

# 業務指示書

## インド国タミル・ナド州投資促進プログラム（産業人材育成支援）【有償勘定技術支援】

### 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7月29日 12時 まで

問合せ先： 調達部契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko@jica.go.jp

質問に対する回答： 2015年8月3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。)

(○) 外国籍人材の活用は認めません。

( ) 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：人材育成・職業訓練に係る各種業務

### 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、20 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 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／官民ネットワーク／研修計画）】

（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：人材育成・研修計画に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：インド 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 溶接】

- 1) 類似業務の経験：溶接に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：評価せず
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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2】

業務従事者は想定していません。

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8月7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。

- ( ) 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。

(INR1 = 1.927 円, US\$1 = 122.74 円, EUR1 = 136.19 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: ~

(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/官民ネットワーク/研修計画  
溶接

#### (2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

12.52 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8月26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あたっての資料

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

インド国タミル・ナド州投資促進プログラム（産業人材育成支援）【有償勘定技術支援】

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	14.00	
(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	4.00	
(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 <small>（本案件では副業務主任者の配置（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
①業務主任者の経験・能力 総括／官民ネットワーク／研修計画	業務主任者のみ	業務管理グループ
	(40.00)	( )
ア) 類似業務の経験	16.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	
ウ) 語学力	6.00	
エ) 業務主任者等としての経験	8.00	
オ) その他学位、資格等	6.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>（今回は評価の対象としません）</small>	-	
(2) 業務従事者の経験・能力： 溶接	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	14.00	
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	6.00	
(3) 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		
(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. 業務の背景

インドでは2022年までに約9,000万人の製造業人材不足が見込まれていることを踏まえ、国家製造業政策（2011年）において、産業人材訓練所（Industrial Training Institute）の新規設立や民間企業による人材育成事業の推進などが国策として挙げられている。さらに、モディ首相は2014年9月に「Make In India」という外資導入を通じた製造業振興政策を発表し、2022年までにGDPに占める製造業比率を16%から25%に増加させるとともに、1億人の雇用創出を掲げた。本政策の実現にむけて、中央及び州政府は進出企業の人材需要に応えるべく、産業人材育成に向けた取り組みを重点的に実施している状況にある。

人口約7,200万人（2011年国勢調査）を擁するタミル・ナド州は、自動車、IT、エレクトロニクス等の産業が集積しており、2015年1月時点で本邦企業の拠点数（577拠点）はマハラシュトラ州に次いで2番目となっている。こうした本邦企業の高い関心も踏まえ、日本政府は2013年より有償資金協力「タミル・ナド州投資促進プログラム（Tamil Nadu Investment Promotion Program、以下 TNIPP という）」を実施している。TNIPP では、タミル・ナド州政府の開発計画「Vision Tamil Nadu 2023」にて掲げられている政策方針のうち、主に①投資環境整備に資する政策・制度・手続きの改善、②道路、電力、上下水道等のインフラ整備への取り組みにつき、2012年度から2014年度の政策アクションをマトリクスとして整理し、同借款の各トランシェに結び付けて、その達成状況を州政府と JICA の双方でモニタリングを行っている。

産業人材育成も政策アクションの一分野として設定されており、州人材育成公社の設立や製造業人材向け研修の実施などを取り組み目標としている。しかしながら、州政府及び進出済み本邦企業の問題意識として、産業界が求める人材と州研修施設が提供可能な訓練コース及び卒業生の技術力との乖離や、民間企業と連携したプログラム形成ニーズなどが、政策アクションのモニタリングを通じて確認された。企業としては有能な労働力の確保に課題を抱えている一方で、州研修機関の卒業生側では習得した技能を活かす職に就くことができないという問題が生じている。これらの課題を踏まえ、上記有償資金協力事業の実施促進事業として、産業人材育成分野への技術支援を検討することとなった。

かかる背景のもと、州政府による人材育成政策の支援と本邦企業が求める人材とのマッチングを図る協力ニーズを検証することを目的として、JICA は2014年8月から10月まで「インド国タミル・ナド州製造業人材育成情報収集・確認調査」を実施した。同調査では、民間企業や国営・州営人材育成機関などの諸機関から広く基本的情報を収集・分析し、州製造業の持続的な成長を見据えた人材育成面の課題を明確にするとともに、製造業人材の育成支援策を検討した。その結果として、タミル・ナド州では特に溶接と機械加工分野の人材育成ニーズが確認されている。

以上を踏まえ、JICA は「タミル・ナド州投資促進プログラム（産業人材育成支援）【有償勘定技術支援】」に関して、州政府及び人材育成公社から支援要請、活動内容、先方側負担事項等の確認を2015年3月に行い、同年6月に州政府と合意文書署名を行った。

なお、2011年12月に日印両政府により共同推進が合意されたチェンナイ・ベンガルール産業回廊構想との関係においても、製造業分野の人材育成を図る本技術支援を通じた貢献が期待される。

### 2. 業務の目的

本業務は、タミル・ナド州における溶接と機械加工分野の技術研修の実施に加え、州政府と本

邦企業との関係構築や連携プログラム形成を図ることを通じて、有償資金協力「タミル・ナド州投資促進プログラム」の一政策アクションに位置付けられている産業人材育成支援政策の実施促進を行うことを目的とする。

※本業務で検討を行う連携プログラムとは、本邦企業が社会貢献活動として実施する州研修機関生徒向け技能訓練プログラムの実施促進や、州政府や TNSDC と本邦企業団体（商工会等）との意見交換枠組みの設立などを想定している。

### 3. 対象地域

タミル・ナド州（主にチェンナイ市周辺）

### 4. 相手国実施機関

本業務は、タミル・ナド州労働雇用局及び州人材育成公社（Tamil Nadu Skill Development Corporation、以下 TNSDC という）を主なカウンターパート機関とする。労働雇用局は政策全般を所掌し、TNSDC は研修計画やカリキュラムの策定も含めた各種施策の実施及び州営研修機関の運営管理を行っている。

技術研修（溶接・機械加工）の実施に際しては、国営、州営及び民営の研修機関を本業務における研修実施機関として想定する。なお、国営研修機関である Advanced Training Institute は、州営研修機関である Industrial Training Institute の講師に対する研修プログラムを実施している。

### 5. 業務の範囲

本業務は、「2.業務の目的」を達成するために「6.実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「7.業務の内容」に示す業務を実施し、「8.成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

### 6. 実施方針及び留意事項

#### （1）業務実施・報告体制（タミル・ナド州側）

タミル・ナド州では労働雇用局が産業人材育成関連政策を所掌しているため、TNSDC 及び研修実施機関との協働に加えて、労働雇用局に対しても活動計画や進捗を定期的に報告するよう留意する。

また、TNIPP 政策アクションの進捗状況を確認する計画モニタリング委員会（通常四半期毎の開催）においても、州政府及び JICA の要請に応じて、事前資料作成や会議出席などの対応を行う。

#### （2）JETRO 及びチェンナイ日本商工会との連携

州政府と本邦企業とのネットワーキングに際しては、JETRO やチェンナイ日本商工会と積極的に情報交換を行い、連携プログラム形成に向けた支援を求める。更に、本業務終了後の州政府と本邦関係機関・企業との継続的な意見交換を行うチャンネルの確立を図ることとする。プロポーザルにおいて、本分野に係る業務方針及び計画を提案すること。

#### （3）研修計画の策定・実施

本邦企業側のニーズが確認された溶接及び機械加工分野の人材育成支援を実施するにあたり、研修形態（Training of Trainer 等）、対象機関・対象者、カリキュラムや教材の見直し作業等を踏まえて、本業務期間における適切な研修回数や各バッチの期間を柔軟に検討することとする。既存情報を踏まえて、プロポーザルにおいて技術研修計画（案）を提案すること。

#### （４）本邦企業のニーズ抽出・分析、連携プログラムの形成

本業務を通じて本邦企業から人材ニーズ（技術分野、能力レベル等）や要望を可能な範囲で聞き取り、将来的な州政府の施策や JICA 支援事業（本業務以降の協力拡大等）への提言を行う。また、コンサルタントは連携プログラムの形成に向けて、州政府及び本邦企業との間の情報交換や各種交渉を促進することが期待される。

#### （５）JICA との情報共有体制

現地活動における収集情報や協議結果については、JICA 南アジア部南アジア第一課及び JICA インド事務所に対しメール等にてタイムリーに報告することとする。各現地活動において JICA インド事務所（デリー）に訪問する必要はなく、特段の用件がない限りは直接タミル・ナド州に渡航することを想定する。但し、中央政府関係機関への訪問等、デリーへの渡航を妨げるものではない。

### 7. 業務の内容

コンサルタントは以下の業務を実施する。なお、プロポーザルにおいて以下と異なる工程を提案することも可能とするが、その場合には理由を明記すること。

#### （１）業務実施計画の検討（国内作業）

- 1) 既存の関連資料・情報を収集、整理、分析し（関連する JICA 情報収集・確認調査報告書のレビューを含む）、業務工程、手法、資料入手方法等の詳細を検討する。
- 2) 現地で更に収集する必要がある資料・情報、データをリストアップする。

#### （２）第一次現地業務の準備（国内作業）

- 1) 必要に応じて、事前質問票（事前準備を要請する資料リスト含む）を英語で作成し、JICA インド事務所もしくはコンサルタント自身により関係機関に送付する。
- 2) 候補訪問先やインド側実施機関への依頼事項をとりまとめ、JICA の意向を確認した上で第一次現地業務に向けた面談調整や事前準備を行う。
- 3) インセプションレポート案（英文）及び必要に応じて現地説明資料（案）（英文）を作成し、JICA 南アジア部に説明の上で内容につき承認を得る。

#### （３）インセプションレポートの説明（第一次現地業務）

- 1) インセプションレポートを州政府関係部局（主に労働雇用局、TNSDC）及び本邦関係団体（主に JETRO チェンナイ事務所、チェンナイ日本商工会）に説明し、活動内容及び工程について調整する。
- 2) 質問票を事前送付する場合はインド側関係機関から回収し、その結果を分析する。

#### （４）産業人材育成に係る州政府戦略・研修実施体制の確認（第一次現地業務）

- 1) 既往 JICA 調査結果の情報更新を基本としつつ、州政府の産業人材育成にかかる政策及び戦略について情報収集・分析を行う。

- 2) 産業人材育成に係る研修実施体制、研修機関の人員能力、カリキュラム、教材等の確認を行う。
  - 3) 他援助機関や民間セクターによる支援実績や計画の確認を行う。
  - 4) 以上1)～3)を踏まえて、本業務の支援対象や活動内容を検討する。但し、「インド国 タミル・ナド州製造業人材育成情報収集・確認調査」の報告結果、及び州政府とJICAとの合意内容(2015年6月時点)を踏まえて、技術分野は「溶接」及び「機械加工」とする。具体的な技能や研修レベルについては、業務の中でTNSDCとの意見交換等を踏まえて検討する。
- (5) 本邦企業の人材育成体制・ニーズの確認(第一次現地業務)
- 1) JETRO チェンナイ事務所、チェンナイ日本商工会、本邦企業等と意見交換を行い、企業が抱える課題や求める人材・能力について確認を行う。
  - 2) 州政府と本邦企業との産業人材育成分野における連携に向け、本業務の活動方針や本邦企業側の窓口設置などに係る検討を行う。
- (6) 技術研修計画の策定(第二次現地業務)
- 1) 第一次現地調査結果を踏まえて、支援対象機関(Advanced Training Institute、Industrial Training Institute、その他民間研修機関等)、対象者(研修講師、訓練生)、到達目標、研修内容、期間等を検討の上、「溶接」及び「機械加工」分野における技術研修計画を策定する。なお、州政府、TNSDC及びJICA南アジア部と協議の上、研修計画は柔軟に検討するものとするが、業務期間内に2回(約45日間、15名)、州研修機関講師に対するTraining of Trainers形式にて実施することを想定する。以上を踏まえて、研修計画案をプロポーザルで提案すること。
  - 2) 上記1)技術研修計画に基づく活動につき、州政府及びTNSDCより承認を得る。
  - 3) 技術研修用のカリキュラムや教材を改訂・作成する。
  - 4) 州政府と本邦企業との連携プログラムの形成に向けたロードマップを作成する。
- (7) 技術研修・連携プログラムの形成第三次・第四次現地業務)
- 1) 「溶接」及び「機械加工」分野における技術研修を実施する。
  - 2) 本邦企業との連携に関して、JETRO チェンナイ事務所及びチェンナイ日本商工会に協力を求めつつ、連携プログラムを形成する。
- (8) 現地業務結果の報告(国内作業)
- 各現地調査の結果を簡潔に「現地業務結果報告書(和文)」として取り纏め、JICA南アジア部に概要を都度報告する。
- (9) 産業人材育成に係る政策提言・施策の検討(国内作業・最終現地業務)
- 1) 技術研修(溶接・機械加工)の実施を踏まえて、産業人材育成に係る研修プログラム、実施体制、人員能力開発等に係る州政府の戦略や施策に対する提言を取りまとめる。
  - 2) 人材育成分野における州政府と本邦企業との連携拡大に向けた提言(州政府、本邦企業、JETROやJICAなど日本政府関係機関等の各機関による取り組み)を取りまとめる。
  - 3) 州政府、TNSDC及びJICAに対して、上記1)及び2)に係る提言を報告する。

(10) 最終報告書の作成及び協議（最終国内作業）

最終現地業務後に全体成果を報告する「業務完了報告書（和文、英文）」を作成し、JICA 南アジア部に報告する。なお、本業務を通じた有償資金協力「タミル・ナド州投資促進プログラム」への貢献について定量・定性的な評価も記載することとする。具体的に想定される指標としては、本事業による Training of Trainer を受講した州研修機関講師数等が考えられるが、その他、適切な指標については調査を通じて特定していくこととする。

8. 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、本契約における最終成果品は、業務完了報告書とする。

1) 業務計画書

記載事項：共通仕様書の規定に基づく  
提出時期：契約締結後 10 日以内  
部 数：和文 5 部（簡易製本）  
提出先：JICA 南アジア部

2) インセプションレポート

記載事項：全工程における業務計画  
提出時期：2015 年 9 月下旬を目途  
部 数：英文 20 部（簡易製本）  
提出先：JICA 南アジア部

3) 現地業務結果報告書

記載事項：現地業務結果及び次回現地活動計画  
提出時期：各現地業務後（但し、最終現地業務に係る報告は業務完了報告書にて行う。）  
部 数：和文 5 部  
提出先：JICA 南アジア部

4) 業務完了報告書

記載事項：業務結果の全体成果  
提出時期：2016 年 10 月中旬頃  
部 数：和文 5 部、英文 10 部（簡易製本）  
提出先：JICA 南アジア部

注 1) 報告書類の印刷、電子化（CD-R）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。

注 2) 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。また、表現振りに十分注意を払い、国際的に通用する英文により作成するとともに、必ず当該分野の経験・知識とともに豊富なネイティブスピーカーの校閲を受けること。

(2) その他報告書等

本業務を通じて収集した資料、データ及び写真は項目毎に整理し、可能な限り電子データにて収録し、収集資料リストを添付の上、JICA 南アジア部に提出する。



### 第3. 業務実施上の条件

#### 1. 業務工程

2015年9月上旬より業務を開始し、2016年10月中旬を目処に業務完了報告書を作成・提出する。

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成

##### (1) 業務量の目途

約 18.29 M/M

##### (2) 業務従事者の構成 (案)

ア 総括/官民ネットワーク/研修計画 (3号)

イ 溶接 (3号)

ウ 機械加工

なお、業務内容及び業務工程を考慮の上、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。また、記載の格付は目安であり、これを超える格付の提案も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、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. 相手国の便宜供与

2015年6月に確認した合意文書に基づき、州政府及び TNSDC のカウンターパート及び執務室が手配される見込み。

#### 4. 参考資料

##### (1) 貸与資料

専門家派遣に係る合意文書「Aide-Memoire JICA Mission Tamil Nadu Skill Development Program for Manufacturing Sector」(2015年6月4日付)

JICA南アジア部(担当:川瀬、03-5226-8612)より貸与可能。

##### (2) 閲覧資料

・「タミル・ナド州投資促進プログラム」事業事前評価表

以下で参照可能

[http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013\\_ID-C8\\_1\\_s.pdf](http://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2013_ID-C8_1_s.pdf)

・「インド国 タミル・ナド州製造業人材育成情報収集・確認調査 最終報告書」

以下で閲覧可能

(和文)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000017923.html>

(英文)

<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000017924.html>

#### 5. 現地再委託

本業務では現地再委託は想定していないが、効率性、経済性等の面から経験・知見を豊富に有する現地の機関、コンサルタント等に再委託することが有利な提案がある場合にはこれを妨げるものではないので、理由を付してプロポーザルで提案することを認める。現地再委託を行う場合には、「コンサルタント等契約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範囲、実施方法、契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、想定される現地業者等、可能な限り具体的な提案を行うこと。

#### 6. 複数年度契約

本業務については、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。

#### 7. 安全配慮事項

対象国における業務実施に関し、JICA インド事務所と連絡を密に行うこと。またインドには安全管理上、JICA インド事務所からの事前ブリーフィングが必要な場所や業務渡航が制限されている地域があるため地方で調査を行う際にはJICA インド事務所と十分な情報共有を行いながら進めること。

#### 8. 不正腐敗の防止

本業務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。

#### 9. その他の留意事項

本業務実施にあたり、コンサルタントは独自に業務を遂行することが求められるが、主要な政府関係機関との初回のアポイントメントやその他便宜供与に関して特別な支援を必要とする場合はJICA と調整すること。

以 上