

公 示 日 : 2022 年 6 月 8 日(水)

調達管理番号 : 22a00255

国 名 : タジキスタン国

担 当 部 署 : 経済開発部農業・農村開発第一グループ第二チーム

調 達 件 名 : タジキスタン国ビジネス・インキュベーション・プロジェクトフ
ェーズ 2 詳細計画策定調査 (評価分析)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務 : 評価分析
- (2) 格 付 : 3 号
- (3) 業務の種類 : 調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間 : 2022 年 8 月上旬から 2022 年 10 月中旬
- (2) 業務人月 : 現地 0.70 人月、国内 0.50 人月、合計 1.20 人月
- (3) 業務日数 : 準備期間 5 日 現地業務期間 21 日 整理期間 5 日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数 : 1 部
- (2) 見積書提出部数 : 1 部
- (3) 提出期限 : 2022 年 6 月 22 日(水) (12 時まで)
- (4) 提出方法 : 電子データのみ
 - 専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

「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
(2022 年 4 月)」別添資料 11 業務実施契約 (単独型) 公示にかかる
競争手続き

https://www.jica.go.jp/announce/information/20220330_01.html

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

◇ 評価結果の通知 : 2022 年 7 月 5 日(火) までに個別通知

提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
 - ① 業務実施の基本方針 16 点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制 4 点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
 - ① 類似業務の経験 40 点
 - ② 対象国・地域での業務経験 8 点
 - ③ 語学力 16 点
 - ④ その他学位、資格等 16 点

(計 100 点)

類似業務経験の分野	各種評価調査
対象国・地域又は類似地域	中央アジア地域／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：本調査を受注した法人及び個人（補強所属元企業含む）は、当該技術協力プロジェクト等事業本体への応募・参加を認めません。
- (2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

タジキスタンは、中央アジアにおいて最も若年層人口が多く、14 歳から 30 歳までの人口が全体の 35%を占める。毎年 13 万人の若者が労働市場に入ると推定されるが、就労の機会は極めて限られており、若者の 3 人に 1 人（女性の場合は 10 人のうち 9 人）は未就労または学業を続けていない状態である。また、海外送金が GDP の 30%を超えるなど脆弱な経済構造に加え、起業家や企業の知見不足、金融アクセスの欠如等様々なビジネス環境の課題が指摘されていることから、産業多角化による経済発展、雇用創出が喫緊の課題となっている。

以上の状況から、当国政府は「国家開発戦略 2030 (National Development Strategy 2030; 以下 NDS2030)」にて、経済・社会分野におけるイノベーションを目標に、より合理的かつ効果的で安定した経済社会開発への取組を進める旨を明記しており、民間セクター開発や中小企業を含めた起業・企業支援を主要事項の一つに位置付けている。

国家投資・国有財産管理委員会（State Committee on Investment and State Property Management、以下 SCISPM）は当国の投資誘致、国有財産や民営化などとともに民間セクター支援のための政策や法律整備を担う機関であり、2020 年からその傘下である「国家機関ビジネスインキュベータ（SIBI）」を通じて JICA 技術協力プロジェクト「ビジネス・インキュベーション・プロジェクト（BIP）」を 2020 年 3 月から 2023 年 3 月までの予定で実施している。

BIP のプロジェクト目標は、SIBI がインキュベーションとして提供するサービス及び機能を醸成し、持続的かつ効率的な運営方法の確立を目指すものである。研修のニーズ調査、教材開発、講師の発掘と育成、研修実施などを行い、COVID-19 禍で危機に瀕する起業家やロシアからの帰国労働移民などに対してミニファイナンスとリースとしての機材貸与をパイロット的に開始した。その結果、生活改善や、収入創出活動の向上が確認され、起業や新規雇用の創出につながっていることが示された。他方、ビジネスプラン作成やリース事業等への応募数が少なく、実施機関のサービスの質向上や知見蓄積が十分に行えていないことから、候補者への応募勧奨や広報活動が課題として挙げられた。これら BIP での活動をタジキスタン全土へ展開することで更なる起業家育成と中小企業の発展を目指し、BIP フェーズ 2（以下、「本プロジェクト」）が要請された。

本プロジェクトは、タジキスタン全土において、ビジネスの基礎研修提供や零細・小企業に対する各種支援を行うビジネスインキュベーターの整備により、起業が促進されるとともに、零細・小企業の経営の安定化を図り、もって零細・小企業の収入増加及び雇用促進に寄与するもの。

今回実施する詳細計画策定調査は、本プロジェクトに係る計画枠組み、実施体制、成果と調査項目等を整理したうえで、プロジェクトの内容を確認・協議し、協議議事録（M/M：Minutes of Meetings）で合意するとともに、事前評価を行うことを目的とする。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクトの仕組み及び手続きを十分に把握の上、他の調査団員として派遣される JICA 職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る協力計画の策定及び評価 6 基準（妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性）に基づく事前評価に必要なデータ・情報を収集・整理するとともに、協力計画策定のために必要な以下の調査を行う。なお、JICA 事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。具体的担当事項は次のとおりとする。

- （1）国内準備期間（2022 年 8 月上旬～8 月中旬）

- ① 要請書・関連報告書等の資料・情報の収集・分析により要請背景・内容を把握し、我が国及び他援助機関のこれまでの協力状況・成果・課題も確認する。特に、本プロジェクトのフェーズ1にあたる「ビジネス・インキュベーション・プロジェクト (BIP)」については、JICAタジキスタン事務所、受注コンサルタント、先方関係機関から遠隔（オンライン）にてヒアリングを行い成果や課題、教訓等を抽出する。
- ② タジキスタン国側関係機関や他ドナー等に対する質問票（案）（英文）を作成し、JICAに提出する。なお、質問票はJICAから現地調査前に先方政府機関・他ドナー等に配付することを想定している。
- ③ プロジェクトのPDM (Project Design Matrix) 案、PO (Plan of Operations) 案を検討する。
- ④ 調査団内の打合せ、対処方針会議等に参加する。

(2) 現地業務期間（2022年8月中旬～2022年9月上旬）

- ① JICAタジキスタン事務所等との打合せに参加する。
- ② タジキスタン国側関係機関との協議及び現地調査に参加し、調査の目的・方法・手順等について説明を行う。また、JICA団員と協力し、議事録を作成する。
- ③ 事前に配付した質問票への回答回収や上記②を通じ、情報・資料を収集・整理し、現状・課題を把握・分析する。具体的には以下のとおり想定するが、これ以外にも調査すべき項目がある場合にはプロポーザルにて提案すること。
 - ア) 要請背景・内容
 - イ) フェーズ1における成果・課題・教訓
 - ウ) 関連する開発計画、政策、制度
 - エ) 関連各組織
 - (a) 所掌業務、組織体制、根拠法
 - (b) 人員体制
 - (c) 役割分担、中央・地方の連絡調整／指揮命令体制
 - (d) 予算規模、内訳、予算獲得・配賦の仕組み
 - オ) 事前評価表を作成するにあたり必要となる本案件に関する指標や目標値、裨益者に関する各種基礎データ
 - カ) 本プロジェクトに関連する他援助機関が主導する活動の動向、連携の可能性
- ④ 調査結果に基づき、本プロジェクトの実施案（プロジェクトの協力期間、実施体制、討議議事録（R/D : Record of Discussions））をJICA団員とともに

検討する。

- ⑤関係者との協議で合意された内容について、R/D（案）（英文）及び協議議事録（M/M）（案）（英文）の作成に協力する。特に、PDM案の成果指標の設定について、主担当としての検討及び取りまとめを行う。
- ⑥実施機関に対するR/D案を含むM/M案への説明に参加し、必要に応じて内容の説明、補足を行う。
- ⑦担当分野に係る調査結果をJICAタジキスタン事務所等に報告する。

（3）帰国後整理期間（2022年9月中旬～2022年9月下旬）

- ①帰国報告会、社内打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ②プロジェクトを巡る状況分析や評価6基準の観点から、リスク管理チェックシート（案）に必要な情報を他分野の団員とともに取りまとめる。
- ③評価6基準の観点からプロジェクトを分析し、事業事前評価表（案）を作成し、その取りまとめに協力する。
- ④事業事前評価表（案）（和文）の作成に協力する。
- ⑤担当分野にかかる詳細計画策定調査報告書（案）を作成するとともに、JICA団員が作成する報告書（案）を含めた全体の取りまとめに協力する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

（1）業務完了報告書

2022年9月30日(金)までに提出。

次の①～④を電子データにて提出すること。

- ① 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書（案）（和文）
- ② 事業事前評価表（案）（和文）
- ③ リスク管理チェックシート（案）（和文）
- ④ 調査における面談議事録・収集資料一式

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン（2022年4月）」の「Ⅸ. 業務実施契約（単独型）」及び「別添資料2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。航空経路は、日本⇒ドバイ⇒ドゥシャンベ／ドゥシャンベ⇒ドバイ⇒日本を標準とします。

(2) 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は見積書に計上不要です。契約交渉時に確認させていただきます。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

現地業務期間は 2022 年 8 月 20 日～9 月 9 日を予定しています。JICA 団員は 2022 年 8 月 27 日～9 月 9 日の現地調査を予定しており、コンサルタントは先行派遣となります。

現時点でタジキスタン入国時に隔離は不要です。

② 現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

ア) 総括 (JICA)

イ) 協力企画 (JICA)

ウ) 評価分析 (本コンサルタント)

なお、現地業務期間には BIP が実施中であり、業務主任者及びインキュベーション運営の 2 名の専門家が現地での活動を予定しています。

③ 便宜供与内容

JICA タジキスタン事務所及びプロジェクト・チームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

ア) 空港送迎：あり

イ) 宿舎手配：あり

ウ) 車両借上げ：全行程に対する移動車両の提供 (JICA 職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります。)

エ) 通訳備上：英語⇄タジク語の通訳を提供

オ) 現地日程のアレンジ：JICA が必要に応じアレンジします。なお、官団員到着前の関係機関へのアレンジについては、コンサルタントによるアポイント取り付けが必要となる場合があります。

カ) 執務スペースの提供：なし。

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料がJICA図書館のウェブサイトで公開されています。

- ・ 中央アジア中小企業振興に係る基礎情報収集・確認調査報告書
(2012年)

https://openjicareport.jica.go.jp/280/280/280_158_12126249.html

- ・ 中央アジア地域高度人材育成に係る情報収集・確認調査ファイナル
レポート (2017年)

https://openjicareport.jica.go.jp/600/600/600_100_12321675.html

- ・ ウズベキスタン共和国日本人材開発センター・ビジネス人材育成
プロジェクト終了時評価報告書 (2015年)

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000024958.html>

② 本業務に関する以下の資料を JICA 経済開発部農業・農村開発第一グループから配布しますので、(edga1@jica.go.jp) 宛にご連絡ください。

- ・ 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 (2019年)
- ・ 本プロジェクトの案件概要表
- ・ 本プロジェクトの要請書

③ 本契約に関する以下の資料を JICA 調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス (e-propo@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 配付資料：「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程 (2022年4月1日版)」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則 (2022年4月1日版)」

イ) 配付依頼メール

- ・ タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」
- ・ 本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速や

かに廃棄することに同意します。」

④ その他

- ・ ビジネス・インキュベーション・プロジェクト概要

<https://www.jica.go.jp/project/tajikistan/008/outline/index.html>

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA タジキスタン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- ⑤ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上