

業務指示書

カンボジア国カンボジア日本人材開発センタービジネス人材育成・交流拠点機能強化プロジェクト

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：2017年7月26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7月31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てい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、会社更生法(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：民間セクター開発に関する各種業務

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、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。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／ビジネスコースカリキュラム・評価システム作成）】

（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：ビジネスコースカリキュラム・評価システム作成関連業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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 ファイナンシャルサポート】

- 1) 類似業務の経験：ファイナンシャルサポート関連業務
- 2) 対象国又は同類似地域：カンボジア 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 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8月4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、別見積どしてください。

- (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。

(KHR1 = 0.02795 円, US\$1 = 112.185 円, EUR1 = 127.43 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: 8月14日(月) 14:00 ~ 16:00

(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(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ってください。

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／ビジネスコースカリキュラム・評価システム作成
ファイナンシャルサポート

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

19.50 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8月25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あたっての資料

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、予めご注意ください。

以 上

プロポーザル評価表

カンボジア国カンボジア日本人材開発センタービジネス人材育成・交流拠点機能強化プロジェクト

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	14.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	4.00	
(4) その他(実施設計・施工監理体制)		
3. 業務従事予定者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(40.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
①業務主任者の経験・能力 総括/ビジネスコースカリキュラム・評価システム作 成	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力: ファイナンシャルサポート	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(3) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(4) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力:	()	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

第2 業務の目的・内容に関する事項

1. プロジェクトの背景

カンボジアは1999年にASEAN自由貿易地域（以下、「AFTA」という）に、2004年にWTOに加盟した。AFTAやWTOへの加盟は地域諸国の市場と世界市場へのアクセスを可能とし、外国資本による直接投資を促し、国内民間セクターには競争力の強化を求めるものとなった。1994年には投資法を制定し、市場経済への転換に向けて国営企業の縮小と国内産業基盤を補うための外国企業の誘致を進めてきた。しかしながら国内産業の開発や産業人材の育成に関してはこれまでのところ特に成果を上げておらず、多様な産業の発展による経済開発をさらに進める上で、依然として重要な課題の一つとなっている。

日本とカンボジアの両政府は、2004年4月から5年間の計画で、「カンボジア日本人材開発センタープロジェクト」（以下、「フェーズ1」という）を開始した。これは、「市場経済への移行支援」を目的とした日本センター事業をカンボジアで実施するものであり、併せて、無償資金協力によるカンボジア日本人材開発センター（以下、「CJCC」という）の施設が2005年11月に完成している。フェーズ1では①人材育成コース、②日本語教育、③相互理解促進事業、④広報・情報発信の4つの活動と、これらを通じたCJCCの事業実施体制強化を実施し、予定通り2009年3月に終了した。2009年4月に開始された同フェーズ2では、CJCCの事業面・組織面でのより一層の機能強化によるプロジェクト効果の拡大・波及と自立した組織体制の確立を図ることとしており、2013年9月に実施された終了時評価調査では、同目標が2014年3月までの協力期間中に達成される見込みであることが確認された。その一方で、フェーズ2終了後も引き続き財政面の自立性の向上に取り組むことや、スタッフの能力向上に向けた取り組みを行うこと等が提言された。

カンボジア経済は近年着実な経済成長を遂げており、また、外国からの直接投資、ASEAN域内の地域経済統合が進む中、同国内において産業人材の育成のニーズは依然として高い。2014年4月から開始されている「カンボジア日本人材開発センタービジネス人材育成・交流拠点機能強化プロジェクト」（以下、「本プロジェクト」という）は、過去の日本センター事業の目的であった「市場経済への移行支援」については一定の役割を果たしたものとし、ビジネス人材育成事業は現地のニーズにより即したものを継続して実施していくとともに、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等）を活用し、CJCCの「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ものである。本プロジェクトの実施を通じ、これまでビジネスコースの実施を通じた日本型経営にか

かる知見を持ったビジネス人材の育成に加え、交流拠点としての機能強化を目的としたカンボジア日本経営者同友会（以下、「CJBI」という）の設立等を実現してきている。他方で、包括的な中小企業及びビジネス人材支援機関としてのCJCCの機能強化や、持続的な運営体制の確立等、課題も残されている。

本業務は、本プロジェクトの期間のうち、2017年9月から2019年3月まで実施されるものであり、CJCCが策定した計画に基づきながらビジネスコースの講義実施及び改善支援、並びにそれに関わるカンボジア側カウンターパート（以下、「C/P」という）及びCJCCスタッフへの講義運営に関する協働を通じたキャパシティディベロップメントを内容とするものである。

CJCCは講義内容に関し①日本の知識・経験をカンボジアに合った形で提供すること、②若手企業家や中小企業の成長・振興を目的とし、理論型よりも実践型であることの2点を重視しており、本コンサルタントは講義内容策定の際にこれに沿って研修内容を設定することが求められる。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

本プロジェクトは、CJCCにおいて産業人材を育成する研修を実施し、持続可能な組織体制を構築することにより、カンボジアの中小企業振興を担う人材育成とビジネス人材の交流の拠点としてのCJCCの機能強化を図り、もって日本・カンボジア間の経済関係の強化に資することを目的とする。

(2) 上位目標

CJCCが日本・カンボジア間の経済関係の強化に資するビジネス人材の育成と交流に貢献する。

(3) プロジェクト目標

CJCCがビジネス人材の育成と交流の拠点となる。

(4) 期待される成果

【成果1】

日本・カンボジア間のビジネス人材の交流拠点としての体制と機能が整備される。

【成果2】

さらに自立的、持続的にCJCCが運営される。

(5) 活動の概要

【活動1】

- 1-1) 現地職員の主導により ビジネスコースを管理・運営・モニターする。
- 1-2) 特注対応の人材育成コースを計画・実施する。
- 1-3) ビジネスコースのメンバー、パートナー、受講生、その出身企業に関する

る情報を維持・更新・活用する。

- 1-4) カンボジア企業、日系企業、駐在日本経済団体、その他関係組織と連携した活動を行う。
- 1-5) ASEAN 諸国における他の日本センターとの連携活動を行う。
- 1-6) 日本型経営を教授可能な人材を育成するための J-Management 修士の履修課程を開発し試行実施する。

【活動 2】

- 2-1) 日本型経営手法を活用して意思決定手続きを改善する。その際、マネジメント、各部署及び専門家間で明確な責任と情報の共有をおこなう。
- 2-2) 中期計画や年間計画などのマネジメントプランについて継続的に改善とその実践を行う。その際、毎年その内容が具体的かつ体系的なものとなるようにする。
- 2-3) 職員の能力開発のための具体的体系的かつ継続的な OJT 計画を作成する。
- 2-4) 合同調整委員会を継続的に開催する。
- 2-5) 知見の共有と創生が可能となるようセンター内のデータ管理システムを改善する。
- 2-6) CJCC 会計と JICA 予算を統合する会計フローを継続的にモニターする。
- 2-7) センターの営業活動と PR 活動の機能を強化・拡充する。

(6) 対象地域

プノンペン市及び主な地方都市

(7) 業務実施場所

カンボジア日本人材開発センター (CJCC)

(8) プロジェクトスケジュール (協力期間)

2014 年 4 月～2019 年 3 月 (5 年間)

(9) 相手国側関係機関

監督機関：教育青年スポーツ省 (MoEYS)

実施機関：王立プノンペン大学 (RUPP)

3. 業務の目的

本業務は、2013 年 12 月 19 日に JICA がカンボジア政府と合意した技術協力事業合意文書 (R/D) に基づく活動を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に貢献することを目的とする。なお、本業務は、「2. プロジェクトの概要」に記載されている活動のうち、1-6、2-4、2-5、2-6 を除く全ての活動を対象とする。

4. 業務の範囲

本業務は、技術協力プロジェクトとして実施される本プロジェクトにおいて、「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実施し、「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) 第1年次ビジネスコースの講義・セミナー：

第1年次（2017年9月～2018年3月。なお、第2年次は2018年4月～2019年3月）に現地にて実施予定のビジネスコースに関し、予定されている講義科目の授業内容について、担当するコンサルタントの業務経験を参照しながらプロポーザルにて提案すること。その際、CJCCのビジネスコース関係者が作成した Proposal on NEXT JICA BUSINESS TRAINING (June. 2017 - Mar 2018) を参照して計画を策定すること。

(2) CJCC関係者の能力向上：

本業務ではCJCCの持続性を高めることを目的とした、CJCC所長を含めたCJCCマネジメントと協働でのCJCCスタッフのビジネスコース実施に関するキャパシティディベロップメントが重要な要素となる。プロポーザルにおいては、プロジェクト期間において協働とキャパシティディベロップメントを促進させるための方法・計画を提案すること。

(3) CJCCスタッフ向け講師養成研修：

現地にて実施予定の講師養成研修に関し、予定されている講義科目の授業内容について、担当するコンサルタントの業務経験を参照しながらプロポーザルにて提案すること。

(4) メンタリングサービス：

CJCCはコンサルタントによる通常のビジネスコースの実施のほか、コンサルタントが個別企業を複数回訪問してその経営課題解決を行うメンタリングサービスを一つの主要な活動とする予定。この過程でカンボジアの人材育成のニーズの把握、メンタリングに関するCJCCスタッフへのキャパシティディベロップメントも実施する。プロポーザルにおいては、この様な活動を効果的に実施するにあたってのサービス内容及びその方法を提案すること。

(5) 第1年次本邦研修：

CJCC では主にビジネスコース受講生を対象として、「リージョナルビジネスプランコンテスト優秀者研修」と「環境ビジネス研修」の2つの本邦研修の実施を第1年次に予定している。詳細については、参加対象となる受講生の関心事項・課題等を踏まえて検討することとするが、その内容についてプロポーザルにおいて提案すること。その際、下記「(10) 日・カンボジアのビジネス人材交流拠点としての視点」に対応した研修先を盛り込むこと。

(6) ビジネスコース評価システム：

CJCC では、ビジネスコース(研修・セミナー)の講師及び講義内容の評価システムの導入を目指している。プロポーザルにおいては、評価システムを効果的に導入するにあたってのサービス内容及びその方法を提案すること。

(7) 起業家、中小企業へのファイナンシャルサポートに係る調査及びパイロット事業案：

先般実施した「アジア地域 日本センター事業の経営分析及びニーズ分析に係る情報収集・確認調査」において、CJCCの受講生や卒業生が起業する際のスタートアップ資金や、既存事業拡大への資金ニーズがあるが、現地金融機関からの資金調達は容易ではない状況にあることが判明した。

上記の状況を踏まえ、リスクマネーが提供可能な日系クラウドファンディングを含む新たな資金調達にかかるアレンジ等の可能性をCJCCでは検討している。

本契約期間においては、CJCCを利用する起業家や中小企業に対するファイナンシャルサポートにかかる調査を行い、その結果を踏まえてパイロット事業を実施するとともに、ファイナンシャルサポートを受ける側を対象とした講義を実施することを想定しているが、その内容について具体的に提案すること。

(8) プロジェクト専門家及びカンボジア側関係者との連携：

CJCC には、JICA から長期専門家として、チーフアドバイザー及び業務調整員が別途派遣されており、カンボジア側からはCJCC 所長、マネージャーが配置され、さらにCJCC に雇用されているスタッフがいる。CJCC では関係者の合意の下で日本型マネジメントの実践によるセンター運営の改善を目指しており、業務実施にあたっては、JICA 専門家とCJCC

所長・マネージャー、その他 CJCC スタッフと十分に協議を行い、CJCC 所長とチーフアドバイザーの合意を得ながら遂行すること。

また、プロジェクトの全体的な方針に係る事項は、日本側・カンボジア側双方の関係者で構成される合同調整委員会（JCC）で協議される。

コンサルタントは、活動状況に係る資料を準備・作成の上、説明し、また、会議での協議結果を踏まえ、活動計画の調整・修正を行う。

(9) CJCC ビジネスコースにおける「日本型経営」:

CJCCのビジネスコースは、カンボジアの次世代ビジネスリーダー層に応用可能な形で修得されることを目指している。したがって、現実のビジネスシーンを踏まえて講義するものであることが求められる。またCJCCで重視している日本型経営とは、日本の先進企業が実践的に育み、かつグローバルに応用されうるもののみを指し、日本だけで通用するビジネス習慣すなわち稟議書、年功序列、終身雇用制、根回し、系列、護送船団、ガラパゴス化、前例主義、建前主義、滅私奉公など日本型経営の旧弊部分を紹介するものではない。日本企業における事例・経験を豊富に盛り込み、欧米流の経営手法の単なる引き写しとならないよう留意すること。

(10) 日・カンボジア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、海外展開に必要となる人材の育成・確保やビジネス人材交流等の観点で上記取組みに貢献し得る事業である。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・カンボジア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ところ、本業務においても、日・カンボジア双方の利益につながる協力とすることに留意する。

(11) 他の日本センタープロジェクト等との連携の視点:

現在、日本センターは、本事業を合わせて9か国10か所に開設されている。(参考:日本センターHP <https://www.jica.go.jp/japancenter/>)。特にメコン地域に設置されている日本センター(ミャンマー、ラオス、ベトナム)においては、育成すべき産業人材像の検討、域内の経済連携に対応したビジネスコースの提供、相互の情報発信・交流、同地域に展開している日系企業への支援などの点で、協働して対応することが求め

られる場面が想定される。また、カンボジアでは中小企業振興、技術系人材育成のための様々な協力を実施しているところ、CJCCはこの様な他の JICA プロジェクトに携わっている交流拠点となることが期待されている。このような外部との連携の場面において、コンサルタントは JICA 専門家に対して担当するビジネスコースに関する必要な情報提供を行うなど、積極的に協力すること。

(12) 柔軟な計画の見直し:

業務の実施にあたっては、刻々と変化するニーズに対応するため、プロジェクト関係者と協議の上、必要に応じて計画内容の見直しを行うこと。特に、講師リソースの都合や関心のみに基づく計画とならないように留意し、派遣講師の人選にあたっては、事前にチーフアドバイザー及び JICA 産業開発・公共政策部と相談すること。

(13) C/P、CJCC スタッフのオーナーシップの確保:

コンサルタントは、カンボジア側関係機関の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、CJCC 所長・マネージャー・スタッフとの共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させ、自らそれらを活用していくことができるようにしていくプロセスについて十分意識・工夫するものとする。

(14) JICA 本部からの調査等への協力:

本プロジェクトについて運営指導調査等が実施されることとなった場合には、JICA 産業開発・公共政策部がコンサルタントに対して基礎資料の提出を依頼することがある。また、チーフアドバイザー及び業務調整員等から、モニタリングシートの作成に際し、情報提供を求められるため、コンサルタントは、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・分析して整理管理しておくこと。

(15) 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、新規顧客開拓に繋がる積極的な広報に努めること。また、CJBI にかかる広報活動についても、必要に応じてカンボジア側関係者を支援する。

(16) 業務実施に用いる言語:

原則として英語及び日本語を使用する。なお、クメール語通訳が必要と

判断される場合には、CJCCにて通訳(英語もしくは日本語⇔クメール語)の傭上を行う。

6. 業務の内容

(1) ワークプランの作成(第1年次及び第2年次)

1) ビジネスコースの企画

既存の関連資料を基に、対象者、実施期間、講義内容、期待される成果等を含めた詳細なビジネスコースの内容を企画する。※資料については第3 業務実施上の条件-3. 参考資料」を参照。

2) ビジネスコースの提案

①ワークプランの作成

上記の結果をとりまとめてワークプランを作成する。CJCC 及び JICA、JICA カンボジア事務所のコメントをもとに修正し、承認を得て完成版とする。

② ワークプランの説明・協議等

ワークプランを実施機関に説明・協議し、基本的了解を得る。また、先方実施機関との責任の分担関係について確認を行う。

* 第2年次のワークプランは以下(3)で作成する「ビジネスコースのポートフォリオ」を基にCJCC マネジメントと協議の上、第1年次に作成する。

(2) ビジネスコースの実施

ビジネスコースは講義のほか、セミナー、メンタリングサービス、本邦研修からなる。上記で作成したワークプランに沿って以下のサービスを実施する。

1) 講義：

① テーマ：実践的日本型経営

時期・時間数：2017年9月、6時間講義×2日

ターゲット層：経営層

② テーマ：中小企業向け実践的ナレッジマネジメント

時期・時間数：2017年11月、6時間講義×2日

ターゲット層：経営層

③ テーマ：日本型接客・カスタマーサービス

時期・時間数：2018年1月～2月、6時間講義×2日

ターゲット層：管理職からフロント職まで

- ④ テーマ：業務プロセス管理・改善
時期・時間数：2018年3月、6時間講義×2日
ターゲット層：管理職
- ⑤ テーマ：ファイナンス
対象：下記6.(6)のパイロット事業に参加する起業家、中小企業経営者、財務・会計担当者
内容：財務諸表・経営戦略作成方法、ファンドレイジング方法等
時間：年間約40時間(2時間×20回)を想定。

*第2年次の講義の回数及びテーマは以下(3)で作成するビジネスコースのポートフォリオを基にCJCCと協議の上、決定する。

2) セミナー

上記講義の導入部分をセミナーとして以下2つのセミナーを実施。より広く知識の周知を行うとともに、講義への集客を図る。

- ① Total Quality Management (TQM)
時期・時間数：2017年9月、3時間講義×1日
- ② 中小企業向けナレッジマネジメント
時期・時間数：2017年11月、3時間講義×1日

*第2年次のセミナーの回数及びテーマは以下(3)で作成するビジネスコースのポートフォリオを基にCJCCと協議の上、決定する。

3) メンタリングサービス：

現地企業へのメンター(コンサルティング)活動。2017年9月、11月、2018年1月、3月の4回の時期に分け、各期3社を対象に、3週間継続してコンサルティングを実施する。第2年次にもコンサルティングを4期に分け、各期3社を対象に3週間継続して実施する予定。ただし、その回数と対象企業数については、第1年次の実績をふまえCJCCと協議の上、決定する。

4) 本邦研修

- ① リージョナルビジネスプランコンテスト優秀者研修
カンボジア、ベトナム、ラオスより参加するビジネスプランコンテストの優秀者が、日本型経営及び日本のベンチャービジネス環境に対する理解の向上、日本企業(大企業・中小・ベンチャー企業)のビジネス人材とのネットワーク構築を行う事を目的に本邦研修を

実施する。

- a) 対象：リージョナルビジネスプランコンテスト優秀者（カンボジア、ベトナム、ラオス）
- b) 人数：15名程度
- c) 次期・期間：2017年12月（2週間程度）
- d) 回数：1回
- e) 実施場所：具体的な場所（研修受入機関、視察先含む）をプロポーザルにて提案する。
- f) 内容：資金調達（クラウドファンディングを含む）、ものづくり（ファブラボ）、ビジネス関連組織でのビジネスプラン発表（実践）、日本の起業家との意見交換等

② 環境ビジネス研修（スタディツアー）

企業視察等を通じた環境分野における知見蓄積や日本企業との関係構築等を目的として、カンボジア人企業家向けに実施するもの。

- a) 対象：カンボジア人企業家
- b) 人数：20名程度
- c) 時期・期間：2017年度第3四半期以降（10日間程度）
- d) 回数：1回
- e) 実施場所：基本的には福岡を想定（具体的な場所（研修受入機関、視察先含む）をプロポーザルにて提案する）

③ テーマ別ビジネス研修（スタディツアー）

企業視察等を通じた特定の分野における知見蓄積や日本企業との関係構築等を目的として、カンボジア人企業家向けに実施するもの。
研修テーマは第2年次開始前にCJCCにより決定される。

- a) 対象：カンボジア人企業家
- b) 人数：20名程度
- c) 時期・期間：2018年9月（10日間程度）
- d) 回数：1回
- e) 実施場所：未定

(3) ビジネスコースのポートフォリオの作成（第1年次）

2016年12月から2017年7月にかけて実施されたCJCCの経営分析及びニーズ分析の結果（参考資料参照）を基に、CJCCのビジネスコースの現状分析及びニーズ分析を行う。その結果を基にCJCCマネジメントチー

ム協議を行い、CJCC ビジネスコースの 2018 年度ポートフォリオ（対象者、研修テーマ、担当講師、想定される成果、スケジュール等）を英文で作成する。

(4) ビジネスコース評価システムの構築

CJCC ビジネス管理部門と協議の上、CJCC で実施されるビジネスコース（研修・セミナー）の講師及び講義内容の評価システムを第 1 年次に作成し、第 2 年次に新しい評価システムを CJCC のビジネスコースに導入する。なお、ビジネスコース評価システムの作成は、以下のプロセスを通じて行われる。

- ① 評価プロセスの提案
- ② 評価表案（受講者用・CJCC 内部用）の作成
- ③ 評価結果管理システムの整備

(5) CJCC スタッフ向けの講師養成研修の実施

専門家の補佐を行う CJCC スタッフの能力強化のため、以下の活動を行う。

① CJCC 内スタッフ及び現地講師向けの講師養成研修（英語）の実施
【第 1 年次】

- a) 実践的日本型経営 I（TQM の概念含む）
時期・時間数：2017 年 10 月、6 時間講義×6 日
- b) 中小企業向けナレッジマネジメント I
時期・時間数：2017 年 12 月、6 時間講義×3 日
- c) 実践的日本型経営 II（TQM の概念含む）
時期・時間数：2017 年 12 月、6 時間講義×3 日

【第 2 年次】

- a) 実践的日本型経営 III（マネジメント向け TQM）
時期・時間数：2018 年 10 月、6 時間講義×6 日
 - b) 中小企業向けナレッジマネジメント II
時期・時間数：2018 年 12 月、6 時間講義×3 日
 - c) 実践的日本型経営 IV（TQM の実践）
時期・時間数：2018 年 12 月、6 時間講義×3 日
- ② OJT を通じた CJCC 内部講師（研修アシスタントを含む）への技術移転（企業メンタリングへの同行を含む）
 - ③ CJCC 「日本型経営」セミナー改善支援
 - c) CJCC 「日本型経営」セミナー資料（英文）改定支援

d) CJCC「日本型経営」講師への技術指導

(6) 起業家や中小企業へのファイナンシャルサポート方法の調査・試行

CJCC を利用する起業家・中小企業に対するファイナンシャルサポート方法について、5. (7) を踏まえつつ、以下のプロセスを通じて、CJCC に適した方法を検討し、試行を行う。

- ① カンボジア国内における、起業家・中小企業の資金調達ニーズ・実態調査を行う。その際、現地の法律・規制についても調査を行う。
- ② 日本国内におけるクラウドファンディング等のファイナンシャルサポートの比較検討の実施。その際、適宜、クラウドファンディング等のファイナンシャルサポート機関の既存プログラム活用等の可能性を探る。
- ③ 上記①、②を踏まえ、パイロット事業の提案を行い、JICA、先方実施機関と協議した上で、今後の実施方針について合意を得る。
- ④ パイロット事業を実施するカンボジア企業の選出や、クラウドファンディング等のファイナンシャルサポート機関とのマッチング等、パイロット事業の実施準備を行う。
- ⑤ パイロット事業を実施し、カンボジア企業とファイナンシャルサポート機関とのマッチング、実施促進を行う。同パイロット事業に参加するカンボジア企業に対しては 6. (2) 1) ⑤に記載のビジネスコースの受講を必須とする。

(7) CJBI の活動支援等

カンボジア・日本両国の企業のビジネスマッチングや、カンボジアの経営者に対する能力開発を行っている CJBI の活動を支援する共に、連携の強化を図る。

(8) 業務完了報告書案の作成・説明・協議

業務の実施結果を報告書案としてとりまとめ、JICA 専門家、JICA カンボジア事務所、JICA と確認のうえ、先方実施機関に説明し、合意を得る。

(9) 業務完了報告書の作成（国内作業）

先方実施機関からのコメントもふまえ、上記報告書案を見直し・確定し、JICA 産業開発・公共政策部に提出する。

7. 成果品等

(1) 報告書

本プロジェクトで、コンサルタントが提出する報告書等の種類と提出時期は以下のとおり。なお、本契約における最終成果品は6)とし、提出期限は2019年3月29日(金)とする。

	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
2)	第1年次ワークプラン	契約締結後 1ヵ月以内	和文：5部 英文：5部
3)	CJCC ビジネスコース 2018年度 ポートフォリオ	2018年 2月下旬	英文：5部
4)	第2年次ワークプラン	2018年 3月下旬	和文 5部 英文 5部
5)	業務進捗報告書	2018年 4月	和文 3部 英文 3部
6)	業務完了報告書	2019年 3月29日(金)	和文：5部 英文：5部 CD-R：3枚

業務完了報告書については製本することとし、そのほか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。

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 産業開発・公共政策部とコンサルタントで協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目(案)

- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
- b) プロジェクト実施の基本方針
- c) プロジェクト実施の具体的方法
- d) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
- e) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
- f) 業務フローチャート
- g) 詳細活動計画(WBS等の活用)
- h) 要員計画
- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) プロジェクト業務完了報告書記載項目(案)

- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)

- b) 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- c) 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）
- d) プロジェクト目標の達成度
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

添付資料（原文が英文の場合、添付資料は和訳不要です。）

- ① P D M（最新版、変遷経緯）、Monitoring Sheet
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画（W B S等の活用）
- ④ 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- ⑦ 供与機材・携行機材実績（引渡しリスト含む）
- ⑧ 合同調整委員会議事録等
- ⑨ 2018年度ビジネスコースのポートフォリオ
- ⑩ その他活動実績

(2) 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計画等を作成し、コンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方政府と文書にて合意したもののについても適宜添付の上、JICA に提出するものとする。

- ① 当月の進捗、来月の計画、当面の課題（2～3 ページ）
- ② 活動に関する写真（1 ページ）
- ③ 業務フローチャート詳細

(3) 本邦研修活動報告

コンサルタントは本邦研修実施後、2 週間以内に研修実施に関する報告書を作成し、CJCC 所長及び JICA 専門家に共有するとともに、JICA 産業開発・公共政策部に報告する。

第3 業務実施上の条件

1. 業務工程計画

2017年9月より業務を開始し、7. (1) で定めた提出期限までに業務完了報告書を提出する。

2. 業務量目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は下記を目途とするが、効果的かつ効率的な実施方法を提案する。
31.0 M/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担当する団員が参加することを基本とする。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、指示書に記載された格付目安を超える格付提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

日本センターは日本型経営・日本企業の知見を反映したビジネスコースを実施するセンターであることから、ビジネスコース講師については日本企業での業務経験が5年以上あることが望ましい。

1) 総括/ビジネスコースカリキュラム・評価システム作成（2号）

- ビジネスコースポートフォリオの作成
- ビジネスコース評価システムの作成
- CJCC のスタッフ向けの講師養成研修の企画・実施
- CJBI の活動支援の実施

【渡航期間】

2017年9月～2018年3月のうち約2M/M

2018年4月～2019年3月のうち約2M/M

2) ファイナンシャルサポート（3号）

- 起業家・中小企業に対するファイナンシャルサポート調査及びパイロット事業の導入支援
- 財務諸表・経営戦略作成方法、ファンドレイジング方法等にかかる講義の実施

【渡航期間】

2017年9月～2018年6月のうち約4 M/M（その他、国内調査・準備業務：約10M/M）

3) ビジネスコース講師①

- 講義・セミナーの実施（実践的日本型経営、TQM、日本型接客・カスタマーサービスなど）

- CJCC のスタッフ向けの講師養成研修の実施
- 1 ヶ月につき 3 社をメンタリングする。(2 回実施)

【渡航期間】

2017 年 9 月、2018 年 1 月～2 月 (計約 2 M/M)
2018 年 4 月～2019 年 3 月のうち約 2M/M

4) ビジネスコース講師②

- 講義・セミナーの実施 (中小企業向け実践的ナレッジマネジメント、カイゼン等の生産管理・改善など)
- CJCC のスタッフ向けの講師養成研修の実施
- 1 ヶ月につき 3 社をメンタリングする。(2 回実施)

【渡航期間】

2017 年 11 月、2018 年 3 月 (計約 2 M/M)
2018 年 4 月～2019 年 3 月のうち約 2 M/M

5) 業務調整/本邦研修担当

「リージョナルビジネスプランコンテスト優秀者研修」、「環境ビジネス研修」、「テーマ別ビジネス研修」の 3 つの本邦研修の調整

【渡航期間】

基本的には国内業務を想定 (約 2 M/M)

3. 参考資料

(1) 配布資料:

- 事業事前評価表
- RD/PDM
- CJCC のビジネス管理部門が作成した “Proposal on NEXT JICA BUSINESS TRAINING (June. 2017 - Mar 2018)”
- リージョナルビジネスプランコンテスト募集情報
- アジア地域 日本センター事業の経営分析及びニーズ分析に係る情報収集・確認調査資料
- カンボジア国 カンボジア日本人材開発センタープロジェクト (フェーズ 2) 終了時評価報告書
- カンボジア日本人材開発センタービジネス人材育成・交流拠点機能強化プロジェクト 詳細計画策定調査報告書
- アジア地域 カンボジア、ラオス、ミャンマー国 民間連携による産

業人材育成基礎調査 最終報告書

⇒http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12079489.pdf

- カンボジア国カンボジア日本人材開発センタープロジェクト（フェーズ2）事前評価調査報告書

⇒http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/11994340_01.pdf

- カンボジア王国カンボジア日本人材開発センタープロジェクト（フェーズ2）中間レビュー調査報告書

⇒http://open_jicareport.jica.go.jp/pdf/12115309_01.pdf

(2) 閲覧資料：

以下の資料は、JICA 本部で閲覧可。以下のメールアドレス宛てに閲覧時間を予約のうえ、閲覧すること。

(mail: japancenter@jica.go.jp)

- 日本センタービジネスコースカリキュラム設計調査（プロジェクト研究）最終報告書

4. 現地再委託

本業務における現地再委託業務は想定していない。

5. 研修実施業務

「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」（https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201607_guide.pdf）を参照し、「6（3）5）本邦研修」の実施に必要な経費を見積もること。なお、見積もりについては本見積もりにて計上する。

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA カンボジア事務所及び在カンボジア日本大使館において情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のため、関係機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。現地作業時は、常時 JICA カンボジア事務所と連絡がとれる体制をとることとし、特に地方において活動を行う場合には、治安状況、移動手段等について事務所と緊密に連絡をとるようにする。また、現地作業時の安全管理体制をプロポーザルに記載する。なお、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。

7. 不正腐敗防止

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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上