両方の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。また、プロジェクト実施期間中においては、企業へのメンターサービス成功例の抽出、発信の仕方を工夫し広く現地にて広報することで、メンターの各国での知名度向上に努める。

(12) マニュアル

³ ジェンダー活動統合案件

プロジェクト目標や上位目標にジェンダー平等推進や女性のエンパワーメントにかかる目標を直接掲げていないが、ジェンダー平等や女性のエンパワーメントに資する具体的な取り組みをプロジェクト活動（予算配分を伴う専門家の派遣、ジェンダー調査の実施、ジェンダー研修の実施等）の一環として組み入れている案件。

研修教材やマニュアルについては前身プロジェクト及びフェーズ1にて作成したものを必要に応じて改訂し使用すること。

(13) 他ドナーとの連携

本プロジェクトで育成するメンターは、中小企業に対する公的な技術サービス提供者であり、産業分野を限定せずに、企業経営に関する初期診断を行い、より経営指導、経営方針の作成支援、マーケティング支援を提供する人材を育成すること。また、今フェーズより、カイゼン手法の導入をはかり、品質改善・生産性向上の指導も実施する。

セルビア及びモンテネグロでは、EUをはじめ、様々なドナーが中小企業支援プロジェクトを実施している。本プロジェクトは、それらのプロジェクトと整合的・相互補完的な位置づけとして実施することが望まれ、ドナー間での情報共有を積極的に行い、本プロジェクトの受益企業が他ドナーの資金援助等の支援制度を活用できるように関係を構築すること。

6. 業務の内容

本業務では以下の業務（活動）を実施する（必ずしも時系列の記載にはなっていない）。想定される業務の工程はR/Dに添付のPO(Plan of Operation)のとおりであるが、より適切な工程がある場合にはプロポーザルに含めて提案すること。

(全成果共通)

(1) ワークプラン（ドラフト）の作成

本指示書配布資料、及びその他の日本国内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、方法（技術移転の手法及び援助協調を含む）、項目と内容、実施体制、並びにスケジュール等を検討する。JICA 産業開発・公共政策部の承認後、ワークプラン（ドラフト）として取りまとめる。

(2) ワークプランの説明・協議

対象国の関係官庁・機関のC/Pにワークプラン（ドラフト）について説明・協議し、対象国側の了承を得る。また、対象国側との協議結果は別途協議議事録として取りまとめる。なお、現地でのワークプランの説明・協議を通して、対象国側の関係者と役割分担や負担事項等を確認し、最終的に確定させることとする。

(3) JCC 及び OCM 準備

C/P とともにアジェンダの検討、ミニッツ（案）作成等の関係準備を行う。

(4) 現地情報収集及びベースライン・エンドライン調査の実施

具体的には以下の3点について調査を行う。

- 1) 中小企業ならびに中小企業支援機関による支援（他ドナーの支援を含む）の現状を把握し、中小企業のニーズや他支援との連携・役割分担を検討する。
- 2) 既存のメンター制度の内容・状況を把握する。ただし、スルプスカ共和国及びマケドニアについてはメンター制度構築に必要な情報を収集し制度構築に活用すること。
- 3) 政府機関や他ドナーが提供する中小企業支援メニューや、支援で用いるツールを分類・整理する。

(5) 研修カリキュラム、制度等の必要に応じたレビュー、見直し

既存の研修カリキュラム、教材、副読本（メンターが座学研修後、補足的な知識を独学で学ぶためのもの）の必要に応じたレビュー、見直しを行う。

前身プロジェクトでは座学研修受講後に各科目のテストを行い一定点数以上の研修受講者に対してメンターの資格を付与しメンタリングの実施を認めているが、メンターの質の確保に向けて資格の制定、改訂方法をC/Pと検討する。

(6) セルビアC/Pによる他3か国のメンター育成支援

セルビアのC/Pは、他3か国のメンター制度・戦略策定、実施ガイドライン、研修カリキュラム作成へ適宜助言を行うこととなるが、その際にコンサルタントが同行し、日本やセルビアの経験を参照しつつ、各国の状況を踏まえた制度、仕組みが設計されるよう、助言を行う。

(7) 4か国でのトレーナー育成

①セルビア

カイゼンに関する座学研修及び企業OJTを担当するトレーナーを育成する。座学研修の1科目の日数は2日間を想定し、カイゼンは5番目の科目として追加されるため、座学研修は5科目合計10日間となる。

企業OJTの指導に関しては、メンターによる企業へのメンタリング（1社当たり、期間6か月、合計50時間）のうち、最初の1～2か月目及び5～6か月目に、コンサルタントによる、企業診断、工場診断のOJTを全土のメンターに対して実施する（複数のメンターを1箇所に集めOJTを実施することを想定している。また、各メンターが複数の企業のOJTを経験するよう考慮する）。

②モンテネグロ及びボスニア・ヘルツェゴビナ連邦

座学研修及び企業OJTを担当するトレーナーの育成を支援する。セルビア

と自国のトレーナーによる座学研修とセルビアのトレーナーによる企業 OJT を行う。

座学研修は各科目 2 日間（4 科目合計 8 日間、カイゼンを加えると 5 科目合計 10 日間）の日程を想定している。既存のカリキュラム、研修機材を用いて実施する。研修の実施前には候補者の選定、研修の日程調整、講師（トレーナー）の選定作業も行う。

企業 OJT の指導に関しては、メンターによる企業へのメンタリング（1 社当たり、期間 6 か月、合計 50 時間）のうち、メンタリング初期と 6 か月後に、コンサルタントによる、企業診断、工場診断の OJT を 2 週間ずつ実施する。なるべく前年度に実施した地域以外の企業を OJT 先として選定する。

③スルブスカ共和国及びマケドニア

メンター制度の構築を支援し、座学研修及び企業 OJT を担当するトレーナーの育成を支援する。セルビアのトレーナーによる座学研修と企業 OJT を行う。

座学研修は各科目 2 日間（4 科目合計 8 日間、カイゼンを加えると 5 科目合計 10 日間）の日程を想定している。既存のカリキュラム、研修機材を用いて実施する。研修の実施前には候補者の選定、研修の日程調整、講師（トレーナー）の選定作業も行う。

企業 OJT の指導に関しては、メンターによる企業へのメンタリング（1 社当たり、期間 6 か月、合計 50 時間）のうち、メンタリング初期と 6 か月後に、コンサルタントによる、企業診断、工場診断の OJT を 2 週間ずつ実施する。なるべく前年度に実施した地域以外の企業を OJT 先として選定する。

(8) 4 か国での経験・情報共有の促進

コンサルタントは、OCM に加えて、4 か国の関係者が集まる機会を促す。また、4 か国共同で情報共有する方法として、フェーズ 1 でセルビアにおいて構築した、メンタリングで収集した情報を集積するデータベースを活用し、セルビアでの運用管理方法を参考に、他 3 か国に対して助言を行う。また、同データベースを活用し、メンタリングによって企業の経営状況が改善した成功例を抽出し 4 か国での共有を促進する。広報の媒体選択方法及びプロモーション方法についても検討し、広報の成功例について共有を促進する。

(9) 企業へのサービス提供及びサービスの評価実施

C/P がメンタリングを実施する企業を選定する際に、助言を行う。

6 か月間で 1 社当たり 50 時間以上、各メンターが 4~5 社を担当しメンタ

リングを実施する。コンサルタントは、活動の一環としてメンターに同行し、指導する。なお、現地企業はコンサルタントから診断・指導を受けることに高い価値を置いていることから、メンターの OJT を行いつつも、企業にとって有効なメンタリングとなるように留意する。

なお、メンタリングを受けた企業を訪問し、サービスに対する評価を聴取する。この際、サービスに対する満足度と共に、具体的な企業の経営状況の変化についても確認するために、事前に評価方法を検討する。

(10) 投資環境及び現地企業の情報の収集及び発信

投資環境及び現地企業の情報を収集し発信し日系企業との連携方法を構築し、指導する。

(11) モニタリングシートの作成

JICA はプロジェクト期間中、6 か月に一度定期モニタリングを実施している。本プロジェクト実施期間中に計 6 回、C/P と共同して JICA 産業開発・公共政策部から提供される Monitoring Sheet (Ver.0) を使用し、JICA バルカン事務所に提出する。モニタリングに際して、コンサルタントは業務に関連した資料等を整理・提供する。また、作成時期までの活動の進捗状況とそれに伴うプロジェクト目標及び成果の達成状況、プロジェクト実施に当たり工夫した結果、ポジティブな成果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心に取りまとめること。

なお、提出時期については、業務工程を踏まえて以下「7. 成果品等 (1) 報告書等」に記載の時期を想定しているが、プロポーザルでより適切な業務の工程を提案する場合には、併せてモニタリングシート (全 6 回) の適切な提出時期も提案する。

(12) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクト全期間の活動内容とプロジェクト目標の達成度と併せて、今後の類似プロジェクトでの活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。

(13) 広報

本協力の意義、活動内容とその成果を対象国・日本両方の人々の理解促進のため、協力活動の進捗状況及び成果等を広報する。

(14) JICA が実施する調査に対する協力

コンサルタントは、技術移転の成果及び目標達成度、業務実績等の情報提供等を通じ、JICA が実施を予定する運営指導調査に協力すること。

(15) 本邦研修

本プロジェクト期間中に年に一度、合計 3 回実施する。1 回あたりの研修期間は 10 日～14 日間を目安として想定する。本邦研修においては、1

回あたりトレーナー15名（セルビア、ボスニア・ヘルツェゴビナ連邦、スルプスカ共和国、モンテネグロ、マケドニアから各3名）程度を日本に受入れ、現メンターサービス構築・普及プロセスのみならず、今後のメンターサービス構築・普及プロセスにも適用できるような知見を共有し、本プロジェクトのよりスムーズな実施と今後の日本の協力への理解の醸成を促進するプログラム構成が必要となる。

本邦研修の内容としては中小企業・中小企業庁・中小企業基盤整備機構の訪問・視察、投資誘致セミナーの開催等を予定している。

本邦研修の内容についてプロポーザルに含めて提案すること。

なお、本邦研修の提案については以下の資料を参照すること。

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）

<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/trainee.html>

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業務完了報告書とする。

各報告書等の先方政府の説明に関しては、事前に JICA に説明の上、その内容について了承を得るものとする。なお、以下に示す部数は JICA へ提出する部数であり、それとは別に先方政府関係機関への説明や配布等に使用する部数を確定すること。

レポート名	提出時期	部数等
業務計画書	契約締結後 10 営業日以内 (2017 年 6 月)	和文 3 部 CD-ROM1 部
ワークプラン	業務開始後 1 か月以内 (2017 年 6 月)	和文 3 部、英文 9 部 CD-ROM1 部 (和文・英文)
モニタリングシート	業務開始後 6 カ月毎	英文 9 部
業務進捗報告書	業務開始後 12 か月後 業務開始後 24 か月後	和文 3 部 CD-ROM1 部 (和文)
業務完了報告書	契約終了時 (2020 年 5 月)	和文 3 部、英文 9 部 CD-ROM2 部 (和文・英文)

なお、各報告書の記載項目（案）は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定にあたっては、JICA とコンサルタントとで協議、確認する。

① ワークプラン記載項目案

- ア) プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- イ) プロジェクト実施の基本方針
- ウ) プロジェクト実施の具体的方法
- エ) プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- オ) PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- カ) 業務フローチャート
- キ) 詳細活動計画
- ク) 要員計画
- ケ) その他必要事項

② 業務進捗報告書記載項目案

- ア) プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- イ) プロジェクト目標の達成度（中間評価結果の概要等）
- ウ) 上位目標の達成に向けての提言
- エ) 次期活動計画

③ プロジェクト業務完了報告書

コンサルタントは、プロジェクト終了までにプロジェクト業務完了報告書を作成し、事前に JICA の承認を得たのち、先方政府並びに関連ドナー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業務完了報告書を修正の上、JICA が開催する会議でプロジェクト業務完了報告書に基づく最終報告を実施する。

なお、プロジェクト業務完了報告書には最低限以下の項目が含まれる。

- ア) プロジェクトの成果
- イ) 活動実施スケジュール（実績）
- ウ) Plan of Operation に活動実績を記入したもの
- エ) 投入実績
- オ) 専門家派遣実績（氏名、指導分野、派遣期間、業務概要）
- カ) 現地業務費実績（年度毎の金額実績、再委託業務の成果等）
- 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) プロジェクト活動を写した写真（報告書に別途添付し、電子データで納品）

報告書の仕様については以下のとおりとする。

- ア) 報告書（プロジェクト業務完了報告書を除く）については作成仕様は、A4版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、原則として簡易製本とする。
- イ) 業務完了報告書の印刷仕様は、「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（2014年11月版）」のとおりにする。
- ウ) 報告書作成にあたっては次の点に留意すること。
 - a) 各報告書はその内容を的確かつ簡易に記述すること。また、英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、読みやすいものとする。
 - b) 各報告書の対象国側への説明、協議に際しては、事前にJICAに提出し、承諾を得ること。
 - c) 各報告書表紙の裏面には、調査時に用いた通貨換算率とその適用年月日を記載すること。
 - d) 報告書が特に分冊方式になる場合には、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。

(2) 技術協力成果品

以下の成果物について、業務完了報告書とともに提出する。なおプロジェクト期間中の活動変更等に応じて、提出する成果物が変更となる可能性に留意する。

- ア ベースライン・エンドライン調査報告書
- イ C/Pのための研修教材やマニュアル
- ウ TOT研修のための教材や指導マニュアル
- エ 第三国に対する知見共有セミナーのための研修教材やマニュアル
- オ 広報活動のために作成した資料

(3) 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図書館の定型）

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程

(1) 業務実施期間

2017年6月に開始し、2020年5月の終了を目途とする。(36か月)

(2) 業務工程

業務実施期間に年次の区分は無い。

※夏期休暇(7月中旬～8月下旬)、正月休暇(1月初中旬)、ラマダン中は現地での業務活動の効率が落ちることに配慮する。

2. 業務量の目途及び業務従事者の構成(案)

(1) 業務量の目途

全体：61.48M/M

(2) 業務従事者の構成(案)

本業務には以下に示す各分野の業務事項を担当する団員が参加することを基本とする。ただし、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加又は統合・分離が必要と考えられる場合は、明確な理由とともにプロポーザルにて提案すること。なお、指示書に記載された格付目安を超える提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

ア 総括/制度設計(2号)

イ カイゼン指導・生産(3号)

ウ 企業診断・人材育成(3号)

エ 投資促進

オ 創業支援

3. 通訳

必要に応じて通訳(英語⇔現地語)の現地雇上を可とする。各国のC/Pとは英語のコミュニケーションが可能であるが、メンター候補者とは通訳を介してコミュニケーションを実施することとなる。従って、座学研修、企業OJT、企業へのヒアリング等を行う際には円滑なコミュニケーションが行えるよう、通訳を機能的に活用すること。

4. 相手国側の便宜供与

各国と署名した討議議事録(Record of Discussions : R/D)に基づく。

5. 現地再委託

ベースライン調査及びエンドライン調査については現地再委託の提案を認める。現地再委託を提案する場合には、「コンサルタント等契約における現

地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては現地において適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施・監督方法につき可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

6. 関連資料

【配布資料】

以下の文書について電子データで配布する。

- (1) 要請書
- (2) 各地域の Record of Discussions (R/D)
- (3) 詳細計画策定調査結果
- (4) 前プロジェクト業務完了報告書

7. 安全管理

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。

また、現地作業期間中は JICA 安全対策措置を踏まえ安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICA バルカン事務所、在セルビア日本大使館及び在ボスニア・ヘルツェゴビナ日本大使館、在マケドニア日本大使館（2017年1月開設予定）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緊密に連絡をとるよう留意する。

8. 不正腐敗の防止

本業務の実施にあつては、「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。

9. 複数年度契約

本業務においては、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、会計年度毎の精算の必要はない。

以上