

公 示

独立行政法人国際協力機構（以下「機構」という。）がコンサルタント等との業務実施契約（単独型）に基づき実施する予定の案件を公示します。

これら案件の選定に当たっては、企画競争（プロポーザル方式）を採用します。応募のための簡易プロポーザル作成に当たっては、以下の事項に留意した上で、当機構ホームページで公開している「プロポーザル作成要領」に従って作成願います。

なお、公示に関する照会は調達部（Tel:03-5226-6612, 6613）あてにお願いします。

2013年5月29日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役
理事 小寺 清

【1. 簡易プロポーザル提出の資格】

簡易プロポーザル提出の有資格者は、平成25・26・27年度全庁統一資格を有する者、同資格を有していない場合は機構の事前資格審査を受けている者又は国際協力人材登録している者に限られます。

また、法人の場合、日本国で施行されている法令に基づき登録されている法人、個人（法人に所属する個人を含む。）の場合、日本国籍を有する方に限ります。

会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない者は、簡易プロポーザル提出の資格がありません。

国際協力人材登録者については、公示案件に応募する際、調達部受付（機構本部1F）（〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル）へ、簡易プロポーザル及び見積書とともに以下の（1）～（3）の書類（すべて原本が必要。コピーは不可。）を提出（郵送又は持参にて必着）していただく必要があります。

（1）住民票又は住民票記載事項証明書（海外在住の場合は、在留証明書）

平成15年10月以降（機構発足後）に国際協力人材部人材確保課又は調達部計画課に住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかを提出した方は不要です。

なお、国際協力人材登録を一度削除されて、新たに登録を行う方は改めて住民票、住民票記載事項証明書、戸籍謄本又は戸籍抄本のいずれかの提出が必要となります。

（2）納税関係書類

1）納税証明書「その3の2」（未納額がない証明書：税務署発行のもの）

ただし、給与所得者の場合は源泉徴収票で可とします。

2）住民税納税証明書（区市町村発行のもの）

注1）各年の納税証明書の発行時期については、発行機関によって多少差異がありますので、各機関へ直接お問い合わせ下さい。発行時期に達していないため、当年度分の納税証明書を提出できない場合、または、納期経過未納額がある場合は、昨年分の納税証明書を提出して下さい。

注2）以下の方については、納税関係書類の提出は不要です。

a. 当年度において、2回目以降のプロポーザル提出となる方（ただし、納税関係書類の有効期間が過ぎている場合は、再度提出が必要です。）

b. 過去に海外に居住し、納税関係書類を提出できない方（ただし、海外居住の旨を記載した住民票を提出願います。）

c. 被扶養者等納税義務のない方（ただし、非課税証明書を提出願います。）

d. 現在海外に居住している方（ただし、在留証明書を提出願います。）

（3）消費税課税事業者届出書の控

消費税課税対象者は、上記の納税関係書類に加え、2年以内の税務署受付印のある消費税課税事業者届出書の控を提出してください。

この他、所属先を有する方については、派遣について所属先の同意が得られない場合は派遣できませんので、簡易プロポーザル提出前に必ず所属先の承認確認をお願いします。

また、国際協力人材登録者については、契約交渉時に過去1年以内の健康診断書（写）の提示をお願いします。

【2. 提出書類】

簡易プロポーザル作成に際しては、「プロポーザル作成要領」を十分参照願います。

「プロポーザルの作成要領」は、機構ホームページ「調達情報」中「コンサルタント等の調達」

（<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>）を参照してください（ハードコピーでの販売・配布は行っておりません）。

簡易プロポーザルは、以下の3つの文書から成ります。様式がありますので、上記の「プロポーザル作成要領」及びホームページ（同上）を参照願います。

（1）簡易プロポーザルの提出の頭紙

（2）簡易プロポーザル本体

業務の実施方針、業務従事者の経験・能力等

（3）見積書

見積書は簡易プロポーザルとは別に密封して下さい。なお、婚姻等で姓が変更になった場合は新しい姓で簡易プロポー

ザルを作成して下さい。また、変更後は必ず旧姓を併記して下さい。

【3．プロポーザルの提出方法】

簡易プロポーザルは、提出期限（時刻）までに、持参して下さい。郵送の場合は提出期限（時刻）必着とします。

【4．情報の公開について】

本公示により、プロポーザルを提出するコンサルタント等においては、その法人、個人、団体名を、コンサルタント等契約情報として機構ホームページ上に原則公表しますのでご承知下さい。

また、本公示により契約に至った契約先に関する情報を機構ホームページ上で公表することとしますので、本内容に同意の上で、プロポーザルの提出及び契約の締結を行っていただきますようご理解をお願いいたします。

なお、プロポーザルの提出及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

具体的には、「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）に基づき、下記リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（<http://www.jica.go.jp/announce/proper/domestic/index.html>）また、下記（1）に該当する場合は右リンクのとおり契約に係る情報を公表します。（http://www.jica.go.jp/disc/keiyaku_0701.html）

（1）公表の対象となる契約相手方

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

ア．当該契約の締結日において、当機構で役員を経験した者が再就職していること、又は当機構で課長相当職以上の職を経験した者が役員等（注）として再就職していること

注）役員等とは、役員のほか、相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、経営や業務運営について、

助言することなどにより影響力を与え得ると認められる者を含む。

イ．当機構との間の取引高が総売上又は事業収入の3分の1以上を占めていること

（2）公表する情報

契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約相手方の氏名・住所、契約金額とあわせ、次に掲げる情報を公表します。

ア．対象となる再就職者の氏名、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名

イ．契約相手方の直近3か年の財務諸表における当機構との取引高

ウ．契約相手方の総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引割合

エ．一者応札又は応募である場合はその旨

（3）当機構の役員経験者の有無の確認日

当該契約の締結日とします。

（4）情報の提供

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂くこととなります。

【5．プロポーザルの無効】

提出されたプロポーザルが次の事項に該当した場合、プロポーザルは無効となりますので、ご注意ください。

（1）提出期限後にプロポーザルが提出されたとき

（2）提出されたプロポーザルに記名、押印がないとき

（3）同一提案者（コンサルタント企業等）から、同一の案件に対し、従事予定者が異なる2通以上のプロポーザルが提出されたとき

（4）プロポーザル提出者が全省庁統一資格結果通知書を取得していない、またはJICAの事前の資格審査を受けていないとき

（5）JICAが定める「独立行政法人国際協力機構契約競争参加資格停止措置規程」（平成20年細則（調）第42号）に基づく指名停止を受けている期間中である者又は当該者が構成員となる共同企業体からプロポーザルが提出されたとき

（なお、プロポーザルの提出後であってもプロポーザル審査結果の通知前に指名停止を受けた者を含みます。）

（6）虚偽の内容が記載されているとき

（7）前項に掲げるほか、業務指示書又はコンサルタント等契約関連規程に違反したとき

【6．業務期間重複によるプロポーザル提出の制限】

（1）既に受注している案件または契約交渉中の案件と業務期間が重なる業務従事予定者を配置して応募することは認められません（ただし、業務期間を調整して重複を避けることができる場合、応募に支障ありません）。

（2）プロポーザルの提出期限を同じにする複数の案件に、業務期間が重なる業務従事者を配置して応募することはできません。

（3）業務期間が重複する可能性のあるJICAの他の業務実施契約（単独型）案件に応募し、選定結果が未通知である業務従事者を配置して応募する場合、応募中の案件を含めて2案件までであれば応募することができます。

【7．その他】

（1）登録制度は廃止いたしました。当機構にて行っております契約競争やコンサルタント契約に関心を持っていただいている方の情報をとりまとめたく、「情報シート」の提出をお願いしておりますので、ご対応の程よろしくお願い致します。

詳しくは、機構ホームページ「調達情報」>「事前資格審査制度」をご確認ください。情報シートの様式も掲載しております。

（2）不採用になったプロポーザル（正）及び見積書（正）は返却可能です。選定結果の通知日から2週間以内に、返却を希望する旨を調達部担当契約課にご連絡ください。連絡がない場合は機構で処分します。

（3）プレゼンテーションを行う案件については、原則、公示にて指定された場所においてプレゼンテーションを実施することとします。これによりがたい場合は、調達部担当者にご相談ください。なお、条件がそろわない場合には、プレゼンテーションを実施いただけないこともあります（その際は、プレゼンテーションの評価点がゼロとなります。）ので、ご承知おきください。

（4）航空運賃を見積る場合には、ZONE-PEX運賃を上限の単価として見積りを行って下さい。「業務実施契約等における正規制引航空運賃の利用について／通知（PR）第9-27004号」によりビジネスクラスの利用が認められる業務従事者の渡航については、ビジネスクラス正規制引運賃までを上限の単価として見積りを行ってください。

なお、実際の航空券の手配にあたっては、上記見積額を上限としつつも、業務実施上の必要による経路の変更、予約の変更等の必要な緊急時の対応も考慮しつつ、より効率的であるとともに経済的な航空券の手配に努めてください。

なお、業務に含まれる国内での会議等に出席するための旅費・交通費については、諸経費に含まれるとの整理をいたしますので、支給の対象とはなりません。

（5）先方政府から日本国政府に対して要請のあった専門家を派遣するための契約案件については、専門家を派遣する際には最終的に専門家の履歴を示した上で、先方政府の受入れを確認することが必要となります。

このため、先方政府からの受入れ確認が得られることが契約成約の条件となり、契約は受入れ確認が得られた後の締結となりますので、予めご承知おき願います。

番号： 4 国名：インド 担当：産業開発・公共政策部
案件名：包括的成長のための製造業経営幹部育成支援プロジェクト（生産システム・企業間連携推進）

1 今回契約予定のコンサルタント
生産システム・企業間連携推進 1号

2 契約予定期間： 全体 2013年7月上旬から2014年11月下旬まで
業務予定期間（日数）

準備期間	第1次派遣	第1次国内作業	第2次派遣	第2次国内作業	第3次派遣	第3次国内作業
5	14	5	20	4	15	5
第4次派遣	第4次国内作業	第5次派遣	整理期間	M/M		
20	4	17	4	4.22		

（現地：2.87M/M、国内：1.35M/M）

*上記の予定期間は、現地業務にて協議や指導を行いインド側関係者に課題を課し、国内業務期間中にインド側関係者が課題に取り組むこと、また、今フェーズでは自立化に力を入れており専門家不在の期間を設ける必要性もあること等を鑑み設定している。そのため、ほぼ毎月の渡航とし、数ヶ月単位で現地に滞在し、指導を行うことは想定していない。

3 簡易プロポーザル提出部数、期限、場所
簡易プロポーザル：正1部写4部
見積書：正1部写1部
提出期限：6月12日(12時まで)
提出場所：調達部受付（JICA本部1F）

4 プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針
- ア 業務方針の的確性 6
 - イ 業務方法の整合性、現実性等 12
 - ウ 当該業務実施上のバックアップ体制 2
- (2) 業務従事者の経験能力等
- ア 担当事項：生産システム・企業間連携推進
 - (ア) 類似業務の経験 40
 - (イ) 対象国又は同近隣地域若しくは同類似地域での業務経験 8
 - (ウ) 語学力 16
 - (エ) その他 学位、資格等 16
- (計100点)

5 記載時留意事項

語学の種類：英語(語学は認定書(写)を添付してください。)

対象国/地域：インド/全途上国

類似業務：生産管理指導にかかる各種業務

6 条件

補強：認めない。

参加資格のない社等：特になし。

7 業務の背景と目的

インド国は、1991年の経済自由化開始以来、急速な経済成長を遂げているが、その成長は情報通信業を中心とするサービス産業の急速な発展に牽引されたものであり、製造業の発展は相対的に遅れている。また、2005年以降、製造業の雇用数は減少しており、本来農村部の余剰労働力を受け入れるべき製造業は、雇用吸収の役割を果たしていない。この様な状況を改善し、インド経済の持続的かつ包括的な成長を進めるために、製造業を発展させることは、インドにとって喫緊の課題である。

我が国は、インド政府の要請を受けて、2007年8月から2013年3月まで、技術協力プロジェクト「製造業経営幹部育成支援（Visionary Leaders for Manufacturing: VLFM）プロジェクト」を実施し、その中で経営幹部育成プログラム（上級経営幹部コース、中級経営幹部コース、社長コース、中小企業コース）への協力を行ってきた。VLFMプロジェクトは、従来の製造業で焦点が当てられていた生産現場での改善（「小さい製造業」の概念）にとどまらず、限定的な意味での生産を超えた研究・開発、製品デザインやアフターサービスといった一連の流れ及びグローバル化といった周辺環境の変化まで視野に入れて考える「大きな製造業」の概念を提唱し、同概念を理解・実践できるリーダーの育成を行ってきた。

「包括的成長のための製造業経営幹部育成支援プロジェクト」（以下「本プロジェクト」）は、VLFMプロジェクトの

実績と成果をふまえて要請されたものである。2013年3月15日付のRecord of Discussion (R/D)に基づき、VLFMプロジェクトで構築された上記の枠組みを基礎とし、既存コースの運営・指導者の育成と育成制度の確立、環境関連科目の導入、ならびに新規コース（農村ビジネス振興コース）の開始を行うことを目的に2013年4月から3年間の予定で実施している。本プロジェクトでは、チーフアドバイザー及び各分野の専門家が短期で派遣される他、実施能力強化/業務調整の専門家の配置が予定されている。チーフアドバイザーは、全体の計画・監理を行い、その他の短期専門家は、主に、上級経営幹部コース、中級経営幹部コース、中小企業コース、農村ビジネス振興コースでの指導に当たる。

こうした体制の下、本専門家は、特に、中小企業コースに関する業務に従事することが求められている。本専門家が主に関与する中小企業コースは、一次サプライヤーである自社の「製造プロセス」（狭義の生産/製造工程に加え、材料の調達から製品の出荷までを含む）の改善と併せて、自社へ納入する二次サプライヤー等と共同で二次サプライヤー等の「製造プロセス」の改善を行い、双方にとってWin-Winの関係をもたらすことを目指すもので、トップの「意識改革」と併せて、工場長や部門長等を対象の座学及び生産現場での「製造プロセス」の改善指導が行われる。中小企業コースの目的は、従来から一般的に行われていた生産工程の改善やサプライチェーンの見直しだけでは実現できない、企業トップ及び責任者の意識・行動変容と組織改革をもたらす、リーダー育成のための持続的なモデルを形成することにある。過去に中小企業コースに参加した一次サプライヤーの中には、すでに、自らで自社のリーダーの育成と「製造プロセス」改善とともに二次サプライヤー等の「製造プロセス」改善に取り組む活動を実施している企業もあり、徐々に自立の兆しが見えつつある。また、そのための教材やマニュアルも整備され、コースの基本構造は完成している。これまでは、全レベルのサプライヤーに対して日本人専門家による直接指導の形態をとってきたが、インド側としては、3年間で1,000社への指導をしたいとの目標を有しており、さらに多くの一次・二次サプライヤーを対象とできる体制が求められている。

中小企業コースは、インド工業連盟（CII）が事務局機能を担っており、参加者/企業の募集や現地指導者となりうる人材（過去にコースに参加した民間企業の幹部）との調整を行っている。また、現在、ブネ及びチェンナイの2ヶ所を主な拠点として実施されており、各企業からは、コースに参加する一次サプライヤー各社のコース調整役が配置されている。その中から、地域ごとに当該地域で受講する各社間の調整役が指名されて、コースの運営を担っており、今後もこうした基本構造は維持される。また、過去に中小企業コースに参加し、現在も自社で「製造プロセス」の改善に取り組んでいる現地指導者候補（2名程度）もコースに配置される予定である。同指導者候補は、コース対象企業の拡大の仕組みの整備においても、中心的な役割を担うことが期待されている。

また、本専門家は、上級経営幹部コース及び中級経営幹部コースの一部も担当する。上級経営幹部コースは、製造業界の上級幹部（5～10年後に社長/重役を目指す技術系幹部候補）を対象に、1年間で5モジュール（モジュール毎に5日間の集合教育）を実施するもので、中小企業コースと同様に、CIIが窓口となっている。また、中級経営幹部コースは、製造業界の若手幹部（5年程度の勤務経験があり、将来の技術系経営幹部を目指す人達）を対象とした、インド経営大学院大学カルカッタ校、インド工科大学マドラス校、インド工科大学カンパール校の三校の合同実施による1年間の学位プログラムとなっている。中小企業コースに参加する一次サプライヤーは、上級経営幹部コース参加企業であることが条件となっており、同一企業から両コースに参加することで、指導内容が実践される可能性を高められるよう計画されている。

8 業務の範囲及び内容

本専門家は、中小企業コースの実施支援（コースの参加者に対する直接指導含む）、同コースの実施体制の強化（現地指導者の育成）及び対象企業の拡大の仕組みの整備、ならびに過去に中小企業コースに参加した企業の個別の組織改革プロジェクトへの指導・助言に取り組む。併せて、これらにかかる12月以降の活動方針・計画を取りまとめる。

また、上級経営幹部コース及び中級経営幹部コースについては、生産工程の全体の流れ（フロー）の管理の方法に係る指導に取り組む。

なお、今年度は、本プロジェクトの初年度にあたるため、中小企業コースの企画・準備、ワークショップにおける講師担当等、コース実施にも直接的な関与が想定されるが、これらについては徐々に減らし、コースの実施体制の強化及び対象企業の拡大にかかる活動の割合を増加させることとする。

業務の実施に当たっては、チーフアドバイザー及びインド側関係者と協力し、対象者のレベルや各参加企業での活動の進捗状況に応じて、柔軟な内容の調整や軌道修正が必要になるため、留意すること。

具体的担当事項は次のとおりとする。

なお、中小企業コースに関し、各次現地派遣期間においては、後述（9）の「中小企業コースの流れ」と構成に従い、対象者のレベルや各参加企業での活動の進捗に応じて、業務に当たること。

[生産システム・企業間連携推進]

(1) 国内準備期間（7月上旬）

ア 既存資料（VLFMプロジェクト報告書、既存の教材）等から情報を収集し、前身のVLFMプロジェクト及び本プロジェクトの概要・実績を把握する。

イ 業務計画書（和文、英文）を作成しJICA産業開発・公共政策部へ提出する。

(2) 第1次現地派遣期間（7月中旬～7月下旬）

ア 現地業務開始時にCIIに業務計画書を提出し、業務計画の確認を行う。また、適宜JICAインド事務所に対し進捗報告を行う。

イ 中小企業コースの窓口であるCIIと協力し、企業訪問等を行い、同コースに参加する企業の選定を行う。また、現地指導者の能力の現状を確認の上、能力向上のための計画を作成し、コースの準備（コース日程・プログラム調整等）を行う。

ウ これまでコースに参加していない企業のリーダー育成及び「製造プロセス」改善も進められるよう、地域ご

とに現地指導者による各企業のリーダーへの指導の仕組みを形成するために、現地指導者等との調整や制度設計を行う。本仕組みの整備によって、中小企業コースに相当する活動を各企業でも進められるようになることを目指している。（関係者との調整の工程を整理かつ管理し、業務の終了までに、現地指導者を中心とした指導の仕組みの原型を整備すること。）

- エ 過去に中小企業コースに参加した企業からの依頼に応じ、派遣期間中可能な範囲で、個別の組織改革プロジェクトへの指導・助言を行う。
- オ チーフアドバイザー等他の専門家、CII、中核企業等と協議し、中小企業コースの今後の実施方針について検討する。
- カ 本プロジェクトで実施する会議やイベントが行われる場合には、必要に応じて出席する。

第1次国内作業期間から、第4次国内作業期間は以下の業務を繰り返し実施する。（第1次：8月上旬、第2次：8月下旬、第3次：9月下旬、第4次：10月下旬）

(3) 第1次～第4次国内作業期間

- ア 業務進捗報告書（次回業務計画含む）を作成し、進捗状況について、JICA産業開発・公共政策部へ報告する。
- イ 前回の業務の結果を評価・分析し、さらに、次回の予定をふまえて、次回派遣に向けて講義・演習用の資料、現地指導者用の資料・マニュアル案、ならびに制度構築のための検討資料を作成する。
- ウ 第2次国内作業期間以降は、前回業務の結果をふまえ、前回業務において用いた講義・演習用資料、現地指導者用の資料・マニュアル案を改訂する。

第2次現地派遣期間から、第4次派遣期間は以下の業務を繰り返し実施する。（第2次：8月上旬～8月下旬、第3次：9月上旬～9月中旬、第4次10月上旬～10月下旬）

(4) 第2次～第4次現地派遣期間

- ア 業務進捗報告書に基づき、進捗状況について、CII及びJICAインド事務所へ適宜報告する。
- イ 中小企業コースがインド側主体で運営されるよう、現地指導者の能力の現状を確認の上、能力向上のための計画を更新し、コースの準備・実施状況のモニタリング及び核となりうる現地指導者への技術指導・助言（現地指導者及び参加企業関係者との打合せへの出席、今後のインド側による自主的な運営を見据えたかたちでの専門家自身によるワークショップ実施、現地指導者との共同でのワークショップ実施等を含む）、現地指導者育成ガイドラインや育成用の教材の開発を行う。
- ウ 第1次現地派遣期間のウ～カの業務を継続する。
- エ 現地業務完了に際し、CII及びJICAインド事務所に対し、適宜、現地業務結果の説明を行う。

ただし、第2次現地派遣期間及び第4次現地派遣期間については下記の業務も併せて行う。

<第2次現地派遣期間>

- オ 上級経営幹部コースにおいて、「製造プロセス」の流れの改善と従来からある工程の改善の違いに焦点を当て、経営幹部としてのものの見方、サプライチェーンの設計の技法習得等にかかる指導を行う。その際、工場実習を含め、一次及び二次サプライヤーを跨ぐ生産工程の全体の流れ（フロー）を可視化し図示する手法を使って行う（30名程度/グループ×2グループ、各5日間程度）。併せて、そのための準備も行う。
- カ 第1次及び第2次現地派遣期間の活動状況ならびにチーフアドバイザー及びインド側関係者との協議の結果をふまえ、本業務関連の12月以降の1年間の活動方針・計画を検討し、取りまとめる。

<第4次現地派遣期間>

- オ 中級経営幹部コースの中で、品質管理に代表される工程改善とその流れを構築する手法の違いを説明し、生産現場での実習を行いながら、生産工程の全体の流れ（フロー）図の作成・活用方法を習得させる（40名程度、4日間程度）。併せて、そのための準備も行う。

(5) 第5次現地派遣期間（11月上旬～11月中旬）

- ア 業務進捗報告書に基づき、進捗状況について、CII及びJICAインド事務所へ適宜報告する。
- イ 第2次～第4次現地派遣期間のイ～ウの業務を継続する。第2次現地派遣期間に作成した本業務関連の12月以降の活動方針・計画を更新する。
- ウ 現地業務完了に際し、専門家業務完了報告書（英文）を作成し、CII及びJICAインド事務所に対し、現地における最終業務結果の説明を行う。

(6) 帰国後整理期間（11月下旬）

- 専門家業務完了報告書（和文）のJICA本部担当部への提出及び報告を行う。

(7) 参考：「中小企業コースの流れ」

中小企業コースの主な構成は以下のとおりとなっている。本業務（現地派遣期間中の業務イに含まれる）では、第一フェーズのモジュール1からモジュール4までを対象として想定している。

なお、参加企業数・参加者数は、今年度の応募状況により若干増減するが、特定の一次サプライヤー（7社、70名程度）及び同一次サプライヤーに納品する二次サプライヤー（25社、70名程度）を対象に、継続的に指導する。前述

のCII事務局、一次サプライヤーの調整役各社1名、現地指導者候補2名程度とともに、コースの運営・指導にあたる。

<第一フェーズ>主に一次サプライヤーへの指導を行い、基本的な考え方を理解してもらふフェーズ。

モジュール1(8月):中小企業コースの窓口であるCII等関係組織と参加企業・参加者の確定等を行う。対象一次サプライヤーのCEOや工場長及び部門長等(7社、50名程度)を対象とし、コースの概要、コースで使用する基本的な手法、これまでの成功事例、年間スケジュール、実施体制等を説明し、円滑な開始に向けて準備する。(4日間程度)

モジュール2(9月):一次サプライヤーのCEOや工場長及び部門長等(7社、50名程度)を対象として、一次及び二次サプライヤーを跨ぐ「製造プロセス」の全体の流れを可視化し図示する手法、一次サプライヤーが二次サプライヤーから「製造プロセス」の現状・問題点を聞き取る手法等について、演習を通じて、指導する。(4日間程度)

モジュール3(10月):一次サプライヤーの工場長・部門長等(7社、70名程度)が主な対象となる。3つの流れ(サプライヤーからの調達、自社での製造、顧客への出荷・納入)を設計し、図示化して課題を分析する演習を通じて、自社の生産の流れをコントロールするための考えかたと手法の習得のための指導を行う。モジュール2及び3で指導した内容の理解を深化させるため、参加者に対して課題を課す。(35名程度/所×2ヶ所、各4日間程度)(本モジュール後、各社は、実際の「製造プロセス」改善の取り組みの準備・試行に移る。)

モジュール4(第1回CEOレビュー)(11月):モジュール1から3の実践結果及び成果を一次サプライヤーのCEOと確認し、今後の対応の要点とCEOの取り組み姿勢を評価する。(7社、各1日程度)

<第二フェーズ>指導の範囲を一次サプライヤーから二次サプライヤーにも拡大していくフェーズ。

モジュール1(第2回)(12月):一次サプライヤーと二次サプライヤーが共同で両者を跨ぐ「製造プロセス」の全体の流れ(フロー)を可視化し図示する手法の習得のための演習において指導を行う。(一次サプライヤー:7社、70名程度、二次サプライヤー:25社、70名程度対象、70名程度/所×2ヶ所、各2日間程度)

モジュール5(12月):一次サプライヤーと二次サプライヤーを跨ぐ「製造プロセス」の全体の流れ(フロー)の改善を日常業務の中で実現できるよう、「平準化」の考え方の理解・習得を目的とした指導を行う。このため、一次サプライヤーの工場長・部門長等(7社、70名程度)を対象に、演習を通じて、日常の生産管理にかかるPlan-Do-Check-Action(PDCA)の理解、PDCA手法の習得にかかる指導を行う。(35名程度/所×2ヶ所、各2日間程度)(この後、各社でPDCAを活用した平準化の取り組みが行われる。)

モジュール6(第2回CEOレビュー)(1月):流れをコントロールする目的・手順を、工場長及び部門長等を含む全参加者が理解しているか、あらかじめ決めたモデルと手順どおりに、日々のPDCAを実施しているか、毎週結果を評価し、遅れがある場合に対策を講じているかという点から、一次サプライヤーの状況をCEOと確認する。問題がある場合には、対策を講じてもらう。(7社、各1日程度)

モジュール7(「平準化」ワークショップ)(2月):「平準化」を各社で定着させるためのワークショップを開催する。一次サプライヤー(7社、70名程度)を対象として、各社での「平準化」推進の進捗状況を確認するとともに、平準化をさらに進めるための方法を説明する。(35名程度/所×2ヶ所、各2日間程度)二次サプライヤー(25社、70名程度)に対しては、「平準化」の概要等を演習を通じて理解してもらい、自社での「製造プロセス」における「平準化」の導入の計画を作成してもらう。(35名程度/所×2ヶ所、各2日間程度)

モジュール8(一次・二次サプライヤー合同ワークショップ)(3月):まず、各社における取組の成果と現状(「平準化」の実施状況、納入・生産・調達のパフォーマンス、発生した問題・問題への対処方法及びその結果)を共有し、互いの経験から学ぶ機会を設ける。その上で、各作業者に作業を効果的に配分するとともに工数を低減するための方法と段取りを、事例紹介や演習を通じて理解してもらう。最後に、こうした手法を日常で実践するための計画を策定してもらう。(一次サプライヤー:7社、70名程度、二次サプライヤー:25社、70名程度対象、35名程度/所×4ヶ所、各3日間程度)

9 成果品等

業務の実施過程で作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は(3)専門家業務完了報告書とする。

(1) 業務計画書(全体、初回派遣前)

英文3部(JICA産業開発・公共政策部、JICAインド事務所、C/P機関へ各1部)

和文2部(JICA産業開発・公共政策部、JICAインド事務所へ各1部)

(2) 業務進捗報告書(各派遣終了後)(各回に使用した講義・演習用資料等を含む)

英文3部(JICA産業開発・公共政策部、JICAインド事務所、C/P機関へ各1部)

和文2部(JICA産業開発・公共政策部、JICAインド事務所へ各1部)

(3) 専門家業務完了報告書

和文1部(JICA産業開発・公共政策部へ提出)

なお、上記成果品の体裁は簡易製本とする。

また、現地派遣中の業務に関しては、業務従事月報を作成し、JICAインド事務所及びJICA産業開発・公共政策部に提出する。

10 特記事項

(1) 業務実施上の留意点

航空券・旅費(日当・宿泊費)は契約に含む。なお、積算可能な費用項目については

http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_gt/index_201301.html

プロポーザルの提出(見積書)を参照のこと。

航空経路：実際の目的地は都度変更になる可能性があるが、東京（関西、名古屋等）～デリーで積算すること。

(2) プロポーザル提案事項

業務の実施方針及び業務工程表をプロポーザルにて提案すること。

(3) 参考資料

本件に係る資料は、産業・貿易第二課（03-5226-6942）にて閲覧できます。

なお、参考情報は、以下のウェブサイトでも閲覧可能です。

<http://www.jica.go.jp/india/office/activities/project/25.html>

<http://www.jica.go.jp/india/office/activities/project/26.html>

(4) 必要予防接種 無

(5) その他

・指導対象者のレベルや活動の進捗状況に応じ、チーフアドバイザー、CII、参加企業（同企業の経営層含む）、現地指導者等との調整の上、柔軟に活動を進められる高度な適応・調整能力が必要である。

・技術経営的な観点を持ちつつ、トヨタ生産方式に代表される個別・具体的な生産プロセスの改善にも取り組める豊富な知識・技能ならびに指導経験を有することが求められる。特に、海外において、あるいは海外からの招聘者に対しての指導の実績を高く評価する。また、理論から実践に至るまでの包括的な知見・経験を有し、経営層から現場責任者にいたるまで幅広い層への指導が行えることが必要とされる。

・インド国内の航空券及び現地での車両の手配については、JICAにて行う。

・インド側の準備状況や関係者との協議の結果によって、「中小企業コース」の実施時期及び内容に変更が生じる可能性がある。