

業務指示書

チュニジア国品質/生産性向上プロジェクト（フェーズⅡ）

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9月25日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第二課 竹田 圭宏 Takeda.Yoshihiro@jica.go.jp

質問に対する回答：2015年9月30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】

() 以下の申請について補強を認めません。

() 能力や論調査、その他先に自ら行った調査に追加コンサルタリ

が、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：品質・生産性向上に係る業務

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/組織強化）】

（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：組織強化
- 2) 対象国又は同類似地域：チュニジア 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 品質・生産性向上（上級）】

- 1) 類似業務の経験：品質・生産性向上
- 2) 対象国又は同類似地域：チュニジア 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 品質・生産性向上（基礎）】

- 1) 類似業務の経験：品質・生産性向上
- 2) 対象国又は同類似地域：チュニジア 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10月21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>)

(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。
機材費
- () 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。
- () 本案件については、滞在期間中の不慮の事故等に備え、「救急医療センター(Centre Prive d' Urgence :CPU)」登録料として、同日滞在期間中1人当たり月額35ユーロ相当額を「雑費」として計上することができます。
- (○) 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。
(TND1 = 63.114 円 , US\$1 = 124.21 円 , EUR1 = 136.05 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：10月27日(火) 14:30～16:30
(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 1F 107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/組織強化

品質・生産性向上(上級)

品質・生産性向上(基礎)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

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10月22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)

(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
チュニジア国品質/生産性向上プロジェクト（フェーズⅡ）

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/組織強化	(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：品質・生産性向上（上級）	(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：品質・生産性向上（基礎）	(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

チュニジアは、1990年代半ばから様々な市場開放政策を進めたことにより、外国からの投資の増加及び新たな輸出産業創出による経済活性化を成し遂げ、ジャスミン革命（2010年末～2011年）までは、年平均4.5%の経済成長率を維持してきた。

これまでチュニジア政府は経済の多角化を進め、チュニジア経済の重心は従来の農業、採取産業から近年では製造業やサービス部門に移ってきている。製造業は輸出全体の73.5%（2012年）を占め、なかでも機械・電子産業（36.6%）、繊維・皮革産業（22.3%）は、輸出におけるもっとも重要な産業となっている。また、欧州危機以降、欧州市場の購買力鈍化により、機械・電子産業と繊維・革製品の輸出がそれぞれ成長率マイナス1.5%、マイナス3.8%と縮小している中、化学産業（15.3%増）は好調な伸びを見せている。

一方で、最大の貿易相手であるEUとの間で2008年に工業製品の関税が撤廃されて以降、国際競争が激化しており、チュニジア政府は革命前から国内産業の競争力強化を課題とし、とりわけ中小企業を含む民間セクターの品質・生産性向上を重要視してきた。このような背景の下、2006～2008年に、JICA 開発調査「品質／生産性向上マスタープラン調査」が実施された。また、2009年～2013年に実施された技術協力プロジェクト「品質／生産性向上プロジェクト」（以下、前プロジェクト）では、優先セクターとして選定された機械・電子分野及び包装分野の企業に対する技術支援を担当する「機械・電子産業技術センター（CETIME）」、「包装技術センター（PACKTEC）」及びチュニジアにおける品質・生産性向上の普及を担う国家品質事業管理ユニット（UGPQ）の品質・生産性向上に係る支援能力の向上を図り、19名のカウンターパート（C/Ps）が育成された。

しかしながら、製造業の生産性及び付加価値の向上は引き続きチュニジアの産業開発の課題となっており、主要輸出産業である繊維分野及び近年の成長セクターである化学分野に対して品質・生産性向上の活動を拡大し、並行してこれまで支援してきた機械・電子分野において、航空機産業や自動車産業等への外国投資に対応できる高度な品質・生産性手法（例：シングル段取り、多能工化、多台持ち等）の導入が必要となっており、これらを背景として、本プロジェクト（フェーズⅡ）が要請された。

本プロジェクトでは、UGPQ 及び 3 つの技術センター；機械・電子産業技術センター（CETIME）、繊維技術センター（CETTEX）、化学工業技術センター（CTC）において品質・生産性向上活動を普及する人材を育成し、持続的な普及体制を構築し、さらには対象セクターにおける産業競争力の強化に寄与すべく、技術協力を実施するものである。なお、本案件は2013年の第5回アフリカ開発会議（TICAD V）において表明されたTICAD 産業人材育成センタ¹の始動を具体化する協力として位置づけている。

¹ 2013年6月に開催されたTICAD Vの支援策として、我が国は、TICAD 産業人材育成センターを10か所において展開することとしており、チュニジアはその候補の一つとされている。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

品質／生産性向上プロジェクト（フェーズⅡ）

2) 上位目標

主要セクターの企業に品質・生産性向上（Q/PI）活動が普及する。

(3) プロジェクト目標

Q/PI 活動を持続的に実施する体制が構築され、対象セクター²において実践される。

(4) 期待される成果

成果 1：UGPQ、CETIME、CETTEX、CTC の C/Ps が企業に Q/PI 活動を普及する能力が向上する。

成果 2：Q/PI 活動を普及するために、トレーナーを継続的に育成する体制が整備される。

成果 3：チュニジア国内の他のセクターに Q/PI 活動の実践を展開するための具体的な計画が施行される。

成果 4：Q/PI の重要性・必要性がチュニジア国内に普及するとともに、仏語圏アフリカ諸国に共有される。

(5) 活動の概要

活動 1-1：UGPQ、CETIME、CETTEX 及び CTC は、UTICA³及び CONECT⁴との協力の下、企業のニーズを把握する。

活動 1-2：UGPQ、CETIME、CETTEX 及び CTC は JICA 専門家と共に In-Company Training (ICT)を実施する企業を選定するための基準を設ける。

活動 1-3：UGPQ、CETIME、CETTEX 及び CTC は 1-2 で設定した選定基準に基づき、JICA 専門家⁵、UTICA、CONNECT のコンサルテーションの下、ICT を実施する企業を選定する。

活動 1-4：JICA 専門家は、ベースライン調査結果に基づき、UGPQ、CETIME、CETTEX、CTC の C/Ps の技術レベルに適合した研修計画（理論及び実践）を策定する。

活動 1-5：JICA 専門家は、UGPQ、CETIME、CETTEX 及び CTC の C/Ps の技術レベルに適合する研修を実施する。

² 対象セクターは、機械・電子、繊維、化学の 3 分野。

³ UTICA：Tunisia Union of Industry, Commerce and Handicrafts

⁴ CONECT：Confederation of Tunisian Citizen Enterprises

⁵ 本業務受注者（コンサルタント）を指す。

活動 1-6 : JICA 専門家は C/Ps の習熟度をモニタリング・評価し、研修に反映する。

活動 2-1 : UGPQ、CETIME、CETTEX 及び CTC は Trainer's Training (ToT) のための研修カリキュラム及び教材等を作成する。

活動 2-2 : UGPQ、CETIME、CETTEX 及び CTC はトレーナー (ToTs 研修生) の習熟度を測るためのモニタリング・システムを整備する。

活動 2-3 : UGPQ、CETIME、CETTEX 及び CTC は ToT を実施する。

活動 2-4 : UGPQ、CETIME、CETTEX 及び CTC はトレーナーの習熟度をモニタリング・評価し、研修に反映させる。

活動 3-1 : UGPQ は実践的な Q/PI 活動を他のセクターに展開させるための具体的なアクションプランを策定する。

活動 3-2 : UGPQ は 3-1 で策定したアクションプランに基づき、計画の実現に着手する。

活動 4-1 : UGPQ は CETIME、CETTEX 及び CTC 並びに UTICA、CONNECT 及び大学との協力の下、Q/PI 活動の重要性及び必要性の普及促進計画を作成する。

活動 4-2 : UGPQ は CETIME、CETTEX 及び CTC 並びに UTICA、CONNECT の協力の下で、民間企業に対して Q/PI 活動の重要性・必要性を普及する。

活動 4-3 : UGPQ は CETIME、CETTEX 及び CTC 並びに大学と連携し、Q/PI 活動の重要性・必要性を普及する。

活動 4-4 : UGPQ は CETIME、CETTEX 及び CTC と連携し、仏語圏アフリカ諸国に対して Q/PI 活動に関する知見を共有するとともに、その重要性及び必要性を普及する。

(6) 対象地域

チュニジア全国

(7) 実施機関

① 産業・エネルギー・鉱山省 (MIEM) : 本プロジェクト総括機関

② 国家品質事業管理ユニット (UGPQ) : 本プロジェクトの全体調整機関、MIEM の一部局

③ 機械・電子産業技術センター (CETIME) : MIEM 傘下の技術センター

④ 繊維技術センター (CETTEX) : MIEM 傘下の技術センター

⑤ 化学工業技術センター (CTC) : MIEM 傘下の技術センター

(8) 主な受益者

直接裨益者:UGPQ 及び 3 つの技術支援センターCETIME、CETTEX、CTC に所属する C/Ps⁶
(合計 20~25 名)及びトレーナー⁷。

間接裨益者:民間企業、高等教育機関、3 実施機関以外の技術センター等。

3 業務の目的

「品質／生産性向上プロジェクト（フェーズⅡ）」に関し、当該プロジェクトに係る R/D（Record of Discussion）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し、プロジェクト目標を達成する。

4 業務の範囲

本業務は、当機構が 2015 年 6 月 26 日に産業・エネルギー・鉱山省と締結した締結した R/D に基づいて実施される「品質/生産性向上プロジェクト（フェーズⅡ）」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）プロジェクトの全体像

本プロジェクトは、UGPQ 及び 3 つの技術センター；CETIME、CETTEX、CTC において品質・生産性向上活動を普及する人材を育成し、持続的な普及体制を構築することで、対象セクターにおける産業競争力の強化に寄与するものである。なお、マスタープラン調査から合計すると JICA はこれまでに 6 年にわたってチュニジアの品質・生産性向上を支援してきており、MIEM 傘下の 8 つの技術センターのうち 5 つの技術センター（機械・電子、繊維、化学工業、包装技術、アグリビジネス）及び UGPQ を支援してきたことになる。本プロジェクトでは、全プロジェクトの成果も活用し、対象セクターの技術センターの品質・生産性向上に係る能力強化を図るとともに、他のセクターに対しても品質・生産性向上を展開していく道筋をつけ、チュニジア側が自律的に品質・生産性向上を主要セクターにおいて普及できるような体制づくりを支援することとする。

◆ MIEM の下の 8 つの技術センター

- ① 機械・電子産業技術センター（CETIME）
- ② 繊維技術センター（CETTEX）
- ③ 化学工業技術センター（CTC）
- ④ 包装技術センター（PACKTEC）

⁶ C/Ps は日本人専門家に直接指導を受ける UGPQ、CETIME、CETTEX、CTC の人材。プロジェクト期間中 C/Ps はトレーナーを育成することが期待されているとともに、プロジェクト終了後は他のセクターに Q/PI 活動を展開するための指導員となることが期待される。

⁷ トレーナーは Q/PI 活動を普及するために C/Ps によって育成される UGPQ、CETIME、CETTEX、CTC の人材。本プロジェクトで育成されるトレーナー数はベースライン調査時に決定する。

- ⑤ アグリビジネス技術センター (CTAA)
- ⑥ 木材・家具技術センター (CETIBA)
- ⑦ 皮革・靴国家センター (CNCC)
- ⑧ 建設資材、セラミック、ガラス技術センター (CTMCCV)

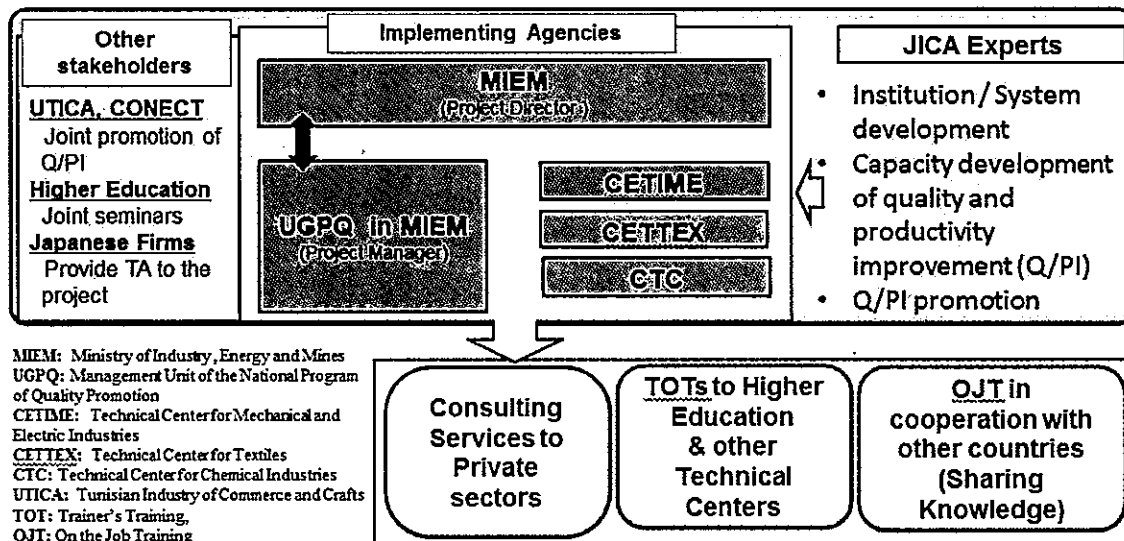
本プロジェクトは、二つのフェーズに分けて実施することとし、第1期(2015年11月～2017年3月)では、UGPQ及び3つの技術支援センターCETIME、CETTEX、CTCに所属するC/Ps(20～25名程度)に対して、品質・生産性向上に係る能力強化支援を行うこととする。第2期(2017年4月～2019年11月)では、第1期で養成されたC/Psのうち、一定の基準を満たしたものが講師となり、日本人専門家のアドバイスを得つつ、上記4機関に所属する他のコンサルタントに対して、品質・生産性向上に係る指導を行うこととする。育成されたコンサルタントは、トレーナーとなり、品質・生産性向上を企業等に普及していくことが期待される。

同時に、第2期では、チュニジア国内に品質・生産性向上を普及・展開させるためのアクションプランを作成することとしており、プロジェクト終了後は育成されたC/Ps及びトレーナーが中心となり、同アクションプランに基づき、他のセクターにおいても品質・生産性向上を実践していくことを想定している。

(2) チュニジア側の実施体制

本プロジェクトの実施機関とステークホルダーを含めた実施体制図を以下に示す。2(7)及び(8)のとおり実施機関はMIEM、UGPQ、と3つの技術支援センター；CETIME、CETTEX、CTCの5つの機関で構成され、そのうち後者の4機関がターゲットグループとなる。また、民間企業との連絡窓口となる経済団体UTICA、CONNECT及び大学、更にはチュニジアに進出している日系企業等が関係機関となる。

4つの実施機関中でUGPQが他の3つの実施機関CETIME、CETTEX、CTCを総括する立場で、MIEMとの調整をも担うことになるが、必ずしもUGPQの調整能力は高くない。各関係機関の足並みをそろえ、課題を共有するためにも、定期的に関係者が集まる場を設ける等、関係機関同士の調整の支援を行うこと。



(2) Q/PI 活動の他のセクターへの普及・展開

JICA はこれまでの協力の中で MIEM 傘下の 8 つの技術支援センターのうち、本プロジェクトを含めると、CETIME、CETTEX、CTC、PACKTEC、CTAA の 5 つの機関に対して協力してきたことになる。今後チュニジア側はこれらの機関を活用しながら、他のセクターに対しても Q/PI 活動を広め、国全体の産業競争力を高めていく必要がある。他のセクターに対して Q/PI を普及する際には、UGPQ が核となることが想定されており、R/D においてもプロジェクトの初期段階で他のセクターに対して Q/PI を普及するための仕組みづくりのアクションプランを作成することとしている（成果 3 関連）。

他方、UGPQ は品質管理、生産性向上に向けた取り組み指導を目的として MIEM 内に設置された時限的組織であり、2005 年に設置されてから 5 年毎に機能が更新されている。スタッフ 14 名のうち 8 名は MIEM 傘下の 8 つの技術センターからの出向者で構成されており、UGPQ 自体には予算権限もない。Q/PI 活動の普及・展開に係る持続可能な体制を整備していくには、UGPQ の能力強化と共に、上層機関となる MIEM の巻き込みが肝要である。特に、Q/PI 活動を他のセクターに展開させるための具体的なアクションプラン策定・承認（成果 3 関連）等においては、MIEM を積極的に巻き込み、政府のハイレベルに対して働き掛けていくことが重要である。

(3) C/Ps の育成及びトレーナー育成

本プロジェクトではまず、UGPQ 及び 3 つの技術支援センター CETIME、CETTEX、CTC に所属する C/Ps (合計 20~25 名) に対する Q/PI に係る指導能力の強化を図る。プロジェクト中盤以降は C/Ps を講師として、所属機関のコンサルタントの育成 (Trainer's Training) を行うことが期待されている。将来的に本プロジェクトで育成された C/Ps 及び C/Ps に育成されたトレーナーが他のセクターに対して技術移転を行い、Q/PI を普及・展開していくことを想定している。

なお、ターゲットグループとなるUGPQ、CETIME、CETTEX、CTCの内、UGPQとCETIMEは前プロジェクトでも実施機関としての経験を有している等、C/Ps間に初期段階で明らかな能力差が存在することが確認されている。C/Ps育成研修においては、6(2)記載のベースライン調査に基づき、複数階層(2階層)の研修カリキュラムを採用する技術移転を行うことを想定。

基礎レベルは本プロジェクトで初めて品質・生産性向上の技術指導を受けるCETTEX、CTCのC/Psを対象にすることとし、5S、レイアウト改善、QC7つ道具等を中心に行う想定である。

上級レベルは前プロジェクトで既に基礎レベルの研修を受けているUGPQ、CETIMEのC/Psを対象とし、シングル段取り、多能工化、多台持ち等を含めたより高度な生産プロセス管理等を想定している。

ただし、研修レベルについては、現地調査後実施されるベースライン調査で現地企業のニーズ・レベルを確認し、改めて決定することとする。

(4) 企業実習 (In Company Training、ICT)

上記5(3)でC/Ps及び所属機関の他のコンサルタントの育成時には、各現場でQ/PI活動の実践を導入する企業等における現場実習を通じて、Q/PIに関する指導能力を身に付けていくことを想定している。現場実習の場を提供する企業は、研修生のレベルにあった場を提供できる企業である必要がある一方で、当該企業においても、この研修を通じ、産業競争力強化に貢献できるような企業としての成長が期待されていることに留意すること。なお、企業選定においては、UTICA及びCONNECT等とも協議し、決定すること。企業実習の対象となる企業数はプロポーザルに含めることとし、ベースライン調査を踏まえて決定すること。

(5) TICAD 産業人材育成センター

本プロジェクトは、1.でも記載のとおりTICAD Vで日本政府が表明したTICAD産業人材育成センターの一つとして位置づけられている。

TICAD産業人材育成センターの機能としては、①労働市場の需要に合った人材育成、②現地の企業や本邦企業の期待に応えうる人材育成、③アフリカ域内における人材育成拠点と言ったことが想定される。

①については、学生側が持つ技能と労働市場が求める技能にミスマッチがあることが基本認識としてあり、本案件においては、大学機関や経済団体と連携し、カイゼンの考え方、手法等、実践的なノウハウを学生に教えるためのセミナーを想定している。なお、詳細計画策定調査では、ESPRIT(工学・技術私立大学)、ENIT(国立エンジニア養成学校)及びBCTP(ボルジュ・セドリヤ・テクノパーク)内の大学を訪問し、いずれの大学も本プロジ

エクトとの連携に関心があることが確認されている。

②については、カイゼンを現地で実践している本邦企業の工場現場を視察先として研修カリキュラムに組み込むほか、チュニジアで事業を展開している本邦企業と連携した講座の開催を含めた等、本邦企業との連携が期待されている。

③については、プロジェクト 4 年目には仏語圏アフリカ（カメルーン、セネガル、モロッコ等）のカイゼン普及機関の関係者等を受け入れ、知見の共有に係る研修を実施することを計画している。また、エチオピア等、他のカイゼン案件においても知見共有セミナーが毎年 1 回程度計画されており、これらの活動に参加することも想定される。

TICAD 産業人材育成センターとしての機能強化や他のアフリカ諸国との知見共有については、実施方法、スケジュール等、コンサルタントの知見・経験等を踏まえ可能な限り具体的にプロポーザルにて提案すること。

(6) そのほか JICA 事業との連携

現在 JICA では下記の案件が実施されており、必要に応じて情報共有し、連携を図ること。

① チュニジア国における民間投資支援事業(円借款)

中小企業融資銀行(BFPME)を通じた中小企業へのツーステップ・ローン円借款案件。本プロジェクトで対象となる機械・電子分野、繊維分野、化学分野等の中小企業に対して資金アクセス支援を行うべく、連携が検討されている。

② アフリカの民間セクター開発のための共同イニシアティブ下での民間セクター支援融資

アフリカ開発銀行(AfDB)の民間セクター向けの投融資の原資として円借款を供与するもので、AfDB 域内メンバー国(チュニジア含む)の民間企業等が必要とする資金を提供するもの。本プロジェクトを含む品質・生産性向上関連の協力との連携が検討されている。

③ ジェンダー調査

2015 年 9 月上旬から 2016 年 2 月中旬にかけて、国別ジェンダー情報整備調査の実施を予定しており、本プロジェクトも調査対象案件としている。本調査では、ジェンダー主流化を促進するための教訓を抽出し、案件形成においてジェンダーの視点に立った提言を行う予定。調査団に対して可能な範囲で協力するとともに、提言内容については、本案件への適用可能性を検討し、必要に応じて活動に反映することとする。検討にあたっては、チュニジア側実施機関及び JICA と十分に協議すること。

(7) Q/PI の普及・啓発に向けた、顕著な成功事例の蓄積・分析・発信

業務実施にあたっては、Q/PI 活動全般の効果、本協力の意義、活動内容とその成果をチュニジア国内及び第三国の関係者に正しく理解してもらえよう、パイロット企業へのコ

ンサルティング活動の成果も踏まえ、成功事例の蓄積、成功要因の分析等を行い、積極的に発信すること。その際に、Q/PI 活動の効果を数値で示すほか、改善前、改善後の差異を視覚的に示す等、効果的なプレゼンテーションに配慮し、視聴覚教材やウェブサイトの活用も含め効果的な広報に努めること。Q/PI の普及・啓発に向けた効果的な広報の在り方について可能な限り具体的に提案すること。

(8) JICA-NET を利用した遠隔研修や遠隔セミナー等の活用
技術移転に際し、JICA-Net を活用することで現地に派遣するのが困難な本邦の有識者や専門家による技術移転の実現、研修の事前・事後活動を遠隔セミナー等で行い研修成果を高めること等が可能である。遠隔研修・セミナー等を技術移転の手段に含める場合には、その企画・実施についてプロポーザルにて提案すること。なお、JICA-NET を活用した遠隔研修・セミナー事例及び関連資料は JICA-NET Web サイト (<http://jica-net.jica.go.jp/ja2/case/case.html>) を参照すること。

(9) 事業のフェーズ分け
本業務については、以下の通りフェーズを 2 つに分け、契約期間を 2 つに分けて実施することを想定する。

- ・第 1 期：2015 年 11 月～2017 年 3 月 (18 か月)
- ・第 2 期：2017 年 4 月～2019 年 11 月 (36 か月)

このため、第 1 期終了時点において、第 2 期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。

(10) 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) ベースライン調査手法、想定し得る指標
- イ) C/PIs の育成方法 (人数、研修期間、研修回数、研修内容、研修方法、ICT 企業選定方法、企業数等)。規模については「6【第 1 期】(9)」参照。
- ウ) TOT の実施方法 (人数、研修期間、研修回数、研修内容、研修方法、ICT 企業選定方法、企業数等)。規模については「6【第 2 期】(8)」参照。
- エ) チュニジア全土に Q/PI を普及する方法・手法、スケジュール
- オ) TICAD 産業人材育成センターとしての機能強化を図る方法・手法・スケジュール
- カ) C/P 研修 (本邦研修・第三国研修) の実施計画 (開催時期、研修内容、開催地等) 規模については「6 (3)」参照。
- キ) 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

コンサルタントは、「2. プロジェクトの概要」に示したプロジェクト目標、成果を達成するため、以下の各活動を実施することとする。コンサルタントは、以下を参考に、効率的かつ効果的な作業工程・手法を、プロポーザルにて提案すること。

【第1期：2015年11月～2017年3月】

<共通事項>

(1) ワーク・プランの作成・協議

本プロジェクトの目的を踏まえ、検討にあたっては、前プロジェクト報告書等、チュニジアにおけるこれまで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（第1フェーズ原案）（英文）及び Monitoring Sheet I & II“Ver. 1”（案）に取りまとめる。

同プラン（原案）及び Monitoring Sheet を基に、チュニジア側関係者と協議、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、上記意見交換と、以下に示す「ベースライン調査の実施」を踏まえたうえで、その修正版を作成し、チュニジア側関係者と協議・意見交換し、JICA の確認を得たうえで、ワーク・プラン（第1フェーズ）及び Monitoring Sheet “Ver.1”として取り纏め、合意することとする。

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 変更等を行い、その後 Monitoring Sheet“Ver. 1”を作成する。

(2) ベースライン調査の実施

本プロジェクトへのアプローチを固めるためにベースライン調査にて①企業のニーズ、②C/P の能力等を把握し、調査結果を踏まえ、必要な指導内容、供与すべき機材を決定すること。

具体的には、本プロジェクトの対象となる機械・電子、繊維、化学セクターの企業を調査し、各セクターにおける課題及び企業側のニーズ、レベルを把握する。その際、UTICA、CONNECT と連携を図り、彼らの課題、ニーズ等も確認すること。

プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するために設定されている PDM 上の指標を必要に応じて修正し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。なお、PDM の指標については、なるべく定量・アウトプット指標を設定すること。また、データ取得にあたっては、可能な限り男女別データを取得すること。特に中小企業（SME）コンサルタントを含む研修・セミナー参加者数やパイロット企業の経営者

(可能であれば労働者や従業員)数に関しては、男女別データを取得すること。

ベースライン調査の結果を踏まえて、必要に応じてワーク・プラン及び R/D、PDM を修正する。その際、JICA に事前に報告し、協議を行うものとする。

(3) カウンターパート研修

本業務では、カウンターパート研修として、MIEM, UGPQ, CETIME, CETTEX, CTC 等を対象とした本邦(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。本邦研修については、「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)に基づき「研修実施」業務を担当し、「受入」「研修監理」業務は JICA が担当することとする。第三国で研修を実施する場合は、「受入」「研修監理」も含めて受注者が実施することとする。

原則として毎年1回開催、1回につき8名程度、期間は2週間程度とすることを想定しており、第1期では、成果1に関連する活動として、C/Ps 及びチュニジア側実施機関の能力強化を図るための研修や成果3に関連する活動として、Q/PI を全国に普及させるための他国の取組調査等を検討している。なお、2015年度第4四半期にエチオピアでの知見共有セミナーの開催を計画しており、チュニジアからの参加(専門家+C/P2名程度)も想定している(滞在期間5日程度)。

しかし、これらカウンターパート研修についても、コンサルタントの知見や経験に基づき、上記と異なる研修体系の提案も可能である。

(4) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第1期の中間地点及び終了時において、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(その1及2)として取り纏める。同報告書は、JCC で報告するものとする。

(5) プロジェクト進捗モニタリング

1) Monitoring Sheet によるモニタリング

6(1)でチュニジア側と合意した Monitoring Sheet Ver. 1 について、その後プロジェクト開始から6か月ごとに、Monitoring Sheet によるモニタリングをチュニジア側と共同で行う。

2) 合同調整委員会(JCC)の開催

MIEM のインフラ局長が議長を務める合同調整委員会(JCC)を年1回以上開催し、プロジェクトの進捗・課題・予定を関係者間で共有する。またその内容を JICA に報告する。

<成果1関連>

(6) C/Ps 育成研修計画の策定

ベースライン調査の結果を踏まえ、C/Ps の育成研修計画を策定する。5（3）に記載のとおり、実施機関同士でもレベルの違いがあるため、2 階層に分けてカリキュラムを作成すること。同計画には、C/Ps の選定基準、研修人数、研修期間、研修方法、対象企業等を含めること。同時に、研修により到達が期待されるレベル、測定尺度についても検討し、C/Ps の技術レベル評価のための評価基準と評価方法を確立する。また、初期評価を行う。

（7）ICT 企業の選定基準作成及び選定

ベースライン調査の結果を踏まえ、ICT 企業の選定基準を策定する。また、1 回の研修の中で何社企業実習を行うかも決定する。選定基準の策定に当たっては、実施機関だけでなく、UTICA 及び CONECT とも協議すること。同評価基準に基づき、ICT 企業を選定する。

（8）研修教材の策定

C/Ps 育成研修用の教材を作成する。教材作成にあたっては、前のプロジェクト等で作成した教材も踏まえるとともに、サブセクター（機械・電子、繊維、化学）の違いを配慮して作成すること。

（9）C/Ps 育成研修の実施

C/Ps に対する研修を実施する。C/Ps の習熟度レベルを定期的に評価し、その都度指導、助言する。研修終了時に一定基準を満たしたものは、TOT 研修の講師として認定する。また、必要に応じ、研修の教材やスケジュールの見直し等を行う。

なお、第 1 期期間中に 1 回 5 か月程度の研修を計 3 回程度実施することを想定している。研修には、教室内指導（CRT:Class Room Training）及び企業実習（In Company Training）を含めること。

しかし、C/Ps 育成研修においても、コンサルタントの知見や経験に基づき、上記と異なる研修体系の提案も可能である。

<成果 3 関連>

（10）Q/PI 活動を他のセクターに展開させるための具体的なアクションプラン検討
前プロジェクト等での提言内容を整理するとともに、日本をはじめ各国でどのように Q/PI 活動を全国的に展開させていったのか、その事例等を UGPQ や MIEM に示し、チュニジアの状況に合うアクションプラン策定に向けた検討を行う。

<成果 4 関連>

（11）セミナー、情報発信戦略の策定

前プロジェクトの活動を基にして、広報・情報発信計画の策定を支援する。また、その

中からプロジェクトの活動として実施可能かつ実施することが適当なものを検討する。

(12) セミナー、広報活動の実施

ベースライン調査で確認されたニーズを踏まえ、日本人コンサルタントやチュニジア人 C/P 等を講師とするセミナー等を実施し、品質・生産性向上に係る知識や取組の普及・アップデートを支援する。具体的には、以下のセミナー・ワークショップ活動を中心とする。実施回数、人数等は前プロジェクトの規模を参考にすること。

- ・企業向けセミナー : (前プロジェクトの規模) 年間 100 名/回×4 回程度
- ・教育機関(大学・職業訓練校)での教員・学生向けワークショップ : (前プロジェクトの規模) 年間 30 名/回×4 回程度

【第 2 期 : 2017 年 3 月～2019 年 11 月】

<共通事項>

(1) ワーク・プラン(第 2 期分)の合意

業務計画書(第 2 期)に基づき、第 2 期の活動の基本方針、具体的方法を記述したワーク・プラン(第 2 期案)を作成し、チュニジア側関係者と協議、意見交換し、第 2 期契約の活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) カウンターパート研修(継続)

本業務では、カウンターパート研修として、MIEM、UGPQ、CETIME、CETTEX、CTC 等を対象とした本邦(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。カリキュラム作成、教材作成、講師手配、講義の実施等、「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)に基づき実施する。

原則として毎年 1 回開催、1 回につき 8 名程度、期間は 2 週間程度とすることを想定しており、第 1 期期間では、成果 1 に関連する活動として、C/Ps 及びチュニジア側実施機関の能力強化を図るための研修又は成果 3 に関連する活動として、Q/PI を全国に普及させるための他国の取組調査等を検討している。

しかし、これらカウンターパート研修についても、コンサルタントの知見や経験に基づき、上記と異なる研修体系の提案も可能である。

(3) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第 2 期の中間地点において、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(その 2)として取り纏め、JICA に提出する。

(4) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況をプロジェクト業務完了報告書として取り纏め、JICA に提出する。

(5) プロジェクト進捗モニタリング (継続)

1) Monitoring Sheet によるモニタリング

6 (1) でチュニジア側と合意した Monitoring Sheet Ver. 1 について、その後プロジェクト開始から 6 か月ごとに、Monitoring Sheet によるモニタリングをチュニジア側と共同で行う。

2) 合同調整委員会 (JCC) の開催

MIEM のインフラ局長が議長を務める合同調整委員会 (JCC) を年 1 回以上開催し、プロジェクトの進捗・課題・予定を関係者間で共有する。またその内容を JICA に報告する。

<成果 2 関連>

(6) TOT 研修計画の策定支援

第 2 期では、第 1 期で育成した C/Ps が講師となり、トレーナーを育成するための TOT 研修を実施する。UGPQ が策定する研修計画の支援を行う。同計画には、研修生の選定基準、研修人数、研修期間、研修方法、対象企業等を含めること。同時に、研修により到達が期待されるレベル、測定尺度についても検討し、研修生の技術レベル評価のための評価基準と評価方法を確立する。また、初期評価を行う。

同時に、講師側である C/Ps の指導・技術レベルの評価方法も確立すること。

(7) TOT 研修教材の作成

TOT 研修のための教材作成支援を行うこと。カリキュラム及び教材作成においては、C/Ps 育成研修用に作成した教材を踏まえるとともに、サブセクター (機械・電子、繊維、化学) の違いを共慮して作成すること。

(8) TOT 研修の実施

C/Ps を講師とした TOT 研修を実施する。C/Ps の習熟度レベルを定期的に評価し、その都度指導、助言する。研修修了時に一定基準を満たしたものは、トレーナーとして認定する。また、必要に応じ、研修の教材やスケジュールの見直し等を行う。

なお、第 2 期期間中に 1 回 2 か月程度の研修を計 7 回程度実施することを想定している。研修には、教室内指導 (CRT:Class Room Training) 及び企業実習 (In Company Training) を含めること。

しかし、C/Ps 育成研修においても、コンサルタントの知見や経験に基づき、上記と異なる研修体系の提案も可能である。

<成果3 関連>

(9) Q/PI 活動を他のセクターに展開させるための具体的なアクションプラン策定
第1期で検討した結果を踏まえ、Q/PI 活動を他のセクターに展開させるための具体的なアクションプランを策定する。

(10) Q/PI 活動を他のセクターに展開させるための具体的なアクションプランの実現支援

UGPQ が検討し策定したアクションプランについて、その実現に向けた支援を行う。

<成果4 関連>

(11) セミナー、情報発信戦略の策定 (継続)

前プロジェクトの活動を基にして、広報・情報発信計画の策定を支援する。また、その中からプロジェクトの活動として実施可能かつ実施することが適当なものを検討する。

(12) セミナー、広報活動の実施 (継続)

ベースライン調査で確認されたニーズを踏まえ、日本人コンサルタントやチュニジア人 C/P 等を講師とするセミナー等を実施し、品質・生産性向上に係る知識や取組の普及・アップデートを支援する。具体的には、以下のセミナー・ワークショップ活動を中心とする。実施回数、人数等は前プロジェクトの規模を参考にすること。

・企業向けセミナー : (前プロジェクトの規模) 年間 100 名/回×4 回程度

・教育機関 (大学・職業訓練校) での教員・学生向けワークショップ : (前プロジェクトの規模) 年間 30 名/回×4 回程度

(13) 他のアフリカ諸国 (特に仏語圏アフリカ) との知見共有

前プロジェクトから本プロジェクトにおいてチュニジアが学んできた品質・生産性向上の普及促進に関する知見や経験をアフリカ域内の他のカイゼン案件実施国等 (特に仏語圏) と共有するプログラムを立ち上げ、最終年に実施する。実施のタイミング、方法等は具体的な内容を十分に時間的な溶融をもって提案し、チュニジア側関係機関及び JICA 本部等とも相談すること。

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

第1期の成果品はプロジェクト事業進捗報告書（その2）、第2期の成果品はプロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、政府との協議、国内の会議等に必要部数は別途用意すること。

	レポート名	提出時期	部数
第1期	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：2部 CD-R(和文)：1部
	ワーク・プラン (Monitoring Sheet Ver.1含む)	業務開始後 3か月後	英文：10部(内先方へ7部)
	Monitoring Sheet Ver.2	Ver.1提出から6か月後	英文 1部
	プロジェクト業務進捗報告書 (その1)	業開始後9か月後	和文：3部
	Monitoring Sheet Ver.3	Ver.2提出から6か月後	英文 1部
	プロジェクト業務進捗報告書 (その2)	第1期契約終了時	英文：10部(内先方へ7部) 和文：3部 CD-R(英文・和文)：1部
第2期	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	業務開始後1か月後	英文：10部(内先方へ7部)
	Monitoring Sheet Ver.4	Ver.3提出から6か月後	英文 1部
	プロジェクト業務進捗報告書 (その3)	業務開始後8か月後	和文：3部
	Monitoring Sheet Ver.5	Ver.4提出から6か月後	英文 1部
	プロジェクト業務進捗報告書 (その4)	業務開始後16か月後	英文：10部(内先方へ7部) 和文：3部 CD-R(英文・和文)：1部
	Monitoring Sheet Ver.6	Ver.5提出から6か月後	英文 1部
	プロジェクト業務進捗報告書 (その5)	業務開始後24か月後	和文：3部
	Monitoring Sheet Ver.7	Ver.6提出から6か月後	英文 1部
	Project Completion Report	プロジェクト終了1か 月前	英文10部(内先方へ7部)
	プロジェクト業務完了報告書	第2フェーズ業務終了 時	英文：10部(内先方へ7部) 和文：3部 CD-R(英文・和文)：1部

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（Monitoring Sheet 除く）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。Monitoring Sheet については電子データで提出すること。

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。）

- ①PDM（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
- 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⑤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。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進捗報告書／完了報告書の付属資料として、CD-Rにて提出することとする。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 ベースライン調査報告書
- イ C/Ps のための研修教材やマニュアル
- ウ TOT 研修教材や指導マニュアル
- エ 第三国に対する知見共有セミナーのための研修教材やマニュアル
- オ 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 業務フローチャート

第3 業務実施上の条件

1 調査工程

2015年11月から業務を開始し、約48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

第1期： 38.15 M/M

合計 約 101.2 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／組織強化（2号）

イ 品質・生産性向上（上級レベル）（3号）

ウ 品質・生産性向上（基礎レベル）（3号）

エ Q/PI 普及

オ 研修運営

（3）通訳

円滑なコミュニケーションが行えるよう英語からフランス語もしくはアラビア語の通訳及び資料作成のための翻訳者が必要となるものとする。このため、必要に応じて信頼できる通訳者及び翻訳者を現地にて謝金ベースでアサインすることを可（ただし雇用契約は不可）とする。

3 相手国の便宜供与

2015年6月26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配布する。

ア 本プロジェクトのR/D

イ 本プロジェクトの詳細計画策定調査報告書（案）

ウ 前プロジェクト事業完了報告書及び付属資料（技術協力成果品）

エ 前プロジェクト終了時評価調査報告書（案）

なお、TICAD Vで採択された「横浜行動計画 2013-2017」等の成果文書については、以下の URL から参照できる。

http://www.mofa.go.jp/mofaj/area/page2_000016.html

5 資機材調達

ベースライン調査で必要な資機材を確定し、必要に応じてR/Dの修正をJICAに提案する。UGPQ,CETIME に対して前プロジェクトに車両1台、パソコン5台、ビデオカメラ2台、プリンター3台、コピー機1台等を供与しており、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、プロポーザルで提案し、本見積りに計上すること。

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 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 在外事務所、日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼およ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と体制とし、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とるよう留意する。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。

8 不正不腐敗の防止

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 複数年度契約

本業務においては、年度をまたぐ契約（複数年度契約）を締結することとし、年度を跨ぐ現地作業及び国内作業を継続して実施することが出来る。経費の支出についても、会計年度ごとの精算は必要ない。

