

番号：150210
 国名：アフリカ地域
 担当：南アフリカ事務所
 案件名：産業人材育成に係る研修指導・監理

1. 担当業務

- (1) 担当業務：産業人材育成に係る研修指導・監理
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間

- (1) 全体期間：2015年5月下旬から2016年7月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内0.60M/M、現地8.00M/M、合計8.60M/M
- (3) 業務日数：
 - ・ 第1次 国内準備 2日、現地業務 60日、国内整理 1日
 - ・ 第2次 国内準備 1日、現地業務 60日、国内整理 1日
 - ・ 第3次 国内準備 1日、現地業務 50日、国内整理 1日
 - ・ 第4次 国内準備 1日、現地業務 70日、国内整理 4日

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：5月13日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス (e-propo@jiac.go.jp) への電子データの提出又は郵送
 (〒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) (いずれも提出期限時刻必着)

※2014年2月26日以降の業務実施契約（単独型）公示案件（再公示含む）より、電子媒体による簡易プロポーザルの提出を本格導入しています。提出方法詳細についてはJICAホームページ（ホーム>JICAについて>調達情報>お知らせ>「コンサルタント契約等における業務実施契約（単独型）簡易プロポーザルの電子提出本格導入について」(http://www.jica.go.jp/annouce/information/201402024_02.html))をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
 - ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
 - (2) 業務従事予定者の経験・能力等：
 - ①類似業務の経験 40点
 - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
 - ③語学力 16点
 - ④その他学位、資格等 16点
- (計100点)

類似業務	産業人材育成及び研修管理に係る各種業務
対象国／類似地域	南アフリカ、ナミビア／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：なし

6. 業務の背景

1994年のアパルトヘイト廃止以降、南アフリカ政府は、人種間格差是正を課題とした貧困層・弱者集団への再配分に重点を置いた政策を推し進めてきた。2011年には人材育成戦略を更に進めるべく、それまでの教育省を基礎教育省と高等教育訓練省へ分割再編し、集中的に同課題への解決を図ってきたものの、未だに失業率は20%を超えており、黒人若年層においては70%を上回るとの数字も示されるなど、雇用課題を解決することは同国政府における喫緊の課題となっている。南アフリカ政府は「国家開発計画2030」において、2030年までに1100万人の新規雇用を生み出し、失業率を6%に改善することを目標に掲げているが、産業界からはニーズに見合った人材の確保が困難であることが指摘されている。

高等教育及び失業者対策・企業人材の育成を担当する高等教育訓練省は、「第3次国家技能開発計画(National Skills Development Strategy 3: NSDS3)」において、質の高い教育や技能開発の機会を万人に提供し、社会経済発展に寄与する人材の育成を最重要課題としており、工科大学学生等への卒業要件としてインターシップ機会を含めるプログラム(Work-Integrated Learning Program: WIL Program)を開始するとともに、その実施を支援する産学教育部(Co-operative Education)を学内に設立するなどの対策を取ってきた。しかし、上記課題を統括する同省局内のコーディネーション不足、企業ニーズを踏まえた人材育成モデルの欠如といった課題により、教育による解決の糸口は見えていない。

JICAは南アフリカ政府の取組を支援するため、2011年8月より2年間、個別専門家(産業人材育成アドバイザー)を同省大学局(大学に対する監督・監理責任を有する)に派遣し、産業界が望む人材の輩出を促進する政策立案・実施への助言、産学連携モデル形成に関する技術的支援を行ってきた。その活動の一環として、黒人学生が多い工科大学6校(ツワネ、ダーバン、マンガスツ、ケープペニンシュラ、セントラル、パール)を対象に、企業が求める就業能力の習得を目的とした「産業人材育成研修プロジェクト」(英語名: Employability Improvement Project)(以下、「フェーズ1」という)をJICA・南アフリカ高等教育訓練省・同工科大学6校(産学教育部)の3者にて開始した。

フェーズ1では、企業が求めるソフトスキル/Work-readinessに特化し、日本の産業界を支える「カイゼン」、「5S」コンセプトや、プロジェクトマネジメント、イノベーションといった生産性を向上するために必要な包括的スキルを、参加型授業を通じて学ぶとともに、企業からの講師派遣、現場(工場)視察などを組み入れながら、実践面を重視した研修が実施された。あわせて、同アドバイザーの支援により、実施(Implementation: プロジェクトマネジメント手法)・改善(Improvement: カイゼン、5S手法)・イノベーション(Innovation: イノベーション理論)を柱とした研修モデル(3i研修モデル)が開発され、各工科大学講師・一部学生に対するパイロット研修が実施された。結果、研修受講生の就職率の向上などの効果が確認された。

南アフリカ政府と参加する工科大学は、フェーズ2として、各工科大学において同研修専属のトレーナーを育成(各校1~2名を想定)し、トレーナーから各学科で生徒の就職指導にあたる教員(Work-Integrated Learning Coordinator: WIL Coordinator)へ更にカスケード式に研修を実施することや、研修モデルのWILプログラムへの導入を目指しており、JICAは同支援のために専門家2名(「産業人材育成アドバイザー」: 2013年12月-2015年12月)(「産業人材育成に係る研修指導・運営監理アドバイザー業務」: 2014年3月-2015年3月)を派遣した。これまでにJICAの支援により産業人材育成研修を実施する際の研修トレーナーマニュアル及び研修テキストが確定されており、今後は同教材を用いた対象校での着実なトレーナーの育成(Training of Trainers: TOT)、トレーナーから学生への研修の実施によるWIL Programme支援が必要となっている。

また、同フェーズには、2013年TICAD Vにて打ち出された日本支援パッケージの1つである「TICAD産業人材育成センター」10拠点の一つとしての機能も期待されており、既に南アフリカと同様に若年失業率が高いナミビアにおいて、ナミビア工科大学を対象としたパイロット研修の実施を想定している。ナミビアでは、南アフリカにて作成された研修テキスト・マニュアルを用いて、対象校においてトレーナーの育成、及び、生徒に対する研修を南アフリカ同様のプロセスを通じて行う予定である。

7. 業務の内容

本業務従事者は、南アフリカ高等教育訓練省、工科大学産学連携部、及び、ナミビア工科大学をカウンターパート（以下「C/P」）とし、C/Pと共に現地トレーナーの育成を行う。具体的業務は以下のとおりである。

なお、南アフリカでは対象大学が複数（6校）あり、且つ、各大学におけるC/Pの能力・研修導入のスピードが異なるため、大学を二つのグループ（進捗が早いグループ／遅いグループ）に分けて支援を実施している。本専門家については、主に進捗が早い大学グループ（全3校：ツワネ・マンゴスツ・ケープ半島工科大学）に対する技術移転を行うことを想定する（遅いグループについては、JICA南アフリカ事務所および「産業人材育成アドバイザー」にて対応する）。また、業務にあたっては、既に派遣されている「産業人材育成アドバイザー」と十分に連携を図ることとする。なお、「産業人材育成アドバイザー」の所掌業務は、南アフリカ高等教育訓練省における産業人材育成政策の立案・実施のための能力強化、産業人材育成ニーズの把握、ナミビアでのTOT実施であり、同アドバイザーが離任する第3次現地派遣期間以降（2016年1月以降）は、JICA南アフリカ事務所と調整の上、同アドバイザーの活動をフォローする。

(1) 国内準備期間（2015年5月下旬）

- ①南アフリカ政府及びナミビア政府における産業人材育成政策関連資料、本業務関連資料及びフェーズ1で作成された「産業人材育成研修テキスト」「トレーニングマニュアル」の内容を把握する。
- ②JICA南アフリカ事務所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ③現地業務工程表（案）を含むワークプラン（和文・英文）を作成し、JICA人間開発部に提出、報告する。あわせて、JICA南アフリカ事務所にもデータを送付する。

(2) 第1次現地派遣期間（2015年6月上旬から7月下旬）（南アフリカでの業務のみの予定）

- ①現地業務開始時にJICA南アフリカ事務所、カウンターパート（C/P）機関（高等教育訓練省・対象工科大学産学連携部）にワークプランを提出し、業務計画の確認を行う。また適宜JICA南アフリカ事務所に対し進捗報告を行う。
- ②南アフリカ政府が実施する高等教育人材に関する産業人材育成政策について、政府・工科大学産学連携部、JICA専門家、その他関係者へのヒアリングを通じて把握する。
- ③（トレーナーが確保されている）各大学C/Pと共同で今後一年間におけるトレーナー育成スケジュールを計画する。なお、以下を基本のステップとしてTOTを実施する（個別のニーズに応じて修正することは可とする）。その後は、トレーナーの習熟度にあわせて1)から5)のサイクルの中で調整していくこととする。
 - 1) 本専門家が研修を実施し、トレーナー候補に研修を模擬体験させる
 - 2) 本専門家による講義を通じたトレーナーへ技術移転を行う
 - 3) 生徒等を受講生にしたトレーニングを（必要な場合には産業人材育成アドバイザーと協同で）実施する
 - 4) 本専門家からトレーナーに対してフィードバックを行う
 - 5) 必要に応じて、トレーニングスケジュールの修正を行う

なお、グループ分けについては、対象大学における研修の進捗状況（ア 各大学でのトレーナーの確保状況、イ 大学WILプログラムにおけるトレーニングの位置づけ（カリキュラム化の進捗等））を踏まえて決定している。

<進捗が早いグループ>

- ツワネ工科大学
- マンゴスツ工科大学
- ケープ半島工科大学

<進捗が遅いグループ>

- ダーバン工科大学
- バール工科大学
- セントラル工科大学

- ④各大学C/Pの意見を取り入れながら、計画の進捗、トレーナーの育成状況をモニタリングするためのフォーマットを開発する。なお、フォーマットは全対象大学統一フォーマットとすることに留意する。
- ⑤現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関に提出、報告する。
- ⑥JICA南アフリカ事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第1次国内整理期間（2015年8月上旬）

- ①第1次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）をJICA人間開発部に提出、報告する。

(4) 第2次国内準備期間（2015年9月上旬）

- ①JICA南アフリカ事務所と連絡・調整の上、第2次現地派遣期間における業務内容を整理する。
- ②現地業務工程表（案）を含むワークプラン（和文・英文）を作成し、JICA人間開発部に提出、報告する。あわせて、南アフリカ事務所にもデータを送付する。

(5) 第2次現地派遣期間（2015年9月中旬から2015年11月上旬）（南アフリカ、ナミビアを派遣対象とする）

<南アフリカ>

- ① (2)③に基づき、対象大学におけるTOTを行う。
- ②各大学C/Pとともにモニタリングを実施し、モニタリングシートを作成する。
- ③TOT結果を踏まえ、必要に応じた研修マニュアル・研修テキストの修正案を提案する。
- ④現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関に提出、報告する。

<ナミビア>（渡航日数は7日を想定）

- ⑤「産業人材育成アドバイザー」からの技術移転により、南ア同様(2)③のプロセスを通じたTOTを本専門家派遣時までにパイロット実施している予定であり、それを踏まえて、ナミビア工科大学C/PにおけるTOTの進捗状況について把握・分析のうえ助言を行う。また、本専門家からナミビア側トレーナーに対する研修実施・監理に関する技術的な指導を行う。
- ⑥現地業務完了に際し、簡易な現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関に提出、報告する。

<全体>

- ⑦JICA南アフリカ事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

- (6) 第2次国内整理期間（2015年11月中旬）
第2次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）をJICA人間開発部に提出、報告する。
- (7) 第3次国内準備期間（2016年1月上旬）
第3次派遣ワークプラン案（和文・英文）を作成、人間開発部へ提出し、業務計画の確認を行う。あわせて、南アフリカ事務所にもデータを送付する。
- (8) 第3次現地派遣期間（2016年1月中旬から2016年2月下旬）（南アフリカ・ナミビアを派遣対象とする）
 <南アフリカ>
 ①(2)③に基づき、対象大学におけるTOTを行う。
 ②各大学C/Pとともにモニタリングを実施し、モニタリングシートを作成する。
 ③研修結果を踏まえ、必要に応じた研修マニュアル・研修テキストの修正案を提案する。
 ④現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関に提出、報告する。
 <ナミビア>（渡航日数は7日を想定）
 ⑤「産業人材アドバイザー」が実施した、(2)③のプロセスを通じたTOTの進捗、実施レベルを把握・分析し、その結果をC/Pにフィードバックするとともに、課題が確認された場合には、その内容・今後の対応案を先方と協議する。「産業人材育成アドバイザー」の活動終了後であることから、同アドバイザーの活動をフォローする。
 ⑥現地業務完了に際し、簡易な現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関に提出、報告する。
 <全体>
 ⑦JICA南アフリカ事務所に現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。
- (9) 第3次国内整理期間（2016年3月上旬）
第3次派遣の現地業務結果報告書（和文・英文）をJICA人間開発部に提出、報告する。
- (10) 第4次国内準備期間（2016年4月中旬）
第4次派遣ワークプラン案（和文・英文）を作成、人間開発部へ提出し、業務計画の確認を行う。あわせて、南アフリカ事務所にもデータを送付する。
- (11) 第4次現地派遣期間（2016年4月下旬～6月下旬）
 <南アフリカ>
 ①(2)③に基づき、対象大学におけるTOTを行う。
 ②各大学C/Pとともにモニタリングを実施し、モニタリングシートを作成する。
 ③各大学C/Pとともに1) トレーナーの育成、及び、2) WILプログラムへの正規カリキュラム化、に対する課題を抽出し、その対応策について協議、対応案を作成する。
 ④研修結果を踏まえ、必要に応じた研修マニュアル・研修テキストの修正案を提案する。
 <ナミビア>（渡航日数は14日を想定）
 ⑤「産業人材アドバイザー」が実施した、(2)③のプロセスを通じたTOTの進捗、実施レベルを把握・分析し、その結果をC/Pにフィードバックするとともに、課題が確認された場合には、その内容・今後の対応案を先方と協議する。「産業人材育成アドバイザー」の活動終了後であることから、同アドバイザーの活動をフォローする。
 ⑥現地業務完了に際し、簡易な現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関に提出、報告する。

<全体>

- ⑦南アフリカ、ナミビアそれぞれについて、現地業務完了に際し、業務の成果、助言などを含む、現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P機関に提出・報告する。
- ⑧JICA南アフリカ事務所に業務の成果、助言などを含む現地業務結果報告書（和文・英文）を提出し、現地業務結果を報告する。

(12) 帰国後整理期間（2016年7月上旬）

本活動を持って、本案件に係る活動を終了することから、専門家業務完了報告書（和文）を作成し、JICA人間開発部に提出、報告する。あわせて、南アフリカ事務所にもデータを送付する。

8. 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) ワークプラン（全体及び各派遣時）

英文9部（JICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所、南アフリカ各C/P機関へ各1部）
和文2部（JICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所へ各1部）

(2) 現地業務結果報告書（各派遣時及び派遣終了時）

英文9部（JICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所、南アフリカ各C/P機関へ各1部）
和文2部（JICA人間開発部、JICA南アフリカ事務所）

(3) 専門家業務完了報告書（派遣終了時）

和文1部（JICA人間開発部へ提出）

記載項目は以下を含めることとする。なお、本報告書については、南アフリカとナミビアの状況を記載することとする。

- 1) 業務の具体的内容
- 2) 業務の成果・達成状況
- 3) 業務実施上の課題とその対処方法・結果
- 4) 業務実施上での残された課題
- 5) TOT実施に際する提言
- 6) WILプログラムへの正規導入に関する提言

上記成果品の体裁は簡易製本とし、電子データもあわせて提出する。また、現地派遣期間中の業務従事月報（和文）を作成し、JICA南アフリカ事務所に提出する。

9. 見積書作成に係る留意事項

本公示の積算を行うにあたっては、「JICAコンサルタント等契約見積書作成の手引き」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。
航空経路は、日本⇄ドバイ⇄ヨハネスブルグとします。

- (2) 現地派遣期間中の旅費（日当・宿泊両）の逓減について
旅費（日当・宿泊料）は、滞在日数30日および60日ごとの逓減を適用せずに計上すること。ただし、精算時には、実際の各国における業務日数に基づき、必要に応じて逓減させた金額を精算対象とする。
- (3) 臨時会計役の委嘱
以下に記載の一般業務費については、JICA南アフリカ事務所より業務従事者に対し、臨時会計役を委嘱する予定です（当該経費は契約には含みませんので、見積書への記載は不要です）。
- ・ 通信運搬費（インターネット通信や業務用携帯電話通信等）
 - ・ 旅費・交通費（執務場所と宿泊場所の交通費以外で、ミーティング・出張等にて移動が必要な際の旅費・車輛借上費。ナミビアへの航空賃を含む）
 - ・ その他
- 臨時会計役とは、会計役としての職務（例：現地業務費の受取り、支出、精算）を必要な期間（例：現地出張期間）に限りJICAから委嘱される方のことをいいます。臨時会計役に委嘱された方は、「善良な管理者の注意義務」をもって、経費を取り扱うことが求められます。
- (4) ナミビアにおける業務の日当・宿泊料等について
ナミビアにおいて業務を行う場合でも、本契約に含まれるもの以外の、追加の日当・宿泊料等の支給はない。

10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境
- 1) 現地業務日程
第1次派遣の開始時期については、先方実施機関・C/Pとの協議時期を既にJICAにて設定しているため、派遣開始は6月上旬から6月中旬の間で提案してください。
第2次派遣以降については、「7. 業務の内容」に記載の派遣期間を想定していますが、若干の変更は可能であるため、プロポーザルにて提案して下さい。
 - 2) 現地での業務体制
本業務にかかる調査団は本業務従事者のみです。
 - 3) 便宜供与内容
 - ① 空港送迎
第1次現地派遣の到着時のみ、便宜供与あり
 - ② 宿舎手配
第1次現地派遣の到着時のみ、便宜供与あり
 - ③ 車輛借上
なし
 - ④ 通訳傭上
なし
 - ⑤ 現地日程のアレンジ
第1次現地派遣開始時におけるC/P機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行います。
 - ⑥ 執務スペースの提供
ツワネ工科大学産学連携部にて提供（ネット環境有）。

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料が、JICA人間開発部高等教育・技術グループ（TEL：03-5226-8381）にて閲覧可能です。

- 「産業人材育成研修」標準テキスト
- 「産業人材育成研修」研修用パワーポイント

② 本業務に関する以下の資料がJICAのナレッジサイト (<http://gwweb.jica.go.jp/>) で公開されています。

- プロジェクト基本情報(ナレッジサイトトップ>プロジェクト情報>国別検索(南アフリカを検索)>分野課題別一覧>教育>高等教育>人材育成アドバイザー

(3) その他

- 1) 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- 2) 途上国における高等教育セクター、「5S・カイゼン」、いずれかに関する関連業務の経験があることが望ましい。
- 3) 南アフリカ内及びナミビアでの業務においては、JICAの安全管理措置を遵守するとともに、JICA南アフリカ事務所の指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとします。

以上