

公示番号：161129

国名：インド

担当部署：産業開発・公共政策部民間セクターグループ第一チーム

案件名：包括的成長のための製造業経営幹部育成支援プロジェクト(上級経営幹部
コース修了生フォローアップ調査)(情報収集/分析)

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：情報収集/分析
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：専門家業務

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2017年3月下旬から2017年11月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 1.00M/M、現地 3.00M/M、合計 4.00M/M
- (3) 業務日数：

- ・ 第1次 国内準備2日、現地業務23日、国内整理2日
- ・ 第2次 国内準備2日、現地業務28日、国内整理2日
- ・ 第3次 国内準備2日、現地業務39日、国内整理10日

本業務においては3回の現地渡航により業務を実施することを想定しており、第3次派遣については具体的な調査業務日程の提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、10. 特記事項を参照願います。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：3月1日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出又は郵送(〒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)
(いずれも提出期限時刻必着)

提出方法等詳細についてはJICAホームページ(ホーム>JICAについて>調達情報>公告・公示情報/結果>コンサルタント等契約案件公示(業務実施契約(単独型))>業務実施契約(単独型)公示にかかる応募手続き)

(<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/procedure.pdf>)をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご留意ください。

- (5) 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、各プロポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2017年3月21日(火)までに個別に通知します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
 - ① 業務実施の基本方針 16点
 - ② 業務実施上のバックアップ体制等 4点

(2) 業務従事者の経験能力等：

- | | |
|-------------------|-----|
| ①類似業務の経験 | 40点 |
| ②対象国又は同類似地域での業務経験 | 8点 |
| ③語学力 | 16点 |
| ④その他学位、資格等 | 16点 |
- (計 100点)

類似業務	産業人材育成に係る各種業務
対象国／類似地域	インド／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
(2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

インド国は、1991年の経済自由化開始以来、急速な経済成長を遂げているが、その成長は情報通信業を中心とするサービス産業の急速な発展に牽引されたものであり、製造業の発展は相対的に遅れている。また、2005年以降、製造業の雇用数は減少しており、本来農村部の余剰労働力を受け入れるべき製造業は、雇用吸収の役割を果たしていない。このような状況を改善し、インド経済の持続的かつ包括的な成長を進めるために、製造業を発展させることは、インドにとって喫緊の課題である。

我が国は、インド政府の要請を受けて、2007年8月から2013年3月まで、技術協力プロジェクト「製造業経営幹部育成支援 (Visionary Leaders for Manufacturing: VLFM) プロジェクト」を実施し、経営幹部育成プログラム (VFLMプログラム：上級経営幹部コース (Aコース)、中級経営幹部コース (Bコース)、社長コース、中小企業コースが組成された) への協力を行ってきた。VLFMプロジェクトは、ものづくり (=製造) の概念を、従来の、工場の製造工程を指す「小さい製造 (Small M)」から、調達・製造・物流・研究・開発・製品設計・アフターサービスといった事業の一連の流れを包括し、さらにグローバル化など周辺環境の変化まで視野に入れた「大きな製造 (Big M)」へ拡大することを提唱し、これを理解し組織改革を実践できるリーダー、すなわち Visionary Leaderの育成を行った。

「包括的成長のための製造業経営幹部育成支援プロジェクト (Champions for Societal Manufacturing: CSMプロジェクト)」は、VLFMプロジェクトの実績と成果をふまえ、インド政府の要請に基づき、VFLMプログラムの4コースの運営・指導者の育成と育成制度の確立、新規コース (農村ビジネス振興コース) の立ち上げを支援することを目的に、2013年4月から2018年9月まで実施されている。

本プロジェクトでは、チーフアドバイザー及び各分野の専門家が短期で派遣される他、業務調整/実施能力強化の長期専門家が配置されている。チーフアドバイザーは、全体の計画・監理を行い、他の専門家は、VLFMプログラムの各コースでの指導やカウンターパート機関インド工業連盟 (CII) を中心としたVLFMプログラムの強化・拡大及び自立的運営を目指した実施体制の強化を支援している。

現在、5つのコースから構成される VFLM プログラムの中核を成すのは上級経営幹部コース (Aコース) 及び中級経営幹部コース (Bコース) である。Aコースは、製造

業関連企業の CEO クラスの人材を育成することを目的にした経営研修であり、カリキュラムは各1週間の5つのモジュールと本邦研修で構成されている(配布資料 参照)。参加企業の社長から指名された人材が、コースで学んだ内容を各所属先で実践する目的をもって参加している。Bコースは、3つの大学が共同して運営している1年間の大学院ディプロマ・コースであり、インドのトップの経営大学院であるインド経営大学院大学カルカッタ校(IIMC)とトップの工科大学であるインド工科大学キャンプール校(IITK)及びインド工科大学マドラス校(IITM)の3校(以下「アカデミア」)により提供されている。製造業に4.5年以上10年以内の就業経験がある工学系人材を対象とした若手管理職候補を養成するプログラムである。

両コースは、受講者のマインドセットチェンジを促すことから開始する点、潜在的問題の解決力を育成する点、イノベーションを巻き起こす手法に力を入れている点など、共通の特徴的なアプローチを用いている。2007年度に両コースを開始し(第1期)、2015年度(第9期生)までに、Aコース508名、Bコース302名の人材を育成している。

他方、両コースの課題として、修了生が産業界でどのように活躍しているか追跡調査が実施されておらず、また、修了生が創出した成果の確認も十分になされていない。両コースの一層の効果向上、産業界のニーズに対応した教育内容を提供し、効果的な人材育成を継続するためには、両コースがインドの製造業の発展にどのように貢献してきたのか、修了生が産業界においてどのような成功事例を創出しているのか等、インパクトを把握し、その結果を各コース内容へフィードバックすることが有効と考えられる。

本業務は、両コースの成果の状況を把握し、各コースの有効性を確認するとともに、両コースのこれまで及び今後の修了生を活用する方策の検討や、インド及び他国で活用できる人材育成手法や教訓を抽出することを目的として実施する。

7. 業務の内容

本業務従事者は、技術協力プロジェクト「製造業経営幹部育成支援プロジェクト」及び「包括的成長のための製造業経営幹部育成支援プロジェクト」の支援により上級経営幹部コース(Aコース)及び中級経営幹部コース(Bコース)から輩出した修了生のフォローアップ調査を実施するものである。本業務従事者はAコースの調査を担当する。

具体的には、本業務に先立ってインド側協力機関(CII)が作成する修了生名簿をベースに、業務従事者は修了生及びその所属先企業を訪問し、企業の経営改善・事業拡大等、Aコースの修了生が産業界の発展に貢献している事例を収集し、成功事例集として取り纏めることを第一の目的とする。第二に、修了生による同窓会設立等ネットワーク化の可能性を検討し、その組織化方法(加入者へのインセンティブ等)と活用方法(産業界との連携等)について検討を行う。

加えて、Aコースが提供する教育内容の把握・分析、また、アジア地域の産業人材育成の技術協力事業等と比較し、今後、活用できる手法・教訓を抽出・整理することを第三の目的とする。

なお、本業務と並行してBコースの修了生に対するフォローアップ調査を実施するため、右調査に従事するコンサルタント(業務実施単独型:包括的成長のための製造業経営幹部育成支援プロジェクト(中級経営幹部コース 修了生フォローアップ調査))を派遣するが、両調査を一体的に効率的かつ効果的に進めるため、調査対象の分担や

調査工程を相互に調整し、調査結果の集計・分析を一緒に実施する等緊密に連携して業務を実施すること。なお、報告書等は担当分野について作成すること。

具体的な業務内容は以下のとおり。

(1) 国内準備期間1 (2017年3月下旬)

- 1) 既存の関連資料・情報、データを整理、分析、検討する。
- 2) 業務の基本方針・内容・方法及びスケジュールを検討する。
- 3) 上記結果を取りまとめて、第1次派遣の業務計画書(英文)を作成し、産業開発・公共政策部に提出する。

(2) 現地業務期間1 (2017年3月下旬から2017年4月中旬まで)

1) 第一次派遣の業務計画書の共有

第一次派遣の業務計画書を JICA 事務所、CII 及び JICA 専門家等に対して説明と意見交換を行い、その結果を踏まえた完成版を作成する。

2) A コースの修了生名簿の確認

CII が作成する修了生名簿の内容を確認し、その内容、精度に応じて、調査工程及び内容を調整する。

3) Web ベース調査の進捗確認

前項の結果を踏まえて、CII が先行して、全修了生を対象に Survey-Monkey(Web上に質問票を作成し、対象者に URL を送付してアクセスしてもらい、質問項目に回答してもらうクラウドサービス)を活用した調査を実施するが、その進捗状況を確認する。なお、質問項目は主に以下のとおり。

① 修了生の勤務先について

例：現在の勤務先、業務内容、上司の名前 等

② 修了生のこれまで職歴における成功事例について

例：表彰、講演、昇進、成功体験の出版 等

③ 企業内外での貢献について

例：組織上の問題解決に貢献した事例、社会的インパクトを与えた事例等

④ 同窓会(VLFM Community)の形成について

例：関心のある活動内容、最も大きな影響与えた A コースの指導内容等

4) Web ベース調査の結果分析

Survey-Monkey を活用して収集した調査結果を分析し、CII と協力して、次項の詳細インタビュー対象者を選定する。インタビュー結果は CII による成功事例取り纏めに活用する。(特にインパクトの大きい事例、50 事例程度を想定)

5) 成功事例の取り纏め作業について

ア. 前項の結果を踏まえて選定したインタビュー対象者に対して、成功事例を生み出した具体的なプロセスや、企業内での評価等をより詳細に把握するため、CII の協力の下、修了生及びその所属先を訪問し、インタビュー調査を実施する。

なお、CII は下記の取組みを実施する。

① CII の VLFM 事務局が中心となって、修了生の所属企業へ成功事例の提出を依頼。

② 成功事例提供者へのインセンティブとして、優れた成功事例の提供者に対する表彰制度や、VLFM プログラムでの活動を通じて作成した 35 種類の

出版物へのアクセス提供

- イ. Web ベース調査結果及び詳細インタビュー調査結果を集計と分析を行い、成功事例の総合的要因分析を実施する。
 - ウ. CII 及び JICA 専門家が実施する成功事例集の執筆について、支援・協力する。
- 6) 現地業務結果をCII、JICA専門家及びJICA事務所に対して報告する。

(3) 国内整理期間 1 (2017 年 4 月上旬)

上記(2)で実施した現地業務の結果をプログレス・レポート(英語)にまとめて、産業開発・公共政策部に提出する。

(4) 国内準備期間 2 (2017 年 6 月下旬)

第 2 次派遣の業務計画書(英文)を作成し、産業開発・公共政策部に提出する。

(5) 現地業務期間 2 (2017 年 6 月中旬から 2017 年 7 月下旬まで)

1) 第 2 次派遣の業務計画書の共有

第 2 次派遣の業務計画書の内容を JICA 事務所、CII 及び JICA 専門家等に対して説明と意見交換を行い、結果を踏まえた完成版を作成する。

2) 修了生及び所属先への詳細インタビュー、調査結果の集計・分析、成功事例集の執筆支援(継続)

第一次派遣で開始した以下の活動を継続する。

- ・ 成功事例の取り纏め作業(修了生及び所属先へのインタビュー)
- ・ Web ベース調査結果及び詳細インタビュー調査結果の集計と分析(成功事例の総合的要因分析)
- ・ CII 及び JICA 専門家が実施する成功事例集の執筆への支援・協力

3) フォローアップ調査の中間報告

2017 年 7 月下旬に実施予定の Learning Convention(CSM プロジェクト関係者を対象として、VLFM プログラムの成功事例を共有するイベント)に合わせ、フォローアップ調査結果の中間報告を作成し(パワーポイント資料を想定)、同会議において発表する。

4) 同窓会の設立支援について(A コースの同窓会を担当する)

ア. 両コースそれぞれ設立する修了生同窓会のうち A コースの同窓会の設立準備委員会に参加し、CII、JICA 専門家とともに、同窓会の活動方針(産学連携活動も含む)、CII が作成した修了生名簿の管理・更新体制(データベース構築も含む)、組織体制等についての検討に協力する。

イ. 同窓会と JICA 及び日系企業との関係強化、連携促進のため、JICA 事務所、JICA 専門家、CII、日系企業関係者(JETRO 等も含む)及び JICA 本部から、同窓会に期待する活動内容及び具体的な連携の方策等についてヒアリングを行い、前項の同窓会の活動方針に反映する。

5) 現地業務結果をCII、JICA専門家及びJICA事務所に対して報告する。

(6) 国内整理期間 2 (2017 年 8 月上旬)

上記(5)で実施した現地業務の結果を現地業務結果報告書(英語)にまとめて、産業開発・公共政策部に提出する。

(7) 国内準備期間3 (2017年8月下旬)

第3次派遣の業務計画書(英文)を作成し、産業開発・公共政策部に提出する。

(8) 現地業務期間3 (2017年8月下旬から2017年9月下旬)

1) 第3次業務派遣計画書の共有

第3次派遣の業務計画書の内容をJICA事務所、CII及びJICA専門家等に対して説明と意見交換を行い、結果を踏まえた完成版を作成する。

2) 成功事例集の執筆への支援・協力(継続)

第一次派遣及び第二次派遣で実施した修了生の成功事例集の完成に向けて、CII及び、JICA専門家の執筆作業に協力する。

3) 産業人材育成の手法の抽出・整理について

ア. アジア地域において実施中の産業人材育成に関する下記の技術協力プロジェクトを訪問し、カリキュラム、教材、指導方法、そして修了生の成功事例等を把握する。訪問先及び訪問日数(上限)は以下のとおりとするが、より効果的な調査行程があればプロポーザルで提案すること。なお、本調査はBコースを担当するコンサルタントとの合同調査を想定している。

・ラオス国立大学 MBA コース : 5日以内

(ラオス日本センター民間セクター開発支援能力強化プロジェクトを通じて支援)

・ベトナム日本人材協力センターハノイ 経営塾 : 5日以内

(ベトナム日本人材協力センター・ビジネス人材育成プロジェクトを通じて支援)

・カンボジア日本人材開発センター 起業家養成コース : 5日以内

(カンボジア日本人材開発センタービジネス人材育成・交流拠点機能強化プロジェクトを通じて支援)

イ. 上記調査の結果を分析した上で、Aコースで用いている人材育成手法との比較を実施する。

例 : 企業経営者に必要なマインドセットに変容させるための方法、企業経営者に必要な知識を習得するための講義・演習内容、修了生に対するフォローアップ活動の内容等

4) 現地業務結果をCII、JICA専門家及びJICA事務所に対して報告する。

(9) 国内作業3 (2017年10月中旬)

現地業務期間1、2、3の活動結果を業務完了報告書(案)(英文及び和文)に取りまとめ、JICAに提出する。

8. 成果品等

業務の実施過程で作成、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、専門家業務完了報告書とする。

(1) 業務計画書(英文)(各派遣開始時)

現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有するために作成。業務の具体的内容(案)などを記載。提出部数は、英文3部(JICA産業開発・公共政策部、

JICA インド事務所、C/P 機関へ各 1 部) とする。

(2) プログレスレポート (英文) (各派遣終了時)

現地派遣期間中に実施した業務内容を関係者と共有するために作成。提出部数は英文 3 部 (JICA 産業開発・公共政策部、JICA インド事務所、C/P 機関へ各 1 部) とする。

(3) 業務完了報告書 (英文及び和文 3 部)

- ・ 現地業務期間 1、2、3 の活動結果を業務完了報告書 (案) (英文及び和文) に取りまとめる。
- ・ A コース修了生の成功事例集 (案) を参考資料として添付して提出することとする。
- ・ 体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。

(4) 業務従事月報

- ・ 現地派遣期間中／国内作業期間中の業務従事月報 (和文) を作成し、JICA 産業開発・公共政策部に提出する。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「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」 (<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>) を参照願います。留意点は以下のとおり。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます (見積書に計上して下さい)。

航空経路は、日本⇒バンコク/シンガポール⇒ムンバイ⇒バンコク/シンガポール⇒日本を標準とします。

(2) 一般業務費の加算

本件業務は、予算年度末 (2017 年 3 月下旬) から業務を開始すること、現地業務期間 3 において第三国 (例: ベトナム、カンボジア等) における活動を予定していることから、以下の一般業務費を契約に含めて計上し、契約終了時に精算することとします。見積書には、以下の費目及び金額を一般業務費として計上して下さい。

- ・ 車両関連費 (通勤を除く業務用) : 934 千円
- ・ 旅費・交通費 (インド国内移動における航空賃、インド⇄第三国における航空賃) : 860 千円
- ・ 通信・運搬費 (携帯電話通信費) : 420 千円
- ・ 資料等作成費 (作成資料印刷費) : 40 千円

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

7. 業務の内容に記載の派遣期間に応じて提案してください。但し、現地 M/M、国内 M/M、渡航回数は 2。契約予定期間等に記載の数値を上限とします。また、派遣期間については、10 月上旬からインド各州において祝祭日の季節に入るため、インドでの現地業務従事期間については 10 月上旬までとして提案して下さい。

② 便宜供与内容

- ア) 空港送迎
なし
- イ) 宿舎手配
なし（プロジェクトにて支援可能）
- ウ) 車両借上げ
なし（プロジェクトにて支援可能）
- エ) 通訳備上
なし
- オ) 執務スペースの提供
インド国内：あり、第三国業務時：なし
- カ) 現地日程のアレンジ
プロジェクトチームが必要に応じてアレンジ

(2) 参考資料

本業務に関する以下の資料を JICA 産業開発・公共政策部民間セクターグループ第一チーム（03-5226-6909）で配布・閲覧する。

① 配布資料

- ・ VLFM プロジェクト 概要紹介パンフレット
- ・ CSM プロジェクト 中間レビュー調査報告書
- ・ CSM プロジェクト 終了時評価調査報告書(案)

② 閲覧資料

- ・ VLFM プロジェクト、CSM プロジェクトの活動成果を取りまとめた各種出版物
- ・ VLFM プログラム A コース、B コース各々のプログラム概要

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。

② 現地での業務体制

ア) 本業務に係るCSMプロジェクトチームの構成は、以下のとおり。

- ・ チーフアドバイザー（短期派遣専門家）
- ・ 業務調整／実施能力強化（長期派遣専門家）
- ・ 業務調整／キャパシティーディベロップメント（短期派遣専門家）
- ・ 生産システム・企業間連携推進（短期派遣）
- ・ コンサルタント（業務実施単独型：Bコース修了生フォローアップ調査を担当）
- ・ コンサルタント（業務実施単独型：修了生管理システム開発・VLFMコンテンツ公開システム開発等の支援を予定。派遣時期未定）

イ) チーフアドバイザーの指示に従って調査を進めること

本件業務は、チーフアドバイザーの指示に従って調査を実施します。あわせて、CSMプロジェクト関係者及びBコース修了生フォローアップ調査を担当するコンサルタント（業務実施単独型）と十分協議を重ね、協力して業務を実施します。

- ③ 本業務従事者の活動場所及び JICA 事務所への報告について
Aコース修了生の追跡調査及びその他業務を実施するため、CIIとの協働作業がしやすいVLFMセンターが所在するムンバイを拠点とし、インド全土を調査対象地とする。プロジェクトの事務所が所在するニューデリー（グルガオン）及びBコースの本拠地が所在するコルカタでの活動も想定される。
なお、各現地業務期間の開始時と終了時のJICA事務所への説明及び報告については、当該時期にニューデリー（グルガオン）に滞在している場合にはJICA事務所にて実施し、他の用務地に滞在している場合には、TV会議、電話、報告書の送付等可能は通信手段で行うこととする。
- ④ 作業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 インド事務所を通じて十分な情報収集を行うとともに、現地作業の安全確保のため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。なお、現地業務に先立ち「たびレジ」に登録すること。
- ⑤ 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とします。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してください。

以上