

業務指示書

南アフリカ共和国人材育成アドバイザー業務（産業人材育成に係る研修指導・監理）

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。）に実施を委託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：2016年11月9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：2016年11月14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 競争上の条件

1 競争参加資格要件

(1) 以下のいずれかに該当する者は、JICA契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更正法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申し立てを行い、更生計画又は再生計画が発効していない法人をいいます。

2) 「独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程」（平成24年規程（総）第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会的勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

3) 「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）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者

具体的には、以下のとおり取り扱います。

① 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）に措置期間中である場合、競争への参加を認めない。

② 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）の翌日以降から、契約相手確定日（契約交渉順位決定日）までに措置が開始される場合、競争から排除する。

③ 契約相手確定日（契約交渉順位決定日）の翌日以降に措置が開始される場合、競争から排除しない。

④ 競争開始日（プロポーザル等の提出締切日）以前に措置が終了している場合、競争への参加を認める。

(2) JICA契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。共同企業体の構成員についても、以下の資格要件を求めます。

1) 全省庁統一資格

平成28・29・30年度全省庁統一資格を有すること。同資格を有していない場合は機構の「簡易審査」を受けていること。

「競争参加者資格審査」の詳細については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)を参照のこと。

2) 日本登記法人

取引の安全性を確保するため、競争参加資格要件として、日本国における登記法人であることを求めています。しかしながら、独立行政法人国際協力機構法（平成14年法律第136号）第13条第1項第8号及び9号に基づき実施される業務であって、かつ、登記法人であることを求めることにより競争が著しく制限される等の可能性がある場合、これを求めない場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 日本国で施行されている法令に基づき登記されている法人（以下「本邦登記法人」という。）であること。

() 法人格を有すること（本邦登記法人であることを求めない。ただし、本邦登記法人でない場合には、契約交渉に際し、本邦外における登記簿写しの提出を求めることがあります）。

3) 利益相反の排除

利益相反を排除するため、本件業務のTOR (Terms of Reference) を実質的に作成する業務を先に行った者、各種評価・調査業務を行う場合であって当該業務の対象となる業務を行った者、及びその他先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者については、競争への参加を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（補強を含む。）となることも認めません。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

() 以下の者については、競争への参加を認めません

2 共同企業体の結成の可否

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。)

() 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。

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) 共同企業体の結成にあたっては、結成届をプロポーザルに添付してください。

注3) 共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

3 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。）技術者を「専任の技術者」と称します。また、専任の技術者以外の業務従事者を「補強」と称します。

補強については、全業務従事者の4分の3までを目途として、配置を認めます。ただし、受注者が共同企業体である場合、共同企業体の代表者及び構成員ごとの業務従事者数の2分の1までを目途とします。なお、業務主任者については、補強の配置を制限する場合があります。

(各項目の()に○を付したものが、今回の指示内容です。)

(○) 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)については補強を認めます。

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) 業務管理グループ(第5の3参照)では、制度の主旨から補強を認めていないため、業務主任者が補強の場合には、副業務主任者(副総括)の配置が認められません。

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) 通訳団員については、補強を認めます。

4 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、又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/産業人材育成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：産業人材育成にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：南アフリカ共和国 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 産業人材育成2】

- 1) 類似業務の経験：産業人材育成にかかる業務
- 2) 対象国又は同類似地域：南アフリカ共和国 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 競争参加資格要件の確認及びプロポーザルの提出手続き

1 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格については、当機構ホームページ「調達情報」>「競争参加資格」(<http://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>)に示す資格確認手続きを行った上で通知される「整理番号」をプロポーザルに記載して頂くことにより、確認します。
その他の資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し、確認します。

2 プロポーザルの提出期限、提出場所等

- (1) 提出期限：2016年11月18日 12時
- (2) 提出方法：郵送又は持参（郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限り。）
- (3) 提出先・場所：
 - ・郵送の場合
〒102-8012
東京都千代田区二番町5番地25 二番町センタービル
独立行政法人国際協力機構 調達部
 - ・持参の場合
二番町センタービル1階調達部受付（調達カウンター）
- (4) 提出書類：プロポーザル 正1部 写4部
見積書 正1部 写1部（次項第7参照）
注）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

3 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・押印がないとき
- (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) 競争参加資格要件を満たさない者がプロポーザルを提出したとき
- (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) 虚偽の内容が記載されているとき
- (7) 前各号に掲げるほか、本業務指示書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

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ください。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。)

() 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ください。

() 航空運賃については、安全対策上等の必要性に基づき、ZONE-PEX運賃 (エコノミークラス) 又は正規割引運賃 (ビジネスクラス) ではなく、認められるクラスの普通運賃を上限として見積もることを認めます。

なお、見積のうち下記については、別見積としてください。

- (1) 旅費 (航空賃)
- (2) 旅費 (その他: 戦争特約保険料)
- (3) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- (4) その他 (以下に記載の経費)

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。

(ZAR1 = 7.4341 円, US\$1 = 100.606 円, EUR1 = 112.785 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行うために、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、業務主任者又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、業務主任者又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: 11月22日(火) 16:30 ~ 18:30

(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: JICA本部 (麴町) 2F 209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。その際、a) 電話会議による出席を最優先としてください。
実施日時は上記(1)で指定された日時です。

a) 電話会議

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、通話にかかる費用は、コンサルタント等の負担とします。

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) 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ます。

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。

第9 プロポーザルの評価

1 プロポーザルの評価基準

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「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（2016年7月）」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

プロポーザル評価表の「3. 業務従事予定者の経験・能力」において評価対象となる業務従事者とその想定される業務従事人月数は以下のとおりです。

1) 評価対象とする業務従事者の担当分野

総括/産業人材育成1
産業人材育成2

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

17.70 M/M

技術評価の点が70点未満の評価となった場合は、失格となります。

なお、評価の確定に際しては、技術評価で70点以上の評価を得たプロポーザルを対象に、以下の2点について、加点・斟酌されますので、ご注意ください。

(1) 若手育成加点

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。）

若手加点制度の詳細については、「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（2016年7月）」の別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」を参照ください。

(2) 価格点

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加味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。価格点の詳細については、「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(2016年7月)」の別添資料4「価格点の算出方法」を参照ください。

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12月7日(水)までに評価を確定し、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、以下の項目を当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。基準点に達しないものについては、「基準下」とのみ記載する。

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

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ください。

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 プロポーザルの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」:

当機構ホームページ「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_201211.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

(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 資金協力本体事業等への推薦・排除

本件業務に基づき実施される資金協力本体事業等については、利益相反の排除を目的として、本体事業等への参加が制限されます。また、無償資金協力を想定した協力準備調査については、本体事業の設計・施工監理 (調達管理を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦することとしています。

(以下、各項目の () に○を付したものが、指示内容です。)

() 本件業務は、無償資金協力事業を想定した協力準備調査に当たります。したがって、本件事業実施に際して、以下のとおり取り扱われます。

1. 本件業務の受注者は、本業務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 (調達補助を含む。) コンサルタントとして、機構が先方政府実施機関に推薦します。ただし、受注者が無償資金協力を実施する交換公文 (E/N) に規定される日本法人であることを条件とします。

本件業務の競争に参加する者は、「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 (2016年10月)」に示されている様式5 (日本法人確認調書) をプロポーザルに添付して提出してください。ただし、同調書は本体事業の契約条件の有無を確認するもので、本件業務に対する競争参加の資格要件ではありません。

2. 本件業務の受注者 (JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社の他、業務従事者個人を含む。) 及びその親会社/子会社等は、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 (調達補助を含む。) 以外の役務及び財の調達から排除されます。

- () 本件業務は、有償資金協力事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその関連会社／系列会社（親会社／子会社等を含む。）は、本業務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（調達補助を含む。）以外の役務（審査、評価を含む。）及び材の調達から排除されます。
- () 本件業務は、フォローアップ事業に係る詳細設計業務を含みます。したがって、本件業務の受注者（JV構成員及び補強として業務従事者を提供している社を含む。）及びその親会社／子会社等は、本業務の結果に基づき当機構がフォローアップ事業を実施する場合は、施工監理（調達補助を含む。）以外の役務及び材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

南アフリカ共和国人材育成アドバイザー業務（産業人材育成に係る研修指導・監理）

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属（業務管理グループ）を認めません。）</small>	(40.00)	
	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/産業人材育成1	(32.00)	()
ア) 類似業務の経験	12.00	
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	6.00	
オ) その他学位、資格等	4.00	
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	(8.00)	()
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	
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： 産業人材育成2	(20.00)	
ア) 類似業務の経験	10.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	4.00	
(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3 業務実施上の条件】

1. 業務工程計画

本業務は、2017年1月中旬に開始し、2018年12月下旬の終了を目途とする。
2年間で、5～6回の派遣を目安とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

業務量は以下を目途とする。

全体 17.7 M/M（現地 16.0 M/M、国内 1.70 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専門家の配置を想定するが、コンサルタントは、業務内容を考慮の上、適切な専門家の配置をプロポーザルにて提案することとする。

ア 総括/産業人材育成1（3号）

本業務の総括を務めると共に、各大学における研修の質の向上と研修の定着に必要な技術面・運営面の支援を行う。

イ 産業人材育成2（3号）

各大学に配置される研修指導員の指導を行い、研修の定着に必要な技術面・運営面の支援を行う。

3. 対象国の便宜供与

(1) カウンターパートの配置

(2) プロジェクトオフィス（ツワネ工科大学産業教育学部）における執務室の提供

4. 配布資料

添付資料1. 専門家業務分担図

添付資料2. 承認済みのNSFプロポーザル

5. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本プロジェクトの実施期間は2016年8月から2018年12月（28ヶ月）であり、コンサルタント契約は2017年1月上旬に開始し、2018年12月下旬までの終了を目途とする。

(2) 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。現地の治安状況についてはJICA南アフリカ事務所などにおいて十分な情報収集を行うと共に、現地査証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、現地の治安状況、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。なお、現地業務に先立ち、外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録すること。

(3) 不正腐敗の防止

本業務の実施に当たっては、「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、擬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

- b) 活動内容
- c) 業務実施上の課題・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

ウ) 専門家業務完了報告書記載項目（案）

- a) 業務の具体的内容（背景・経緯・目的）
- b) 活動内容
- c) 業務実施上の課題・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) 次派遣時活動計画（業務結果報告書のみ）

(2) 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。

- a) 今月の進捗
- b) 活動に関する写真
- c) 業務のフローチャート

全契約期間を通じての業務

(1) 情報共有のための会議の開催（プロジェクト調整会議を含む）

高等教育訓練省、7大学、National Skills Fundなど、多様なステークホルダーとプロジェクトの進捗にかかる情報を共有するため、プロジェクト調整会議を含む関係者の情報共有会議に出席し、活動の進捗、プロジェクト実施上の課題を報告する。なお、産業教育学部長が集まるプロジェクト調整会議は、フェーズ2中に定期的に行われており、すでに体制が整っている。開催の調整等は長期専門家が行う。

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、本契約における最終成果品は、専門家業務完了報告書とする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、先方実施機関との協議、国内の会議等に必要な部数は、在外事業強化費によって別途用意すること。

レポート名	提出時期	部数
年間業務計画書（全体） （共通仕様書の規定に基づく）	契約締結後 10 営業日以内	和文：3部
派遣時業務計画書	業務開始時	英文：3部
現地業務結果報告書	派遣終了時	英文：3部
専門家業務完了報告書	派遣終了時（最終報告書）	和文：3部 英文：5部

計画書及び報告書については簡易製本とする。

報告書全体を通して、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、英文報告書の作成にあたっては、その表現ぶ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こと。

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。

ア) 業務計画書記載項目（案）

- a) 業務の概要（背景・経緯・目的）
- b) 求められる成果と業務の実施方針
- c) 業務実施の具体的方法
- d) 業務実施体制
- e) 業務フローチャート
- f) その他必要事項

イ) 現地業務結果報告書

- a) 業務の具体的内容（背景・経緯・目的）

取りまとめた年間業務計画書（第1年次）を JICA 人間開発部に提出、報告する。合わせて、JICA 事務所にもデータを送付する。

同計画書を基に、各大学 C/P、ツワネ工科大学プロジェクトオフィスを訪問、協議、意見交換を行い、各派遣時の業務計画書（英文及び和文）を準備する。また、定期的に JICA 事務所に対し、進捗報告を行う。

（2）各大学の現状に即した研修実施方法にかかる助言

各大学を訪問し、C/P と協働して、今後 2 年間における研修スケジュール（目標値は承認された NSF プロポーザルを参照）を立てる。また、研修スケジュールに従い、各大学に最も適した研修実施方法にかかる助言を行う。

研修実施方法に関しては、第 2 フェーズにおいて、1) 終日 1 日コース、2) 終日 3 日コース、3) 半日 x 3 日コース、4) 90 分 x 6 回コースが設定されている。

（3）研修指導員への技術指導

研修指導員に対しての技術研修は、以下を基本のステップとして研修を実施する。a) 本専門家チームが学生を対象とした研修を実施し、研修指導員に研修を模擬体験させる。b) 本専門家チームによる講義（ハンズオンを含む）を通じた研修指導員へ技術移転を行う。c) 研修指導員が学生に対し研修を実施し、本専門家チームが研修指導員に対してフィードバックを行う。

（4）現地業務結果報告書

各派遣時終了時に、現地業務結果報告書（英文）を作成し、C/P 機関、及び JICA 事務所へ提出、報告する。

第 2 年次：2018 年 1 月～2018 年 12 月

モニタリング、研修の質の向上と研修の定着を行う。

（1）業務計画書（全体の改定）及び派遣時業務計画書の作成、協議

第 1 年次業務進捗報告書に基づき、年間業務計画書全体を改定する。改定した業務計画書（全体）を JICA 人間開発部に提出、報告する。合わせて、JICA 南アフリカ事務所にもデータを送付する。

同計画書を基に、各大学 C/P、ツワネ工科大学プロジェクトオフィスを訪問、協議、意見交換を行い、各派遣時の業務計画書（英文及び和文）を準備する。また、定期的に JICA 事務所に対し進捗報告を行う。

（2）研修指導員の指導（継続）

研修指導員が行う研修を、第 2 フェーズで作成されたモニタリングシートを用いて、各大学の産業教育学部長と共にモニタリングを行い、結果を研修へフィードバックする体制構築を支援する。

（3）現地業務報告書の作成

各派遣時に、活動状況及び課題を、現地業務報告書として取りまとめる。

（4）専門家業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況や教訓等を取りまとめ、専門家業務完了報告書としてまとめる。

NSF 契約のプロジェクトオフィスは、ツワネ工科大学産業教育学部である。NSF 資金を使用したアドミニストレータの雇用が予定されているが、ツワネ工科大学内の人事プロセスに時間がかかっており、雇用は 2016 年 12 月以降となる見通しである。

(3) 各大学における研修指導員の雇用について

初期の計画では、各大学に新しく研修指導員 1 名を雇用し、その指導員に対して専門家が研修実施の技術移転を行う予定であったが、期待している業務内容と給与水準が合わず、指導員を雇用しても途中でやめることを大学側が危惧したことから、現役の教師を研修指導員として養成したいと希望する大学があるなど、雇用形態は各大学で異なる。ツワネ工科大学、パール工科大学、ダーバン工科大学、セントラル工科大学においては、新規に外部の者を雇用する予定。また、マンゴスツ工科大学については、現在本研修に関わっている内部の者を、新規に雇用する。ケープペニンシュラ工科大学、ヨハネスブルグ大学については、現役の教員が指導員となる。よって、各工科大学 C/P と十分に話し合い、必要に応じて実施体制の再確認・見直しを行うなど柔軟に対応すること。

(4) ナミビア科学技術大学 (NAST) への EI 研修技術移転について

NAST での EI 研修は、南アフリカの 6 工科大学や総合大学と異なり、大学当局からの承認は得られておらず、産業教育学部が独自に始めたものである。第 2 フェーズでは、2015 年 9 月に、長期専門家が中心となって 3 日間の導入研修が行われたものの、その後、産業教育学部長及び研修実施の中心的存在であったスタッフが辞職したため、進展は見られなかった。2016 年 6 月、ヨハネスブルグ大学で行われた研修に、NAST より 2 名を招聘した。今後は、この 2 名を継続的に指導し、研修指導員として育成する予定。NAST は、ケープペニンシュラ工科大学と学術交流があり、現役の教師が指導員として研修を行っていくという実施体制も同じことから、当面はケープペニンシュラの指導員を活用しつつ、プロジェクト活動を進める予定である。

(5) 研修の効果測定について

第 3 フェーズでは、EI 研修の効果を測り、高等教育省が目指している WIL プログラム強化に貢献するため、達成状況に基づいた提言を行う。業務分担上、研修の効果測定は、高等教育訓練省配属の長期専門家の業務であるが、本専門家チームも、現場での研修の質の確保及び調査の側面支援への協力が期待される。

(6) TVET への研修拡大について

本フェーズでは、高等教育訓練省からの要請により、EI 研修を TVET へ拡大していくことが活動の一つとなっている。来年度を目標に小規模でパイロット事業を行い、工科大学で養成された研修指導員を活用して TVET へ技術移転を行っていく計画である。同活動は、業務分担上、長期専門家の業務となっているが、研修の質の確保や、技術移転の方法について、本専門家チームからの助言が期待される。

6. 業務の内容

第 1 年次：2017 年 1 月～2017 年 12 月

各大学が雇用した研修指導員への指導を中心に行う。

(1) 業務計画書 (全体及び第 1 次派遣) 及び派遣時業務計画書の作成・協議

日本国内で入手可能な資料・情報 (本プロジェクトにかかる第 1 フェーズ、第 2 フェーズ報告書等) を整理して、プロジェクトの全体像を把握し、チーム内の業務分担、各大学への指導計画等を作成し、これらを年間業務計画書 (第 1 年次) (和文) に取りまとめる。

3-3. 最寄り工科大学のEI研修専任指導員の行うTVETWILコーディネーターへのトレーニングをモニタリングし助言を行う。

成果4に係る活動

4-1. JICAが実施した産業人材育成調査結果を踏まえ、南部アフリカ各国における産業人材育成状況について分析する。

4-2. 南部アフリカ地域へのさらなる展開可能性について分析し、JICAによるターゲット国選定作業を支援する。

(6) 対象地域

ハウテン州：ツワネ工科大学、パール工科大学、ヨハネスブルグ大学

フリーステート州：セントラル工科大学

クワズルナタール州：ダーバン工科大学、マンガスツ工科大学

西ケープ州：ケープペニンシュラ工科大学

ナミビア国：ナミビア科学技術大学

(7) 関係官庁・機関

高等教育訓練省（監督官庁）

6工科大学およびヨハネスブルグ大学の産業教育学部

ナミビア科学技術大学産業教育学部

(8) プロジェクト協力期間

2016年8月～2018年12月（28か月）

このうち本契約は2017年1月～2018年12月（24か月）。

3. 業務の目的

南アフリカ高等教育訓練省より提出され、2016年4月に承認された「産業人材育成プロジェクト」要請に基づき業務（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、「産業人材育成プロジェクト」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。

5. 実施方針及び留意事項

(1) 長期専門家との業務分担について

高等教育訓練省に配属されている長期専門家との業務分担については、添付資料1を参照。本専門家チームは、2. (4) 期待される成果の成果2、成果3のEI研修の実施を中心に行う。長期専門家と情報交換を行いつつ、JICA事務所の指示に基づき、協働して活動を行っていくことが期待される。

(2) National Skills Fund (NSF) 契約について

NSF契約は、高等教育訓練省と、参加大学を代表するツワネ工科大学との間で結ばれた契約である。契約期間は24か月。他の参加7大学は、ツワネ工科大学と別途、合意を結ぶことにより、ツワネ工科大学を通してNSF資金を受け取り、支出することができる。NSF契約は、2015年12月から開始されたが、ツワネ工科大学と他大学との合意が遅れたため、現在、NSF契約の延長申請を進めている。また、各大学の進捗状況には大きな差があるため、留意して活動すること。

かかる状況から、本プロジェクトは、フェーズ1及びフェーズ2の成果を深め、各大学における研修指導員の育成、研修のWILプログラム正規導入化への支援、及び、本研修のTVETカレッジへの普及を目的とし、フェーズ3として実施することとなった。また、本プロジェクトは、高等教育訓練省配属の長期専門家1名と本専門家チーム2名の計3名が関係して業務を行うこととし、長期専門家はすでに、2016年8月より2年間の予定で派遣されている。

2. プロジェクトの概要

本プロジェクトは、高等教育訓練省配属の長期専門家を含む専門家3名の連携体制で臨む。

(1) プロジェクト名

産業人材育成アドバイザー業務

(2) 上位目標

南アフリカ政府の目標としているWILプログラムの強化が達成され、適切なスキルと管理能力を持った実践的な人材が社会へ排出される。

(3) プロジェクト目標

EI研修が6工科大学においてプレWILの一部として認定される。

(4) 期待される成果

成果1. プレWILプログラムの必要性が産業人材育成政策の中で認知され、それに関わる政策立案・実施能力が強化される。

成果2. ナショナルスキルファンド(NSF)によって雇用されたEI研修専任の指導員が、各大学のWILコーディネーターのトレーニングを行う能力を身に着ける。

成果3. 選定されたTVETカレッジにおいて、EI研修がパイロット実施される。

成果4. ナミビアを除く南部アフリカ地域における産業人材育成ニーズが確認され、ターゲット国の選定が行われる。

(5) 活動の概要

成果1に係る活動

1-1. 新たに導入された政策や制度、部署を把握し、人材育成を実施するうえでの効果的な連携方法について考察する。

1-2. 考察結果を関係者間で共有し、円滑なコーディネーションの阻害要因や政策実施に関する課題を洗い出し、それらの改善を進めるうえでの具体策の設定を支援する。

1-3. 現在の政策(NSDSIII)の方針を踏襲しつつ、EI研修のコンセプトを踏まえ、且つ企業のニーズに沿った人材育成政策の立案・実施を支援する。

成果2に係る活動

2-1. 各大学で雇用されたEI研修専任指導員に対しトレーニングを行う。

2-2. EI研修専任指導員の行うWILコーディネーターへのトレーニングをモニタリングする。

2-3. EI研修専任指導員→WILコーディネーター→学生というトレーニングサイクルが効果的に行われるよう支援・助言を行う。

成果3に係る活動

3-1. TVETカレッジへの研修展開可能性について分析し、JICAによるターゲット校選定作業を支援する。

3-2. 選定校に導入研修を行い、研修を行う指導員を育成する

【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

南アフリカは、青年層失業率緩和を国の優先開発課題の一つに位置付けている。とりわけ青年層失業率は55%に達し(StatSA2013)、人口の8割を占める黒人層に、より強く偏っている。就業と教育レベルとの関連性には明らかな優位性がみられることから、政府は、黒人の在学者比率が高いTVETカレッジ及び工科大学を対象に、労働市場のニーズに整合した教育内容への変革を、第3次国家技能開発計画の重要課題として位置づけている。

2011年、南アフリカ政府は、失業問題・人材育成課題解決を統一的に担う高等教育訓練省を新設し、同課題に集中的に取り組むための体制を整備した。また2012年には、学生の実践的な就業スキルを向上させるために、企業などの職場で実地研修を積むWILプログラム(Work Integrated Learning Programme、いわゆる我が国におけるインターンシップ制度)を、総合大学の一部、工科大学、TVETカレッジに導入、2014年には、工科大学およびTVETカレッジにおけるWILを義務化した。

高等教育訓練省は、2014年に発表された高等教育省白書において、政策基盤であるNational Skills Development Strategy(NSDS III)の具体的な方針を提示。学校教育内での職場教育制度の強化を主要課題の一つとしてあげている。しかし、上記課題を統括する同省局内のコーディネーション不足、企業ニーズを踏まえた人材育成モデルの欠如といった課題により、教育による解決の糸口は見えていない。

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

フェーズ1では、企業が求めるソフトスキルに特化し、生産性を向上するために必要な包括的スキルを参加型授業を通じて学ぶとともに、企業からの講師派遣、現場(工場)視察などを組み入れながら、実践面を重視した研修が実施された。併せて、同アドバイザーの支援により、実施(Implementation)・改善(Improvement)・イノベーション(Innovation)を柱とした研修モデル(3i研修モデル)が開発され、各工科大学講師・一部学生に対するパイロット研修が実施された。

2013年、南アフリカ政府・参加工科大学は、各工科大学及びヨハネスブルグ大学において同研修専属の指導員を育成(各校1~2名を想定)し、指導員から各学科で学生の就職指導にあたる教員(Work Integrated Learning Coordinator:WIL Coordinator)へ更にカスケード式に研修を実施することを目指し、フェーズ2プロジェクトを開始した。JICAは同支援のために専門家チーム(長期専門家1名:産業人材育成アドバイザー:2013.12-2016.3、単独型2名:産業人材育成に係る研修指導・運営監理アドバイザー業務:2014.3-2015.3及び2015.5-2016.8)を複数回派遣し、研修テキスト及び研修指導員マニュアルの作成を支援した。また、2014年にWILプログラムが導入されたことを受け、各大学は本研修を、WILプログラムに参加する前の学生が受講するプレWIL(大学内における講義と実習)として位置づけた。

2015年12月には高等教育訓練省より、各大学に研修指導員1名を2年の任期で新規に配属し、合計4,400名の学生に対して研修を実施するための追加予算(National Skills Fund、約6千万円、2年間)が承認された。各大学は、個々の状況に合わせてこの予算を活用し、ツワネ工科大学、パール工科大学、マンガスツ工科大学、ダーバン工科大学、セントラル工科大学については、新規に指導員を雇用、ケープペニンシュラ工科大学、ヨハネスブルグ大学については、現役の教員が指導員となることが計画されている。