

企画競争説明書

業務名称： タジキスタン国ビジネス・インキュベーション・プロジェクト

案件番号： 19a00752

【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2020年1月8日
独立行政法人国際協力機構
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構（JICA）が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法（企画競争）について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書（以下「プロポーザル」という。）に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「特記仕様書案」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

第1 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2020年1月8日

2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

3 競争に付する事項

- (1) 業務名称：タジキスタン国ビジネス・インキュベーション・プロジェクト
- (2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）」のとおり
- (3) 適用される契約約款難型：
 - () 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款
すべての費用について消費税を課税することを想定しています。
 - (○) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款
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す。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年3月 ～ 2022年6月

4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

【契約第一課、津田 晴香 Tsuda.Haruka@jica.go.jp】

注）書類の提出窓口（持参の場合）は、同ビル1階 調達部受付となります。

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成20年規程（調）第42号）に基づく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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件
当機構の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。
- 1) 全省庁統一資格
令和01・02・03年度全省庁統一資格を有すること。
 - 2) 日本登記法人
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であること。
- (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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。
具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。
（特定の排除者はありません。）
- (4) 共同企業体の結成の可否
共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。
なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。
共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。
また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。
- (5) 競争参加資格要件の確認
競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

6 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2020年1月15日 12時
- (2) 提出先・場所：上記4. 窓口

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りして
います。

- (3) 回答方法：2020年 1月20日までに当機構ホームページ上に行います。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

7 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2020年 1月24日 12時

- (2) 提出方法：郵送又は持参

注1) 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。

注2) 郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

- (3) 提出先・場所：上記4. 窓口

- (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

- (5) 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) 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
- 5) 虚偽の内容が記載されているとき
- 6) 前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

- (6) 見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。見積書の作成に当たっては、「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)

- 1) 「3 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。
- 2) 以下の費目については、別見積りとしてください。
 - a) 旅費（航空賃）
 - b) 旅費（その他：戦争特約保険料）
 - c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
 - d) 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
 - e) その他（以下に記載の経費）

特になし

- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。
・指導員謝金 1,150万円（一般業務費：特殊備人費として計上）

- 4) 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。

- a) TJS 1 = 11.378100円
- b) US\$ 1 = 109.428円
- c) EUR 1 = 121.326円

- 5) その他留意事項

特になし。

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野
 - a) 業務主任者／中小企業振興
 - b) ビジネス環境

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 13.42 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点

本案件においては、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（どちらが業務主任者でも可）、一律2点の加点（若手育成加点）を行います。

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

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位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

$$(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格}) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

最低見積価格との差 (%) に応じた価格点

最低価格との差 (%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少（最高評価点との点差が2.5%以内）である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)～5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2020年2月14日（金）までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果（順位）及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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
- (2) プロポーザルの提出者の評価点
以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。
 - ①コンサルタント等の法人としての経験・能力
 - ②業務の実施方針等
 - ③業務従事予定者の経験・能力
 - ④若手育成加点*
 - ⑤価格点*

*④、⑤は該当する場合のみ

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表
 - 1) 公表の対象となる契約相手方取引先
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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
 - イ. 当機構との間の取引高が、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
 - ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
 - イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
 - ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
 - エ. 一者応札又は応募である場合はその旨
 - 3) 情報の提供方法
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きます。
- (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表
契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲

載され一般に公表されます。

1 1 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

(1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。
- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成 23 年東京都条例第 54 号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

(2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成 26 年 12 月 11 日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。

本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

1 2 その他留意事項

(1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

(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。連絡がない場合は当機構で処分します。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

(5) 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

(6) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

第2 プロポーザル作成に係る留意事項

1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

1) 類似業務の経験

注) 類似業務：中小企業振興に関する各種業務

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

(2) 業務の実施方針等

1) 業務実施の基本方針

2) 業務実施の方法

1) 及び2) を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

3) 作業計画

4) 要員計画

5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

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

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 業務管理体制の選択

本案件では、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

2) 評価対象業務従事者の経歴

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

➤ 業務主任者／中小企業振興

➤ ビジネス環境

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／中小企業振興）】

a) 類似業務経験の分野： 中小企業振興に関する各種業務

b) 対象国又は同類似地域： CIS地域（旧ソ連）及び 全途上国

c) 語学能力： 英語

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 ビジネス環境】

a) 類似業務経験の分野： ビジネス環境整備に関する各種業務

b) 対象国又は同類似地域： CIS地域（旧ソ連）及び 全途上国

c) 語学能力： 英語

2 プロポーザル作成上の条件

(1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

(2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

3 プレゼンテーションの実施

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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

プロポーザル評価配点表

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34.00)	
	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： <u>業務主任者／中小企業振興</u>	(27.00)	(11.00)
ア) 類似業務の経験	10.00	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	2.00
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	4.00	2.00
② 副業務主任者の経験・能力：	()	(11.00)
ア) 類似業務の経験		4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1.00
ウ) 語学力		2.00
エ) 業務主任者等としての経験		2.00
オ) その他学位、資格等		2.00
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	7.00	(12.00)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7.00	7.00
イ) 業務管理体制	—	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力： <u>ビジネス環境</u>	(16.00)	
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	3.00	

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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： 2020年1月30日（木） 15:30～17:30
（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：当機構本部（麹町） 210 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) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
 - (3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。
 - 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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。
 - b) Skype等のインターネット環境を使用する会議
競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所の JICA-Net の使用は認めません。

以上

【第3 特記仕様書案】

1. プロジェクトの背景

タジキスタンでは、1991年の独立以来、9,600の小企業、1,300の中・大企業が民営化され、民間セクターがGDPに占める割合は2005年以来継続して55%前後とされている。しかし、民間セクターは工業生産品の30%、正規雇用数の15%に留まるなど、経済活動に寄与する割合は未だ限定的である。また、当国の主要産業は未だ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い。

2015年現在登録をしている法人数は276,000あるが、そのうち32,000が企業、88,000が特別認可証(Patent)所有の個人事業主、32,000が許可証(Certificate)所有の個人事業主、124,000がデフカン¹農場であり、これら許認可制で活動している事業体のほとんどが農業、サービス業、小規模小売業に従事しているが、その規模の小ささ、技術・知識の不足などから民間セクター全体で見てもその競争力は低いままで留まっている。

一方、旧ソ連諸国の中でも、タジキスタンはキルギスと並び、多くの労働移民を送り出しており、彼らからの送金がGDPの30%以上を占めている。移民先の95%以上はロシアであり、前述の高いコモディティ要素とあわせ、外部要因の影響を受けやすい脆弱な経済構造となっている。また、男性労働人口の多くが移民として出るとは、社会的進出があまり進んでいない女性を家長とした留守家族が残されるなど、社会的な問題も大きい。帰還移民の多くは、タジキスタン国内で雇用されることを望んでいるが、約20%は起業することにも関心を持っており、また雇用でも起業でもどちらでもよい、と回答した数を併せると約50%が潜在的な起業家といえる。これら帰還移民のほとんどは、労働を通じてある程度の技能(建築関連など)を身に付けてきたものの、教育レベルは中等教育以下の者が約70%を占めることから、ビジネスの知識に関しても基礎的な内容の習得が求められている。

タジキスタン政府は、2016年に策定した国家開発戦略(National Development Strategy (NDS) 2016-2030) および中期開発プログラム(Mid-term Development Program (MtDP) 2016-2020)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。さらに2018年12月「ビジネス・インキュベータ設立」にかかる政府令を出し、中小企業振興・起業家育成を所掌している国家投資・国有財産管理委員会(State Committee on Investment and State Property Management: 以下、SCISPM)による運営を決定し、下部組織として「政府機関ビジネス・インキュベータ」を創設、タジキスタン国内5か所(ドウシャンベ、ホジャンド、ボフタール(旧名称クルガンテュペ)、クリャブ、ホログ)に、起業やビジネスに関する手続きなどを一か所で行えるOne-Stop Windowを併設したインキュベータを設立することとした。しかし、インキュベータ運営のノウハウやビジネスアイデアを「孵化させる(インキュベーション)」までのコンサルテーションなどを提供するキャパシティを備えておらず、既存のビジネスがさらにステップアップするためのコンサルテーションやメンタリング、また金融機関とのマッチングなど、起業や零細・小企業が真に必要なサービスを提供するための基礎を有していない。

上記を踏まえ、本プロジェクトでは、「政府機関ビジネス・インキュベータ」が帰還

¹ デフカンはタジク語で広義に「農民」「農場」を表すが、主に「個人・家族単位の小規模農場」の意で使われる。

移民や若者などの起業家予備軍に対する基礎的なビジネス知識の提供を行うとともに、零細・小企業が成長し、活動ならびに雇用を拡大できるよう、「政府機関ビジネス・インキュベータ」のうち「ドウシャンベ・ビジネス・インキュベータ」(Dushanbe Business Incubator:以下、DBI)の運営とそこで提供されるコンテンツが確立するよう、支援を行う。

本プロジェクトは、タジキスタンの政府機関(政府機関ビジネス・インキュベータ)へのサポートを通じ、タジキスタンの経済成長に資する民間セクターの拡大、雇用創出、さらには産業多角化に資するための起業家・企業を育成するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

ビジネス・インキュベーション・プロジェクト

(2) 上位目標

「政府機関ビジネス・インキュベータ」が、起業家及び零細・小企業の発展のために効果的なサービスを提供できるようになる。

(3) プロジェクト目標

ドウシャンベ・ビジネス・インキュベータ(DBI)の機能と運営方法が確立し、運営が開始される。

(4) 期待される成果

成果1:「ビジネスの基礎」研修の提供のモダリティが確立される。

成果2:零細・小企業に対するビジネスプラン作成支援のモダリティが確立される。

成果3:零細・小企業に対する金融アクセス支援のモダリティが確立される。

成果4:零細・小企業に対するメンタリングのモダリティが確立される。

成果5:ビジネス・インキュベータとOne-Stop Windowとの連携のモダリティが確立される。

成果6:政府機関に対する、ビジネスに関する行政手続きの効率化支援のための方法論が確立される。

成果7:「政府機関ビジネス・インキュベータ」と国内外の同様のイニシアチブとのネットワークが形成される。

(5) 活動の概要

成果1:【「ビジネスの基礎」研修のモダリティの確立】

活動1-1 関係者へのインタビューを通じて研修及びビジネス・インキュベーションのニーズについて調査する。

活動1-2 指導員用及び参加者用の研修教材を開発する。

活動1-3 指導員並びに研修の提供チャネル(実施場所、募集要項、協力機関等)を特定する。

活動1-4 指導員研修を実施する。

活動1-5 起業家および零細・小企業への研修を実施する。

成果2:【零細・小企業に対するビジネスプラン作成支援のモダリティの確立】

- 活動 2-1 企業診断を通じて個々の零細・小企業のニーズを特定し、ビジネスプラン作成を支援する人材（外部人材含む）を選抜し、育成する。
- 活動 2-2 零細・小企業の能力を強化しながらビジネスプラン作成を支援するための方法論を確立する。
- 活動 2-3 零細・小企業のビジネスプラン作成を支援する。
- 成果 3：【零細・小企業に対する金融アクセス支援のモダリティの確立】
 - 活動 3-1 零細・小企業とマイクロファイナンス提供機関や銀行を結びつける手法を開発する。
 - 活動 3-2 零細・小企業と金融機関や投資家を結びつける。
- 成果 4：【零細・小企業に対するメンタリングのモダリティの確立】
 - 活動 4-1 零細・小企業のメンタリングを行う人材を選別し、育成する。
 - 活動 4-2 零細・小企業のメンタリング実施のための方法論を確立する。
 - 活動 4-3 零細・小企業のメンタリングを行う。
- 成果 5：【ビジネス・インキュベータと One-Stop Window 連携のモダリティの確立】
 - 活動 5-1 DBI と One-Stop Window 職員との連携の手法を確立する。
- 成果 6：【政府機関に対するビジネス関係行政手続きの効率化支援の方法論の確立】
 - 活動 6-1 DBI や One-Stop Window の活動を通じ、効率的なビジネスを阻害する行政手続きを特定する。
 - 活動 6-2 比較的容易に改善できる行政手続きを特定し、関係する政府機関がそれらの手続きを効率化するための支援をする。
 - 活動 6-3 行政手続きの変化をモニタリングする。
- 成果 7：【「政府機関ビジネス・インキュベータ」と国内外の同様のイニシアチブとのネットワークの形成】
 - 活動 7-1 「政府機関ビジネス・インキュベータ」の強化につながるビジネスを促進する政府やドナーの機関・プロジェクト（職業・技術訓練、農業やアグリビジネスのサプライチェーン、投資や輸出促進、ビジネス環境などの分野）との連携やパートナーシップを確立する。
 - 活動 7-2 日本や第三国のビジネス関係機関から講師を招く。また、プロジェクト対象者の一部を日本や第三国に送る。

(6) 対象地域

タジキスタン全土（ゴルノバダフシャン自治州を除く）。ただし、活動の拠点は首都ドゥシャンベの DBI におく。

(7) 関係官庁・機関

国家投資・国有財産管理委員会（SCISPM）

3. 業務の目的

「ビジネス・インキュベーション・プロジェクト」に関し、当該プロジェクトに係る R/D に基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、当機構が2019年11月25日にタジキスタン国州政府と締結予定のR/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「ビジネス・インキュベーション・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う。

5. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/Pのパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

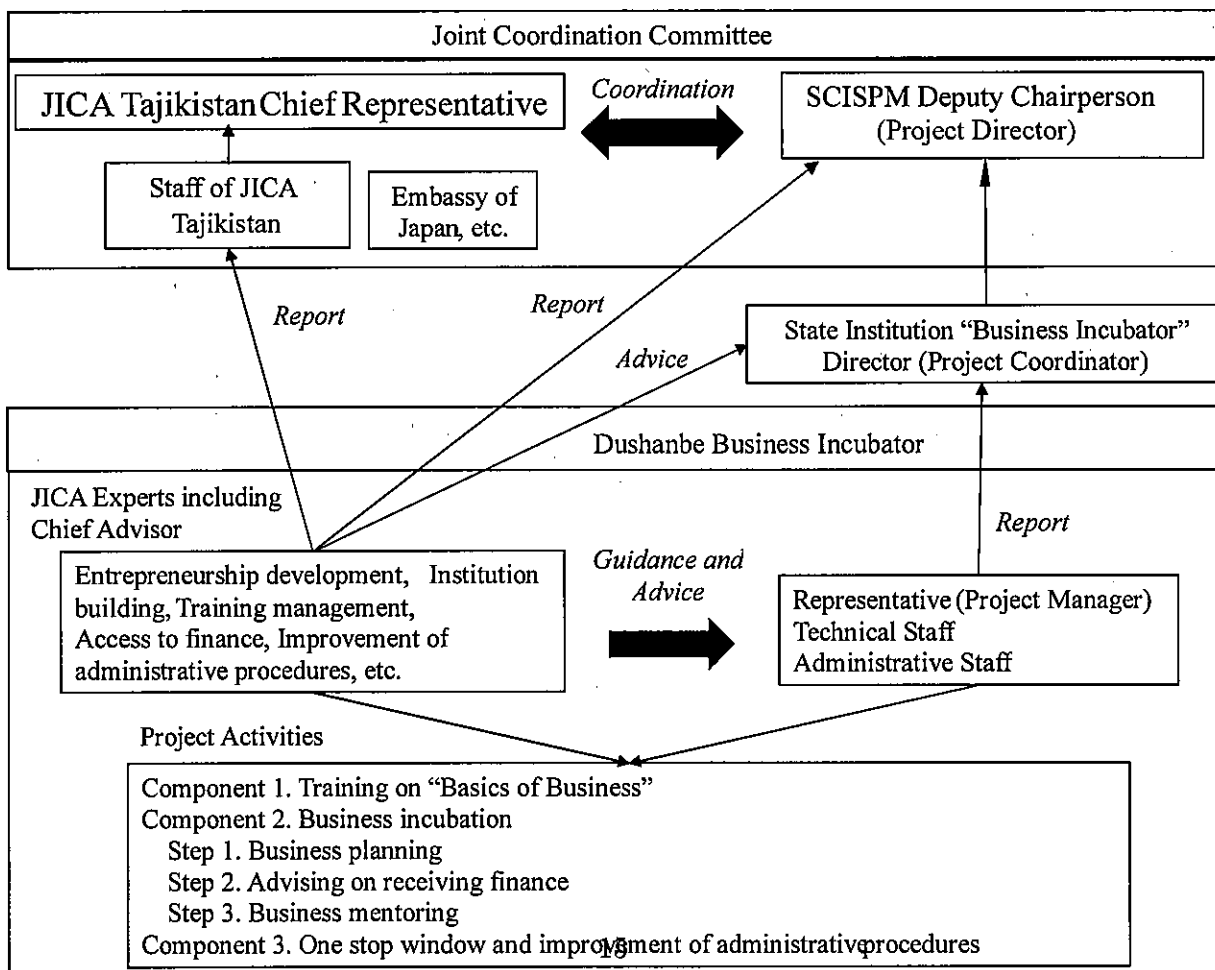
この趣旨を踏まえ、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、プロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(2) プロジェクト運営体制（合同調整委員会）

先方と合意されている合同調整委員会 (Joint Coordination Committee: 以下、JCC) は、以下図1のとおり。

図1：プロジェクト実施体制図



(3) プロジェクト実施体制（タジキスタン側）

本プロジェクトのC/Pは、中小企業振興を所掌する国家投資・国営財産管理委員会（SCISPM）である。SCISPM副委員長がプロジェクト・ディレクターとしてプロジェクト実施の責任を負う。また、日々のプロジェクト活動の実施機関は、SCISPM傘下でビジネス・インキュベータに関する政令により設置された「政府機関ビジネス・インキュベータ」とし、同機関所長がプロジェクト・コーディネーターとして、プロジェクト全体の調整役を担う。

「政府機関ビジネス・インキュベータ」は、タジキスタン国内5か所のビジネスインキュベータを統括²しているが、本プロジェクトではそのうちドウシャンベの「ドウシャンベ・ビジネス・インキュベータ（DBI）」を活動の拠点とし、DBI所長がプロジェクト・マネジャーを務める。

なお、「政府機関ビジネス・インキュベータ」は2019年3月に新たに設置された機関であるが、所長・副所長（DBI所長を兼務）は、スタートアップ支援の実績がある民間企業から登用されている。

DBIのスタッフは幹部を含めたキーパーソン3名とその他スタッフ2名が「政府機関ビジネス・インキュベータ」より配置される予定。

(4) プロジェクト活動地域

本プロジェクト対象とする地理的範囲は、ゴルノバダフシャン自治州³を除く全土とするが、プロジェクト専門家の活動拠点となるDBIの立ち上げを優先的に支援する。また、プロジェクトの執務場所やインキュベーションはDBI内であるが、成果1にかかる「ビジネスの基礎」研修は、本プロジェクトコンサルタントによって育成される指導員によって行われるが、DBI内に限定せず、広く他地域を対象に「出張講座」の形でも実施する。その場合は、ビジネス・インキュベータが設置されておらず、かつ貧困度も高い共和国直轄郡（Region of Republican Subordination）を優先し、ソグド州南部などでの活動も検討する。

出張講座については、指導員を養成するまでと、プロジェクト終了直前を除いたプロジェクト期間中は、毎月3回程度は行うこととする。また、「政府機関ビジネス・インキュベータ」に対するアドバイスを通じてDBI以外のビジネス・インキュベータに影響を与えることによって、タジキスタン全土への裨益を図るものとする。

(5) DBI 立ち上げ支援

SCISPMにより、ドウシャンベ中心部の旧国営縫製工場ビル内にDBIが設置され、執務場所も確保されているが、立ち上げに際しては、施設の改修やインキュベータ利用者のための機材供与などの物理的な支援も行うこととする。なお、施設改修にあたっては、UNDPが公示・入札手続きを経て決定した現地業者による基本的な内装

² ビジネスインキュベータが設置される都市と、それを支援する予定のDevelopment Partnerは次のとおり。ドウシャンベ（本プロジェクト：JICA）、ホジャンド（UNDP）、ボフタール（世銀）、クリャブ（未定）、ホログ（アガハーン財団）

³ 安全管理上の理由によりJICA関係者は現在訪問できない。

工事が実施中（2020年2月末完成予定）。重複を避けるため UNDP とも内容についてよく協議すること。（施設改修及供与機材については見積価格の提示は不要）

（6）ターゲットを念頭においた研修カリキュラム・教材の策定

タジキスタンでは、未だビジネスについての知識レベルが高くなく、その傾向は特に地方、農村部で顕著である。本プロジェクトでは帰還移民や移民予備軍、また若者など潜在的な起業家や、デフカンと呼ばれる小規模農家などに対して、基礎的なビジネス知識の提供を行うことを活動の第1ステップとしている。従って、これらのターゲットグループを念頭におき、C/P とよく協議の上、実践的な内容のカリキュラム・教材とすること。また、これらの研修は TOT を通じて育成される指導員によって行われる点についても留意すること。

（7）タジキスタンにおけるスタートアップ支援の現状と本プロジェクトの独自性

タジキスタン政府は、2016年に策定した国家開発戦略（NDS2016-2030）および中期開発プログラム（MtDP2016-2020）において、民間セクター開発と雇用創出を最重要課題の一つとして挙げているが、2018年12月にビジネス・インキュベータ設立にかかる政令が出されるまでは SCISPM としてスタートアップを支援する事業・プログラムは行われておらず、民間（Startup-Stan）や NGO ベースによるインキュベーション・アクセラレータープログラムがドナー（UNDP、USAID、Accelerate Prosperity 等）の支援を受けるなどして存在するのみであった。これら民間ベースのプログラムや新たに開始されている他ドナーのインキュベーションプロジェクト（DfID 等）との情報共有を図り、相乗効果が発現するよう C/P への助言が求められる。

これまでの他ドナー等の従前の活動が、一定のビジネス知識を有する起業家を更に後押しすることに主眼が置かれていたところ、上記（6）で述べたターゲットグループを対象とすることは本プロジェクトの独自性であり、かつ、他ドナー活動と相互補完性を有するものである。業務実施に当たってはこの点を意識した上で、本プロジェクトのアプローチや成果の对外発信に留意すること。

また、労働移住雇用省（Ministry of Labor, Migration and Employment: 以下、MOLME）は、タジキスタン全土に Adult Education Center を設けて職業訓練などを行っている。2020年からは、ADB が MOLME を C/P として Job Center ならびに Migration Center をそれぞれ3か所ずつ⁴設けて、産業別の職業訓練や、帰還移民へのリファーマルサービスなどを行っている。ターゲットグループや対象産業など、本プロジェクトとの親和性も高いことから、情報共有等通じて連携を図ること。

（8）C/P のオーナーシップの確保

本プロジェクトは、「政府機関ビジネス・インキュベータ」による DBI の立ち上げ・運営支援を行うプロジェクトであり、業務実施のプロセスにおいていかに C/P ならびにローカル人材の能力を向上させるかが最も重要である。

「政府機関ビジネス・インキュベータ」ならびに DBI 等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、彼らが必要な能力を

⁴ Job Center（括弧内は対象セクター）：ドゥシャンベ（観光）、ダンガラ（農業）、ロゲン（エネルギー）、Migration Center：ホジャンド、ヴォセ、ヒサール

向上させ、自らが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。

なお、「政府機関ビジネス・インキュベータ」は、本プロジェクトで実施する活動のほかにも、ハイレベルの起業家や企業をターゲットとしたFin Tech系のイベントなど、独自の活動を予定している。それらの活動についてはターゲット層の違いもあり、本プロジェクトの活動には含まないが、パネリストとしての参加を求められた場合は、プロジェクトのPRの場にもなり得るため対応すること。ただし、財政面での協力は行わない。

(9) DBIの持続性の観点から考慮した運営基準策定への助言

DBIについては、将来的にはサービス（上級者向け研修、コンサルティング等）の一部を有料提供したり、「インキュベータ」オフィススペースを賃貸するなど、持続性の観点から収入を得る活動を行うことが想定されている。そのサービスの現実的な料金設定や収入の使い道についても、持続発展性を考慮に入れた上で、プロジェクトの中で助言を行っていくこと。

(10) 現地指導員（講師、コンサルタント、メンターなど）の発掘と育成

「ビジネスの基礎」をはじめとする研修やビジネスプラン作成のためのコンサルティング事業については、本プロジェクトコンサルタントによるTOTやOJT等を通じて育成された指導員によって行われる。このため、講師やコンサルタントとなる指導員を発掘し継続的に育成していくことが極めて重要となる。また、すでにビジネスを開始している零細・小企業などに対するメンターについては、「政府機関ビジネス・インキュベータ」が特にタジキスタン国内で成功している若手起業家のリスト（以下、メンターリスト）を作成しているため、彼らの能力や経験を見極めた上で、活用を検討し、その他に法務、税務などに精通する専門家もメンターとしての起用を検討すること。なお、指導員については、1日単位の謝金ベースでプロジェクト負担となっていることに留意すること。経費については、定額計上1,150万円（一般業務費：特殊傭人費）とする。

(11) 現地金融機関を含めた融資支援のための連携

本プロジェクトでは、タジキスタン国内に存在するマイクロファイナンスを中心とする金融機関との連携を図ることにより、研修や指導を受けた起業家たちが比較的に有利な条件で融資を受けられるよう検討する。また、他ドナーのグラントや融資の機能をもつビジネス関連のプロジェクト（USAID、WB等）への橋渡しもはかり、実際にビジネスをスタートさせる機会を多く持たせること。

(12) 活動の評価に用いる主な数値指標

各成果を図る数値指標については、本プロジェクト開始後6か月目に予定しているJCCにて提案、合意すること。

(13) ジェンダーへの配慮

本プロジェクトでは、活動拠点とするドウシャンベ市内のDBI以外にも、「出張

講座」などの形で、地方、農村部での活動も含まれるが、地方部ではイスラム社会の色合いが強く、家族以外の男性がいるパブリックな場には出ていけない女性が多い点などを考慮し、男女別の講座を実施するなど、開発の結果が男女格差を助長することにつながらないように、留意する。また、TOT を通じて育成される指導員についても、同様の配慮が求められる。

(14) 地域連携の視点

タジキスタンでは近年、近隣国（特にウズベキスタン）との関係改善が進み、ビジネスを含む人的・物的交流が進んでいる。中央アジア地域においては、キルギス、ウズベキスタンに JICA プロジェクトとして実施されている日本センターがあり、カザフスタンにもプロジェクト終了後現地側に運営が引き継がれている日本センターが存在する（参考：<https://www.jica.go.jp/japancenter/>）。これらの日本センターがこれまで実施してきたスタートアップ・起業家支援などにつき、情報交換を行い、ビジネス交流がさらに進むような連携の可能性についても検討すること。

(15) 業務実施に用いる言語

「ビジネスの基礎」研修は、タジク語メインで実施されるが、教材については、タジク語のほかにロシア語でも作成すること。

また、ドゥシャンベでの会合などの際にはロシア語が使用されることも多いことから、通訳備上時はタジク語・ロシア語両方に対応できる人材を選定すること。

(16) 広報活動

業務実施にあたっては、本協力の意義、活動内容及びその成果をタジキスタン国内及び我が国両方の国民各層に正しく理解してもらえよう、プロジェクトの活動や成果を可視化し、効果的な工法を行う必要がある。これを踏まえ、広報活動の全体方針並びに具体的な仕様媒体とその活用方法をプロポーザルにて提案し、必要な経費は見積もりに含めること。

6. 業務の内容

(1) ワーク・プランの作成

① 詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握した上で、プロジェクト実施の基本方針・方法、支援体制、業務行程計画などを取りまとめ、ワーク・プランを作成する。

② 同プランを基に、タジキスタン側関係者や他ドナー等とも協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) DBI 立ち上げ、機材調達

C/P 機関との協議を踏まえ、DBI 運営に必要な機材を決定し、調達する。また、施設の改修箇所を特定し、業者を選定の上改修作業の監督を行う。なお、供与機材のうち、車両については JICA タジキスタン事務所で調達を行う。また、必要なプロジェクトスタッフを選定、雇用し経費は見積もりに含めること。なお、C/P からは、所長、副所長、国際関係課長、マーケティング、経理担当スタッフが配属される予定。

- (3) 成果1:「ビジネスの基礎」研修提供のモダリティの確立に関する活動
- ① 起業家予備軍、起業家の実態を調査し、起業やビジネスに関する知識のレベルやニーズを把握する。なお、起業家予備軍については、女性を含む若者、帰還移民や、稼ぎ手が労働移民となっている残留家族を主な対象として想定する。ニーズの把握方法については、プロポーザルで提案すること(現地再委託可)。
 - ② これまでタジキスタン国内で実施されているスタートアップ・起業家支援のプログラムと上記①のギャップについて分析する。
 - ③ 上記②の分析をもとに、「ビジネスの基礎」研修の教材を開発する。
 - ④ 研修講師となる人材を発掘し、講師研修(TOT)プログラムを開発する。なお、講師人材の選定については、ビジネス知識だけではなく、指導法やプレゼンテーション能力についても留意する。また、TOTプログラム案と実施方法について、プロポーザルで提案すること。
 - ⑤ 研修提供のチャネルを特定する。チャネルについては、「ビジネスの基礎」研修はDBIのみならず、地方でも実施されることを念頭に、下記事項を最低限盛り込み、想定される案をプロポーザルで提案すること。
 - 実施場所(地方での協力機関の選定含む)
 - 実施日数・時間数(○日×○時間等)
 - マーケティングならびに募集方法
 - モニタリング方法
 - ⑥ 研修に参加した起業家の中から、ビジネスプラン作成など次のステップに進んだ割合を把握し、進めた要因を分析する。
- (4) 成果2: 零細・小企業に対するビジネスプラン作成支援のモダリティ確立に関する活動
- ① 成果1の研修を受けた者のうち、ポテンシャルが高い者(基礎研修受講者の1割程度を想定)やすでに基礎を理解している者に対して簡易診断を行い、ビジネスプラン作成にかかる知識のレベルを分析し、分析結果をもとに、ニーズを把握する。簡易診断のツールまたは方法については、プロポーザルで提案すること。なお、現段階では、金融機関などに持ち込めるレベルのビジネスプランは、プロジェクト期間を通じて40~50件程度作成されると想定している。
 - ② ビジネスプラン作成を支援する現地人材を発掘し、OJTを含んだプランをもとに育成する。なお、現地人材については、ビジネス全般について知識を備えた者に加え、専門知識(税務、法務、マーケティングなど)を持った者も選定の対象とする。
 - ③ 現地人材によるビジネスプラン作成のためのコンサルティングを支援する。なお、ビジネスプラン作成支援はDBIのみで行い、地方部での活動は想定していない。ただし、上記(3)⑤で選定された協力機関のインターネット環境等が整っている場合は、オンラインやインターネット会議での指導についても検討する。
- (5) 成果3: 零細・小企業に対する金融アクセス支援のモダリティ確立に関する活動

- ① タジキスタン国内の金融機関（主にマイクロファイナンス）で提供されているサービスを調査するとともに、本プロジェクトでの活動と期待される成果を説明し、MOU を締結の上で、プロジェクトで指導した起業家や企業に優先的に融資を行うなど連携の可能性につき検討する。なお、詳細計画策定調査時には、複数の金融機関が関心表明を行っているが、金融機関に提示する融資条件の案をプロポーザルで提案すること。
 - ② 上記（４）の活動を通じてビジネスプランを作成した起業家、零細・中小企業に、金融機関や投資家に対してプレゼンテーションを実施する機会を設ける。
 - ③ 起業家に対してグラントをつけるスキームを持った他ドナーのプロジェクト（WB 等）と情報共有を図り、連携を促進する。
- （６）成果４：零細・小企業に対するメンタリングのモダリティ確立に関する活動
- ① 上記（４）（５）の活動を通じ、融資を受けるなどして活動の幅を広げたり、成長しながらも新たな問題点や壁に突き当たっている零細・小企業に対して、自らの経験からメンタリングを行えるメンターを発掘し、OJT などを通じて育成する。なお、発掘に際しては「政府機関ビジネス・インキュベータ」が所有する「メンターリスト」の活用も検討すること。
 - ② メンターが実施するメンタリングを支援する。零細・小企業がメンタリングを受けられる期間は、原則１年間とする。
 - ③ メンターや、タジキスタン国内や周辺国で有名な起業家などを招いたセミナーやイベントを実施する。
- （７）成果５：ビジネス・インキュベータと One-Stop Window との連携のモダリティ確立（成果５）に関する活動
- ① DBI に設置される One-Stop Window に関連政府機関から配置された職員が、訪問者に対してよりよいサービスが行えるよう助言を行い、要望があれば「政府機関ビジネス・インキュベータ」と合意の上で、セミナーを行う。
 - ② 訪問者のニーズについて、One-Stop Window の職員から聞き取りを行い、それをまとめる。
 - ③ One-Stop Window の職員が DBI 訪問者に対してセミナーを行う機会を提供すること。
- （８）成果６：ビジネスに関する行政手続きの効率化支援のための方法論の確立に関する活動
- ① DBI の One-Stop Window のサービスや、DBI において育成されている零細・小企業と政府機関とのやり取りを通じて、行政手続きの問題点を分析し、ボトルネックを抽出する。分析とボトルネックの抽出方法については、プロポーザルで提案すること。
 - ② ボトルネック解決のためのコンサルティングを行う。なお、この活動については、DBI の職員も OJT という形で参加させるなど、手続きの効率化の知見・技術が蓄積するよう配慮する。
 - ③ 問題抽出から実際の手続きの改善まで要した日数をモニタリングする。また、

問題が特定できたにも関わらず、改善に至らなかった場合はその要因を分析する。

(9) 成果7:「政府機関ビジネス・インキュベータ」と国内外の同様のイニシアチブとのネット

トワーク形成のための活動

- ① タジキスタン国内で他ドナーや民間ベースで実施している同様のイニシアチブ (DfID、Accelerate Prosperity、Startup-Stan 等) や、域内の日本センタープログラムなどとの連携を通じて、「政府機関ビジネス・インキュベータ」がより効果的なサービスを提供できるようになるよう支援する。なお、想定されるネットワーク構築の方法については、プロポーザルで提案すること。また、「政府機関ビジネス・インキュベータ」として設置されている国内4か所のインキュベータを支援しているドナーと情報共有を図り、連携を検討する。
- ② DBI での支援を受け、ポテンシャルの高い起業家に対して、第三国研修を実施する。実施するにあたって効果的と思われる場所 (国)、内容についてプロポーザルで提案すること。なお、見積価格の提示は不要とする。
- ③ プロジェクト関係者に対して、本邦研修を2回 (5名×15日×2回) 実施する。実施内容、視察先等のプログラムをプロポーザルで提案すること。
なお、想定している研修内容は下記のとおり。
 - ・公営ビジネスインキュベータの在り方
 - ・ビジネスインキュベータ運営全般 (料金設定、広報等)
 - ・ビジネスインキュベータのサービス内容 (起業家選考法、スタッフ専門性、期間等)
 - ・インキュベーション後のモニタリング
 - ・産官学連携
 - ・関連施設視察

(10) 進捗管理に関する業務

- ① JCC の開催: プロジェクトの円滑な実施を目指し、以下の目的に沿って、JCC を少なくとも年2回開催すること。なお、第1回目は本プロジェクト開始から6か
月目に開催し、そこで評価指標値を含めたワークプランを関係機関に説明・協議し、合意を得ること。)
 - ア) R/D の範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認
 - イ) プロジェクトの進捗管理報告書の作成
 - ウ) プロジェクトの円滑な実施のために、同プロジェクトが抱える課題の検討・解決
- ② プロジェクト業務完了報告書の作成
 - ア) 契約期間の活動状況をプロジェクト業務完了報告書 (案) として取りまとめる。
 - イ) JICA タジキスタン事務所および JICA 東・中央アジア部、農村開発部のコメントを基に、適宜修正し最終化して提出する。

7. 報告書等

(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。

報告書名	提出時期	部数
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
ワーク・プラン	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：5部
プロジェクト業務進捗報告書	2021年3月1日	和文：3部 英文：5部 CD-R：3枚
モニタリングシート	業務開始から 6 か月後、以降 6 か月毎 (計 4 回)	英文：3部
研修教材 (ビジネスの基礎教材、TOT 教材等)	2022年5月31日 (業務終了時)	英文：5部 露文：5部 タジク文：5部 CD-R：5枚
業務完了報告書	2022年5月31日 (業務終了時)	和文：3部 英文：5部 露文：5部 CD-R：3枚

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。報告書等の印刷、電子化 (CD-R) の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

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当たっては、監督職員 (JICA タジキスタン事務所) 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
- 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) プロジェクト業務進捗報告書/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（中間評価・終了時評価結果の概要等）
- 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（和文に添付する資料は英文でも構わない。）

- ①PDM（最新版、変遷経緯）
- ②業務フローチャート
- ③詳細活動計画
- 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供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- ⑦合同調整委員会議事録等
- ⑧「ビジネスの基礎」研修教材
- ⑨現地講師育成プログラム、研修教材
- ⑩その他活動実績

注) d)、e) 及び⑥の引渡しリストは完了報告書のみ記載

(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報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して JICA に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

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

【第4 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

2020年2月下旬～3月上旬より業務を開始し、2022年5月下旬までに報告書を提出する。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途 約 35M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

要員計画の構成分野（案）を以下に示す。業務内容及び業務行程を考慮の上、適切な専門家の配置をその理由と共にプロポーザルにて提案すること。また、その他にも本プロジェクトに必要な分野の講師が考えられる場合には、理由とともにプロポーザルにて提案すること。

- ① 業務主任者／中小企業振興（2号）
- ② ビジネス環境（3号）
- ③ インキュベーションプログラム運営
- ④ 中小企業金融

3. 対象国の便宜供与

執務場所は先方実施機関から提供される。

4. 配布資料

- 案件概要表
- 「タジキスタン国ビジネス・インキュベーション・プロジェクトR/D」
- 「タジキスタン国ビジネス・インキュベーション・プロジェクト詳細計画策定調査報告書」及び同報告書【別添1】、【別添2】
- 「タジキスタン国中小企業振興にかかる基礎情報収集調査報告書」及び同報告書【別添1】

5. 現地再委託

零細・小企業の研修等へのニーズ調査など、現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合がある。現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案すること。

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分注意し、JICA安全対策措置を遵守する。当地の治安状況については、JICAタジキスタン事務所及び在タジキスタン日本大使館において情報収集を行うとともに、JICAタジキスタン事務所での安全ブリーフを受ける。また、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タジキスタン事務所と連絡が取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取るようとする。また、現地作業時の安全管理体制をプロポーザルに記入する。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. 見積りの分離

以下ア) 及びイ) の業務については、現時点で作業及び機材の詳細や数量が明確にできず、正確な見積りを行うことが困難であるため、今後、具体的内容が固まった際に契約変更等により対応することとし、見積価格を提示する必要はない。

- ア) ビジネス・インキュベータ施設改修、機材整備
- イ) プロジェクト関係者の第三国研修

8. 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://www.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

