

企画競争説明書

業務名称：キルギス共和国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

調達管理番号：21a00892

【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12月1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12月1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：キルギス共和国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

(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2月 ～ 2026年2月

以下の2つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2022年2月 ～ 2024年2月

第2期：2024年3月 ～ 2026年2月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めません。

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の19%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19%を限度とする。

【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後)：契約金額の20%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20%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12月10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12月16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12月24日 12時
- (2) 提出方法：

プロポーザル及び見積書を、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_○○株式会社_見積書]

本文 : 特段の指定なし

添付ファイル : 「20a00123_○○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。
 - c) 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) 現地通貨(KGS 1)=1.339450 円
 - b) US\$ 1 =113.844000 円
 - c) EUR 1 =132.164000 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
特になし

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／組織経営能力改善支援
- b) 経営戦略
- c) E-learning

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 9.00 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：

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

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。

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2022年1月17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掲載することとします。

- (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「公共調達の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) 配付・貸与資料

当機構が配付・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、複製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/組織経営能力改善支援
- 経営管理
- E-learning

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(組織経営能力改善支援)】

- a) 類似業務経験の分野：組織経営能力改善及びビジネスコース研修計画・管理に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：キルギス国及びその他全途上国
- 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 経営戦略】
- a) 類似業務経験の分野：経営戦略に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：キルギス国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語
【業務従事者：担当分野 E-learning】
- a) 類似業務経験の分野：E-learningに係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：評価せず
- c) 語学能力：語学評価せず

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。*

別紙：プロポーザル評価表

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	16	
(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	6	
(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)	
	(26)	
(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／組織経営能力改善支援</u>	(26)	(11)
ア) 類似業務の経験	10	4
イ) 対象国・地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	2
エ) 業務主任者等としての経験	5	2
オ) その他学位、資格等	4	2
② 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／○○○○</u>	(—)	(11)
ア) 類似業務の経験	—	4
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	—	2
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	(—)	(4)
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	—	4
(2) 業務従事者の経験・能力： 経営戦略	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・地域での業務経験	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力： E-learning	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
エ) その他学位、資格等	4	

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「キルギス共和国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」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

1991年の独立後、キルギス共和国（以下、「キルギス」）は中央アジア諸国の中でいち早く民主化、市場経済化を推進してきている。国内の金鉱山の好調な生産、金価格の高止まりを受けて、2015年から2019年にかけては年平均4%のGDP成長率を達成している。他方、金以外の有力製品の欠如や投資環境の未整備等により、十分な外国投資を誘致できておらず、依然として脆弱性の高い状況が続いている。またキルギスでは鉱業以外にめぼしい産業が育っておらず、若年層を中心に国内での就業が困難なことから海外に出稼ぎに行く者が多い。

キルギス政府は2018年5月に「2018～2022年間発展プログラム『統一、信頼、創設』」（DP2018-2022）を公表し、同プログラムでは、①経済発展、②人的開発、③国家行政の改善の3点を中心に具体的な発展計画を論じており、①に関しては、中小企業や官民連携（Public Private Partnership: PPP）、投資誘致への必要条件を整備したうえで農業・観光・軽工業等の発展を目指す内容となっている。このように、キルギス政府は中小企業（輸出志向企業）の育成に取り組み、増加する労働人口を国内で吸収することを目指しているものの、十分な成果を上げられておらず、比較優位を有する産業の育成とそれを通じた輸出拡大が喫緊の課題である。同時に、輸出競争力の強化のためには、販売・流通等サービス業を含めたビジネス振興が必要となっている。

我が国のキルギスに対する支援としては、同国における市場経済移行支援及び日本とキルギスの相互理解と関係強化を目的として、支援委員会の下で1995年に開所されたキルギス日本人材開発センター（以下、「KRJC」という。）を継続的に支援してきた。2003年以降、JICAは技術協力プロジェクト「キルギス共和国日本人材開発センタープロジェクト」（2003年4月～2008年3月）、「キルギス共和国日本人材開発センタープロジェクト（フェーズ2）」（2008年4月～2013年3月）、「キルギス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」（2013年4月～2016年3月）、「キルギス共和国日本人材開発センター・産業多角化に資するビジネス人材育成プロジェクト」（2016年4月～2022年3月、以下、「現行プロジェクト」。）の実施を通じて、現地の経営人材の育成並びに日本とキルギスの関係強化を継続的に支援してきた。これまでのビジネスコースの参加者は、研修・セミナー合わ

せ 16,448 名（2020 年度末時点）、日本語講座及び相互理解促進事業への参加者も、それぞれ、5,697 名及び 142,574 名に上っている。ビジネスコース修了生の中では、キャリアアップの実現や経営する企業の業績向上等、実際のビジネスにおける効果も確認されている。2022 年 3 月に現行プロジェクトの終了を控える中、キルギス政府から日本政府に対して KRJC への継続的支援の要請があり、技術協力プロジェクト「キルギス共和国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」（本事業）が採択された。

本事業では、「日本センター2.0 構想」¹の方針及び上記背景を踏まえ、これまで培ったリソースを活用しながら、KRJC の産学官連携・ビジネス交流プラットフォームとしての機能拡充を図るとともに、KRJC の持続可能な安定した財務基盤の確立、キルギスにおける継続的なビジネス人材の育成、並びに日本・キルギスのビジネス・学術・自治体等における人材の交流促進とネットワーキングのさらなる促進を目指す。

（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、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の「対キルギス共和国国別援助方針」（2012年）では、基本方針（大目標）を「民主主義の定着を後押しする持続的かつ均衡のとれた経済成長への支援」とし、これに基づく「対キルギス事業展開計画」（2020年4月）では、重点分野（中目標）として、（1）運輸インフラの維持管理と地域間格差の是正、（2）社会インフラの再構築の2点を挙げている。そのうち、重点分野（1）にかかる開発課題（小目標）の1つとして、「農業・ビジネス振興」を挙げており、中小企業振興、ビジネス・投資環境改善のためビジネス人材の育成を継続的に行っていくこととしている。

また、「キルギス共和国JICA国別分析ペーパー」（2020年3月版）では、上記国別援助方針を踏まえ、重点分野の1つとして、「産業多角化と雇用の創出」を挙げ、実践的なビジネス人材等の育成を支援していくこととしており、本プロジェクトは我が国及びJICAの協力方針に合致するものと位置づけられる。

加えて、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外国直接投資の呼び込みと、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」としている。本事業はKRJCの産学官連携・ビジネス交流プラットフォームとしての機能拡充を図ることを支援するものであり、現地企業と日系企業のリンケージ形成に資することから、同戦略に合致している。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

キルギス共和国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

¹ 日本センターをプラットフォームとし、ビジネスコースや日本語教育などで築いたネットワークを活用しつつ、所在国と日本との間のビジネス・人的交流をさらに促進しようとする構想（2019年3月のJICAの理事会で審議・決定）。

(2) プロジェクト実施期間

2022年4月～2026年3月を予定（計48カ月）

(3) 上位目標

KRJJCのプラットフォーム機能を通じて、日本・キルギスの様々な組織、人々を結び付けることに貢献する。

(4) プロジェクト目標

キルギス・日本間のビジネス、学術、その他様々な分野の協力にかかるKRJCのプラットフォームとしての基本的な機能が確立される。

(5) 期待される成果

成果1：年間計画に基づく活動を通じてKRJCのビジネス・学術・その他自治体交流にかかるプラットフォームの機能が形成される。

成果2：KRJCにおけるキルギス企業の競争力に貢献する人材育成機能が、現行及び新規の活動を通じて更に強化される。

成果3：持続的な発展に向けてKRJCの運営管理・財務能力が開発される。

(6) 活動の概要

活動1-1：キルギスと日本の企業、ビジネス人材、ビジネス支援組織のネットワークのための活動をPDCAサイクルに基づき実行する。

活動1-2：キルギスと日本の大学・学術機関、その他組織、並びに両国の人々のネットワーク化のための活動をPDCAサイクルに基づき実行する。

活動1-3：KRJCとキルギス国立大学(KNU)間の協力覚書に基づいた活動を計画し、実施する。

活動1-4：同窓会組織と共にMini-MBA²同窓生向けの年間活動計画を策定し、実施する

活動1-5：経営塾³プログラムの同窓会組織の設立及びキルギス国内と日本での活動計画を準備し、実施する。

活動1-6：ステークホルダーの情報を含むデータベースを継続的に更新し、維持する。

活動1-7：PRツールを活用して、情報発信・マッチング機能を強化する。

活動1-8：ビジネスマッチング及びコンサルティングサービスの付加価値化に向けて、ビジネスコース修了生のデータベースを活用した活動を計画し、実行する。

活動2-1：情報収集・宣伝活動を継続して行い、キルギスと日本のビジネス関連のニーズ調査及び顧客確保を目的としたシステムを立ち上げる。

活動2-2：キルギスと日本の顧客のニーズに基づき、企業の各事業段階及び規模に沿った人材育成プログラムを実施する。

活動2-3：サービスの継続的な改善に向けたメカニズムを開発する。

活動2-4：クライアントのニーズに沿うよう、地元講師やコンサルタントを活用し、KRJCの人的資源の保持・管理能力を強化する。

活動2-5：他のドナーとの協力を通じて、人材育成プログラムを改善する。

活動2-6：キルギスと日本企業のためのコンサルティング機能を強化する。

² 効果的な経営学の知識や手法を学ぶ、約3か月間のビジネスコース。

³ 現地企業経営者向け長期ビジネスコース

活動2-7：キルギスと日本の企業及び関連機関のニーズに基づく新たな活動を実施する。

活動3-1：KRJCの現行の年次計画及び中期計画をレビューする。

活動3-2：KRJCのSWOTおよびオペレーショナル・リスクを特定する。

活動3-3：上記3-1及び3-2の活動を通じたレビューと分析に基づき、KRJCの新規中期戦略を立案する。

活動3-4：サービス契約に基づく財務・運営の業績に関する月例経営会議を開催する。

活動3-5：カウンターパートに必要な国内外での研修や対話プログラムを実施する。

活動3-6：PDCAサイクルを実行し、年次運営財務計画を改善する。

活動3-7：キルギス側のKRJC所長の新選定プロセスを実行する。

(7) 対象地域

ビシュケク市

(8) 関係官庁・機関

・経済財務省⁴：担当省庁であり、事務次官がJCC（合同調整委員会）⁵の議長を務める。

・キルギス国立大学（KNU）：学長がJCCの委員を務める。同大学の敷地内にKRJCが設置されている。

第4条 業務の目的

本業務は、キルギスにおいて、KRJCのプラットフォーム化に向けた活動の着実な実施、キルギス企業の競争力に貢献する人材育成機能の強化、運営・財政基盤の改善を行うことにより、KRJCの産学官連携・ビジネス交流プラットフォームとして機能の確立を図り、もって日本・キルギスの様々な組織、人々を結び付けること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11月下旬までに先方実施機関と締結予定のR/D（Record of Discussions）に基づいて実施される「キルギス共和国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」の期待される成果を発現し、プロジェクト目標、および「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、「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

⁴ 2021年11月の省庁再編に伴い、担当省庁は財務省に変更となる予定。またJCC（合同調整委員会）の議長についても今後財務省高官が務める見込み。

⁵ KRJCは現地非営利法人格を有しており、同法人の定款上、JCCは同法人の最高意思決定機関とされているもの。

(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」のうち、「成果1：年間計画に基づく活動を通じてKRJCのビジネス・学術・その他自治体交流にかかるプラットフォームの機能が形成される。」の内、日本・キルギスにおける関係機関とのネットワーキングの構築(関連イベントの開催に向けた調整を含む)にかかる業務、並びに「成果2：KRJCにおけるキルギス企業の競争力に貢献する人材育成機能が、現行及び新規の活動を通じて更に強化される。」にかかる業務を主に行うこととする。

なお、「成果3：持続的な発展に向けてKRJCの運営管理・財務能力が開発される。」については、本契約とは別に派遣されているJICA長期専門家(下記(2)参照)を中心に対応する予定であるが、コンサルタントは「成果1」におけるKRJCの年次計画及び中期計画立案、並びに経営・財務状況の分析についても協力、助言を行うことを想定している。

(2) 長期専門家及びキルギス側プロジェクト関係者との連携

KRJCには、JICAから長期専門家として別途派遣されている日本側共同所長(チーフアドバイザー)、ビジネス交流/業務調整専門家が勤務しており、同共同所長を中心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⁶。本業務の実施にあたっては、C/Pやプロジェクト関係者(JICA長期専門家、KRJCスタッフ)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。

(3) 日本・キルギス間の人材育成・交流のプラットフォーム化について

KRJC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、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。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提案すること。

(4) 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、KRJC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、KRJC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、世界及びキルギスの市場における、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KRJCの経営戦略について提案すること。

(5) 収益事業の自立発展性の強化

KRJC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、本事業の実施期間においては、新たな取り組みとして、「経営塾」を本格的に開始する予定である(経営塾の詳細は第7条(3)にて説明。)

⁶ キルギス側共同所長については公募を通じて選定を行う予定。

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、KRJC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。

(6) 現地講師・職員の育成

現行プロジェクトでは、現地でビジネスコース等の講師による講義実施を可能とすべく、KRJC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。⁷また、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。加えて、ビジネスコースを運営するKRJC職員についても、企画・運営能力を強化し、KRJC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ことから、KRJC職員のビジネスコース企画・運営能力の向上に資する能力強化を提案し推進する⁸。なお、コンサルタントは、現行プロジェクト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。

(7) 他国の日本人材開発センターとの連携

JICAはキルギスに加え、カンボジア、ベトナム、ラオス、ウズベキスタン、ミャンマー、モンゴル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、KRJC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。

また、KRJCはすでにJICAの技術協力が終了しているカザフスタン日本人材開発センター（KJC）との包括的な連携協定を締結し、ビジネス部門においても共同事業を実施する方向としており、各種業務実施に当たってはカザフスタンとの合同事業の可能性についても考慮すること。

(8) 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
- コンサルタント旅費、現地国内移動費
- 本邦での通訳備上費
- 本邦研修の技術研修費

⁷ 具体的な育成計画案は、プロポーザルにて提案すること。

⁸ 業務を通じてマーケティング等サービスの企画・運営に資する具体的なノウハウの移転をKRJC職員に行うこと。具体的な内容はプロポーザルで提案すること。

プロジェクト予算による負担：

- KRJC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

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（Minutes of Meeting）、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、KRJC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。その際、単発ビジネスセミナー・コンサルティングから Mini-MBA コース、Mini-MBA コースから経営塾への参加インセンティブを最大限喚起し、参加者増・収益向上を図る観点からの戦略についても記載すること。

加えて、KRJC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。ワークプラン（案）を基に、JICA 経済開発部、JICA キルギス事務所、JICA 長期専門家及び KRJC 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）KRJCの経営分析及び中期戦略への助言

コンサルタントは、KRJC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、KRJCが本事業で策定する中期戦略について助言を行う。具体的には、特に KRJC 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。また、ビジネスセミナーやコンサルティングから Mini-MBA、Mini-MBA から経営塾と、参加者が上位コースに進んでいくインセンティブを最大限高めるための具体の方策につき、現状課題等を分析の上、提言する事。加えて、本中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。

なお、マーケティングや財務分析など特定分野の日本人講師団員も経営分析および中期戦略への助言が期待される。

（3）ビジネスコースの実施

コンサルタントはKRJC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/kyrgyz/course_business.htmlに掲載。)

1) ビジネストレーニングコース

① Mini-MBA コース

- ・対象人数：35名程／コース（キルギスの起業家・中間管理層を想定）
- ・期間：約3か月間／回（午前・夜間の2コース、年間2回程度想定）
- ・実施方法：日本人講師及び現地講師により実施。日本人講師がオンライン、現地講師は教室で講義の補助を行い、研修効果を高めることを想定していることから、日本人講師と現地講師の効果的な役割分担等につき十分に考慮し実施すること。
- ・主要科目：人材管理、生産管理、経営戦略、マーケティング、カスタマーサービス、財務管理、事業計画策定

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（キルギスの企業経営者等）
- ・期間：約半年／回（年1回を想定）
- ・実施方法：主に日本人講師により実施。オフラインを基本として実施する。科目はMini-MBA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、10日間（3時間/日）の講義を5～6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（経営塾及び下記3）のセミナーに合わせての実施を想定しており、現地渡航1回につき最大15社程を対象とする。場合により数日に分けて実施する。）

3) 一般顧客向けの単発セミナー

- ・対象人数：最大50人程／回
- ・期間：3時間×3日間（左記時間・日程の場合は年間5回程の実施を想定するが、KRJCの要望や課題に応じ柔軟に対応すること。）
- ・実施方法：Mini-MBAの午前の部の実施時などに合わせて日本人講師が実施（午前中にMini-MBA、午後に本単発セミナーに対応）、オンラインのウェビナーとして実施することを想定。また、本単発セミナーについてはカザフスタン日本人材開発センターとの連携による実施も想定される。なお、本セミナーがMini-MBA等上位コースへの参加インセンティブを喚起するような構成を検討・導入すること。

4) キルギス国立大学(KNU)向けセミナー

- ・対象人数：最大80人程／回

- ・期間：3時間／回（年間3回程の実施を想定）
- ・実施方法：日本人講師がMini-MBAもしくは経営塾の講義がある日にオフラインもしくはオンラインで実施（半日をKNU、半日をMini-MBAもしくは経営塾に対応）。

本業務におけるコース編成・内容については、現行プロジェクトの成果・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。上記（2）記載の上位コース参加へのインセンティブ喚起策も盛り込むこと。

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。⁹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。KRJCが新たなテーマを採用したり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・資料等の準備にあたっては、受講者の事前学習のために必要な時間を確保するよう留意すること。主要3教科（経営戦略・人材管理・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、KRJCの講義でも活用を検討すること。内容について、キルギス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KRJC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

⁹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。

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 KRJC 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、KRJC 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。

3.4 モニタリング/教訓抽出業務における KRJC 職員の能力を高める方策を講じる。¹⁰

3.5 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、KRJC 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。¹¹

(4) 本邦研修の企画・実施

本プロジェクトでは、Mini-MBA 及び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・キルギス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。

コンサルタントは、下表の概要に基づき、Mini-MBA 及び経営塾の本邦研修（2022 度は 2 コース×2 回、2023 年～2025 年度は各年度に 2 コース×1 回、計 10 回）を実施する。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。¹²

Mini-MBA 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	Mini-MBA受講生
人数	12名／回（予定）
期間	8日間／回（予定）
実施場所	日本国内において、1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年度は 2 回、2023-2025年度は各 1 回実施（計 5 回）

¹⁰ 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。

¹¹ 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、プロポーザルにて提案すること。

¹² 想定される本邦研修のカリキュラム・内容について、プロポーザルにて提案すること。

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。
----	--

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、日本での企業視察等を通じて体験するとともに、訪日の機会を利用し、ビジネス交流（商談・連携・意見交換等）相手先として想定される日本企業との面談を設定する。
対象者	経営塾受講生
人数	15名／回（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年度は2回、2023-2025年度は各1回実施（計5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。また、本邦研修に先立ちビジネス交流コンサルテーションを行い、その結果に基づいて日本企業との面談を設定し、ビジネスネットワーキング実施を行う。

（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KRJC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。¹³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。¹⁴

（6）国内外の関係機関とのネットワーキング強化

KRJCの産官学連携・ビジネス交流プラットフォームとしての機能強化を図るためには現地ベースで業務にあたるJICA長期専門家のみならず、本業務に従事するコンサルタントも日本をベースとする利点を活かしネットワーク強化に向けた活動を行うことが求められる。

このため、KRJCの方針のもとで実施される各種事業（ビジネスリンケージ（経営塾アラムナイ関連を含む）、中・高等教育機関リンケージ、自治体連携等）にあたり、コンサルタントが日本国内に有するネットワークや知見を活用し、日本国内におけるKRJCのネットワーク構築支援・調整、各種事業の実施支援を行うとともに、キルギスに関心を有する本邦企業や学術機関、自治体等と

¹³ 上記想定であるが、プロポーザルにて活動計画案を提案すること。なお、後述の講義内容の学習に向けて利用可能な既存資料およびコンテンツの具体的な活用方法も含めた提案とすること。

キルギスの関連機関とのネットワーク強化に向けた活動について提案・支援すること（年1回の現地渡航を想定）。¹⁵

(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 KRJC 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、キルギスにおける 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）、KRJC 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 KRJC 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、KRJC 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 KRJC 職員の育成を行う。

KRJC 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（サーバー型）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実践的な支援を行う。¹⁶コンサルタントは他の日本人材開発センターの好事例や教訓なども KRJC の E-learning の運用改善に活用する。

(8) ビジネスコース運営管理にかかる KRJC の担当職員への技術移転

KRJC 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、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できるよう、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。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 長期専門家及び 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、KRJC 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、収益性向上、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。個々の職員の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、活用可能な他国の日本人材開発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、個々の職員の能力向上のみならず、組織としての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。マニュアルの整備においては、実用性を重視すること。

¹⁵ 具体的な進め方について、プロポーザルにて提案すること。

¹⁶ 支援方針（案）について、プロポーザルにて提案すること。

2 手順

- 2.1 KRJC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、KRJC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を抽出し、教材・指導要領を作成する。

4 想定される内容

- 4.1 ビジネスコースを収益性の向上を念頭に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KRJC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、KRJC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 JICA（含む長期専門家）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JICA経済開発部に提出し、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

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2026年1月下旬とする。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
第1期			

1	業務計画書（第1期） （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 英文：1部
1	ワークプラン	契約締結後2カ月以内	和文：2部 英語：1部
1	コース実施計画書案（第2年次）	2023年2月	和文：2部 英文：1部
1	プロジェクト業務進捗報告書 （第1期）	2023年2月	和文：2部 英文：1部
2	コース実施計画書案（第3年次）	2024年1月下旬	和文：2部 英文：1部
2	プロジェクト業務完了報告書 （第1期）	2024年1月下旬	和文：5部 英文：3部 CD-R：2枚
第2期			
3	業務計画書（第2期） （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 英文：1部
3	コース実施計画書案（第4年次）	2025年2月	和文：2部 英文：1部
3	プロジェクト業務進捗報告書 （4年次）	2025年2月	和文：2部 英文：1部
4	プロジェクト業務完了報告書 （第2期）	2026年1月下旬	和文：5部 英文：3部 CD-R：2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業務進捗報告書/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2月に開始し、2026年2月に終了とする。
以下の2つの期に分けて業務実施する。

第1期：2022年2月～2024年2月

第2期：2024年3月～2026年2月

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 40.39人月（現地：9.98人月、国内30.41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／組織経営能力改善支援（2号）
- ② 経営戦略（3号）
- ③ Eラーニング（4号）
- ④ コンサルティングリーダー・人材育成
- ⑤ 生産管理
- ⑥ マーケティング
- ⑦ カスタマーサービス
- ⑧ 人材管理
- ⑨ 財務管理
- ⑩ コース運営管理
- ⑪ ネットワーキング構築・調整

(3) 国内再委託

以下の業務については、国内への再委託を認めます。

- 本邦研修にかかる研修企画

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 「キルギス共和国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」R/D(案)（2021年11月下旬までに締結予定）
- 「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）」業務進捗報告書

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](#)
- [キルギス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 | ODA 見える化サイト \(jica.go.jp\)](#)
- [キルギス共和国日本人材開発センター・産業多角化に資するビジネス人材育成プロジェクト | ODA 見える化サイト \(jica.go.jp\)](#)

(5) 対象国の便宜供与

R/Dに基づく。

(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キルギス事務所、在キルギス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キルギス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。