

# 業務指示書

## スリランカ国産業人材育成情報収集・確認調査

### 第1 指示書の適用

本指示書は独立行政法人国際協力機構(JICA) (以下「機構」という。) が実施する標記業務のうち、民間コンサルタント等 (以下「コンサルタント」という。) により実施する業務に関する内容を示すものです。コンサルタントはこの業務指示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等を機構に提出するものとします。

なお、本指示書の第2「業務の目的・内容に関する事項」、第3「業務実施上の条件」は、この内容に基づき、コンサルタントがその一部を補足又は改善し、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。

本指示書に係る質問期限：2013年10月30日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課

山上 啓介

Yamagami.Keisuke@jica.go.jp

質問に対する回答：2013年11月5日 までに機構ホームページ上に行います。

### 第2 業務の目的・内容に関する事項-----別紙のとおり

### 第3 業務実施上の条件-----別紙のとおり

### 第4 共同企業体の結成並びに補強の可否等

業務の規模が大きく、一社単独では望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は業務の内容が広範にわたるため、業種又は分野ごと得意な社同士で共同企業体を結成することが望ましい案件について、共同企業体の結成を認める場合があります。

(各項目の( ) に○を付したものが、指示内容です。)

#### 1 共同企業体の結成の可否

( ) 認めません。

( ) 認めます。

(○) 認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

( ) 者までの共同企業体の結成を認めます。ただし業務主任者(総括)は、共同企業体の代表者の者とします。

( ) 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

は、構成員にはなれません。

注1) 資格停止期間中のコンサルタントは、構成員になれません。

注2) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

### 2 補強の可否

自社の経営者若しくは自社と雇用関係にある(原則、当該技術者の雇用保険や健康保険の事業主負担を行っている法人と当該技術者との関係をいう。複数の法人と雇用関係にある技術者の場合、主たる賃金を受ける雇用関係があるものをいう。) 技術者の他業務従事状態から望ましいレベルの業務従事者を確保することが困難であるか、又は自社では確保が困難な担当分野である場合、自社と雇用関係のない技術者の「補強」を認める場合があります。

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 全ての業務従事者について、補強を認めません。

(○) 以下の要件で、補強を認めます。

- 1) 共同企業体でプロポーザルを提出する場合は、代表者及び構成員ともに、現地業務に従事するそれぞれの業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の1/2まで補強を認めます。
- 2) 共同企業体を結成しない場合に限り、現地業務に従事する全業務従事者数(通訳団員の配置を認める場合はそれらを除く)の3/4まで補強を認めます。

【業務主任(総括)について】

(○) 業務主任者(総括)については補強を認めません。

( ) 業務主任者(総括)について補強を認めます。ただし、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置は認めません。

【その他の業務従事者について】

( ) 次の団員については補強を認めません。

( ) 協力準備調査、その他先に行われた調査参加コンサルタント

からの補強は認めません。

注1) 共同企業体を結成する場合、その代表者または構成員となる社は他社の補強になることは認めません。

注2) 複数の社が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 資格停止期間中のコンサルタントからの補強は認めません。

注4) 評価対象業務従事者の補強にあたっては同意書をプロポーザルに添付してください。

評価対象外業務従事者については、契約交渉時若しくは補強を確定する際に同意書を提出してください。

注5) 補強として参加している社との再委託契約は認めません。

注6) 通訳団員については、補強を認めます。

### 3 外国籍人材の活用

(各項目の( )に○を付したものが、今回の指示内容です。)

( ) 外国籍人材の活用を認めます。

(○) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ2分の1を超えない範囲において認めます。

( ) 業務主任者を除き、外国籍人材の活用を認めます。ただし、当該業務全体の業務従事者数及び業務従事人月のそれぞれ4分の1を超えない範囲において認めます。

注) 外国籍人材とは以下に該当する人材とします。

- ・日本国法令に基づき設立された内国法人(外資系を含む。)に在籍する外国籍の人材で、常用の雇用関係を有するもの又は嘱託契約を締結しているもの
- ・内国法人が外部からの補強として当該業務に従事させる外国籍の人材で、いずれかの外国法人に在籍するもの又は個人コンサルタント

## 第5 プロポーザルに記載されるべき事項

### 1 コンサルタントの経験、能力等

- (1) 類似業務の経験
- (2) 当該業務実施上のバックアップ体制（本邦／現地）
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：産業人材育成に係る各種業務

### 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
- (3) 作業計画
- (4) 要員計画
- (5) 業務従事者毎の分担業務内容（国内及び現地）
- (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

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) (1)と(2)を併せた記載分量は、40ページ以下としてください。

( ) (1)と(2)を併せた記載分量は、10ページ程度としてください。

(○) (1)と(2)を併せた記載分量は、20ページ以下としてください。

注) (4) 要員計画について、評価対象外業務従事者の氏名及び所属先の記載は不要とし、契約交渉時、または遅くとも各業務従事者の作業開始時期までに双方で打合簿により確定するものとします。なお、評価対象外業務従事者についての補強や外国籍人材の活用等については、契約交渉時、もしくは業務実施過程において、業務指示書で定める制限が遵守されていることを確認するものとします。

### 3 業務従事予定者の経験、能力等

業務にかかる総括責任者として、業務主任者（総括）を業務従事者の中から指名してください。なお、業務主任者に代えて、業務主任者と副業務主任者（副総括）を業務管理グループとして配置することを認める場合があります。

#### (1) 業務管理グループ

業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループを提案する場合、その配置の考え方、両者の役割分担等の考え方等について記載願います

(各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認めない。

(○) 業務管理グループ（副業務主任者の配置）を認める（ただし、副業務主任者を補強とすることは認めません）。副業務主任者は1名を上限とする。上記、「2 業務の実施方針等、(4) 要員計画」においては、業務主任者と副業務主任者の配置計画を併せて業務管理グループとしての配置計画を立案・記載することとし、業務主任者と副業務主任者の個々の配置計画の記載は不要とする。

#### (2) 業務主任者（／副業務主任者）の経歴

以下(3)に掲げる項目に加え、総括責任者として必要な経験、能力等について記載して下さい。

#### (3) 評価対象業務従事者（評価対象者のみ）の経歴

- 1) 類似業務の経験
- 2) 海外業務の経験

- 3) 対象国（スリランカ及びその他全途上国）での業務の経験
- 4) 語学能力（語学は認定書（写）を添付）（英語）
- 5) 学歴、業務歴、取得学位、資格等（照査技術者については必要資格の認定書（写）を必ず添付して下さい。）
- 6) 研修受講実績
- 7) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 第6 プロポーザルの提出手続き等

### 1 プロポーザルの提出期限、提出場所、提出物

- (1) 期限：2013年11月8日 12時
- (2) 場所：本機構本部1階 調達部受付
- (3) 提出物：プロポーザル 正1部 写4部  
見積もり 正1部 写1部（次項第7参照）

### 2 プロポーザルの無効

次の各号のいずれかに該当するプロポーザルは無効とします。

- (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) 同一提案者から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（共同企業体構成員を含む）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) 既に受注している案件、契約交渉中の案件及び選定結果未通知の案件と業務期間が重なって同一の業務従事者の配置が計画されているとき
- (6) 機構が定める「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年規程（調）第42号）に基づく資格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本指示書第8.2による審査結果の通知前に資格停止を受けたものを含みます。）
- (7) 虚偽の内容が記載されているとき
- (8) 前号に掲げるほか、本指示書又はコンサルタント契約関連規程に違反したとき

## 第7 見積価格及び内訳書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積り（消費税を含む）及びその内訳書正1部と写1部を密封して、プロポーザルとともに提出して下さい。

（各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

- ( ) 本業務における一般業務費の見積りについては、定率化方式とし、一般業務比率の上限は、
- ( ) 契約全体が複数の契約期間に分かれるため、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。
- ( ) 第2、第3で記載した事項のうち下記については、分けて見積って下さい。
- ( ) 現地の治安状況が不安定であることから、業務従事者に対し、戦争保険（戦争危険担保特約）あるいはこれに相当する保険を付保することができます。付保する場合は、その経費を見積もって下さい。

(○) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

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割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割引運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

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。

( ) 航空運賃及びアクセス料金については、別見積りとしてください。

航空運賃を見積る場合には、エコノミークラス普通運賃と制限付エコノミークラス (Y2) を比較のうえ、より安価な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割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、ビジネスクラスの正規運賃までを上限の単価として見積りを行って下さい。

注) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。  
(LKR1 = 0.752 円 , US\$1 = 98.29 円 , EUR1 = 132.94 円)

## 第8 プロポーザルの評価

### 1 プロポーザルの評価基準

本件業務では別紙のプロポーザル評価表に従いプロポーザルの評価（技術評価）を行います。但し、技術評価の結果、各プロポーザル提出者の技術評価点について第1順位と第2順位以下との差が僅少である場合に限り、第7により提出された見積価格を参考として交渉順位を決定します。

具体的には、技術評価点の差が第1位の者の技術評価の2.5%以内であれば、見積価格が最も低い者に価格点として最大2.5点を加点し、その他の者に最低見積価格との差に応じた価格点を加点します。

### (1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/産業振興政策支援  
工学系高等教育

### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

8.83 M/M

### 2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルは当機構で評価・選考の上、2013年11月20日(水)までにプロポーザルを特定し、各プロポーザル提出者に契約交渉順位を通知します。

### 3 評価結果の公表

評価結果については、以下の項目を機構ホームページに公開することとします。

#### (1) プロポーザルの提出者名

・契約交渉順第1位の者の名称のみを公開し、第2位以下の者の名称は非公開とする。

(2) プロポーザルの提出者の評価点

・以下の評価項目別小計及び合計点を公表する。

①コンサルタント等の経験・能力

②本件業務の実施方針

③業務主任者及び業務従事者の経験・能力

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

・技術評価点の差が僅少で見積価格を加味した場合には、価格点と技術評価点を合わせた合計点を公表する。

第9 その他

1 配布・貸与資料

機構が配布・貸与した資料は、本件業務のプロポーザルを作成するためのみに使用することとし、複写又は他の目的のために転用等使用しないで下さい。

2 プロポーザルの報酬

プロポーザル及び見積書の作成、提出に対しては、報酬を支払いません。

3 プロポーザルの目的外不使用

プロポーザル及び見積書は、本件業務の契約交渉順位を決定し、また、契約交渉を行う目的以外に使用しません。

4 プロポーザルの返却

不採用となったプロポーザル（正）及び見積書（正）は、各プロポーザル提出者の要望があれば返却しますので選定結果通知後2週間以内に受け取りに来て下さい。また、不採用となったプロポーザルで提案された計画、手法は無断で使用しません。

5 虚偽のプロポーザル

プロポーザルに虚偽の記載をした場合には、プロポーザルを無効とするとともに、虚偽の記載をしたプロポーザル提出者に対して資格停止措置を行うことがあります。

6 プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっての参考情報は以下のとおりです。

(1) 「プロポーザル作成要領」：

JICAホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」>>「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成要領」

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

(ハードコピーでの販売・配布は行っておりません)。

(2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「様式 コンサルタント等の調達 業務実施契約」

(URL: [http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index.html))

(3) 規定：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「規定」

(URL: <http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/common/index.html>)

(4) 調達ガイドライン（コンサルタント等契約）：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」>>「調達ガイドライン コンサルタント等の調達」

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

## 7 密接な関係にあると考えられる法人との契約に関する情報公開について

契約先に関する以下の情報を機構ホームページ上で以下のとおり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、案件への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。

### (1) 公表の対象となる契約相手方取引先（共同企業体を結成する場合は共同企業体の構成員を含む。）

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みます。

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人数、再就職先での現在の職名、当機構での最終職名（氏名は公表しない。）

イ. 契約相手方の直近の財務諸表における当機構との取引高

ウ. 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) 当機構の役職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になります。

## 8 本体事業からの排除

以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

（ ）本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）は、本業務（協力準備調査）の結果に基づき当機構による無償資金協力が実施される場合は、設計・施工監理契約以外の役務及び財の調達から排除される（その場合は、受注コンサルタント等が製造、販売する資機材も排除される）見込みです。

（ ）本件受注コンサルタント（JV構成員及び補強を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社を含む。）は、本業務（詳細設計）の結果に基づき当機構による有償資金協力が実施される場合は、施工監理業務（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び財の調達から排除されます。

以上

## (補足説明)

### 1. プロポーザル提出様式の変更について

(1) プロポーザルの提出様式については、環境配慮の観点から、従来の2穴バインダー（2穴リング式）綴じから紙製のフラットファイル綴じとします。

### 2. 契約変更手続きについて

#### (1) 要員計画の確定・変更

##### ● 契約変更が必要な事項

- ア. 契約時の総人月が増える場合
- イ. 業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）の交代
- ウ. 増額の必要が生じる場合

##### ● 打合簿の作成が必要な事項

- ア. 業務従事者（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）以外）の交代
- イ. 業務従事者間または同一業務従事者自身の現地作業と国内作業の人月の振替（業務主任者（総括）・副業務主任（副総括）を含む）
- ウ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の資格要件の確認
- エ. 未定の業務従事者（評価対象外業務従事者）の確定
- オ. 渡航回数の変更又は業務従事者間の渡航の振替

##### ● 打合簿を省略できる事項（担当事業部に報告）

- ア. 現地調査従事予定日（業務計画書では目安）の確定、変更
- イ. 業務従事者間または同一の業務従事者の現地作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、航空賃を除いた旅費全体額、直接人件費（現地作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）
- ウ. 業務従事者間または同一の業務従事者の国内作業人月の変更（業務主任者（総括）・副業務主任者（副総括）を含む。ただし、直接人件費（国内作業分）、その他原価、一般管理費等及び総人月を超えない範囲に限る。）

#### 【留意事項】

- ・〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間流用はできず、〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕のそれぞれの費目において増額の必要が生じる場合は、以下(3)のとおり契約変更を行う。
- ・異なる格付けの業務従事者間の人月の振替に関しては、旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等の増減に留意する。また、同じ業務従事者であっても、国内作業と現地作業とを振り替えることにより旅費及び直接人件費、その他原価、一般管理費等が増額になる可能性があるため、同様に留意する。
- ・業務従事者の交代・確定にあたっては、変更後の従事者の履歴書（評価対象業務従事者）または業務従事者名簿（評価対象外業務従事者）を打合簿に添付する。
- ・同一業務従事者の現地作業と国内作業との振替については、それぞれの業務内容の増減を確認し、必要に応じてその内容及び理由を打合簿にて確認する。

#### (2) 費目間流用

〔直接経費〕・〔直接人件費〕・〔その他原価〕・〔一般管理費等〕の費目間の流用はできない。ただし、〔直接経費〕内の費用に関しては、状況により費目間の流用が可能な場合がある。

#### (3) 打合簿または契約変更による契約金額増減の手続き



●変更により契約金が増額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ロ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下の場合

(ア)打合簿による変更承認（調達部契約課の合議が必要）

(イ)変更契約書締結

●変更により契約金額が減額になる場合

ア. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額を超える場合

(ア)業務指示書に基づく変更プロポーザル及び見積書の提出

(イ)契約交渉

(ロ)変更契約書締結による変更承認

イ. 契約金額の10%または500万円のいずれか小さい方の金額以下

(ア)精算時戻入

【留意事項】

- ・契約履行期間を変更する場合は、契約金額の変更の有無にかかわらず、必ず契約変更を行う。

以上

プロポーザル評価表

スリランカ国産業人材育成情報収集・確認調査

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の経験・能力	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 当該業務実施上のバックアップ体制 (本邦/現地)	4.00	
2. 本件業務の実施方針	(30.00)	
(1) 業務指示書の理解度	3.00	
(2) 業務方針的確性	11.00	
(3) 業務方法、作業計画の業務方針との整合性、現実性等	12.00	
(4) 要員計画の妥当性	4.00	
(5) その他 (実施設計・施工監理体制)		
(6) 業務主任者によるプレゼンテーション (業務方針的確性、現実性等)		
3. 業務主任者及び業務従事者の経験・能力	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(40.00)	
	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 総括/産業振興政策支援	(40.00)	(32.00)
イ 類似業務の経験	16.00	13.00
ロ 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	4.00	3.00
ハ 語学力	6.00	5.00
ニ 業務主任者としての経験及び評価	8.00	6.00
ホ その他学位、資格等	6.00	5.00
ヘ 業務主任者によるプレゼンテーション (専門的資質、表現方法の理論性、説得力、業務への取組意欲等)		
2)業務管理グループの管理体制	-	(8.00)
イ 業務管理体制	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力	(20.00)	
1) 担当事項：工学系高等教育	(20.00)	
イ 類似業務の経験	10.00	
ロ 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	2.00	
ハ 語学力	4.00	
ニ その他 学位、資格等	4.00	
2) 担当事項：	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 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		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
3) 担当事項：	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 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		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
4) 担当事項：	( )	
イ 類似業務の経験		
ロ 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		
ハ 語学力		
ニ その他 学位、資格等		
総合評点	[100.00]	

## 業務指示書

### 第2 調査の目的・内容に関する事項

#### 1. 調査の背景

スリランカ国（以下、「ス」国）は、2009年の内戦終結後、毎年急速な経済成長を続けており、2012年の一人当たり国民所得は2880ドルと中所得国入りを果たすまでになった。「ス」国政府の国家開発計画（2010年～2016年）の最上位に位置づけられている「マヒンダ・チンタナ2010（マヒンダ構想）」においては、今後も年8%の経済成長を続けていき、2016年には4000ドルとなることを目指している。しかしながら、現在「ス」国の経済は、繊維産業や農業等、主要輸出産業が脆弱で相対的に付加価値が低く、内需牽引型の経済成長モデルとなっており、今後も持続的に成長していくためには、各セクターにおいて生産性の向上や既存産業の高度化等が求められている。特に、「ス」国の人口規模は2000万人と相対的に小さく潜在的な国内市場も小さいことから、今後も高い経済成長を達成していくためには、民間セクターの成長発展を通じ、インド・中東等のマーケットをターゲットとした高付加価値製造業の振興・海外からの投資促進呼び込みのための基盤となる産業人材育成<sup>1</sup>が重要とされている。

他方、人材育成の観点から「ス」国教育事情を振り返ってみると、社会主義体制を取っていたことに鑑み、初等教育から高等教育まで無償で教育を受けることができることから、基礎教育の就学率は高いものの（初等教育92.8%、中等教育88.2%、2012年UNESCO Institute for Statisticsより）、高等教育については大学進学者が高校卒業者の1割程度のみといった状況でありアクセスが極めて限られており、特に工学系大学については全国で15大学中、5大学（大学生総数の6%）と限定され、産業振興のための人材育成は追い付いていない状況とされる。また、大学卒業生を含めた人材の海外流出（総労働人口の約25%）が課題となっており、様々な要因が考えられるものの、その理由の一つとして、既存の大学や職業訓練校では、高度化しつつある経済、産業界のニーズに合った人材を育成できておらず、大学卒業後に就職先が見つからない雇用のミスマッチが起きていることが挙げられる。かかる状況の下、「ス」国高等教育省／産業・商業省は、産業振興のためのエンジニアの育成が喫緊の課題とし、我が国に対し、高等教育支援を要請してきているところであるが、産業人材育成について考慮した際に、高等教育支援を行うことが有効なのかについての検討が必要である。

なお、これまで我が国は「ス」国に対し、民間セクター開発分野において様々な協力を行っており、なかでも2000年に実施した「工業振興・投資促進計画調査」においては、重点分野ごとに産業振興5か年計画を策定している。しかしながら、その後2度にわたる政権交代等により、産業振興省庁の再編や政策の方針転換等が行われ、一貫した産業政策を実施できなかったことか

---

<sup>1</sup>海外からの投資促進といった場合、単純労働の活用だけを求めるタイプの投資ではなく、技術革新を促すような投資を行うことが期待され、また産業人材育成にも単純労働者の育成ではなく、国の成長に貢献するような判断力のある人材の育成が求められている。

ら、有効な民間セクター開発を行うことが困難な状況であり、2010年の技術教育訓練再編整備計画（日本スリランカ職業訓練短大）プロジェクト（技術協力）終了以降、新たな民間セクター開発支援は行っていない。現在の国別援助計画では、内戦後の「ス」国の経済成長促進を図るため、「成長のための経済基盤整備」を主要開発課題とし、経済インフラ整備を中心とした支援を行ってきているが、内戦終結後4年が経過し、今後も「ス」国が安定した経済成長を成し遂げていくために、改めて産業振興とそれに資する人材の育成支援について検討することが求められている。

## 2. 調査の目的

本調査においては、「ス」国の経済成長を継続していくための産業振興・投資促進について、同国の経済・教育政策及び多様な産業人材構造を把握のうえ、民間企業や高等教育機関等、産業人材を養成する様々な機関において広く基本情報を収集・分析し、今後の持続的な経済成長の基盤となる人材育成面から見た課題を明らかにし、適切な産業人材育成支援に係る援助アプローチ等の検討を行うことを目的とする。

## 3. 主な調査対象機関

主な調査対象機関として以下を想定している。

- (1) スリランカ国内：高等教育省、産業・商業省、経済開発省、投資促進省、職業・技術訓練省、主要教育機関・大学、商工会議所、民間企業（日系・外資系・国内企業を含む）、JETRO、日本スリランカ技術文化協会(Japan Sri Lanka Technical And Cultural Association、略称JASTECA)等
- (2) スリランカ国外：近隣国（例：シンガポール、インド南部）の日本商工会、現地企業等

## 4. 調査業務の範囲

コンサルタントは「2. 調査の目的」を達成するために「5. 調査における留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査業務の内容」に示す内容の調査を実施し、調査の進捗に応じ「7. 成果品等」に示す報告書を作成する。

## 5. 調査における留意事項

### (1) 調査の進め方

- ア. 「1. 調査の背景」記載の「工業振興・投資促進計画調査」を中心とする過去の我が国の民間セクター開発分野の支援内容・結果については、事前に国内で十分分析し、今後もポテンシャルのある高付加価値産業について仮説を立てた上で現地調査に入ること。
- イ. 上記ア. を踏まえ、今後成長のポテンシャルを有する産業について、現況に照らし合わせたアップデートを行うこと。その際、南アジア地域協力連合(以下、SAARC)域内あるいは東南アジアにおける「ス」国の物流・貿易面での位置づけについても考慮し、「ス」

国内に進出している外資系企業のみならず、近隣国の日本商工会や現地企業等へのヒアリングも行うこと（これらの国の産業構造や経済状況、EPA や FTA といった地域経済統合の進展等を踏まえた「ス」国の優位性や可能性についても確認する）。なお、近隣国については 2 カ国調査することを想定しているが、「ス」国産業との関係性において関連が深いと思われる国をプロポーザルにおいて提示すること（現時点ではインドの南部及びシンガポールを想定）。また、ヒアリングを行う近隣国の現地企業については、業種別の経営規模についてプロポーザルにおいて提示すること。

- ウ. 上記ポテンシャル産業にかかる絞り込みを行った上で、同産業振興のための人材に関する現状・課題の抽出、ニーズの確認及び求められる人材育成方法について確認・分析すること。

## （2）産業人材育成支援に係る方向性

適切な産業人材育成支援に係る援助アプローチ等の検討に際しては、単純労働者育成や職業能力開発ではなく、今後の「ス」国産業を方向付けることができるような判断力のある人材（民間企業の社長クラス等の経営リーダー）の育成が求められる点に留意すること。すなわち、職業訓練（高等専門学校等のテクニシャン人材の養成）については、本調査で検討する援助アプローチ方法の主眼には置かないこととする。

## （3）「ス」国関係機関との調査進捗・結果の共有

「1. 調査の背景」記載のとおり、「ス」国高等教育省及び産業・商業省からの要請として高等教育支援が挙げられている点についても考慮しつつ、調査の過程及び調査結果については、「ス」国の高等教育省、産業・商業省、経済開発省といった産業振興に関わる政府機関に共有し、今後の我が国の支援の可能性について共通理解と合意を形成しながら検討していくこと。

## 6. 調査業務の内容

上記「5. 調査における留意事項」を踏まえつつ、以下に示す業務内容について、効果的に業務を実施するために必要な調査方法・手順等を国内準備作業、現地調査及び帰国後作業毎に具体的にプロポーザルの中で提案すること。また、調査対象機関についても、プロポーザルの中で併せて提案すること。

### （1）調査内容

- 1) 「ス」国における今後成長のポテンシャルを有する産業の絞り込みを行う。

- ア. 既存の資料のレビュー（「5. 実施方針及び留意事項」の（1）記載のとおり、既存資料を十分活用し、今後もポテンシャルのある高付加価値産業について仮説を立案）
- イ. SAARC 域内や東南アジア各国の産業構造や経済状況、EPA や FTA といった地域経済統合の進展等にかかる文献のレビュー

- ウ. 関係省庁・スリランカ国内商工団体・JETRO・日系企業等へのヒアリング
- エ. 近隣2カ国の日本人商工会（例：インド南部、シンガポール等）及び現地企業等へのヒアリング（インド・パキスタンとFTAを有するスリランカの投資ポテンシャルのある産業、企業のサプライチェーンの中でのスリランカへの投資可能性の把握）
- オ. 上記1）ア.～ウ.を通じた今後も成長のポテンシャルを有する産業の取りまとめ  
なお、「マヒンダ・チンタナ 2010」においては、Key Economic Areasとして、アパレル、IT/BPO、Gemと宝石類、ゴム製品、高付加価値の紅茶、電子・電気、医薬品、重工業、鉱物が挙げられ、それ以外にも化学・プラスチック製品、靴・皮革製品、紙製品等もポテンシャルがあると記載されているが、特に今後、外貨獲得・国際収支改善に資する①対外直接投資の促進、②FTAを締結しているインド・パキスタンや、距離的にも近い中東地域への輸出による外貨獲得を目指した高付加価値製造業の育成及び③外国人向けサービス業の育成に資する産業について取りまとめる。

2) 産業人材育成分野にかかる必要な政策・施策を特定した上で、当該政策・施策に係る効果的な援助アプローチ検討に必要な情報収集・分析を以下の通り行う。情報収集・分析に際しては、我が国が有する経験・知見の優位性や支援内容の妥当性・有効性に留意すること。

- ア. 「ス」国における産業人材育成（高等教育・職業訓練・企業経営人材育成を含む）に係る既存の政策のレビュー、産業人材育成関連機関へのヒアリング、産業人材（産業界のみならず学生も含む）に対するアンケート調査、既存資料レビューを通じた産業人材育成分野及び養成機関における現状と問題点の確認
- イ. 産業人材育成分野におけるJICAや他ドナーの過去の支援実績及び案件からの教訓の取りまとめ及び他ドナーの今後の支援方針に係るヒアリング
- ウ. 民間企業（日系（※）・外資系・国内企業を含む）、JETRO、スリランカ国内商工団体、JASTECA等へのヒアリングを通じた人材育成ニーズの確認  
※日系企業については、近隣2カ国の日本商工会等（例：インド南部、シンガポール）も含み、スリランカにおける人材育成ニーズを確認すること。

上記1）及び2）ア.～ウ.で取り纏めた今後の成長産業を育成・振興する際の人材育成面における課題の特定と産業人材育成分野において今後重点を置く必要がある支援対象人材の特定及び当該政策・施策に対する効果的な援助アプローチの検討・具体的な施策の提言

## （2）調査の流れ

### 1) 国内準備作業

- ア. 各調査項目にかかる既存の関連資料・情報の収集、整理
- イ. 調査方法、調査方針及び作業計画の検討
- ウ. 調査計画の策定

- エ. インセプションレポート、質問票の作成及びJICA関係部署への説明・協議
- 2) 現地調査（2度に分けることも可能であり、その場合、間に国内での分析期間を入れることを想定しているが、国内作業不要としても差支えない）
  - ア. 現地調査（スリランカ国内）：関係機関へのヒアリング、情報収集
  - イ. 近隣国（例：シンガポール、インド南部）における現地調査：関係機関へのヒアリング、情報収集
  - ウ. プロGRESSレポートの作成及びJICA関係部署への説明・協議
  - エ. プロGRESSレポートにかかる協議結果を踏まえた追加調査の実施
- 3) ドラフトファイナルレポートの作成
  - ア. 上記を通じて収集・分析した資料・情報を基とした調査項目毎の分析結果取りまとめ
  - イ. ドラフトファイナルレポートの作成
- 4) ドラフトファイナルレポートの説明及び追加調査
  - ア. JICA関係部署への説明・協議
  - イ. スリランカ側関係機関への説明・協議
  - ウ. 上記協議結果を踏まえた追加調査の実施
- 5) ファイナルレポートの作成：上記4)を踏まえた修正・ファイナルレポートの作成

## 7. 成果品等

（1）調査業務の各段階において作成・提出する報告書は以下の通り。なお、本契約における成果品は4）ファイナルレポートとする。

### 1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画、国内準備作業における既存資料の収集・分析結果（今後成長のポテンシャルのある産業の仮説提示を含む）等

部数：和文 5部、英文 5部

提出時期：2014年1月下旬

### 2) プロGRESSレポート

記載事項：第一次現地調査結果及び第二次現地調査結果（途中経過）を踏まえた分析（今後の調査の主な方向性の示唆を含む）

部数：英文 10部

提出時期：2014年3月下旬

### 3) ドラフトファイナルレポート（要約付）

記載事項：調査結果全体

部数：英文 10部

英文要約 10部

和文要約 5部

提出時期：2014年5月中旬

#### 4) ファイナルレポート

記載事項：ドラフトファイナルレポートに関する関係者コメントを反映したもの

部数：英文 10部

英文要約 10部

和文要約 7部

CD-ROM（英文、英和要約）各3セット

提出時期：2014年7月中旬

#### 5) 収集資料

記載事項：収集した資料、データ及びリスト一式（JICA図書館の定型フォーム）

部数：3部

提出時期：調査終了時

#### 6) 会議記録

記載事項：契約期間中に実施された国内会議、現地協議等の記録

部数：3部

提出時期：その都度

（2）コンサルタントは、上記1）～6）に掲げる成果品を「6. 調査業務の内容」に示す事項及びJICAの指示に従い、遅延なく提出するものとする。

#### （3）報告書作成に当たっての留意事項

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記載すること。
- 2) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書と資料編の項目の照合が容易に行われるよう工夫を施すこと。
- 3) 報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- 4) 可能な限り表や図を用いること。
- 5) 調査対象機関との協議に係る議事録は、報告書に添付して提出する。
- 6) 報告書で用いられる通貨換算率とその適用月日及び略語表を目次の次の頁に記載すること。
- 7) 報告書全体を通じて、固有名詞、用語、単位、記号等の統一性と整合性を確保すること。
- 8) 最終報告書以外の報告書の作成仕様は、A4版、タイプ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。
- 9) 報告書等の印刷、電子化（CD-R）の仕様については、「コンサルタント等契約における報告書の印刷・電子媒体に関するガイドライン」を参照する。

### 第3 業務実施上の条件

#### 1. 調査工程

2013年12月中旬より国内準備作業を開始し、2014年1月末頃より現地調査を行い、2014年7月中



旬までにファイナルレポートを作成、提出する。

なお、作業工程に係る合理的な提案があれば、具体的な理由とともにプロポーザルで提案すること。

	2013年12月	2014年1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月
国内準備作業	■	■						
現地調査			■	■			■	
帰国後国内作業			■		■			■
成果品提出		▲		▲		▲		▲
		IC/R		P/R		DF/R		F/R

IC/R：インセプションレポート

P/R：プログレスレポート

DF/R：ドラフトファイナルレポート

F/R：ファイナルレポート

## 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

### (1) 業務量の目途

合計12.24M/M

### (2) 業務従事者の構成

ア. 総括/産業振興政策支援 (2号)

イ. 工学系高等教育 (3号)

ウ. 企業経営

※業務従事者の構成は上記を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮の上、上記業務量を超えない範囲で、担当分野の偏向、追加又は統合、分離が必要と考えられる場合は理由を付してプロポーザルに含めて提案すること。なお、指示書に記載された格付け目安を超える格付け提案を行う場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記すること。

## 3. 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施できる。経費支出についても、年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。

## 4. 現地再委託契約

現地調査にあたって現地再委託が必要と考えられる場合には、理由を付してその内容・実施方法についてプロポーザルに含めて提案すること。

現地再委託にあたっては、「コンサルタント等における現地再委託契約手続きガイドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、現地におい

て適切な監督、指示を行うこと。プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業者の監督・成果品の検査方法等、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

#### 5. 相手国の便宜供与

調査対象国からの特別な便宜供与は予定していない。ただし、本調査実施にあたり、JICA スリランカ事務所から主な調査対象機関に調査内容・実施スケジュールを通知し、調査協力を依頼し、JICA スリランカ事務所が関係機関との初回のアポイント取付の支援を行い、円滑な調査実施のための協力を行うものとする。

#### 6. 閲覧資料

(1) 以下のレポートは JICA 南アジア部南アジア第三課を通じて閲覧可能。

ア. 「スリランカを中心とした国際物流に係る情報収集・確認調査 ファイナルレポート」

(2) 以下のレポートは、JICA 図書館で閲覧可能

(<https://libportal.jica.go.jp/fmi/xsl/library/public/Index.html>)

ア. 工業振興・投資促進計画調査(フェーズI)報告書

イ. 工業振興・投資促進計画調査(フェーズI I)報告書

スリランカ国中小企業育成及び投資促進を通じた新輸出産業振興計画プロジェクト形成調査報告書

#### 7. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、在スリランカ日本大使館及び JICA スリランカ事務所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諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、在スリランカ日本大使館及び JICA スリランカ事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて作業を行う場合には、当地の治安状況、移動手段について同事務所と緊密に連絡を取るように留意する。現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。

以上