

番 号：180402

国 名：タジキスタン

担 当：タジキスタン事務所

件 名：中小企業振興にかかる情報収集・確認調査（中小企業振興政策）

#### 1. 担当業務、格付等

(1) 担当業務：中小企業振興政策

(2) 格付：3号

(3) 業務の種類：調査団参团

#### 2. 契約予定期間等

(1) 全体期間：2019年1月中旬から2019年2月中旬まで

(2) 業務M/M：国内 0.30M/M、現地 0.63M/M、合計 0.93M/M

(3) 業務日数：	国内準備期間	現地業務期間	整理期間
	3日	19日	3日

#### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

(1) 簡易プロポーザル提出部数：1部

(2) 見積書提出部数：1部

(3) 提出期限：2018年11月28日（12時まで）

(4) 提出方法：専用アドレス ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)) への電子データの提出または郵送  
(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル) (いずれも提出期限時刻必着)

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

提出方法等詳細については JICA ホームページ（ホーム>JICA について>調達情報>調達ガイドライン、様式>業務実施契約（単独型）（2014年4月以降契約）>業務実施契約（単独型）簡易プロポーザルの電子提出について）

<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/procedure.pdf>

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

(5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2018年12月11日（火）までに個別に通知します。

#### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等
- ①業務実施の基本方針 16点
  - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務実施予定者の経験能力等
- ①類似業務の経験 40点
  - ②対象国または同類似地域での業務経験 8点
  - ③語学力 16点
  - ④その他学位、資格等 16点
- (計 100点)

類似業務	中小企業振興・経営にかかる各種業務
対象国／類似地域	タジキスタン／全途上国
語学の種類	英語

## 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

## 6. 業務の背景

タジキスタンは、旧ソ連から独立後 1992 年から 1997 年まで内戦が続いたこともあり、経済発展も他の独立国と比しても遅れをとっていたが、2000 年以降は年平均 6-7%の経済成長を遂げてきた。しかしながら、主要産業は輸入ボーキサイトを製錬してのアルミニウムと綿花等、コモディティ要素が高く、またロシアを中心とした 100 万人ほどの出稼ぎ労働者からの海外送金が GDP の 30%を超えるなど、ロシアなどの経済状況等外部要因の影響を受けやすい脆弱な経済構造であり、新たな高付加価値輸出産品の開発や産業多角化の実現による経済発展が課題となっている。

タジキスタン政府は、2016 年に策定した国家開発戦略（NDS2016-2030）及び中期開発戦略（MtDS2016-2020）において、最重要課題のひとつとして民間セクター開発を挙げている。特に、国内の民間企業の 95%が中小・零細企業（66%を占めるデフカン農場を含む）であることから、零細企業を含めた中小企業の振興や、特に地方の若手による起業促進に力を入れている。

他方、ビジネス環境については、様々な課題が指摘されている。市中銀行の金利が高いこと（約 30%）や担保提供能力がないことによる資金調達の困難さ、各種規制（税制・事業免許取得制等）の恣意的な運用等に起因する予測性の欠如といった政策・制度に起因する課題に加え、企業・行政の双方が未だソ連時代の計画経済下の管理によるマインドセットを有し、企業側の中でビジネス計画の策定・経営管理能力、マーケティング能力、品

質管理能力や顧客志向経営能力等の向上、さらには金融リテラシーが不足していることが指摘されているが、行政側でもこれらの不足を補うような機関・サービスを提供する機能を有していない。

上記状況を受け、タジキスタンにおける中小企業振興を検討するに際し、今後の具体的な協力事業の形成に資する情報の整理・分析、協力のロードマップ及び協力候補案件の概要等の作成をするために本調査を実施する。

なお、本調査に関しては、別途ローカルコンサルタントによる調査も実施中（2018年9月～11月）であり、主に現地組織が比較優位性を有すると考えられる下記項目について調査を行い、調査結果については、タジキスタン国内の起業・企業家向けのハンドブックとして露語・タジク語で出版ならびにウェブサイトで公開予定。

- ア) 産業振興・中小企業振興に関する法制度（税制を含む）
- イ) 銀行等金融機関や民間機関による中小企業・起業支援に関する実態調査
- ウ) 企業に際してのプロセス（許認可、雇用を含む）
- エ) 起業・企業家向け支援窓口・利用方法

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、調査団員として参団予定のタジキスタン事務所長、企画調査員（産業・民間セクター開発）ならびに中小企業金融を担当する外部団員と協議・調整しつつ、中小企業振興にかかる以下の分野の調査・分析を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### (1) 国内準備期間（2019年1月中旬）

- ① タジキスタンの産業構造ならびに貿易概況、また当該分野における国家開発戦略・計画や投資環境における動向等につき、関連既存資料・情報のレビューを行う。
- ② 中央アジア（モンゴルを含む）における JICA の当該分野支援実績につき、関連既存資料・情報のレビューを行う。
- ③ 現地調査項目を整理し、現地調査における対処方針（案）及び本業務にかかるワークプラン（案）を作成する。
- ④ タジキスタン国側関係機関ならびに他ドナー機関等に対する質問票（案）（英文）を作成する。作成した質問票についてはタジキスタン事務所に送付し、タジキスタン事務所でロシア語またはタジク語に翻訳の上、対象機関に送付、回収する。
- ⑤ 調査団打ち合わせおよび対処方針会議等に参加する。

### (2) 現地業務期間（2019年1月中旬～2月上旬）

- ① JICA タジキスタン事務所との打ち合わせに参加する。
- ② 以下を含む関連情報・資料を収集し、現状を把握・分析する。
  - ア) タジキスタンの中小企業振興関連政策、施策ならびに分野別・地域別戦略、

プログラム等（関連省庁、機関等からのヒアリング）。

イ) タジキスタンの関連機関の政策実施体制（デマケーション）・能力

ウ) 教育制度（一般ならびに産業人材育成に関する制度）

エ) 優先分野での中小企業の実態ならびに経営や技術上の課題

オ) 上記課題に対しての問題解決手段

カ) 他ドナーにおける関連分野支援状況ならびに JICA との連携の可能性

③ 上記②ならびに（１）②の分析結果を取りまとめた上で、今後のタジキスタンにおける中小企業振興分野での JICA による具体的・効果的な協力事業の形成に資する情報の整理・分析、協力のロードマップ及び協力候補案件の概要等の作成をする。

④ 上記③をもとにした提言ならびに調査結果全般を JICA タジキスタン事務所に報告する。

（３）帰国後整理期間（2019 年 2 月中旬）

① 担当分野に関する収集資料の整理・分析、収集資料リストの作成を行う。

② 帰国報告会、国内打ち合わせに出席し、調査結果を報告する。

③ 担当分野にかかる情報収集・確認調査報告書（案）を作成するとともに、全体のとりまとめに協力する。

## 8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

（１）ワークプラン（和文、英文、それぞれ電子データのみ）。現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために、現地業務期間開始までに作成。業務の具体的内容（案）などを記載。

（２）現地業務結果報告書（和文、英文、それぞれ電子データのみ）。現地業務期間終了時に、現地関係者に現地業務の結果を共有するためのもの。

（３）業務完了報告書（和文、英文、それぞれ電子データのみ）。本調査の完了を確認するためのもの。担当分野にかかる情報収集・確認調査報告書（案）を添付。

## 9. 見積書作成にかかる留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」

(<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>) を参照願います。留意点は以下のとおり。

（１）航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積を計上してください）。

航空経路は、日本⇒仁川（韓国）⇒アルマティ（カザフスタン）ドゥシャンベ⇒仁川⇒日本を標準とします。

## 10. 特記事項

### (1) 業務日程／執務環境

#### ①現地業務日程

現地調査期間は2019年1月22日～2月9日を予定しています。

#### ②現地での業務体制

本業務にかかる調査団構成は、以下の通りです。

ア) 総括（JICA タジキスタン事務所長）

イ) 調査企画（JICA タジキスタン事務所企画調査員（産業・民間セクター開発））

ウ) 中小企業振興政策（本コンサルタント）

エ) 中小企業金融（JICA が別途委嘱する外部団員）

#### ③便宜供与内容

JICA タジキスタン事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎

あり

イ) 宿泊手配

あり

ウ) 車両借上げ

全行程に対する移動車両の提供

エ) 通訳備上

通訳（ロシア語 - 英語）の提供

オ) 現地日程のアレンジ

JICA によるアレンジ

カ) 執務スペースの提供

なし

### (2) 配布資料等

#### ①以下の資料を JICA タジキスタン事務所（担当：阿部、メールアドレス：

[tj\\_oso\\_rep@jica.go.jp](mailto:tj_oso_rep@jica.go.jp)、電話番号：+992 37 8812633/34/35）から配布とします。

- ・中央アジア地域高度人材育成に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート
- ・ウズベキスタン共和国日本人材開発センター・ビジネス人材育成プロジェクト終了時評価報告書

(<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000024958.html>)

②本契約に関する以下の資料を JICA 調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス (prtm1@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」

イ) 提供依頼メール：

- ・タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」
- ・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

### (3) その他

#### ①複数従事者の提案禁止

業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

#### ②安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA タジキスタン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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こととします。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、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取るよう留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。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を登録してください。

#### ③不正腐敗の防止

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）」  
<https://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>

の趣旨を念頭に業務を行う

こととします。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してください。

#### ④適用約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定していません。

以上