

公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）に基づき下記のとおり公示します。

2024年12月4日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

記

1. 公示件名：カンボジア国カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクトフェーズ3（ビジネスコース実施・起業家支援）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

企画競争説明書

業務名称：カンボジア国カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクトフェーズ3（ビジネスコース実施・起業家支援）

調達管理番号：24a00795

【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で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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2024年12月4日

独立行政法人国際協力機構
国際協力調達部

第1章 企画競争の手続き

1. 競争に付する事項

(1) 業務名称：カンボジア国カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクトフェーズ3（ビジネスコース実施・起業家支援）

(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）

なお、本邦研修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）：2025年2月 ～ 2028年3月

先方政府側の都合等により、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12%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12%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。
- 3) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

(6) 部分払いの設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払いの時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

- 1) 2025年度(2026年2月頃)
- 2) 2026年度(2027年2月頃)

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先: outm1@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

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	日程
1	資料ダウンロード期限	2024年 12月 10日まで
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 12月 11日 12時まで
3	質問への回答	2024年 12月 16日まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2024年 12月 20日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年 1月 7日 まで
7	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営業日まで (申込先: https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM) ※2023年7月公示から変更となりました。

3. 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(2024年10月追記版)」を参照してください。

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

¹ 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

- 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のうち、1）全省庁統一資格、及び2）日本登記法人は求めません（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。

4. 資料の配付

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・ 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

5. 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2. (3) 参照

2) 提出先：<https://forms.office.com/r/DGuNPTR5Bs>

注1) 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、お断りしていただきます。

(2) 質問への回答

上記2. (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>)

6. プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：上記2. (3) 参照

(2) 提出方法

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

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 プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00123_〇〇株式会社_見積書 (または別見積書)」としてください。

③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 別見積については、「第3章4. (3) 別見積について」のうち、1) の経費と2)～3) の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてください (ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします)。

⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

(3) 提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)

(ただし、パスワードを除く)

(4) 提出書類

1) プロポーザル・見積書

2) 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)

7. 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」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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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

各プロポーザル提出者の評価点（若手育成加点有の場合は加点後の評価点）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。

8. 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2.（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。

9. フィードバックのお願いについて

JICAでは、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと思います。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果

通知時に、入力用Formsをご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

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。

【1】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

1. 企画・提案を求める水準

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、活動の実施を進めるにあたっての、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

➤ 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	日本・カンボジア間の人材交流のプラットフォーム化を踏まえた、業務の内容における方針	第3条 2. (1)
2	企業の成長段階に合わせたビジネスコースの効果的な実施に向けた具体的な工夫及び戦略	第3条 2. (2)
3	収益事業の発展強化を進めるための業務上の工夫や計画	第3条 2. (3)
4	カンボジア国内のスタートアップ・起業家に対するファンディング支援方針	第4条 2. (1) ③ (ウ)

その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
 - ① 特殊傭人費（一般業務費）での傭上。
 - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2. 業務実施上の条件」参照）。
 - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「3. 競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

【2】特記仕様書（案）

（契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。）

第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国カウンターパート等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2024年7月
- ・ R/D署名：2024年10月7日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場

合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

第3条 実施方針及び留意事項

1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

(1) 日本・カンボジア間の人材交流のプラットフォーム化

CJCC 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では、従来の産業中核人材の育成に加え、同センターがこれまで培ってきた現地政府や大学、企業等とのネットワークを活用した情報・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。具体的には、本邦企業とのビジネスリネージュ形成や、地方自治体の国際化事業への貢献、カンボジア人求職者と日系企業とのマッチング等に取り組んでいる。²

(2) 企業の成長段階に合わせたビジネスコースの効果的な実施

CJCCは、起業家プログラム、各種ビジネスコース、カンボジア・日本ビジネス投資協会（以下、「CJBI」）、その他サービスにより、起業段階から事業拡大、ビジネス連携まで企業の成長段階に合わせたサポートを提供できる特徴がある。³

(3) 収益事業の発展強化

CJCCが持続的に運営するためには、収益事業の発展強化が必要である。特に収益事業のひとつであるビジネスプログラムは顧客の安定的確保や収益性の向上、講師の自己調達等が喫緊の課題である。受注者は、他の収益事業や全体収支と比較しながら、収益事業のひとつであるビジネスプログラムの発展強化に向けて、専門的な見地から適切な助言が求められる。⁴

(4) スタートアップ企業および中小企業に対する金融アクセス支援

多くのスタートアップ企業や中小企業は資金・融資獲得に課題を抱えている。CJCC は、現行フェーズにおいて中小企業やスタートアップ企業に対する金融アクセス支援を開始したが、本事業でも引き続きスタートアップ企業や中小企業の

² 受注者は、上記を念頭に、業務の内容における方針をプロポーザルで提案すること。

³ 受注者は、上記を踏まえた、具体的な工夫及び戦略を提案すること。

⁴ 受注者は、自律的な財政強化および収益事業の発展強化を進めるための業務上の工夫や計画を提案すること。

資金ニーズを把握し、金融機関や投資家等をつなぐ能力を強化していく。受注者は、起業家プログラムの実施支援を通じて、CJCCスタッフの能力強化に努める。なお、カンボジアを拠点としているエンジェル投資家やベンチャーキャピタル等の投資家の数は限られていることから、カンボジアのスタートアップ・起業家が国内外（主にカンボジア、日本、シンガポール等）の投資家から資金調達出来るような仕組みとなるよう留意する。

（５）業務の実施体制

CJCCには、別途JICAから長期専門家としてチーフアドバイザー、ビジネス交流/業務調整専門家が派遣されており、チーフアドバイザー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。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、CJCC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。

（６）C/Pのオーナーシップの確保

受注者は、キャパシティービルディングの観点から、CJCCのオーナーシップを担保しながら、ビジネスプログラム運営に係る技術移転を行うよう留意する。

（７）他国の日本人材開発センターとの連携

JICAはカンボジアに加え、ラオス、ベトナム、キルギス、ウズベキスタン、モンゴル、ミャンマー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。CJCCの効果的・効率的な事業運営に資するため、受注者は他国の日本人材開発センターおよびそれらの日本人材開発センターを支援している他のコンサルタントとの情報共有を行う等の連携に努める。

（８）他ドナーとの連携

特にスタートアップ支援において、他国や国際機関のドナーが支援を行う。受注者は、積極的な情報収集を行い、「第4条 2. (1) ③ ウ」に記載される活動のなかで情報収集を行い、連携を検討する。

（９）現地活動費用の切り分け

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

- 本邦での技術研修費
- プロジェクト予算による負担：
- 現地講師謝金
 - 現地での通訳備上費
 - 受講生募集広告費
 - 日本人講師による講義テキストの翻訳費
 - 会場借上費
 - 修了式実施の経費
 - 本邦研修参加者の旅費
 - CJCC スタッフ手当 等

(10) 業務実施において使用する言語

原則として英語及び日本語を使用する。なお、クメール語通訳が必要と判断される場合には、CJCCにて通訳（英語もしくは日本語⇄クメール語）の備上を行う。

第4条 業務の内容

1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

2. 本業務にかかる事項

(1) プロジェクトの活動に関する業務

① ビジネストレーニングコースおよび起業家プログラムへの助言

受注者は、「第3条 2. (1)～(3)」を踏まえ、過年度のビジネスビジネストレーニングコース（Eラーニング事業⁵を含む）および起業家プログラムの定員充足率や収益率及び各コースの位置づけについて分析した上で、CJCCが本事業で実施するトレーニングについて助言を行う。具体的には、ビジネストレーニングコース（Eラーニング事業を含む）および起業家プログラムの価格・コース参加定員数の設定が適切か、ターゲットに即した参加者を獲得しているか、等について専門的な知見から助言する。

② ビジネストレーニングコース等の実施

受注者は、CJCCで提供予定しているビジネストレーニングプログラムのうち、下記の実施支援を行う。

本業務におけるコース編成・内容については、現行フェーズの成果・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、必要に応じて修

⁵ 現行フェーズで、Eラーニング事業に用いるシステム改修に取り組み、継続的なシステムモニタリングやトラブル対応に係る技術移転を終えており、CJCCが独自でコンテンツ開発を実施している。

正・変更を行う。

なお、受注者は日本人講師担当コース以外のコースやプログラムに対しても必要に応じて品質に関するアドバイスを提供する。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、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。

(ア) 経営塾

- ・概要：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（カンボジアの企業経営者・幹部等）

- ・期間：6カ月間/回（年1回を想定）

- ・実施方法：主に日本人講師（業務従事者または謝金ベースのビジネスコース講師）により実施。オンラインおよびオフラインの両方を活用する。科目は経営戦略、マーケティング、人材管理、品質管理、情報管理を想定しているが、現地企業のニーズやカンボジアやアセアン諸国におけるビジネスのトレンドを踏まえ、CJCCと相談のうえ決定する。また、経営塾1回につき、3～5日間の講義を4～5本含めることを想定している。

(イ) インテンシブコース

- ・対象人数：30名程/回（インテンシブコース受講者、経営塾受講者及びCJBIメンバー等の希望者）

- ・期間：5日間前後/回（年間2回程度を想定）

- ・実施方法：日本人講師（業務従事者または謝金ベースのビジネスコース講師）および現地講師により実施。日本人講師はオンラインでの実施を想定している。科目は経営塾の科目をベースに構成する予定。

(ウ) 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およびCJBIメンバー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（下記セミナーに合わせての実施を想定しており、1回につき最大5社程を対象とする。場合により数日に分けて実施する。）

(エ) セミナー

- ・対象人数：最大50人程/回
- ・期間：半日/回（年間3回程の実施を想定）
- ・実施方法：経営塾の実施時期等に合わせて日本人講師が現地渡航中にオフラインで実施、またはオンラインのウェビナーとして実施する。

各コースにおける具体的な業務内容は以下の通り。なお、「第3条 2.(5)」を念頭に、CJCC担当職員とともに業務を進め、技術移転を進める。

a. 開講前準備業務支援

- コースの実施日程、カリキュラムまたはテーマ、具体的な講義内容について助言を行う。CJCCが新たなテーマの採用や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、講義内容等の質を確保する。
- 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、CJBIの会員ネットワーク等を活用し、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。
- CJCCが応募者の傾向を分析し、応募企業の規模・業種・職位・応募動機等を把握し、必要に応じてコース内容の見直しを行う際に助言を行う。

b. 講義実施業務

- 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・資料等の準備は、受講者の事前学習のために必要な時間を確保する。主要3教科（経営戦略・人事管理・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、CJCCの講義でも活用を検討する。内容について、カンボジアの実情に合った実践的なものになるよう、事前にCJCC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。
- 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。
- 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。

- iv. 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。

c. 本邦研修の企画および実施

「第4条 2. (2) ①」に記載のとおり。

d. モニタリング／教訓抽出

- i. CJCC は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調査し、結果の整理・分析を実施しているが、必要に応じて評価方法の改善等についてアドバイスを提供する。
- ii. ビジネスコースに対する受講者の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。
- iii. 受講者のデータベースについて、必要に応じて CJCC 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。
- iv. 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、CJCC 職員と協力し教材の改善を毎年度行う。

③ 起業家プログラムの実施支援

受注者は、CJCCで提供を予定しているビジネスプログラムのうち、起業家プログラムの実施支援を行う。起業家プログラムは、「起業家コース」および「CJCCアクセラレータープログラム（以下、CJAP）」である。各コース・プログラムにおける具体的な業務内容は下記のとおり。

なお、本業務におけるコース編成・内容については、現行フェーズの成果・教訓を踏まえ、現地関係者、JICA長期専門家と協議・調整の上、必要に応じて修正・改善を行う。講義内容およびプログラム内容の品質管理にも留意する。

(ア) 起業家コース

- ・ 概要：今後起業したい者やビジネスを開始して間もない経営者向けコース
- ・ 対象人数：30名程/回（年間2回を想定）
- ・ 期間：約6か月間/回
- ・ 実施方法：現地講師により実施。

起業家コースは、既にCJCCの運営により現地講師を調達して実施していることから、実施ノウハウではなく、効果的な支援を行う観点から、カリキュラムや将来的な持続性向上に資する分析および提言を行うことを想定している。具体的には以下の通り。

- a. カンボジア国内の他のスタートアップ・起業家支援プログラムの最新状況を調査し、CJCCの起業家プログラムの位置づけを分析する。前フェーズで実施したカンボジアのエコシステム分析の内容を参考とする。CJCC運営側と協議の上、今後の実施体制及び方向性を検討する。
- b. これまでの起業家コースおよびCJAPの実績を踏まえ、効果的な起業家支援を行うにあたって「起業家プログラム」としての起業家コースおよびCJAPの位置づけ・関係性を整理し、シナジー創出について検討する。その内容を「第4条 2. (1) ①」に記載された業務に反映する。
- c. 上記の検討結果を基に具体的な提言を行う。提言内容としては次のようなポイントが想定されるが、状況に応じてその他の事項も含めて提言する。
(対象者/募集・マーケティング方法/実施時期・期間/講義内容/料金設定・マネタイズ方法(スポンサー獲得を含む)/CJAPおよび他ビジネスコース等との相乗効果の発現/評価基準・KPI等)
分析・提言内容の取りまとめはPPT資料等で可能とし、CJCCおよび発注者のコメントを踏まえて最終化させる。

(イ) CJCC アクセラレータープログラム (CJAP)

- ・概要：主にシードステージからアーリーステージのスタートアップ・起業家を対象とした育成プログラム。起業家が実際にビジネスを開始または拡大するために必要な支援(ビジネス面、金融面)を集中的に提供する。前半4か月間は個別メンタリング、集中講義を行い、後半2か月間は選抜された起業家がビジネスマッチング、ファンドレイジング(ピッチ)へ参加する。本案件では、プログラムの一部を各回1~2泊程度の現地研修(ブートキャンプ)で実施することを検討している。
- ・対象人数：10チーム程/回(事業期間中に3回実施予定、第8~10回)
- ・期間：約6か月間/回
- ・実施方法：原則現地講師により実施。

CJAPは前フェーズまでに第7回まで実施された。本フェーズでは、事業期間

中に3回実施予定（第8～10回）。また、プロジェクト最終年度に、参加者から選抜した8名を対象に本邦研修を1回実施する予定である（投資家や本邦企業とのマッチングが主目的、日数は8日間）。

また、本案件ではCJCCのマネジメント能力やプログラム運営能力を向上させることを重視している。前フェーズの間にCJCC職員が実施計画、プログラム運営、現地リソース開拓・活用、モニタリングを含めて一連の業務を行い、大半を自立的に運営できるようになっている。受注者は、参加スタートアップへの基礎的な助言・メンタリング、投資家や日本、カンボジア企業等とのビジネスマッチング支援等、更なる技術移転のため注力すべき業務を支援しながら、運営実施に対する包括的な助言を行う。

また、日本側および第三国のアクセラレーター/メンター等の発掘については受注者による推進が求められる。受注者は、これらのリソース拡大に取り組み、CJCCへ繋ぎ、ノウハウの共有を行う（CJCCが独自に取り組むことができる形態となるように留意）。

想定される具体的な業務は以下のとおり。実施準備状況や進捗等については、適宜発注者側にも情報共有する

a. CJAP の実施支援

- ・ CJAP開講前に、CJCCの担当職員と協力し、実施方法、実施スケジュール、対象人数、参加費、講師調達、ピッチイベント企画等を含めた全体計画を立てる。参加企業のニーズや状況に留意し、実施計画を立てる。計画に合わせて参加者の募集を行い、開講から閉講にかけてCJAPの進行を支援する。
- ・ 現地研修（ブートキャンプ）の企画・運営はCJCCスタッフが実施するが、受注者は企画内容に対する助言を行う。
- ・ 実施中にモニタリング機会を設け、また各回終了時には計画時の想定や事業PDMの指標等に基づいた振り返りを行い、次回CJAPに反映できるように留意する。

b. 本邦研修の企画および実施

「第4条 2. (2) ②」に記載のとおり。

c. CJAP 運営体制の強化にかかる業務

- ・ CJCCの担当職員に対し、CJAP実施にかかる業務・調整方法を技術移転する。現行フェーズまでに作成された業務マニュアルを積極的に活用する（必要に応じて同マニュアルを更新する）。職員の交代が生じた場

合であってもノウハウの定着ができるよう、留意した計画を事業初期に立て、CJCC側とも共有・意見交換を行う。

- ・ CJAPのスポンサーやプログラムパートナーの選定、交渉等を支援する。具体的には現地日本企業や政府関係機関、カンボジア系民間企業等の連携候補先の洗い出し、連携方法の検討、連携交渉にかかり、CJCC職員のサポートを行う。
- ・ 日本側および第三国のメンター／アクセラレーター等の発掘を行い、CJCCへ繋げる。
- ・ CJCCが検討するアルムナイへの継続的な支援手法（オンラインピッチへの参加等）や彼らの活用方法（CJAP卒業生のメンターや講師への活用）に関してアドバイスを提供する。
- ・ 必要に応じてCJAPの持続的な運営に向けたアドバイス（参加者からの参加費の徴収、スポンサーや政府機関からの支援を活用した運営費の工面等）を提供する。一方で、参加者が受講するためのハードルを下げるため、スタートアップ・起業家から徴収する参加料を抑える等の具体的な方策についてもCJCCと検討し、可能な範囲で実行する。

(ウ) スタートアップ・起業家に対するファンディング支援（金融アクセス支援）やビジネス連携支援

「第3条 2. (4)」を念頭に、スタートアップ・起業家の金融アクセス支援に関して、CJCCの取り組みを支援する。想定される業務は以下のとおり⁶。

- a. カンボジア、日本、それ以外の第三国等の投資家（ベンチャーキャピタルやエンジェル投資家、事業会社等）やドナープログラム等の情報収集を行い、意見交換を行う。また、前フェーズで行った投資元調査を参考とする。
- b. CJAPにおけるピッチイベント、その他投資家とスタートアップ・起業家のネットワーキングイベント等を通じて、カンボジアのスタートアップ・起業家と国内外の投資家の交流促進を図る（イベントは、CJCC主催のものだけでなく、他の機関が実施するイベントも活用する⁷）。
- c. 資金調達の可能性が高いスタートアップ・起業家に対しては、個別にフォローし、投資家とのコミュニケーションの促進を図る。
- d. ピッチイベントやネットワーキングイベント等を通して本邦企業、カン

⁶ 受注者は、カンボジア国内のスタートアップ・起業家に対するファンディング支援方針をプロポーザルで提案すること。

⁷ イベント開催費用は見積もりに含めないこととする。

ボジア企業、第三国の企業等との連携やパートナーシップ構築を推進する。

(2) 本邦研修

本プロジェクトでは、本邦研修を実施する。

本邦研修実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「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」に準拠）。

想定規模は以下のとおり。

① 経営塾

目的・研修内容	経営塾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・習得するもの。
実施回数	合計3回(各年度1回)
対象者	カンボジア中小企業等の経営幹部（経営塾参加者を想定）およびCJCCスタッフ
参加者数	約15名/回 ※ただし、参加人数および日数は都度発注者と相談する。
研修日数	約8日（移動日を含む）/回

② CJAP

目的・研修内容	CJAPの一環として、投資家へのピッチや本邦企業との商談を通じて、本邦とのネットワーク構築を行うとともに、自身の企業活動の発展のための知見を獲得するもの。
実施回数	合計 1回
対象者	事業期間中に実施されるCJAP参加企業から選抜された企業の代表者およびCJCCスタッフ ※参加企業の業種やプロダクトマーケットフィット（PMF）の状況等を踏まえ、本邦企業とのビジネスマッチングが見込める企業を選定する。
参加者数	約10名/回
研修日数	約8日（移動日を含む）/回

(3) その他

① ベースライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

② インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

③ C/Pのキャパシティアセスメント

本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、CJCC スタッフおよび現地で傭上する講師を対象とし、ビジネスプログラム（ビジネストレーニングコースおよび起業家プログラム）の運営実施および講義提供能力の現状の詳細な把握やキャパシティアセスメントを行い、その結果を踏まえ、その後の能力強化の重点項目や範囲、達成レベル等を設定する。

④ エンドライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑤ 環境社会配慮に係る調査

本業務では当該項目は適用しない。

⑥ ジェンダー主流化に資する活動

本業務では以下の対応を行う。

- ジェンダーバランスなど多様性の視点に立った実施体制を採る。また、事業対象者が各自のジェンダーによって参加が困難とならないよう、包摂のための工夫をする。
- さらに、データ収集の際は、ジェンダー別に収集・分析を行い、定量/定性的効果を可能な限りジェンダー別で把握する。成果やインパクトの発現状況をモニタリングし、問題が発生した場合は適宜対応する。

第5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。提出の際は、Word 又はPDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（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等に必要な部数は別途受注者が用意

する。

本業務で作成・提出する報告書等及び数量

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	1部
ワーク・プラン (コース実施計画書案 (第1年次)を含む)	契約締結後2ヶ月以内	日本語・ 英語	電子データ	各1部
コース実施計画書案 (第2年次)	2026年1月中旬	日本語・ 英語	電子データ	各1部
業務進捗報告書 (第1年次)	2026年1月中旬	日本語・ 英語	電子データ	各1部
コース実施計画書案 (第3年次)	2027年1月中旬	日本語・ 英語	電子データ	各1部
業務進捗報告書 (第2年次)	2027年1月中旬	日本語・ 英語	電子データ	各1部
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語・ 英語	製本	各2部
			CD-R	1部

- 業務完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

(1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

(2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ 業務フローチャート

- ⑤ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑥ 要員計画
- ⑦ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑧ その他必要事項

（3）コース実施計画書案

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 対象年次におけるプロジェクト実施の基本方針
- ③ 対象年次におけるプロジェクト実施の具体的方法
- ④ 対象年次における業務フローチャート
- ⑤ 対象年次における詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑥ 対象年次における要員計画
- ⑦ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑧ その他必要事項

（4）業務完了報告書及び業務進捗報告書

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）業務フローチャート
- （イ）WBS等業務の進捗が確認できる資料
- （ウ）人員計画（最終版）
- （エ）研修員受入れ実績
- （オ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （カ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （キ）その他活動実績

2. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。なお、先方と文書にて合意したものについても、適宜添付の上、発注者

に報告する。

- (1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- (2) 今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- (3) 詳細活動計画（WBS等の活用）
- (4) 活動に関する写真

第6条 再委託

本業務では、再委託を想定していない⁸。

第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

第8条 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる。

⁸ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務が記載以外にある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要表

1. 案件名（国名）

国名：カンボジア王国（カンボジア）

案件名：カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクトフェーズ3

Project for Development of Entrepreneurs and Business Networking Services at CJCC Phase 3

2. 事業の背景と必要性

（1）当該国における民間セクター／カンボジアの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

カンボジアは、2016年に低中所得国入りを果たし、堅調な縫製品等の輸出品、建設業、サービス業及び海外直接投資（FDI）の順調な増加により、その後もコロナ禍を除いてGDP成長率7%前後を維持した経済成長を遂げてきた。

同国政府は2030年までの高位中所得国入りを目指しているが、目標達成には加速度的な経済成長が求められ、中でも中小企業振興、スタートアップ企業育成等の民間セクター開発が喫緊の課題となっている。「カンボジア産業開発政策（Cambodia Industrial Development Policy）（2015～2025）」においては、中小企業による国内生産の裾野拡大や、外国企業とのリンケージ促進が政策の柱に位置付けられている。また、フン・マネット新政権の下で2023年8月に公表された国家開発戦略である「第一次五角形戦略」では、「経済多様化と競争力強化」及び「民間セクター開発と雇用促進」が柱となっており、経済成長や雇用創出の重要アクターである中小・スタートアップ企業の育成を強化する方針である。同国政府は、経済財政省傘下のKhmer Enterprise及びTecho Startup Centerを中心に、近年スタートアップ支援に積極的に取り組んでいる。

カンボジア日本人材開発センター（Cambodia-Japan Cooperation Center。以下「CJCC」という。）は、市場経済への移行支援を目的としたJICAの技術協力の下で2004年に開設され、2005年には我が国の無償資金協力によって王立プノンペン大学（RUPP）内に同センター施設が開設された。CJCCは、同国の中小・スタートアップ企業等を対象とするビジネスプログラム⁹を通じた産業人材育成の他、日本企業と同国企業及び労働者とのリンケージ強化に係る活動にも近年注力し、同国のビジネス促進に貢献している。

こうした中、JICAの技術協力「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクトフェーズ2」（2022年4月～2025年3月）では、CJCCによる一層の自立的活動が可能になるよう運営能力を強化し、日本・カンボジア間のビジネス促進に取り組んできた。こうした取り組みを評価し、

⁹ CJCCが運営するビジネスプログラムは①ビジネストレーニングコース（主に中小企業を対象）、②起業家プログラム、③その他サービスに大別される。①ビジネストレーニングコースは「経営塾（経営幹部向け長期コース）」及び「集中トレーニングコース（中間管理職～経営幹部向け短期コース）」、②起業家プログラムは「起業家コース（今後起業したい者やビジネスを開始して間もない経営者向けコース）」及び「CJCCアクセラレータープログラム（CJAP、起業後にビジネスを大きく成長させたい経営者向けコース）」を指し、③その他サービスにはコンサルテーションサービスやセミナー、就労支援トレーニング等が含まれる。なお、本案件概要表では①及び②を総称し、「各種ビジネスコース」とする。

更に推進すべく、同国政府は我が国に対し、後続フェーズとなる本事業を要請した。本事業では、中小企業等の成長段階に合わせたビジネスコースの効果的な実施や、日本・カンボジア間のビジネス促進のためのサービス提供ができるよう、CJCCの運営体制を強化し、同国ビジネス交流拠点としての機能拡充を進めていく。

(2) カンボジアに対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

「対カンボジア国別開発協力方針」（2024年4月）では、重点分野の一つである「経済成長をもたらす産業の変革と発展」において、「高度人材育成や技能労働者の育成、中小企業・スタートアップ振興及び投資促進の支援」に取り組むとされている。また、「対カンボジア王国 JICA 国別分析ペーパー」（2024年3月）においても、「経済成長をもたらす産業の変革と発展」を重点分野とし、CJCCを主体に中小企業・スタートアップ支援を行う方針を定めている。したがって、産業人材育成および産業振興に直結する CJCC の能力強化に取り組む本事業は、上述の我が国及び JICA の協力方針と合致している。

また、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 FDI 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」としており、本事業は右方針と合致している。

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。

(3) 他の援助機関の対応

韓国国際協力団 (KOICA) は、王立プノンペン大学内 (RUPP) に CKCC (Cambodia-Korea Cooperation Center) を 2013 年に設立し、ICT に特化した教育プログラム、韓国語講座、文化交流事業などを実施しているほか、RUPP 及びカンボジア工科大学 (ITC) と連携し、インキュベーションセンターを設立し、シードステージのスタートアップ企業・起業家に対する支援プログラムを実施している。

アジア開発銀行 (ADB) は 2023 年に「ADB Frontier Facility」を設立し、カンボジア及びラオスの農業・食、軽工業、観光業等にて急成長する中小企業向けに資金や技術支援を提供している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、プノンペン都等において、CJCC の中小企業・スタートアップ起業家等向けビジネスコースの効果的な実施や、民間企業や公的団体等との連携促進のための運営体制強化を行うことにより、同国ビジネス交流拠点としての機能向上を図り、もって同国企業の競争力強化及び日本・カンボジア間のリンケージ形成に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

プノンペン都（必要に応じて他の地域も活動対象とする。）

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：CJCC のスタッフおよび講師（約 70 名）、各種ビジネスコース受講者（延べ 1200 名程度を予定）

最終受益者：カンボジアの中小企業経営者及び従業員、スタートアップ起業家、カンボジア人求職者、日本企業等

(4) 総事業費（日本側）

2.9 億円

(5) 事業実施期間

2025 年 4 月～2028 年 3 月を予定（計 36 カ月）

(6) 事業実施体制

・教育青年スポーツ省（MoEYS）：

担当省庁として CJCC の事業・方向性等についての必要に応じた協議、合同調整委員会（JCC）への出席、他

・王立プノンペン大学（RUPP）及び CJCC：

カウンターパート配置、施設・機材提供、JCC への出席、他

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約 96 人月）：

長期専門家：チーフアドバイザー（36 人月）、ビジネス交流/業務調整（36 人月）

短期専門家：各種ビジネスコースの運営（約 24 人月）

② 研修員受け入れ：

本邦研修（経営に関する各種研修、本邦企業とのネットワーキング）

③ 機材供与：

特になし

2) カンボジア側

カウンターパートの配置（所長や副所長等の管理者およびスタッフや講師）

各種ビジネスコース実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

CJCC 施設・機材、ビジネスコース実施場所の提供

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

JICA は、カンボジア工科大学（ITC）を実施機関として、技術協力「工学教育研究のための産学ネットワーク強化プロジェクト」（2024～2029 年）を実施予定であり、研究室中心教育モデルの拡大や同国内大学間の学術交流促進、産学連携プラットフォームの構築等を行い、ITC の工学系教育・研究の中核的拠点機能及び産学連携の強化を図る。本事業においては、同国企業に対して、ビジネス支援を行う予定であるが、上記事業との連携を通じ、工学分野等の技術面に関する企業アドバイスも検討する。また、個別専門家「産業人材育成アドバイザー」（2025～2028 年）を通じて職業訓練校の訓練能力強化及び民間企業との連携強化を行う予定である。

- (9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類
- 1) 環境社会配慮
 - ① カテゴリ分類 C
 - ② カテゴリ分類の根拠 本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」(2022年1月公布)上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。
 - 2) 横断的事項
なし
 - 3) ジェンダー分類：「(GI) ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件」
〈活動内容／分類理由〉
詳細計画策定調査にてジェンダー主流化ニーズが調査されたものの、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組を実施するに至らなかったため。
- (10) その他特記事項
特になし

4. 事業の枠組み

- (1) 上位目標：
CJCC をビジネス交流拠点として、同国企業の競争力強化及び日本・カンボジア間のリンケージ形成が促進される。
指標及び目標値（ベースライン調査にて設定）：
1) 経営改善に CJCC が貢献した事例数が年間平均 XX 件以上になる。
2) CJCC が事務局機能を担うカンボジア・日本ビジネス投資協会(CJBI)において持続可能な運用モデルが確立され、年間 XX 件を超えるビジネスパートナーシップが成立し、事業収入が収入全体の XX%に達する。
3) CJCC にて持続的な財務管理体制が確立し、本事業終了時から事後評価まで、平均 XX%の利益が増加する。
- (2) プロジェクト目標：
CJCC が、各種ビジネスコースやビジネスマッチング等のサービス提供を通じ、同国産業の競争力を高めるためのビジネス交流拠点としての機能を向上させる。
指標及び目標値（ベースライン調査にて設定）：
1) CJCC 独自のネットワークにより講師の XX%が調達され、各種ビジネスコースが自立的に運営できる。
2) CJCC および CJBI を通じ、カンボジア企業と日本企業等との間で年間 X 件以上のビジネスパートナーシップが確立される。
3) CJCC の財務管理が改善され、利益が本事業期間平均で X%増加する。
- (3) 成果
成果 1：企業の成長ステージに合わせた各種ビジネスコースの機能拡充を通して持続的に中小企業やスタートアップを育成するための効果的な実施体制が確立する。
成果 2：民間企業や公的団体等との連携促進のためのビジネスモデルを発展させ、日本・カンボジア間のリンケージ形成等、付加価値のあるサービスを提供する。

成果3：収入を増加させ運営の持続性を高めるために必要な事業実施能力が向上する。

(4) 主な活動

1-1：より多くの参加者にとって魅力的なプログラムとなるよう、起業家コースの改訂を行う。

1-2：金融機関を含む官民組織と協働して質の高いサービスを提供するため、CJCC アクセラレータープログラム（CJAP）のマネジメント能力を向上させる。

1-3：経営塾の実施のためのCJCCのマネジメント能力を向上させる。

1-4：CJCCの各種ビジネスコースの顧客向けのコンサルテーションサービスを提供するための能力を向上させる。

1-5：CJCCが中小企業の資金ニーズを把握し、中小企業と金融機関や投資家等をつなぐ仲介者としてのビジネスモデルを確立するための能力を向上させる。

1-6：顧客企業が各成長段階に応じたサポートを受けることにより成長するよう、CJCCが複数サービスを提供することにより、リピーターが増加するようなビジネスモデルを確立させる。

1-7：CJCCを利用した企業のケーススタディを行う。

2-1：日本・カンボジアの民間・公的団体等のネットワークを通じたビジネスマッチングを行うため、CJBIの事務局としてのCJCCの能力を向上させる。

2-2：CJCCが日本・カンボジアの大学、地方政府、商工会議所、民間団体やJICAプロジェクトと協働した活動を行うことで、顧客に対して付加価値のあるサービスを提供する。

2-3：CJCCがカンボジア人求職者とカンボジア・日本等でビジネスを行う日本企業とのマッチングを目的とした、ジョブフェアや就労支援サービスを提供するためのマネジメント能力を向上させる。

2-4：各種ビジネスコースの卒業生組織の機能を活性化させ、それらを活用することでCJCCのビジネスプログラムを向上させる。

3-1：CJCCの3か年戦略計画（案）を作成する。

3-2：3か年戦略計画等に基づく年間計画（案）を作成する。

3-3：CJCCの新たな資金獲得に係る活動の一環として、個別企業向けカスタマイズコースやビジネス人材育成に関する政府事業等、日本・カンボジア・第三国の機関との契約締結のための入札に応募、または提案する。

3-4：CJCCの各活動の収益性を確認し、改善策を提案する。

3-5：半期ごとにCJCCの財務状況を確認し、来期に向けた改善策を提案する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

特になし

(2) 外部条件

・カンボジアの政治・経済の安定が継続し、投資環境等が著しく悪化しない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

「ウズベキスタン日本人材協力センタープロジェクト（フェーズ2）」の事後評価（評価年度：2015年）において、同国のビジネス環境を考慮した講義の実施、ビジネスプランを作成するなど実践的な内容を取り入れたことにより、事後評価時の受益者

調査では、修了生の6割程度が収益を拡大し、3割程度が新たに起業した事例がある。また、コース終了後のフォローアップ、同窓会クラブの活動支援等を行っており、修了生ネットワークの構築は新規事業創出にも繋がっている。

本事業においては、カンボジア国内のビジネス環境を考慮し、各種ビジネスコースの改善を図り、参加者が所属する卒業生組織の活動を活性化することで、ネットワーク構築及び卒業生の協力によるプログラムの向上を図る。

7. 評価結果

本事業は、同国の開発課題・開発政策並びに我が国及び JICA の協力方針・分析に合致し、CJCC の体制強化を通じて同国内の産業多角化と高度化に資するものであり、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」に貢献すると考えられることから、事業の実施を支援する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる主な指標
 - 4. のとおり。
- (2) 今後の評価スケジュール
 - 事業開始 6 カ月以内 ベースライン調査
 - 事業終了 3 年後 事後評価

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

(2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

(3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

2. 選択項目

(1) 他の専門家との協働

- 発注者は、本契約とは別に、長期専門家及び／もしくは短期専門家を派遣予定である。受注者は、これら専門家と連携し、プロジェクト目標の達成を図ることとする。ワーク・プラン、モニタリングシート、業務進捗報告書、業務完了報告書、事業完了報告書の作成に際しては、上記専門家と協働して作成する。
- 同専門家との役割分担は、第4条「2. 本業務にかかる事項」を、同専門家の活動内容は、別添「（参考）別途派遣する専門家の業務内容」をそれぞれ参照する。同専門家の活動に係る費用は発注者が別途手配する。
- 発注者は受注者の求めに応じ、同専門家への役割分担の理解を促進する。

共通業務内容

1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

2. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるように、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

3. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容①

< 指導科目 >

チーフアドバイザー

<派遣の目的>

チーフアドバイザーとして、カンボジア日本人材開発センター全体の運営管理及び事業実施についてCJCC所長・マネジメントを支援し、プロジェクトを円滑に実施・推進する。また、CJCCが産業人材育成及び企業向け情報提供・支援ネットワークのプラットフォームとなるために必要な、スタッフ能力強化や内外の関係機関とのネットワーク構築等のサポートを実施するとともに、日本企業とカンボジア企業のリンケージ強化に向けた各種活動を行う。

<活動内容>

カンボジアの企業振興・起業家支援、カンボジア企業と日本企業のリンケージ強化にかかるCJCCの能力強化に資するべく、JICA及びCJCCマネジメント、JICAが別途派遣予定の長期専門家（ビジネス交流/業務調整）、業務実施コンサルタントと連携し、プロジェクトデザインマトリクス（PDM）に沿い、全体進捗管理を行う。

<期待される成果>

1. 企業の成長ステージに合わせた各種ビジネスコースの機能拡充を通して持続的に中小企業やスタートアップを育成するための効果的な実施体制が確立する。
2. 民間企業や公的団体等との連携促進のためのビジネスモデルを発展させ、日本・カンボジア間のリンケージ形成等、付加価値のあるサービスを提供する。
3. 収入を増加させ運営の持続性を高めるために必要な事業実施能力が向上する。

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容②

< 指導科目 >

ビジネス交流/業務調整

<派遣の目的>

本事業において、民間および公的機関の連携事業の実施およびビジネスマッチングやネットワーキング等の付加価値のあるサービス提供のための持続可能なモデルの確立にかかる業務を主に担当し、日本・カンボジア間のビジネス交流促進および日系企業支援事業の戦略・計画策定、実施、リンケージ強化にかかる取り組み、カンボジアの最新経済およびビジネス情報の分析、整理、発信等を通じ、二国間ビジネス交流促進にかかるCJCCの機能向上を推進し、両国の経済関係の強化に貢献する。また、別途派遣されるCJCCチーフアドバイザー専門家と連携しつつ、CJCC全体運営に関する各種調整業務を行い、円滑なプロジェクト活動の実施に貢献する。

<活動内容>

本事業の目的を達成すべく、JICA、CJCCマネジメント、別途派遣のチーフアドバイザー、業務実施コンサルタントと連携し、特にビジネス交流および業務調整の分野において、プロジェクトの成果発現に貢献する。

<期待される成果>

1. 両国企業、経済団体、BDS(Business Development Service)機関、大学、関係省庁等との関係が拡充し、CJCCが日本・カンボジア間のビジネス交流拠点として両国企業に広く認知され、CJCCサービス利用企業が増加する。また、ビジネスマッチング等の機会創出によりCJCCを通じたビジネスパートナーシップの形成実績が増加する。
2. 日系・日本企業への就職を希望する外国人材支援を通じて、両国のリンケージが強化される。
3. 上記成果を通じ、CJCC職員のビジネス交流促進に係る能力が向上し、CJCCの事業運営が組織面、財務面ともにより自立的に行われる。

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：ビジネス人材育成及びスタートアップ・起業家支援に係る各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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

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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付けの目安、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／〇〇）格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：東南アジア地域及び全世界
- ② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2025年2月に開始し、2028年3月に終了とする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途 約 24.18人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月5.6人月を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

2) 渡航回数を目途 全29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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト フェーズ3」R/D
- 「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト フェーズ3（ビジネスコース実施）」業務進捗報告書
- 「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充プロジェクト フェーズ3（スタートアップ支援）」業務進捗報告書

2) 公開資料

- 日本センターってなに？
<https://www.jica.go.jp/japancenter/about.html>
- CJBI の HP
<https://www.cjbi.asia/jp/home>

- 「カンボジア日本人材開発センター起業家育成・ビジネス交流拠点機能拡充 プロジェクトフェーズ2」のODA見える化サイト：
<https://www.jica.go.jp/oda/project/2003869/index.html>
- 起業支援プログラムにおけるジェンダー主流化チェックリスト：
https://www.jica.go.jp/activities/issues/gender/_icsFiles/afiel_dfile/2023/09/20/Checklists_for_applying_Gender_Lens_to_JICAs_entrepreneurship_support_programs_jp.pdf

(4) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

	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 ※英語によるコミュニケーションが可能。
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）	有
6	Wi-Fi	有

(5) 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 カンボジア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。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.html>

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（2023年10月（2024年10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「1. 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りが提出された場合、同提案・見積り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の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積りは技術評価・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：超過分のみを別提案・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りにはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

【上限額】

74,080,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（3）別見積りとしている項目、及び（4）定額計上としている項目を含みません（プロポーザル提出時の見積りには含めないでください）。

※ 本見積り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。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 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（該当する口にチェック）

本案件は定額計上があります（19,044,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、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、受注者からの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）	金額に含まれる範囲	費用項目
1	本邦研修にかかる経費	第4条 2. (2) ①及び ②	19,044,000円	技術研修4回実施分に係る報酬：15,064,800円 (事前業務(3号 1.6人月及び5号 4人月))	報酬
				技術研修4回実施分に係る直接経費：3,979,200	国内業務費

(5) 見積価格について

各費目にて合計額（税抜き）で計上してください。

（千円未満切捨て不要）

(6) 旅費（航空賃）について

効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してください。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(7) 機材について

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

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：プロポーザル評価配点表

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)	
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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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/体制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)