

業務指示書

セネガル国セネガル日本職業訓練センター戦略性強化プロジェクト

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12月21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：2016年12月26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らるる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囑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：職業技術教育・訓練(TVET)分野における各種業務

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、30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／学校運営）】

（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：職業訓練機関乃至それに準ずる機関の運営に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：セネガル 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 官民連携】

- 1) 類似業務の経験：官民連携に係る各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：セネガル 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2】

業務従事者は想定していません。

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：2017年1月13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ます。）
- (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5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)

第三国研修に係る経費

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。
(XOF1 = 0.1826 円, US\$1 = 112.305 円, EUR1 = 119.249 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: 1月17日(火) 15:00 ~
(各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。)

(2) 実施場所: 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。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／学校運営
官民連携

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

56.00 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、2017年2月1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、予めご注意ください。

以 上

プロポーザル評価表

セネガル国セネガル日本職業訓練センター戦略性強化プロジェクト

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的的確性	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	(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/学校運営	(32.00)	(13.00)
ア) 類似業務の経験	12.00	5.00
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	4.00	1.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	3.00
オ) その他学位、資格等	4.00	2.00
②副業務主任者	(-)	(13.00)
カ) 類似業務の経験	-	5.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	1.00
ク) 語学力	-	2.00
ケ) 業務主任者等としての経験	-	3.00
コ) その他学位、資格等	-	2.00
③体制、プレゼンテーション	(8.00)	(14.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	8.00	8.00
シ) 業務管理体制	-	6.00
(2) 業務従事者の経験・能力： 官民連携	(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2 業務の目的・内容に関する事項】

1. プロジェクトの背景

セネガルでは、近年職業訓練セクター改革が本格化しており、職業訓練機関において、独立法人化等を通じた自律性強化（財務面、学校運営管理面）、訓練ニーズ把握・カリキュラム策定段階での産業界との連携強化、正規課程（2年～3年）を通じた免状付与方式に加えて短期的な職業訓練実施による資格制度の創設等、職業訓練機会の拡充及び職業訓練機関の能力強化等の取り組みが開始されている。これら取組に加えて、「職につながる職業訓練」を強化するため、従来の技術スキルに加え、ビジネス・マネジメント、工程管理、事業管理等のソフトスキルや就業支援、起業支援が重要であるとされている。これに対し、近年複数ドナーの支援により産業界と職業訓練機関の対話が強化されつつあるものの、職業訓練機関の自律性強化及び就業支援や起業支援の実施能力強化においては課題がみられる状況である。

我が国は、無償資金協力による施設・機材整備を通じ、1984年にセネガル日本職業訓練センター（CFPT: Centre de Formation Professionnelle et Technique Sénégal-Japon (Technical and Vocational Training Center Senegal-Japan)）の設立を支援して以降、無償資金協力及び技術協力による指導員養成やカリキュラム策定支援等を通じて、セネガルの職業訓練セクターの中核を担うCFPTの訓練機能強化を30年以上にわたって支援してきた。CFPTにおいては、産業界のニーズに対応し「職につながる職業訓練」を実施していくための仕組みづくり、技術指導体制は徐々に整備されつつあるものの、これまでの協力が特定の訓練コースの開発を中心に据えていたことから、次のような課題がみられる。すなわち、指導員能力の継続的強化やカリキュラムの継続的改善（例：産業界が求める業務管理手法等のソフトスキル（5Sカイゼンを含む））といった、職業訓練機関としての機能改善・向上を図る体制が弱いこと、また、独立法人化に向けてより一層、学校運営マネジメント能力を強化し、職業訓練機関としての自律性を高めていくことが求められているにもかかわらず、これに応えるような能力が不足しているといった課題が指摘されている。

このような状況を受け、本事業は、CFPTの学校運営マネジメント能力強化を通じ、CFPTがより積極的、継続的かつ柔軟に産業界のニーズを見据えた職につながる職業訓練を実施し、引き続き産業人材を育成・輩出できるようにすることを旨とする。

2. プロジェクトの概要¹

(1) 上位目標

CFPTにより産業界のニーズに対応できる人材が継続的に育成される。

(2) プロジェクト目標

CFPTの企業ニーズに則した人材育成機能が改善される。

(3) 期待される成果

成果1 学校運営能力が強化される。

成果2 官民連携が強化される。

成果3 指導員の能力強化が継続的に実施される。

¹ 本概要はR/D添付のPDM（バージョン0）に基づき作成している。成果・活動についてはプロジェクト開始後にベースライン調査を行った上で、PDM（バージョン0）の再確認、修正・改善を行い、より具体的な活動内容や評価指標等をC/Pと合意することを想定している。

成果4 CFPTにおいて施設・機材維持管理改善、訓練の質・効率性向上等のための5Sカイゼン活動が実践される。

(4) 活動の概要

【成果1（学校運営能力強化）に係る活動】

- 1-1 学校運営委員会を設置する。
- 1-2 学校運営委員会の構成メンバー、目的、TORを決定する。
- 1-3 運営管理政策、戦略計画、行動計画、予算計画、人材管理・育成計画を（既存のものがある場合は見直し、）策定する。
- 1-4 定期的に学校運営委員会を開催し、活動の進捗をモニタリングし、その他重要事項について協議する。
- 1-5 上記1-3の政策や計画の達成状況を評価し、理事会に報告する。
- 1-6 CFPT戦略計画（2016-2019）をレビューし、2020年以降の次期戦略計画を策定する。
- 1-7 内部規程を含む学校運営ガイドラインを作成し定期的に更新する。

【成果2（官民連携強化）に係る活動】

- 2-1 カリキュラム開発、研修実施委託、企業向けセミナー開催、インターンシップ・プログラム実施といった官民連携活動を促進し監理するために官民連携課を設置する。
- 2-2 官民連携課の構成メンバー、目的、TORを決定する。
- 2-3 官民連携活動を計画、実施、評価する。
- 2-4 卒業生のデータを収集・整理する。
- 2-5 情報を更新及び新規パートナー開拓のため、定期的に企業等を訪問する。
- 2-6 指導員向けの短期企業実習を実施する。

【成果3（指導員能力強化）に係る活動】

- 3-1 人材管理・育成課の構成メンバー、TORを明確にする。
- 3-2 人材管理・育成課が現職指導員の研修ニーズを評価する。
- 3-3 上記3-2の結果に基づき、現職指導員研修（TOT: Training of Trainers）計画を策定する。
- 3-4 CFPT内部の人材及び施設・機材を活用してTOTを実施する。
- 3-5 上記2-3及び2-4で開拓した外部の人材及び施設・機材を活用してTOT（企業現場研修実施や外部技術者のCFPTへの招聘を含む）を実施する。
- 3-6 上記3-4及び3-5のTOTを評価する。

【成果4（5S/カイゼン）に係る活動】

- 4-1 5S/カイゼン・タスクフォースの構成メンバー、TORを明確にする。
- 4-2 5S/カイゼン・ワークショップ開催や施設・機材維持管理強化といった5S/カイゼン実施計画を策定する。
- 4-3 上記4-2の5S/カイゼン活動に必要な教材・資料を作成する。
- 4-4 上記4-2の5S/カイゼン活動を実施する。
- 4-5 5S/カイゼン活動の進捗をモニターする。
- 4-6 5S/カイゼン活動の成果を評価する。

(5) 対象地域

ダカール市

(6) 相手国関係者

- 主要カウンターパート機関：セネガル日本職業訓練センター（Technical and Vocational Training Center Senegal-Japan）
- その他のカウンターパート機関：職業訓練・徒弟・手工業省（Ministry of Vocational Education, Apprenticeship and Crafts）。同省は、職業訓練機関の独立法人化を推進するために必要な各職業訓練機関の設置法の作成・改訂を含む、政策・制度面で本プロジェクトを支援することが期待されている。

(7) プロジェクト期間

最初の専門家の到着から 47 カ月間

3. 業務の目的

本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、2016 年 11 月 18 日に JICA が職業訓練・徒弟・手工業省、CFPT 及び経済・財務・計画省と締結した R/D に基づき実施される技術協力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

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協力プロジェクトでは、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。

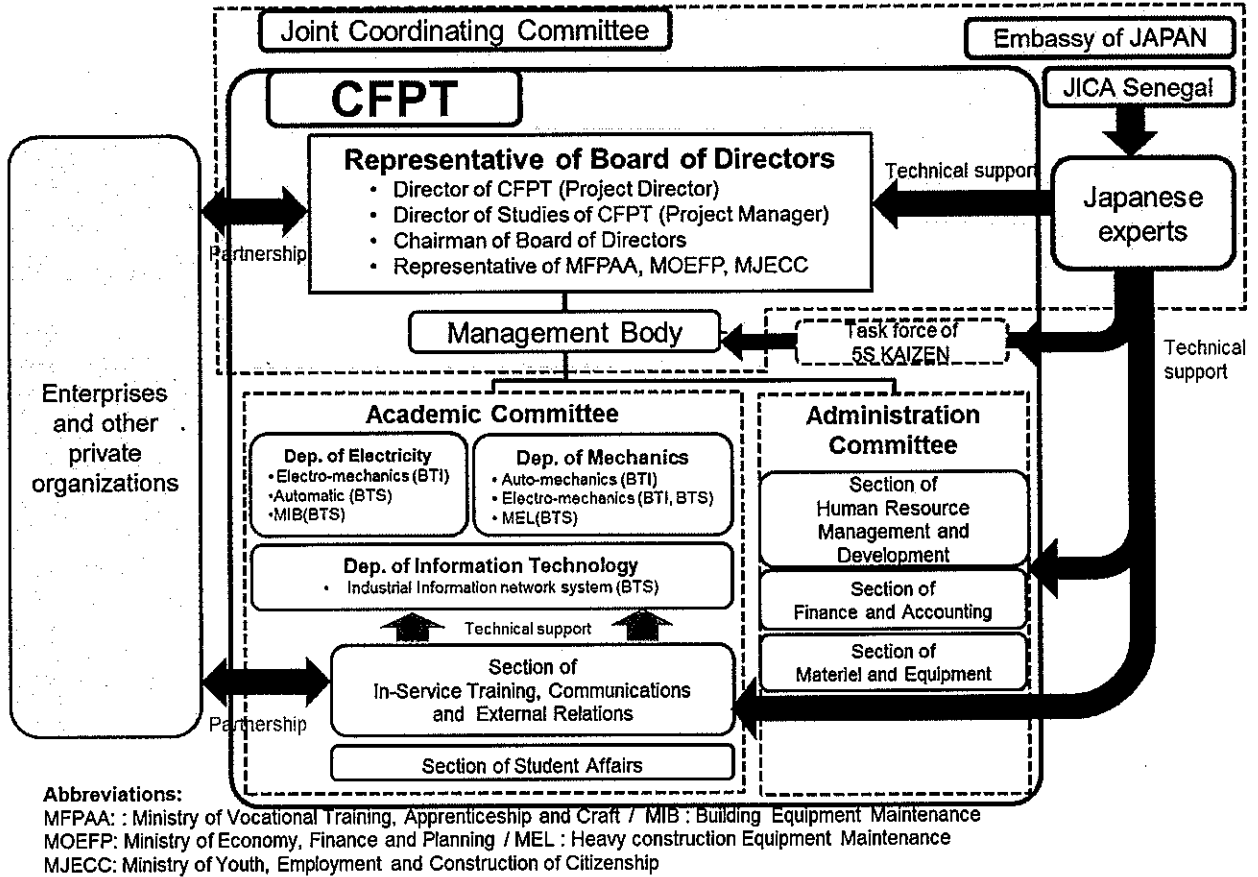
この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜 JICA に提言を行うことが求められる。

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、契約の変更等）を取ることにする。

(2) プロジェクト実施体制（合同調整委員会）

合同調整委員会（Joint Coordinating Committee:以下、JCC）は、以下図 1 のとおり先方と合意されている。

図1：プロジェクト実施体制図



(3) プロジェクト実施体制（セネガル側）

主要カウンターパートはCFPTである。CFPT 校長がプロジェクト・ディレクターとして実施に責任を負い、CFPT 副校長（教務部長）がプロジェクト・マネージャーとしてプロジェクト実施の事務方の長としての役割を担う。

プロジェクト実施にあたっては、CFPT 内に新たに設置する官民連携課が中心となり、民間企業や関連外部機関との関係構築、連携強化に努める。また、職業訓練・徒弟・手工業省は、職業訓練機関の独立法人化を推進するために必要な各職業訓練機関の設置法の作成・改訂を含む、政策・制度面で本プロジェクトを支援することが期待されていると同時に、本プロジェクトの成果が他の職業訓練機関の独立法人化を進める際のモデルとして活用できるよう、JCC 等の場を活用し、積極的に情報共有を図る。

(4) プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトについては、本契約によるコンサルタント専門家による活動をもって成果を達成できると考える。これまでの協力で各種要素技術（機械、電気・電子、重機保守、建築設備保守等）に係る技術移転は十分行ってきた。また、指導員による各種要素技術の習得・向上は、CFPT 内部でベテラン指導員から若手指導員への技術移転や民間企業を含む現地リソースを最大限活用することによって達成すべきであり、このような方法で CFPT が継続的に指導員の能力強化を図る体制を構築することが本プロジェクトで目指しているところであることをふまえ、要素技術を移転するための専門家派遣は想定していない。

(5) 定期会合

円滑な事業実施のため、コンサルタントは C/P と協力して以下の会合を含む定期的な会合開催を促し、関係者間の認識共有、オーナーシップ醸成に努めること。JCC は本プロジェクトに係る意思決定を行う最上位の委員会であり、合同モニタリング会合は、本プロジェクトの進捗確認等を実務レベルで行う会合である。合同調整委員会のメンバーは R/D に規定している通りであり、合同モニタリング会合の具体的な参加メンバーや実施頻度・時期については C/P と調整し、協議・確定する。

1) 合同調整委員会 (Joint Coordination Committee : JCC)

プロジェクトの円滑な実施を目指し、下記の目的に沿って JCC を少なくとも年 2 回開催すること。

- ① R/D の範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認
- ② プロジェクトの進捗管理、報告
- ③ プロジェクトの円滑な実施のために、同プロジェクトが抱える課題の検討

2) 合同モニタリング会合

少なくとも 6 か月毎に、PDM の指標、PO の進捗等のモニタリングのための会合開催を支援すること。単に進捗確認を行うだけではなく、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現等の視点も踏まえること。モニタリングの結果は、JICA 様式のモニタリング・シートにまとめ、JICA セネガル事務所に提出すること。

(6) 本邦研修及び第三国研修

本プロジェクトの 4 つの成果である職業訓練校の運営改善、官民連携強化、現職指導員能力強化、5S/カイゼンの導入・定着について日本及び第三国の事例を学び、考察する場として、本プロジェクトでは本邦研修及び第三国研修が重要な要素となる。研修は各回、4 名（第三国研修には専門家 1 名が同行）を対象に、2 週間程度の期間で、2017 年度から 2020 年度まで各年度本邦研修 1 回、第三国研修 1 回を想定している。研修実施時期、研修実施場所、研修内容については、プロポーザルで提案すること。

プロジェクト実施期間中は、コンサルタントは、C/P と調整し本邦研修及び第三国研修実施に必要な情報（研修内容、時期、期間、参加者等）を確認し、「コンサルタント等契約における研修実施ガイドライン（2016 年 6 月）」に基づき、研修を実施すること。なお、本経費のうち本邦研修に係る経費は本見積もりに含め、第三国研修に係る経費は、別見積にて積算すること。

(7) CFPT 内での技術移転

CFPT には 1980 年代より日本人専門家から技術移転を直接受けたベテラン指導員がいまだ数多く在籍しているが、ベテラン指導員から若手指導員への技術移転が十分行われていない。これは、政府職員の就業規程で職員の就労時間が週 21 時間と非常に短く設定されており、就業時間内にベテラン指導員から若手指導員への技術移転を行う余裕がないことや、ベテラン指導員が自らの技術を抱え込み、若手指導員に技術移転する意識が低いこと等に起因している。しかし、今後数年内に、こうしたベテラン指導員は定年退職の時期を迎えることが予定されていることから、その技術、人脈等を早急に若手職員に引き継ぐ必要がある。このような施策を早急に講じることで、これまで日本が 30 年以上にわたって CFPT に築き上げてきたアセット（技術、人脈等）を定着することが早急に求められる。CFPT は独立法人化することにより、指導員の採用や（現行のように公務員の就業規程が一律適用されるので

はなく) 就業規程の変更等が行える権限が与えられることになる。このような権限を最大限活かせるよう、日本人専門家が CFPT のマネジメント層を技術的に支援し、上述のような課題解決に貢献することを本事業では目指している。

(8) 労働市場ニーズに沿った官民連携活動の促進

本プロジェクトの成果 2 で計画されている官民連携活動については、対応が可能な学科と対応が難しい学科があることに留意する必要がある。職種の幅が狭く、シンジケートや協会が存在する産業や、特定の大企業による寡占が進む産業であれば官民連携を促進しやすい一方で、電機や機械などの産業は職種が幅広く、必要とされる技能が企業の規模や特性によって大きく異なることから、有効な官民連携が行いづらいケースが多い。対応が可能な学科についてはインターンや正規雇用の受け入れ先として協力企業を確保すべく直接、企業訪問を行って積極的な関係構築を進めていく一方で、対応が難しい学科については地場産業（主に中小企業）向けのセミナーを地道に開催するなどして個別の企業ニーズを把握することから開始し、そうしたニーズに合わせた在職者訓練の提供を中心に官民連携を進めるなど、学科ごとにターゲット企業の選定を緻密に行い、アプローチを変えていく必要がある。

(9) 職員意識の変革

CFPT の一部指導員は、セネガルの職業技術教育・訓練 (TVET) セクターが「アフリカ・マダガスカル高等教育評議会 (CAMES)」に加盟後を見据えて、エンジニアレベルの人材育成を行えるように自ら修士号や博士号の取得を優先事項として認識している。ただし、CFPT のマネジメント幹部にはそのような認識はなく、CFPT はあくまで地場産業への雇用を見据えた技術者（高卒レベルや短大レベル）の育成を使命とする職業訓練機関であるとの認識を示している。むしろマネジメント職員の関心事は、いかに CFPT に自己裁量権を付与して CFPT の保持しているアセット（技術、人材、施設・機材）を十分に活用して他の職業訓練機関に対して比較優位を保つか、また市場指向型の職業訓練センターに改変してセネガル内外の企業との連携を強めて自己収入を増加させることが出来るかという点にある。この点について、本プロジェクトはマネジメント幹部と同様の認識に立ち本プロジェクトをデザインしているが、組織としての機能を強化していくためには、マネジメント層だけではなく指導員のオーナーシップ醸成も重要であるため、運営管理改善の前提としてマネジメント層と指導員間の認識の違いを解消する必要がある。そのための方策として、定期的なマネジメント会合等を活用して職員間のコミュニケーションを活性化させたり、5S/カイゼン活動を通じて指導員のオーナーシップを醸成したりといった活動が考えられる。CFPT の使命、目的、戦略、優先施策等につき職員間で同じ認識に立ち、CFPT の全職員が本プロジェクトへの積極的な関与するような環境を醸成することによって、CFPT の運営を改善できるよう、日本人専門家は、CFPT のマネジメント層を技術的に支援すること。

(10) TICAD 産業人材育成センター

2013 年に横浜市で開かれた第 5 回アフリカ開発会議 (TICAD V) で日本が表明した支援の一つに、アフリカの産業人材 3 万人の育成と産業人材育成センター 10 カ所 (25 カ国) の設立がある。2015 年 3 月に開催された CFPT 設立 30 周年記念式典において、北原在セネガル日本国大使から、CFPT が TICAD 産業人材育成センターとして、セネガル及び周辺国の産業人材育成に貢献していくことを期待し、そのために必要な協力を行うことを発表した。本プロジェクトは、この発表内容を実現させる

ための協力であり、本プロジェクトを通じて GFPT がセネガル国内はもとより、仏語圏アフリカ諸国の産業人材育成に貢献することが期待されている。

GFPT ではこれまでも第三国研修実施や第三国専門家の派遣を通じて、仏語圏アフリカ諸国の職業訓練機関に対して特定技術に関する技術移転を行ってきたが、本プロジェクト実施にあたっては、GFPT が将来的に、セネガル国内の職業訓練機関や仏語圏アフリカ諸国の職業訓練機関に対して、本プロジェクトを通じて構築する学校運営体制や導入・定着させる 5S/カイゼンといったソフト面の技術移転を行えるようになることを念頭におき、ガイドラインやマニュアル等を作成するに当たって、GFPT からの技術移転に活用できる内容・構成にする等、必要な考慮をすること。

(11) 他開発パートナーとの連携

カナダはかつてより、GFPT を含む 13 校（公立 11 校、私立 2 校）を対象として Competency Based Training (CBT) 導入とマネジメント改善を支援してきた。現在、GFPT の独立法人化のためのマネジメント・リーダーシップ開発支援、労働市場ニーズ分析やそれに基づいたカリキュラム開発支援に取り組んでいる（2017 年 2 月に終了予定）。GFPT に対しては、本プロジェクトと同様に事業戦略の作成段階からコミットしてきており、本プロジェクトとも数回にわたり支援スコープや連携方法について協議を重ねてきている。その結果、カナダは CBT の導入に特化した支援を行い、本プロジェクトでは CBT 支援には直接にコミットせず、あくまで GFPT のマネジメント強化と、それをベースとした学校活動（官民連携、指導員研修、5S カイゼンの導入）の組織的推進を図るということで合意している。

(12) 他事業との連携

セネガルでは、「タンバクンダ州及びケドゥグ州保健システムマネジメント強化プロジェクト」（2011 年～2014 年）で 5S-KAIZEN-TQM の導入を通じて州医務局及び保健区のリソース管理能力を向上させた実績がある。本プロジェクトで 5S/カイゼンを GFPT に導入するにあたっては、他事業の成果やアセットを積極的に活用することも検討する。

また、民間セクター開発分野では、「輸出振興・競争力強化アドバイザー」を輸出振興庁に派遣して、輸出企業における商品開発や人材育成のための支援を大々としている。産業界が求める人材を輩出するという GFPT の機能を強化するために必要な官民連携活動等で連携することを検討する。

(13) ベースライン調査

上位目標、プロジェクト目標、成果の各指標に関し、プロジェクト終了時にその結果を確認するため各指標のベースライン調査が必要となる。コンサルタントは、C/P と協働して、プロジェクト開始後速やかにベースライン調査を実施する。ベースラインの数値を踏まえ、目標値を設定し、第 1 回の JCC で関係者と合意する。

(14) 技術協力成果品の言語

本プロジェクトで作成するガイドラインやマニュアル等の最終版はフランス語とするが、他のプロジェクトでも活用する可能性を考慮し、英語版も作成する。

(15) 広報

1) プロジェクトホームページの開設・管理

JICA が準備するプロジェクトホームページに、プロジェクト関連資料を含め、

プロジェクトの活動実績・予定等を更新する。広報の観点から分かりやすいホームページ構成を心掛けるとともに、必要に応じプレスリリースも検討・提案する。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、確認すること。

2) プロジェクト広報説明資料の作成・配布

定期的にそれまでの活動の進捗状況をもとに、プロジェクト説明資料及びプロジェクト広報資料を作成し、JICA に提出するとともに、関係機関に配布する。最新版の作成にあたっては、JCC への説明および協議結果を踏まえること。なお、プロジェクト説明資料及びプロジェクト広報資料の内容及び留意点は「7. 成果品等」を参照のこと。

(16) モニタリング方法

本プロジェクトでは、JICA がこれまでの技術協力プロジェクトで実施していた、本邦から別途調査団を派遣して実施する中間レビューや終了時評価は行わず、案件の進捗状況モニタリングのための調査団を本部から随時派遣することとする。JICA 本部からの調査団の派遣に際しては、コンサルタントは、その基礎資料として、既の実施した業務に関連して作成した資料等（「7. 成果品等」を参照）を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜（プロジェクト関係者とのアポイントメント設定や、調査団による専門家に対するヒヤリング等）を供与すること。コンサルタントは、JICA 所定のモニタリング・シートを活用し、モニタリング/評価や C/P とともに日常的に事業モニタリングを行うこととする。

その際のモニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込み含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項およびプロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビュー及び終了時評価で実施している業務を包含する。コンサルタントは、これら業務を C/P と共同で実施・確認すること。

モニタリング・シートは、「7. 成果品等」に記載されるとおり、モニタリング/評価専門家とともに6か月に一度の頻度で C/P 機関と共同で作成し、JICA セネガル事務所へ提出する。ただし、日常的な事業管理では、同モニタリング・シートを3か月に1度等の頻度でタイムリーに更新することを奨励する。

6. 業務の内容

コンサルタントは、R/D 添付の P/O に基づいて、以下の通り本プロジェクトの活動を C/P と協働して実施する。コンサルタントは、これらの活動を実施するために必要な技術的指導・助言を C/P に対して行う。なお、活動の詳細については、プロジェクト開始後に C/P と確認すること。

(1) ワーク・プランの作成・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、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、これらをワーク・プラン（英文）に取りまとめる。
- 同プラン（原案）を基に、セネガル側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。

(2) ベースライン調査の実施

- コンサルタントは、C/P と協働して、プロジェクト開始後速やかにベースライン調査を実施し、上位目標、プロジェクト目標、成果の各指標に関し、プロジェクト終了時にその結果を確認するため各指標を設定する。
- コンサルタントは具体的な調査範囲及び調査項目をプロポーザルで提案すること。また、ベースライン調査は現地再委託を認める。
- ベースライン調査の結果をもとに、各指標の目標値を設定し、第 2 回の JCC までに関係者と合意する。

(3) 学校運営能力の強化（成果 1）に関する活動

- 「職業訓練基本法 (Loi d'orientation)」が可決・批准されたのを受け、独立法人化等を通じた職業訓練校の権限強化（財務面、学校運営管理面）、民間との連携促進および職業訓練機関の能力強化等の取り組みが開始されている。本プロジェクトは、CFPT が企業ニーズに則して人材育成ができるようマネジメント機能の強化を通じて職業訓練サービスの改善を図ることを目指している。そのために中心的役割を果たすのが学校運営委員会である。成果 1 では、学校運営委員会の目的・機能、メンバー構成（校長、教務課長、経理・総務課長、各学科長等で構成される想定）、メンバーの職務分掌、委員会の運営ルール等を関係者と協議して決定し、学校運営委員会を設置することとなるが、CFPT によるメンバー構成等の設置規程化、職業訓練・徒弟・手工業省及び CFPT が設置する理事会の承認を得る等公式化を支援する。
- 学校運営委員会と協力し、本プロジェクトで支援する活動（学校管理運営設置、官民連携課設置、5S/カイゼン・タスクフォース設置等）を踏まえ、現行の「戦略計画（2016-2019）」を見直す。「戦略計画（2016-2019）」の見直し結果を踏まえ、「行動計画」、「予算計画」、「人材管理・育成計画」を策定する（既存のものがある場合は見直す。）。策定プロセスは極力参加型として、教職員の学校運営への積極的関与と責任感醸成に努めること。CFPT では、学校運営に不満を持つ教職員が頻繁にストライキを起こし、訓練実施に悪影響をもたらしていたことが、直近のプロジェクトに派遣されていた専門家からの報告や、詳細計画策定調査で確認された。教職員のパフォーマンス向上や離職率低下のためにも、学校運営に対する教職員の満足度向上は重要な課題であるため、学校運営体制を検討・提案する際には、可能な限り参加型のアプローチが組み込まれるよう配慮すること。
- 「予算計画」、「人材管理・育成計画」の策定にあたっては、独立法人化で CFPT

に付与された権限範囲を最大限活かす計画とすること。また、「人材管理・育成計画」は指導員の継続的な能力強化（成果3）と密接に関係しているため、両成果の間の整合性確保、効率性を高める工夫をすること。

- 学校運営委員会の設置規程に基づき、定期的に学校運営委員会開催を支援し、策定した各種計画の活動の進捗状況をモニタリングし、進捗に問題が認められる場合、その対応を協議し、問題の解決に努める。学校運営委員会の活動状況が、定期的に理事会に報告されるよう支援する。また、学校運営に関して、その他重要事項について協議する必要がある場合、臨時に学校運営委員会を開催することも考慮する。
- 「戦略計画(2016-2019)」をレビューし、2020年以降の次期戦略計画を策定する。
- 学校運営委員会の設置規程や、活動の中で作成する内部規程等は、学校運営ガイドラインとして取りまとめ、定期的に更新されるよう支援する。

(4) 官民連携の強化（成果2）に関する活動

- 成果2では、カリキュラム開発、研修実施委託、在職者訓練や企業向けセミナー開催、インターンシップ・プログラム実施といった官民連携活動を促進し監理する官民連携課の設置、具体的には、官民連携課の目的・機能、メンバー構成、メンバーの職務分掌等の検討に協力する。CFPT内に課を新設する、教職員を雇用する或いは既存教職員を配置転換することは、独立法人としてCFPTに権限が付与されることとなっているが、このような権限が実質的に行使できるよう、必要に応じて職業訓練・徒弟・手工業省やCFPTマネジメントと調整・協議等を行う際に支援する。
- 官民連携課を中心に、官民連携活動を計画、実施、評価する。官民連携活動は、職種幅が狭く、業界団体・協会が存在する産業や、特定の大企業による寡占が進む産業では官民連携が行いやすい一方で、電機や機械などの技術・技能は対応する産業や職種が幅広く、必要とされる技術・技能が企業の規模や特性によって大きく異なることから、有効な官民連携が行いづらいことが想定される。従って、官民連携活動を実施する際には、対応が可能な学科についてはインターンや正規雇用の受け入れ先として確保すべく直接、企業訪問を行って積極的な関係構築を進めていく一方で、対応が難しい学科については地場産業（主に中小企業）向けのセミナーを地道に開催するなどして個別の企業ニーズを把握することから開始し、そうしたニーズに合わせた在職者訓練の提供を中心に官民連携を進めるなど、学科ごとにアプローチを変えていく必要がある。
- CFPTでは、官民連携の基盤となる情報（求人情報、協力企業情報、卒業生の情報等）が属人的に管理されており、体系的に収集・整理・共有・活用されていない。成果2の活動として、これらの基本的な情報の収集・整理・共有・活用方法を確立するとともに、定期的な情報更新や協力企業の新規開拓のため体制を構築し、ルーティーン化するよう支援する。
- 成果3とも関係するが、製造業の現場経験のない指導員向けに、企業からの協力を得て、短期企業内実習を実施する。短期企業内実習の企画、企業への協力依頼、実習成果の評価等が体系的に行われるよう、官民連携課が後述する人材管理・育成課と連携して指導員向け短期企業内実習制度を整備する。

(5) 指導員の継続的な能力強化（成果3）に関する活動

- 上記5.(7)のとおり、CFPT内部で、現任指導員の育成が行われおらず、これまでのJICAによる協力のアセットがCFPT内部で蓄積し後世に引き継がれていかないことが懸念されている。このような課題に対応するため、現任指導員が継続的に

能力を向上することができる仕組みづくりに取り組む。

- 現任指導員の能力強化に対して責任を有する課として、人材管理・育成課の構成メンバー、TOR を明確にする。
 - 人材管理・育成課が中心となって、現任指導員の能力を評価し、研修ニーズを特定する。特定された研修ニーズに基づき、現任指導員研修を計画する。研修計画を作成するに当たっては、CFPT 内部のリソース（これまでの JICA の協力で技術移転を受けてきたシニアな指導員等）に加えて、成果 2 で開拓された企業のリソースも活用した研修計画とする（企業現場研修実施や外部技術者の CFPT への招聘を含む）。例えば、研究公開訓練（授業研究）のように、管理職や他の指導員が能力強化の対象となっている指導員の指導方法を評価・分析し、フィードバックするような制度・仕組みを構築することによって、指導員能力強化が持続的に行われるよう工夫すること。その他、具体的に導入すべき方策等をプロポーザルで提案すること。
 - 人材管理・育成課が現任指導員研修の成果を評価し、研修プログラムの見直しやリソースの新規開拓（官民連携課との協調）を行うようなサイクルを構築する。
- (6) CFPT における 5S カイゼン活動実践（成果 4）に関する活動
- CFPT では、一部施設・機材は老朽化が進み、定期的なメンテナンスが行われていないことから、過去のアセットの価値が相対的に低下しつつある。これまでの協力でも、専門家がカウンターパートに対して、5S/カイゼンを直接的にせよ間接的にせよ指導してきたが、残念ながら CFPT 内で 5S/カイゼンは定着しておらず徹底されていない。これまでの協力で 5S/カイゼンが根付かなかった理由として、5S/カイゼンを体系的に紹介し実践するような活動をせず、本邦研修等で 5S/カイゼンの実施方法や 5S/カイゼンが実践されている状況を紹介するにとどまっていたことが挙げられる。
 - 施設・機材がきちんと整備されることにより、施設・機材の耐用年数を伸ばしたり、機材を活用した実践的訓練が常時実施できるような環境を提供したり、実習場内の安全が確保されることが期待される。このような環境で訓練を受けた卒業生は、5S/カイゼンの基礎を身に付け、エンプロイアビリティが高まる。また、CFPT が開催する企業向けのセミナーに参加する等、CFPT を訪れる企業関係者が、CFPT の施設・機材の状況を見て、その訓練内容・レベル、訓練を受けた卒業生の技術・能力に対する信用を高めることにより、CFPT のブランド力も高まることが期待される。
 - 上述のような 5S/カイゼン導入・定着の効果に加え、本プロジェクトでは、5S/カイゼンを CFPT の運営・経緯効率改善のためのツールとしても位置付けている。独立法人としてヒト・モノ・カネを効率的に配分し、効率的な運営・経営を行うことにより、財政的自立性が高まることが期待される。
 - このような目的を達成するため、5S/カイゼン・タスクフォースを設置し、CFPT 内で 5S/カイゼンを徹底し、組織文化として定着させる。5S/カイゼンはボトムアップの活動であることから、同タスクフォースの構成メンバー（併任を想定）には、若手の教職員も含まれるよう配慮すること。
 - 5S/カイゼン・タスクフォースが中心となって、5S/カイゼン・ワークショップ開催や施設・機材維持管理強化といった 5S/カイゼン実施計画を策定する。5S/カイゼン・タスクフォースは、前述の活動実施に必要な教材・資料の作成から、活動の実施、進捗管理、評価まで責任を負うものとする。
 - 上記 5. (10) のとおり、CFPT は TICAD 産業人材育成センターとして、セネガル国

内の職業訓練機関や仏語圏アフリカ諸国の職業訓練機関に対する技術移転の一環として職業訓練機関での 5S/カイゼンの紹介や導入支援が行えるよう、上記教材・資料作成にあたって、その汎用性に留意する。また、CFPT 内での 5S/カイゼンの定着状況を確認し、良好な結果が得られる場合、別途実施している第三国研修や、企業向けセミナーのプログラムの一環として 5S/カイゼンを組み込むことができるか評価・分析し、本プロジェクト実施中に JICA に提案すること。

(7) データ整備と成果の可視化

- プロジェクトの成果を可視化するため、直接裨益者数（現任指導員等）や間接裨益者数（訓練受講生、セミナー参加者等）に係るデータやその他、成果可視化に有効なデータを収集・整理し、各種報告書等に記載すること。

(8) エンドライン調査

- 事業完了報告書の作成に向け、上位目標、プロジェクト目標、成果目標の指標の取りまとめを行う。

(9) 進捗管理に関する業務

1) JCC の開催

プロジェクトの円滑な実施を目指し、以下の目的に沿って JCC を少なくとも年 2 回開催すること。

①R/D の範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認

②プロジェクトの進捗管理、報告

③プロジェクトの円滑な実施のために、同プロジェクトが抱える課題の検討・解決

2) 合同モニタリング会合

少なくとも 6 か月毎に、C/P とともに PDM の指標、PO の進捗等をモニタリングするための会合を開催すること。単に進捗確認を行うだけでなく、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現等の視点も踏まえること。モニタリングの結果は、JICA 様式のモニタリング・シートにまとめ、JICA セネガル事務所に提出すること。

3) プロジェクト業務進捗報告書の作成

プロジェクト期間中にプロジェクト事業進捗報告書を作成し、JICA に提出すること（2018 年 2 月、2019 年 2 月、2020 年 2 月）。なお、様式はモニタリング・シートと同様とし、直近のシートの内容を更新したものとする。

4) プロジェクト事業完了報告書の作成

案件終了 3 ヶ月前に先方実施機関と共同で事業完了報告書案（英文）を作成し、JICA セネガル事務所に提出する。JICA セネガル事務所のコメント及びプロジェクト終了時に実施する JCC での合同レビューの結果を踏まえ、報告書を修正し、最終版として JICA に提出すること。

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。本契約における成果品はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。JICAに提出する成果品は和文及び英文とするが、C/Pや現地関係者との協議や情報共有のため、ワーク・プランやモニタリング・シート等はフランス語の仮訳を作成する。なお、別途契約交渉を経て確定することになるが、部分払いを行う場合には、プロジェクト事業進捗報告書(第1回～第2回)を中間成果品と想定している。

以下に示す提出部数は、JICAに提出する部数であり、現地での協議及び国内での会議等に必要部数は別途用意すること。

成果品名	提出時期	部数
業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	契約締結後10日以内	和文：3部
ワーク・プラン (全体)	案件着手時(1ヶ月以内)	英文：3部
モニタリング・シート Ver. 1	ベースライン調査完了時 (2017年6月頃)	英文：3部 CD-R：1枚
モニタリング・シート Ver. 2	Ver. 1提出の6か月後 (2017年12月頃、第2回JCC用)	英文：3部 CD-R：1枚
プロジェクト事業進捗報告書 (第1回)	2018年2月 (直近のモニタリング・シートを更新して代替)	英文：3部 CD-R：1枚
モニタリング・シート Ver. 3	Ver. 2提出の6か月後 (2018年6月頃、第3回JCC用)	英文：3部 CD-R：1枚
モニタリング・シート Ver. 4	Ver. 3提出の6か月後 (2018年12月頃、第4回JCC用)	英文：3部 CD-R：1枚
プロジェクト事業進捗報告書 (第2回)	2019年2月 (直近のモニタリング・シートを更新して代替)	英文：3部 CD-R：1枚
モニタリング・シート Ver. 5	Ver. 4提出の6か月後 (2019年6月頃、第5回JCC用)	英文：3部 CD-R：1枚
モニタリング・シート Ver. 6	Ver. 5提出の6か月後 (2019年12月頃、第6回JCC用)	英文：3部 CD-R：1枚
プロジェクト事業進捗報告書 (第3回)	2020年2月 (直近のモニタリング・シートを更新して添付代替)	英文：3部 CD-R：1枚
ワーク・プラン (2020年度分)	2020年3月	英文：3部
モニタリング・シート Ver. 7	Ver. 6提出の6か月後 (2020年6月頃、第7回JCC用)	英文：3部 CD-R：1枚

プロジェクト事業完了報告書	案件終了3カ月前⇒最終JCC で最終化の後、事業終了時に 製本版を提出	和文：3部 英文：3部 CD-R：1枚
---------------	---	---------------------------

プロジェクト事業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（2014年11月）」を参照する。

特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

1) モニタリング・シート

モニタリング・シートの記載項目は、以下のとおりとする。なお、添付するモニタリング・シート I&II は、PDM と PO をモニタリング用に編集したものとする。

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。

I. Summary

1 Progress

- 1-1 Progress of Inputs
- 1-2 Progress of Activities
- 1-3 Achievement of Output
- 1-4 Achievement of the Project Purpose
- 1-5 Changes of Risks and Actions for Mitigation
- 1-6 Progress of Actions undertaken by JICA
- 1-7 Progress of Actions undertaken by the Senegalese side
- 1-8 Progress of Environmental and Social Considerations (if applicable)
- 1-9 Progress of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)
- 1-10 Other remarkable/considerable issues related/affect to the project (such as other JICA's projects, activities of counterparts, other donors, private sectors, NGOs etc.)

2 Delay of Work Schedule and/or Problems (if any)

- 2-1 Detail
- 2-2 Cause
- 2-3 Action to be taken
- 2-4 Roles of Responsible Persons/Organization (JICA, CFPT, MFPA, etc...)

3 Modification of the Project Implementation Plan

- 3-1 PO
- 3-2 Other modifications on detailed implementation plan
(Remarks: The amendment of R/D and PDM (title of the project, duration, project site(s), target group(s), implementation structure, overall goal, project purpose, outputs, activities, and input) should be authorized by JICA HQs. If the project team deems it necessary to modify any part of R/D and PDM, the team may propose the draft.)

4 Preparation of the Senegalese side toward after completion of the Project

II. Project Monitoring Sheet I & II as Attached

2) プロジェクト事業進捗報告書

上記モニタリング・シートの更新をもって代替する。その他、特に報告すべき事項等あれば追記する。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。

3) プロジェクト事業完了報告書

プロジェクト事業完了報告書記載項目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。

I. Basic Information of the Project

1. Country
2. Title of the Project
3. Duration of the Project (Planned and Actual)
4. Background (from Record of Discussions (R/D))
5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions (R/D))
6. Implementing Agency

II. Results of the Project

1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the Senegalese side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 - 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
3. History of PDM Modification
4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)

III. Results of Joint Review

1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
4. Lessons Learnt

IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion

1. Prospects to achieve Overall Goal
2. Plan of Operation and Implementation Structure of the Senegalese side to achieve Overall Goal
3. Recommendations for the Senegal
4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation

ANNEX 1: Results of the Project (List of Dispatched Experts, List of Counterparts,

- List of Trainings, etc.)
ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project
ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)
ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC
ANNEX 5: Monitoring Sheet

(2) 技術協力成果品等

C/P と合同で作成したガイドラインやマニュアル、教材等のハードコピー及び電子データを技術協力成果品として提出する。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事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

(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

(4) プロジェクト広報資料の作成等

当該事業の広報活動に活用するため、コンサルタントは、プロジェクト広報資料を作成する。基本資料は以下のとおりとするが、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。

- ・ プロジェクトの背景と問題点、問題解決のためのアプローチ、アプローチの実践結果、プロジェクト実施上の工夫・教訓等を、簡潔に記載。
- ・ 少なくとも半年ごとに内容を更新し、プロジェクト最終結果時まで作成。
- ・ 平易な文章にて、日本語、英語、フランス語にて作成。図表、カラーを取り入れ、A4 版 8~10 枚程度とする。
- ・ 同内容のパワーポイント資料を作成する。

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本プロジェクトの

現地業務は、2017年2月から3年11ヶ月までの期間とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

総計：約130.00M/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。なお、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。また、以下に記載の格付けは目安であり、これを超える格付け提案を行う場合は、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。

- a) 総括/学校運営（2号）
- b) 官民連携（3号）
- c) 指導員研修
- d) 5S/カイゼン
- e) モニタリング/評価

3. 相手国の便宜供与

(1) C/Pの配置

(2) 事務所スペースの提供（事務所借上げ経費以外に事務所運営に必要な費用は全て積算に含めること。）

(3) セネガル国内での研修会場の提供

(4) IDカードの発給

(5) プロジェクトが必要とする情報・データの提供

(6) プロジェクト実施に必要な経費の送金及び利用に係る支援

4. 参考資料等

(1) 配布資料

- ・ 「セネガル日本職業訓練センター戦略性強化プロジェクト」詳細計画策定結果に係る資料
- ・ 討議議事録(Record of Discussions: R/D)
- ・ 「セネガル日本職業訓練センター機能強化プロジェクト」業務完了報告書
- ・ 「セネガル国職業訓練分野に係る情報収集・確認調査」報告書

(2) 公開資料

- ・ セネガル共和国 民間セクター振興分野に係る基礎情報収集・確認調査報告書
(http://libopac.jica.go.jp/images/report/12082764_01.pdf)
(http://libopac.jica.go.jp/images/report/12082764_02.pdf)

5. 現地再委託

以下の業務については、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) ベースライン調査
- (2) エンドライン調査

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。

なお、現地再委託に係る経費は別見積とする。

6. 安全対策措置について

現地業務期間中は安全管理に十分留意すること。現地の治安状況については、JICA セネガル事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地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こと。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様に留意すること。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。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。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務における契約については、年度を跨ぐ複数年度で契約締結することとし、年度を跨がる現地及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても、年度末に切れ目なく行うことが可能であり、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 部分払

本業務においては、契約期間が長期に及ぶため、部分払を認めることとし、部分払いの要否等については契約交渉を経て確定することとする。

(3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあつては、「JICA 不正防止ガイダンス（2014年10月）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に行うこと。なお、疑義事項が発生した場合は、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