

# 業務指示書

## サウジアラビア国公的機関におけるカイゼン普及情報収集・確認調査

### 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：2017年6月7日 12時 まで

問合せ先：調達部 契約第二課 真野 修平 Mano.Shuhei@jica.go.jp

質問に対する回答：2017年6月12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てい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、会社更生法(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：公的機関におけるカイゼン業務

##### 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、15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。

業務管理グループを認める案件については、若手加点の対象にすることがあります。具体的には、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点を加点します。

(「第9 プロポーザルの評価」参照) 本案件の取扱いについては、以下のとおり。

( ) 若手加点の対象とする。

(○) 若手加点の対象としない。

#### (2) 評価対象業務従事者の経験、能力等

##### 【業務主任者（総括／カイゼン普及展開計画策定）】

(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：カイゼン活動
- 2) 対象国又は同類似地域：サウジアラビア 及び全世界での業務の経験
- 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 カイゼン実施支援】

- 1) 類似業務の経験：カイゼン活動
- 2) 対象国又は同類似地域：サウジアラビア 及び全世界での業務の経験
- 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。）  
医療機関でのカイゼン活動の指導経験を有することが望ましい。

## 【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6月16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) 直接経費のうち障害のある業務従事者に係る経費に分類されるもの
- (5) 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。

(SAR1 = 29.69317 円, US\$1 = 111.313 円, EUR1 = 121.453 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:

~

(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、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、

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」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／カイゼン普及展開計画策定  
カイゼン実施支援

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

13.00 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」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」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6月30日(金)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あたっての資料

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](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](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になります。

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」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、予めご注意ください。

以 上

プロポーザル評価表

サウジアラビア国公的機関におけるカイゼン普及情報収集・確認調査

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置(業務管理グループ)を認めません。)</small>	(40.00)	
①業務主任者の経験・能力 総括/カイゼン普及展開計画策定	業務主任者 のみ	業務管理 グループ
ア) 類似業務の経験	(40.00)	(16.00)
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	16.00	7.00
ウ) 語学力	6.00	2.00
エ) 業務主任者等としての経験	6.00	2.00
オ) その他学位、資格等	8.00	3.00
②副業務主任者	( - )	(16.00)
カ) 類似業務の経験	-	7.00
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2.00
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)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション		
シ) 業務管理体制 <small>(今回は評価の対象としません)</small>	-	8.00
(2) 業務従事者の経験・能力：カイゼン実施支援	(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	4.00	
ウ) 語学力	4.00	
エ) その他学位、資格等	2.00	
(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. 調査の背景

世界最大の石油生産及び輸出量を誇るサウジアラビアはエネルギー大国であり、一人あたりのGDPは約2万ドルと所得水準は高いが、輸出総額の約9割、さらには財政収入の約8割を石油に依存している。サウジアラビア政府は、財政の適正化と経済の近代化を図ることを目的に、脱石油依存と産業の多角化を国の重要課題と位置づけ、その実現に向けて人材育成、民営化促進、外資導入、市場開放などの経済改革を推し進めようとしてきたが、その進捗は難航していた。

そのような中、2016年4月には、これらの実現に向けて経済改革をよりダイナミックに行うことを企図して、サウジアラビア政府は「活力ある社会」「反映する経済」「野心的国家」という3つの柱からなる成長戦略「ビジョン2030」を発表した。サウジアラビア政府は、「ビジョン2030」の実現を図る上でもサウジアラビア官公庁における生産性の向上は不可欠であるとの認識から、「カイゼン」の考え方を官公庁に普及させるとともに、「カイゼン」を実践するために必要な協力を我が国に要請した。この要請を受け、JICAは「カイゼン」をサウジアラビア官公庁内で実践するための技術協力の可能性を確認するため、2016年12月から2017年3月までに、基礎情報収集・確認調査を行った。

その結果、サウジアラビア官公庁で「カイゼン」を導入・普及するための協力の必要性・妥当性は確認されたが、「カイゼン」を組織に定着・浸透させるための方法はパイロット実施を通じて確認する必要があるとの結論に至った。同調査では、パイロット実施の候補機関として、サウジアラビア国内で標準・度量衡を司る国家機関であり、産業製品の規格・基準・校正やISOなどの国際規格の導入・普及を所掌している、商業投資省管下のサウジアラビア標準化公団（Saudi Standards, Metrology and Quality Organization、以下「SASO」。）及び、保健省が旗艦病院として位置づけ、高いレベルの医師・看護師や、最新鋭の設備機器類を投入し、600以上の病床を誇るファハド国王記念病院（King Fahad Medical City、以下「KFMC」。）が提案された。

なお、2017年3月のサルマン国王訪日時に、両国間協力の基本的な方向性と具体的なプロジェクトをまとめた「日・サ・ビジョン2030」が合意され、先行調査及び本調査を含む「カイゼン」普及のための活動は、「日・サ・ビジョン2030」の中で31件ある先行プロジェクトの一つとして明記されている。

### 2. 主な調査機関

SASO、KFMC、経済企画省、商業投資省、保健省

### 3. 調査の目的

将来的にサウジアラビアにおいて「カイゼン」を公的機関で導入・普及させるためのコストシェア技術協力の可能性を確認するため、本調査では、SASO及びKFMCをパイロット組織として設定し、小集団への「カイゼン」活動の定着と普及に向けたパイロット活動を行うとともに、パイロット活動の成果も踏まえ、「カイゼン」を政府機関の業務効率と生産性を向上させるための手法として普及させる計画を検討

することを目的とする。

#### 4. 調査の範囲

本調査は、「3. 調査の目的」を達成するため、「5. 調査実施上の留意事項」を踏まえつつ、「6. 調査の内容」に示す事項の調査を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

#### 5. 調査実施上の留意事項

##### (1) 本調査の位置づけ

本調査は、上記1. のとおり、「日・サ・ビジョン 2030」の先行プロジェクトの一つであり、両国政府が高い関心を寄せているため、調査の進捗について、JICAはもちろんのことサウジアラビア側で「日・サ・ビジョン 2030」を取りまとめている経済企画省を含む関係機関へ定期的に進捗を報告すること。

また、両国政府関係者が「カイゼン」の成果・効果の理解を促進するため、キー・パフォーマンス・インディケ이터（KPI）の設定や評価方法を工夫すること。

##### (2) 調査のプロセス

調査計画の策定及び調査実施にあたっては、JICAと十分に協議の上進める。特に、査証取得に要する日数や、イスラム教の休日等を考慮して工程を作成すること。

また、「カイゼン」の導入から実施までの手順・手法については、「6. 調査の内容」で現時点の案を示しているが、より効率的、効果的なものがあればプロポーザルで提案すること。

##### (3) 「カイゼン」パイロット活動の実施方法

パイロット活動を実施するにあたっては、「カイゼン」活動の基本である参加型ボトムアップアプローチを適用するとともに、マネジメント層のコミットメントも十分確保するよう留意すること。サウジアラビアにおいては、トップダウン型マネジメントが一般的であり、また、外国人労働者（特にKFMCの場合はフィリピン人等も多く勤務している。）とサウジアラビア人の間の地位や待遇などの様々な差異がパイロット活動に影響を与える可能性も想定されるため、合意形成の公平性等に関し、現地の社会・文化的特性について十分な配慮と適切な対応が求められる。

また、パイロット活動に参加する関係者が「カイゼン」活動を自主的に進め、課題を自律的に解決できるような制度や仕組みの構築を提案し、その実現を支援すること。さらに、「カイゼン」活動の結果を評価して優秀者・グループを表彰する等、「カイゼン」の定着やさらなる普及に資するような発信活動も計画に含めること。

##### (4) 「カイゼン」普及計画の提案

本調査の目的であるSASO及びKFMC以外の官公庁への「カイゼン」普及計画に関しては、SASO研修部門（品質管理やマネジメントなど政府機関だけでなく民間企業に対する様々な研修も実施）を活用したセミナーの実施や、各機関での個別のセミナーを通して、ニーズ、実施可能性を調査・確認した上で、具体的な対象機関や普及方法を含めたカイゼン普及計画を提案すること。

なお、前回の基礎情報収集・確認調査を実施した際に、SASOから研修部門での

カイゼンコースの開設についての要望を受けた経緯があるものの、今回の調査ではカイゼンコース設置に係る業務は含まない。

#### (5) アラビア語通訳の確保と資料作成

本調査の対象機関では、英語を理解する人材が限られており、円滑なコミュニケーションを確保するためには、アラビア語通訳の確保とアラビア語による資料作成が不可欠となるため、これらに対応できる体制を整備すること。

### 6. 調査の内容

上記「1. 調査の背景」、「3. 調査の目的」及び「5. 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、以下に示す業務の内容について、効率的・効果的に業務を実施するために必要な調査方法・工程等を、国内準備期間、現地調査及び帰国後作業ごとに具体的にプロポーザルにおいて提案すること。本調査については、2017年7月中旬～2018年3月下旬の契約期間内に3回の現地調査を想定する。

#### (1) 国内準備作業

- 1) 既存関連資料の収集、分析及び関係者へのヒヤリングを行う。
- 2) 調査方法、調査方針及び作業計画を検討し、調査計画を策定する。
- 3) 業務計画書及びインセプションレポートを作成し、JICA中東・欧州部及び関連部署への説明を行い協議する。
- 4) 対処方針会議に参加する。

#### (2) 第1回現地調査

- 1) サウジアラビア関係機関へインセプションレポートを説明し協議する。
- 2) SASO及びKFMC関係者とのパイロット活動実施計画（KPIを含む）に関し協議した上で合意を取る。
- 3) 上記（2）2）で合意した実施計画に基づいた「カイゼン」実施体制を構築（例：運営委員会設立）する。
- 4) パイロット活動に参加するSASO及びKFMC関係者に対する「カイゼン」導入研修を実施する。
- 5) パイロット活動に参加するSASO及びKFMC関係者と「カイゼン」活動ルールを策定する。
- 6) パイロット活動に参加するSASO及びKFMC関係者による小集団結成、「カイゼン」提案制度の設置を支援する。
- 7) パイロット活動の開始を支援する。
- 8) サウジアラビア関係機関、JICAサウジアラビアフィールド・オフィス及び在サウジアラビア日本国大使館へ現地調査結果を報告する。

#### (3) 第2回現地調査に向けた国内準備作業

- 1) 業務進捗報告書を作成する。
- 2) 第1回現地調査結果をJICA中東・欧州部及び関係部署へ報告（帰国報告会参加）する。
- 3) 上記（3）1）及び2）の結果を反映した第2回現地調査計画を作成・修正する。

- 4) 対処方針会議に参加する。
  - 5) 現地でのパイロット活動を遠隔でモニタリングし、必要に応じて助言を行う。
- (4) 第2回現地調査
- 1) サウジアラビア関係機関へ第2回現地調査計画を説明する。
  - 2) SASO及びKFMCにおけるパイロット活動進捗状況の確認、問題抽出、問題解決に向けた助言を行う。
  - 3) SASO及びKFMC以外の政府関係機関における「カイゼン」導入・普及ニーズの確認（商業投資省、保健省、経済企画省等へのヒヤリング）及びカイゼン紹介のためのワークショップを開催する。
  - 4) サウジアラビア関係機関、JICAサウジアラビアフィールド・オフィス及び在サウジアラビア日本国大使館へ現地調査結果を報告する。
- (5) 第3回現地調査に向けた国内準備作業
- 1) 業務進捗報告書を作成する。
  - 2) 第2回現地調査結果をJICA中東・欧州部及び関係部署へ報告（帰国報告会参加）する。
  - 3) 「カイゼン」普及計画（案）を作成する。
  - 4) 上記（5）1）～3）の結果を反映した第3回現地調査計画を作成・修正しドラフトファイナルレポートを作成する。
  - 5) 対処方針会議に参加する。
  - 6) 現地でのパイロット活動を遠隔でモニタリングし、必要に応じて助言を行う。
- (6) 第3回現地調査
- 1) サウジアラビア関係機関への第3回現地調査計画を説明する。
  - 2) SASO及びKFMCにおけるパイロット活動進捗状況の確認、問題抽出、問題解決に向けた助言を行う。
  - 3) SASO及びKFMCにおけるパイロット活動の成果確認・取りまとめ（KPIに基づく評価を含む）、その結果に基づいて「カイゼン」普及計画（案）を修正する。
  - 4) SASO及びKFMCにおけるパイロット活動の成果発表及び上記（6）3）で修正した「カイゼン」普及計画（案）説明・意見交換のためのセミナーを開催する。
  - 5) 上記（6）4）のセミナー結果を踏まえた「カイゼン」普及計画（ドラフト・ファイナル）を作成しサウジアラビア関係機関へ説明する。
  - 6) サウジアラビア関係機関、JICAサウジアラビアフィールド・オフィス及び在サウジアラビア日本国大使館へ調査結果を報告する。
- (7) 帰国後作業
- 1) 上記を通じて収集・分析した情報をもとに、調査結果をとりまとめ、業務完了報告書及びファイナルレポートを作成する。
  - 2) JICA中東・欧州部及び関係部署に報告（帰国報告会参加）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、業務完了報告書とし、それぞれ以下(3)に記載されている活動成果品を添付するものとする。業務完了報告書については製本することとし、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。その他の報告書等の作成仕様は、A4版、タイプ打、両面コピー、章毎改頁の編集及び簡易製本とする。

レポート名	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：5部
インセプションレポート	第1回現地調査開始前	英文：10部
ドラフトファイナルレポート	第3回現地調査開始前	英文：10部
ファイナルレポート	契約終了時	英文：10部
業務進捗報告書	第1回現地調査後0.5ヵ月以内 第2回現地調査後0.5ヵ月以内	英文：10部
業務完了報告書	契約終了時	和文：5部 CD-R：3部

### (2) 報告書等記載項目(案)

業務計画書以外の各報告書等の記載項目(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) インセプションレポート記載項目(案)

- ア) 調査(特に「カイゼン」パイロット活動)の概要(背景・経緯・目的)
- イ) 調査実施の基本方針
- ウ) 調査実施の具体的方法
- エ) 調査実施体制
- オ) KPI(案)と評価方法
- カ) 業務フローチャート
- キ) 要員計画
- ク) 先方実施機関便宜供与負担事項
- ケ) その他必要事項

#### 2) 業務進捗報告書/業務完了報告書記載項目(案)

- ア) 調査(特に「カイゼン」パイロット活動)の進捗状況(業務フローチャートに沿って記述)
- イ) KPIの達成状況
- ウ) 調査実施運営上の課題・工夫・教訓(調査実施方法、運営体制等)

エ) 次期活動計画（進捗報告書のみ）

オ) 「カイゼン」普及計画（ドラフトファイナルレポート及びファイナルレポートの内容の一部）

添付資料（添付資料は英文でも構わない。）

- ①業務フローチャート
- ②詳細調査計画・実績（最新版）
- ③要員派遣計画・実績（最新版）
- ④調査に関連する写真
- ⑤関係機関との会議議事録等
- ⑥ドラフトファイナルレポート（第2回現地調査後の業務進捗報告書に添付）
- ⑦ファイナルレポート（業務完了報告書に添付）

(3) 調査成果品及び収集資料

コンサルタントが調査を実施するに当たって作成する教材やマニュアル（例：調査対象機関による「カイゼン」パイロット活動のための実施マニュアル）やその他収集した資料を業務完了報告書に添付して提出すること。

(4) 報告書作成にあたっての留意事項

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。
- 2) 業務進捗報告書及び業務完了報告書は、本論の要点を簡潔かつ明瞭に記載した要約を含むこと。
- 3) 報告書が主報告書と資料編の分冊形式になる場合は、主報告書と資料編の項目の照合が容易に行われるよう工夫を施すこと。
- 4) 報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記すること。
- 5) 可能な限り表や図を用いること。
- 6) 報告書で用いられる通貨換算率とその適用月日及び略語表を目次の次の頁に記載すること。
- 7) 報告書全体を通じて、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。

### 【第3 業務実施上の条件】

#### 1. 業務工程計画（案）

2017年7月中旬より国内準備作業を開始し、2017年7月下旬から以下の通り3回現地調査を行う。なお、以下の工程は現時点での想定であり、コンサルタントは効率的かつ効果的な調査工程をプロポーザルで提案することを妨げない。

- (1) 第1次現地派遣：2017年7月下旬～2017年8月下旬
- (2) 第2次現地派遣：2017年9月中旬～2017年12月上旬
- (3) 第3次現地派遣：2017年1月上旬～2018年2月下旬

2017年度									
	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
国内準備作業	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			
現地調査									
帰国後作業									<input type="checkbox"/>
報告書	▼ IC/R		▼ 業			▼▼ 業 DFR			▼ FR

※IC/R：インセプションレポート

業：業務進捗報告書

DFR：ドラフトファイナルレポート

DF：ファイナルレポート

#### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

##### (1) 業務量の目途

合計 13.00M/M

##### (2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す担当分野の業務従事者を想定している。業務内容及び業務工程を考慮の上、より効果的・効率的な業務従事者の構成がある場合は、プロポーザルにて提案することとする。指示書に記載された格付け目安を超える格付けを提案する場合は、その理由及び人件費を含めた事業費全体の経費削減の工夫をプロポーザルに明記すること。

- 1) 総括／カイゼン普及展開計画策定（2号）：SASOを中心に「カイゼン」パイロット活動を行うことを想定。
- 2) カイゼン実施支援（3号）：KFMCを中心に「カイゼン」パイロット活動を行うことを想定。

#### 3. 現地特殊傭人／現地再委託

現地での調査を効率的に行うことを目的に、現地特殊傭人を備上することを認める。また、現地再委託は特に想定していないが、一部業務を、経験・知見を豊富に有する現地の大学、NGO、コンサルタント等に再委託することが必要と判断した場合に

は、プロポーザルにてその理由を付して提案すること。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、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。

#### 4. 相手国の便宜供与

第3次現地調査で実施するセミナーの開催費用、会場手配・アレンジ、招待状発出は相手国政府機関が行う。

その他は、調査対象国からの特別な便宜供与は予定していない。ただし、本調査実施にあたり、JICA中東・欧州部及びJICAサウジアラビアフィールド・オフィスから主な調査対象機関に調査内容・実施のスケジュールを通知し、調査協力を依頼し、関係機関との初回のアポイントメント取り付け、円滑な調査実施のための協力を行うものとする。

#### 5. 参考資料

##### (1) 公開資料

「日・サウジ・ビジョン 2030」（概要：日本語）

(<http://www.meti.go.jp/press/2016/03/20170313006/20170313006-1.pdf>)

「日・サウジ・ビジョン 2030」（全文：英語）

(<http://www.meti.go.jp/press/2016/03/20170313006/20170313006-2.pdf>)

##### (2) 中東・欧州部中東第2課からの配布資料（連絡先：03-5226-6868）

「サウジアラビアにおけるカイゼン普及情報収集・確認調査（カイゼン普及）報告書」

#### 6. その他

(1) 安全対策について、万全を期す必要があり、特に、緊急時の連絡体制については万全を期すること。また、安全対策に関するJICAサウジアラビアフィールド・オフィスからの指示に従うとともに、現地滞在中においても不要不急の外出は避ける。さらに、普段から現地の宗教的習慣に配慮し、自らの行動には十分注意するとともに、調査団としても、日常的に治安情報の収集に努める必要がある。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こと。また、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全員を登録すること。

(2) サウジアラビアの査証取得については、サウジアラビア外務省からの査証発給許可番号取得に要する時間を十分考慮したスケジュールを作成する。また、その滞在可能日数も異なる場合があるため十分留意する。なお、サウジアラビアの査証取得に要する費用は、現在両国政府間で見直し中だが、プロポーザル作成にあたっては、必要に応じ見積りに 150,000 円/人 を計上すること。

(3) サウジアラビアへの1回の渡航で現地に滞在できる期間は現在のところ最大3

0日となっており、第2回現地調査及び3回現地調査は、30日を超える現地滞在が想定されるところ、プロポーザル作成にあたっては、滞在許可取得のため30日毎の国外渡航を認めるので、必要に応じ、例えばアラブ首長国連邦（ドバイ又はアブダビ）等近隣諸国との往復航空賃を計上すること。また、サウジアラビア滞在時における宿泊費については、基準額の見直し検討を行う予定であるが、プロポーザルの段階では、通常の基準額で見積ること。

#### （4）不正腐敗の防止

本調査の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口またはJICA担当者に速やかに相談するものとする。

以 上