

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。

2026年3月25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：ラオス国ラオス日本センタービジネス人材育成・ネットワーク強化プロジェクトフェーズ3（ビジネスコース実施業務）
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：ラオス国ラオス日本センタービジネス人材育成・ネット
ワーキング強化プロジェクトフェーズ3（ビジネスコー
ス実施業務）

調達管理番号：25a00971

【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。

2026年3月25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：ラオス国ラオス日本センタービジネス人材育成・ネットワーク強化プロジェクトフェーズ3（ビジネスコース実施業務）

(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）

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に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2026年7月 ～ 2028年8月

契約履行期間の分割の結果、各期の契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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18%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18%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4%を限度とする。

(6) 部分払の設定¹

本契約については、以下を想定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認します。

1) 2027年度(2027年8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第一チーム

(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	2026年 3月 31日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 4月 1日 12時まで
3	質問への回答	2026年 4月 6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	2026年 4月 10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	2026年 4月 21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」最新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](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/qNa16Wnzrm>

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願います)。

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考えています。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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」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	経営者育成コース（経営塾）の自立運営化に向けたビジネスコース計画の見直しと実施を踏まえた業務実施の方針の提案	第3条2（3）（5） 第4条2（1）
2	ビジネスコースの効果やインパクトを測定するために、参加者の受講前後の変化を比較できるデータの取得方法および評価方法に係る提案	第4条2（1）

3	本邦研修で日本式経営について理解を深めるうえでの研修訪問先の種類や研修手法、およびビジネスネットワーキングの手法に係る提案	第4条2 (2)
---	---	----------

3. 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と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）での備上。
 - 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。
- ▶ プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書(案)に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

【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、相手国政府関係機関等と協働して、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：2025年8月
- ・ RD署名：2025年11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

「ラオス日本人材開発センター」（LJI）は、3つの事業（ビジネスコース、日本語コース、文化・相互交流事業）を中心に事業を実施している。本プロジェクトでは、主にビジネスコースの経営者育成コース（関連事業を含む）を対象とした業務を実施する。

（1）受注者の主たる業務内容

受注者は、「第2条 別紙「案件概要表」4.事業の枠組み（3）主な活動」のうち、「成果1：持続的に中小零細企業（MSMEs：Micro, Small and Medium Enterprise）やスタートアップ企業を育成するための効果的な実施体制が確立する」の「活動1-2および活動1-5」に係る業務、および「成果2：ラオスと日本や近隣諸国の企業や組織との連携を促進するため、LJIのネットワーキング機能が強化される」のうち、「活動2-1および2-3」に係る業務を主に行う。ただし、その他の成果1から3までの活動にかかる業務についても本プロジェクトの円滑な実施に向けて必要な支援を行うものとし、LJIが今後、自立的にビジネス人材育成プログラムを運営することを想定した、効率的かつ効果的な技術移転を実施すること。

（2）長期専門家及びラオス側プロジェクト関係者との連携

LJIには、別途JICAから長期専門家としてチーフアドバイザー、中小零細企業支援/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や長期専門家と十分協議を重ね、適切に情報共有しながら業務を行うこと。

(3) 経営者育成コース（経営塾）の自立運営化²

これまで、LJIにおけるビジネスコースの内、日本人講師による講義を中心とした経営者育成コース（経営塾）は、業務実施契約（コンサルタント契約）にて実施、管理されてきた。本プロジェクトではコンサルタントへの依存を減らし、LJI自身がビジネスコースを企画・実施できる体制の構築を目指す。そのため、LJIは2028年までに、経営者育成コース（経営塾）の自立運営（継続の可否判断を含む）と、LJIが運営すべきプログラムの方向性を検討し、新たな体制でプログラムを開始する計画である。

よって、プロジェクト開始後は、コース企画や講師調達の方針を定めながら、LJIの企画力・調達力・品質管理能力の強化を進める。2027年末までにカリキュラム内容や運営体制を見直し、2028年から新方針に基づく運営へ移行する。

以上を踏まえ、受注者はLJI所長や職員、チーフアドバイザー等の長期専門家と密に協議のうえ、当初計画からの変更も含め、講義内容の見直しを随時行い、柔軟な対応を取ることが求められている。

(4) ニーズに応じた柔軟な講義計画の見直しと実施

ラオスの社会経済状況の変化に応じてニーズも刻々と変化することが想定されることから、ニーズを逐次把握し、それを反映した活動内容の設計・運営が必要とされる。さらに、本プロジェクトではジェンダー主流化を含むインクルーシブな視点を取り入れる新たな試みを開始し、LJIの包括的な職場づくりを目指す。外部機関と連携しながら、女性のビジネスオーナーや起業家を支援する活動を検討し、女性のエンパワーメントを促進していく。

(5) 現地講師・職員のビジネスコース企画・運営・実施能力の強化³

現行プロジェクトではLJI職員に対しTOTプログラムとして現地講師の育成を行っている。日本人講師が担っている講義を徐々に現地講師が担う体制を築いていく必要があるため、本プロジェクトでも引き続きLJI職員および外部講師候補者を育成していく必要がある。また、質の高い現地講師の確保・育成のため、各参加者に対する指導方針について定期的に見直し、改善に努めること。加えて、ビジネスコースを運営するLJI職員の企画・運営能力を強化し、LJIが提供するサービスの質を維

² ビジネスコース運営の自立化を進めるべく、LJIでは長期専門家とともにLJI主体によるビジネスコース企画と講師契約等について検討・試行を進め、事業開始から2年間、LJI自身で実施できるビジネスコース設立準備を行う。それを実現するために、受注者はLJIのニーズに応じた柔軟なビジネスコース計画の見直しとLJIの運営能力強化を含めた業務実施の方針をプロポーザルにて提案すること。

³ LJI職員による自立的なビジネスコース企画・運営を実現するために、現地講師候補者やLJI職員の能力強化に関してどのような支援が出来るか、プロポーザルの業務の実施方針等にて提案すること。

持・向上することは重要であることから、LJI職員のビジネスコース企画・運営能力の向上に資する能力強化を提案、推進する。

(6) LJIの財務的・運営的自立化に向けた経営能力強化

LJI職員が主体となり組織を運営するために、経営・財務面での組織体制を強化する必要がある。定期的にLJIの経営・財務状況を分析し、包括的な戦略策定・財務管理を職員が主体的に進められるよう取り組みを進める必要がある。「成果3. LJIの収入を増加させ運営の持続性を高めるために必要とされる事業実施のためのマネジメント能力が向上する」に関連し、別途派遣される専門家が中心となって対応するが、受注者は関連する情報提供を行い、LJIのニーズに応じて専門的な見地から適切な助言を行う等、プロジェクトの円滑な活動の実施に協力すること。

(7) C/Pのオーナーシップの確保

上記の観点より、受注者はキャパシティービルディングの観点から、LJIのオーナーシップを担保しながら、本業務終了後にはLJIがビジネスコースを自立的に企画・運営できるよう、技術移転を進めて行く。

(8) 他国の日本人材開発センターとの連携

JICAはラオスに加え、モンゴル、キルギス、ウズベキスタン、ベトナム、カンボジア、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。コンサルタントは、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、LJIの効果的・効率的な事業運営に資することとする。

(9) 本業務活動費用のプロジェクト予算との切り分け

ビジネスコース実施に必要な費用の分担は、原則として以下のとおりとする。本業務実施契約の範囲分については、必要であれば見積りに含めること。

1. 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
2. プロジェクト予算による負担
 - LJI 職員給与（うち、残業代等一部）

- 現地講師謝金（その他）
- 現地通訳備上費
- スタッフ、現地講師、通訳の現地国内出張旅費
- 受講生募集広告費
- 会場借上費
- 閉会式実施の経費
- 本邦研修参加者の旅費

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 業務計画書の作成・協議

コンサルタントは、本プロジェクトにかかるプロジェクト・ドキュメント（詳細計画策定調査の会議議事録（Minutes of Meeting）、協議議事録（R/D）及び事業事前評価表）等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらを業務計画書（和文）に取りまとめ、JICAの確認を得て最終化し提出する。また、業務計画の詳細内容をワークプラン（英文／和文）として作成する。ワークプランを作成する際は、LJIの現状と課題等を踏まえた上で、経営者育成コースの講義シラバス、講師等を含む具体的な活動内容について記載することとする。その際、応募者拡大、定員充足、そして収益向上を図る観点からの戦略についても記載すること。加えて、LJIが今後自立的にビジネス人材育成プログラムを運営することを想定した、効率的かつ効果的な技術移転の実施を念頭に、要員の配置計画を記載すること。ワークプラン（案）を基に、JICA 経済開発部、ラオス事務所、長期専門家及び LJI 職員と協議、意見交換し、本業務の全体像を共有する。上記意見交換の結果を踏まえ、ワークプランを修正、最終化する。

② 経営者育成コース（経営塾）の実施

コンサルタントは LJI で提供を予定しているビジネスコース中の経営者育成コース（経営塾：6科目および日本研修）を実施する。（2025年度実施中の全コース内容については、

https://www.jica.go.jp/japancenter/laos/course_business.html に掲載)

「経営者育成コース（経営塾）」

目的	経営者の経営課題解決能力の強化を目的とする。この目的に向けて、事例紹介なども多く取り入れる。
コース構成	①経営戦略/KPI、②人事管理、③財務管理、④マーケティング、⑤事業管理、⑥ビジネスプラン作成、⑦日本研修
対象	企業経営者・役員
回数	2回（10月から翌年6月までの間に実施予定） 1回目：2026年10月～2027年6月（第1年次） 2回目：2027年10月～2028年6月（第2年次）
定員	1クラス23名程度 ただし、各科目 10 名以下で単科受講生の募集も検討していることから、同受講生人数が加わる可能性がある。
会場	LJIの教室を使用する。
業務内容	実施科目：本業務においては上記①から⑥までの科目の講義を実施する。 手法：座学、演習・双方向的学習（ケーススタディ等）

本業務におけるコース編成・内容については、現行プロジェクトの成果・教訓を踏まえ、現地側関係者、JICA長期専門家と協議・調整の上で修正・変更を行うこと。

具体的な業務内容は以下の通り。なお、「第2条2」を念頭に、LJI職員とともに業務を進め技術移転を進めること。

A) 開講前準備業務

a. コースの実施日程、カリキュラム等

コースの実施日程、カリキュラムまたはテーマ、具体的講義内容について提案し、LJI および JICA 長期専門家と協議の上、決定する。LJI が新たなテーマの採用を希望する場合は、必要に応じて、模擬授業等を行うことにより、質を確保する。

b. 受講生募集・広報

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、データベース等を活用し、過去

の応募結果も参考に、LJI および JICA 長期専門家と協議の上、効率的・効果的に応募者数を増やすための施策・実践とマーケティングコンテンツ等の作成支援を行う。

c. コース事前ヒアリング

現行プロジェクトでは受講生決定後、事前ヒアリングをインタビュー形式で実施しているが、本プロジェクトではより効率的に実施する方法（事前オンラインアンケートフォームの活用、オンラインインタビュー等）について、LJI および長期専門家と協議の上、実施方法を検討・確定する。

d. オリエンテーション

経営者育成コースの開講前に、受講生を対象にオリエンテーションを開催し、業務主任者から以下について説明する。LJI と協議しながら、実施方法を検討すること。

- ・ 経営者育成コースの目的
- ・ コースを構成する各科目の講師の紹介、講義概要説明と各科目の連携
- ・ コーススケジュールその他受講に当たっての必要事項

B) 講義実施業務

- a. 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・資料等を英語及び日本語で作成する。講義に用いる教材・資料等の準備にあたっては、教材・資料等のラオス語翻訳と受講者の事前学習のために必要な時間を確保するよう留意すること。内容について、ラオスの実情に合った実践的なものになるよう、事前に LJI の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。講義と実践の割合については、LJI と協議しながら検討すること。
- b. 英語で講義を実施する（現地講師が逐次又は適宜、講義内容を要約してラオス語で通訳を行う）。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。
- c. 講義は日本人講師及び現地講師（英語とラオス語通訳を兼ねる補助講師）により実施。日本人講師の選定にあたっては、極力ラオスのビジネス状況を把握している者を選定すること。把握していない講師については、受注者の責任において、受講者の期待に応えられるように事前にラオスのビジネス状況について研修を行うこと。

- d. 後述の現地講師育成に鑑み、講義運営は常に現地講師の育成を意識して行うものとする。受注者は、日本人講師と協力しながら、現地講師が講義を行う際にはそのファシリテーションやコメント内容について適切なフィードバックを行い、また現地講師が担当する部分については講義内容や指導方法に対する助言を行うことで、現地講師の育成を支援する。
 - e. 各コース実施期間のうち、講義以外の時間を活用して受講者からの質問・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。
 - f. 上述のジェンダー主流化を含むインクルーシブな視点（障がい者・マイノリティ等）を取り入れる新たな試みを鑑み、LJI および長期専門家主導のもと外部機関と連携しながら、既存のビジネスコースに上記視点を取り入れた講義を実施する。
 - g. 必要に応じて、各科目終了時に、ペーパーテストなどで受講生の講義内容の理解度を計測する。
- C) モニタリング／教訓抽出
- a. 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 LJI 職員と調査し、結果の整理・分析を支援する。アンケート手法は、既存のアンケートを参考にしつつも、評価方法の改善等を行う。
 - b. 受講者による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。
 - c. 受講者のデータベースについて、LJI 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。
 - d. モニタリング/教訓抽出業務における LJI 職員の能力を高める方策を講じる。
 - e. 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、LJI 職員と協力して必要な改善策を企画、実施する。

D) コース終了後ヒアリング⁴

現行プロジェクトでは、コース開始から概ね1年後に受講生の所属する企業を訪問し、受講生その他関係者にインタビューを実施している。事前ヒアリングも併せて、LJI および長期専門家と協議の上、実施方法を検討・確定す

⁴ ビジネスコースの効果やインパクトを測定するために、経営者育成コース参加者の受講前後の変化を比較できるデータの取得方法および評価方法について提案いただきたい。R/Dの合意とは別途C/Pが懸念事項として考える点なので提案いただきたい。

る。

③ 企業コンサルティングの実施

経営者育成コースの科目毎に、個別企業の要望に応じて企業コンサルティングを実施する。対象は経営者育成コースの受講生・修了生（経営塾修了生を含む）を優先するが、それらに限定しない。経営者育成コースの各科目の5日間の講義終了後、続けて実施するものとし、各科目最長5日間を想定している。

④ オープンセミナーの実施

現行プロジェクトでは、新たな顧客獲得に向け、毎年度経営者育成コースの科目毎にオープンセミナーを実施している。本プロジェクトからは、ターゲット層・セミナー内容をLJI および長期専門家と協議した上で、1回6時間程度（英語・ラオス語の逐次通訳を介する）のセミナーを実施する。セミナー参加者には修了証を発行する。

⑤ スタートアップ事業及びスケールアップ事業に対する実施支援

LJI では2021年度からラオス企業のスタートアップ・スケールアップを目的とする事業を実施している。本プロジェクト開始から運営体制・企画内容について検討するが、コンサルタントは本事業実施に関し以下の支援を行う。

- A) コンサルタントが日本国内に有するネットワークを活かし、開発途上国企業へのファンディングや支援を実施している日本企業・団体との連携推進。
- B) LJI からの要望に応じて講義を行うこと（講義はオンライン・日本からの配信を可とする）。

⑥ 現地講師育成

2028年以降に新たな体制にてプログラムを実施することを鑑み、講義運営は常に現地講師の育成を意識して行うものとし、LJIの現地講師を対象として現地講師育成研修（TOT）を実施する。具体的には、対象となる複数の現地講師（外部人材を含む）をLJIが選定し、日本人講師による講座の補助講師として On the Job Training（OJT）で経験を積ませるほか、現地講師に対する個別の講義、コンサルテーションなどの Off the Job Training（OffJT）も行っていく。

⑦ プラットフォーム活動に係る支援

日本センターのプラットフォーム化の戦略に関し、LJIの方針のもとで実施される各種事業（ビジネスリンケージ、教育機関リンケージ、自治体連携等）にあたり、コンサルタントが日本国内に有するネットワークや知見を活用し、日本国内におけるLJIのネットワーク構築支援・調整、各種事業の実施支援を行うとともに、ラオスに関心を有する本邦企業に加え、学術機関、自治体等とラオスの関連機関とのネットワーク強化に向けた活動についても提案・支援すること。

⑧ LJIの経営・運営能力強化への協力

上述のように、本プロジェクトでは2028年度以降はコンサルタント契約なしでLJI自身がビジネスコースを実施できることを目指す。そのためLJIが提供しているビジネス人材育成プログラムの一つである経営者育成コース（経営塾）の継続可否を検討し、2年間の間にLJI自身が運営できる持続可能なプログラムの構築を図る。その状況を踏まえ、コンサルタントは、主として技術移転に取り組む長期専門家と綿密に連携し、LJIの担当職員に対し、ビジネス人材育成プログラム運営管理に関する技術移転を行う。技術移転の具体的内容については、業務計画書において当初計画を決定するが、その後の現地関係機関、長期専門家及びJICA本部との協議を踏まえ、適時に修正すること。

- A) 経営者育成コース等の実施を通じてOJTを行う。
- B) LJIのニーズを踏まえ、LJIおよび長期専門家と協議の上、ビジネス人材育成プログラム運営管理改善に必要な職員研修（広報戦略、マーケティング、財務分析・管理等）を実施する。ただし、LJIの実践能力向上のためにも、より実践的な内容となるよう留意すること。（現地渡航の際に業務を実施する、半年に1回程度を想定）
- C) 教育機関、プラットフォーム機関及び他国の日本人材開発センターの活用可能な事例の共有、職員のビジネス人材育成プログラム企画・運営能力向上に寄与する情報・手法について共有・指導する。

(2) 本邦研修・招へい

- 本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本プロジェクトでは、経営者育成コース及びMBAプログラムの受講生並びに過去の経営塾修了生のうち本邦研修未了者を対象に、ラオスでの研修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・習得すること、また日本・ラオス間のビジネス人材交流を促進することを目的に、本邦研修を実施する。

コンサルタントは、下表の概要に基づき、本邦研修（2027年度、2028年度は各1回、計2回）を実施する。本邦研修・招へい実施業務は、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。

目的・研修内容	<p>【目的】研修を通じて学んだ日本式経営手法について、日本での企業視察等を通じて体験するとともに、訪日の機会を利用し、ビジネス交流（商談・連携・意見交換等）相手先として想定される日本企業との面談を設定する。</p> <p>【内容】</p> <p>本研修では、日本での演習、企業訪問、及びビジネス交流を行う予定であり、受講生の関心事項・課題を踏まえ、カリキュラムを作成し、実施する。また、本邦研修を実施する前にビジネス交流にかかるコンサルテーションを行い、その結果に基づいて日本企業との面談を設定し、ビジネスネットワーキングを実施する。</p>
実施回数	各年次1回、合計2回
対象者	経営者育成コース（経営塾）受講者
参加者数	25名/回（予定）
研修日数	約10日（移動日を含む）/回（予定）

研修実施上の留意事項は以下の通り。

- （ア）研修実施時期については国内機関、研修参加者の都合もふまえ、LJI および JICA 経済開発部と相談した上で決定する。
- （イ）必要に応じて、発注者が本邦研修受入にかかる要望調査票の作成を支援する。
- （ウ）本邦研修派遣後に研修の成果を確認し、帰国研修員による業務への知識・スキルの活用を必要に応じて支援する。
- （エ）LJI/長期専門家と相談して、本邦でのビジネスネットワーキングイベントを企画、実施する。
- （オ）現地で学習する通常コースと連動させつつ、日本国内で補完的に「日本式経営」や経営について理解を深めるうえでは、どのような研修訪問先・研修手法が企画出来るか、提案に含めること。但し、現時点で

は具体的な訪問先の名称は問わない。⁵

(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

本業務では当該項目は適用しない。

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。

- 合意文書・事前評価表に記載されたジェンダー主流化の活動を実施する。モニタリングシート含む各種報告書等において、右の活動の進捗・成果を報告する。
- 本プロジェクトではジェンダー主流化を含むインクルーシブな視点を取り入れる新たな試みを実施予定。LJIおよび長期専門家主導のもと、外部機関と連携しながら、既存のビジネスコースにインクルーシブな視点を取り入れた講義を実施予定のため、受注者は留意して講義設定・運営を行う。
- 関連するセクターの『JICA 事業におけるジェンダー主流化のための手引き』（特に「ジェンダーの視点に立った実施・モニタリング」）に則り、実施する。

第5条 報告書等

(1) 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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。

⁵ ラオス産業・中小企業環境を鑑み、研修対象者が日本式経営やビジネスネットワーキングなど、通常コースの学習成果を定着させるために、考えうる訪問先の種類や研修手法、またビジネスマッチング方法について、プロポーザルの業務の実施方針等にて提案すること。

- 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 /英語	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か月以内	日本語 /英語	電子データ	1部
業務進捗報告書（第1年次）	2027年7月	日本語 /英語	電子データ	1部
コース実施計画書案（第2年次）	2027年7月	日本語 /英語	電子データ	1部
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語 /英語	電子データ /CD-R	1部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、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 2028年のコンサル契約終了に向けた活動計画

- ⑤ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑥ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑦ 業務フローチャート
- ⑧ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure 等の活用）
- ⑨ 要員計画
- ⑩ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑪ その他必要事項

（3）モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

（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）その他活動実績

（5）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

（6）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⁶。

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。

⁶ 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：ラオス人民民主共和国（ラオス）

案件名：ラオス日本センタービジネス人材育成・ネットワーキング強化プロジェクトフェーズ3

Project for the Capacity Development of Business Professionals and Networking through LJI 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開発の現状・課題及び本事業の位置付け
ラオス人民民主共和国（以下、ラオス）は1986年の「新経済メカニズム」導入・経済改革に伴い計画経済から市場経済への路線転換を開始し、2000年代以降、主に鉱工業部門の発展により、実質年間国内総生産（GDP）成長率7%と経済成長を遂げてきた。一方で、内陸国、小規模な人口（約760万人）、希薄な人口密度、インフラ整備の遅れによる国内市場の未統合といった経済開発上の制約を抱えると同時に公的債務は依然深刻であり、対GDP比で108%である。一方で、コロナの影響を受け、実質GDP成長率は、2020年に0.5%まで低下したが、観光やサービス業の好調な業績等により2024年には4.1%まで回復した。

ラオス政府は、ラオスの長期計画「ビジョン2030」で挙げられた国民総所得（GNI）を向上させ高中所得国へ発展させることを大目標として掲げ、「第9次国家社会経済開発計画」（NSEDP9、2021年～2025年）では、持続可能な経済開発の実現及びグリーン成長戦略に基づいた社会・経済開発を目指している。

後発開発途上国（LDC：Least Developed Country）からの脱却に向け、今後の安定した経済成長のためには、財政安定化に加え、産業の多角化及び競争力強化が不可欠である。労働人口の増加に伴う雇用の創出、今後の経済成長や海外からの直接投資を支える産業人材の育成が重要な政策課題となっている。そのため民間企業の競争力向上とそれを支える起業家及び経営者の育成・能力向上を効果的に行っていく必要がある。これまで日本は、ラオスの市場経済化に資する人材育成とともに、両国間の相互理解及び友好関係の促進を目的として、「ラオス日本人材開発センター」（LJI：Lao-Japan Human Resource Development Institute）を設立し（2001年）、技術協力を通じて現地の経営人材の育成支援と日本・ラオスの関係強化に継続的に取り組んできた。2025年5月時点で累計20,000名以上がLJIによる研修を受講し、ラオスのビジネス人材の育成に貢献している。さらに「日本センター2.0構想」のもと、現地企業と本邦企業を含む外資企業や関係機関を連携するプラットフォーム機能の強化を掲げ、現在の「ラオス日本センタービジネス人材・ネットワーキング強化プロジェクトフェーズ2」（2022

年9月～2026年8月)では、COVID-19の影響による社会経済状況の急激な変化がプロジェクト活動に悪影響を及ぼしたものの、既存ビジネス人材育成プログラムの改善、及びラオスのスタートアップエコシステムを強化するためのLJI SUSU Scale-Upプログラムを推進してきた。LJIは、ラオスの社会課題、特に中小零細企業やスタートアップ企業を含むラオス産業の競争力強化プラットフォームとして、その能力を開発・強化することが期待されている。

しかしながら、ラオス企業経営者が成長拡大するためのビジネスノウハウを実践的に学べる場が不足していること、また経済基盤を構築するための零細中小企業やスタートアップを輩出するエコシステムが成熟途上であること、そして現地企業と本邦企業を含む外資企業・機関とのネットワーキングの機会の拡充が必要であることから、ラオス政府からさらなる協力を要請されたものである。

(2) 民間セクター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

我が国の「対ラオス国別開発協力方針」(2019年)では、基本方針を「LDC脱却を目指した自立的な経済社会基盤の強化」と掲げ、「対ラオス事業展開計画」(2019年)においても、産業の多角化と競争力強化、そのための産業人材育成を重点分野として挙げている。また、開発課題の1つとして、「民間セクター開発」を挙げており、ビジネス人材育成の支援を通し、ラオスの民間セクター強化に貢献していくこととしている。

また、「ラオス国JICA国別分析ペーパー」(2024年3月版)では、上記国別援助方針を踏まえ、重点分野の1つとして、重点課題(中目標2)「周辺国との連結性強化を通じた質の高い経済成長」を掲げ、持続可能な経済成長に向けた産業の多角化及び競争力強化のため、中核都市の開発、域内競争力のある産業開発、産業人材育成に貢献している。また民間セクター開発では、産業・経営人材育成による企業競争力強化、スタートアップ支援、企業間のリンケージ促進に継続的に取り組むとしているため、本プロジェクトは我が国及びJICAの協力方針に合致するものと位置づけられる。

加えて、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」及びクラスター事業戦略「アジア投資促進・産業振興」において、投資環境改善等の取組や産業振興策による現地企業の能力強化・育成、またリンケージ強化等に一体的に取り組むこととしている。本事業はLJIの産学官連携・ビジネスリンケージのプラットフォームとしての機能拡充を支援し、ラオスの産業競争力強化に資することから同戦略に合致している。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」及びゴール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」の達成に貢献するものである。

(3) 他の援助機関の対応

世界銀行はラオスの中小企業の競争力強化のため、商工省とSME Access to Finance プロジェクトを実施しており、現地中小企業にツーステップローンを提供している。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、ラオスの首都ビエンチャン及びその周辺地域において、LJIのビジネス人材育成プログラムの持続的かつ自立的な運営の仕組みづくり、ラオスと日本・近隣諸国の連携促進のためのネットワーキング機能の強化、運営・財務面での組織運営体制の強化を行うことにより、LJIのビジネス人材の育成とネットワーキングの拠点としての機能強化を図り、もってLJIのプログラムで育成された人材によるビジネス拡大、及びラオスの経済・社会の発展に寄与するもの

(2) プロジェクトサイト／対象地域名：

首都ビエンチャン及びその周辺地域

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者：LJIのカウンターパート及びスタッフ（約30人）、ビジネス人材育成プログラム受講生、受講企業（約4500人）

最終受益者：ラオスの企業経営者、従業員、起業家、政府機関、日系企業、教育機関（ラオス国立大学等）

総事業費（日本側）約2.8億円

(4) 事業実施期間

2026年9月～2029年12月（計40ヶ月）

(5) 事業実施体制

ラオス国立大学（NUOL：National University of Laos）、ラオス日本センター（LJI）

(6) 投入（インプット）

1) 日本側

① 専門家派遣（合計約95人月）：

長期専門家：チーフアドバイザー（40人月）、中小零細企業・起業家支援／業務調整（40人月）

短期専門家：ビジネス人材育成プログラムの指導・運営（約15人月）

② 研修員受け入れ：本邦研修：民間セクター開発分野

③ 機材供与：LJIの組織運営及び事業活動に必要な資機材

2) ラオス国側

① カウンターパートの配置：

・Project Director（NUOL学長）：プロジェクトの事業管理・実施の上で、

全体的な責任を有する。また、JCCの議長を務める。

・Project Supervisor (NUOL副学長) : プロジェクト運営面とプロジェクト活動の技術面における助言・提言等を行う。

・Project Manager (LJI所長) : プロジェクト運営面及び実施面での責任を有する。

・その他プロジェクト活動実施の上で必要なLJI職員の配置

② 案件実施のためのサービスや施設、現地経費の提供

・執務室及び業務遂行に必要な機材の設置、プロジェクト活動実施に必要な維持管理費

(7) 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

LJIに係る活動は延べ6フェーズに渡り支援。またLJIが実施しているMBAプログラムではJICAチェアを活用し日本式経営に関する講義を実施している。また、他案件との連携については、民間セクター開発含むラオス産業分野の発展に資する工学系高度人材の育成に貢献するために、NUOL工学部へ工学教育強化アドバイザーが派遣されており、工学分野に係る現地企業や起業家育成に関する連携も想定される。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

上述のとおり、世界銀行はラオスの中小企業、産業人材育成への支援を実施しているため、積極的に意見交換・情報共有を行い、現地企業のリンケージ強化に向けた活動の更なる促進を図る。

(8) 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」（2010年公布）に掲げる影響を及ぼしやすいセクター・特性及び影響を受けやすい地域に該当せず、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： 特に無し

ジェンダー分類：【ジェンダー案件】「GI(S)ジェンダー活動統合案件」

<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分析を行った結果、ラオス社会のコンテクストに鑑み、ジェンダー課題のみならずマイノリティである少数民族の問題や障害主流化も含めたインクルーシブな視点を持ちながら運営していく必要があると報告されている。そのためLJIでは、ジェンダー課題を含めたインクルーシブ環境作りを目指していく。また、LJI組織内及びラオスの女性経営

者・起業家のジェンダー課題は下記と認識した。

- LJI 組織・スタッフ：女性スタッフ及び女性管理職も半数以上と女性の割合が多い。それがゆえにジェンダーに関する知識・研修等は実施されず、組織として優先順位が低い。しかし調査結果からは、LJI 内においてもラオスの社会規範や最終意思決定は男性に偏在している等無意識の偏見による女性の活動の制限があることが分かった。
- ラオスの女性経営者・起業家：家庭責任との両立、社会的期待、資金調達の困難、情報アクセスやネットワーク形成の活動が制限される等複合的な課題に直面していることが分かった。

上記の課題に対し、まずラオス国内で活動するジェンダー関連団体と連携し、既存のビジネスコースにジェンダー観点を含めた講義を実施し、参加者へ実践例の紹介及びジェンダー主流化・インクルーシブな環境づくりの重要性を訴求していく。それと同時にLJIスタッフやビジネスコースのローカル講師へもジェンダー主流化・インクルーシブな環境づくりの理解促進を図る。また、すでにLJIで支援しているアルムナイ組織・ネットワークを活用し、ラオスの女性経営者・起業家へのサポートアプローチ（女性経営者・起業家のネットワーク強化等）も検討していく。

(9) その他特記事項：特に無し

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：ラオスの産業競争力が強化され、LJI が支援するラオス企業は、ビジネスリネージュやLJIのプラットフォームを通じて、ラオスの経済成長と雇用創出に貢献する。

指標及び目標値：LJIのプログラムに参加したラオス企業の売上の増加、LJIの財源確保。

プロジェクト目標：LJIは、ビジネス人材育成プログラムを通じて、中小零細企業やスタートアップ企業を含むラオスの産業競争力を高めるためのプラットフォームとしての機能を強化させる。

指標及び目標値：

- ・LJIが事業支援を行う中小零細企業およびスタートアップ企業の数が増加。
- ・現地講師によるプログラムがX件以上。
- ・LJIを通じたラオスと日本／外国機関との連携事例がXX件以上。
- ・LJIの財務管理体制を強化し、財務状況の分析、収益と残高のモニタリングの実施。

(2) 成果

成果1：企業競争力強化

持続的に中小零細企業（MSMEs：Micro, Small and Medium Enterprise）やスタートアップ企業を育成するための効果的な実施体制が確立する。

成果2：リンケージ促進

ラオスと日本や近隣諸国の企業や組織との連携を促進するため、LJIのネットワーキング機能が強化される。

成果3：運営自立化

LJIの収入を増加させ運営の持続性を高めるために必要とされる事業実施のためのマネジメント能力が向上する。

(3) 主な活動

1- 成果1（企業競争力強化）に関する活動

1-1. 経営塾の自立運営（継続の可否を含む）及びLJIが運営するプログラムのあり方を検討し、2028年3月末までに新たな体制の導入に必要な準備を行う。この結論に基づき、次期フェーズ後半において試行プログラムを実施する。

1-2. ラオス国内関係者による講義の増加を目指して、ラオス人講師の育成・強化を行う。

1-3. 他の提携機関と連携し、ラオス企業のスタートアップからスケールアップまでを支援するLJIのサービス（LJI SUSU）を拡充する。

1-4. JICAの他のプロジェクト、ラオス国立大学（NUOL）の他部局、日本の他機関、大学、現地団体、他ドナーなど、様々な組織と連携し、イノベーションと共創を促進するための新たな協働プログラムを実施する。

（ラオスの主要課題（農業・食品加工、脱炭素化、DX、手工芸、ヘルスケア、運輸・物流など）に取り組むスタートアップ企業の参加を戦略的に促進する）

1-5. 既存のビジネスコースプログラムに、ジェンダー主流化を含むインクルーシブな視点を取り入れ、より包括的な職場づくりを目指す。また、女性のビジネスオーナーや起業家を支援する活動を検討し、女性のエンパワーメントを促進する。

（既存のアルムナイネットワーク・組織を活用した女性経営者や起業家支援、女性のロールモデルやメンターによるコーチング等。）

2- 成果2（リンケージ促進）に関する活動

2-1. LJIビジネス人材育成プログラム参加企業（経営塾アルムナイ（KJL）、経営塾プログラムやLJI SUSU参加企業等）と日本・近隣国の企業間のリンケージ（パートナーシップ形成）を促進するための取り組みを充実させる。

2-2. ラオス人材の日本への留学等の拡充及び帰国後の活躍の支援により、日本・ラオス双方の経済発展に資する人材環流のハブ機関としての機能を強化する。

（日本での留学等を支援するとともに、特に帰国後にその経験を活かすために必要

な措置を提供することにより、ラオスと日本の経済成長に貢献する。)

2-3. ウェブサイトコンテンツの充実やパンフレット作成並びにそれらの更新体制を構築し、LJIの活動内容やラオス企業・団体の情報を日本及び近隣諸国に向けて発信する。

3- 成果3（運営自立化）に関する活動

3-1. LJIの戦略計画（3年または5年）を策定し、毎年改善を行い、財務報告書の分析を実施する。

3-2. 財務分析とプログラムのPDCAに関するマネジメント会議を開催し、マネジメントスキルの開発・強化を図る。

3-3. LJIの持続的な事業実施と収益性向上を目指し、経営や財務マネジメント、事業計画・管理、広報・マーケティング等の研修/コンサルテーションを行う。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件

・LJIに必要な人員の配置が完了する。

(2) 外部条件

・ラオス政府の民間セクター開発に関する政策が維持される。

・ラオス国立大学におけるラオス日本センターの組織的な位置づけが変化しない。

6. 過去の類似案件の教訓と本プロジェクトへの適用

カンボジア日本人材開発センター（CJCC）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4）においては、ターゲット層に沿ったプログラムデザイン・PR活動、卒業生への継続的フォローアップ、日本の起業家支援組織などの外部機関やアルムナイの積極的な巻き込みによる技術移転・プログラム運営に配慮しつつ、CJCCの特徴を打ち出したプログラムを形成し、スタートアップ成長に成果を上げている。

また、「モンゴル日本人材開発センタープロジェクト」及び「モンゴル日本人材開発センタープロジェクトフェーズ 2」（事後評価：2015年）において、中小企業支援においては、経営指導的な技術支援とビジネスの新たな展開のための資金提供を組み合わせること、あるいは他機関との連携を行うことでより大きな協力効果の発現が期待できるとされている。実際、後続案件である「日本・モンゴル間の経済連携強化に向けたビジネス促進プロジェクト」においても、モンゴル日本人材開発センター（MOJC）は組織の持つ特異なリソースと経営資源の効率的な活用にも配慮し、スタートアップ振興事業や外部機関との効果的な連携による相乗効果を狙っている。

LJIにおいても、中小零細企業支援やスタートアップ企業を支援するエコシステム形成支援全体の中で、LJIの強みや特異性を効果的に機能できるアプローチを検討し

ながら、資金提供を含む他機関との連携を活用することで、LJIがラオス社会・経済に貢献できる領域を拡大していく。そして、LJIの中小零細企業支援やスタートアップ振興支援強化、及びプラットフォーム機能の強化を図っていく。

7. 評価結果

本事業は、当国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力方針に合致し、LJIの産学官連携・ビジネス交流プラットフォームとしての機能拡充を通じて、現地企業と日系企業のリンケージ形成を強化することで、ラオス国内の社会・経済成長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」及びゴール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. 今度の評価計画

(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

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. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的にC/Pと運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及びC/Pとともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書をC/Pと共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。
- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

3. 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。

4. 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

< 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、ラオス国立大学及びLJI所長と連携しつつ、ラオス側及び日本側関係諸機関との連絡・調整を行い、日本・ラオス間の経済関係強化に向け、LJIの協力拠点機能強化とプロジェクト全体の運営管理を行う。他専門家と協働して活動を計画・実施することを通じ、技術協力プロジェクト全体の成果の発現を目指す。

<活動内容>

【チーフアドバイザー業務】

- ① プロジェクトチームの日本側責任者として、C/P と密に協議してプロジェクト実施方針を検討し、他の専門家と構成する日本側チームをまとめ、プロジェクトを統括する。
- ② 合同調整委員会（JCC）を設置、実施し、必要に応じてプロジェクト関係機関との連絡・調整・協調の枠組みや定期会議等を検討、実施する。
- ③ 進捗管理を通じて判明する課題や外部条件の変化等に対して、課題を分析し、C/P や関係者と密に議論をしたうえで、課題への対処、柔軟な計画変更の提案、計画の修正等を行う。
- ④ JICA が指定する定期モニタリング方法に従い、各種報告書を JICA 本部及び事務所に遅延なく提出する。
- ⑤ 業務調整担当専門家が行う予算管理、プロジェクト備上スタッフの業務や労務管理に関して、滞りなく実施されるよう指導・助言する。
その他、効果的かつ効率的なプロジェクト実施に必要な取組みや働きかけを、JICA（本部・事務所）及び他の専門家等と適宜相談しながら推進する。

プロジェクトの成果に沿って下記中小零細企業支援/業務調整専門家およびプロジェクト業務実施担当者と協業・調整しながら下記業務を進めていく。

【企業競争力強化業務】

- ① C/P および中小零細企業支援/業務調整専門家と検討・協業し、LJI が自律的

なビジネスコース運営を行うためのあり方を検討し、2028年3月末までに新たな体制の導入に必要な準備を行う。この結論に基づき、2028年9月以降、試行プログラムを実施する。

※これまで、LJIにおけるビジネスコースの内、日本人講師による講義を中心とした経営塾では業務実施契約（コンサルタント契約）にて実施、管理されてきたが、本事業の2028年9月以降、コンサルタント契約なしでLJIが自らビジネスコースを企画・実施できるようになることを目指していく。

- ② JICAの他のプロジェクト、ラオス国立大学（NUOL）の他部局、日本の他機関、大学、現地団体、他ドナーなど、様々な組織と連携し、イノベーションと共創を促進するための新たな協働プログラムを策定・実施する。

【リンケージ促進業務】

- ① LJI ビジネス人材育成プログラム参加企業と日本・近隣国の企業間のリンケージを促進するための取り組みを充実させる。
- ② LJI の活動内容やラオス企業・団体の情報を日本及び近隣諸国に向けて発信する。他の開発パートナーや民間企業との密な情報交換を通じ、効果的な連携手法を検討し、実施する。

【運営自立化業務】

- ① LJI の戦略計画（3年または5年）を策定し、毎年改善を行う。また、事業ごとの損益を把握する等センターの財務状況の分析を支援し、収支の改善に向けてLJIと取り組む。
- ② LJI の持続的な事業実施と収益性向上を目指し、経営や財務マネジメント、事業計画・管理、広報・マーケティング等の研修育成計画の策定・実施を支援する。

<期待される成果>

本専門家に記載される成果は以下の通り。

- (1) 中小零細企業やスタートアップ企業の持続的育成に向けた LJI の体制整備への貢献
 - C/P や関係機関に対し、ビジネスコース設計や運営改善に関する助言等効果的な実施体制の構築を促す働きかけを行う。
- (2) LJI のネットワーキング機能強化の支援
 - ラオスと日本、近隣諸国の企業・組織との連携促進に向け、協業の仕組みやイベント企画に関する提案・指導を実施し、ネットワーク機能強化を促す。

(3) LJI の収益向上と運営の持続性確保に向けたマネジメント能力強化

- 必要とされる事業実施に関する計画策定や運営改善の指導を通じ、LJI スタッフのマネジメントスキル向上に寄与する。

以上

(参考) 別途派遣する専門家の業務内容

< 指導科目 >

中小零細企業支援／業務調整

<派遣の目的>

中小零細企業支援／業務調整として、LJI、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つつ、ラオスの中小零細企業支援として、①LJIのビジネスコースの新たな運営体制構築支援、②LJIが今まで実施してきた中小零細企業・スタートアップ企業支援サービスの拡充・運営体制構築に貢献する。

<活動内容>

【企業競争力強化業務】

- ① C/P およびチーフアドバイザーと共に、LJI が自律的なビジネスコース運営を行うためのあり方を検討し、2028年3月末までに新たな体制の導入に必要な準備を行う。この結論に基づき、2028年9月以降、試行プログラムを実施するための支援を行う。
- ② ラオス国内のスタートアップ・中小零細企業を支援する他機関（公的機関やアクセラレーター等）と連携し、ラオス企業のスタートアップからスケールアップまでを支援するLJIのサービス（LJI SUSU）を拡充するためのサービス・運営体制構築支援を行う。チーフアドバイザーおよびLJIと協議し、サービス案を作成、実施までを支援する。特に本事業期間中、LJI SUSU実施にあたり、LJIがローカルコンサルタントとの契約主体となることが想定されるため、LJIが主体的に同活動に取り組むようLJIと協議・調整する。
- ③ 業務実施コンサルタントと連携し、既存のビジネスコースプログラムに、ジェンダー主流化を含むインクルーシブな視点を取り入れることができるよう、また女性のビジネスオーナーや起業家を支援する活動、女性のエンパワーメントを促進する活動の可能性について検討・支援する。また進捗・モニタリングも行う。

【リンケージ促進業務】

- ① チーフアドバイザー主導のもと、LJI ビジネス人材育成プログラム参加企業と日本・近隣国の企業間のリンケージを促進するための取り組みを支援する。
- ② チーフアドバイザー主導のもと、日本留学後のラオス人材の活用について検討し、LJI 事業との連携推進を支援する。

- ③ チーフアドバイザーおよび業務実施コンサルタントと連携し、LJI の活動内容やラオス企業・団体の情報を日本及び近隣諸国に向けての発信を支援する。

【運営自立化業務】

- ① チーフアドバイザー主導のもと、LJI の戦略計画（3年または5年）の策定支援を行う。
- ② チーフアドバイザー主導のもと、業務実施コンサルタントと連携し、LJI の持続的な事業実施と収益性向上を目指し、経営や財務マネジメント、事業計画・管理、広報・マーケティング等の研修育成計画の策定・実施を支援する。

【業務調整業務】

- ① プロジェクト活動に伴う事務・会計・庶務、公金管理、物品管理、契約管理を取りまとめ、効率的なプロジェクト活動実施を図る。
- ② 主管部のプロジェクト年間投入計画（専門家派遣、研修員受入、機材供与、在外事業強化費、C/P 機関負担）策定・管理に協力し、進捗を管理しつつ、投入の実現に必要な各種調整・手続きを行う。
- ③ 報告書（月報、プロジェクト進捗報告書、モニタリングシート、事業完了報告書）の作成についてチーフアドバイザーを補佐する。

主管部に対して、事業実績（センター財務や運営実績情報）の作成、提出を行う。

<期待される成果>

本専門家に記載される成果は以下の通り。

- (1) プロジェクト運営の計画的な業務実施
 - プロジェクトの事務、会計、庶務が適切かつ効率的に行なわれる。
 - LJI の事業計画及び予算計画が適切に策定され、実行される。
- (2) 中小零細企業やスタートアップ企業の持続的育成に向けた LJI の体制整備への貢献
 - LJI の持続可能なビジネスコース設計され、新た実施体制が構築される。
 - LJI が他機関と連携した中小零細企業・スタートアップ企業支援体制が構築される。
- (3) LJI の収益向上と運営の持続性確保に向けたマネジメント能力強化
 - 事業実施に関する計画策定や運営方法が改善される。
 - 能力向上に向けた研修等を通じ、LJI スタッフのマネジメントスキル向上に寄与する。

以上

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：ビジネス人材育成及び中小企業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、10 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) 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下さい。

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：ラオス国及びその他全途上国

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

2026年7月に開始し、2028年8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 13.17 人月

「本邦研修に関する業務人月3.8人月を含む（本経費は定額計上に含まれる）。
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 延べ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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 詳細計画策定調査結果（抜粋）
- 本プロジェクトにかかる討議議事録（Record of Discussion）
- 2025年8月合同調整委員会（JCC）主要資料

2) 公開資料

- ラオス日本センター（JICA サイト内）
https://www.jica.go.jp/activities/schemes/tech_pro/japancenter/laos/index.html
- Laos-Japan Institute
<https://lji.edu.la/ja/home-jp/>
- ラオス人民民主共和国 ラオス日本センター・ビジネス人材育成プロジェクト終了時評価調査報告書（2015年）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12251732.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
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

- 1) 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 ラオス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」最新版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、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

43,947,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積としている項目、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には含めないでください)。

※ 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。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 (14,792,000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 (本邦招へい) にかかる経費		14,792,000円	報酬 (事前業務 (3号0.4人月及び5号1.0人月で想定、提案は認めない)、及び同行 (現時点で5号0.5人月: 研修内容を踏まえ提案、見直し可))	報酬 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

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：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)