

企画競争説明書

業務名称：キューバ国中小零細企業振興アドバイザー業務
調達管理番号：22a00728

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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、JICA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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとしします。

新型コロナウイルス感染対策に関する費用（PCR 検査関連費用、隔離期間中の待機費用、他）はプロポーザル提出時点で別見積として提出ください。

2022年11月30日

独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2022年11月30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：キューバ国中小零細企業振興アドバイザー業務

(2) 業務内容：「第2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します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修(または本邦招へい)に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間(予定)：2023年4月 ～ 2025年2月

(5) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を超えますので、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1年毎に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. 担当部署・日程等

(1) 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

担当者メールアドレス：Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

中南米部 中米・カリブ課

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2022年 12月 6日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2022年 12月 7日 12時
3	質問への回答	2022年 12月 12日
4	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2022年 12月 16日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。
7	評価結果の通知日	2023年 1月 10日
8	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内

5. 競争参加資格

(1) 各種資格の確認

以下については「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（2022年4月）」を参照してください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

- 1) 消極的資格制限
- 2) 積極的資格要件
- 3) 競争参加資格要件の確認

(2) 利益相反の排除

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。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。また、業務主任者は補強での従事者も含む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（1）の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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 URL に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第 1 章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

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

- ・「第 3 章 2. 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 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）」

「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）」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求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問

（1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記 4.（3）参照
- 2) 提出先：上記 4.（1）選定手続き窓口（outm1@jica.go.jp 宛、
CC: 担当メールアドレス Miyoshi.Nozomu@jica.go.jp）
- 3) 提出方法：電子メール
 - ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）

注 1）質問は「質問書フォーマット」（JICA 指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA 指定様式は下記（2）の URL に記載されている「公示共通資料」を参照してください。

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、お断りしています。

（2）質問への回答

上記 4.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。
（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：上記 4.（3）参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「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（2022年6月1日版）」をご参照ください。

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

1) プロポーザル・見積書

- ① 電子データ（PDF）での提出とします。
- ② 上記4.（3）にある期限日時までに、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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

(3) 提出先

1) プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

2) 見積書（本見積書及び別見積書）

- ① 宛先：e-koji@jica.go.jp
- ② 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〕
- ③ 本文：特段の指定なし
- ④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」
- ⑤ 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。
- ⑥ 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

プロポーザル・見積書

9. 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（2022年4月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」

- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

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/20220330.html>）

（1）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) 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

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。

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上記4.（3）日程の期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。

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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「キューバ国中小零細企業振興アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 業務の背景

キューバの雇用総数 464 万人のうち、国営部門が 67%（309 万人）、非国営部門が 33%（155 万人）を占めており、経済・生産活動の大半は国営部門・国営企業が中心的役割を担っている（キューバ国家統計局（ONEI）、2020 年）。しかしながら国営部門による生産能力は 1991 年のソビエト連邦崩壊以降停滞したままであり、例えば製造業の生産能力は 1989 年から 2020 年の間に 46%後退している。また非効率的な国営部門を支えるための政府からの補助金は年々政府にとって大きな財政負担となっており、財政赤字の一因となっている。2010 年代以降、政府は国営企業改革を進めているが抜本的な改革には至っていない。

2020 年以降のコロナ禍による経済への影響及び 2021 年に実施された二重通貨制度廃止・通貨整理政策の導入により、国営企業の経営環境は大きく変化し、政府からの補助金等に依存しない競争力・生産性の高い産業セクターの育成、質の高い雇用受け皿の拡大に取組む必要性が高まっている。また米国による経済制裁およびコロナ禍の影響による経済活動の停滞、外貨不足から、国内の生活物資・食料品が大きく不足する事態となり、政府は国内の食料生産・生活物資の拡大、輸入代替への取組を優先政策課題としている。

このような状況を受け、2021 年に政府は自営業者の営業可能業種の拡大、中小零細企業に関する新たな政策を発表し、2022 年 6 月現在ですでに 3500 社以上の中小零細企業が承認・登録されている。これらの新しい零細中小企業は多くがキューバでは初となる民間企業であり、いずれも従業員 100 名以下、7 割が従業員 35 人以下の零細・小規模、3 割が従業員 100 人以下の中規模企業となっている。また事業分野では 4 割がサービス業、3 割が製造業、2 割が食品加工業となっている。

中小零細企業に関する政策を担う経済計画省では、このような中小零細企業を国が進める生産変革・強化の戦略を担う経済主体の一つと認識し、既存の国営

企業との補完性を高めることを目指すとしている。またそのために中小零細企業の制度・支援に関する政策を段階的に導入するとしており、管理・監査部門の設置などの企業経営・統治体制の強化、経営人材の育成、公的機関による支援プログラムの拡充を今後も検討することとしている。

このような中小零細企業の振興政策に関し、経済計画省ではハバナ大学を中心としたアカデミック人材とともに政策立案を検討しており、中米カリブ地域の周辺国や日本を含む他国の経験に学ぶとともに、政策立案者および企業経営指導者に対する2つのレベルの人材育成・能力強化に取り組むことを目指すこととし、日本に対して支援要請がなされた。

本要請に関するニーズ、支援の方向性については、2021年から22年に実施された「経済改革に向けた人材育成ニーズに係る情報収集・確認調査」を通じ、省庁・国営企業・大学研究機関の関係者からもその重要性が確認された。

第3条 業務の概要

(1) 上位目標

経済政策上の優先セクターにおける中小零細企業振興に関わる人材の能力が向上する。

(2) プロジェクト目標

経済政策上の優先セクターにおける中小零細企業振興のための戦略と人材育成制度が確立する。

(3) 期待される成果

成果1：キューバの中小零細企業の現状と課題の分析により経済政策上の優先事業分野・セクターが特定される。

成果2：優先事業分野・セクターにおける国営・非国営を含む多様な経済アクターによるサプライチェーンの現状、課題、強化策が分析される。

成果3：経済政策に携わる関係者の本邦での人材育成に係るプログラムの策定及び実施支援が行われる。

成果4：多様な経済アクター間の補完性およびサプライチェーンの強化を考慮した中小零細企業振興戦略が策定される。

成果5：中小零細企業振興戦略に基づく行政官及び経営者向けの研修実施の仕組みが整備される。

(4) 活動の概要

【成果1に係る活動】

1-1. 新たに設立された中小零細企業の現状調査（質問票・ヒアリング等）の枠組みを検討、調査の実施、調査結果の分析を行う。

1-2. 主要な事業分野・セクターにおけるサプライチェーンの現状、多様な経済アクターから構成される産業構造、中小零細企業の持つ潜在能力に関する調査を行う。

1-3. 現状及び将来的に中小零細企業が潜在的に重要な役割を果たしうる優先事業分野・セクターを特定する。

【成果2に係る活動】

2-1. 優先事業分野・セクターにおける多様な経済アクターの活動状況、各アクターの機会や脅威、サプライチェーンにおける中小零細企業の役割等を調査する。

2-2. 優先事業分野・セクターにおいて、中小零細企業による貢献に焦点を当てたサプライチェーンの強化策を分析する。

【成果3に係る活動】

3-1. 優先事業分野・セクターの日本を含む外国市場におけるニーズを分析する。

3-2. キューバ起業家を含むキューバ民間企業関係者を対象とする外国市場のニーズ理解促進のための招へいプログラムを設計する。

3-3. 経済政策に携わる関係者の本邦での人材育成に係る研修プログラムを設計する。

3-4. 活動3-2の招へいプログラム及び活動3-3の研修プログラムに参加する人材の選定プロセスを支援する。

3-5. 活動3-2の招へいプログラム及び活動3-3の研修プログラムの実施支援を行う。

3-6. 研修プログラムで得た教訓・ノウハウのとりまとめを行う。

【成果4に係る活動】

4-1. 日本や周辺国を含む他国の中小企業形成・振興の経験を体系化し、振興戦略、支援プログラム、事例等を分析する。

4-2. 中小零細企業振興のための具体的なアクションについて、関係機関との意見交換を行い、提言をまとめる。

4-3. 調査結果・分析・提案を関係・責任機関に提示するためのセミナーを実施する。

【成果5に係る活動】

5-1. ハバナ大学財団及び関連学部と共同で、中小零細企業の振興と育成のための研修計画・カリキュラムを設計する。

5-2. 中小零細企業振興に関する研修（振興戦略に関する行政官向け研修および経営管理に関する経営者向け研修）に必要な教材を開発する。

5-3. 中小零細企業振興に関する研修に必要なキューバ人指導者育成のためのワークショップ・研修を実施する。

5-4. 5-3で育成された人材が中心になり、中小零細企業振興に関する研修を実施する。

(5) 対象地域

キューバを拠点とする（首都ハバナ市を主な活動地と想定する）。

(6) 関係官庁・機関

実施機関

・経済計画省（Ministry of Economics and Planning : MEP）

協力機関

・ハバナ大学イノベーション開発財団（University Foundation for Innovation）

and Development, University of Habana)

第4条 業務の目的

本業務は、経済計画省を対象に、優先セクターに関する中小零細企業振興戦略を立案し、同戦略に基づく人材育成制度の提案及び実施により、優先セクターにおける中小零細企業振興のための戦略・人材育成制度の確立を図り以てキューバでの中小零細企業振興に関わる人材の能力を向上させる。

第5条 業務の範囲

本業務は、先方政府からの要請に基づき、「第4条 業務の目的」を達成するために、「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」に記載する業務を行うものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 本業務の基本方針

キューバにおける中小零細企業は 2021 年から登録が始まったばかりであり、社会主義経済を前提とした当国においては初めての民間企業ともいえる存在である。その現状と課題を踏まえた上で、中小零細企業振興の政策提言、その政策遂行に必要な人材育成プログラムを構築する。

(2) 業務実施体制

本業務は、「中小零細企業振興アドバイザー」個別専門家の派遣要請を受け、「(業務主任者) 経済・中小企業政策」、「産業政策」、「企業経営・金融」の3つの分野の専門性を有するコンサルタント(業務従事者)をシャトル型で短期派遣するものである。各コンサルタント(業務従事者)が出張を行う際に、現地渡航期間の重複が生じる場合は発注者に事前に協議すること。また中小零細企業の現状に関する調査、人材育成プログラムの企画・実施においては、当該国経済分野随一の機関であり過去に実施した案件にて再委託を行った実績のあるハバナ大学財団との間で「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン」に基づき現地再委託契約を締結し、その契約履行に対し、助言・監理を行う。

(3) 現地の政策遂行状況に応じた柔軟性の確保

当国における中小零細企業の承認・登録は 2021 年に開始されたばかりであり、企業活動の実績、政策・制度の実績ともに経験が浅い。また 2022 年 9 月には中小零細企業の新規登録が締め切られるなど、政府の政策スタンスに流動的な面も見られる。このような状況に応じて、時に中長期的な視点も含めて、臨機応変に当該分野の振興政策を提案する必要がある。また他国ドナー・関係機関も当該分野の支援を予定しており、関係者からの情報収集と意見交換により、相乗効果・補完性を生む形で協力を実施する。

第7条 業務の内容

(1) 案件全体のマネジメントに係る業務

① ワーク・プラン（ドラフト）の作成

本仕様書配布資料及びその他の日本国内で入手可能な資料情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法（技術移転の手法及び援助協調を含む）、項目と内容、実施体制、並びにスケジュール等を検討する。発注者の承認後、ワーク・プラン（ドラフト）として取りまとめる。

② C/Pへのワーク・プランの説明・協議

対象国の関係官庁・機関のC/Pにワーク・プラン（ドラフト）について説明・協議し、対象国側の上承を得る。また、対象国側との協議結果は別途協議議事録として取りまとめる。なお、現地でのワーク・プランの説明・協議を通して、対象国側の関係者と役割分担や負担事項等を確認し、最終的に確定させることとする。

③ 個別案件活動進捗報告書の作成

発注者は案件の実施期間中、定期モニタリングを実施している。本件の実施期間中に計4回、C/Pと共同して発注者から提供される個別案件活動進捗報告書（ワーク・プランを含む）様式を使用し、発注者（中南米部中米・カリブ課）に提出する。モニタリングに際して、受注者は業務に関連した資料等を整理・提供する。また、作成時期までの活動の進捗状況とそれに伴う目標及び成果の達成状況、業務実施に当たり工夫した結果、ポジティブな成果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心にまとめること。

④ 業務完了報告書の作成

協力期間の活動内容と案件の目標の達成度と併せて、今後の類似案件での活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。

⑤ 専門家活動報告

総括および公開を目的とし、取り組み結果をまとめた活動報告を作成する。

(2) 現地再委託調査の実施

ハバナ大学財団との間で、成果1から成果5の以下の項目をカバーする業務内容（TOR）について合意し、再委託契約を締結する。各項目の実施において、ハバナ大学財団の進捗状況を確認し、その内容について協議を行う。なお契約金の送金についてはキューバの特殊性を考慮し、発注者から現地再委託先への送金とし、見積もりに含めることとする。一方、諸般の事情により本業務実施契約内での送金等が困難な場合は、契約から除外し、発注者より直接支払いを行うこととする。

【成果1及び成果2に係る活動】

➤ 活動1-1, 活動1-2, 活動2-1の調査に係る調整や実施の補助を行う。

関連する活動

1-1. 新たに設立された中小零細企業の現状調査（質問票・ヒアリング等）の枠組みを検討、調査の実施、調査結果の分析を行う。

1-2. 主要な事業分野・セクターにおけるサプライチェーンの現状、多様な経済アクターから構成される産業構造、中小零細企業の持つ潜在能力

に関する調査を行う。

- 2-1. 優先事業分野・セクターにおける多様な経済アクターの活動状況、各アクターの機会や脅威、サプライチェーンにおける中小零細企業の役割等を調査する。

【成果3に係る活動】

- 活動3-2, 活動3-3の2種類のプログラムの設計に伴うキューバ側ニーズ調査やテーマ設定等の補助を行う。
- 上記3-4の人材選定において、候補者募集の支援を行う。

関連する活動

- 3-2. キューバ起業家を含むキューバ民間企業関係者を対象とする外国市場のニーズ理解促進のための招へいプログラムを設計する。
- 3-3. 経済政策に携わる関係者の本邦での人材育成に係る研修プログラムを設計する。
- 3-4. 活動3-2の招へいプログラム及び活動3-3の研修プログラムに参加する人材の選定プロセスを支援する。

【成果4に係る活動】

- 活動4-2, 活動4-3の意見交換やセミナー実施に係る現地関係機関との調整や実施補助を行う。

関連する活動

- 4-2. 中小零細企業振興のための具体的なアクションについて、関係機関との意見交換を行い、提言をまとめる。
- 4-3. 調査結果・分析・提案を関係・実施機関に提示するためのセミナーを実施する。

【成果5に係る活動】

- 活動5-4の研修実施に係る活動について、研修実施のための教材開発、指導者育成、研修実施の補助を行う。

関連する活動

- 5-2. 中小零細企業振興に関する研修(振興戦略に関する行政官向け研修および経営管理に関する経営者向け研修)に必要な教材を開発する。
- 5-3. 中小零細企業振興に関する研修に必要なキューバ人指導者育成のためのワークショップ・研修を実施する。
- 5-4. 5-3で育成された人材が中心になり、中小零細企業振興に関する研修を実施する。

(3) 各成果達成に向けた活動に関する業務

- ① 成果1: キューバの中小零細企業の現状と課題の分析により経済政策上の優先事業分野・セクターが特定される。
 - 実施機関(経済計画省)や関係機関と共に中小零細企業に対するアンケート

ート調査、ヒアリングを通じた現状調査、および必要に応じて他ドナーとの情報交換を行う。

- 上記調査の結果について経済計画省と協議し本案件の方針を策定、合意し、本案件における優先分野・セクターを特定する。

② 成果 2：優先事業分野・セクターにおける国営・非国営を含む多様な経済アクターによるサプライチェーンの現状、課題、強化策が分析される。

- 優先事業分野・セクターにおける生産連鎖の現状、課題を分析した上で中小零細企業振興・強化策案を検討し、経済計画省と協議する。

③ 成果 3：経済政策に携わる関係者の本邦での人材育成に係るプログラムの策定及び実施支援が行われる。

- 省庁関係者を対象とした本邦国別研修の計画策定・実施支援を行う。
- 本邦国別研修は2回の派遣（2023年度と2024年度）を予定。各回とも一般研修員10名に対し14日間ほどの研修を実施。内容は社会経済改革に向けた人材育成を予定している。
- 本邦において、成果1で特定された優先事業分野・セクターの日本をはじめとする外国市場に詳しい人材または機関を特定する。
- 起業家をはじめとするキューバの民間人材を対象に、日本をはじめとする外国市場のニーズ理解に寄与する本邦招へいプログラムを設計し、その実施支援を行う。
- 本邦招へいプログラムは8名を対象に12日間、1回の派遣を予定しており、キューバ産品の外国市場への輸出力強化に関するプログラムを予定している。
- 本邦プログラム実施後にキューバ国内でのプログラム内容共有に係る支援を行う。

④ 成果 4：多様な経済アクター間の補完性およびサプライチェーンの強化を考慮した中小零細企業振興戦略が策定される。

- 他国（日本・周辺国、社会主義国において移行経済を実施した国）における中小企業振興政策・支援プログラムの事例分析、キューバでの適用可能性・有効性について検討する。
- 成果1の現状調査の結果および他国の事例・教訓を踏まえた具体的アクションの検討、提言案を作成する。
- 上記提言案にかかる関係機関との意見交換を実施した上で最終案の取り纏めの実施し、アクション、提言に関する関係者向けセミナーを開催する。

⑤ 成果 5：中小零細企業振興戦略に基づく行政官及び経営者向けの研修実施の仕組みが整備される。

- 日本・周辺国、経済移行国の事例を踏まえつつ、ハバナ大学財団・経済計画省とともに研修計画・カリキュラム案を検討・策定する。
- 中小零細企業振興に関する研修に関し、経済計画省と協議の上、ハバナ大学財団とともに研修を準備・実施する。

第8条 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。なお、本契約における成果品は業務完了報告書とする。各報告書等の先方政府の説明に関しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得るものとする。以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、それとは別に先方政府関係機関への説明や配布等に使用する部数を確定すること。

レポート名	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：電子データ
ワーク・プラン	業務開始後1か月以内	英文及び西文：電子データ
個別案件活動進捗報告書（ワーク・プランを含む）	業務開始後6か月毎および18か月後	英文及び西文：電子データ
業務進捗報告書	業務開始後12か月後	和文：電子データ
業務完了報告書 (専門家活動報告)	契約履行期限日	和文：電子データ及び簡易製本10部 英文及び西文：電子データ及び簡易製本10部 CD-ROM：各2部（和文版、英文版、西文版それぞれ2部ずつ、計6部）

業務完了報告書については簡易製本することとし、その他の報告書等は電子データ作成のみとする。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、発注者と受注者で協議、確認する。

ア) ワーク・プラン記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 業務実施の基本方針
- c) 業務実施の具体的方法
- d) 業務実施体制
- 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) 要員計画
- h) 先方実施機関便宜供与負担事項

i) その他必要事項

イ) 業務進捗報告書／完了報告書記載項目 (案)

- a) 業務の概要 (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) 業務実施運営上の課題・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
- e) 上位目標の達成に向けての提言

添付資料 (和文版に添付する資料は英文でも構わない。)

- ① P D M (最新版、変遷経緯)
 - ② 業務フローチャート
 - ③ 詳細活動計画 (W B S 等を活用)
 - 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 その他活動実績
- 注) d)、e) は完了報告書のみ記載

(2) 技術協力成果品等

以下の成果物について、業務完了報告書とともに提出すること。

- ① 中小零細企業の現状に関する調査結果・分析に関する資料
- ② 研修計画・カリキュラム、研修教材
- ③ セミナー等の発表資料
- ④ 広報活動のために作成した資料

(3) 収集資料

契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式 (JICA図書館の定型)

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項

(プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2)業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積りに含めて提出することとします。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める項目	特記仕様書案での該当条項
1	現地コンサルタント、大学関係者等の活用方法	第2章 特記仕様書案第7条 業務の内容 (2) 現地再委託調査の実施 及び 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項 2. 業務実施上の条件 (3) 現地再委託
2	本邦研修／本邦招へい／第三国研修／現地セミナーを実施する場合 テーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関、研修実施国（地域）	第7条 業務の内容 (3) 各成果達成に向けた活動に関する業務 ③成果3

第3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/20220330.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

類似業務：中小零細企業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。現地業務について、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、現地業務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) 評価対象業務従事者の経歴及び業務従事者の予定人月数

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の担当専門分野及び想定される業務従事人月数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。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

- 業務主任者／経済・中小企業政策
- 産業政策

② 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15.7 人月（現地：11.0 人月 国内：4.7 人月）

2) 業務経験分野等

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／経済・中小企業政策】

- ① 類似業務経験の分野：経済・中小企業政策に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：キューバ国及び中南米地域
- ③ 語学能力：英語
- ④ 業務主任者等としての経験

【業務従事者：産業政策】

- ① 類似業務経験の分野：産業政策に係る各種業務
- ② 対象国及び類似地域：キューバ国及び中南米地域
- ③ 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2023年4月より2025年2月まで本業務を実施することを想定しています。

また、半年ごとに個別案件活動進捗報告書を、業務開始後12か月後までに業務進捗報告書を、業務開始後12か月後に業務完了報告書を提出してください。提案者が最適と考える業務の工程をプロポーザルで提案してください。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 22.2 人月（現地:15.5人月 国内:6.7人月）

本邦研修及び本邦招へいに関する、受入期間中の業務人月2.00を含む

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／経済・中小企業政策（2号）
- ② 産業政策（3号）
- ③ 企業経営・金融

3) 渡航回数を目途 全12回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を行うこととし、「ハバナ大学財団」との特命随意契約を前提とします。

- 活動1-1, 活動1-2, 活動2-1の調査に係る調整や実施の補助を行う。
- 活動3-2, 活動3-3の2種類のプログラムの設計に伴うキューバ側ニーズ調査やテーマ設定等の補助を行う。
- 上記3-4の人材選定において、候補者募集の支援を行う。
- 活動4-2, 活動4-3の意見交換やセミナー実施に係る現地関係機関との調整や実施補助を行う。
- 活動5-4の研修実施に係る活動について、研修実施のための教材開発、指導者育成、研修実施の補助を行う。

(4) 配付資料／公開資料等

1) 公開資料

- 基礎情報収集調査「経済改革に向けた人材育成ニーズに係る情報収集・確認調査」
(<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12371399.pdf>)
- キューバ共和国 JICA 国別分析ペーパー
(<http://www.jica.go.jp/cuba/ku57pq00001w7tos-att/jcap.pdf>)

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	有
2	通訳の配置	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有

(6) 安全管理

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 キューバ事務所などにおいて十分な情報収集を行うと共に、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. 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。

4. 見積書作成にかかる留意事項

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」（2022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) 別見積もりについて

以下の費目については、見積書とは別に見積もり金額を提示してください。

- 1) 旅費（航空賃）
- 2) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 4) **新型コロナウイルス感染対策に関連する経費**
- 5) 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

6) その他（以下に記載の経費）

➤ 本邦研修／招へいに係る経費（研修実施期間分）

※総人月22.20の内、本邦研修／招へい受入期間分の業務人月2.00人月分の報酬は、こちらに含めてください。

➤ 現地セミナー開催費（参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費）、会場借上費）

(2) 定額・定量計上について

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。

1) 資料等翻訳料：2,745千円

2) 本邦研修及び本邦招へいに関する、受入期間中の業務人月2.00

(3) 見積価格について、

各費目にて千円未満を切り捨てた合計額（税抜き）で計上してください。

(4) 旅費（航空賃）について

参考まで、JICAの標準渡航経路（キャリア）を以下のとおり提示します。なお、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

東京⇄パリ⇄ハバナ（エールフランス航空）

(5) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。

競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

(6) 外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

別紙2：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	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	-	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(50)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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／経済・中小企業政策</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>	(-)	(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>産業政策</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	