

業務指示書

ケニア国産業人材育成プロジェクト

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：2015年6月24日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第二課 角河 佳江 Kakugawa.Yoshie@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年6月29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。

() 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：産業人材育成にかかる各種業務

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/連携調整/ビジネススキル向上）】

（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：産業人材育成にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ケニア 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

- 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 生産・品質管理】

- 1) 類似業務の経験：生産・品質管理にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ケニア 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
- 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 マーケティング・営業】

- 1) 類似業務の経験：マーケティング・営業に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：ケニア 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
- 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：2015年7月10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7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。
カウンターパート研修にかかる経費
- () 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。
(KES1 = 1.286 円, US\$1 = 123.96 円, EUR1 = 135.33 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： 7月16日(木) 15:00 ~
(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 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/連携調整/ビジネススキル向上
生産・品質管理
マーケティング・営業

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

48.14 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7月24日(金)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)

(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
ケニア国産業人材育成プロジェクト

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	(10.00)	
(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	
2. 業務の実施方針等	(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）		
3. 業務従事予定者の経験・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	(30.00)	
	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/連携調整/ビジネススキル向上	(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
②副業務主任者	(-)	(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
③体制、プレゼンテーション	(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： 生産・品質管理	(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： マーケティング・営業	(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

ケニアにおいては、2008～2030年までの長期的な開発計画を示した「ビジョン2030」において工業国化による中所得国化を目指しており、「経済」「政治」「社会」の3つの柱でそれぞれ優先セクターを設定するとともに、同国の競争力強化と経済成長に欠かせない共通課題の一つとして、「人材育成」が言及されている。また、ケニアビジョン2030の達成のために、教育訓練等による中小企業セクターの生産性とイノベーションの改善が必要であると考えており、ケニアビジネス研修所 (Kenya Institute of Business Training: KIBT) が有する研修プログラム (講義/コンサルテーション等) の改善を目標とする、本プロジェクトが要請された。これをうけ、本事業では、KIBTの能力強化を通じて、ケニアの中小企業へのビジネス研修・コンサルテーションを行うことでケニアのビジネス人材の能力を向上させ、企業の業績の向上を導き、最終的にはケニアの雇用の拡大に貢献することを目標として実施する。

本事業の実施機関となるKIBTは東アフリカ商業観光省の傘下で、経営戦略、マーケティングといったビジネス研修を行っている。ケニアの産業人材育成に関しては、同機関以外にも産業化省傘下で主に就業前の人材に対して技術的な研修を行うケニア産業研修機構 (Kenya Industrial Training Institute: KITI)、労働・社会保障サービス省の傘下で主に生産管理に関する現場指導を行うケニア生産性センター (Productivity Center of Kenya: PCK)、民間ではトヨタケニア財団の支援の下、自動車産業、農業起業家向けの研修を行うトヨタケニアアカデミー (Toyota Kenya Academy: TKA) が事業を行っている。しかしながら、これら研修機関の対象は主として事業開始前の起業家や個人事業主が対象となっている。また、ビジネス研修に加えて技術的な研修を求められる場合等、各研修機関が単体で有するサービスでは対応できないニーズに対して研修機関同士が連携して対応するなど、組織的に対応できる体制は整っていない。さらに、これら研修機関はナイロビ中心地に設置されているが、産業が集積しつつあるその周辺地域 (車で1時間程度) への事業展開は行っていない。

このような状況を踏まえ、公的研修機関の中でも豊富な講師リソースを要するKIBTにおいて、これまでの個人・零細企業向けの研修に加えて新たに中小企業向け¹⁾の新規ビジネスサービス (ビジネス研修・コンサルテーションサービス) を行うとともに、ナイロビ周辺地域に対しては自ら訪問することで同サービスを提供することとし、さらに多様化するニーズに対しては前述の研修機関等 (以下、「連携研修機関」という) との連携体制を構築することで、上記課題の解決を行う。本プロジェクトについては2015年2月に詳細計画策定調査を実施し、同年4月にR/Dが締結されている。

2 プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

本事業は、ナイロビにおいて、KIBTにおける新規ビジネスサービス提供のための体制の構築、同サービス²⁾の研修講師の育成、ケニア中小企業の経営改善を行うことにより、KIBTのビジネスサービスの能力強化を図り、もってケニアにおける企業の業績向上に寄与するものである。

¹⁾ 本プロジェクトの詳細計画策定調査において研修ニーズを調査した企業21社 (当該企業のサプライヤーも含む) のうち14社は従業員が15人以上おり (最大で800名)、このような中小企業の企業群からも講義及び現場コンサルテーションへのニーズが寄せられた。KIBTは現在2000～3000の個人・企業への研修を実施しており、この中から個人・零細の企業を除いた企業を対象に活動を継続していく。

(2) スーパーゴール

ケニア中小企業の事業活動の拡大と改善により雇用機会が拡大する。

(3) 上位目標

KIBT 及びその連携研修機関のビジネスサービスによりケニア中小企業の業績が向上する

(4) プロジェクト目標

ケニアビジネス研修所のビジネスサービス（中小企業向けの新規のビジネス研修・コンサルティングサービス（以下「新規ビジネスサービス」）の品質が向上する。

(5) 期待される成果

【成果1】 KIBT における新規ビジネスサービス実施のための運営体制が構築される。

【成果2】 KIBTの研修講師が新規ビジネスサービスを実施する能力を身に付ける。

【成果3】 （KIBTの新規ビジネスサービスを受講した）パイロット企業において企業業績が向上する。

(6) 活動の概要

【成果1】

- 1-1. 過去の調査結果を基に分析を行い、企業向けの新規ビジネスサービスについてのニーズを把握する
- 1-2. 1-1で把握されたニーズに基づき、KIBTの新規ビジネスサービス実施に当たっての事業計画を策定する
- 1-3. 1-1で把握されたニーズに基づき、KIBTの新規ビジネスサービスのためのガイドライン（カリキュラム、シラバス）を開発する
- 1-4. ガイドラインに沿って研修実施に当たってのツール（テキスト、講義マニュアル）を開発する
- 1-5. 継続的にサービスを実施するための体制（1）ニーズ調査の実施方法、2）研修企画、3）サービス実施、4）評価、5）顧客開拓）を確立する
- 1-6. 中小企業のニーズに沿ってビジネスサービスの品質と対象範囲を最大化するため、KIBTと他の研修機関と連携関係を組織レベルで確立する

【成果2】

- 2-1. 新規ビジネスサービスを実施するマスタートレーナーの候補として、各選択科目につきKIBTの講師から3名ずつ選抜する
- 2-2. 選抜されたKIBT講師それぞれについて、マスタートレーナーとなるための達成指標を設定する
- 2-3. マスタートレーナー候補生には日本人専門家より、また、その他のKIBT講師にはマスタートレーナーより、新規ビジネスサービス実施のための講義を実施する
- 2-4. 選抜されたKIBT講師がパイロット企業への新規ビジネスサービスに基づく現場コンサルティングを実施する

【成果3】

- 3-1. KIBTおよび連携研修機関からの推薦リストより、毎年少なくとも6社のパイロット企業を選

定する

- 3-2. パイロット企業の業績を把握し、プロジェクト実施による成果把握にむけた評価指標を設定するためのベースライン調査を実施する
- 3-3. 2-4実施後、適切なフィードバックを行うためにその効果を測定する
- 3-4. パイロット企業へのサービス実施後の成果を取りまとめ広報する

(7) 対象地域

ナイロビとその周辺地域 (Thika, Athi River 地域を想定)

(8) 実施機関 (カウンターパート (C/P) 機関)

ケニアビジネス研修所 (KIBT) (所管官庁は東アフリカ商業観光省)

3 業務の目的

本業務は、2015年4月29日にJICAがケニア政府と合意した技術協力事業合意文書(R/D)に基づく活動を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に貢献することを目的とする。

4 業務の範囲

本業務は、技術協力プロジェクトとして実施される本プロジェクトにおいて、「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実施し、「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) 本プロジェクトへの期待と他のプロジェクトとの連携の視点

「1 プロジェクトの背景」で既述のとおり、ケニアは人材育成を国家の基本的な開発計画の中心に据えており、同国の経済成長のために必須の人材を供給するプロジェクトとして関係者の関心も高い。日系企業を含む同国に進出しようとする企業にとっても、本プロジェクトを通じて質の高い現地ビジネス人材の供給がされることは、同国で事業を実施していく際の参入障壁を押し下げるものであり、参入後も、現地での信頼できるビジネスパートナーの供給につながるもことが期待される。

さらに、現在ケニアではモンバサ経済特区マスタープランプロジェクトを実施中であり、今後、産業開発アドバイザーも派遣予定であることから、これらの活動の進展により、今後当該特区等で事業を行う企業やその中で働く質の高い産業人材の需要が増大し、本プロジェクトにより経営規模が拡大した中小企業やそこで働く人材の受け皿となることも想定される。

このような背景を踏まえ、プロジェクト全体の進捗や成果の発現状況の情報収集に加え、プロジェクトの効果が波及する上記のプロジェクト等との有機的な連携にも配慮し、プロジェクトの展開に資する事案についてはケニア事務所及び本部にて適宜報告・相談を行うこと。

(2) 現在のKIBTの研修との差異

KIBTはこれまでも多くの研修実施経験があるが、そのほとんどは事業開始前または開始直後の起業家、もしくは個人事業主か従業員数名の零細企業である。これに対し、本プロジェクトにおいては対

象企業の規模を中小企業とすることから、パイロット企業の対象となる企業の規模については 15～100 名もしくはそれ以上を一つの目安とする。また、これに伴いサービスの受講者も起業家や個人経営者ではなく、すでに一定程度の事業経験のある中小企業経営者、それら企業の間管理職を含む従業員となるものであることから、新規ビジネスサービスの内容についても、すでに一定のスキームが確立されているカイゼン手法・市場分析手法・コスト管理手法をいかに向上させるか、規模の拡大により複層的になる組織において中間管理職等の管理能力をいかに向上するか、といった質的にも階層的にもこれまでの研修内容とは異なるレベルの高い内容のものが求められる。

具体的な内容は、選定されるパイロット企業の業種、規模、経営課題によって異なるが、上記の基本的な視点から新規ビジネスサービスを開発し実施すること。

(3) TICAD 産業人材育成センター

本プロジェクトは、TICAD (Tokyo International Conference on African Development) V で表明された産業人材育成センターの候補案件の一つとされており、ケニアにおいては TICAD 産業人材育成センターの機能として、①労働市場の需要に合った職につながる教育、②現地の企業や日本企業の期待に応える人材育成、③アフリカ域内における人材育成拠点といったことが想定されている。これについては KIBT がその中心的な役割を期待されるものの、そのほかにも同じく産業人材の育成に貢献する案件として、トヨタケニアアカデミーへの農業機械のシニアボランティア派遣、アフリカ型イノベーション振興 JKUATPAU/AU ネットワークプロジェクト (AFRICA-ai-JAPAN プロジェクト) もその一部を構成している。これらの案件間で相乗効果が創出できるよう、事務所・本部とも相談のうえ、必要に応じてプロジェクト間の連携・調整を行う。

(4) 他ドナーとの連携

世界銀行は生産性向上についての日本の取組に興味を持っており、本プロジェクトとの連携についても関心を持っている。今後世銀ケニア事務所からのコンタクトがあった場合は事務所及び本部に相談のうえ、相乗効果が生じる形での連携を検討する。

(5) 特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成にあたっては、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、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

- ア) 専門家の配置 (担当分野、人数、期間等)。
- イ) ベースライン調査と効果測定的手法 (パイロット企業の経営・生産に関する指標を定期的に計測し、研修とコンサルテーションを通じた成果を調査する。)
- ウ) 他の研修機関との連携体制の確立に向けた取り組み (複数機関による研修の実施、パイロット企業の選定方法、コンサルテーションの実施方法)
- エ) マスタートレーナーの育成方法、その他の KIBT 講師の能力強化策 (選抜方法、能力測定、研修期間、研修内容、研修方法、マスタートレーナーとしての認定指標、等)
- オ) C/P 研修 (本邦研修または第三国研修) の実施計画 (開催時期、研修内容、開催地等)
- カ) プロジェクト期間中の広報計画 (方法、時期、内容等)

6 業務の内容

<全体>

(1) ワーク・プラン及びMonitoring Sheetの作成・協議

本プロジェクトの目的を踏まえ、検討にあたっては、本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書、ケニアにおけるこれまでの同種の協力に関する報告書等、日本国内で入手可能な資料を整理し、業務実施に関する基本方針（実施体制、活動内容、実施手法、スケジュール等）を検討し、これらをワーク・プラン（英・和）及びMonitoring Sheetに取りまとめる。活動内容のスケジュールについては配賦するPOを参考にして作成すること。

同プラン及びMonitoring Sheetを基に、ケニア側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。ワーク・プラン及びMonitoring Sheetについては、JICAの確認を得たうえで、ワーク・プラン及びMonitoring Sheet“Ver.1”として取り纏める。協議の結果R/Dの変更が必要な場合は、変更案及びその変更を反映したMonitoring Sheet“Ver.1”（案）を作成し、JICAに提出する。この場合、R/D変更を行い、その後Monitoring Sheet“Ver.1”を作成する。ワークプラン及びMonitoring Sheetについては2016年4月、2017年4月、2018年4月に改訂し、都度上記の手続きを経たうえでJICAに提出する。

(2) カウンターパート研修

コンサルタントは、カウンターパート研修として、KIBTのマスタートレーナーを対象とした本邦（または第三国）における研修員受入事業を本業務に包括して実施する。本研修はマスタートレーナーとしての指標を達成したマスタートレーナー候補生に対して実施する。研修実施に当たっては各研修講師の課題を設定し、研修中の達成目標、研修後のアクションプラン作成など、マスタートレーナーとしての実践力を身に付けられるよう工夫をすること。カウンターパート研修はプロジェクトの2年目、3年目に2回、各回2週間実施することとし、各回の研修生数は9名を上限とする。第1回目の研修は当初設定された達成指標に到達したマスタートレーナー候補生を対象として実施し、第2回目については「<成果2関連> (3) その他のKIBT講師の能力強化」に述べるトレーナー候補生を中心に、KIBT講師で高いレベルにあるものを対象とする。開催地については本邦もしくは第三国となっていることから、5(6)でも記載した通り適切な場所についてプロポーザルで提案すること。本研修実施の際は「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）に準拠し、別見積もりにて計上すること。

(3) プロジェクト業務進捗報告書/業務完了報告書の作成

コンサルタントは2016年3月末、2017年3月末、2018年3月末に、当該時期までのプロジェクト活動内容をプロジェクト業務進捗報告書としてとりまとめ、2018年7月には業務完了報告書を取りまとめる。これら報告書については、JCCで報告、JICAへ提出するものとする。

<成果1関連>

(1) 企業向けの新規ビジネスサービスについてのニーズ把握と計画策定

本プロジェクトの詳細計画策定調査結果、類似案件の報告書等を基に分析を行い、中小企業向けの新規のビジネス研修・コンサルテーションサービス（以下「新規ビジネスサービス」）のニーズを把握し、それに基づいて講義の実施スケジュールを含むKIBTの事業計画を策定する。

(2) ニーズに基づいたガイドラインとツールの作成

上記の分析により把握されたニーズに基づき、研修講師の担当分野について新規ビジネスサービスを実施するためのガイドライン（カリキュラム、シラバス）とツール（テキスト、講義マニュアル）を開発する。なおこれらのガイドラインとツールについてはプロジェクト実施中におけるマスタートレーナー候補生、他の KIBT 講師への技術移転の結果、新規ビジネスサービスを実施したパイロット企業からのフィードバックを得て定期的に改訂すること。

(3) 継続的にサービスを実施できる体制とするための対応

日本人専門家の活動終了後も新規ビジネスサービスが KIBT の常設のコースとして継続的に提供されるための業務プロセス、組織体制を確立する。上記 (1) のニーズ調査と計画策定、(2) の特にガイドライン作成については、C/P である KIBT のマスタートレーナーその他講師、管理部門スタッフ等を巻き込んで実施することとし、初年度から最終年度にかけて徐々に日本人専門家の関与を減らし、最終的には KIBT が自律的にニーズ調査、研修企画、サービス実施、評価、顧客開拓の各工程が実施できるようになることを目標とする。

(4) 他の研修機関との連携

ケニアにおいては、KIBT 以外にビジネス人材向けの研修を行う機関として、産業化省傘下のケニア産業研修機構（KITI）、労働省傘下のケニア生産性センター（PCK）、トヨタ財団傘下の民間の研修機関としてトヨタケニアアカデミー（TKA）があり、それぞれ特色のある研修を行っている。本プロジェクトで技術移転の対象となるのは KIBT のみであるが、KIBT はマネジメント研修に特化した研修機関であることから、マネジメント研修に加えて例えばカイゼンの実施指導や製造業者への技術的な指導を含む研修要望があった場合は KIBT 単体では対応できない可能性がある。このような場合に KIBT 以外の他の研修機関と連携して顧客の研修ニーズに応えられるよう、外部の研修機関とのネットワーク構築に努めること。プロジェクトの終了時には KIBT 自ら他の研修機関と連携して研修を実施できる体制が構築されることが求められる。

この点、KIBT はこれまで PCK や他の研修機関と連携して研修を実施した経験を有している。また、今回連携対象となる研修機関についてはすべて JCC メンバーまたはオブザーバーとなっていることから、この連携への協力についての理解を有している。本プロジェクトではパイロット企業に対して経営能力強化の現場コンサルテーションを実施することとしており、この対象企業については KIBT の顧客企業を中心とするものの、外部の研修機関の推薦リストからも選定される予定である。これら企業への現場コンサルテーションにおいては、KIBT 以外の研修機関からの講師の投入が必要とされる場合が想定されるため、そのような機会を活用して、KIBT とその研修機関が連携して研修サービスを提供する体制を構築できるようにする。

なお、本プロジェクトの R/D に添付された Project Organization Chart から明らかなように、プロジェクトの技術移転の主たる対象となるのは KIBT であり、その他の研修機関については、KIBT と連携してパイロット企業に対する新規ビジネスサービスを提供する際に間接的に技術移転を受けることになる。コンサルタントはこの点に留意して技術移転を行うこと。

<成果 2 関連>

(1) マスタートレーナー候補生の選抜と指標の設定

新規ビジネスサービスを実施し、今後、他の KIBT 講師の教育を行うこととなるマスタートレーナー候補生について、KIBT 講師の過去の経験や専門分野を基に、「生産・品質管理」「マーケティング・営業」「財務管理」の日本人専門家の専門分野について各 3 名、合計 9 名を選抜する。この候補者の選抜に当たっては Project Director である KIBT 所長とよく相談のうえで実施すること。選抜された 9 名については、講師としての能力についてベースライン調査を実施したうえでマスタートレーナーとして認定されるための達成指標を設定、マスタートレーナーとして育成する。達成指標については、講義の実施能力と現場コンサルテーションの 2 つのスキルについて設定する。詳細計画策定調査において把握された各科目における研修ニーズについて、最終的には独力で講義及び改善のためのコンサルテーションが可能となるよう段階的な達成指標を設定すること。育成過程においては当該指標を基に定期的にモニタリングを行う。また、マスタートレーナーとして継続的に新規ビジネスサービスの提供と講師の再生産を可能とするための、当該 KIBT 講師のインセンティブ策について C/P と検討し、JICA にも確認したうえで実施する。

(2) マスタートレーナーの育成

上記 9 名のマスタートレーナーの育成に当たっては、まず日本人専門家からマスタートレーナー候補生に対して担当科目に関する座学での講義を実施する。この際、科目の内容の説明にとどまらず、現場コンサルテーションの実施方法や講義の実施方法といったサービスの提供手法についてもその内容に含めることとし、実践的な内容となるよう工夫をすること。座学講義を修了した候補生は、その後実際にパイロット企業への現場コンサルテーションを実施し、日本人専門家はそのコンサルテーションに対してフィードバックを行うことでその育成を行う。現場コンサルテーションを行う際には事前にパイロット企業の現状についての情報を収集し、現場コンサルテーション指導の方針について日本人専門家とマスタートレーナー候補生との間で十分検討することとし、パイロット企業にとってもマスタートレーナー候補生にとっても実効的な現場コンサルテーションとなるよう留意すること。

1 年間のマスタートレーナー候補生としての育成の結果、当初設定した達成指標に到達した候補生は、本邦または第三国における研修に参加し、担当している科目について先進的な取組や実践をしている企業や特徴ある研修サービスを提供している機関等を訪問し意見交換することで、さらなる講義技術やコンサルテーション技術の向上のための機会とする。

(3) その他の KIBT 講師の能力強化

マスタートレーナー以外の KIBT 講師（以下、トレーナー候補生という）に対しても、事前に達成指標を設定したうえで、2 年目以降マスタートレーナーから新規ビジネスサービス実施のための講義や現場コンサルテーションにおけるフィードバックを実施することとする。これにより最終的には KIBT 講師全体が新規ビジネスサービスを実施できることを目標とし、今後も新たな KIBT 講師が参加した際にはマスタートレーナーによる講師の再生産ができる体制を構築する。年間のトレーナー候補生数は 9 名を目標とする。なお、これらトレーナー候補が現場コンサルテーションを実施する際には、当初は日本人専門家も同行しマスタートレーナーによるフィードバックのサポートをおこなう。この候補者の選抜に当たっても、マスタートレーナー候補生の選抜の際と同様、Project Director である KIBT 所長とよく相談のうえで実施すること。

(4) 講義と現場コンサルテーションの実施スケジュール案

マスタートレーナー候補生に対する座学講義は各科目 5 日間実施する予定。なお、時間厳守、PDCA、管理者とのコミュニケーション等の一般ビジネススキルに関しては全マスタートレーナー候補生に対して講義を実施する。現場コンサルテーションは 1 社に対して、各科目（一般ビジネススキルは含まない）1 モジュール 6 日を目処とし、年間で 6 回訪問することを想定している。なお、KIBT 講師は本プロジェクト以外の新規ビジネスサービス以外にも既存のビジネス研修を実施しているため、現場コンサルテーションを行う際は可能な限り全マスタートレーナー候補生全員が参加できるよう、十分日程調整を行いつつ実施すること。場合によっては、現場コンサルテーションは専門分野ごと 3 名のマスタートレーナー候補生のうち 2 名のみが同行し、残り 1 名は KIBT の従来業務等を行うというローテーションで実施することもありうる。同行者はそれぞれリーダー・サブリーダーとして現場コンサルテーションを行う。マスタートレーナーからトレーナー候補生に対する講義等の実施も基本的には上記の内容で実施する。

<成果 3 関連>

(1) パイロット企業の選定

マスタートレーナー及び同候補生による新規ビジネスサービスの実施対象となるパイロット企業については、KIBT およびその他連携研修機関からの企業の推薦リストを基に、毎年少なくとも 6 社のパイロット企業を選定する。この際、その経営能力の強化がケニアの産業発展に直接結びつくことを指向する観点から、パイロット企業は詳細計画策定調査において把握されたケニアの優先セクターに所属する企業を選定されることが望ましい。

パイロット企業数の 6 社については、全社が「生産・品質管理」「マーケティング・営業」「財務管理」のすべてのコンサルテーションを受けることを前提に設定された数である。よって、ある会社が一部のコンサルテーションのみを希望した場合は、他の部分については別の会社に対する現場コンサルテーションを実施することとなるため、企業数は増加する。サービスを集中して投下することにより確実にケニア企業の業績向上を指向する観点からは、すべての科目のコンサルテーションを希望する企業が多く集まることが望ましい。

なお、ケニアの優先セクターのうち「自動車組立・部品」については、現地に進出している複数の日系自動車メーカーにおいても、そのサプライヤーの能力強化を必要としている。コンサルタントにおいてはパイロット企業選定にあたってこれら日系企業からのヒアリングを行い、ケニアの自動車産業発展に資する現地サプライヤーのパイロット企業の選定について検討する。

(2) パイロット企業の経営指標に関するベースライン調査と効果の測定

新規ビジネスサービスを実施するにあたっては、パイロット企業の現在の業績、経営指標（売上、費用、利益、生産性等）を把握するためのベースライン調査を実施する。その調査結果を基に、新規サービス実施によってどの程度の成果を見込むのかについて検討し、評価指標を設定する。パイロット企業に対して新規ビジネスサービスを実施している過程では、評価指標の変化を定期的に調査し、その結果を分析することで、より効果的なサービスがパイロット企業に提供され、またマスタートレーナー候補生や KIBT 講師にフィードバックがなされるよう継続的にモニタリングをおこなう。

(3) パイロット企業の成功事例の蓄積・分析、発信

業務実施にあたっては、マスタートレーナーによるパイロット企業向けのビジネスサービス実施の効果、本協力の意義、活動内容を発信し、KIBT の認知度向上、顧客企業の獲得、連携する同種の研修機関

との関係強化、さらにはケニアに進出を検討している外資系企業への投資勧誘の機会等に活用する。このために派遣される広報専門家においては、KIBTの職員がリーフレットやDVD等の広報ツールを作成する際のアドバイスをを行い、プロジェクト終了後もKIBTが独自に広報活動を行っていけるよう必要な技術移転を行うこと。広報の対象・目的に沿って適切な内容が複数ある場合は、必要に応じて複数の成果物を作成することとする。

7 成果品等

(1) 報告書

業務の各段階において作成及び提出する報告書は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、業務完了報告書とする。なお、業務進捗報告書には、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

レポート名	提出時期	部数
業務計画書 (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 レポートのCD-ROM(和文)
ワーク・プラン (Monitoring Sheet Ver.1含む)	業務開始後 3か月後 2016年4月 2017年4月 2018年4月	英文：10部 和文：5部 レポートのCD-ROM(英文・和文)
プロジェクト業務進捗報告書	2016年3月末 2017年3月末 2018年3月末	英文：10部 和文：5部 レポートのCD-ROM(英文・和文)
プロジェクト業務完了報告書	2018年7月	英文：10部 和文：5部 レポートのCD-ROM(英文・和文)

プロジェクト業務完了報告書については製本することとし、そのほか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」を参照する。

なお、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あたっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

- ア) ワーク・プラン記載項目(案)
- a) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
 - b) プロジェクト実施の基本方針
 - c) プロジェクト実施の具体的方法
 - d) プロジェクト実施体制(JCCの体制等を含む)
 - e) PDM(指標の見直し及びベースライン設定)
 - f) 業務フローチャート
 - g) 詳細活動計画(WBS等の活用)
 - h) 要員計画

- i) 先方実施機関便宜供与負担事項
- j) その他必要事項

イ) プロジェクト業務進捗報告書／完了報告書記載項目 (案)

- a) プロジェクトの概要 (背景・経緯・目的)
- b) 活動内容 (業務フローチャートに沿って記述)
- c) 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)
- d) プロジェクト目標の達成度 (中間評価・終了時評価結果の概要等)
- e) 上位目標の達成に向けての提言
- f) 次期活動計画 (進捗報告書のみ)

添付資料 (和文に添付する資料は英文でも構わない。)

- ① PDM (最新版、変遷経緯)、Monitoring Sheet
- ② 業務フローチャート
- ③ 詳細活動計画 (WBS等の活用)
- ④ 専門家派遣実績 (要員計画) (最新版)
- ⑤ 研修員受入れ実績
- ⑥ 遠隔研修・セミナー実施実績 (実施した場合)
- ⑦ 供与機材・携行機材実績 (引渡しリスト含む)
- ⑧ 合同調整委員会議事録等
- ⑨ その他活動実績

注) d)、e) 及び⑦の引渡しリストは完了報告書のみに記載

(2) 技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接又はコンサルタントがカウンターパート機関を支援して作成する以下の資料を提出する。前者を技術協力成果品、後者を技術協力成果資料として分類し、前者については本業務の成果品とする。

- ア KIBTの事業計画
- イ KIBTの新規ビジネスサービス実施のためのガイドライン (カリキュラム、シラバス)
- ウ 上記ガイドラインに沿って研修を実施するにあたってのツール (テキスト、講義マニュアル)
- エ パイロット企業へのサービス実施後の成果とりまとめを含む広報活動のために作成した資料

(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 WBS
- エ 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1 業務工程

2015年8月から業務を開始し、約36か月後の終了を目途とする。

2 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

（1）業務量の目安

約 80.5 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従事者を想定しているが、業務内容及び業務工程を考慮のうえ、より適切な要員構成がある場合、プロポーザルにて提案すること。

なお、上記の業務量を超えない範囲において担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合には、明確な理由とともにプロポーザルにおいて提案すること。

ア 総括/連携調整※1/ビジネススキル向上※2（2号）

※1. 6. 業務の内容<成果1関連> (4) 他の研修機関との連携 を指す

※2. 時間厳守、PDCA、管理者とのコミュニケーション等

イ 生産・品質管理（3号）

ウ マーケティング・営業（3号）

エ 財務管理

オ 広報

カ 業務調整／研修運営補助

3 相手国の便宜供与

2015年4月29日に署名されたR/Dに基づく。

4 配布資料

本業務に関する以下の資料を JICA 産業開発・公共政策部民間セクターグループ第二チーム（TEL：03-5226-6992）で配布する。

ア 本プロジェクトのR/D

イ 本プロジェクト詳細計画策定調査報告書（案）

ウ ケニア事務所が実施した産業人材育成に関する調査結果（2014年3月）

エ KIBTのほか、TKA、PCK、KITIの連携研修機関の基礎資料

また、関係機関であるPCKで実施したJICAプロジェクト（ケニア共和国 生産性向上プロジェクト）の報告書が当機構のウェブサイトで公開されています。

ア 詳細計画策定調査報告書：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12119889.pdf>

イ ファイナルレポート：<http://libopac.jica.go.jp/images/report/12147443.pdf>

5 業務用機材

過去、KIBT で実施された「中小輸出業者向け貿易研修プロジェクト」にて車両 1 台、コピー機 1 台、プロジェクター 8 台、ノートパソコン 14 台、ビデオカメラ 4 台供与しており、一部利用できないものもあるが業務を実施する上での必要最低限の機材は揃っている。業務遂行上必要な機材があれば、プロポーザルの中で提案し、本見積もりに計上すること。

本プロジェクトの R/D に記載された自動車（4WD）については、JICA が 1 年目に現地調達する予定である。

6 現地再委託

本業務において現地再委託は想定していないが、業務の効率、精度、質等の向上のため、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すること。なお、提案する現地再委託については、必要な経費を本見積りに含めること。

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。

7 その他留意事項

（1）複数年度契約

本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、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。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、会計年度毎の精算は必要ない。

（2）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、JICA ケニア事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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、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、当地の治安状況、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。また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。

（3）不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014 年 10 月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談するものとする。

以上