

ールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

- ◇ 評価結果の通知：2022年9月28日（水）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
対象国及び類似地域	カメルーン及び全途上国
語学の種類	英語（フランス語ができれば尚可）

※英語・仏語の両方の資格を有する場合、両方の証明書を提出すること。

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：黄熱病

6. 業務の背景

カメルーンは、2020年から2030年までの政府と開発パートナーの行動の基準となる枠組みとして「国家開発戦略2020-2030（以下、「SND30」）」と題する新しい計画文書を策定した。これにより2020年から2030年にかけて平均8.1%の経済成長率を達成し、カメルーンを工業国にすることを可能にする経済構造の根本的な変化と改革を行うことで、国家の生産基盤の構造転換を目指してい

る。民間企業（99.8%の中小企業で構成される）は、この構造改革の主要な担い手であるが、資金調達の困難や電力不足などの従来からの問題に加え COVID19 の流行によって弱体化している。したがって、SND30 の目的達成に向け、高い経済成長率を以て工業化を進めるには、民間企業の大部分を占める中小企業を支援することが重要である。カメルーン（Cameroon）の中小企業振興を担当する中小企業・社会経済・手工芸省（Ministère des Petites et Moyennes Entreprises de l'Economie Sociale et de l'Artisanat。以下、「MINPMEESA」）は、中小企業振興に関する法制度の整備、起業や製品開発・品質向上のための支援、インフォーマル企業の法人登録促進などに取り組んでいる。JICA が 2007 年から 2009 年にかけて策定を支援した中小企業振興マスタープランでは、1) 中小企業支援機関の設立、2) 中小企業支援に携わるコンサルタントの育成、3) 支援の対象となる中小企業の登録制度が提案された。その後、JICA は 2010 年から 2013 年まで MINPMEESA に中小企業政策アドバイザーを派遣し、MINPMEESA の職員に対して中小企業への実践的な支援の試みを指導した。これらの活動を通じて、5S やカイゼンといった日本の品質・生産性向上の手法がカメルーン（Cameroon）の中小企業にも適用できることが認められた。中小企業支援の実施機関として、2013 年 4 月に大統領令により中小企業振興庁（Agence de Promotion des Petites et Moyennes Entreprises。以下、「APME」）が設立された。MINPMEESA は、雇用機会の拡大に貢献する可能性があるとして起業家精神を重視しており、1) 申請・登録手続きの改善、2) 企業経営の改善による廃業率の低下により、新興企業の経営能力を向上させ、事業の持続性を高めることを目指している。1) については、欧州連合の支援により、企業登録のためのワンストップサービスがすでに運用を開始している。カメルーン政府は、2) の経営改善を推進するため、5S やカイゼンを中心としたビジネス開発サービス（BDS）の提供能力強化を目指し、JICA に技術協力を要請した。その要請を受け、JICA は 2015 年 10 月に開発計画調査型技術協力「中小企業品質・生産性向上（カイゼン）プロジェクト」（通称フェーズ 1）を開始し、同プロジェクトの実施を通じて「ビジネス開発サービス（BDS）提供戦略（2017-2026）」が策定され、カイゼンと経営管理のコンサルタントを育成することで、カメルーン（Cameroon）の中小企業への BDS 提供を改善する道筋を明らかにした。これらの得られた成果に基づいて、技術協力「品質・生産性向上（カイゼン）推進を通じた統合的中小企業振興プロジェクト」（通称フェーズ 2）を現在実施しており（2019-2023）、上級研修（上級カイゼンと経営管理）の導入や持続可能な BDS 提供システムの確立を目指している。

このような背景から、カメルーン政府から MINPMEESA と APME によるカイゼン・BDS サービスの更なる普及・全国展開・アフリカのカイゼン普及の拠点として周辺国の支援とともに、マーケティングや財務などの内容も加えたより

包括的な企業支援を目的とした次期案件の要請がなされたことから、次期プロジェクトの協力計画の策定と、事前評価を目的に、詳細計画策定調査を実施する。また、2023年2月に現行プロジェクトが終了することから、現行プロジェクトの活動の実績、成果を確認するとともに、次期案件に対する提言及び今後の類似事業の実施にあたっての教訓を導く。

7. 業務の内容

本業務従事者は、現案件の協力について当初計画と活動実績、計画達成状況をレビューするために、必要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。また、次期案件形成のため、上記で導き出した教訓を踏まえつつ、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、インパクト、効率性、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10月中旬～2022年10月下旬）

【現案件のレビュー】

- ① 既存の文献、報告書等（事業進捗報告書、業務完了報告書等）、開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス¹等をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
- ② 既存のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価6基準ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文・英文）を提案する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③ 評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家、C/P機関、その他カメルーン側関係機関、他ドナー（フランス援助開発庁（AFD）、国際連合貿易開発会議（UNCTAD）、欧州連合（EU）、国際金融公社（IFC）、ドイツ国際協力公社（GIZ）等））に対する質問票（英文）を提案する。

¹ [技術協力 開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス | 事業評価 | 事業・プロジェクト - JICA](#)

- ④ 調査団内の打合せ、対処方針会議等に参加する。

【詳細計画策定調査】

- 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。
- ② C/P機関、その他カメルーン側関係機関や他ドナー等に対する質問票（案）（英文）を作成する。その際、他団員と内容が重複しないよう適宜調整し、他団員が作成した質問票（案）との取り纏めに協力し、作成した質問項目（案）は、現地派遣前にJICAに提出すること。
- 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10月下旬～2022年11月中旬）

【現案件のレビュー】

- ① カメルーン事務所等との打合せに参加する。
- ② 評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- ③ 収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
- ④ 国内準備並びに上記②及び③で得られた結果をもとに、他の調査団員とともに評価6基準の観点からレビューを行い、レビュー報告書（案）（和文）の取りまとめに協力する。
- ⑤ レビュー報告書（案）に関する協議に参加し、協議を踏まえた同案の最終化に協力する。
- ⑥ 現地調査結果のカメルーン事務所等への報告に参加する。

【詳細計画策定調査】

- ① JICAカメルーン事務所等との打合せに参加する。
- ② カメルーン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、議事録を作成する。
- ③ 事前に配布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。
 - ア) 要請背景・内容
 - イ) 関連する開発計画、政策、制度

ウ) 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

エ) 本プロジェクトに関連する他ドナー等の活動動向、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））を他分野の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：Minutes of Meetings）（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、開発課題別の指標例及び代表的教訓レファレンス²等を踏まえ、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 カメルーン事務所等に報告する。

(3) 帰国後整理期間（2022年11月下旬～2022年12月上旬）

【現案件のレビュー】

- ① レビュー結果要約表（案）（和文）を提案する。
- ② 帰国報告会に出席する。
- ③ 担当分野のレビュー報告書（案）（和文）を作成する。

【詳細計画策定調査】

- ① 帰国報告会、国内打合せに出席し、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項目（妥当性、整合性、有効性、効率性、インパクト、持続性）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 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、他の担当分野の業務従事者が作成する報告書（案）を含めた全体の取りまとめに協力する。

8. 報告書等

² 脚注1と同じ

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。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

(1) 業務完了報告書

2022年11月25日(金)までに提出。

次の①～⑤、及び収集資料一式を参考資料として添付することとし、電子データにて提出すること。

- ① レビュー報告書(和文)
- ② レビュー結果要約表(案)(和文)
- ③ 担当分野に係るレビュー調査報告書(案)(和文)
- ④ 事業事前評価表(案)(和文・英文)
- ⑤ 担当分野に係る詳細計画策定調査報告書(案)(和文)

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⇄アディスアベバ⇄ヤウンデ、または、日本⇄パリ⇄ヤウンデを標準とします。

(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10月22日～11月20日を予定しています。

本業務従事者は、JICA の調査団員に2週間先行して現地調査の開始を予定しています。(終了は同じ日程)

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、現地業務期間中、現行プロジェクトの長期専門家数名が現地で活動しています。

③ 便宜供与内容

JICA カメルー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⇄フランス語の通訳を提供 (フランス語→英語の資料翻訳を含む)
- オ) 現地日程のアレンジ：最初のアポイントは JICA が必要に応じアレンジしますが、その後コンサルタントによる調整・再度のアポイント取り付けが必要となる場合があります。

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料を JICA 経済開発部民間セクター開発グループ第二チームから配付しますので、Eda.Keiko@jica.go.jp 宛にご連絡ください。

- ・カメルーン国中小企業振興マスタープラン策定調査 最終報告書
- ・カメルーン国品質・生産性向上 (カイゼン) 推進を通じた総合的中小企業振興プロジェクトの要請書
- ・カメルーン国品質・生産性向上 (カイゼン) 推進を通じた総合的中小企業振興プロジェクトの R/D、M/M、PDM/PO
- ・カメルーン国品質・生産性向上 (カイゼン) 推進を通じた総合的中小企業振興プロジェクトの業務進捗報告書
- ・カメルーン国包括的BDS提供システムの展開を通じた企業競争力強化プロジェクトの要請書
- ・カメルーン国包括的 BDS 提供システムの展開を通じた企業競争力強化プロジェクトのプレ調査帰国報告書

② 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。

- ・カメルーン共和国 中小企業品質・生産性向上 (カイゼン) プロジェクト ファイナル・レポート

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12301750.pdf>

- ・カメルーン共和国 中小企業品質・生産性向上（カイゼン）プロジェクト 事前評価表

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_1700407_1_s.pdf

- 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) 提供資料：「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) 提供依頼メール

- ・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。

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

(3) その他

- ① 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 カメルー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