

業務指示書

パキスタン国アパレル産業技能向上・マーケット多様化プロジェクト

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)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JICA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：2016年3月23日 12時 まで

問合せ先：調達部契約第一課 早山 恒成 Soyama.Tsunenari@jica.go.jp

質問に対する回答：2016年3月28日 までにJICA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：アパレル産業人材育成に係る各種業務

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、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/アパレル産業人材育成/生産技術1）】

（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：アパレル産業人材育成/生産技術に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パキスタン 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 研修管理/産学連携】

- 1) 類似業務の経験：研修管理/産学連携に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パキスタン 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 生産技術 2（縫製技術）】

- 1) 類似業務の経験：アパレル製品生産/縫製技術に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：パキスタン 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：2016年4月8日 12時
- (2) 場所：JICA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) JICA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、
(○) 本業務における直接人件費単価は2016年度単価を上限とします。

(○) 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。

カラチ市内の武装警護および車両借上げ (ランドクルーザータイプ)

第三国研修実施における航空賃

(本邦研修における渡航費・滞在費は見積不要)

() 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、同国滞在期間中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。
(PKR1 = 1.09 円 , US\$1 = 114.01 円 , EUR1 = 124.67 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： 4月18日(月) ～
(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： JICA本部 (麹町) 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) プロジェクタ等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、機材の設置に係る時間は、上記1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。
(以下、各項目の()に○を付したものが、指示内容です。)

() 上記(2)の実施場所以外からの出席を認めません。

(○) 海外在住・出張等で当日JICAへ来訪できない場合、下記の何れかの方法により上記(2)の実施場所以外からの出席を認めます。実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) テレビ会議システム

ISDN回線を用いてコンサルタント等からJICA-Netに接続します。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、接続にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。プロポーザル提出時に、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、

注) 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。

b) Web会議システム (<http://jica.webex.com/>)

インターネット回線を用いてJICAが提供するWeb会議システムに接続します。接続先のURLや接続に係る初期設定については、調達部契約第一課・第二課より連絡します。

注) Skype等のIP通信サービスは利用できません。

c) 電話会議

上記a)、b)とも不可の場合、通常の電話のスピーカーオン機能による音声のみのプレゼンテーションを認めます。コンサルタント等からJICAが指定する電話番号に指定した日時に電話をしてください。通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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/アパレル産業人材育成/生産技術1
研修管理/産学連携
生産技術2(縫製技術)

(2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

81.80 M/M

2 評価結果の通知

提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、2016年4月28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JICA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

JICA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JICA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、JICAで役員を経験した者が再就職していること、又はJICA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. JICA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、JICA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JICAとの取引高

ウ. 総売上高又は事業収入に占めるJICA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) JICA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となります。

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JICA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JICA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
パキスタン国アパレル産業技能向上・マーケット多様化プロジェクト

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/アパレル産業人材育成/生産技術1	(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： 研修管理/産学連携	(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： 生産技術 2（縫製技術）	(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

パキスタン・イスラム共和国(以下、「パキスタン」)の繊維セクターは、GDP の約 1 割、総輸出額の約 5 割を占め、また製造業従事者のうち約 4 割を雇用する等、製造業部門では最大のセクターとなっている。また、パキスタンの繊維セクターには原綿の生産から最終品の衣服やホームテキスタイルまでの各分野に多くの企業が存在し、各企業の規模は、紡績、染色、生地生産の一貫工程を備える企業から、縫製に徹する企業まで様々である。特に大きな企業グループでは、それぞれの工程を別会社で行い、原綿から最終品の一貫工程をグループ内で行っているところもある。しかし、製綿布工程以降の川下部門が十分に育っていないことから、主たる輸出品は依然として低技術・低付加価値の綿糸や綿布、タオル、ベッドウェア等であるため、国際市場価格の変動による影響を大きく受けている状況にあり、繊維製品のより一層の高付加価値化への取り組みが求められている。また、高付加価値製品を生産するアパレル産業分野では、手先の器用な女性労働力に対する需要が高い傾向にあるが、パキスタンはバングラデシュ等他のアジア諸国と比しても女性労働力が十分に育成されていないため、特に女性労働者の技能の底上げを通じた生産性の向上が課題となっている。

このような背景から、パキスタン政府は、アパレル産業における労働者の技能向上を行う研修機関の強化を行うことで同産業の生産性向上を図ることを目的とし、2014 年度に我が国への協力を要請した。これを受け JICA は、2015 年 6 月～7 月に詳細計画策定調査を実施、技術協力プロジェクトの枠組についてパキスタン政府と合意し、2016 年 2 月に R/D を締結した。協力対象となる研修機関は、ラホール市に所在する①パキスタン・ニットウェア研修所(Pakistan Knitwear Training Institute. 以下「PKTI」)及び②パキスタン既製服技術研修所(Pakistan Readymade Garments Technical Training Institute. 以下「PRGTTI」)、並びにファイサラバード市に所在する③女性専用研修所(Female Exclusive Training Institute. 以下「FETI」)の 3 機関である。PKTI はパキスタン・メリヤス製造輸出組合(Pakistan Hosiery Manufacturers & Exporters Association. 以下「PHMA」)、PRGTTI はパキスタン既製服製造輸出組合(Pakistan Readymade Garments Manufacturers & Exporters Association. 以下「PRGMEA」と呼ばれる業界団体が運営するアパレル産業労働者の技能研修機関であるが、マーケットニーズに応じた研修カリキュラムの改善や、研修機材の老朽化が課題となっている。一方、FETI はアパレル産業に従事する女性労働者の縫製技術等に係る研修機能向上に特化し、繊維省(Ministry of Textile Industry)傘下の公社であるファイサラバード市繊維公社(Faisalabad Garment City Company. 以下「FGCC」)によって近く運営開始予定の新設機関であり、研修機関としての体制・施設の整備が課題となっている。本プロジェクトでは、これら 3 機関を主な協力対象機関とし、機材の供与及び専門家派遣による技術指導や産業ニーズに合致した研修計画の策定等を行うことで、アパレル産業の市場拡大に必要な人材を育成することを目的としている。

2. プロジェクトの概要

(1)プロジェクト名

アパレル産業技能向上・マーケット多様化プロジェクト

(2)上位目標

高付加価値繊維製品の生産力強化のための人的資源が開発される。

(3)プロジェクト目標

アパレル産業の市場拡大に必要な人材が育成される。

(4)期待される成果

- 1) アパレル産業界のニーズに合わせた研修計画が策定される。
- 2) PKTIとPRGTTIの運営能力が強化される。
- 3) FETIの研修実施体制が整備される。
- 4) アパレル製品の市場拡大と女性の雇用拡大のために、官民の連携が強化される。

(5)活動の概要

【成果1に関する活動】

- 1-1. アパレル産業の人材育成ニーズ調査を実施する。
- 1-2. 国際的なアパレル産業の動向調査を実施する。
- 1-3. 研修実施地域における社会・ジェンダー分析調査を実施する。
- 1-4. 活動1-1から1-3の調査結果を踏まえて、対象研修機関で行う研修計画を策定する。
- 1-5. 研修計画に沿った機材の整備計画を策定する。

【成果2に関する活動】

- 2-1. 活動1-5の整備計画に基づき、PKTIとPRGTTIに必要な研修機材を調達・設置する。
- 2-2. PKTIとPRGTTIの現行のカリキュラム、シラバス、研修教材等を把握・分析する。
- 2-3. 産業界の動向とニーズに基づき、現行のカリキュラム、シラバス、研修教材を改善する。
- 2-4. PKTIとPRGTTIの研修講師に対して、技術と教授法に関するTOT(Training of Trainers)を実施する。

- 2-5. 活動 2-4 に基づき、モデルコースを実施する。
- 2-6. モデルコースを評価し、その結果を以降の研修計画に反映する。
- 2-7. 活動 2-2 から 2-6 を繰り返すことにより、研修内容を継続的に改善する。
- 2-8. アパレル産業の中間管理者及びラインリーダー向けに工場管理の短期研修コースを実施する。

【成果3に関する活動】

- 3-1. 活動 1-5 の整備計画に基づき、FETI に必要な研修機材を調達する。
- 3-2. 産業界の動向とニーズに基づき、新設研修機関のカリキュラム、シラバス、研修教材を成果 2 の活動を活用して整備する。
- 3-3. 新規雇用された研修講師に対して、技術と教授法に関する TOT を実施する。
- 3-4. 研修機関の運営(就労支援を含む)に関する OJT を実施する。
- 3-5. 女性研修生の入学を促進するための活動を実施する。
- 3-6. 活動 3-3 に基づき、モデルコースを実施する。
- 3-7. モデルコースを評価する。

【成果4に関する活動】

- 4-1. アパレル製品の市場拡大と女性雇用の拡大のための官民連携タスクフォースを設立する。
- 4-2. 活動 4-1 のタスクフォースにより、マーケティング調査を実施する。(競争相手国(例: 中国、インド、バングラデシュ)の分析を含む。)
- 4-3. 活動 4-2 の調査結果を関係者と共有するセミナーを実施する。
- 4-4. タスクフォースメンバーにより、アパレル製品の市場拡大と女性雇用の拡大のための戦略とアクションプランを作成する。

(6)対象地域

ラホール市及びファイサラバード市(プロジェクトの活動拠点はラホール市に設置予定)

(7)実施機関

- 繊維省(MINTEX)
- パキスタン・ニットウェア研修所(PKTI)
- パキスタン既製服技術研修機関(PRGTTI)

- 女性専用研修所 (FETI)
- パキスタン・メリヤス製造輸出組合 (PHMA)
- パキスタン既製服製造・輸出協会 (PRGMEA)
- ファイザラバード市繊維会社 (FGCC)

(8) 主な受益者

- 1) 直接受益者: 繊維省の研究開発・アドバイザリー部門 (RDA 部) の職員、対象研修機関 PKTI と PRGTTI の校長、講師、職員、PHMA と PRGMEA の官民連携タスクフォースメンバー
- 2) 間接受益者: モデルコースに出席した研修生、研修機関から卒業生を雇用した企業、PHMA と PRGMEA の会員企業、パキスタンのアパレル産業セクター

3. 業務の目的

「アパレル産業技能向上・マーケット多様化プロジェクト」に関し、当該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し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本業務は、JICA が 2016 年 2 月 2 日にパキスタン政府と締結した R/D (Record of Discussions) に基づいて実施される「アパレル産業技能向上・マーケット多様化プロジェクト」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、カウンターパート (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、打合簿の取り交わし、契約の変更等) を取ることとする。

(2) ジェンダーへの配慮

パキスタンのアパレル産業における女性雇用の割合は、社会・宗教・文化的な背景から全体の約 2~3 割に留まり、他のアジア諸国に比して非常に低い。アパレル産業は特に労働集約性が高いため、女性労働力のさらなる活用が望まれており、業界団体は将来的に女性の雇用に 5~6 割に引き上げることを目標としており、FETI だけで

なく PKTI 及び PRGTTI も今後女性の研修生を増やす計画である。そのためには、女性専用通学バスの整備、女性用トイレ、女性用ミーティング・ルーム及びプレイヤー・ルーム、保育室の設置と保育サービスの提供等、女性が学びやすく働きやすい労働環境にできる限り配慮し、対象研修機関に助言を行うこと(ただし、JICA はこれら施設整備に対する費用負担は行わない)。

(3) 供与機材計画及び調達

本プロジェクトの詳細計画策定調査時において、対象研修機関 3 機関が要望する機材のロングリストから、基礎技能習得かつ汎用性の高い機材に絞り込み、機材リスト案(注)として協議議事録(Minutes of Meeting: M/M)に合意している。プロジェクト活動開始後、専門家チームと C/P の間で、各対象研修機関に供与する機材品目・数量につき、改めてニーズを把握し、予算の範囲内で機材選定に係る最終の詰めを行い、JICA に供与機材計画案を提出する。同計画案においては、現地調達分と本邦調達分を分けて提案する。

供与機材の仕様書作成及び調達については、「機材調達支援業務ガイドライン(本邦調達)」(2015年9月)に従い、原則的に JICA が実施する。現地調達の場合、同ガイドラインに加えて「国際協力機構パキスタン事務所「現地調達に係る内規」」に従い、JICA パキスタン事務所が調達を実施する。ただし、JICA が実施する機材仕様書作成及び機材調達段階においても、受注者は可能な限り協力することとする。

JICA が調達する本邦調達機材に関し、現地における機材の設置及び設置に伴い必要となる調査・工事等がある場合には、必要に応じ受注者が再委託により実施する。但し、JICA が調達する本邦調達機材の現地納入時の稼働確認作業等は、必要に応じ技師派遣により JICA が別途手配する。本邦調達機材は陸揚げ(空)港までの輸送を含み、受注者は陸揚げ(空)港から仕向地までの輸送を再委託により実施する。

受注者による機材調達を要する場合、「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)に従い、受注者はニーズ把握・機材選定、機材仕様書作成、機材調達、輸出手続き、現地陸揚げ港までの輸送を一貫して行うこととする。

また、受注者は陸揚げ港からプロジェクトサイトまでの輸送を再委託により実施する。また、現地における設置及び設置に伴い必要となる調査・工事等がある場合には、受注者が再委託により実施する。(注)機材リスト案については、配布資料の「パキスタン・イスラム共和国アパレル産業技能向上・マーケット多様化プロジェクト詳細計画策定調査報告書(案)」を参照のこと。

(4) 専門家の指導分野と役割

繊維省とは、以下の指導分野の専門家を派遣することで合意しているため、コンサルタントはこれを考慮した業務従事者構成をプロポーザルにて提案すること。なお、指導分野の兼務も可能とする。

- 1) 総括／アパレル産業人材育成／生産技術1:

総括として、下記 2)の専門家と協力し、専門家による技術移転計画全体を設計するとともに、特に、下記 3)、4)、5)の分野における技術移転内容の詳細を調整・監理する。また、アパレル生産技術に関する専門的な観点から、生産管理系科目(バイヤーから生産の依頼を受けた工場での生産技術に関する領域)における技術移転を行うほか、繊維省及び産業側に対する技術的知見に基づいた提言・技術移転も適宜行う。

2) 研修管理／産学連携

アパレル産業の人材育成ニーズ調査、研修実施地域における社会・ジェンダー分析調査等に基づいた専門家技術移転計画全体の設計と進捗管理を行い、研修カリキュラム・シラバス・研修教材等の整備を上記 1)の専門家と共同で実施する。また、企業への就職支援、産業界からの訓練ニーズ吸い上げ等、産学連携の推進も担うとともに、日本の生産管理に関する情報発信を行う。更に、労働者の権利・環境等のコンプライアンスに関し、対象研修機関における講義・セミナー等への反映を行う。なお、プロジェクトの「成果4」の活動として予定しているマーケティング調査支援について、主に産学連携(官民連携タスクフォース立ち上げ)の観点から関与する。

3) 生産技術2(縫製技術)

主に生産受注後、本生産に入るまでの可縫性チェック、生産用パターン、グレーディング、裁断、仕分け、技術・作業標準等の視点から、生産管理系科目の教材作成と技術移転を実施する。また、最も技術移転が多く見込まれる縫製・仕上げ技術において、研修コースや教員に対する技術指導を行う。

4) 生産保全／機材計画

生産機械のメンテナンスに関する既存機械保全系科目講師への技術移転のほか、品質管理の視点から、TPM(Total Productive Maintenance)に関わる領域を全ての関連科目(縫製技術や品質管理系科目等)のカリキュラムに反映し、技術移転を行う。また、プロジェクト開始当初に実施する諸調査結果とカリキュラム計画に基づき、各対象研修機関の機材調達計画を策定し、調達実務を支援する。

5) マーケティング

アパレル産業の輸出振興に関し、バングラデシュ等の周辺競合国との政策・産業事情との比較を踏まえたマクロ・レベルでのマーケティング政策の分析を行う。なお、プロジェクトの「成果4」の活動として予定しているマーケティング調査支援については、上記 1)、3)、4)の専門家による現場レベルの分析(他国と比較した現地の生産技術水準、欧米・日本等からの発注内容等を含む)の情報も踏まえ、専門家チームが共同で支援する。

6) 女性の経済的エンパワーメント

女性研修生の募集と就業促進に関し、社会・ジェンダー調査による基礎情報収集と、その結果の研修機関運営戦略への反映、セミナー等による情報発信を担当する。本プロジェクトの進捗を通じて、上記戦略のモニタリングを行うほか、マーケティング支援活動において、女性雇用促進に関する繊維省の戦略策定のため、情報収集・分析・提供を行う。

7) 研修管理／業務調整

技術移転実施拠点 4 カ所(研修機関 3 カ所＋繊維省 1 カ所)におけるロジスティクス調整のほか、研修管理、FETI の生徒募集広報機能の立ち上げ、PKTI と PRGTTI の女性研修生数拡大に関する活動の実施等を、他の専門家と共同で担当する。

PKTI と PRGTTI は同じラホール市内に所在するが、このうちオフィス・スペースの広い PRGTTI を本プロジェクトのメイン・オフィスとすることを予定している。このため、主に上記 1)、2)、3)、4) の専門家は、ラホール市内の PRGTTI のオフィスを拠点とし、PKTI、PRGTTI、FETI の 3 研修機関を巡回指導する。ただし、5) の専門家のみ主に繊維省(イスラマバード市内)を拠点とした活動を行い、6) は担当分野から FETI(在ファイサラバード市内)での活動の比重が大きくなることが予想される。7) は繊維省のあるイスラマバード、PKTI 及び PRGTTI の所在するラホール、FETI の所在するファイサラバードの 3 都市を往復することが求められる。

また、上記 1)、2)、7) の専門家は比較的長期間の派遣、3)、4)、5)、6) の専門家はシャトル型での中・短期間の派遣を予定している。

(5) FETI への協力にあたっての課題

協力対象機関のうち、特に FETI には以下のような課題があるため、プロジェクトの業務計画策定にあたり留意すること。

第一に、FETI はアパレル産業分野に従事する女性労働者に対する縫製技術等の研修に特化した新設研修機関である。現時点で、FETI の建物や電気・水道等の基本設備は整備されており、事務職員も勤務を開始しているが、本プロジェクト開始までにその他必要となる研修設備・機材(家具、エアコンを含む)、及び女性研修員用設備(女性用トイレ等)を整備すること、また FETI における研修指導員の採用手続きを了することを R/D において確認している。しかしながら、仮に、本プロジェクト開始までに上記設備・機材の整備、及び研修指導員の採用を了しなかった場合は、既に機能している PKTI 及び PRGTTI を中心に初期のプロジェクト活動を行う等の暫定措置を講じること。

第二に、FETI はファイサラバード市街地から 10 数キロ離れた郊外に所在するが、現状 FETI へ通勤・通学するための公共交通機関が整備されていない。FETI は周辺の農村に住む貧困世帯の女性を主な研修生候補として想定しているが、パキスタンの地方部では女性の活動圏が通勤・通学距離に制約される傾向にあり、少なくとも通学バスの整備は必須となる。

第三に、FGCC が立地するファイサラバード繊維工場団地 (Faisalabad Garment City. 以下「FGC」) に所在する工場は、現地系企業 2 社のみで、いずれも大手企業であることから自社内で従業員の職業訓練を実施しており、FETI の研修終了生に対する雇用ニーズがどの程度期待できるか未詳である。このため FGC 外部の企業調査も行い、FETI 研修終了生の雇用ニーズを推定しておく必要がある。

(6) テクニカル・ワーキング・グループ (TWG) の設置

業界団体が運営している PKTI と PRGTTI の場合、大学からの実習生受け入れ、研修生の加盟企業への就職支援、企業からの講師招聘等の活動が実施されており、産官学連携状況は極めて活発である。しかし、FGCC により運営される FETI は、運営開始前段階であること、工業団地入居企業が未だ 2 社のみであることから、これから他の 2 校と同レベルの産官学連携の仕組みを整備していく必要がある。

一方、産官学連携が進んでいる PKTI 及び PRGTTI においても、訓練機関間の連携は行われていないのが現状である。しかし、運営開始前の FETI も含め、本プロジェクトが対象とする各校の支援科目の中には、共通ないし類似する研修コンテンツが含まれることや、女性生徒受け入れ拡大のためのノウハウの充実が 3 校に共通する課題であることから、各研修機関の連携を強化することで、各校の運営ノウハウ向上を図ることが望ましい。

このため、本プロジェクトでは、現場レベルの情報交換を目的とした「テクニカル・ワーキング・グループ」(以下「TWG」) を設置する予定であり、年 2 回開催予定の TWG 会議には、G/P (繊維省、PKTI、PHMA、PRGTT、PRGMEA、FETI、FGCC) 及び JICA 専門家が参加することとなっている。プロジェクトの業務計画にあたっては、この TWG の活用と会議開催について留意すること。

(7) JICA の関連案件との連携

JICA は、パキスタンの繊維製品等を主とした貿易促進を図るため、商業省傘下のパキスタン貿易開発庁に対し、貿易促進アドバイザー (2014 年 12 月～2017 年 3 月) を派遣している。本プロジェクトの実施にあたっては、同アドバイザーとの情報交換や連携を効果的に図ること。

(8) 他ドナーとの連携

パキスタンのアパレル産業に対しては、他ドナーも多く支援を行っている。労働基準の強化・労働者の権利確立分野については、ILO (International Labour Organization) や独 GIZ (Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit) が労働環境改善を支援しており、研修カリキュラム開発・職業訓練校支援分野については、同じく ILO 及び GIZ が、国家職業・技術訓練委員会に対し、職業訓練校の研修カリキュラムの開発支援を行っている。女性人材育成分野では、ILO のプログラムによってパンジャブ州における女性技能者が育成され、PRGTTI も同プログラムの支援対象となったほか、UNDP (United Nations Development Programme) もパンジャブ州における女性の雇用促進を目的としたプロジェクトを実施し、PRGMEA が協力機関となっている。本プロジェクトの実施にあたっては、これら関連ドナーの活動成果の活用や連携を図ることが

望ましい。特に EU との貿易協定におけるコンプライアンスの重要性に鑑み、対象研修機関に於いては労働者の権利に関する研修項目を含めることは不可欠であり、ILO との連携が必要となる見込みである。

(9) プロジェクトのフェーズ分け

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

・第1期: 2016年5月～2018年4月(24ヶ月)

・第2期: 2018年5月～2020年4月(24ヶ月)

このため、それぞれ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受注者と JICA が協議し、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。

6. 業務の内容

【第1期契約期間: 2016年5月～2018年4月】

(1) ワーク・プラン(第1期原案)及び Monitoring Sheet"Ver1"(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、業務実施に関する基本方針(実施体制、活動内容、実施方法、スケジュール等)を検討し、これらをワーク・プラン(第1期原案)(英文)及び Monitoring Sheet"Ver1"(案)に取りまとめる。コンサルタントは同プラン及び Monitoring Sheet を基に、JICA と予備協議を行った上で、パキスタン側関係者と協議・意見交換し、プロジェクトの全体像を共有し、同プラン及び Monitoring Sheet の内容について、合同調整委員会(以下「JCC」。下記(4)項参照のこと)の合意を得る。なお、Monitoring Sheet の様式は JICA より提供される。

(2) カウンターパート研修 (第2期と共通)

本プロジェクトでは、実施機関である PKTI、PRGTTI、FETI 職員を対象とする本邦研修または第三国研修を予定している。本研修では、日本のアパレル企業やアパレル関連研修機関での知見・情報を共有するほか、アパレル製品の輸出において多くの実績と経験をもつタイや中国等の情報収集も視野に入れ、パキスタンにおけるアパレル産業振興のための課題を理解するとともに、改善策に係る展望を得ることを主な研修目的とする。なお、右研修目的を踏まえた具体的な研修内容、期待される成果、研修実施場所等については、プロポーザルにて提案すること。

また、本研修事業は、内包化により本業務を受注したコンサルタントが実施することとし、コンサルタントは「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)に基づき実施する。研修人数に関しては、原則として第1期、第2期を通じ各回約2週間、毎年8名程度の派遣を予定している。なお、本研修実施に係る費用

は本見積に入れること(但し、本邦研修の場合、渡航費・滞在費等の受入経費については本契約外で JICA が直接支出するため見積不要、第三国研修の場合は航空賃のみ別見積とする)。

(3) Monitoring Sheet “Ver.2～4”及びプロジェクト業務進捗報告書(第1期)の作成

第1期契約期間の活動進捗状況を踏まえ、Monitoring Sheet “Ver.2”、“Ver.3”、“Ver.4”を作成し、JICA への確認を行った上で、パキスタン側関係者に共有する。また第1期の契約終了前には「プロジェクト業務進捗報告書(第1期)」(和文、英文)を作成し、JICA への確認を行った上で、同報告書(英文)を JCC で報告するものとする。

(4) 合同調整委員会(JCC)の開催 (第2期と共通)

繊維省次官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。

<成果1関連>

(1) 研修計画策定のための調査の実施

アパレル産業界のニーズに沿った、また女性の参加しやすい研修計画を策定するため、①アパレル産業人材育成ニーズ及びアパレル産業国際動向調査、及び②(研修実施地域における)社会ジェンダー分析調査を実施する。なお、調査①の実施はローカルコンサルタントへの再委託を認める。調査に関して想定される調査内容(調査項目、調査方法、調査対象先、調査スケジュール等)についてプロポーザルの中で提案すること。なお、同調査はプロジェクト開始後、3 か月以内に実施・完了することとし、調査①を再委託する場合のローカルコンサルタント人月は 2M/M程度を予定している。なお、本再委託に係る費用は本見積に入れること。

(2) 研修計画及び機材計画の策定

上記(1)の調査結果も踏まえ、本プロジェクトによる協力対象研修機関(3 機関)における研修計画(案)並びに右研修計画実施に必要な機材計画(案)を作成する(共に英文で作成する)。同案について JICA と予備協議を行った上で、パキスタン側関係者と協議・意見交換を行い、最終案について合意する。

<成果2 関連>

(1) PKTI 及び PRGTTI における研修内容改善及び必要機材の供与

<成果1 関連>の(2)で合意された研修計画に基づき、PKTI 及び PRGTTI で実施されている既往の研修カリキュラム・シラバス・研修教材等をレビューし、必要な改善を提案する。また同じく合意された機材計画に基づき、PKTI 及び PRGTTI に対して必要な機材の調達・設置を行う。右の進捗を踏まえ、改善された研修カリキュラム・シラ

バス・研修教材及び供与機材を活用した研修に係る TOT(縫製等技術及び教授法)を、PKTI 及び PRGTTI の研修講師に対して実施する。

(2)PKTI 及び PRGTTI におけるモデル研修コースの実施と評価

上記(1)の活動を踏まえ、改善された研修カリキュラム・シラバス・研修教材及び供与機材を活用したモデル研修コースを、TOT により訓練された研修講師を活用して、C/P と共に実施する。モデル研修コースの実施後、その評価を C/P 及び担当研修講師と共に行い、評価結果を取り纏め、次回の研修実施に向けた教訓・改善点を抽出する。

(3)PKTI 及び PRGTTI における短期研修コースの実施

上記(2)に加え、アパレル製造業企業の間接管理者及びラインリーダー向けに工場管理の研修コースを実施する。同コースは第 1 期の後半から実施することを予定しており、研修内容についてはプロジェクト開始後に詳細を検討する予定としているが、コンサルタントにおいて具体的な研修内容の提案がある場合には、プロポーザルにおいて提案すること。

<成果 3 関連>

(1)FETI における研修コースの準備及び必要機材の供与

<成果 1 関連>の(2)で合意された研修計画に基づき、C/P と共に FETI で実施する研修カリキュラム・シラバス・研修教材等を作成・準備する。また同じく合意された機材計画に基づき、FETI に対して必要な機材の調達・設置を行う。右の進捗を踏まえ、研修カリキュラム・シラバス・研修教材及び供与機材を活用した TOT(縫製等技術及び教授法)を、FETI で新規に採用された研修講師に対して実施する。

(2)研修機関としての FETI 運営のための OJT の実施

FETI は新設の研修機関であるため、C/P に対しその運営実務(研修生の就職支援指導方法も含む)について専門家による OJT を実施する必要がある。

OJT はプロジェクト協力期間初期に集中して行い、その後協力期間を通じて継続的に実施することを予定しているが、具体的な OJT 内容・方法等についてはプロポーザルにおいて提案すること。

<成果 4 関連>

(1)官民連携タスクフォース(仮称)の設置

パキスタンのアパレル産業の国際競争力強化のためには、当該産業の人材育成に加えて、パキスタンのアパレル産業全体として今後どのような戦略を立て、製品マーケットの多様化を図ってゆくかを検討してゆくことが重要であると考えられるため、プロジェクト実施機関及びその他の政府関係機関、民間企業等のメンバーから構成される「官民連携タスクフォース」(仮称。以下「タスクフォース」)の設置支援を行う。

タスクフォースの構成等については、プロジェクト開始後に、専門家チームが C/P とともに協議の上、詳細を詰めてゆくこととするが、コンサルタントにおいて本タスクフォース設置に関する具体的提案があれば、プロポーザルにおいて提案すること。

(2)官民連携タスクフォース(仮称)によるマーケティング戦略調査の実施

上記(1)で設置したタスクフォースにおける協議を踏まえ、パキスタンのアパレル産業に係る国際マーケティング戦略の検討に資する調査を実施する(なお、同マーケティング戦略の立案については、本調査には含めず、第2期契約期間における<成果4関連>の活動の中でC/Pと共に検討することを想定している)。調査内容には競合国であるインド、バングラデシュ、中国等の現状分析も含むものとする。なお、本調査の実施にあたってはローカルコンサルタントへの再委託を認める。コンサルタントは調査に関して想定される調査内容(調査項目、調査方法、調査スケジュール等)についてプロポーザルの中で提案すること。なお、再委託する場合のコンサルタント人月は2M/M程度を想定する。なお、本再委託に係る費用は本見積りに入れること。

【第2期契約期間:2018年5月~2020年4月】

(1)ワーク・プラン(第2期原案)の作成・協議

第1期の活動進捗及び成果等を踏まえ、第2期の業務実施に関する基本方針(実施体制、活動内容、実施方法、スケジュール等)を検討し、これらをワーク・プラン(第2期原案)(英文)に取りまとめる。コンサルタントは同プランを基に、JICAと予備協議を行った上で、パキスタン側関係者と協議・意見交換し、同プランの内容について、JCCにて合意する。

(2)Monitoring Sheet “Ver.5~8”及びプロジェクト業務完了報告書の作成

第2期契約期間の活動進捗状況を踏まえ、Monitoring Sheet “Ver.5”、“Ver.6”、“Ver.7”、“Ver.8”を作成し、JICAへの確認を行った上で、パキスタン側関係者に共有する。また第2期の契約終了前には「プロジェクト業務完了報告書」(和文、英文)を作成し、JICAへの確認を行った上で、同報告書(英文)をJCCで報告するものとする。

<成果2関連>

(1)PKTI及びPRGTTIにおけるモデル研修コースの実施と評価

第1期に引き続き、PKTI及びPRGTTIの研修講師に対して、TOTを実施するとともに、訓練された研修講師を活用し、モデル研修コースを実施する。同研修コースの実施にあたっては、第1期において実施したモデル研修コースの評価から得られた教訓・改善点を留意して実施する。このように研修講師のTOTの実施、モデル研修コース実施、研修計画への反映という一連の活動を繰り返し、研修内容の改善を継続的に図る。

(2)PKTI及びPRGTTIにおける短期研修コースの実施

第2期に引き続き、アパレル製造業企業の間接管理者及びラインリーダー向けに工場管理の研修コースを実施する。

<成果3 関連>

(1) FETIにおける研修コースに係るTOTの実施

第1期に引き続き、FETIで導入した研修カリキュラム・シラバス・研修教材及び供与機材を活用したTOT(縫製等技術及び教授法)を、FETIの研修講師に対して実施する。

(2) 研修機関としてのFETI運営のためのOJTの実施

第1期に引き続き、FETIのC/Pに対し研修機関としての運営実務(研修生の就職支援指導方法も含む)について専門家によるOJTを実施する。

(3) FETIにおけるモデル研修コースの実施と評価

上記(1)、(2)の活動を踏まえ、導入された研修カリキュラム・シラバス・研修教材及び供与機材を活用したモデル研修コースを、TOTにより訓練された研修講師を活用して、C/Pと共に実施する。モデル研修コースの実施後、その評価をC/P及び担当研修講師と共に行い、評価結果を取り纏め、以降の研修実施に向けた教訓・改善点を抽出する。

<成果4 関連>

(1) 官民連携タスクフォース(仮称)によるマーケティング戦略セミナーの実施

第1期で設置した官民連携タスクフォースにおけるマーケティング戦略調査の結果を踏まえ、右成果をパキスタン側関係者と共有するためのセミナーをC/Pと共に開催する。

(2) アクションプランの作成

第1期及び第2期(1)の活動成果を踏まえ、官民連携タスクフォースにおいて、パキスタンのアパレル製品の市場拡大、および同セクターでの女性雇用の拡大のための戦略とアクションプランについて協議を行い、C/Pと共に結果を取りまとめる。取りまとめた結果については「業務完了報告書」の付属資料とする。

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、プロジェクト業務進捗報告書、プロジェクト業務完了報告書とし、プロジェクト業務完了報告書には(2)の技術協力成果品を添付するものとする。

年次	報告書名	提出時期	部数
第1期	業務計画書(第1期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結日から起算して10営業日以内	和文:5部
	ワーク・プラン(第1期)	業務開始から約1ヶ月後	英文:10部
	Monitoring Sheet Ver. 1	業務開始時(1ヶ月以内)	英文:1部
	Monitoring Sheet Ver. 2	Ver. 1 提出の6ヶ月後	英文:1部
	Monitoring Sheet Ver. 3	Ver. 2 提出の6ヶ月後	英文:1部
	Monitoring Sheet Ver. 4	Ver. 3 提出の6ヶ月後	英文:1部
	プロジェクト業務進捗報告書 (第1期)	第1期契約終了時	和文:5部 英文:10部 CD-R:3枚
第2期	業務計画書(第2期) (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結日から起算して10営業日以内	和文:5部
	ワーク・プラン(第2期)	第2期業務開始から約1ヶ月後	英文:10部
	Monitoring Sheet Ver. 5	第2期業務開始時(1ヶ月以内)	英文:1部
	Monitoring Sheet Ver. 6	Ver. 5 提出の6ヶ月後	英文:1部
	Monitoring Sheet Ver. 7	Ver. 6 提出の6ヶ月後	英文:1部

		後	
	Monitoring Sheet Ver. 8	Ver. 7 提出の6ヶ月後	英文: 1部
	プロジェクト業務完了報告書	第2期契約終了時	和文: 5部 英文: 10部 CD-R: 3枚

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」を参照する。

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。

- 1) 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. 要員計画
 - h. 先方実施機関便宜供与負担事項
 - i. その他必要事項

- 2) プロジェクト業務進捗報告書／業務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. プロジェクトの実施運営上の課題・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
 - e. 上位目標の達成に向けての提言
 - f. 次期活動計画(業務進捗報告書のみ)

添付資料(和文報告書に添付する資料は英文でも構わない。)

- ・PDM
- ・PO、Monitoring Sheet

- ・業務フローチャート
- ・専門家派遣実績(要員計画)(最新版)
- ・本邦研修実績
- ・供与機材・携行機材実績(引渡リスト含む)
- ・合同調整委員会議事録等
- ・その他活動実績

注)上記 2) d. e. 及び機材引渡リストは、業務完了報告書のみに記載。

(2)技術協力成果品等

以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、プロジェクト業務完了報告書に添付して提出することとする。

- 1) PKTI、PRGTTI 及び FETI 向けに改訂・作成した研修カリキュラム・シラバス・研修教材
- 2) 「官民連携タスクフォース」(仮称)メンバーにより作成された、アパレル製品の市場拡大と女性雇用の拡大のための戦略とアクションプラン

(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. 業務行程

本件に係る業務行程は、2016年5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48ヶ月後の終了を目途とする。

・第1期:2016年5月下旬～2018年4月下旬(約24ヶ月間)

・第2期:2018年5月上旬～2020年4月下旬(約24ヶ月間)

2. 業務量の目途と業務従事者の構成(案)

(1)業務量の目途

・全体 約144.0M/M

・第1期 約72.0M/M

・第2期 約72.0M/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、業務内容及び業務工程を考慮の上、より適切な業務従事者の構成がある場合は、その理由とともにプロポーザルにて提案することとする。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付提案を行う場合には、その理由及び人件費を含めた本業務全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記のこと。なお、5)については他分野の提案も可とする。

- 1) 総括／アパレル産業人材育成／生産技術1(1号)
- 2) 研修管理／産学連携(2号)
- 3) 生産技術2(縫製技術)(2号)
- 4) 生産保全／機材計画
- 5) マーケティング
- 6) 女性の経済的エンパワーメント
- 7) 研修管理／業務調整

3. 対象国の便宜供与

(1)カウンターパートの配置(繊維省、PKTI、PRGTTI、FETI、PHMA、PRGMEA、FGCC)

(2)事務所スペースの提供(繊維省、PKTI、PRGTTI、FETI)

(3)FETIの施設・設備(JICAが供与する研修機材を除く)

4. 配布資料

- ・パキスタン・イスラム共和国アパレル産業技能向上・マーケット多様化プロジェクト詳細計画策定調査報告書(案)(平成 27 年 10 月)
- ・パキスタン国貿易促進アドバイザー業務 業務完了報告書 (平成 27 年 12 月)

5. 現地再委託

現地再委託を想定している以下の項目については、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGO等に再委託して実施することを認める。

(1)アパレル産業人材育成ニーズ及びアパレル産業国際動向調査

(2)マーケティング戦略調査

(3)JICA 本邦調達機材の設置及び設置に伴い必要となる調査・工事等

現地再委託にあつては、「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実施・監督方法等につき、可能な範囲でより具体的な提案を行うこと。

6. 機材調達

(1)貸与機材

業務実施期間中、専門家に無償で貸与する機材は予定していない。専門家が活動に必要と考える機材については、①機材名、②数量、③基本的仕様(または参考銘柄)、④見積価格、⑤必要と判断される理由等について、プロポーザルにて提案する。また本価格は、見積書に計上すること。

(2)供与機材

本プロジェクトでは、研修計画に沿った機材の整備計画策定を行う。現時点で想定される機材調達リストが記載された配布資料「パキスタン・イスラム共和国アパレル産業技能向上・マーケット多様化プロジェクト詳細計画策定調査報告書」を参照の上、専門家はパキスタン側関係者と協議し、同リストから必要な変更を加えた上、以下の作業を行い、供与機材計画書を JICA に提出する。

ア)研修機材の調達先(主として現地調達を想定しているが、第三国調達、本邦調達が望ましい機材がある場合はJICA事務所に提案すること)、調達方法、調達価格、搬入ルート及び手段等について調査し、現地調達事情を考慮した調達計

画を策定する。なお、調達計画の策定にあたっては、納入先の設置場所や使用状況についても調査し、適切な調達スケジュールが確保されるよう留意すること。また、安全保障輸出管理や通関など、輸出入に係る法令や制度を遵守すること。

イ) スペアパーツが容易に入手可能な機材を使用するなど、現地で維持管理が容易な調達方法を調査し、調達計画に反映する。現地調達事情を踏まえ、参考銘柄として提示できる機材をなるべく複数特定すること。

ウ) 受注者は、現地のニーズをカウンターパート等と確認し、ア) 項の情報収集を行った上、現地状況を踏まえ、機材の適切な仕様の検討、機材の選定を行い、JICAに提出する。JICAは JICA が調達する機材について、仕様書作成、調達手続きを実施する。受注者は JICA が実施する仕様書作成及び調達手続きに協力する。

7. その他留意事項

(1) 安全対策

- 1) パキスタンについては未だ治安状況が不安定な状況にあり、パンジャブ州においても安全対策に万全を期す必要がある。安全対策に関する JICA 事務所からの指示に従うとともに、JICA が設定する安全管理基準を厳守する。また専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。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。
- 2) パキスタン国内ではしばしばテロ対策として携帯電話サービスが停止することから、有事の安全対策として、コミュニケーションツールを複数確保し、無線 LAN 接続可能な携帯電話(スマートフォン)に加え、無線インターネット用のデータ通信端末(モバイルルーター、現地にて入手可能)等を用意すること。また、必要経費を見積書に計上すること。
- 3) 現地での業務実施に当たっては在パキスタン日本国大使館(必要に応じて、在カラチ日本国総領事館)、JICA パキスタン事務所との逐次情報交換、確認を行うとともに、連絡を密にとること。また、パキスタン国内での安全対策については JICA パキスタン事務所安全班の指示に従うこと。
- 4) 現地業務中における安全管理体制を日本国内からの支援体制も含めプロポーザルに記載すること。
- 5) 宿舎については JICA の安全基準を満たす必要があるため、確保に際しては JICA パキスタン事務所の指示に従い、必要な措置を講じなければならない。なお、グジュランワラ市内で活動を行う際はラホール市内のホテルに滞在し、グジュランワラ市内へ移動して業務を行うこと。また、その際、夜間の移動は極力避けること。
- 6) カラチ市内で活動を行う際は、以下の安全対策措置を講じることになっているため、必要経費を見積書に計上すること。なお、本措置に係る経費は別見積とする。

ア. セキュリティ会社からの武装警護を雇用し、車輦に同乗させる。

イ. 使用する車輛は全てランドクルーザー・タイプのものとする。

(2) 一般管理費等の加算

本業務の対象地域は、治安面で十分安定しているとは言いがたい地域であり、通常とは異なる環境下での特殊な業務が必要とされる。このため、一般管理費等の率について10%を上限として加算し、一般管理費等を計上することができるものとする
(注)。

(注)・イスラマバード市、アボタバード市は除く。

・業務対象地域が、加算可の地域と加算不可の地域の両方にまたがる場合、「加算地域における現地業務従事日数」が「全体の現地業務従事日数」の10%以上の場合のみ加算可とする。

以上