

# 業務指示書

## コンゴ民主共和国国立職業訓練機構能力強化プロジェクト

### 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：2014年12月3日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2014年12月8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、競争を促進するために、必要最低限の範囲で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。

( ) 二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、構成員にはなりません。

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) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

注3) 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、プロポーザルに共同企業体結成の必要性を記載してください。

#### 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。

- ・プロポーザルを提出する法人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
- ・プロポーザルを提出する法人の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。

## 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) 業務実施上のバックアップ体制等
- (3) その他参考となる情報

注) 類似業務：途上国の職業訓練に関する各種業務

### 2 業務の実施方針等

- (1) 業務実施の基本方針等
- (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
- (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

注1) (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。

注2) (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ない）。副業務主任者は1名を上限とする。

注) 業務管理グループを認める全案件（業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く）においては、業務管理グループとしてシニア（46歳以上）と若手（35～45歳）が組んで応募する場合、3点の加点を行います。（「第9 プロポーザルの評価」参照）。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

##### 【業務主任者（総括／産業連携）】

（業務管理グループにおける副業務主任者（副総括）も同様の項目）

- 1) 類似業務の経験：職業訓練分野における産業連携
- 2) 対象国又は同類似地域：コンゴ民主共和国 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語又は仏語

- 4) 業務主任者等としての経験
- 5) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 職業訓練計画・管理】

- 1) 類似業務の経験：職業訓練計画・管理
- 2) 対象国又は同類似地域：コンゴ民主共和国 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語又は仏語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

【業務従事者：担当分野 自動車整備】

- 1) 類似業務の経験：自動車整備に関する技術指導
- 2) 対象国又は同類似地域：コンゴ民主共和国 及び全途上国での業務の経験
- 3) 語学力（語学は認定書（写）を添付）：英語又は仏語
- 4) 学歴、職歴、取得学位、資格、研修受講実績等（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。）
- 5) 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：2014年12月19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5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（消費税を含まない）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。見積書の作成に当たっては「コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」を参照してください。

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

- 4 (各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

(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。  
ワークショップ経費、本邦研修費、供与機材費、現地再委託費
- ( ) 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。
- (○) 航空運賃及びエ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。
- ( ) 航空運賃及びエ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。  
(CDF1 = 0.119 円 , US\$1 = 109.06 円 , EUR1 = 137.52 円)

## 第8 プレゼンテーション

プロポーザルを評価する上で、より効果的かつ適切な評価をおこなうために、業務主任者等から業務の実施方針等についてプレゼンテーションを求める場合があります。

(各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

( ) プレゼンテーションは実施しません。

(○) プロポーザル評価の一環として、以下の要領でプレゼンテーションを行っていただきます。その際、

( ) 業務主任者がプレゼンテーションを行ってください。ただし、業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(○) 業務主任者又は副業務主任者、若しくは両者が共同してプレゼンテーションを行ってください。

なお、業務主任者または副業務主任者のみがプレゼンテーションを行う場合は、業務主任者または副業務主任者以外に1名の出席を認めます。

(1) 実施時期：12月25日(木) 14:00～17:00

(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所：独立行政法人国際協力機構 2F 208会議室

(3) 実施方法：

- 1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。
- 2) 機材を使用する場合は、コンサルタント等が準備するものとし、プロポーザル提出時、使用機材リストを調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、  
(以下、各項目の ( ) に○を付したものが、指示内容です。)

(○) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

( ) テレビ会議システムによる上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。その場合は、上記(2)の実施場所以外でのテレビ会議システムの準備はコンサルタント等が行うものとし、プロポーザル提出時、接続先等(接続先名、ISDN番号、使用機器のメーカー名・銘柄、担当者のアドレス・電話番号)を調達部契約第一課・第二課まで報告するものとし、

条件等は、以下のとおりです。

- a) 本邦以外の場所より、ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続し、指定された実施日時にテレビ会議実施が可能な場合は、認めます。
- b) JICA在外事務所のJICA-Netを使用しての出席は認めません。ただしJICA在外事務所主管案件の場合は、当該主管事務所からの出席を認めます。
- c) 接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。ただしJICA在外事務所主管案件で、当該主管事務所より出席する場合は、この限りではありません。

## 第9 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。

業務管理グループにおける副業務主任者(副総括)は業務主任者(総括)と同様の項目・基準で評価を行います。

注) 業務管理グループを認める全案件(業務指示書にて総括を1号以上としている案件を除く)においては、業務管理グループとしてシニア(46歳以上)と若手(35~45歳)が組んで応募する場合(どちらが総括でも可)、一律3点の加点(若手育成加点)を行います。なお、45歳以下でも上位格付認定により1号以上となる場合は「シニア」とみなし、「若手」と組んだ場合は加点対象とします。(年齢は当該年度(公示日の属する年度。再公示の場合は再公示日の属する年度。)4月1日時点での満年齢とします。)ただし、「1. コンサルタント等の法人としての経験・能力」、「2. 業務の実施方針」、「3. 業務従事予定者の経験能力」の合計が70点未満の場合は、加点は行いません。

技術評価及び若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第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、技術評価点及び若手育成加点の合計の差が第1位の者の点数の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/産業連携  
職業訓練計画・管理  
自動車整備

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

85.90 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、2015年1月8日(木)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法人としての経験・能力

②業務の実施方針等

③業務従事予定者の経験・能力

④若手育成加点\*

⑤価格点\*

\*④、⑤は該当する場合のみ（若手育成加点及び価格点については「第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準」参照）。

・基準点に達しない者については「基準下」とのみ記載する。

### 第10 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) 「プロポーザル作成ガイドライン」：

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ガイドライン」

(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\\_since\\_201404.html](http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))

(3) 規程：

同上ホームページ「調達情報」中「調達ガイドライン、様式」規程

(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。

9 案件の延期又は中止について

治安の急変等により案件が延期又は中止になることがありますので、予めご留意ください。

以上



プロポーザル評価表  
 コンゴ民主共和国国立職業訓練機構能力強化プロジェクト

評価項目	配点	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	(10.00)	
(1) 類似業務の経験	6.00	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4.00	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	(30.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	12.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	12.00	
(3) 要員計画等の妥当性	6.00	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	(60.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/ 業務管理グループの評価	(30.00)	
	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
<b>①業務主任者の経験・能力</b> 総括/産業連携	(24.00)	(9.00)
ア) 類似業務の経験	9.00	4.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3.00	1.00
ウ) 語学力	5.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	5.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
<b>②副業務主任者</b>	( - )	(9.00)
カ) 類似業務の経験	-	4.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	1.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	2.00
コ) その他学位、資格等	-	1.00
<b>③体制、プレゼンテーション</b>	(6.00)	(12.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	6.00	6.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 職業訓練計画・管理	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(3) 業務従事者の経験・能力： 自動車整備	(15.00)	
ア) 類似業務の経験	8.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	3.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(4) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
(5) 業務従事者の経験・能力：	( )	
ア) 類似業務の経験		
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		
ウ) 語学力		
エ) その他学位、資格等		
総合評点	[ 100.00 ]	

## 【第2 業務の目的・内容に関する事項】

## 1. プロジェクトの背景

コンゴ民主共和国（以下、コンゴ民）では、1991年以降の混乱の時代を経て復興・開発へ向けた歩みが進められている中、経済発展のための重要な政策として「雇用・労働の改善」を優先課題の一つに掲げ、産業人材の育成を重要視している。同国の失業率は8.9%、不完全雇用率は81.7%、24歳以下の労働人口の失業率は28%と推定されている(OECD、2007年)。特に、東部地域においては長年の紛争により大量の避難民や除隊兵士が発生しており、治安の改善及び経済発展を促す観点から、職業訓練を通じた社会復帰・就業支援が喫緊の課題となっている。東部をはじめとする内陸部の開発は、国内格差の是正を通じて同国における平和の定着を図る観点からも重要である。

コンゴ民の首都キンシャサ市に本部を置く国立職業訓練機構 (Institut National de Préparation Professionnelle (INPP) : 以下、INPP) は、雇用・労働・社会保障省 (Ministre de l'Emploi, du Travail et de la Prévoyance Sociale (METPS) : 以下、METPS) の傘下であり、有職者・求職者双方の人材開発を担う、全国11州に地方校を持つ同国最大規模の公的職業訓練組織である。我が国も1980年代にINPPに対し専門家派遣と機材供与を組み合わせた協力を実施していた。しかし、内戦後に大量採用された新人指導員は指導員としての必要知識・技術が不足しており、ベテラン指導員が高齢化する一方で後継人材が不足している。また、機材や施設の老朽化、収容キャパシティの限界等さまざまな問題を抱えており、高まる産業人材育成ニーズ<sup>1</sup>に応えるには、提供する訓練の質の向上や訓練機関としての機能強化が求められている。

こうした中、JICAは、①INPPキンシャサ地方総局キンシャサ校（以下、キンシャサ校）の指導技術強化を目的とする技術協力プロジェクト「国立職業訓練校指導員能力強化プロジェクト」（2011年～2014年）、②INPPキンシャサ校の施設・機材の整備を行う無償資金協力「キンシャサ特別州国立職業訓練校整備計画」（2014年10月完工予定）、③INPP本部の能力強化を目的とした個別専門家派遣「職業訓練アドバイザー」（2010年～2014年）を組み合わせた包括的な協力を「職業訓練プログラム」として2010年度より実施している。

一方、これらは、キンシャサ市を中心とした協力であり、INPPからは、国内第二の都市であり鉱業を中心とする産業の拠点でもあるカタンガ州ルブンバシ市周辺の産業人材の育成を担っている、INPPカタンガ地方総局ルブンバシ校（以下、ルブンバシ校）に対する協力のニーズも表明された。

かかる状況を踏まえ、コンゴ民政府は、産業界のニーズに基づく人材育成を行うためのINPPの能力の強化を図るべく、我が国に対し「コンゴ民主共和国国立職業訓練機構能力強化プロジェクト」（以下、本プロジェクト）を要請した。JICAは、本件の必要性、要請の妥当性を確認するために2014年7月に詳細計画策定調査、同年10月に第三国リソースの確認のための追加調査を行い、最終的に同年11月6日に討議議事録 (Record of Discussions: 以下、R/D) にて本プロジェクトの枠組みについて合意し、今般実施の運びとなったものである。

<sup>1</sup> INPPのパートナー企業は2009年の約200社から2012年には3000社を超えており、INPPによる職業訓練ニーズは年々増加傾向にある。

## 2. プロジェクトの概要<sup>2</sup>

### (1) 上位目標

INPP が産業界のニーズに合致した人材を輩出する。

#### 【指標】

- 1) 2022 年までに INPP の自動車整備及び専門科目の訓練に従業員を派遣する企業数が xx% から xx% に増加する。
- 2) 2022 年までに企業に就職する修了生数が xx% から xx% に増加する。
- 3) 2022 年までに起業する修了生の数が xx% から xx% に増加する。

### (2) プロジェクト目標

産業界のニーズに基づく人材育成を行うための INPP の機能が強化される。

#### 【指標】

- 1) キンシャサ地方総局及びカタंगा地方総局において、xx % 以上の訓練がプロジェクトで作成された訓練計画に沿って実施される。
- 2) キンシャサ地方総局及びカタंगा地方総局において、xx % 以上の訓練生（求職者及び従業員）及び雇用者が INPP の自動車整備及び専門科目の訓練に満足する。
- 3) キンシャサ地方総局及びカタंगा地方総局において、xx % 以上の修了生が INPP による就業・起業支援に満足する。

### (3) 期待される成果

成果 1：訓練管理能力が強化される。

#### 【指標】

- 1) 手順マニュアルを用いた訓練ニーズアセスメントが全州で実施される。
- 2) 手順マニュアルを用いた訓練計画が全州で作成される。
- 3) キンシャサ地方総局及びカタंगा地方総局において、他の訓練機関との協力により XX 件以上の活動が実施される。

成果 2：自動車整備科において、産業界のニーズに適した訓練を実施する体制が強化される。

#### 【指標】

- 1) 訓練評価において、xx 名以上のコア・トレーナー及び指導員が 5 段階中 4 以上の評点を獲得する。
- 2) xx 名以上の訓練生が標準訓練カリキュラムにより訓練される。

成果 3：専門科目（油圧、空圧、自動制御（Programmable Logic Controller: PLC）、特殊溶接）において産業界のニーズに適した訓練を実施する体制が強化される。

#### 【指標】

- 1) 訓練評価において、xx 名以上のコア・トレーナー及び指導員が 5 段階中 4 以上の評点を獲得する。
- 2) ニーズアセスメントの結果により作成された訓練カリキュラムにより xx 名

<sup>2</sup> 本概要は R/D 添付の PDM（バージョン 0）に基づき作成している。指標及び成果・活動についてはプロジェクト開始後に C/P と協議の上、随時見直すことを想定している。

以上の訓練生が訓練される。

**成果 4：就業・起業支援体制が強化される。**

**【指標】**

- 1) xx%以上の修了生が就業・起業支援を受ける（男女別に指標を入手）。
- 2) xx 名以上の訓練生が INPP、ONEM<sup>3</sup>、その他の就業支援機関の実施する就業・起業支援に係る活動に参加する（男女別に指標を入手）。
- 3) INPP、ONEM、その他の就業支援機関により、xx 件以上の就業・起業支援に係る活動が実施される。
- 4) xx%以上の修了生が ONEM もしくは他の就業支援機関に登録される。
- 5) xx%以上の修了生が INPP データベースに登録される。

#### (4) 活動の概要

**【全体に係る活動】**

- 0-1 プロジェクトに必要となる機材調達
- 0-2 機材台帳及び維持管理マニュアルの作成
- 0-3 機材維持管理状況のモニタリング

**【成果 1（訓練管理）に係る活動】**

- 1-1 INPP 本部のアクションプランの進捗状況を確認する。
- 1-2 キンシャサ地方総局の既存の年間訓練計画をレビューする。
- 1-3 自動車整備科及び対象専門科目においてパートナー企業の訓練ニーズアセスメント計画を策定する。
- 1-4 計画に基づいて訓練ニーズアセスメント（データ収集、分析）を実施する。
- 1-5 キンシャサ地方総局のパートナー企業の訓練ニーズへの対応能力の現状を分析する。
- 1-6 キンシャサ地方総局において、ニーズアセスメントの分析に基づいて年間訓練計画を作成する。
- 1-7 訓練規則（準備、実施、評価及び資格認定に係る）に基づいて、訓練計画を実施する。
- 1-8 年間訓練計画作成に関する手順マニュアルを策定する。
- 1-9 手順マニュアルをカタंगा地方総局を含む地方の事業所<sup>4</sup>にて試行する。
- 1-10 手順マニュアルを他の事業所に普及する。
- 1-11 他の訓練機関との連携を強化する。

**【成果 2（自動車）に係る活動】**

- 2-1 キンシャサ地方総局及びカタंगा地方総局のコア・トレーナーを養成する。
- 2-2 訓練ニーズアセスメント（1-4）結果に基づき、指導員研修（TOT）標準カリキュラムを作成する。
- 2-3 コア・トレーナーにより TOT を実施する。
- 2-4 視学官及び指導員により TOT を評価する。
- 2-5 TOT 標準カリキュラム（2-2）を改定する。
- 2-6 訓練ニーズアセスメント（1-4）結果に基づき、訓練生への標準訓練カリキュラムを作成する。
- 2-7 標準訓練カリキュラム（2-6）を実施する。

<sup>3</sup> ONEM：国立雇用局（Office National de l'Emploi）

<sup>4</sup> 地方校、支部、連絡事務所等を総称して事業所と呼称

2-8 標準訓練カリキュラムによる訓練（2-7）を評価する。

2-9 標準訓練カリキュラム（2-6）を改定する。

【成果3（専門科目）に係る活動】

3-1 コア・トレーナーを選定する。

3-2 キンシャサ地方総局においてコア・トレーナーへの研修を行う。

3-3 訓練ニーズアセスメント（1-4）結果に基づき、TOTカリキュラムを作成する。

3-4 コア・トレーナーによるTOTを実施する。

3-5 視学官及び指導員によりTOTを評価する。

3-6 TOTカリキュラムを改定する。

3-7 訓練ニーズアセスメント（1-4）結果に基づき、訓練生（パートナー企業の従業員）への訓練カリキュラムを作成する。

3-8 訓練カリキュラム（3-7）を実施する。

3-9 訓練カリキュラムによる訓練（3-8）を評価する。

3-10 訓練カリキュラム（3-7）を改定する。

【成果4（就業・起業支援）に係る活動】

4-1 女性の訓練生を含む、就業・起業支援のためのガイドライン及び活動計画を作成する。

4-2 全ての州に訓練相談・就業支援室を設置する。

4-3 キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局においてインターンシップ、就職及び起業に関する必要な情報を収集する。

4-4 キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局においてC/Pとの連携によりインターンシッププログラムを作成する。

4-5 キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局においてONEM及び他の就業支援機関と共同で実施する活動計画を作成する。

4-6 活動計画（4-5）に基づき、就業・起業支援活動（例、ワークショップ、研修等）を実施する。

4-7 訓練修了生のデータベースを構築する。

4-8 訓練修了生の就業状況モニタリングを実施する。

4-9 キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局における上記活動の進捗及び教訓を他州の就業支援課と共有する。

4-10 上記活動に基づいてガイドライン及び活動計画（4-1）を改定する。

4-11 ガイドライン及び活動計画を他州の就業支援課と共有する。

(5) 対象地域

INPP 本部、キンシャサ地方総局（以上、キンシャサ市（面積約1万km<sup>2</sup>、人口約956万人）、カタンガ地方総局<sup>5</sup>（ルブンバシ市（面積約750km<sup>2</sup>、人口約340万人））

※カタンガ地方総局：INPP全7地方総局のうちキンシャサ地方総局に次ぐ第二の規模の地方総局であり、INPPが目指している地方3ブロック体制<sup>6</sup>のブロックの1つを担う予定である。

※ルブンバシ市：首都（キンシャサ特別州キンシャサ市）から飛行機（ナイロビ経由）で約1～1.5日

<sup>5</sup> キンシャサ地方総局（DP: Direction Provinciale）はキンシャサ校、カタンガ地方総局（同左）はルブンバシ校、コルエジ支部、ルカシ、カレミ、カミナ連絡事務所を管轄する。

<sup>6</sup> 全国の事業所を、①キンシャサ、②キサングニ、③ルブンバシの3ブロックに分割し、ブロック毎に研修を実施する体制。

(6) 相手国関係者

- 1) 関係官庁：METPS
- 2) カウンターパート（C/P）機関：INPP

(7) プロジェクト協力期間：

R/Dにて、JICA側投入の初日（具体的には最初の専門家着任日を想定）から5年間としており、2015年1月～2010年1月を想定している。

(8) 本業務に関連する我が国の主な援助活動・他ドナー等の援助活動

1) 我が国の援助活動

- ・個別専門家「職業訓練アドバイザー」（2010年～2014年）
- ・技術協力プロジェクト「国立職業訓練校指導員能力強化プロジェクト」（2011年～2014年）（以下、先行技術協力プロジェクト）
- ・無償資金協力「キンシャサ特別州国立職業訓練校整備計画」（2012年～2015年）（以下、キンシャサ無償）
- ・無償資金協力「カタンガ州ルブンバシ市国立職業訓練校整備計画」（協力準備調査実施中）（※）（以下、カタンガ無償）

※コンゴ民政府の要請を受け、2014年11月より「カタンガ州ルブンバシ市国立職業訓練校整備計画」協力準備調査を実施中。同調査後、各種手続（案件審査、政府内部協議、閣議決定、交換公文の署名、贈与契約の締結等）が実施された場合には、同計画が実施される予定である。

2) 他ドナー等の援助活動

- ・フランス（AFD）：INPP本部のアクションプランの支援、上述の地方3ブロック体制のキサンガニブロックを中心に、マタディやブカブにおける職業能力評価基準に基づく訓練（Competency Based Training: CBT）による訓練改善及び起業家育成に対する協力が実施もしくは計画されている。
- ・ベルギー：「技術教育・職業訓練分野省庁間委員会（CI-ETFP）」への支援を通して、中央及び地方レベルでの技術教育・職業訓練（TVET）分野の制度整備を行っている。また「カタンガ州における若者への就業支援プログラム（PAEJK）」を2014年よりILOとともに実施しており、初等・中等・職業教育省、青年スポーツ省、社会事業省を主なC/Pとし、中等教育以降の鉱工業、建設業、農業分野を中心とした職業訓練を支援。
- ・世界銀行：公教育分野におけるTVETを担う高等教育省、初等・中等・職業教育省への支援を中心に新規プログラムを実施予定。

3. 業務の目的

JICAが2014年11月6日にINPPと締結した本プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現せしめ、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、R/Dに基づき実施される本プロジェクトの枠内で、「3. 業務の目的」を達成するため、「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「6. 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

## 5. 実施方針及び留意事項

### (1) プロジェクトの柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力プロジェクトでは、C/P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、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

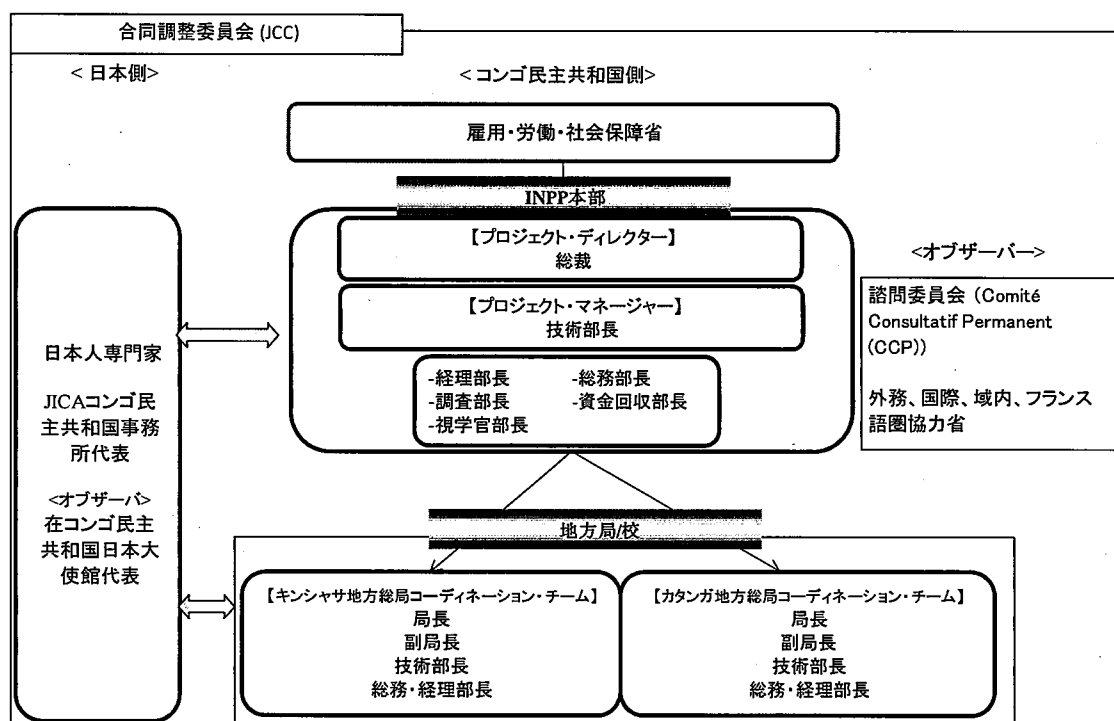
この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

JICA は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方 C/P との合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

### (2) プロジェクト実施体制（合同調整委員会）

合同調整委員会（Joint Coordinating Committee:以下、JCC）は、以下図のとおり先方と合意されている。

図：プロジェクト実施体制図



### (3) プロジェクト実施体制（コンゴ民側）

中心となる C/P 機関は、INPP 本部及びキンシャサ地方総局、カタンガ地方総局となる。INPP 総裁がプロジェクト・ディレクターとしてその実施に関する責任を負い、プロジェクト・マネージャーである INPP 技術部長が事務方の長としての役割を担う。また、プロジェクトの実質的な取りまとめ役として、成果 2(自動車)、成果 3(専門科目)に関する活動の中心となるキンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局からの代表から成るチームを、地方総局コーディネーション・チームとして任命する。

### (4) プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトについては、本契約によるコンサルタント専門家に加え、必要に応

じ、JICA が短期専門家を派遣する。コンサルタントは、我が国公的機関等のみが持つ技術・知見など、コンサルタント専門家では対応できない技術移転の必要性が生じた場合には、その理由、技術指導内容（TOR）、派遣時期、期間、（可能であれば）候補者名等、必要な情報とともに、JICA に対して当該専門家の派遣を提案する。

その場合、JICA が当該専門家の派遣手続きを行うが、現地での活動内容に関する当該専門家への詳細説明、現地での受入調整、便宜供与、技術移転成果のプロジェクト成果への統合等は、コンサルタントが包括的に行うこと。

#### (5) 定期会合

本プロジェクトは、プロジェクト実施体制で示したとおり、多くの部署が関係している。円滑な事業実施のため、コンサルタントは、C/P と協力して、以下の会合を含む定期会合を積極的に開催し、関係者間の認識共有、オーナーシップ醸成に努めること。合同モニタリング会合の具体的な参加メンバーや実施頻度・時期については、C/P と調整し協議、確定する。

##### 1) 合同調整会議（Joint Coordination Committee : JCC）

プロジェクトの円滑な実施を目指し、下記の目的に沿って JCC を少なくとも年 1 回開催すること。

- ① R/D の範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認
- ② プロジェクトの進捗管理、報告
- ③ プロジェクトの円滑な実施のために、同プロジェクトが抱える課題の検討

##### 2) 合同モニタリング会合

少なくとも 6 か月毎に、PDM の指標、PO の進捗等のモニタリングのための会合を開催すること。単に進捗確認を行うだけではなく、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現等の視点も踏まえること。モニタリングの結果は、JICA 様式のモニタリング・シートにまとめ、JICA コンゴ民主共和国事務所へ提出すること。

#### (6) 包括的なプロジェクト運営管理

以下(7)、(8)に記載するように、本プロジェクトでは、第三国（セネガル）や民間企業からの投入も想定しており、コンサルタントは、それらも包括的に把握しプロジェクト活動として整理・調整した上で、プロジェクト目標達成に向けた運営管理を行うこと。

#### (7) 他国の職業訓練機関との連携

先行技術協力プロジェクトにおいて、日本の協力アセットの一つであり同じフランス語圏であるセネガル日本職業訓練センター（CFPT）との連携（第三国専門家、第三国研修等）を実施し、同連携は、経済・文化的背景、技術力の類似性の観点からも効率性が高いことが確認された。本プロジェクトにおいても、特に、日本人専門家の確保が困難な分野での技術移転を CFPT からの第三国専門家が担うことで、効率的なプロジェクトの実施が期待できる。具体的には、先行技術協力プロジェクトで連携の有効性が確認された分野である専門科目（油圧、空圧、自動制御、特殊溶接）に関して、CFPT のリソース（第三国専門家、第三国研修）を活用することとしており、INPP—CFPT 間で具体的な協力内容が検討されている。

コンサルタントは、INPP より上記詳細や最新状況を確認し、CFPT との連携もプロジェクト投入要素と位置づけた上で、包括的なプロジェクト運営を行うこと。

また、INPP は中部アフリカ地域の職業訓練拠点となることを目指しており、周辺



国の指導員訓練実施等のアイデアがある。コンサルタントは、他国の職業訓練機関との連携を通じて、INPP および周辺国双方への裨益を図ることも、積極的に検討すること。

#### (8) 民間企業（日系企業含む）との連携

INPP は日系企業を含む民間企業との連携を積極的に行っており、先行技術協力プロジェクトにおいても、日系企業を含む民間企業との連携（民間企業からの訓練機材供与、講師派遣等）を行った。本業務においても、民間連携の可能性が高い技術分野（自動車、油圧、空圧、自動制御、溶接）も協力対象としているため、民間企業との連携が見込まれる。

民間企業との連携強化は、産業界のニーズに合致した訓練を実施していくべき INPP の機能強化につながることから、JICA としても積極的に推進すべきと考える。コンサルタントは、具体的な連携方策について検討し、プロポーザルにて提案すること。

#### (9) 技術移転の方法

日常的な業務の実施に当たっては、日本側専門家のみで業務を実施するのではなく、コンゴ民側 C/P と密接に共同してプロジェクト活動を進めていくことを基本とし、双方が参加する定期的なプロジェクト進捗管理の場を設けること。

特に各種訓練モジュール、マニュアル類の作成等にあたっては、JCC のメンバーも交えたワークショップ等を開催し、合意形成プロセスを確保すること。

#### (10) 技術移転の対象者

成果毎の技術移転の具体的な対象者については、INPP 側の意見も尊重し決定すること。

成果 2（自動車）については、詳細計画策定調査を通じて、技術移転の対象学科を自動車整備学科とすることで合意済みであるが、INPP 側と協議の上、他学科等（例：自動車車検センター）を対象に含めることも妨げない。

成果 3（専門科目）については、「6. (4)」に後述するとおり、技術移転の対象とする項目（油圧、空圧、自動制御、特殊溶接）は複数の学科（電子、機械、板金・溶接、冷凍・空調、自動車等）の内容であることから、特定の科に限定せず複数の学科の指導員を対象とすることとする。

#### (11) INPP 全体の機能強化

本プロジェクトの成果 1～4 の活動が連携し、INPP が組織全体として能力を向上できるように十分配慮することが重要である。コンサルタントは、各種活動において INPP 本部及び地方校等各事業所の関連部署を十分に巻き込み、プロジェクトを通じて、INPP 全体としての機能強化が達成されるように留意すること。具体的には、成果 2（自動車）、成果 3（専門科目）の C/P（主に指導員）を成果 1（訓練管理）の活動にも参加させるなどをして、指導員を始めとする C/P が、訓練技術分野の能力向上のみならず、訓練管理能力を総合的に強化できるよう配慮する。

なお、カタンガ地方総局については、キンシャサ地方総局に比してまだその能力は全般的に低いことに留意したプロジェクト運営を行うこと。

#### (12) 資金回収部のプロジェクトへの参画確保

INPP 本部資金回収部は、企業にとって INPP の「窓口」であり、これまでの活動でも企業及び企業団体の巻き込みにおいて、大きな役割を担ってきた。本プロジェクト

において、同部が直接的な C/P として関わる場面は限られるが、INPP としては、各成果における企業との連携活動において、同部スタッフが協力者として、その活動の実施促進を担う事を想定している。また、地方校に配置されている資金回収部担当官も同様の役割を担っていくことが期待されている。

コンサルタントは、こうした背景を理解して、同部をプロジェクトに巻き込むよう配慮すること。

#### (13) 訓練相談・就業支援室の参画確保

成果 4（就業・起業支援）の C/P となる「訓練相談・就業支援室」の業務は、1）訓練支援、2）就職支援、3）起業支援と広範であるが、INPP の訓練に参加する訓練生（在職者、求職者）の入学から訓練終了まで一連の過程での、教務及び訓練就業後のモニタリングや就業支援を担当している。従って、成果 1（訓練管理）、成果 2（自動車）及び成果 3（専門科目）の活動においても同室のスタッフの参加を得ること。

#### (14) 他州への展開、紛争地域の復興への貢献

成果を達成するための活動を、INPP 本部、キンシャサ地方総局、カタンガ地方総局を中心に実施するが、コンサルタントは、可能な限り、プロジェクト実施中にプロジェクト成果を他州にも普及すること。具体的には、成果 2（自動車）、成果 3（専門科目）に関連する指導員研修に他州からも参加させる、成果 1（訓練管理）、成果 4（就業・起業支援）の活動を通じて作成するガイドライン等の試行・普及活動の際には他州の地方校等事業所も対象とすること等が想定される。

また、その際には、東部地域にある地方校等事業所の指導員を優先的に受け入れる等、本プロジェクトが東部紛争地域の復興支援にも資するよう留意して実施すること。

#### (15) ジェンダーへの配慮

詳細計画策定調査において、INPP 側から女性の就業・起業支援に関する高い意欲が示され、就業・起業支援に関する活動における女性への配慮を成果の一つ（成果 4）に位置づけることを合意した。コンサルタントは、活動 4-1 など、ジェンダー配慮が明記されている活動に限らず、企業の訓練ニーズに関する調査・分析の際に、女性労働者に関する情報を積極的に収集すると共に、就業・起業支援活動（キャリア・カウンセリング、インターンシップ、起業に関するワークショップ等）の際に女性の参加を促進する等、女性の就業・起業支援に貢献する活動を積極的に実施すること。

#### (16) ベースライン調査、エンドライン調査

上位目標、プロジェクト目標、成果の各指標に関し、プロジェクト終了時にその結果を確認するため各指標のベースライン調査が必要となる。コンサルタントは、C/P と協働にて、プロジェクト開始後速やかにベースライン調査を実施すること。なお、ベースライン調査のための専門家投入は想定しておらず、総括／産業連携を初めとするコンサルタント専門家が担当分野の指標に関するベースライン調査を実施すること。

また、プロジェクト終了時に実施するエンドライン調査についても、同様に、C/P と協働にて、各担当分野のコンサルタント専門家が実施すること。

#### (17) 職業訓練における安全・衛生配慮

本プロジェクトにおいて対象とする訓練学科では、多くの訓練機材を使用するが、その中には使用方法を誤ると負傷・疾病等、安全・衛生上の問題が生じるものが含ま

れる。コンサルタントは、各技術移転の段階において、我が国の一般的な職業訓練の現場における安全・衛生配慮の取組みを踏まえた必要な指導を行うこと。

また、各活動における安全・衛生配慮において活動や機材等の追加が必要になった場合には、その具体的な理由・内容とともに JICA に報告・提案すること。

(18) 先行技術協力プロジェクト、職業訓練アドバイザーによる成果の活用

先行技術協力プロジェクトや職業訓練アドバイザー業務において構築された INPP の組織や協力体制、開発・改良された業務参考資料（例：訓練規定）やマニュアル（例：指導員研修ガイド）、調査法等（例：指導員研修や卒業生のポストモニタリング等）は、必要なレビューを実施して有効活用すること。

(19) TVET セクターへの貢献に向けた配慮（ドナー調整含む）

コンサルタントは、技術職業訓練教育（TVET）に関する省庁間委員会の動きや、TVET 分野の活動する他ドナーの支援状況について情報収集し、TVET セクターにおける INPP の位置づけを確認しつつ、INPP やドナーに対して適宜助言を行うこと。

特に、プロジェクト活動に影響のある事項については慎重に対応し、また、プロジェクトの活動が効果的に貢献できる事柄については、プロジェクトや INPP の活動がコンゴ民の TVET セクター全体へ裨益できるよう配慮すること。

さらに、INPP に対する協力を実施している仏（AFD）とは継続的に情報共有を行い、それぞれの成果が双方で補完、活用できるよう配慮すること。

(20) 評価手法やアプローチの検討

成果 2（自動車）、成果 3（専門科目）で実施予定の、指導員研修の評価（2-4、3-5）、標準カリキュラムによる訓練の評価（2-8、3-8）に関しては、先行技術協力プロジェクトで実施した評価方法やその実施方法について問題点を整理し、INPP がその評価結果を指導員研修や訓練改善に具体的に役立てられるよう持続的に活用できる手法やアプローチを検討すること。

(21) 関係者向けワークショップ

コンサルタントは、コンゴ民政府 TVET 関係者や関連ドナー等への情報共有及びプロジェクト成果の普及、広報を目的としたワークショップを少なくとも年に 1 回開催すること。この際、JICA コンゴ民主共和国事務所と協力し広く参加者を呼びかけることが望まれる。なお、本経費については、別見積にて積算すること。

(22) 本邦研修

本プロジェクトでは、成果 2（研修内容案：自動車整備および車検技術等）、成果 4（研修内容案：就業・起業支援等）の活動の一貫として、本邦研修を予定している（それぞれ各年度 1 回程度を目途）。

コンサルタントは、C/P と調整し本邦研修実施に必要な情報（研修内容、時期、期間、参加者等）を確認し、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2014 年 4 月）」に基づき、研修を実施すること。なお、本経費については、別見積にて積算すること。

(23) 機材供与

成果 2（自動車）及び成果 3（専門科目）での技術移転に必要な最低限の機材について、本プロジェクトおよび、カタンガ地方総局向けに新規実施予定のカタンガ

無償（※）で供与することとしている。主な区分は以下のとおり。

	キンシャサ地方総局	カタンガ地方総局
自動車	先行技術協力プロジェクト、キンシャサ無償で必要機材をほぼ供与済み。 一部追加機材を本プロジェクトで供与する。	新規技プロで必要となる機材を、カタンガ無償（※）で供与する予定。 ※実施の条件等は「2. (8) 1)」に記載のとおり。
油圧		
空圧		
自動制御		
特殊溶接 （TIG 溶接、MIG/MAG 溶接）		

1) 技術協力プロジェクトで供与する機材について

コンサルタントはC/Pと最終的な機材、数量、仕様等について調整を行い、JICAに供与機材計画案を提出する。同計画案では、必要に応じJICA調達分とコンサルタント調達分を分けて提案することとし、コンサルタント調達分については、「委託契約等における機材調達・管理ガイドライン（2012年4月）」に基づいて調達を行う。本経費については、別見積にて積算すること。

なお、JICA調達分のうち現地調達分については、仕様書の作成等、JICAが行う調達業務を支援することとし、本邦調達分については、「機材本邦調達支援業務ガイドライン（2014年8月）」に基づき、現地でのニーズ把握から機材選定までを行い、JICA所定の様式で必要な情報をJICAに提供する。

2) カタンガ無償で供与する機材について（※）

カタンガ無償で供与すべき本プロジェクト関連機材のリストについては、職業訓練アドバイザー及び、国内有識者の協力のもとINPP側と検討し、機材リスト案を作成済みである。コンサルタントは、JICAあるいはカタンガ無償を調査・実施するチームから要請があった場合には、機材案（仕様、必要数量等）の助言を行うこと。  
 ※ 実施の条件等は「2. (8) 1)」に記載のとおり。

(24) 広報

1) プロジェクトホームページの開設・管理

JICAが準備するプロジェクトホームページに、プロジェクト関連資料を含め、プロジェクトの活動実績・予定等を更新する。広報の観点から分かりやすいホームページ構成を心掛けるとともに、必要に応じプレスリリースも検討・提案する。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認すること。

2) プロジェクト広報資料の作成・配布

定期的にそれまでの活動の進捗状況をもとに、プロジェクト広報資料を作成し、JICAに提出するとともに、関係機関に配布する。最新版の作成にあたっては、JCCへの説明および協議結果を踏まえること。なお、プロジェクト広報資料の内容及び留意点は「7. 成果品等」を参照のこと。

(25) モニタリング方法

本プロジェクトでは、本邦から別途調査団を派遣して実施する中間レビューや終了時評価を行わない予定である。コンサルタントは、JICA所定のモニタリング・シートを活用し、C/Pとともに日常的に事業モニタリングを行うこととする。

その際のモニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込み含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項およびプロジェクトの進捗

び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビュー及び終了時評価で実施している業務を包含する。コンサルタントは、これら業務を C/P と共同で実施・確認すること。

モニタリング・シートは、「7. 成果品等」に記載されるとおり、6 か月に一度の頻度で C/P 機関と共同で作成し、JICA コンゴ民主共和国事務所へ提出することとする。ただし、日常的な事業管理では、同モニタリング・シートを 3 か月に 1 度等の頻度でタイムリーに更新することを奨励する。

#### (26) JICA 本部からのモニタリング調査団

JICA は、必要に応じ、案件の進捗状況モニタリングのための調査団を本部から随時派遣する。同調査の実施に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既の実施した業務に関連して作成した資料等（「7. 成果品等」を参照）を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与すること。

#### (27) 業務のフェーズ分け

本プロジェクトについては、以下の 2 つの契約期間に分けて実施することを想定している。

- ・ 第 1 期：2015 年 1 月～2017 年 3 月
- ・ 第 2 期：2017 年 4 月～2019 年 12 月

このため、第 1 期の契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について JICA が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案すること。ただし、2017 年 3 月をまたぐ契約は行えない。

## 6. 業務の内容

### 【各成果に係る留意点】

コンサルタントは、各契約期間における活動に際し、以下の点に留意して業務を実施すること。

#### (1) 機材維持管理／調達に関する留意点

本プロジェクトで供与する機材についての留意点は、上記(23)のとおり。各分野の専門家が機材選定を実施し、その調達管理業務を「機材維持管理/調達」の専門家が担当する。

INPP の実施する訓練の効率化、持続性の向上を目的として、先行技術協力プロジェクト、キンシャサ無償、カタンガ無償(※)により調達する機材も含め、INPP 全体の機材維持管理体制を構築するための活動として機材台帳、維持管理マニュアルの整備を本プロジェクトの全体にかかる活動として、活動0-1から0-3に計画している。  
※実施の条件等は「2. (8) 1)」に記載のとおり。

#### (2) 成果1(訓練管理)に係る留意点

成果1の活動はINPP本部を中心として、企業の訓練ニーズの把握、その結果を反映した訓練計画の策定、同活動の標準化及び他の地方総局への普及が計画されている。これらの活動は、2010年より派遣されているJICA職業訓練アドバイザーが支援しているアクションプランの一部でもあるため、活動当初に同アクションプランの進捗状況を確認したうえで全体の計画を作成する。他の成果(特に成果4)に係る活動の結果も総合的に勘案し、INPPの経営全体の観点から適切な訓練計画策定および実施・更新に係るメカニズムを提案する。

パートナー企業への訓練ニーズアセスメントは、本部の資金回収部及びキンシャサ地方総局により既に実施されており実施のノウハウは有しているが、データ集計、分析及び分析結果の訓練計画への反映に関しては課題がある。

訓練計画に係る活動には、職業訓練アドバイザーの支援のもと改訂された訓練規則に従った訓練計画の策定、計画に沿った訓練の実施、モニタリングの実施が含まれる。コンサルタントは、ニーズアセスメントの実施を通して、アセスメントに係るC/Pへの技術移転を図るとともに、その方法を手順マニュアルとしてまとめ、他の地方総局に普及することが求められる。また、ニーズアセスメントの実施には、カタンガ地方総局関係者を巻き込むことにより、有効な計画策定が可能になる。

活動「1-11 他の訓練機関との連携を強化する」に関しては、INPPが国内外の他の訓練機関との連携により活動の範囲を広げるといったインパクトの発現のための布石となる活動が想定されている。INPPは他のアフリカ諸国における職業訓練の中核施設「センター・オブ・エクセレンス」を目指すことも視野に入れていることが聞き取り調査からも確認されており、具体的にはカメルーンの職業訓練校からの指導員の受け入れ、人事交流といった可能性も指摘されている。

#### (3) 成果2(自動車)に係る留意点

自動車分野への支援は、先行技術協力プロジェクトで専門家が指導をおこなった、日本の三級自動車整備士資格を踏まえて実施した研修プログラムのうち、未実施の範囲(自動車電気、シャシ、ディーゼルエンジン等)に対する訓練ニーズが確認された。自動車科は「ガソリンエンジン」、「ディーゼルエンジン」、「自動車電気」コースを有しているが、先行技術協力プロジェクトでは、主に「ガソリンエンジン」コースの内容の技術移転が実施された。本プロジェクトにおいては「ディーゼルエンジン」、「自

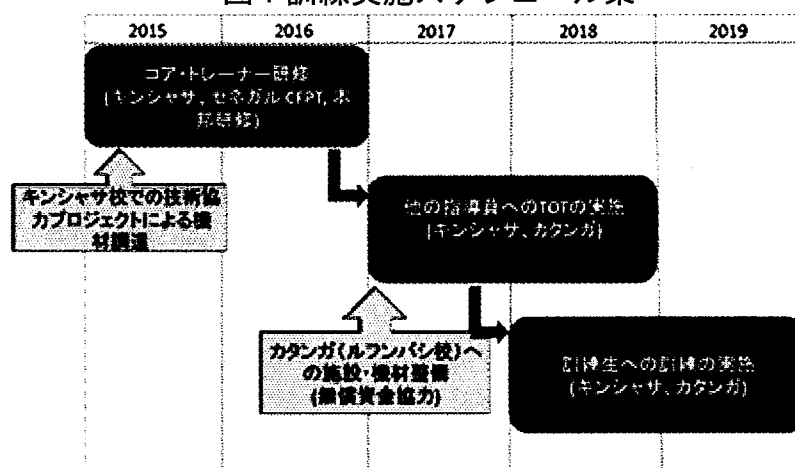
「自動車電気」の訓練の内容を中心に据えることにより、これら3コースに係る標準プログラムの作成を目指す。

日本人専門家によるコア・トレーナーへの技術移転はキンシャサ無償により機材整備が完了するキンシャサ校において実施する。一方でルブンバシ校に対しては、本プロジェクトの中盤（2017年ごろ）にはカタンガ無償（※）による機材調達が見込まれるため、コア・トレーナーから指導員へのTOT及び訓練生への訓練をカタンガ地方総局にて実施することが可能となる。（図：訓練実施スケジュール案参照）

コンゴ民において2014年より車検が義務化されたことに伴い、企業からの高い訓練ニーズが確認された自動車車検研修センター（CFCTA）（キンシャサ校に併設）に関しては、TOTの対象として同センターの指導員を含めると同時に、本邦研修等による技術移転による能力向上を検討する。なお、本邦研修実施の留意点は「5.（22）」を参照すること。

※実施の条件等は「2.（8）1）」に記載のとおり。

図：訓練実施スケジュール案



#### (4) 成果3に係る留意点

成果3については、民間企業からの在職者訓練ニーズにフレキシブルに対応できるような体制を構築することを目指し、訓練ニーズの調査・分析に基づいた短期プログラムを構築・実施する。

対象分野は、特に産業界からの高いニーズが確認された油圧、空圧、自動制御（PLC）、特殊溶接である。これらは複数の学科（電子、機械、板金・溶接、冷凍・空調、自動車等）の内容であり、これらのいずれかの学科の在職者訓練コース、もしくは指導内容の一部として活用される。したがって専門分野のコア・トレーナーについては、特定の科に限定せず専門分野に関連する複数の学科の指導員から選定することにより、効率的な技術移転を図る。

これら4つの専門分野の訓練機材については、先行技術協力プロジェクトにより一部の機材は調達済みであるが、訓練内容に合わせて新たに機材を調達する必要があるため、技術協力プロジェクトの予算により、基本的に現地調達可能な機材を調達する。一方でルブンバシ校への機材はカタンガ無償（※）により調達することが想定されている。成果2（自動車）と同様にコア・トレーナーの指導はキンシャサ校を中心とするが、コア・トレーナーによるTOT、指導員への訓練はルブンバシ校でも、カタンガ無償（※）が完了する予定の2017年頃から実施可能となることが想定される。※実施の条件等は「2.（8）1）」に記載のとおり。

表：協力対象の専門分野と関連性が高い訓練学科

専門科目	関連学科
油圧	機械科、自動車科
空圧	電子科、機械科
PLC	電子科、冷凍・空調科
特殊溶接	板金・溶接科

(5) 成果 4 に係る留意点

職業訓練アドバイザーの支援によりキンシャサ校で開始された訓練相談・就業支援室の活動に関して、パートナー企業からの企業在職者訓練の満足度調査、就職、起業した修了生に対する情報収集、ONEM との連携による求職票の登録、求人案内サービス等を実施する。

起業支援としては、ONEM の他にコンゴ中小企業機構 (Office de Promotion de Petites et Moyennes Entreprises Congolaises: OPEC) による起業希望者への研修、起業資金の調達に関して産業振興基金 (Fonds de Promotion de l'Industrie: FPI)、マイクロファイナンス の活用等が想定されており、コンサルタントは、現地の民間企業との連携を含め、有効な支援策を検討・提案すること。また、本活動には、キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局において実施された活動を取りまとめ、他の地方校等事業所の就業支援課と共有する活動が含まれる。

上位目標の指標である「企業に就職する修了生数」、「起業する修了生の数」に関しては、成果 4 の活動「4-8 訓練修了生の就業状況モニタリングの実施」を通してベースラインとエンドラインを比較すると同時に、モニタリング方法について技術移転することにより C/P 機関がプロジェクト終了後も独自にモニタリングを実施する体制を整備すること。また、モニタリング結果を成果 1 (訓練管理) にフィードバックし、訓練計画に成果 4 の結果が適切に反映されることを確保すること。

女性の就業・起業支援に関しては、INPP 側からも高い意欲が示され、就業・起業支援に関する活動における女性への配慮を成果の一つに位置づけることを合意した。企業の訓練ニーズに関する調査・分析の際に女性労働者に関する情報を積極的に収集する、就業・起業支援活動 (キャリア・カウンセリング、インターンシップ、起業に関するワークショップ等) の際に女性の参加を促進する等、女性への裨益に留意する。

成果 4 の活動の一貫として、本邦研修 (内容案: 就業・起業支援等) を予定している。本邦研修実施の留意点は「5. (22)」を参照すること。

【第 1 期契約期間: 2015 年 1 月～2017 年 3 月】

(6) ワーク・プラン (全体期間及び第 1 期原案) の作成・協議

本プロジェクトにかかる詳細計画策定調査報告書等を踏まえ、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、これらをワーク・プラン (全体期間及び第 1 期原案) (仏文) に取りまとめる。

同プラン (原案) を基に、コンゴ民側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プランについては、上記意見交換と、以下に示す各業務における留意点および必要となる作業を踏まえた上で、その修正版を作成し、コンゴ民側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン (全体期間及び第 1 期原案) として取りまとめ、合意することとする。



<機材維持管理／調達に係る活動>

(7) 第1期に予定している活動

(※R/D添付時のP/Oに基づいて記載しているが、プロジェクト開始後にC/Pと確認すること。以下、同様。)

- 0-1 プロジェクトに必要なとなる機材を調達する。
- 0-2 機材台帳及び維持管理マニュアルを作成する。

<成果1(訓練管理)に係る活動>

(8) 第1期に予定している活動

- 1-1 INPP本部のアクションプランの進捗状況を確認する。
- 1-2 キンシャサ地方総局の既存の年間訓練計画をレビューする。
- 1-3 自動車整備科及び対象専門科目においてパートナー企業の訓練ニーズアセスメント計画を策定する。
- 1-4 計画に基づいて訓練ニーズアセスメント(データ収集、分析)を実施する。
- 1-5 キンシャサ地方総局のパートナー企業の訓練ニーズへの対応能力の現状を分析する。
- 1-6 キンシャサ地方総局において、ニーズアセスメントの分析に基づいて年間訓練計画を作成する。
- 1-7 訓練規則(準備、実施、評価及び資格認定に係る)に基づいて、訓練計画を実施する。
- 1-8 年間訓練計画作成に関する手順マニュアルを策定する。

<成果2(自動車)に係る活動>

(9) 第1期に予定している活動

- 2-1 キンシャサ地方総局及びカタंगा地方総局のコア・トレーナーを養成する。
- 2-2 訓練ニーズアセスメント(1-4)結果に基づき、指導員研修(TOT)標準カリキュラムを作成する。
- 2-3 コア・トレーナーによりTOTを実施する。
- 2-4 視学官及び指導員によりTOTを評価する。
- 2-5 TOT標準カリキュラム(2-2)を改定する。
- 2-6 訓練ニーズアセスメント(1-4)結果に基づき、訓練生への標準訓練カリキュラムを作成する。
- 2-7 標準訓練カリキュラム(2-6)を実施する。
- 2-8 上記に関連して必要な本邦研修を実施する。

<成果3(専門科目)に係る活動>

(10) 第1期に予定している活動

- 3-1 コア・トレーナーを選定する。
- 3-2 キンシャサ地方総局においてコア・トレーナーへの研修を行う。
- 3-3 訓練ニーズアセスメント(1-4)結果に基づき、TOTカリキュラムを作成する。
- 3-4 コア・トレーナーによるTOTを実施する。
- 3-5 視学官及び指導員によりTOTを評価する。
- 3-6 TOTカリキュラムを改定する。
- 3-7 訓練ニーズアセスメント(1-4)結果に基づき、訓練生(パートナー企業の従業員)への訓練カリキュラムを作成する。

#### <成果 4（就業・起業支援）に係る活動>

##### (11) 第 1 期に予定している活動

- 4-1 女性の訓練生を含む、就業・起業支援のためのガイドライン及び活動計画を作成する。
- 4-2 全ての州に訓練相談・就業支援室を設置する。
- 4-3 キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局においてインターンシップ、就職及び起業に関する必要な情報を収集する。
- 4-4 キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局において C/P との連携によりインターンシッププログラムを作成する。
- 4-5 キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局において ONEM 及び他の就業支援機関と活動計画を作成する。
- 4-6 活動計画（4-5）に基づき、就業・起業支援活動（例、ワークショップ、研修等）を実施する。
- 4-7 訓練修了生のデータベースを構築する。
- 4-8 訓練修了生の就業状況モニタリングを実施する。
- 4-9 上記に関連して必要な本邦研修を実施する。

##### (12) プロジェクト事業進捗報告書の作成

第 1 期の中間時および終了時のそれぞれで、プロジェクト事業進捗報告書（第 1 回）、プロジェクト事業進捗報告書（第 2 回）を作成し、JICA に提出すること。なお、様式はモニタリング・シートと同様とし、直近のシートの内容を更新したものとする。同報告書は、JCC 等の定期会合で報告するものとする。

#### 【第 2 期契約期間：2017 年 4 月～2019 年 12 月】

##### (13) ワーク・プラン（第 2 期原案）の作成・協議

第 1 期の成果を踏まえ、第 2 期に係る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、これらをワーク・プラン（第 2 期原案）（仏文）に取りまとめる。

同プラン（原案）を基に、コンゴ民側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

ワーク・プランについては、上記意見交換と、各業務における留意点（第 1 期と共通）および必要となる作業を踏まえた上で、その修正版を作成し、コンゴ民側関係者と協議、意見交換した上で、ワーク・プラン（第 2 期）として取りまとめ、合意することとする。

#### <全体に係る活動>

##### (14) 第 2 期に予定している活動（※）

（※R/D 添付時の P/O に基づいて記載しているが、プロジェクト開始後に C/P と確認すること。以下、同様。）

- 0-3 機材維持管理状況をモニタリングする。

#### <成果 1（訓練管理）に係る活動>

##### (15) 第 2 期に予定している活動

- 1-8 年間訓練計画作成に関する手順マニュアルを策定する。
- 1-9 手順マニュアルをカタンガ地方総局を含む地方州にて試行する。

- 1-10 手順マニュアルを他州に普及する。
- 1-11 他の訓練機関との連携を強化する。

<成果 2 (自動車) に係る活動>

(16) 第 2 期に予定している活動

- 2-1 キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局のコア・トレーナーを養成する。
- 2-2 訓練ニーズアセスメント (1-4) 結果に基づき、指導員研修 (TOT) 標準カリキュラムを作成する。
- 2-3 コア・トレーナーにより TOT を実施する。
- 2-4 視学官及び指導員により TOT を評価する。
- 2-5 TOT 標準カリキュラム (2-2) を改定する。
- 2-6 訓練ニーズアセスメント (1-4) 結果に基づき、訓練生への標準訓練カリキュラムを作成する。
- 2-7 標準訓練カリキュラム (2-6) を実施する。
- 2-8 標準訓練カリキュラムによる訓練 (2-7) を評価する。
- 2-9 標準訓練カリキュラム (2-6) を改定する。
- 2-10 上記に関連して必要な本邦研修を実施する。

<成果 3 (専門科目) に係る活動>

(17) 第 2 期に予定している活動

- 3-4 コア・トレーナーによる TOT を実施する。
- 3-5 視学官及び指導員により TOT を評価する。
- 3-6 TOT カリキュラムを改定する。
- 3-7 訓練ニーズアセスメント (1-4) 結果に基づき、訓練生 (パートナー企業の従業員) への訓練カリキュラムを作成する。
- 3-8 訓練カリキュラム (3-7) を実施する。
- 3-9 訓練カリキュラムによる訓練 (3-8) を評価する。
- 3-10 訓練カリキュラム (3-7) を改定する。

<成果 4 (就業・起業支援) に係る活動>

(18) 第 2 期に予定している活動

- 4-6 活動計画 (4-5) に基づき、就業・起業支援活動 (例、ワークショップ、研修等) を実施する。
- 4-7 訓練修了生のデータベースを構築する。
- 4-8 訓練修了生の就業状況モニタリングを実施する。
- 4-9 キンシャサ地方総局及びカタンガ地方総局における上記活動の進捗及び教訓を他州の就業支援課と共有する。
- 4-10 上記活動に基づいてガイドライン及び活動計画 (4-1) を改定する。
- 4-11 ガイドライン及び活動計画を他州の就業支援課と共有する。
- 4-12 上記に関連して必要な本邦研修を実施する。

(19) プロジェクト事業完了報告書の作成

案件終了 2 ヶ月前に先方実施機関と共同で報告書案 (仏文) を作成し、JICA コンゴ民主共和国事務所へ提出する。JICA コンゴ民主共和国事務所のコメント及びプロジェクト終了時に実施する JCC での合同レビューの結果を踏まえ、報告書を修正し、最終版として JICA に提出すること。

7. 成果品等

(1) 報告書等

業務の各段階において作成・提出する報告書等は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、第1期はプロジェクト事業進捗報告書（第1回）（中間成果品）及び同（第2回）、第2期はプロジェクト事業進捗報告書（第3回）（中間成果品）及びプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	成果品名	提出時期	部数
第1期	業務計画書 （全体期間及び第1期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：3部
	ワーク・プラン （全体期間及び第1期）	案件着手時（1ヶ月以内）	和文：3部 仏文：5部
	モニタリング・シート Ver. 1	案件着手時（1ヶ月以内）	和文：5部 仏文：5部 CD-R：2枚
	モニタリング・シート Ver. 2	Ver. 1提出の6か月後	和文：5部 仏文：5部 CD-R：2枚
	モニタリング・シート Ver. 3	Ver. 2提出の6か月後	和文：5部 仏文：5部 CD-R：2枚
	プロジェクト事業進捗報告書 （第1回）	第1期契約期間中間時 直近のモニタリング・シート を更新	和文：5部 仏文：5部 CD-R：2枚
	モニタリング・シート Ver. 4	Ver. 3提出の6か月後	和文：5部 仏文：5部 CD-R：2枚
	モニタリング・シート Ver. 5	Ver. 4提出の6か月後	和文：5部 仏文：5部 CD-R：2枚
	プロジェクト事業進捗報告書 （第2回）	第1期契約期間終了時 直近のモニタリング・シート を更新	和文：5部 仏文：5部 CD-R：2枚
第2期	業務計画書（第2期） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後10日以内	和文：3部
	ワーク・プラン（第2期）	案件着手時（1ヶ月以内）	和文：3部 仏文：5部
	モニタリング・シート Ver. 6	Ver. 5提出の6か月後	和文：5部 仏文：5部 CD-R：2枚
	モニタリング・シート Ver. 7	Ver. 6提出の6か月後	和文：5部 仏文：5部 CD-R：2枚

モニタリング・シート Ver. 8	Ver. 7 提出の 6 か月後	和文：5 部 仏文：5 部 CD-R：2 枚
プロジェクト事業進捗報告書 (第 3 回)	第 2 期契約期間中間時 直近のモニタリング・シート を更新	和文：5 部 仏文：5 部 CD-R：2 枚
モニタリング・シート Ver. 9	Ver. 8 提出の 6 か月後	和文：5 部 仏文：5 部 CD-R：2 枚
モニタリング・シート Ver. 10	Ver. 9 提出の 6 か月後	和文：5 部 仏文：5 部 CD-R：2 枚
モニタリング・シート Ver. 11	案件終了 2 か月前	和文：5 部 仏文：5 部 CD-R：2 枚
プロジェクト事業完了報告書 (製本版)	案件終了時	和文：5 部 仏文：5 部 CD-R：2 枚

プロジェクト事業完了報告書については製本することとし、その他の報告書等は簡易製本とする。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 (2010 年 3 月)」を参照する。

特に記載のないものはすべて簡易製本 (ホッチキス止め可) とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

#### 1) モニタリング・シート

モニタリング・シートの記載項目は、以下のとおりとする。なお、添付するモニタリング・シート I&II は、PDM と PO をモニタリング用に編集したものとする。

各報告書の記載項目 (案) は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

### I. Summary

#### 1 Progress

1-1 Progress of Inputs

1-2 Progress of Activities

1-3 Achievement of Output

1-4 Achievement of the Project Purpose

1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation

1-6 Progress of Actions undertaken by JICA

1-7 Progress of Actions undertaken by the DRC side

1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)

1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such

as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

2-1 Detail

2-2 Cause

2-3 Action to be taken

2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, INPP, etc.)

3 Modification of the Project Implementation Plan

3-1 PO

3-2 Other modifications on detailed implementation plan

(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HDQs. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)

4 Preparation of the DRC side toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

2) プロジェクト事業完了報告書

プロジェクト事業完了報告書記載項目は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

I. Basic Information of the Project

1. Country

2. Title of the Project

3. Duration of the Project (Planned and Actual)

4. Background (from Record of Discussions (R/D))

5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions (R/D))

6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project

1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)

1-2 Input by the DRC side (Planned and Actual)

1-3 Activities (Planned and Actual)

2. Achievements of the Project

2-1 Outputs and indicators

(Target values and actual values achieved at completion)

2-2 Project Purpose and indicators

(Target values and actual values achieved at completion)

3. History of PDM Modification

4. Others

4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)

4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria

2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
  3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
  4. Lessons Learnt
- IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion
1. Prospects to achieve Overall Goal
  2. Plan of Operation and Implementation Structure of the DRG side to achieve Overall Goal
  3. Recommendations for the DRG
  4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

ANNEX 1: Results of the Project (List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)

ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project

ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)

ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC

ANNEX 5: Monitoring Sheet

(2) 技術協力成果品等

C/P と合同で作成した訓練モジュールや訓練テキスト等を技術協力成果品として提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書／完了報告書に添付して提出することとする。

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、JICA 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、JICA に報告するものとする。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ 活動に関する写真

ウ 業務フローチャート

(4) プロジェクト広報資料の作成等

当該事業の広報活動に活用するため、コンサルタントは、プロジェクト広報資料を作成する。基本資料は以下のとおりとするが、最終的な記載項目の確定に当たっては、JICA とコンサルタントで協議、確認する。

- ・ プロジェクトの背景と問題点、問題解決のためのアプローチ、アプローチの実践結果、プロジェクト実施上の工夫・教訓等を、簡潔に記載。
- ・ 少なくとも半年ごとに内容を更新し、プロジェクト最終結果時まで作成。
- ・ 平易な文章にて、日本語、英語、仏語にて作成。図表、カラーを取り入れ、A4 版 8~10 枚程度とする。
- ・ 同内容のパワーポイント資料を作成する。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程

本件に係る業務工程は、2015年1月に開始し、以下の2つの期間に分けて実施することにより、約60ヶ月後の終了を目処とする。

- (1) 第1期：2015年1月～2017年3月
- (2) 第2期：2017年4月～2019年12月

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

- 第1期：現地業務 約80 M/M、国内作業 約3.45 M/M  
(全体) 現地業務 約158 M/M、国内作業 約5.95 M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、より適切な専門家の配置があればプロポーザルにて提案すること。

- a) 総括/産業連携（2号）
- b) 職業訓練計画・管理（2号）
- c) 自動車整備（3号）
- d) 油圧/空圧
- e) 自動制御（PLC）
- f) 特殊溶接
- g) 就業・起業支援
- h) 機材維持管理/調達
- i) 業務調整

#### 3. 相手国の便宜供与

- (1) C/Pの配置
- (2) 事務所スペースの提供

#### 4. 参考資料等

##### (1) 人間開発部社会保障チームにてコピー配布（連絡先：03-5226-8352）

- ・ 国立職業訓練機構能力強化プロジェクト詳細計画策定結果報告書
- ・ 討議議事録(Record of Discussions: R/D)
- ・ 職業訓練アドバイザー業務完了報告書、現地業務報告書
- ・ 国立職業訓練校指導員能力強化プロジェクト業務完了報告書
- ・ コンゴ民主共和国 INPP 本部年次報告書（仏文）
- ・ コンゴ民主共和国 INPP カタンガ地方総局年次報告書（仏文）

##### (2) 公開資料

- ・ キンシャサ特別州国立職業訓練校整備計画準備調査報告書（URL）  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000000317.html>
- ・ 国立職業訓練校指導員能力強化プロジェクト終了時評価報告書（URL）  
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000014642.html>



## 5. 現地再委託

現地再委託が必要と判断する場合には、想定される再委託事業について、必要と判断する理由とともにプロポーザルの中で提案すること。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約ガイドライン（2012年4月）」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、可能な範囲で、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務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

なお、現地再委託に係る経費は別見積とする。

## 6. 安全対策措置について

JICA が設定する安全管理基準（「コンゴ民主共和国：JICA 関係者のための安全対策マニュアル」等）を厳守し、安全対策に関する JICA 事務所からの指示に従うとともに、日常的に治安状況に関する情報収集に努めること。なお、緊急時の連絡体制については特に万全を期すること。

## 7. その他留意事項

### (1) 複数年度契約

本業務においては、第1期契約において、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することができることとする。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

### (2) 部分払

本業務においては、第1期契約期間において契約期間が27ヶ月の長期に及ぶため、プロジェクト事業進捗報告書（第1回）を中間成果品として、部分払を認めることとする。

以上