

企画競争説明書

業務名称：ヨルダン国産業振興・貿易促進アドバイザー業務

調達管理番号：23a00078

【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プロポーザルに基づき、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ます。

「4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

2023年4月19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 2023年4月19日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：ヨルダン国産業振興・貿易促進アドバイザー業務

(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：

「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）

(4) 契約履行期間（予定）：2023年6月 ～ 2026年1月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA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。

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14%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14%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. 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：Isato.Maiko@jica.go.jp

(2) 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二チーム

(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	2023年 4月 25日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 4月 25日 12時
3	質問への回答	2023年 4月 28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	2023年 5月 10日 12時
6	プレゼンテーション	2023年 5月 16日 14時30分～
7	評価結果の通知日	2023年 5月 22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 (連絡先： e-propo@jica.go.jp)

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

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。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者となります。

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 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（2023年3月24日版）」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://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information_230324.pdf）

- ・第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料
- ・「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）選定手続き窓口宛、
CC: 担当メールアドレス
- 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（2023年3月24日版）」をご参照ください。

(URL:https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/information_230324.pdf)

1) プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料

- 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) プロポーザル及びプレゼンテーション実施に必要な資料

「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。

3) 別提案書（第3章4. (2)に示す上限額を超える提案）がある場合

GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4. (3)の提出期限までに、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。

(4) 提出書類

- 1) プロポーザル・見積書
- 2) プレゼンテーション実施に必要な資料
- 3) 別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合）

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>)

また、第3章4. (2) に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

(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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）の適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

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「ヨルダン国産業振興・貿易促進アドバイザー業務」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

ヨルダンアジア、アフリカ、ヨーロッパを繋ぐ要衝に位置し、中東地域の中で安定した国家運営を続けているが、地域の不安定化の影響を受けて、2010年以降経済が低迷しており、2020年には新型コロナウイルスの感染拡大により成長率はマイナスに落ち込んだ。2021年以降の成長率は回復基調にあるが、失業率は依然高水準に留まっている。かかる状況下、ヨルダン政府は2021年に「政府優先プログラム（2021-2023）」を発表し、(1)雇用創出、(2)投資誘致、(3)輸出促進をゴールとして設定して、産業競争力強化、規制緩和、行政手続き効率化等に取り組んでおり、観光、IT、農業、国産品輸出の四つの優先分野を制定して、各分野の産業育成を進めている。また、2022年には経済成長を加速するため、8つの柱と35分野に366のイニチアチブからなる「経済近代化ビジョン」を発表し、柱として観光の促進（Destination Jordan）、投資の促進（Invest Jordan）、産業の高付加価値化を掲げている。

これらのヨルダン政府の政策を支援するため、JICAは「貿易振興・投資促進にかかる情報収集・確認調査」（2021年）を実施して、成長可能性ある産業の特定及び成長のための支援策の検討を行った。さらに、本調査の中で有望産業として挙げられた死海関連化粧品とウェルネスツーリズムに関し、これらを含むウェルネスクラスタを形成することによって輸出、投資、及びインバウンド観光を促進する支援策を検討するため「ウェルネスクラスタ形成・振興の戦略策定にかかる情報収集・確認調査」（2023年）を実施し、ウェルネスクラスタの形成・振興に向けた情報収集と分析を行い、その調査結果の一つとしてウェルネスクラスタを形成するための政府への支援について提言がなされた。

本業務は、上記経緯を背景に、ヨルダン政府からの要請に基づき、成長可能性ある産業の育成、輸出振興、観光開発の支援を実施するものである。

第3条 プロジェクトの概要

- (1) 業務名：ヨルダン国産業振興・貿易促進アドバイザー
- (2) 業務サイト／対象地域名：アンマン近郊、死海周辺
- (3) 協力期間：2023年7月～2025年12月（30カ月）
- (4) 実施機関：産業貿易供給省産業開発局
- (5) 事業の枠組み

1) 上位目標

経済発展と雇用機会創出を促進する、成長可能性のある産業の開発と対外貿易の拡大が促進される。

2) 業務の目標

パイロット事業対象産業において、成長可能性のある産業の効果的な産業開発アプローチが抽出され、産業育成及び輸出振興に活用される。

(注：パイロット事業対象産業：死海スキンケア商品、ウェルネス観光)

3) 成果

成果1：成長可能性ある産業を対象とした戦略的な産業開発方法が検討される。

成果2：対象産業のパイロット事業計画が立案され、実施される。

成果3：パイロット事業の結果を基に、効果的な開発アプローチが抽出され、産業育成及び輸出振興のアクションプランが策定される。

4) 活動

活動1-1：全体活動計画の策定及び本業務の実施体制の構築（ワークプランの作成を含む）

活動1-2：パイロット事業対象産業の戦略的な育成計画の検討

活動1-3：産業育成を促進するヨルダン政府の支援策及び規制緩和策等の提案

活動2-1：パイロット事業対象産業の詳細調査、パイロット事業の実施計画策定及びベースラインデータの収集

活動2-2：パイロット事業実施体制の構築

活動2-3：パイロット事業の実施（商品開発及び市場開拓手法の指導、市場開拓戦略立案、ビジネスプラン立案、市場での実践等）

活動2-4：パイロット事業の評価、定性及び定量の効果測定

活動2-5：上記活動2-1から2-5を通じた人材育成

活動3-1：パイロット事業の結果を基に産業育成の効果的なアプローチを抽出

活動3-2：成長可能性ある産業の開発及び輸出振興のアクションプランの策定（ヨルダン政府による支援策及び規制緩和策等を含む）

第4条 業務の目的

本業務は、先行調査の結果を参考に、成長可能性ある産業の育成、特に海外市場への輸出拡大や海外からのインバウンド観光の拡大を目指し、パイロット事業の実施を通じて、人材育成と有効なアプローチの抽出を行い、今後の産業育成に活用することを目的とする。

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い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成し、ヨルダン側関係者に説明・協議のうえ、発注者に提出するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) ウェルネス産業クラスターの形成について

本業務は、先行調査の検討結果を参考に、成長可能性ある産業として死海製品（スキンケア商品）とウェルネス観光を抽出し、これらの産業の成長を支援しつつ連携させて、将来的にウェルネス産業のクラスターを形成していくことにつながる支援を実施する。その第一段階として、死海製品（スキンケア商品）とウェルネス観光のサブクラスター形成に向けた活動の支援と、サブクラスターを相互に連携させる（ウェルネスクラスター形成へつながる）活動を支援する。本業務のパイロット事業を通じて、死海製品（スキンケア商品）とウェルネス観光の各業界において、企業の連携活動が活性化され、サブクラスターの中心的な企業グループが形成されることを目指した支援を行う。

(2) 本業務の実施体制の構築について

本業務の活動内容及び実施体制については、本業務開始後にカウンターパート機関との間で協議及び合意形成を行う必要がある。特に、実施体制については、先行調査の中でウェルネスクラスター形成に関する関係機関の役割について検討を行った際に、専門家の配属機関として、民間企業との接点の多いヨルダン産業会議所（JCI）及びアンマン産業会議所（ACI）から協力の申し出を受けた経緯がある。本業務の活動計画の検討にあわせて、実施体制についても検討を行い、産業貿易供給省（MoITS）とヨルダン産業会議所（JCI）及びアンマン産業会議所（ACI）を中心とした専門家の活動体制について議論した経緯がある。かかる経緯を踏まえ、ヨルダン側カウンターパート機関及び関係機関と合意する。

先行調査で確認した関係機関候補は下表のとおり。これらの関係機関を網羅する必要はなく、本事業の活動内容に照らして必要な関係機関を含めた実施体制を構築する。

なお、本業務のカウンターパート機関は死海スキンケア商品を所管する MoITS であり、ウェルネス観光を所管する観光遺跡省（MoTA）は関係機関の位置付けであ

る。しかしながら、MoTAがウェルネス観光のインバウンド拡大の活動及びサブクラスター形成に関して主導的な役割を担うこととなるため、ウェルネス観光については同省を中心とする実施体制を構築する¹。

(カウンターパート機関及び関係機関について)

	死海製品（スキンケア商品）	ウェルネス観光
省庁	産業貿易供給省（MoITS） ※カウンターパート機関	観光遺跡省（MoTA）
政府機関・ 公的機関	食品医薬品局（JFDA） 企業開発公社（JEDCO） 輸出機構（JE） 標準計量機関（JSMO）	観光局（JTB）
産業会議所	ヨルダン産業会議所（JCI） アンマン産業会議所（ACI）	
業界団体	死海製品製造業者組合 （DSPMA）	ホテル協会（JHA） 観光協会（JSTA）
大学・研究 機関	Al-Ahliyyah Amman大学、Hashimite大学、Middle East大学など	

(3) パイロット事業について

本事業で実施するパイロット事業では、死海製品（スキンケア商品）の輸出振興とウェルネス観光のインバウンド拡大を目指し、市場が求める商品及びサービスの開発とプロモーション等を民間企業が実践することを支援する。これらの活動を通じて、サブクラスター形成につながる企業の連携活動を活性化させる。

現段階の想定では、対象とする海外市場を選定し、パイロット事業に参加する企業を選定して企業グループを形成して活動を進める。専門家は参加企業に対して、集合的な指導と個別指導を組み合わせ、各企業の商品力向上、マーケティング能力やビジネスプランの向上、海外市場でのプロモーション能力向上等への助言を行う。

パイロット事業の計画立案については、先行調査で課題として抽出された問題点を参考に課題対応策を検討する。現時点における本業務の重要な観点として、①市場・消費者のニーズへの理解とそのニーズに沿った商品開発やマーケティング（マーケットインへの転換）、②製品の効能についての科学的なエビデンスの構築、③ヨルダンらしいスパサービスの提供、等の課題への対応が必要と考えられる。

特に、上記「①市場・消費者のニーズへの理解とそのニーズに沿った商品開発やマーケティング（マーケットインへの転換）」は本業務において最重要の取り組み課題である。対象産業のビジネススタイルを変革し、市場のニーズを理解して市場に受け入れられるビジネススタイルへ変えていくことにより、先行者が占めている市場へ参入しシェア拡大によってビジネスを拡大することを狙う。

¹ MoTAに関しては、世界銀行による「メディカルツーリズムクラスター」形成に向けた調査が実施されており、2023年3-4月に最終報告書が提出される予定。メディカルツーリズムを中心にウェルネスツーリズムも含めた調査が実施されている。

かかる観点から、パイロット事業においては、海外市場へのプロモーション活動を少なくとも2回実施し、初回に市場・消費者のニーズを十分調査し、そのニーズに対応した商品を準備して2回目のプロモーション活動（テストマーケティング）を実施することを想定している。^{2 3}

（現時点の想定）

- ①市場研究、商品開発手法及び市場開拓手法の指導（第一回海外プロモーション）
- ②市場開拓戦略立案
- ③ビジネスプラン立案
- ④市場での実践（第二回海外プロモーション）

また、上記観点以外にもパイロット事業対象企業の成長にとって課題がある場合には（例えば事業拡大のための資金調達が難しい等）、その解決方法について検討する。

（4）パイロット事業の実施に向けた企業グループの組成

死海製品（スキンケア商品）の業界に関しては、業界団体（死海製品製造業者組合：DSPMA）は存在するものの、企業間の連携体制を構築する活動は行っておらず、本事業のパイロット事業の実施に向けて、新たに企業グループを組成する必要がある。一方で現状では、死海製品（スキンケア商品）及びウェルネス観光の両業界において企業が連携して活動する下地が整っていないことが想定されるため、プロジェクト活動の参加企業の選定と連携活動の形成については、企業側の自発的な意思を重視しつつ、業界の中で摩擦が起きないように注意して進める必要がある。そのため、企業グループの活動の中に、連携活動を促進する仕掛け、仕組みを組み込み、パイロット事業を通じて連携活動が促進されるように工夫する。なお、パイロット事業参加企業について、できるだけ多くの企業の参加が望ましいが、参加希望企業の実施能力を確認し、実施可能と判断される企業へ絞り込むことを想定している。^{4 5}

（5）パイロット事業の対象国について

パイロット事業の対象国については、死海製品（スキンケア商品）及びウェルネス観光の両産業共通の対象国を選定する。現段階の想定では、先行調査の中で市場調査を行ったインドネシア及び中国のいずれかを候補としている。なお、日本市場については先行調査の中で市場開拓の難易度が高いと評価されていることから、本業務では候補国に含めていない。また、インドネシア及び中国以外の国を対象国として設定することも検討可能である。

² 死海製品（スキンケア商品）の輸出振興（海外市場開拓）のために、現段階で有効と考えられるアプローチをプロポーザルで提案すること。

³ ウェルネス観光のインバウンド拡大（海外市場開拓）のために、現段階で有効と考えられるアプローチをプロポーザルで提案すること。

⁴ パイロット事業へ参加する企業の選定方法及び企業グループの形成方法について、現段階で考えられる方法をプロポーザルで提案すること。

⁵ 企業グループ内の連携活動が促進される方策について、現段階で考えられる方法をプロポーザルで提案すること。

(6) パイロット事業を通じたカウンターパート機関及び関係機関の能力向上

本業務では、パイロット事業の中で、受注者から民間企業への指導・助言を行う。それらのノウハウ・経験がカウンターパート機関及び関係機関へ蓄積され、将来的にはヨルダン側関係者が活動を継続していけるように、パイロット事業の活動の中で能力向上・人材育成の機会を可能な限り設ける。⁶

(7) パイロット事業の成果の取りまとめと産業育成アクションプランの検討

本事業の目的は、パイロット事業の実施を通して、対象産業の育成を試行すると共に、その経験及び結果から今後の産業育成に活用できる産業開発のアプローチを抽出すること、及びそれを活用した産業育成のアクションプランを策定することである。受注者はかかる観点からパイロット事業の結果を整理し、産業開発アプローチ及び産業育成アクションプランを検討し、カウンターパート機関及び関係機関と意見交換を行い、本事業の成果として取りまとめる。

(8) ODA の活動としての適切性

本業務のパイロット事業では、受注者が参加企業からの個別の助言依頼を受けて、個別に社に対して指導・助言を実施することが考えられるが、ODA の業務であることに留意し、指導・助言が特定企業に偏ることのないように公平に実施し、その内容についても、本来は企業が実施すべきものを肩代わりするようなことがないように注意する。また、各企業の企業秘密については他社へ知られることのないように取り扱う必要がある。

(9) 他ドナーとの連携

パイロット事業の対象となる産業は、これまで USAID、GIZ、オランダ新興国輸入促進センター等他ドナーが支援を実施してきた分野であり、今後も支援が継続されることが考えられる。本業務を効果的・効率的に実施していくためには、これら他ドナーの活動から得た教訓を本業務に反映させ、必要に応じてパイロット事業の活動を連携させることが有益と考えられる。

(10) 他の JICA 事業との連携

本業務の実施にあたっては、ヨルダン国内及び地域（広域）で実施中の他の JICA 事業との連携可能性を積極的に検討する。現在実施中の関連する民間セクター開発分野の協力は以下のとおり。

「ペトラにおける観光開発マスタープラン策定プロジェクト」（2021-2025）

「観光マーケティング・プロモーション（パレスチナ・広域）」（2021-2024）

(11) 日本市場への情報提供

日本はパイロット事業の対象としていないものの、将来的に日本市場への参入を促進する観点から本業務中で得られた死海製品（スキンケア商品）及びウェルネス観光に関する情報を日本側の関係者へ紹介し、日本のビジネスとの結びつきにつながるような情報提供を行う。なお、パイロット事業参加企業の中に日本市場への進出を検討

⁶ パイロット事業を通じた能力向上・人材育成の実施方法について、現段階で考えられる方法をプロポーザルで提案すること。

している企業が含まれる場合には、適宜日本側の関係者への商材斡旋も行い、ビジネスの機会を増やすように努める。

第7条 業務の内容

業務の内容は以下のとおり。なお、下記（2）から（11）の業務に関しては、ワークショップ等により、情報の収集、共有、経過や成果の説明、将来に向けた議論を実施し、パイロット事業の実施とクラスターの形成を進める。

（1）全体活動計画の策定及び本業務の実施体制の構築（ワークプランの作成を含む）

①ワークプランの作成

関連資料及び日本国内で入手可能な資料情報を整理し、業務実施の基本方針、方法、項目、内容、実施体制、作業計画等をワークプランとして取りまとめ、発注者の承認を得る。

②ワークプランの説明・協議

ワークプランを MoITS に説明し、内容について協議する。内容に修正の必要が生じた場合には発注者に確認したうえで修正し、修正版について合意を形成する。

③本業務実施体制の構築

MoITS 及びヨルダン側関係機関と協議し、本業務の実施体制を構築する。受注者と協働する関係機関を選定して配属機関とし、パイロット事業が効果的に実施できる環境を作ると共に、パイロット事業の活動内容に合わせて、関係機関の協力が得られる環境を構築する。

（2）パイロット事業対象産業の戦略的な育成計画の検討

パイロット事業の対象とする二分野の産業の情報を収集し、各産業の育成方法について検討した上で育成計画として取りまとめ、カウンターパート機関及び関係機関と意見交換を行い、この時点の素案として取りまとめる。

（3）産業育成を促進するヨルダン政府の支援策及び規制緩和策等の提案

前項の育成計画を実施する上で必要と考えられるヨルダン政府の支援策及び規制緩和策等を検討し、カウンターパート機関及び関係機関と意見交換を行い、この時点の提案の素案として取りまとめる。

（4）パイロット事業対象産業の詳細調査、パイロット事業の実施計画策定及びベースラインデータの収集

①パイロット事業対象産業の詳細調査

パイロット事業の実施計画の検討及び実施体制構築のために、対象産業の詳細調査を実施する。企業と商品及びサービスについて、個社情報も含めた情報を収集・分析し、パイロット事業の内容、目標、アプローチ等について検討する。

②パイロット事業の実施計画策

前項で収集・分析した情報を基に、対象市場を選定し、パイロット事業の実施計画を作成し、カウンターパート機関及び関係機関と意見交換を行い、計画を最終化する。

③ベースラインデータの収集

パイロット事業の効果測定のために必要と考えられるベースラインデータを収集する。

(5) パイロット事業実施体制の構築⁷

パイロット事業を実施する官民の体制を構築する。パイロット事業参加企業の選定方法及び連携活動促進方法については「第6条(4)」のとおり。カウンターパート機関及び関係機関の体制については、パイロット事業の活動内容に合わせて、参加企業が必要な支援を受けることができる体制を構築する。

(6) パイロット事業の実施⁸⁹

①市場研究、商品開発手法及び市場開拓手法の指導

死海製品（スキンケア商品）及びウェルネス観光のそれぞれについて、対象市場の情報収集、研究、分析を行う。併せて、収集・分析した情報を基に、商品・サービスの開発や市場開拓を行う手法について集合研修を実施し、あわせて個社の課題や戦略に沿ったアドバイスを行い参加企業の取り組みを支援する。

②市場開拓戦略立案

前項の活動を基に、参加企業による、商品・サービスの開発を含む市場開拓戦略の立案を支援する。

③ビジネスプラン立案

前項の戦略を踏まえ、参加企業による、対象市場開拓のためのビジネスプラン立案を支援する。

④市場での実践

前項のビジネスプランの実践として、参加企業による、対象市場でのテストマーケティングを支援する。

(7) 産業クラスター形成の試行¹⁰

パイロット事業の実施を通じて死海製品（スキンケア商品）及びウェルネス観光の各サブクラスターの形成を試みる。企業の連携活動を拡大してサブクラスターとしての活動が開始されるように進める。併せて、今後のサブクラスターの事業拡大戦略や活動計画の作成を支援する。

⁷ 輸出関連ワークショップ及び観光関連ワークショップ各1回を定額計上している。

⁸ ①から④のパイロット事業の中で実施する海外市場研究については、「死海スキンケア商品輸出マーケティング調査」及び「ウェルネス観光インバウンドマーケティング調査」の再委託を認める。海外市場（展示会など）への出展支援についても再委託を認める。

⁹ 輸出関連ワークショップ及び観光関連ワークショップ各2回を定額計上している。

¹⁰ 輸出関連ワークショップ及び観光関連ワークショップ各1回を定額計上している。

また、2つのサブクラスターを組み合わせたウェルネス産業クラスターの形成の可能性について、パイロット事業の中で実施した連携活動を踏まえて検討し、今後の進め方をカウンターパート機関、関係機関及び参加企業等へ提案する。

(8) パイロット事業の評価、定性及び定量の効果測定

パイロット事業の実施結果を確認し、活動内容を取りまとめる。定性・定量の結果を確認してパイロット事業のアプローチの効果について分析し、評価を行う。評価結果について、カウンターパート機関、関係機関及び参加企業と意見交換を行い、結果を取りまとめる。

(9) 上記(4)から(8)の活動を通じた人材育成

パイロット事業の活動に対して、カウンターパート機関及び関係機関の参加を促進し、パイロット事業を能力向上・人材育成の場として活用する。必要に応じてカウンターパート機関及び関係機関に対して、説明会や研修を実施し、理解を促進する。

(10) パイロット事業の結果を基に産業育成の効果的なアプローチを抽出

上記(8)のパイロット事業の結果及び評価を踏まえ、また、上記(2)及び(3)で作成した産業育成計画の素案及び政府による支援策と規制緩和策等の素案を更新することも合わせて、産業育成の効果的なアプローチを検討する。他の産業分野においても活用できる取り組み手法を検討し、カウンターパート機関及び関係機関と意見交換を行い、有効なアプローチとして取りまとめる。

(11) 成長可能性ある産業の開発及び輸出振興のアクションプランの策定(ヨルダン政府による支援策及び規制緩和策等を含む)¹¹

前項の効果的なアプローチを基に、成長の可能性がある産業について、産業育成と輸出振興のアクションプランを検討する。同アクションはヨルダン政府による支援策及び規制緩和策等も含むものとし、カウンターパート機関及び関係機関と意見交換を行い、結果を取りまとめる。

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、本契約における最終的な提出物は事業完了報告書とし、提出期限は契約履行期限の末日とする。なお、以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意する。

報告書の作成にあたっては、発注者と十分に協議を行う。

報告書名	提出時期	部数
ワークプラン	業務開始後3か月以内	電子ファイルのみ (和文・英文)

¹¹ 全体ワークショップ1回を定額計上している。

業務進捗報告書①	2024年2月29日	電子ファイルのみ (和文・英文)
業務進捗報告書②	2025年2月28日	電子ファイルのみ (和文・英文)
事業完了報告書	2026年1月30日	製本版：和文5部・英文10部 CD-R：4枚

事業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PDFデータでの提出とする。報告書等の印刷、電子化の仕様については、「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」(https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000kzwj-att/ind_guide.pdf)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あたっては、発注者と受注者で協議の上、確認する。

1) ワークプラン

記載項目(案)

- ① 業務の概要(背景・経緯・目的)
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 活動計画
- ⑦ 要員計画
- ⑧ その他必要事項

2) 業務進捗報告書

- ・当該期間に作成した技術協力作成資料を併せて添付する。
- ・和文では発注者に報告すべき特記事項があれば追記する。

記載項目(案)

- ① 業務の概要
- ② 活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
- ③ 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)
- ④ 期待される成果の達成度
- ⑤ 今後の活動/協力に向けての提言

3) 事業完了報告書

- ・案件終了時点までの取組結果をまとめた記録であり、今後の類似案件において活用される教訓を含む。
- ・案件終了の約2か月前に報告書案(和文・英文)を発注者に提出し確認を受ける。発注者及びC/Pとのレビューの結果を踏まえ、報告書を修正し確定する。
- ・本業務を通じて作成した技術協力作成資料を併せて添付する。
- ・和文では発注者に報告すべき特記事項があれば追記する。

記載項目(案)：業務進捗報告書と同じ

(2) 技術協力作成資料

本業務の中で受注者及びプロジェクト関係者が作成した資料は、業務進捗報告書とともに電子データにより提出する。

- 1) ターゲット市場に関する情報
- 2) パイロット事業参加企業の詳細情報
- 3) パイロット事業参加企業が作成したマーケティング戦略、ビジネスプラン等
- 4) ターゲット市場へ訴求するプロモーションツール等
- 5) 本事業で実施したセミナー、ワークショップで用いた資料（プレゼンテーション資料等を含む）

(3) 収集資料

業務時に入手した資料及びデータは整理してリストを付した上で、発注者に提出する。

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案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案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(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積りとしてください)。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	死海スキンケア商品の輸出振興(海外市場開拓)のために有効と考えられるアプローチ	第6条 実施方針及び留意事項 (3)パイロット事業について
2	ウェルネス観光のインバウンド拡大(海外市場開拓)のために有効と考えられるアプローチ	第6条 実施方針及び留意事項 (3)パイロット事業について
3	パイロット事業参加企業の選定方法及び企業グループの形成方法	第6条 実施方針及び留意事項 (4)パイロット事業の実施に向けた企業グループの組成
4	パイロット事業において、企業グループの連携活動を促進するための仕組み、仕掛け	第6条 実施方針及び留意事項 (4)パイロット事業の実施に向けた企業グループの組成
5	パイロット事業を通じた人材育成方法	第6条 実施方針及び留意事項 (6)パイロット事業を通じたカウンターパート機関及び関係機関の能力向上

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：産業育成及び輸出振興並びに観光開発
 - 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
 - 2) 業務実施の方法
1) 及び2) を併せた記載分量は、15 ページ以下として下さい。
 - 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) 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／戦略的産業育成 (2号)
 - 輸出振興(死海スキンケア商品) (3号)
 - ウェルネス観光(インバウンド促進) (3号)
 - ② 評価対象とする業務従事者の予定人月数
約27.00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(業務主任者／戦略的産業育成)】
 - ① 類似業務経験の分野：産業育成及び輸出振興並びに観光開発
 - ② 対象国及び類似地域：途上国全域(中東地域の経験があれば望ましい)
 - 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：輸出振興(死海スキンケア商品)】
 - ① 類似業務経験の分野：輸出振興、輸出商開発、海外市場開拓、スキンケア

② 対象国及び類似地域：途上国全域（中東地域の経験があれば望ましい）

③ 語学能力：英語

【業務従事者：ウェルネス観光（インバウンド促進）】

① 類似業務経験の分野：観光開発、観光商品開発、海外市場への観光プロモーション、ウェルネス観光関連業務

② 対象国及び類似地域：評価せず

③ 語学能力：評価せず

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務は2023年6月に開始し、2026年1月の終了を目途とします。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 27.00 人月（現地：24.00人月、国内：3.00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／戦略的産業育成（2号）

② 輸出振興（死海スキンケア商品）（3号）

③ ウェルネス観光（インバウンド促進）（3号）

3) 渡航回数を目途 全18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）への再委託を認めます。

➤ 海外展示会出展支援

➤ 死海スキンケア商品輸出マーケティング調査

➤ ウェルネス観光インバウンドマーケティング調査

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

➤ 要請書

➤ 案件概要表

➤ ヨルダン国 ウェルネスクラスタ形成・振興の戦略策定にかかる情報収集・確認調査 ファイナル・レポート

2) 公開資料

➤ ヨルダン国 貿易振興・投資促進にかかる情報収集・確認調査ファイナル・レポート

https://openjicareport.jica.go.jp/298/298/298_307_12371464.html

(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
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

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してください。現地作業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 ヨルダン事務所、在ヨルダン日本大使館等において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行ってください。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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とり、安全対策について了解を取るよう留意してください。

3. プレゼンテーションの実施

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価を行うために、別添の実施要領で業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求めます。

注) Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、別添「プレゼンテーション実施要領」を参照してください。

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-2023年4月追記版）（以下同じ）を参照してください。

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

(1) 契約期間の分割について

第1章「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) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案については、プロポーザルには含めず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に提出ください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ①超過分が切り出し可能な場合：超過分のみ別提案・別見積として提案します。
- ②超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例)

セミナー実施について、オンライン開催（上限額内）のA案と対面開催（上限超過）のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上、B案については、別提案においてA案の代替案であることがわかるように説明の上、別提案として記載し、B案の経費を別見積にて提出。

【上限額】

119,789,000円（税抜）

なお、定額計上分 15,200,000円（税抜）については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記（3）別見積としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

（3）別見積について（評価対象外）

以下の費目については、見積書とは別に見積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) 上限額を超える別提案に関する経費
- 7) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

（4）定額計上について

定額計上した経費については、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額（税抜き）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	ワークショップ開催経費	第2章第7条(2)から(11)	2,700,000円	輸出関連ワークショップ、観光関連ワークショップ、全体ワークショップ、計9回分	一般業務費
2	現地国内旅費	第2章第7条(4)及び(6)	1,000,000円	現地国内旅費2回分	一般業務費
3	死海商品成分分析	第2章第7条(6)	500,000円	死海スキンケア商品の成分・効能分析1回分	一般業務費
4	海外展示会出展経費	第2章第7条(6)	6,000,000円	輸出展示会2回分及び観光展示会2回分	一般業務費
5	海外展示会出展支援	第2章第7条(6)	2,000,000円	輸出展示会及び観光展示会出展時の現地での支援4回分（輸出と観光各2回）	再委託費
6	死海スキンケア商品輸出マーケティング調査	第2章第7条(6)①	1,500,000円	死海スキンケア商品の輸出対象市場の調査1回分	再委託費
7	ウェルネス観光インバウンドマーケティング調査	第2章第7条(6)①	1,500,000円	ウェルネス観光のインバウンド促進対象市場の調査1回分	再委託費

(5) 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。

(6) 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⇒ドバイ⇒アンマン（エミレーツ航空）

東京⇒ドーハ⇒アンマン（カタール航空）

(7) 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。

(8) 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)

(9) その他留意事項

ヨルダン国内における宿泊については、JICAの安全対策措置の関係から、現地での宿泊施設が限定されます。当該施設の宿泊料が著しく高く、所定の宿泊料では滞在が困難である場合には当該宿泊料を超えて実費相当額を請求できるものとします。見積積算上の宿泊料は、指定上限額を用いてく

ださい。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。

別紙2：プロポーザル評価配点表
別添：プレゼンテーション実施要領

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)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
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/戦略的産業育成</u>	(21)	()
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	4	
エ) 業務主任者等としての経験	4	
オ) その他学位、資格等	2	
② 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/○○○</u>	(-)	()
ア) 類似業務の経験	-	
イ) 対象国・地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
エ) 業務主任者等としての経験	-	
オ) その他学位、資格等	-	
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(5)	()
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	
イ) 業務管理体制	-	
(2) 業務従事者の経験・能力: <u>輸出振興 (死海スキンケア商品)</u>	(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: <u>ウェルネス観光 (インバウンド促進)</u>	(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

プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者以外に1名）の出席を認めます。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法： Microsoft-Teamsによる実施を基本とします。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （1）一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
 - （2）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - ① Microsoft-Teamsを使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teamsの音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teamsによる一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間にTeamsの会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。
 - ② 電話会議
通常の電話のスピーカー機能による音声のみのプレゼンテーションです。プレゼンテーション参加者からJICAが指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

注）JICA 在外事務所及び国内機関のJICA-Netの使用は認めません。

以上