

企画競争説明書

業務名称：カンボジア国カンボジア日本人材開発センター起
業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト
フェーズ2（ビジネスコース実施）

調達管理番号： 21a00742

【内容構成】

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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ（PDF）」
とさせていただきます。
詳細については「第1章 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年10月20日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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を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章「特記仕様書案」、第4章「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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年10月20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：カンボジア国カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト フェーズ2（ビジネスコース実施）

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

() 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

(●) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、最終見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2022年1月 ～ 2025年3月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記(4)の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の12%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヶ月以降) : 契約金額の12%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の12%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降) : 契約金額の4%を限度とする。

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先 : outm1@jica.go.jp

担当者 : 芦野 真人 Ashino.Masato@jica.go.jp

注) 持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

経済開発部 民間セクター開発グループ第一チーム

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、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
 - ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」
- 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

- (1) 質問提出期限：2021年10月28日 12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口 【選定手続き窓口】」（電子メール宛先及び担当者）
注1) 原則、電子メールによる送付としてください。
注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。
注3) 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：2021年11月4日までに当機構ウェブサイト上にて行います。
(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

8 プロポーザル等の提出

- (1) 提出期限：2021年11月12日 12時
- (2) 提出方法：
プロポーザル・見積書を、電子データ（PDF）での提出とします。
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
(件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」)
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及び競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年10月13日版）」を参照願います。以下にご留意ください。
 - 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
 - 2) 本見積書と別見積書はGIGAPOD内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。
なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(URL: <https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>)

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先：

1) プロポーザル

「当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書：

宛先：e-koji@jica.go.jp

件名：(調達管理番号)_(法人名)_見積書

〔例：20a00123_〇〇株式会社_見積書〕

本文：特段の指定なし

添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・見積書

(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) 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
- 3) 虚偽の内容が記載されているとき
- 4) 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。）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」（2020年4月）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）
本邦研修に係る経費
- 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。
 - a) 特になし
- 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) KHR1=0.027590 円

b) US\$ 1 = 111.3640 円

c) EUR 1 = 130.0000 円

5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費

PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。

契約交渉の段階で確認致します。

6) その他留意事項

<特記事項無し>

9 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。

技術評価点が基準点（100点満点中60点）を下回る場合には不合格となります。

(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／ビジネスコース企画・管理

b) コース運営管理

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 3.07 人月

(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。

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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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。

10 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を 2021年12月1日までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて各競争参加者に通知します。

なお、この評価結果については、以下の項目を当機構ウェブサイト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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、評価結果通知のメール送付日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部 (e-

propo@jica.go.jp)宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。7営業日を過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話等による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についての説明をご依頼ください。

1.1 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、以下のとお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>)

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。

1.2 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、特殊知能暴力集団等（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。

1.3 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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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あたっての資料

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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「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章 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：ビジネス人材育成に係る各種業務

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

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／ビジネスコース企画・管理
- コース運営管理

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／ビジネスコース企画・管理）】

- a) 類似業務経験の分野：ビジネスコース研修企画・管理に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：カンボジア国及び全途上国
- 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 コース運営管理】

- a) 類似業務経験の分野：ビジネスコース等の運営管理
- b) 対象国・地域又は類似地域：カンボジア国及び全途上国
- 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。同意書への、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）押印は省略可となります。

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

本案件については、*プレゼンテーションを実施しません。*

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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)	
	(34)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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</u> ／ <u>ビジネスコース企画・管理</u>	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者</u> ／ <u>〇〇〇〇</u>	(—)	(13)
ア) 類似業務の経験	—	5
イ) 対象国・地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	2
エ) 業務主任者等としての経験	—	3
オ) その他学位、資格等	—	2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	()	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション		—
イ) 業務管理体制	—	8
(2) 業務従事者の経験・能力：<u>コース運営管理</u>	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

第3章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

第1条 総則

この仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という）と受注者名（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「カンボジア国カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト フェーズ2（ビジネスコース実施）」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

(1) 当該国における民間セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

カンボジアは、1999年のASEAN自由貿易地域への加盟および2004年のWTOへの加盟以降、国際社会との繋がりを深めており、積極的な外国投資の誘致への取り組みや豊富な若年層の存在等を背景に、近年は中国やタイに代わる新たな生産拠点の一つとして注目を集めている。2000年以降、外資企業等による海外直接投資（Foreign Direct Investment。以下、FDIとする）も増加傾向にあり、2000年のFDI純資産流入額は約1億ドル、2010年には14億ドル、2019年には36億ドルに上っている（世界銀行）。世界銀行の推計によると、経済成長率については、2011年～2019年は約7%の成長を維持し、2020年は新型コロナの影響を受け▲3.1%に急落したものの、2021年6月時点の予測として、2021年は4%まで回復すると見込まれている。

急速な経済成長が進む中、世界およびASEAN地域におけるカンボジアの競争力をより一層高めるためには、カンボジア国内の経済基盤をより強化する必要がある。中小企業振興、起業家支援等の民間セクター開発は喫緊の課題である。「カンボジア産業開発政策（Cambodia Industrial Development Policy）（2015～2025）」においては、中小企業による国内生産の増大や、外国企業とのリンケージ促進が重要な政策ツールと位置付けられている。また、2018年の国民議会選挙後に第六次政権により発表された国家開発戦略（第四次四辺形戦略）においても、人材開発および民間セクターの強化が重点的戦略に位置づけられている。

カンボジア日本人材開発センター（Cambodia-Japan Cooperation Center。以下CJCCとする。）は、「市場経済への移行支援」を目的とした技術協力プロジェクトが2004年に開始され、2005年には無償資金協力によって王立プノンペン大学（RUPP）内に施設が設置された。昨今は「ビジネス人材の育成と交流の拠点」としての機能強化にかかる活動、産業人材に対するビジネスコースの運営等を実施している。CJCCは、カンボジアの労働者、起業家・スタートアップ企業、経営者等の対象者に応じた異なるビジネスコースを展開しており、カンボジア国内の経済基盤強化に必要とされる中小企業振興や産業人材育成の一端を担っている。また、日系・カンボジア企業の連携促進、カンボジア労働者と日系企業を繋げる活動にも注力し、様々な組織との協力体制を築きながらカンボジアのビジネス促

進に貢献している。

現行フェーズの「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト」（2019年4月～2022年3月）では、CJCCが産業人材育成及び企業向け情報提供・支援ネットワークに資するプラットフォームとなることを目指し、これまでのビジネスコースの質の向上を図り、カンボジア企業と日本企業のリンケージ強化に資する情報提供・支援ネットワークの整備にも取り組んできた。他方、2020年以降は新型コロナウイルス感染症の影響を受け、それまで通りのサービス提供は難しく利用者も減少した。そのため、遠隔ツールの活用や新たなサービスの模索等、工夫をしながら成果の発現に努めている。

本フェーズでは、前フェーズの取り組みをさらに強化および改善し、CJCCが日本・カンボジア間のビジネス促進を支えるプラットフォームとして、より自立したサービス提供が可能になるよう運営能力を強化し、カンボジア企業への情報提供・支援の質の向上に努めてビジネスネットワーキングおよびリンケージのさらなる促進を図る。

(2) 民間セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置付け

「対カンボジア国別開発協力方針」（2017年7月）では、重点分野の一つである「産業振興支援」において、「投資環境の整備」、「産業人材の育成」に取り組むとされている。また、「対カンボジア王国 JICA 国別分析ペーパー」（2014年3月）においても、民間セクターの強化を重点分野とし、CJCC をカンボジアの人材育成のため有効活用する方針を定めている。したがって、産業人材の育成および産業振興に直結する CJCC の能力強化に取り組む本事業は、上述の我が国及び JICA の協力方針と合致している。

また、JICA は課題別事業戦略（グローバルアジェンダ）「民間セクター開発」において「日系製造業を中心にサプライチェーンがあるアジア地域で、投資環境改善等の取組を通じた FDI の呼び込みと、産業振興策による現地取引企業の能力強化に一体的に取り組む」としており、本事業は右方針と合致している。

なお、本事業は SDGs ゴール 8「持続的、包摂的で持続可能な経済成長と、万人の生産的な雇用と働きがいのある仕事の促進」および、SDGs ゴール 9「強靱なインフラの構築、包摂的で持続可能な工業化の促進とイノベーションの育成」の達成に貢献するものである。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト フェーズ2

(2) プロジェクト実施期間

2022年4月～2025年3月を予定（計36ヵ月）

(3) 上位目標

CJCC が日本・カンボジア間のビジネスやその他分野での交流を促進するプラットフォーム組織として継続的にカンボジア産業の競争力強化に貢献する。

(4) プロジェクト目標

プラットフォーム組織としての CJCC の産業人材育成、ビジネスネットワーキング、カンボジア労働者と日本企業との連携に関するサービス提供能力が強化される。

(5) 期待される成果

成果 1 : CJCC における全ビジネスコースの運営能力が向上される。

成果 2 : 民間および公的機関の連携事業の実施およびビジネスマッチングやネットワーキング等の付加価値のあるサービス提供のための持続可能なモデルが確立される。

成果 3 : CJCC において、カンボジアの労働者と日系企業および本邦企業を繋ぐリンケージサービス提供能力が強化される。

成果 4 : CJCC の管理能力が向上し、収入源の拡大および運営の持続性の強化につなげられる。

(6) 活動の概要

活動 1-1 : ビジネスコースを地方展開する。(ポイペト/バタンバン地域やスヴァイリエン州等、経済特区が設置され、日系企業とカンボジア企業のビジネス基盤があり、人材開発ニーズが強い地域を想定。)

活動 1-2 : CJCC スタッフおよび協力組織を対象に TOT (Training of Trainers) プログラムを実施する。

活動 1-3 : 長期ビジネスコースとして新たに経営塾コースを実施する。

活動 1-4 : 政府機関およびその他の組織(金融機関、インキュベーションセンター等)と協力し、CJCC アクセラレータープログラム(CJAP)実施にかかる CJCC の運営能力を向上させる。

活動 1-5 : カンボジアの中小企業の資金的ニーズを特定し融資見込みのある金融機関へ繋ぐための CJCC の能力強化を行い、仲介事業としてのビジネスモデルをつくる。

活動 2-1 : ビジネスマッチングなど付加価値のあるサービスを提供し、JETRO やカンボジア政府組織など関連組織とのネットワークを確立し、カンボジア企業と日本企業間のビジネスの促進に繋げるべく、カンボジア・日本ビジネス投資協会(Cambodia-Japan Association for Business and Investment。以下、CJBI とする。)事務局としての CJCC の能力強化を行う。

活動 2-2 : カンボジアのビジネストレンドを把握し日本企業と情報共有するため、CJBI 事務局としての CJCC の能力を上げる。

活動 2-3 : カンボジアおよび日本の機関、大学、地方政府、商工会議所、スタートアップ企業、起業家との協調的活動を実施し、同事業体にサービス提供する持続可能なビジネスモデルを確立する。

活動 2-4 : 起業家フォーラムを民間および政府機関と協力して実施する。

活動3-1：カンボジアの潜在的労働者と、カンボジア、日本、海外でビジネスを手掛ける日本企業を繋げる就職説明会（ジョブフェア）をスケールアップする¹。

活動3-2：ビジネスマナー、ビジネス用語（日本語）およびキャリア相談等の雇用前研修を、大学や他の企業など他の組織と協力して実施する。

活動3-3：日本の都道府県、地方自治体、他の事業体との強固な繋がりを強化し、熟練の産業人材を本邦企業に繋げるパイロット事業を実施する。

活動4-1：CJCCの長期戦略を立てる。

活動4-2：前年の活動実績を基に、長期戦略に沿った年間計画を立てる。

活動4-3：全ビジネスコースの財務実績を6か月ごとにモニタリングする。

活動4-4：適切な知識および人材管理により、スタッフ間で技術や知識が円滑に引き継がれ、技術やノウハウが蓄積されるよう、CJCCの管理能力を向上する。

（7）対象地域

プノンペン市および地方都市（バタンバン州およびスヴァイリエン州等が候補）

（8）関係官庁・機関

- ・教育青年スポーツ省（MoEYS）

担当省庁としてCJCCの事業・方向性等についての必要に応じた協議、
合同調整委員会（JCC）への出席、他

- ・王立プノンペン大学（RUPP）

カウンターパート配置、施設・機材提供、JCCへの出席、他

第4条 業務の目的

本事業は、カンボジア国において、CJCCのビジネスコース運営実施能力、日本とカンボジア企業のビジネスネットワーキング支援能力、カンボジアの労働者と日本企業のリンケージ促進のためのサービス提供能力、財務・運営面での持続性の向上を通じ、日本・カンボジア間のビジネスやその他分野での交流を促進するプラットフォーム組織としてのCJCCの各種サービス提供能力の拡充を図り、もって継続的にカンボジア産業の競争力強化に寄与するものである。

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構が2021年9月8日に先方実施機関と締結したR/D（Record of Discussions）に基づいて実施される「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト フェーズ2」の枠内で、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、

¹ 参加企業および参加者の増加を図り、ジョブフェアを通じた就職率を高めることを想定。

「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) コンサルタントの主たる業務内容

コンサルタントは、「第3条 (5)期待される成果」における、「成果1：CJCCにおける全ビジネスコースの運営能力が向上される。」の内、第7条に示すビジネスコース運営管理、「成果4：CJCCの管理能力が向上し、収入源の拡大および運営の持続性の強化につなげられる。」の内、CJCCが策定する長期計画に対する助言を主な業務として行う。その上で、CJCCがビジネスコースを展開するために必要な能力強化として、現地講師の育成、CJBIとの連携による相互効果の発現、財務・運営管理にかかるビジネスコースの収支改善策の提案等も実施する。日本・カンボジア企業の交流を促進するCJCCのサービス向上のために、包括的な協力が求められる。

なお本契約は、ビジネスコースの準備に2、3ヵ月要することを想定し、次期フェーズ開始前の現行フェーズ中に契約を開始する予定である。

(2) 長期専門家及びカンボジア側プロジェクト関係者との連携

CJCCには、JICAから長期専門家として別途派遣されているチーフアドバイザー、業務調整/ビジネス交流専門家が勤務しており、CJCC所長と共にプロジェクト全体の目標達成のために活動を行っている。本業務の実施にあたっては、C/Pやプロジェクト関係者（CJCC職員やプロジェクト専門家）と十分協議を重ね、適切に情報共有しながら業務を行うこと。また、CJCCアクセラレータープログラムの実施に係る業務を行う「スタートアップ・起業家支援」（別途公示・契約予定）の業務を行うコンサルタントとも十分情報共有を行い、可能な範囲で連携を図ること。

(3) カンボジア・日本ビジネス投資協会（CJBI）

CJBIは、カンボジア企業と日本企業とのビジネスを促進する目的の下、2016年に発足された独立組織である。CJCCが事務局機能を担い、これまでもビジネスマッチングの活動等はCJCCと協働して実施されている。本事業においても、成果2にかかるビジネスマッチングおよび官民連携のビジネス促進の取り組みはCJBIと協力して実施予定である。CJBIは有料会員に向けた情報提供やサービスを実施している。CJBI会員がビジネスコースの受講を希望する場合や、ビジネスコースの受講者が新規会員になる場合も考えられ、CJCCが提供するサービスの横展開にもなり得ることから、CJCCのサービス能力拡大の一端としての効果的な協調を図ること²。

(4) 日本・カンボジア間の人材交流のプラットフォーム化について

CJCCを含むアジア7か国に拠点を持つ日本人材開発センター全体の戦略として、従来の産業中核人材の育成に加え、日本人材開発センターが情報・ネットワーク拠点機能を強化し、日本企業と現地企業をはじめとする、ビジネス関係者、

² CJBIとの協調方法についてはプロポーザルにて提案に盛り込むこと。

支援機関、研究機関等の人材交流のプラットフォームになることを目指している。この点に留意した業務進行を行うこと³。

(5) コロナ禍終息後のニューノーマルを見据えた経営への提案

コロナ禍での活動の滞りなどによる収益の低下を受け、CJCCの財務基盤強化は喫緊の課題となっている。またコロナ禍終息後においても、CJCCの顧客となる現地企業の経営状況やニーズなどの変化を踏まえ、ニューノーマルを見据えたサービスの提供・経営を行うことが必要である。具体的には、オンラインでのコース実施においても高い集客率を保持するための工夫、戦略的なデジタル技術の活用等が想定される。コンサルタントは、世界及びカンボジアの市場における、コロナ禍終息後のビジネス環境の変化を整理しつつ、人材育成・交流プラットフォームとしてのCJCCの経営戦略について適宜提案すること⁴。

(6) 収益事業の発展強化

CJCCは、これまでに継続して提供しているビジネスコース等に加え、次期フェーズにおいては、新たな取り組みとして3つのサービス展開を始める予定である（「経営塾」、現地講師によるビジネスコースの地方展開、中小企業向け金融アクセス支援）。本業務範囲に該当するのは経営塾（現地企業経営者向け長期ビジネスコース）となる。（経営塾の詳細は第7条（3）にて説明。）

新しいサービス展開は収益増が期待される一方、初期段階では試行的な実施によるサービス内容の分析等が必要になるため、すぐに利益が出るとは限らない。長期的な視野で収益の安定化を図ることを念頭に計画・実施すること。

新しい取り組みでの利益創出が難しい場合であっても、CJCCの収益事業全体での財務能力の向上は重要である。既存の対象ビジネスコースの収益にて全体で黒字化しつつ、新たなサービス展開にも自立的に取り組めるよう、包括的な財務管理の助言が求められる。

(7) 現地講師・職員の育成

現行フェーズでは、現地でビジネスコース等の講師調達を可能とすべく、CJCC職員および外部講師候補者に対し、TOTプログラムとして現地講師の育成を行っており、本事業でもこれを実施する。質の高い現地講師の確保・育成のため、各参加者に対する指導方針について定期的に見直し改善に努めること⁵。また、ビジネスコースを運営するCJCC職員についても、企画・運営能力を強化し、CJCCが提供するサービスの質を維持・向上することは重要である。なお、コンサルタントは、現行フェーズで作成した主要三教科のテキスト及び指導要領、E-learningコンテンツ等の活用を促進し、現地講師・職員の能力強化を行うこと。

(8) 他国の日本人材開発センターとの連携

JICAはカンボジアに加え、ベトナム、ラオス、ウズベキスタン、ミャンマー、モンゴル、キルギスでも同様に日本人材開発センタープロジェクトを実施しており、各国の日本人材開発センター関係者間でそれぞれの活動についての情報を共有している。コンサルタントは、他国の日本人材開発センターとの情報共有を行

³コンサルタントは上記戦略を念頭に、業務の内容における方針をプロポーザルにて提案すること。

⁴プロポーザルにて、ニューノーマルを見据えた具体的な工夫および戦略を提案すること。

⁵プロポーザルにて、効果的な現地講師育成のための具体的な方法を提案すること。

う等の連携に努めるとともに、必要に応じて不定期に開催されるセンター間の連絡会議等における資料作成等の支援により、CJCCのビジネスコースの効果的・効率的な実施に資することとする。また経営塾については、先行する他国の日本人材開発センターの事例・教訓も活用すること。

(9) 現地活動費用の切り分け

ビジネスコース実施に必要な費用の分担は、原則として以下のとおりとする。本業務実施契約の範囲分については見積もりに含めること。

本業務実施契約の範囲：

- ・ 報告書作成費
- ・ 旅費（コンサルタントの現地渡航費用）
- ・ 一般業務費（コンサルタントの現地国内移動費）
- ・ 国内業務費／国内諸雑費（本邦での通訳備上費）
- ・ 国内業務費／技術研修費（本邦研修の技術研修費）

プロジェクト予算による負担：

- ・ CJCC職員（ビジネスコース担当）給与
- ・ 現地講師謝金
- ・ 現地での通訳備上費
- ・ 職員、現地講師、通訳の地方出張旅費
- ・ 受講生募集広告費
- ・ 会場借上費
- ・ 修了式実施の経費
- ・ 本邦研修参加者の旅費

(10) 業務実施において使用する言語

ビジネスコースの講師は原則英語を使用して講義等を行う。なお、クメール語通訳が必要と判断される場合には、コンサルタントまたはCJCCにて適切な通訳（英語もしくは日本語⇄クメール語）の備上を行う。⁶

第7条 業務の内容

(1) 業務計画書の作成・協議

コンサルタントは、本プロジェクトにかかるプロジェクト・ドキュメント（詳細計画策定調査の会議議事録（M/M）、協議議事録（R/D）及び事業事前評価表）等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらを業務計画書（和文）に取りまとめ、JICAの確認を得て最終化し提出する。

また、業務計画の詳細内容をワークプラン（英文／和文）として作成する。ワークプランを作成する際は、CJCCの現状と課題等を踏まえた上で、ビジネスコースの講義シラバス、講師等を含む具体的な活動内容について記載することとする。

⁶ 原則は英語での実施を想定しているため、真に必要と判断される場合のみの適用となる。また、本邦側での備上は、オンライン（遠隔）のビジネスコース実施において必要な場合となる。コンサルタントは、半日あたりの備上を年1回（計3回）として見積もりに計上すること。

る⁷。ワークプラン（案）を基に、JICA 経済開発部、JICA カンボジア事務所、JICA 長期専門家及び CJCC 職員と協議、意見交換し、本業務の全体像を共有する。上記意見交換結果を踏まえ修正、最終化する。

（２） CJCC の経営分析及び長期戦略への助言

コンサルタントは、CJCC の過年度の収支及びビジネスコースを含む収益事業について分析した上で、CJCC が本事業で策定する長期戦略について助言を行う。具体的には、特に CJCC の財務基盤の強化にかかり、収益事業の価格・コース参加定員数の設定が適切か、収入源の多様化が実態的に促進可能な内容となっているか等について専門的な知見から助言する。助言に際しては、各サービス内容の質が担保されているかにも留意すること。加えて、本長期戦略に基づくモニタリング、内容の見直し、改訂等についても必要に応じて支援する。

（３） ビジネスコースの実施

コンサルタントは CJCC で提供を予定している全ビジネスコースの内、主に下記コースを運営管理する。（2021 年度実施中の全コース内容については、https://www.jica.go.jp/japancenter/cambodia/course_business.htmlに掲載。）

1) ビジネストレーニングコース

① インテンシブコース

- ・対象人数：30 名程／回（カンボジアの民間労働者等）
- ・期間：5 日間前後／回（年間 10 回程度を想定）
- ・実施方法：日本人講師（業務従事者のビジネスコース講師）および現地講師により実施。オンラインおよびオフラインの両方を活用する（割合としてはオンライン 50%、オフライン 50%を想定）。
- ・主要科目：人材管理、品質管理、生産管理、経営戦略、マーケティング、オペレーションマネジメント

② 経営塾

- ・企業経営者向け長期コース。日本式のビジネス経営技術やノウハウを習得するためのコースであり、研修機会の提供のみではなく、参加者の自発的な問題解決能力等を養うことなど、より実践的なコースとして計画されている。また、参加者間の議論や相互評価を通じた、自己教育と自己学習（self-teaching and self-learning）の学習メソッドをベースに実施を予定している。現地での学習と本邦研修をセットで実施し、日本式経営手法の理解を深めることが特徴。
- ・対象人数：15 名程／回（カンボジアの企業経営者等）※初回は約 10 名を想定
- ・期間：約半年／回（年 1 回を想定）
- ・実施方法：主に日本人講師（業務従事者のビジネスコース講師）により実施。オンラインおよびオフラインの両方を活用する（講義の実施はオン

⁷ CJCCが今後自立的にビジネスコースを運営することを想定した、効率的かつ効果的な技術移転の実施を念頭に、要員の配置計画を記載すること

ライン 35%、オフライン 65%を想定)。科目はインテンシブコースの主要科目をベースに構成予定。また、経営塾 1 回につき、3~5 日間の講義を 4~5 本含めることを想定している。

2) コンサルティング／メンタリングサービス

- ・ ビジネストレーニングコースの参加者およびCJBIメンバー等の希望者に向けたコンサルティングおよびメンタリングサービス。
- ・ 実施回数:3回程／年(下記セミナーに合わせての実施を想定しており、1回につき最大5社程を対象とする。場合により数日に分けて実施する。)

3) セミナー

- ・ 対象人数：最大 50 人程／回
- ・ 期間：半日／回（年間 3 回程の実施を想定）
- ・ 実施方法：インテンシブコースの実施時などに合わせて日本人講師が現地渡航中にオフラインで実施、またはオンラインのウェビナーとして実施する

本業務におけるコース編成・内容については、現行フェーズの成果・教訓を踏まえ、現地側関係者、JICA 長期専門家と協議・調整の上で修正・変更を行うこと。

コンサルタントは日本人講師担当コース以外についても品質管理を行う⁶。研修の実施方法については、現地での対面形式による研修を基本形としつつ、新型コロナウイルスの発生以降はオンラインの活用が非常に重要となっていることから、オンラインの遠隔実施であっても品質の維持が保てるよう留意した方法の提案・実施が求められる。

各コースにおける具体的な業務内容は以下の通り。

1 開講前準備業務支援

1.1 コースの実施日程、カリキュラムまたはテーマ、具体的講義内容について助言を行う。CJCC が新たなテーマの採用や新たな講師を起用する際には、必要に応じて、模擬授業等を行うことにより、質を確保する。

1.2 新聞・ウェブサイト・テレビ・ラジオ等のメディア、募集説明会、過去の受講者のメーリングリスト、データベース、CJBI の会員ネットワーク等を活用し、過去のアンケート結果も参考に、効率的・効果的に応募者数を増やすための助言を行う。

1.3 受講者募集を通して、応募者の傾向を分析するため、応募者の企業の規模・業種・職位・応募動機等を把握し、コース内容の見直しを提案する。

2 講義実施業務

2.1 日本人講師が講義で使用するテキスト、ケーススタディのための教材・資料等を英語もしくは日本語で作成する。講義に用いる教材・資料等の準備は、受講者の事前学習のために必要な時間を確保する。主要 3 教科（経営戦略・人事管

⁶ コンサルタントはプロポーザルにおいて品質管理の方法（案）を提案すること。

理・生産管理)については、日本センターの標準化されたテキスト教材と、現地講師のための指導要領が開発されているため、CJCCの講義でも活用を検討すること。内容について、カンボジアの実情に合った実践的なものになるよう、できる限り、事前にCJCCビジネスコース担当職員または現地講師の確認を受ける。

2.2 講義を実施する。講義の方法は、講師からの一方的な知識付与・情報提供に終始するのではなく、受講者の各コースへの期待を把握した上で、受講者間のディスカッションを取り入れる等、双方向・対話形式で受講者の理解を確認しつつ実施する。

2.3 後述の現地講師育成に鑑み、必要に応じて現地講師の講義に立会い、講義内容や指導方法に対するアドバイスをを行う。

2.4 各コース実施期間のうち講義以外の時間を活用し、受講者からの質問・問合せに応じる時間を設定する等、受講者の多面的な理解促進と問題解決能力の向上を図る。

3 モニタリング／教訓抽出

3.1 科目ごとに、受講者による評価について、アンケートを通じてCJCC職員と調査し、結果の整理・分析を支援する。アンケート手法は、既存のアンケート用テンプレートを使用するなど、原則としてこれまでの方法を踏襲しつつ、オンライン化等で効率的な手法を採用し、結果の推移も分析の対象とする。

3.2 受講者による評価が低い場合には、テーマ選定、カリキュラム、講義内容・レベル、講師の教授法、教材、コース運営等、様々な視点から原因を特定し、対応策を提案し、関係者と協議した上で以降の改善につなげる。

3.3 受講者のデータベースについて、CJCC職員による継続的な更新・管理を支援し、受講者獲得及びニーズ把握に活用する。また、受講者や講師のジェンダー比率等の観点からジェンダー課題が生じていないか等を分析・モニタリングできる体制構築を支援する。

3.5 モニタリング/教訓抽出業務におけるCJCC職員の能力を高める方策を講じる⁷。

3.6 モニタリング/教訓抽出の結果を踏まえ、次年度講義計画を検討する際には、CJCC職員と協力し教材の改善を毎年度行う。また、前述の主要3教科以外の講義についても、現地講師への技術移転の観点から教材・指導要領の作成と更新を積極的に進める。現時点ではマーケティング、財務戦略の2教科を想定している⁸。

(4) 本邦研修の企画・実施

本プロジェクトでは経営塾の受講生を対象に、現地での研修を通じて学んだ日本式経営手法について、日本での企業視察やネットワーキングなどの日本企業との交流を通じて体験・習得すること、また日本・カンボジア間のビジネス人材交流を促進することを目的に、本邦研修を実施する。

⁷ 効果的なモニタリング能力の向上策について、プロポーザルにて提案すること。

⁸ コンサルタントは講義教材の作成及び現地講師への技術移転の計画について提案すること。

コンサルタントは、下表の概要の経営塾本邦研修を各契約年次につき1回（2022-2025年度の計3回）実施する。本業務は「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月版）」に則り、「受入業務」、「監理業務」、「実施業務」のうち、「実施業務」のみ行うこととする。本邦研修の訪問先や日程などの企画にあたっては国内再委託を可とする。詳細については受講生の関心事項・課題を踏まえて検討することとする⁹。

経営塾本邦研修概要

目的	研修を通じて学んだ日本式経営手法について、日本での企業視察やネットワーキングなどの日本企業との交流を通じて体験・習得すること
対象者	経営塾受講生
人数	15名/回（予定）※初回は10名を予定。
期間	8日間/回（予定）
実施場所	日本国内において、2都市程度（東京、名古屋、大阪、福岡等）で開催する日程案を提案する（研修受入機関、視察先を含む）。
実施回数	2022-2025年度の各年次に1回実施（計3回）。
内容	本研修では、日本での演習、企業訪問、及びビジネス交流を行う予定であり、受講生の関心事項・課題を踏まえ、カリキュラムを作成、実施する。

（5） 現地講師育成研修の実施

コンサルタントは、現地講師育成研修（TOT）を実施する。具体的には、対象となる複数の現地講師（外部人材を含む）をCJCCが選定し、日本人講師による講座の補助講師としてOn the Job Training（OJT）で経験を積む他、現地講師に対する個別の講義、コンサルテーションなどのOff the Job Training（Off-JT）の実施を想定する¹⁰。また、作成済みの主要3教科のテキスト及び指導要領、現在E-learningで活用可能な、カイゼン、経営管理、生産管理、人材管理などのビジネスコースのオンラインコンテンツを、現地講師が講義内容について学習するためのツールとして、本研修へ活用することが期待される。

（6） 国内外の協力講師の発掘、モデル試行

ビジネスコース運営の持続性を鑑みると講師の確保は非常に重要であるが、講師数に加え、運営側としては講師調達にかかる経費面の課題も抱えている。本業務において、コンサルタントは、社会的な活動として協力可能（ボランティアベースまたは安価な謝金で対応可能）な組織または個人の講師の発掘およびモデル試行を支援すること。最初の1～2年間にて、国内外における当該講師の候補の調査・発掘、リストアップ、コンタクトをCJCC職員と共に実施し、3年目には少なくとも1件試行として実際に実施することを想定している¹¹。また、コンサルタントは、発掘した協力講師のリストをCJCCへ引継ぎ、CJCCの担当職員がかかる取り組みを自立的に実施できるよう働きかけること。

⁹ 想定される本邦研修のカリキュラム・内容について、プロポーザルにおいて提案すること。

¹⁰ 上記想定であるが、プロポーザルで計画案について提案すること。なお、後述の使用可能な資料およびコンテンツの具体的な活用方法について含めた提案とすること。

¹¹ 具体的な進め方について、プロポーザルにて提案を行うこと。

(7) E-learning 事業の企画・実施

コンサルタントは、コロナ禍・後における遠隔学習へのニーズの高まりを受け CJCC で導入を進めている E-learning に関し、現地の市場・ニーズ調査（例：ビジネス人材育成にかかる他教育・研修機関における E-learning 導入状況、カンボジアにおける E-learning 市場と利用状況、コンテンツ内容、ビジネスモデル、価格設定）、CJCC の E-learning 事業戦略の策定、コンテンツ開発・運用、利用者の使用実績・評価の収集・分析、コンテンツと E-learning 運用方法の改善を CJCC 職員とともに実施する。また、E-learning 運用およびコンテンツ企画・開発にかかる技術的な支援を提供する。その過程で、CJCC が自立的に運用するための、コンテンツの企画・開発・運用に係る CJCC 職員の育成を行う。

CJCC は、現行フェーズの E-learning システム導入支援を経て、オンラインの学習管理システム（LMS）として、既に Moodle（クラウド型）を試行的に使用している。本業務ではより持続的なサービスおよび一定の収入源となるよう方法を提案し、実践的な支援を行う。コンサルタントは他日本センターの好事例や教訓なども CJCC の E-learning の運用改善に活用する。

(8) CJCC のビジネスコース担当職員への技術移転

CJCC が雇用するスタッフの内ビジネスコース担当職員に対し、対象ビジネスコースの運営管理に関する技術移転を行う。ビジネスコースの内容、質を保持・向上しつつ、現地講師が担当可能な部分は積極的に現地講師を活用すること。なお、技術移転の具体的内容については、業務計画書において当初計画を決定するが、その後の現地関係機関、JICA 専門家及び JICA 本部との協議を踏まえ、適時に修正すること。質の高い現地講師の確保、CJCC スタッフによる主体的なビジネスコースを行う上での課題や改善策についても確認をしながら、コース運営を支援する。

1 考え方

- 1.1 ビジネスコースの自立的改善、また企画運営および新規事業の自主的实施を行う組織体制を構築することにより、ビジネス人材育成機能の強化を図り、両国間のビジネス交流、産学連携のプラットフォーム化を最終目標とする。
- 1.2 これまでにプロジェクトを通じて実施されてきた技術移転の取り組み及びその成果をふまえて実施する。個々の職員的能力及び育成段階を適切に見極め、ビジネスコース終了時評価結果の分析や、活用可能な他国日本センターの事例の共有、職員のビジネスコース企画・運営能力向上に寄与する情報・手法について共有・指導する。
- 1.3 職員は、退職等により入れ替わりがあることを想定し、個々の職員的能力向上のみならず、組織強化及びマニュアルの整備等による業務の標準化を目指す。

2 手順

- 2.1 CJCC 担当職員とビジネスコースの運営管理に関する基本的な認識を揃え、CJCC として目指す最終目標を明らかにする。
- 2.2 具体的な技術移転計画を策定し、実施する。
- 2.3 定期的にモニタリング・評価を行い、必要に応じて達成目標及び計画の見直しを行う。

- 3 想定される手法
 - 3.1 ビジネスコースの業務を通じたOJTを行う。
 - 3.2 職員研修を実施する。E-Learningの活用も積極的に検討する。
 - 3.3 定期的な面談による育成指導を行う。
 - 3.4 教材・指導要領を開発済みの主要3教科（経営戦略・人事管理・生産管理）以外の、技術移転の優先度の高い教科の抽出と、教材・指導要領の作成。

4 想定される内容

- 4.1 ビジネスコースを自立的に企画運営し、広報戦略を策定する能力の養成。顧客分析、競合分析、比較優位分析、適正価格分析等マーケティングの手法をCJCC職員に移転し、受講者のビジネスコースについての理解度を含めたフィードバックを自主的に毎年ビジネスコース内容に反映させ、CJCC職員が主体的にコース企画できるよう能力強化を行う。
- 4.2 自立的改善を行う業務フロー、組織体制の確立。

(9) JICA 及びプロジェクト関係者への定期報告

- 1 プロジェクトに対し、コース実施の進捗、懸案・課題を適宜報告する。
- 2 JICAの求めに応じて、「日本人材開発センター事業支援委員会」等に出席し、業務実施状況や成果の発現状況について報告を行う。
- 3 毎月、コンサルタント業務従事月報を提出し、プロジェクト進捗、活動内容と業務従事者計画書の計画対比実績報告を行う。

第8条 報告書等

コンサルタント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。本契約における最終成果品については、プロジェクト業務完了報告書とし、提出期限は2025年2月とする。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」を参照すること。

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。

年次	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：2部
1	ワークプラン	契約締結後2カ月以内	和文：3部 英文：3部
1	コース実施計画書案（第2年次）	2023年1月中旬	和文：2部 英文：2部
1	プロジェクト業務進捗報告書 (第1次)	2023年1月中旬	和文：2部 英文：2部
2	コース実施計画書案（第3年次）	2024年1月中旬	和文：2部

			英文：2部
2	プロジェクト業務進捗報告書 (第2次)	2024年1月中旬	和文：2部 英文：2部
3	プロジェクト業務完了報告書	2025年2月28日	和文：5部 英文：7部 CD-R：5枚

(2) その他

業務内で行う各分析および提言にかかる各資料（整備したマニュアル等を含む）については、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出すること。各会議の議事録は、電子データにてJICA経済開発部へ速やかに送付する。また、関連会議の配布資料等についても、必要に応じてJICA経済開発部へ共有すること。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2022年1月に開始し、2025年3月に終了とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 16.05 人月（現地：8.10人月、国内7.95人月）

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

- ① 業務主任者/ビジネスコース企画・管理（2号）
- ② ビジネスコース講師①経営戦略・マーケティング
- ③ ビジネスコース講師②人材管理・品質管理・生産管理
- ④ コース運営管理（3号）
- ⑤ 本邦研修
- ⑥ Eラーニングシステム

(3) 国内再委託

以下の業務については、国内再委託を認めます。

- 本邦研修にかかる本邦研修企画

(4) 配布資料／公開資料等

1) 配布資料¹²

- 「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト フェーズ2」R/D
- 「アジア地域日本人材開発センタープロジェクト（ビジネスコース実施）」（2019-2022）
 - ・ 業務進捗報告書 共通編 第1次、第2次、第3次
 - ・ 業務進捗報告書 CJCC 第1次、第2次
- 「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」（2017-2019）業務完了報告書
- （参考）「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクトスタートアップ・起業家支援」
 - ・ 業務進捗報告書（2019年度）
 - ・ 業務進捗報告書（2020年度）

2) 公開資料

- （参考）日本センターってなに？ | 事業ごとの取り組み | 事業・プロジェクト - JICA : <https://www.jica.go.jp/japancenter/about.html>
- CJBI の HP : <https://www.cjbi.asia/jp/home>

¹² 配布資料の内、非公表部分については編集を加えて配布する。

- 「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト」のODA見える化サイト：
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1900412/index.html>

(5) 対象国の便宜供与

R/Dに基づく。

- ・カウンターパートの配置（CJCC所長および副所長の配置）
- ・CJCCの施設・機材、ビジネスコース実施場所

(6) その他留意事項

1) 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意する。地域の治安状況については、JICAカンボジア事務所、在カンボジア日本国大使館において十分な情報収集を行うと共に、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。現地渡航の際には、JICAカンボジア事務所と常時連絡が取れる体制を整える。現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

JICA 安全対策措置（渡航措置及び行動規範）は、各国・地域の治安状況の変化等により随時改定されるため、渡航にあたっては常に最新の安全対策措置（<https://www.jica.go.jp/about/safety/rule.html>）を入手すること。また、当該国・地域別の治安やテロ、感染症等の情報や安全対策情報を提供する外務省の海外安全ホームページの情報（<http://www.anzen.mofa.go.jp/readme/readme.html>）と併せて確認する。また、当該業務従事者は現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者全員を登録すること。

2) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、発注者が別途定める「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。

以上