

業務指示書

アルゼンチン国グローバル・カイゼン・ネットワーク展開プロジェクト

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：2017年8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：2017年8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。
対象者はありません。

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：品質・生産性向上にかかる各種業務

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、25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。

業務管理グループを認める案件については、業務主任者の格付が1号の案件を除いては、若手加点の対象となります。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／能力強化向上／人材育成）】

（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：能力向上・人材育成にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アルゼンチン 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①（品質・生産性向上）】

- 1) 類似業務の経験：品質・生産性向上にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アルゼンチン 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。）

【業務従事者：担当分野 カイゼン②（経営管理）】

- 1) 類似業務の経験：経営管理にかかる各種業務
- 2) 対象国又は同類似地域：アルゼンチン 及び全世界での業務の経験
- 3) 語学力：語学評価せず
- 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：2017年8月25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) 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。
(ARS1 = 6.84602 円, US\$1 = 112.185 円, EUR1 = 127.43 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： 8月31日(木) 15:30 ~ 17:30
(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（麹町）2F 208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」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／能力強化向上／人材育成
カイゼン①（品質・生産性向上）
カイゼン②（経営管理）

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

67.49 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9月15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。）及び財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

アルゼンチン国グローバル・カイゼン・ネットワーク展開プロジェクト

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/能力強化向上/人材育成	(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：カイゼン①(品質・生産性向上)	(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：カイゼン②(経営管理)	(15.00)	
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		
エ) その他学位、資格等	3.00	
(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

アルゼンチンでは2015年11月の大統領選で、それまでの左派から中道右派へと政権が交代した。マクリ新大統領は「変革」をスローガンに掲げ、貿易の自由化や2001年の通貨危機に端を発するデフォルトの解消を実現し、アルゼンチン経済に対する日本含む海外からの信頼回復を進めている。結果、減少傾向が続き2015年には赤字に転じていた貿易収支が2016年には黒字回復し、GDP成長率も2017年にはプラス2.1%の予想が立てられており（国家統計センサス局（INDEC）、2012年以降不振に陥っていた経済にも回復の兆しがみられている。同国はもとより豊富な農畜産物資源や天然資源を有することから、経済正常化の兆しを受けて、今後対アルゼンチンの貿易・投資が活発化していくことが予想される。

アルゼンチンでは1950年から60年代にかけては欧州からの移民や技術導入を通じて工業の多様化が進められており、国内には約60万の企業（うち中小零細企業が98%）が存在する。2011年には国内での自動車生産台数が約80万台に達するなど、一定水準のサプライチェーンや産業基盤が存在していることに加え、メルコスール（南米南部共同市場）に加盟していることから、国内の約4300万人に加え、加盟国合計約3億人市場へのエントリーポイントとしてもポテンシャルを有している。一方で、貿易・投資の規制による保護主義に守られた長期にわたる輸入代替工業化の影響から、品質や生産性の向上や新技術の導入が進んでおらず、経済政策の不連続性、高いインフレ率、不安定な為替など不確実性が高いビジネス環境にあったことから資本投資も停滞し、設備の老朽化が起こっている。新政権下の開放経済下ではアルゼンチン国内企業と海外からの製品、サービスとの間で競争が発生するが、これに対応するためにはアルゼンチン国内の企業の品質・生産性の向上による国際競争力の向上が喫緊の課題となっている。このためには企業のコスト、品質、納期の継続的な改善により顧客の信頼を得ていく必要があるが、上述のとおり資本投資が停滞するなかでは、大きな投資を必要としない日本の生産管理技術が有効と考えられる。

アルゼンチン国内の企業の競争力強化は、自由経済下での外国資本・技術の取り込みに有効であることに加え、競争に耐えうる企業を育成することによる雇用確保の面でも重要である。経済状況の悪化から、アルゼンチン国内の貧困率は30%に達しており、貧困や失業のさらなる拡大は社会経済の安定化に際して大きなリスクとなる。これを受け、アルゼンチンの新政権発足後、2016年11月の安倍総理によるアルゼンチン訪問、また2017年5月のマクリ大統領による訪日に際しては、両国間における貿易・投資の促進に加え、日本の製造業の生産現場にて発達した品質改善・生産性向上のための総合的な手法である「カイゼン」に関する協力の実施についても首脳会談にて確認されている。

アルゼンチン企業の品質・生産性向上については、国立工業技術院（以下、「INTI」という）が技術サービスの提供を担っている。同組織は1957年に設立され、JICAは1980年代より同組織に対して生産性向上のための協力を実施してきている。特に2004年～2006年に実施された「中小企業経営・生産管理技術の普及体制構築計画」を通じ、分野・地域横断的にカイゼンをはじめとした生産・品質管理技術を提供する「Management Technology Network（以下、「MTN」という）」が設立されており、同ネットワークに属するコンサルタントがカイゼンをはじめとする経営・生産管理技術に関するサービスの提供を担っている。

現在同ネットワークには165名のコンサルタントが登録されているが、地方も含めた企業へのサービス提供のためには、さらなる人員の確保が必要となっている。また、コンサルタントの能力に関してもばらつきがあり、Total Quality Management (TQM) といった高度なサービスを提供できる人員が限られていることから、本案件においては、MTN コンサルタントにかかる能力強化を通じ、アルゼンチン国内企業の競争力強化、ひいては同国の産業開発を推進することが必要となる。

2. プロジェクトの概要

(1) プロジェクトの目的

本事業は、INTI のサービス提供能力や MTN コンサルタントの能力の強化を行うことにより、アルゼンチン企業の品質改善及び生産性の向上を図り、もってアルゼンチンの産業競争能力の向上を通じた産業開発の促進に寄与するものである。

(2) 上位目標

アルゼンチンの産業競争能力の強化を通じた産業開発が促進される。

(3) プロジェクト目標

プロジェクト目標：日本の生産管理技術（カイゼン）の適用により、アルゼンチン企業の品質改善及び生産性の向上がなされる。

(4) 期待される成果

- 1) INTI の生産管理手法に係る指導能力が強化される。
- 2) INTI のサービスに対する企業等の評価が向上し、INTI がアルゼンチン国内企業及び第三国に提供するサービスが拡大・向上する。
- 3) 支援対象企業の経營業績（売上、利益、雇用等）が拡大する。

(5) 活動の概要

<成果1>

- 1.1. 既存の MTN コンサルタントに対する研修を実施する。
- 1.2. 新規に MTN コンサルタントとなる政府機関職員、民間協会、民間コンサルタントに対するコンサルタント研修を実施する。
- 1.3. INTI 幹部及び INTI の MTN コンサルタントに対する本邦研修を実施する。
- 1.4. JICA の KAIZEN 標準化に合わせ、INTI の MTN 制度を階層化し、INTI 内の有資格者を増加させる。
- 1.5. 教材、マニュアル、研修ビデオ等を整備する。
- 1.6. コスト管理、ロジスティック管理、人材管理、マーケティング等に関する遠隔教育を計画・実施する。
- 1.7. 必要な研修設備を整備する。

<成果2>

- 2.1. INTI の MTN を第三国において強化する。
- 2.2. 第三国の政府機関・職員、民間協会、民間コンサルタントに対する品質・生産性の向上に関する協力を実施する。
- 2.3. 事例集をはじめとした広報素材を作成、配布する。
- 2.4. メディアやイベントを通じた広報活動を展開する。

<成果3>

- 3.1. 支援対象企業に対するコンサルテーションを実施する。
- 3.2. 企業の幹部層、被雇用者に対する品質・生産性の向上に関する研修を実施する。
- 3.3. 支援対象企業とバリューチェーンのモニタリング手法を開発する。
- 3.4. アルゼンチン企業と外国企業のビジネス機会を促進する。

(6) 対象地域

アルゼンチン全域および中南米やアフリカを中心とした第三国

(7) 実施機関（カウンターパート（C/P）機関）

生産省、INTI

4. 業務の目的

本業務は、2017年7月にJICAがアルゼンチン政府と合意した技術協力事業合意文書(R/D)に基づく活動を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標の達成に貢献することを目的とする。

5. 業務の範囲

本業務は、技術協力プロジェクトとして実施される本プロジェクトにおいて、「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。

6. 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクトの位置づけと柔軟な対応

「プロジェクトの背景」のとおり、本プロジェクトは2016年11月の「日・アルゼンチン共同声明」、またこれを受け我が国経済産業省とアルゼンチン生産省により採択された「日亜ロードマップ2017」に記載されていることから、両国政府関係者からも高い関心が寄せられている。今後も両国要人の往来に際しては本プロジェクトが話題に上がることが想定されることから、プロジェクト実施に際してはこれに留意し、適時に情報発信等ができるよう、JICAアルゼンチン事務所や産業開発・公共政策部との情報共有を密に行うこと。

またこのような経緯から、一般的な技術協力プロジェクト以上に、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可能性がある。コンサルタントは、このような背景を踏まえ、プロジェクト全体の進捗や成果の発現状況に加え、プロジェクトを取り巻く状況に応じ、JICAに対しプロジェクトの方向性について適宜提言を行うこと。JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な措置を講ずることとする。

(2) アルゼンチン企業100社への指導について

プロジェクトの中では、MTNコンサルタントの育成の一環として企業でのOJTを行い、企業に対する品質・生産性向上のための指導を行うことが予定されている。100社と想定されるパイロット企業の選定、また指導に際しては、以下の点に留意すること。

1) 対象企業について

対象企業は生産省やINTIの方針に沿って選定され、JCCにて決定される見込みだが、日本企業の関心のある産業・企業も一部指導対象として選定すること。また当初は中小企業のみを対象とする想定であったが、合意された案件の方向性に鑑み、大企業もパイロット企業の候補に含めることとする。

2) 事前調査の実施

企業への指導内容の検討に際しては、現地企業のニーズを適切に把握する必要がある。自動車産業など重点と想定される分野については、案件開始後に企業動向や支援に関するニーズについての調査を実施する。

3) JETRO との連携

プロジェクトのJCCメンバーには、JETRO ブエノスアイレス事務所が含まれている。企業動向やパイロット企業の選定、本邦研修といった関連活動での連携・協力など、現地事務所を中心に情報共有、意見交換を行っていくこと。

4) 早期の成果発現

INTI による活動の普及促進やプロジェクトの広報効果の観点から、パイロット企業 100 社のうち 10~15 社については、「ファーストバッチ」と位置付け、プロジェクト開始後集中的に指導を行い、指導開始後 1 年をめどに成果の発現を目指すこと。

5) 企業の選定基準

パイロット企業の選定基準については、経営者の意欲が高いこと、INTI のサービスの普及展開のために広報等で協力する意向があることなどを重視するが、詳細な条件については C/P 機関とも協議の上決定する。なお上記ファーストバッチの企業については、迅速な活動開始の観点から、選定基準の設定前に C/P 機関より提案がある旨、詳細計画策定調査時に合意されている。

6) 本邦研修への現地企業の参加

パイロット企業のうち有望な企業については、本邦研修に参加させ、同業種の優良事例を学ばせつつ、日本企業とのコンタクトを持たせることを想定している。パイロット企業選定当初に本邦研修参加の可能性を伝え、関係者のモチベーション向上、企業間の競争促進を図ること。

(3) 広報

本プロジェクトは首脳会談に端を発する案件の性質から、現地での関心は高く、案件形成時から JICA アルゼンチン事務所長へのインタビューや詳細計画策定調査団による企業視察の報道など、複数回現地メディアでの報道がある。今後の活動に際しても様々なメディアからのコンタクトが予想されるので、カイゼンの普及と連動できるよう、パンフレットなどのツール作成、優良事例の表彰など積極的に広報活動を行うこと。

(4) 直営専門家との協働

既述のとおり、プロジェクトでは適時の広報活動や日本、アルゼンチン双方の官民含むさまざまな機関との連携・調整が発生することが想定されることから、本プロジェクトの枠組みで現地に長期滞在する直営専門家（業務調整）の派遣が想定されている。同専門家の主な業務としては、広報、関係者間の連絡・調整など各種庶務、大使館・JETRO・現地商工会等との関係構築等を予定していることから、業務の実施に際しては、同専門家との情報交換を密に行い、協働すること。

(5) 対象地域について

INTI はアルゼンチンを 5 つの地域（首都圏、中央、北部、西部、南部）に分けて事業を行っており、詳細計画策定調査では、全地域への専門家派遣の強い希望があった。①地方部の MTN コンサルタントは同地域にて採用されるため、地域間の人事異動がないこと、②地域により産業構造が異なること、③日本人専門家の現地での指導により、デモンストレーション効果が期待できることから、各地域への協力は妥当であると考えられる。長期の地方滞在は想定しないものの、活動計画に際しては、各地域への渡航も見込んで計画すること。

(6) 第三国への協力

INTI は中南米やサブサハラアフリカの品質・生産性向上を推進する機関に対して MTN を通じた技術協力を行っており、これまで中南米ではニカラガア、ブラジル、ペルー、サブサハラアフリカではアンゴラ、エチオピア、モザンビーク等を対象に研修を実施している。これはアルゼンチンの外務省の政策に基づくものであり、JICA と実施する際は日本・アルゼンチン・パートナーシップ・プログラム（以下「PPJA」という）に基づき、第三国研修のかたちで実施されている。本プロジェクトにおいても、INTI の能力強化の一環で第三国への協力が予定されており、実施に際しては PPJA の枠組みを活用することが想定されている。具体的な対象国については、アルゼンチン政府の方針、また以下に記載する「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ」の動向に合わせて、C/P と協議のうえ決定される。

(7) アフリカ・カイゼン・イニシアティブ

2016 年 8 月、ケニアのナイロビにて開催された第 6 回 TICAD（アフリカ開発会議）において、安倍総理はカイゼンをアフリカ中に広めることを宣言している。これを受け JICA は 2017 年 4 月、南アフリカにて NEPAD（アフリカ開発のための新パートナーシップ）と「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ」に関する合意文書（Letter of Agreement : LOA）を署名した。本イニシアティブは、上述の安倍総理の宣言を実現するもので、1) 産業化と経済構造転換の促進、2) Decent Work と雇用の創出、3) 競争力のあるイノベーティブな人材開発を基本方針とし、今後 10 年間（2027 年まで）で 1) 政策レベルでの啓発、2) Center of Excellence の整備、3) カイゼン活動の標準化、4) ネットワーク化によりカイゼンを通じたアフリカ産業の振興を目指すこととしている。INTI は同イニシアティブにおいてリソース機関と位置付けられていることから、プロジェクトを通じて得られた知見は国際セミナーや関係国への第三国研修等の形で発信、共有していくことが想定されている。

(8) MTN コンサルタントの資格の見直し

INTI では MTN コンサルタントの資格制度が導入されているが、取得要件が厳しいこと、また国家レベルの制度との連動がなく認知度が低いことなどから、十分に機能していない状況にある。プロジェクトでは、①コンサルタントのレベルに応じた階層的な資格の制定、②JICA が実施中のプロジェクト研究「カイゼン標準化アプローチ」との整合性、③国家レベルの制度との互換性に留意しつつ、既存の資格制度の強化を図ること。

(9) プロジェクトの定期モニタリング及び合同調整委員会（JCC）

C/P 機関と共同で Monitoring Sheet¹ (Summary, I & II) を作成し、概ね 6 か月に一度 JICA に提出すること。

Monitoring Sheet には、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、プロジェクトの進捗及び成果に正又は負の影響を及ぼす外部要素を含むこととする。

なお、Monitoring Sheet は合同調整委員会（JCC）等 C/P 機関と定期的協議に活用する基本文書とする。JCC はかかる定期報告のタイミングと合わせて実施することとし、最低でも年一回は、JCC 開催に合わせて定期モニタリングを行うものとする。事業進捗に合わせ成果の発現状況の確認及び懸案事項の解決に向けた実質的な協議を行う。

(10) 事業のフェーズ分け

¹ Monitoring Sheet 等、事業の質の向上に向けた新たな事業管理・評価の取扱いについては、2014 年 7 月 30 日付け専門家・コンサルタント向け説明資料「技術協力プロジェクトにおける変更（業務改善推進委員会の取り組みに伴う計画策定段階、事業実施段階の変更）」を参照。

本業務については、以下2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- 1) 第1フェーズ：2017年10月～2020年10月
- 2) 第2フェーズ：2020年10月～2022年10月

このため、第1フェーズ契約期間の終了時点において、第2フェーズ契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

(11) 特にプロポーザルにて提案を求める事項

プロポーザルの作成にあたっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、可能な範囲で具体的な提案を行うこと。

- 1) 専門家の配置（担当分野、人数、期間等）
- 2) パイロット企業のうち「ファーストバッチ」に対する指導方法（人員配置を中心に）
- 3) パイロット企業に関するベースライン調査・インパクト評価の手法
- 4) 日本側関係組織（JETROや日系企業等）との連携方法
- 5) 高度なカイゼンを指導可能なMTNコンサルタントの育成方法（人数、研修期間、研修内容、研修方法等）
- 6) 本邦研修や第三国に対する研修の実施計画（開催時期、研修内容、開催地等）
- 7) プロジェクト期間中の広報計画（方法、時期、内容等）
- 8) バリュチェーン分析の方法
- 9) 外国企業とのビジネス機会促進の方法

7. 業務の内容

【第1フェーズ：2017年10月～2020年10月】

<共通事項>

(1) ワーク・プラン及びMonitoring Sheetの作成・協議

本プロジェクトの目的を踏まえ、検討にあたっては、先行するプロジェクトの報告書等、日本国内で入手可能な資料を整理し、業務実施に関する基本方針（実施体制、活動内容、実施手法、スケジュール等）を検討し、これらをワーク・プラン（第1フェーズ原案）（英文）及びMonitoring Sheet I & II “Ver. 1”（案）に取りまとめる。

同プラン（原案）及びMonitoring Sheetを基に、アルゼンチン側関係者と協議、意見交換し、プロジェクトの全体像を共有する。ワーク・プラン及びMonitoring Sheetについては、上記意見交換と、以下に示す「ベースラインの把握」作業を踏まえたうえで、その修正版を作成し、アルゼンチン側関係者と協議・意見交換し、JICAの確認を得たうえで、ワーク・プラン（第1フェーズ）及びMonitoring Sheet “Ver. 1”として取り纏め、合意することとする。

協議の結果、R/Dの変更が必要な場合は、変更案及びその変更を反映したMonitoring Sheet “Ver. 1”（案）を作成し、JICAに提出する。この場合、R/D変更等にかかる検討・協議を行い、その後Monitoring Sheet “Ver. 1”を作成する。

(2) ベースライン調査・インパクト評価の実施

本プロジェクトへのアプローチを固めるためにベースライン調査にてC/Pのキャパシティ・アセスメントを行い、必要に応じてワーク・プランを修正する。また、プロジェクト

の成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するために設定されている PDM 上の指標を必要に応じて修正し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。

また MTN コンサルタントの OJT 現場となるパイロット企業について、指導結果のインパクトをモニタリング・評価するために必要となる基礎情報を収集し、指標を検討するとともに、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握し、その変化を定期的に調査する。本調査の実施に際しては、適用される指標等がスタンドアローンにならないよう、JICA 及び JICA が指定する学識有識者の指導・助言を踏まえること。

(3) カウンターパート研修

本業務では、カウンターパート研修として、INTI 等を対象とした本邦研修を包括して実施する。カリキュラム作成、教材作成、講師手配、講義の実施等は「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017 年 6 月）に基づき実施すること。

原則として毎年 1 回開催することを想定しており、C/P を対象に、先進的なカイゼン手法やコンサルタントの資格制度、普及のための体制等に関する研修を想定しているが、6. (2) 5) に記載のとおり、本邦研修実施時点で顕著な成果が出ているパイロット企業などがあれば、JETRO 等関係組織とも協議の上同企業の参加も検討する。

(4) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第 1 フェーズ契約の中間時点及び終了時において、当該時期までのプロジェクト活動内容をプロジェクト業務進捗報告書（その 1、その 2 及びその 3）として取り纏め、JCC で報告する。

<成果 1 関連>

(1) MTN コンサルタントに対する研修の実施

既存のカリキュラムを活用しつつ、TQM など高度なカイゼンについての講義を追加し研修教材を拡充し、高度なサービスが提供可能な MTN コンサルタントの育成を行う。また研修にはパイロット企業での OJT も盛り込み、MTN コンサルタントの能力強化と企業の品質・生産性向上の両立を図る。

(2) MTN コンサルタントの拡充

政府機関職員、民間団体、民間コンサルタントに対し、MTN コンサルタントとなるための研修を実施し、MTN コンサルタントの増加を図る。研修内容は既存のものを活用し、運営や講義については INTI 自身が主体的に実施できる体制構築を心がける。

(3) INTI の MTN コンサルタント資格の見直し

JICA が実施中のプロジェクト研究「カイゼン標準化アプローチ」の結果や日本の事例を参照しつつ、既存の MTN コンサルタントの資格をコンサルタントの能力に応じて階層化する。また国家資格と互換性を持たせるなど資格取得へのインセンティブ付与についても検討、実施し、有資格者を増加させる。

(4) INTI が有する教材、マニュアル、研修ビデオ等の整備

企業や第三国向けに INTI が実施している啓発や研修のための教材の種類や活用状況について情報収集・分析し、既存の教材の更新や、新たなコンテンツ開発の要否を検討し、実施する。

(5) 経営管理に関する研修

コスト管理、ロジスティック管理、人材管理、マーケティング等、経営管理に関する研修を計画、実施する。研修対象はMTN コンサルタントと企業両方を想定し、遠隔教育による実施も想定して計画を立てること。

(6) 研修設備の整備

R/D ではサプライチェーンモニタリングセンター整備、遠隔研修施設、移動教室（出張研修ができるような機材が配備されたトラックのようなもの）等が提案されていることから、これら資機材の必要性について検討し、必要性が認められる場合は JICA と協議のうえ変更契約によりこれら資機材を調達・供与する。

<成果 2 関連>

(1) 第三国における MTN の強化

中南米やアフリカ地域で企業の品質・生産性向上を推進する機関の職員に対して MTN コンサルタントの研修を実施し、同組織の能力強化および MTN の国際化を図る。研修実施に際しては、PPJA の枠組みを活用することに加え、遠隔教育の実施も検討する。

(2) INTI を通じた第三国への協力

アルゼンチン国内での知見をもとに、第三国の政府機関・職員、民間協会、民間コンサルタントに対する品質・生産性の向上に関する協力を実施する。

(3) 広報ツールの開発

アルゼンチン国内外におけるカイゼンの普及展開のため、プロジェクトの活動を通して得られた事例集などの広報素材を作成、配布する。

(4) メディアやイベント等の広報活動の展開

プロジェクトの活動状況、特にパイロット企業での顕著な成果等については、積極的にメディア発信を行う。またコンサルタントやパイロット企業を表彰するイベント等を開催し、企業のニーズ喚起や関係者のモチベーション向上を図る。

<成果 3 関連>

(1) 企業のニーズ調査

企業への指導メニューの検討に際して、企業のニーズを把握するための調査を実施する。調査に際しては、①現地に進出する日系企業が、現地企業との関係において課題と感じている点、②自動車産業など、外資との結びつきが想定される産業、③その他アルゼンチン政府が重点と位置付ける産業について重点的に行う。

(2) パイロット企業の選定基準の設定

(3) パイロット企業に対するコンサルテーション

MTN コンサルタント育成の一環で、パイロット企業での OJT を実施し、同時に企業の品質・生産性向上を図る。6. (1) 4) に記載のとおり、ファーストバッチと位置付けられる企業については案件開始後集中的に指導を行い、早期の成果発現を図る。

(4) 企業の幹部層、被雇用者に対する研修の実施

MTN コンサルタントを通じ、パイロット企業の幹部や従業員に対して、品質・生産性の向上に関する研修を実施する。また研修実施を通じて得られた知見は、研修教材や広報コ

ンテンツの開発に活用する。

(5) バリューチェーンのモニタリング手法の開発

パイロット企業、あるいはC/Pと協議のうえ特定された産業について、バリューチェーン分析を実施し、課題の特定、競争性向上のための提言、また指導に際してのモニタリングなど、MNT コンサルタントのサービスとしての業務フローを作成する。

(6) アルゼンチン企業と外国企業のビジネス機会の促進

顕著な成果が出たパイロット企業については、セミナーや本邦研修の機会を通じ、日系企業を含む外国企業とのコミュニケーションを促進し、ビジネス機会の拡大を図る。具体的な商談が成立した際は、優良事例として積極的に広報を行う。

【第2フェーズ：2020年10月～2022年10月】

<共通事項>

(1) ワーク・プラン（第2フェーズ）の合意

業務計画書（第2フェーズ）に基づき、第2フェーズの活動の基本方針、具体的方法等を記述したワーク・プラン（第2フェーズ案）を作成し、アルゼンチン側関係者と協議、意見交換し、第2フェーズの活動内容をワーク・プランとして合意する。

(2) カウンターパート研修（継続）

本業務では、カウンターパート研修として、INTI等を対象とした本邦における研修員受入事業を本業務に包括して実施する。カリキュラム作成、教材作成、講師手配、講義の実施等、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」（2017年6月）に基づき実施する。

第2フェーズにおいても、パイロット企業を参加者に含めることを検討するが、コンサルタントの知見や経験に基づき、上記と異なる研修体系の提案も可能である。

(3) インパクト評価（継続）

MTN コンサルタントの技術レベルやパイロット企業の経営管理や生産管理の改善状況等、本プロジェクトの成果やインパクトをモニタリング・評価するために必要となる基礎情報を収集し、指標を設定するとともに、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握し、その変化やMTN コンサルタントの貢献について定期的に調査する。

(4) プロジェクト業務進捗報告書の作成

第2フェーズ契約の中間時点において、当該時期までのプロジェクト活動内容をプロジェクト業務進捗報告書（その4）として取り纏め、JICAに提出する。

(5) プロジェクト業務完了報告書の作成

契約全期間の活動状況をプロジェクト業務完了報告書として取り纏める、JICAに提出する。

<成果1 関連>

(1) MTN コンサルタントに対する研修の実施

第1フェーズで得られた結果にもとづき、必要に応じてカリキュラムの改定を行いながらMTN コンサルタントの研修を継続する。

(2) MTN コンサルタントの拡充

第1フェーズの実績をふまえ、INTI 自身による MTN コンサルタント育成を必要に応じてフォローする。

(3) INTI の MTN コンサルタント資格の見直し

第1フェーズで導入した資格制度について、妥当性を確認するとともに、有資格者増加のために INTI 内での周知や、必要に応じて民間コンサルタント団体等への紹介を通じて、登録の推進を図る。

(4) INTI が有する教材、マニュアル、研修ビデオ等の整備

第1フェーズで更新、開発された教材について活用状況を確認しつつ、教材の更新、開発を継続する。

(5) 経営管理に関する研修

第1フェーズから実施しているコスト管理、ロジスティック管理、人材管理、マーケティング等、経営管理に関する研修を実施結果に基づき改善しながら継続する。

(6) 研修設備の整備

第1フェーズで調達された資機材の活用状況をモニタリングするとともに、必要に応じて追加の資機材の要否を検討する。これらの必要性が認められる場合は JICA と協議のうえ変更契約によりこれら資機材を調達・供与する。

<成果2 関連>

(1) 第三国における MTN の活動の強化

第1フェーズの実施状況にもとづき、必要に応じてカリキュラムや実施方法の改定を行いながら中南米やアフリカ地域で企業の品質・生産性向上を推進する機関の職員に対する MTN コンサルタントの研修を継続する。

(2) INTI を通じた第三国への協力

第1フェーズの実施状況にもとづき、必要に応じてカリキュラムや実施方法の改定を行いながら第三国の政府機関・職員、民間協会、民間コンサルタントに対する品質・生産性の向上に関する協力を継続する。

(3) 広報ツールの開発

第1フェーズで作成された広報素材の活用状況を確認しつつ、既存の広報素材の更新、新規の広報素材を作成・配布する。

(4) メディアやイベント等の広報活動の展開

顕著な成果を出したコンサルタントや企業への表彰など、広報イベントを継続する。

<成果3 関連>

(1) 企業のニーズに関する情報収集の継続

第1フェーズで実施した調査に加え、パイロット企業やプロジェクトに関係する業界団体と継続的に意見交換を行い、必要なものについては MTN コンサルタントの指導内容に反映する。

(2) パイロット企業に対するコンサルテーション

パイロット企業での MTN コンサルタントの OJT を継続する。パイロット企業数が 100 社

に達した後も、必要性が認められる場合は JCC 等で議論の上追加のパイロット企業を選定し、指導を実施する。

(3) 企業の幹部層、被雇用者に対する研修の実施

パイロット企業の幹部や従業員に対する品質・生産性の向上に関する研修、また研修の結果に基づく研修教材や広報コンテンツの開発を継続する。

(4) バリューチェーンのモニタリング手法の開発

第1フェーズで開発したバリューチェーンのモニタリング手法について、活用状況を確認しつつ、改善を行う。

(5) アルゼンチン企業と外国企業のビジネス機会の促進

第1フェーズに引き続き、顕著な成果が出たパイロット企業については、セミナーや本邦研修の機会を通じ、日系企業を含む外国企業とのコミュニケーションを促進し、ビジネス機会の拡大を図る。具体的な商談が成立した際は、優良事例として積極的に広報を行う。

8. 成果品等

(1) 報告書

業務の各段階において作成及び提出する報告書は以下のとおり。なお、本契約における成果品は、第1フェーズはプロジェクト事業進捗報告書（その3）、第2フェーズはプロジェクト業務完了報告書とし、それぞれ（2）の技術協力成果品を添付するものとする。

なお、以下に示す部数は、JICAへ提出する部数であり、アルゼンチン政府との協議、国内の会議等に必要な部数は別途用意すること。

	レポート名	提出時期	部数
第1フェーズ	業務計画書 (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
	ワーク・プラン (Monitoring Sheet Ver.1 含む)	業務開始後 3か月後	英文：10部(内先方へ7部)
	プロジェクト業務進捗報告書 (その1)	業務開始から約12か月後	英文：10部(内先方へ7部) 和文：3部
	プロジェクト業務進捗報告書 (その2)	業務開始から約24か月後	英文：10部(内先方へ7部) 和文：3部
	プロジェクト業務進捗報告書 (その3)	第1フェーズ業務終了時	英文：10部(内先方へ7部) 和文：3部
第2フェーズ	業務計画書 (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
	ワーク・プラン	業務開始後1か月後	英文：10部(内先方へ7部)
	プロジェクト業務進捗報告書 (その4)	業務開始から12か月後	英文：10部(内先方へ7部) 和文：3部

	プロジェクト業務完了報告書	第2フェーズ業務終了時	英文:10部(内先方へ7部) 和文:3部
--	---------------	-------------	-------------------------

プロジェクト業務完了報告書については製本とし、そのほかの報告書等は簡易製本とする。またいずれの報告書についても、電子データ（様式指定なし）を提出すること。なお報告書等の印刷については、「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。

なお、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あたっては、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の体制等を含む）
 - 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) 詳細活動計画
 - h) 要員計画
 - i) 先方実施機関便宜供与負担事項
 - j) その他必要事項
- 2) プロジェクト業務進捗報告書／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（中間評価・終了時評価結果の概要等）
 - e) 上位目標の達成に向けての提言
 - f) 次期活動計画（進捗報告書のみ）
- 3) 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
 - a) PDM（最新版、変遷経緯）、Monitoring Sheet
 - b) 業務フローチャート
 - c) 詳細活動計画
 - d) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - e) 研修員受入れ実績
 - f) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
 - g) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
 - h) JCC議事録等
 - i) その他活動実績

(2) 技術協力成果品／技術協力成果資料

コンサルタントが直接又はコンサルタントがカウンターパート機関を支援して作成する以下の資料を提出する。前者を技術協力成果品、後者を技術協力成果資料として分類し、前者については本業務の成果品とする。

- 1) MTN コンサルタント育成のための研修教材や指導マニュアル
- 2) 企業や第三国に対する研修のための教材やマニュアル
- 3) 広報活動のために作成した資料

(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。

- 1) 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- 2) 活動に関する写真
- 3) 業務フローチャート
- 4) 要員計画及び実績

第3 業務実施上の条件

1. 調査工程

2017年10月から業務を開始し、約60か月後の終了を目途とする。

2. 業務量の目途と業務従事者の構成 (案)

(1) 業務量の目安

第1フェーズ: 70 M/M

合計 約 111.5 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従事者を想定しているが、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。特に1)～3)の団員については、パイロット企業ファーストバッチへの指導の観点から、案件開始後約1年間は6 M/M程度かけて集中的に活動することが想定される。

なお、上記の業務量を目安として担当分野の変更・追加または統合・分離が必要と考えられる場合には、明確な理由とともにプロポーザルにおいて提案すること。

- 1) 総括/能力向上・人材育成 (2号)
- 2) カイゼン① (品質・生産性向上) (3号)
- 3) カイゼン② (経営管理) (3号)
- 4) バリューチェーン分析
- 5) 制度構築
- 6) モニタリング・評価
- 7) 研修計画

3. 相手国の便宜供与

2017年7月に署名されたR/Dに基づく。

4. 配布資料

本業務に関する以下の資料を配布する。

- 1) 本プロジェクトのR/D
- 2) 詳細計画策定調査報告書

なお、先行プロジェクトの報告書等は以下から入手可能。

- ・ 「アルゼンチン国 中小企業活性化支援計画調査」(2004年～2006年)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000168174.html>
- ・ 「アルゼンチン国 中小企業経営・生産管理技術の普及体制構築計画」(2009年～2010年)
<http://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000252713.html>

5. 業務用機材

業務遂行上必要な機材は、プロポーザルの中で提案すること。また本プロジェクトのR/Dで提案されている資機材 (サプライチェーンモニタリングセンター整備、遠隔研修施設、

移動教室)については、案件の進捗に合わせて必要性を検討し、必要性が認められる場合は変更契約により業務に追加することとする。

6. 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。

- ・企業支援に係るニーズ調査・分析

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。

7. その他留意事項

- (1) 本業務については複数年度にわたる契約を締結することとするため、年度を跨る現地作業及び国内作業を継続して実施することができる。経費の支出についても年度末に切れ目なく行えることとし、会計年度毎の精算は必要ない。
- (2) 現地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 アルゼンチン事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地作業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。また現地作業中における安全管理体制をプロポーザルに記載し、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。
- (3) 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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）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こと。

以上

