

# 企画競争説明書

業務名称：カイゼン・ラーニングにかかる情報収集・確認調査 ✓  
(企画競争)

案件番号：180545 ✓

## 【内容構成】

- 第1 企画競争の手続き
- 第2 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第3 業務の目的・内容に関する事項（特記仕様書案）
- 第4 業務実施上の条件

2018年12月19日 ✓  
独立行政法人国際協力機構  
調達部

本説明書は、独立行政法人国際協力機構(JICA)が、民間コンサルタント等に実施を委託しようとする業務について、当該業務の内容及び委託先を選定する方法(企画競争)について説明したものです。

企画競争とは、競争参加者が提出する技術提案書(以下「プロポーザル」という。)に基づき、その企画、技術の提案、競争参加者の能力等を総合的に評価することにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定する方法です。競争参加者には、この説明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及び見積書の提出を求めます。

なお、本説明書の第3「業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」、第4「業務実施上の条件」は、プロポーザルを作成するにあたっての基本的な内容を示したものですので、競争参加者がその一部を補足、改善又は修補し、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。プロポーザルの提案内容については、最終的に契約交渉権者を行う契約交渉において、協議するものとしています。

## 第1 企画競争の手続き

### 1 公示

公示日 2018年12月19日(水) ✓

### 2 契約担当役

理事 植嶋 卓巳

### 3 競争に付する事項

(1) 業務名称：カイゼン eラーニングにかかる情報収集・確認調査  
(企画競争)

(2) 業務内容：「第3 業務の目的・内容に関する事項(特記仕様書案)」のとおり

(3) 適用される契約約款雛型：

(○) 成果品の完成を約しその対価を支払うと規定する約款 ✓

すべての費用について消費税を課税することを想定しています。

( ) 業務の完了を約しその対価を支払うと規定する約款

国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。

(4) 契約履行期間(予定)：2019年3月上旬～2020年6月下旬 ✓

※期分け(フェーズ分け)等はありません。

## 4 窓口

〒 102-8012

東京都千代田区二番町5-25 二番町センタービル

独立行政法人 国際協力機構 調達部

契約第二課 西馬 智子 Nishiuma.Tomoko@jica.go.jp

注)書類の提出窓口(持参の場合)は、同ビル1階 調達部受付となります。

## 5 競争参加資格

### (1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（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となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。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）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行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、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、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（契約交渉権者決定日）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（契約交渉権者決定日）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) 積極的資格要件

当機構の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。

#### 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、当機構の「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」>「競争資格参加」（<https://www.jica.go.jp/announce/screening/index.html>）を参照のこと。

#### 2) 日本登記法人

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であること。

### (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・審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となることや契約の下請負人となることも認めません。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

**特定の排除者はありません。**

### (4) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者としません。

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（２）に規定する競争参加資格要件を求めません。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、構成員の全ての社の代表者印又は社印を押印してください。

また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

#### （５）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」（<https://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。

### 6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：2018年12月26日（水）12時

（２）提出先・場所：上記４．窓口

注１）原則、電子メールによる送付としてください。

注２）公正性・公平性確保の観点から、電話及び口頭でのご質問は、原則としてお断りしています。

（３）回答方法：2019年1月9日（水）までに機構ホームページ上に行います。

（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）

### 7 プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2019年1月18日（金）12時

（２）提出方法：郵送又は持参

注１）郵送の場合は、上記提出期限までに到着するものに限りです。

注２）郵送の場合、「各種書類受領書」の提出は不要です。

（３）提出先・場所：上記４．窓口

（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

（５）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）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

５）虚偽の内容が記載されているとき

６）前各号に掲げるほか、本説明書又は参照すべきガイドライン等に違反したとき

（６）見積書

本件業務を実施するのに必要な経費の見積書（内訳書を含む。）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下さい。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経理処理ガイドライン」を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>）

１）「３ 競争に付する事項」において、契約全体が複数の契約期間に分割されることが想定されている場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれに作成して下さい。

２）以下の費目については、別見積りとしてください。

a) 旅費（航空賃）

b) 旅費（その他：戦争特約保険料）

c) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの

- d) 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  
e) その他（以下に記載の経費）  
なし（上記 a）～ d）のみ別見積としてください）

【旅費（航空賃）の本見積積化に伴う取扱いについて】

本契約においては、旅費（航空券）を本見積りに入れて頂くこととしています。このため、契約の履行に際しては、旅費（航空賃）について、以下のとおりの取扱いとなりますので、ご留意願います。

- 1) 旅費（航空賃）を別見積りとした場合と同様に、契約で合意された航空賃単価、渡航回数、航空券クラス、渡航経路、航空会社の範囲内で手配することを原則とし、証拠書類に基づく実費精算とする。
- 2) 渡航回数の増加が必要な場合であって、他の直接経費から流用が可能な場合は、打合簿による増加を認める。また、契約金額の増額が必要と認められる場合、契約変更を検討する。
- 3) 「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」の規定によらず、旅費（航空賃）についても、打合簿に基づく他の直接経費の費目（中分類）への流用を認める。
- 4) 一方、契約約款第14条第5項第1号（航空賃増額の際の契約金額を超えた精算）は適用しない。

- 3) 以下の費目については、以下に示す定額を見積もってください。  
(定額計上費目なし)

- 4) 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。

- a) ETB1 ₤ = 4.097640 円  
b) US\$ 1 = 113.385000 円  
c) EUR 1 = 129.024000 円  
d) TND1 = 39.1109円

- 5) その他留意事項

(特になし)

## 8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」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。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

(1) 評価対象業務従事者について

プロポーザル評価配点表の「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専門分野

- a) 業務主任者／品質・生産性向上
- b) eラーニング (ICTインフラ)
- c) eラーニング (ソフト開発)

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 10.50 M/M

(2) 評価配点表以外の加点について

評価で60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。

1) 若手育成加点 (以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本案件においては、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2点の加点(若手育成加点)を行います。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。

( ) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

(○) 本案件は、業務管理グループの適用対象案件ではありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点について第1位と第2位以下との差が僅少である場合に限り、提出された見積価格を加味して契約交渉権者を決定します。

具体的には、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。

(3) 契約交渉権者の決定方法

契約交渉権者は、以下の手順で決定されます。

- 1) 競争参加者の競争参加資格要件を確認。
- 2) プロポーザルをプロポーザル評価配点表に基づき評価。
- 3) 評価が60点未満であったプロポーザルを失格として排除。
- 4) 若手育成加点の対象契約である場合、要件を満たすプロポーザルに2点を加算。
- 5) 評価点が僅少(最高評価点との点差が2.5%以内)である場合、見積書を開封し、価格評価を加味。
- 6) 上記、1)~5)の結果、評価点が最も高い競争参加者が契約交渉権者に決定。

9 評価結果の通知と公表

提出されたプロポーザルと見積書は当機構で評価・選考の上、2019年2月8日(金)までに評価を確定し、各プロポーザル提出者に評価結果(順位)及び契約交渉権者を通知します。

なお、この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

(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。

- 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

また、プロポーザルの評価内容については、評価結果の通知日から2週間以内に申込み頂ければ、日程を調整の上、説明いたします。なお、2週間を過ぎての申込みはお受けしていませんので、ご承知おきください。

## 10 契約情報の公表

本企画競争に基づき締結される契約については「公共調達適正化について」（平成18年8月25日付財計第2017号）等に基づき、機構ウェブサイト上に必要な情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達の適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

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) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

#### 1) 公表の対象となる契約相手方取引先

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、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職していること
- イ. 当機構との間の取引高が、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

- ア. 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- イ. 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- ウ. 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合
- エ. 一者応札又は応募である場合はその旨

#### 3) 情報の提供方法

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きます。

### (2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます。

## 11 誓約事項

プロポーザルの提出に際し、競争参加者は以下の事項について誓約していただきます。誓約は、プロポーザル提出頭紙への記載により行っていただきます。

### (1) 反社会的勢力の排除

以下のいずれにも該当せず、将来においても該当することがないこと。

- ア. 競争参加者の役員等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係企業、総会屋、社会運動等標榜ゴロ、特殊知能暴力団等（各用語の意義は、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）に規定するところにより、これらに準ずるもの又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）である。
- イ. 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものである。
- ウ. 反社会的勢力が競争参加者の経営に実質的に関与している。
- エ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用するなどしている。
- オ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与している。

- カ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用するなどしている。
- キ. 競争参加者又は競争参加者の役員等が、反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している。
- ク. その他、競争参加者が東京都暴力団排除条例（平成23年東京都条例第54号）又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行っている。

## (2) 個人情報及び特定個人情報等の保護

法人として「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」及び「特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（事業者編）（平成26年12月11日特定個人情報保護委員会）」に基づき、個人情報及び特定個人情報等を適切に管理できる体制を整えていること。本契約において、「個人番号関係事務」を委託することは想定していませんが、業務に関連して競争参加者が謝金等を支払う可能性も想定されるため、そのような場合において、法令に基づく適切な管理ができる体制にあるのかを確認させていただくことが趣旨です。

## 1.2 資金協力本体事業への推薦・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（調達監理を含む。）コンサルタントとして、当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。）以外の役務及び財の調達から排除されます。



### 13 その他留意事項

#### (1) 配布・貸与資料

当機構が配布・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、複製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権者を決定し、また、契約交渉及び契約管理を行う目的以外に使用しません。ただし、行政機関から依頼があった場合、法令で定められている範囲内において、プロポーザルに記載された情報を提供することがあります。

#### (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。連絡がない場合は当機構で処分します。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) プロポーザル作成に当たっての資料

プロポーザルの作成にあたっては、必ず以下のページを参照してください。

##### 1) 調達ガイドライン（コンサルタント等の調達）：

当機構ホームページ「調達情報」>「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: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/index.html>)

##### 2) 業務実施契約に係る様式：

同上ホームページ「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul\\_g/index\\_since\\_201404.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html))



## 第2 プロポーザル作成に係る留意事項

### 1 プロポーザルに記載されるべき事項

プロポーザルの作成に当たっては、「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」の内容を十分確認の上、指定された様式を用いて作成して下さい。

(URL: [https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal\\_201211.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html))

#### (1) コンサルタント等の法人としての経験、能力

##### 1) 類似業務の経験

注) 類似業務: 品質・生産性向上(カイゼン)に係る各種業務 ✓

##### 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

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

##### 2) 業務実施の方法

1) 及び2)を併せた記載分量は、20ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

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。

##### 5) 業務従事予定者ごとの分担業務内容

##### 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

#### (3) 業務従事予定者の経験、能力

##### 1) 業務管理体制の選択 (以下、各項目の( )に○を付したものが、指示内容です。)

( ) 本案件では、業務管理グループ(副業務主任者1名の配置)の適用を認めます。業務管理グループの詳細については、上記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。

業務管理グループを採用するか否かを明示の上、業務管理グループを提案する場合、その配置、役割分担等の考え方について記載願います。

(○) 本案件では、業務管理グループ(副業務主任者の配置)の適用を認めません。✓

#### 2) 評価対象業務従事者の経歴 ✓

##### 【業務主任者(業務主任者/品質・生産性向上)】

(業務管理グループにおける副業務主任者も同様の項目を記載のこと)

a) 類似業務の経験: 品質・生産性向上(カイゼン)に係る各種業務 ✓

b) 対象国又は同類似地域: 途上国での業務の経験 ✓

c) 語学力(語学は認定書(写)を添付): 英語 ✓

d) 業務主任者等としての経験

e) 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。)

f) 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 eラーニング(ICTインフラ)】 ✓

a) 類似業務の経験: eラーニング教材作成・運用に係る各種業務 ✓

b) 対象国又は同類似地域: 途上国での業務の経験 ✓

c) 語学力(語学は認定書(写)を添付): 英語 ✓

d) 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。)

e) 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 eラーニング（ソフト開発）】

- a) 類似業務の経験：eラーニング教材作成に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：途上国での業務の経験
- c) 語学力：語学評価せず
- d) 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。）
- e) 特記すべき類似業務の経験（類似職務経験を含む。）

## 2 プロポーザル作成上の条件

### (1) 自社と雇用関係のない業務従事者の配置

自社の経営者また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、自社（共同企業体の場合は代表者）の「専任の技術者」を指名してください。また、業務管理グループが認められている場合、副業務主任者についても自社（共同企業体の場合は、代表者又は構成員）の「専任の技術者」を指名してください。

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、当該共同企業体以外が提出するプロポーザルにおいて、補強として業務従事者を提供することを認めません。

注2) 複数の競争参加者が同一の者を補強することは、これを妨げません。

注3) 評価対象業務従事者を補強により配置する場合は、当該業務従事予定者の所属する社又は団体（個人の場合は本人の同意書）から同意書（様式はありません。）を取り付け、プロポーザルに添付してください。同意書には、補強を行う者の代表社印又は社印（個人の場合は個人の印）を押印してください。

注4) 評価対象外業務従事予定者を補強により配置する場合、契約交渉時に同意書を提出してください。契約時点で確定していない場合、同業務従事者を確定する際に提出してください。

注5) 補強として業務従事者を提供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。

### (2) 外国籍人材の活用

途上国における類似業務の経験・実績を持つ外国籍人材の活用が可能です。ただし、委託される業務は我が国ODAの実施業務であることに鑑み、外国籍人材の活用上限は、当該業務全体の業務従事人月の2分の1及び業務従事者数の2分の1を目途としてください。

なお、業務主任者を含む評価対象業務従事者に外国籍人材を活用する場合で、当該業務従事者が日本語を母国語としない場合は、日本語のコミュニケーション能力について、記述してください。日本語の資格を取得している場合、証書の写しを添付してください。

## 3 プレゼンテーションの実施（以下、各項目の（ ）に○を付したものが、指示内容です。）

( ) 本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

(○) 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、別添の実施要領で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ます。

別紙：プロポーザル評価表

別添：プレゼンテーション実施要領

カイゼン・eラーニングにかかる情報収集・確認調査  
(企画競争)

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	(40.00)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	16.00	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18.00	
(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. 業務従事者予定者の経験・能力	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力 / <del>業務管理グループの評価</del>	(26.00)	
	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 業務主任者／品質・生産性向上	(21.00)	(8.00)
ア) 類似業務の経験	8.00	3.00
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	4.00	1.00
エ) 業務主任者等としての経験	4.00	2.00
オ) その他学位、資格等	2.00	1.00
②副業務主任者	( - )	(8.00)
カ) 類似業務の経験	-	3.00
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	(5.00)	(10.00)
サ) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5.00	5.00
シ) 業務管理体制	-	5.00
(2) 業務従事者の経験・能力：eラーニング (ICTインフラ)	(12.00)	
ア) 類似業務の経験	6.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	1.00	
ウ) 語学力	2.00	
エ) その他学位、資格等	3.00	
(3) 業務従事者の経験・能力：eラーニング (ソフト開発)	(12.00)	
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	1.00	
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 ]	

## プレゼンテーション実施要領

プレゼンテーションは業務主任者（業務管理グループを提案する場合には、業務主任者又は副業務主任者、もしくは両者が共同で）が行ってください。なお、業務主任者以外に1名（業務管理グループを提案する場合には、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：2019年 1月25日(金) 10:00～12:00  
(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：当機構本部（麹町） 209会議室

3. 実施方法：

(1) 一社あたり最大、プレゼンテーション10分、質疑応答15分とします。

(2) プロジェクター等機材を使用する場合は、競争参加者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、機材の設置にかかる時間は、上記(1)の「プレゼンテーション10分」に含まれます。

(3) 海外在住・出張等で当日当機構へ来訪できない場合、下記のいず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、「電話会議」による出席を優先してください。

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です。プレゼンテーション参加者から当機構が指定する電話番号に指定した時間に電話をいただき、接続します。電話にかかる費用は、競争参加者の負担とします。

b) Skype等のインターネット環境を使用する会議

競争参加者が、当日プレゼンテーション実施場所に自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのプレゼンテーションです。インターネット接続のトラブルや費用については、競争参加者の責任・負担とします。

注) 当機構在外事務所のJICA-Netの使用は認めません。

以上

### 【第3 業務の目的・内容に関する事項】

#### 1. 業務の背景

JICAはアフリカの産業振興を促進するために、2006年よりカイゼンの普及・展開にかかる技術協力プロジェクトを9か国（エジプト、エチオピア、ケニア、タンザニア、ザンビア、ガーナ、チュニジア、カメルーン、南アフリカ）に対して実施してきている。さらに、本邦研修や第三国研修を通じて、25か国以上に對しカイゼン分野の指導を行っている。

これらの協力の成果もあり、アフリカでは、製造業の競争力強化、生産性向上の必要性からカイゼンへの関心及びカイゼンの普及・展開のニーズが高まっている。2016年6月に開催された「アフリカ開発のための新パートナーシップ（NEPAD）」の首脳級会談（HSGOC）にて、NEPADはアフリカでカイゼンを広める役割を認められた。さらに同年8月に開催された第6回アフリカ開発会議（TICAD VI）にて日本政府は、NEPADと連携し、「カイゼン・イニシアティブ」を通じてカイゼンをアフリカ全体に推進し、カイゼンを取り入れる工場等で生産性の3割向上を目指すことを表明した。同コミットメントを実現するためにNEPADとJICAは2017年4月に「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ」にかかる合意文書に署名した。

同イニシアティブは2017年4月から10年間で(1)アフリカの産業振興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タータイプな人材育成を推進することとしている。同目的を達成するために、①政策レベルでの啓発、②Center of Excellenceの整備、③カイゼン活動の標準化、④ネットワーク化の4つの柱を通じて、カイゼンの普及・展開を進めている。

本業務は、上記②Center of Excellenceの整備及び③カイゼン活動の標準化をすすめる方策として、eラーニングの活用可能性を検証するものである。eラーニングは、JICAがカイゼン普及にかかる支援をしていない国やJICA技術協力プロジェクトのカウンターパート（C/P）がアウトリーチできない地域、対象者に対しても、安価で持続的な方法でカイゼン研修を実現するための方策として期待されている。

#### 2. 業務の目的

本業務は、様々なeラーニングサービス・手法がある中で、開発途上国・地域にて効果的なeラーニングの在り方について情報を収集し、検討するものである。また、下記5.(2)のパイロット事業を実施する中で効果的なeラーニング活用方法を検討し、各国に普及・展開するための提言をまとめるものである。

### 3. 業務の概要

#### (1) 調査対象国

文献調査：エジプト、エチオピア、ガーナ、カメルーン、ケニア、ザンビア、スーダン、タンザニア、チュニジア、ブルキナファソ、南アフリカ（注1）

現地調査：エチオピア（注2）

（注1）アフリカ・カイゼン・イニシアティブでは、JICAの既往プロジェクト実施国（9か国）以外にもカイゼンを普及・展開することを目指していることから、これら9か国に加え、カイゼンのニーズの高いスーダンとブルキナファソを対象とする。

（注2）エチオピアは、アフリカの中でもカイゼンの普及・展開が全国レベルで最も進んでおり、eラーニングのニーズが高いことから、エチオピアにて5.（1）に記載のパイロット事業を実施することとする。

#### (2) 関係省庁・機関

##### 1) エチオピアカイゼン機構（EKI：Ethiopian Kaizen Institute）

エチオピアで全国レベルでのカイゼンの普及・展開を担う政府機関。現在実施している「品質・生産性向上、競争力強化のためのカイゼン実施促進能力向上プロジェクト」のC/P。

##### 2) 州レベル・市レベルのカイゼン機構

エチオピアでは州レベル、市レベルでもカイゼン普及活動を行っており、ディレダワ市、アディスアベバ市などには各市レベルのカイゼン機構がある。その他、アワサ、アダマ、メケレ、コンボルチャ、バハルダール、ハラール等でもカイゼン活動は盛んである。

##### 3) 職業教育及び訓練校

（TVET：Technical and Vocational Education and Training）

零細小企業に対してベーシックカイゼンを指導している。TVETのカイゼントレーナーはEKIの指導を受けている。

##### 4) NEPAD



アフリカ連合（AU）の開発目標を実現するための実施機関であり、アフリカ・カイゼン・イニシアティブのパートナー機関。ミッドランド（南アフリカ）に拠点を置く。

#### 4. 業務の範囲

本業務は「2. 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. 実施方針及び留意事項

##### (1) パイロット事業

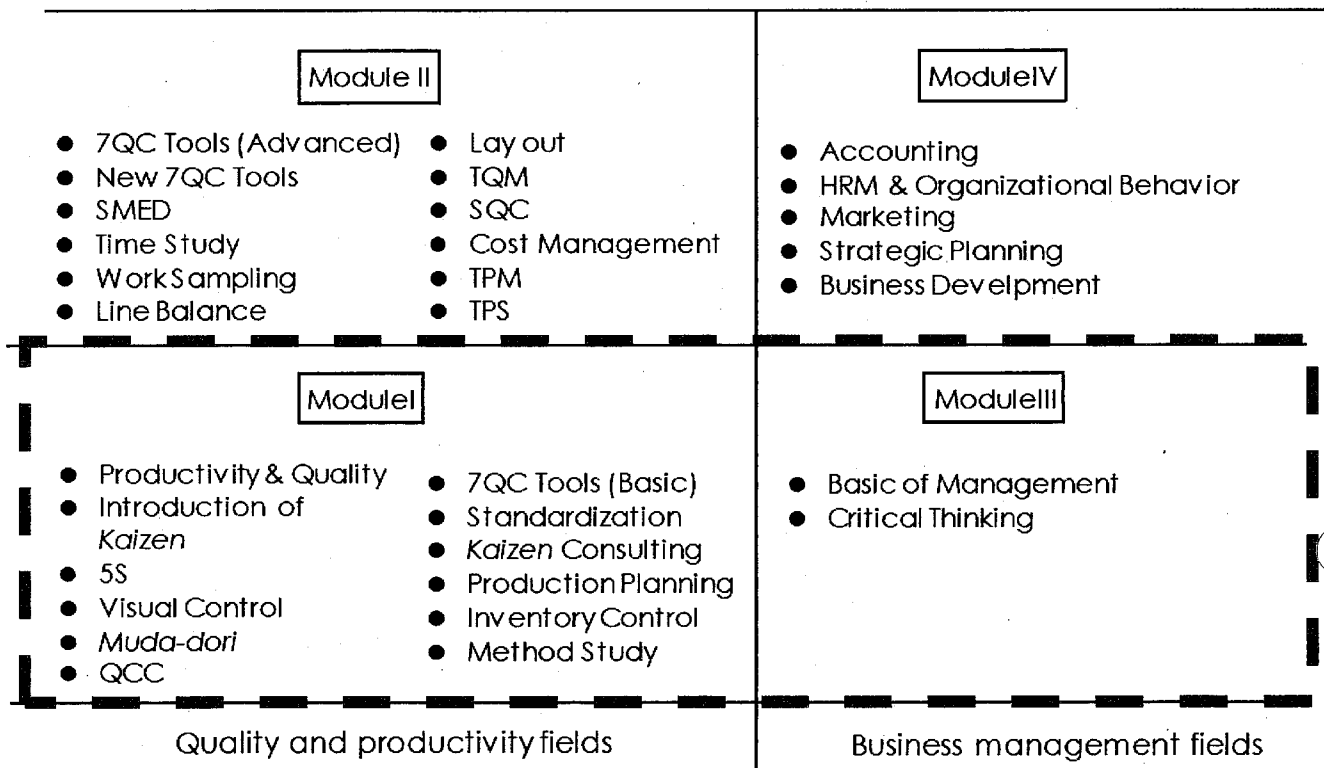
本業務では e ラーニング教材の試行的開発から運用・モニタリングまでのパイロット事業を実施する。具体的には以下の通り。

プロジェクト研究「アフリカ地域カイゼン支援に係る標準アプローチ策定調査」にて作成した標準カリキュラム（図1及び別紙を参照）を基に、パイロット事業の一環として、ベーシックカイゼン（図1のうちモジュールI及びIII）のうち、2-3科目程度選定し、eラーニング教材の試行的開発及び運用を行い、普及・展開に効果的な教材、デリバリー方法、使用方法、料金体系等について情報収集する。

パイロット事業の対象地域はアディスアベバのほか、カイゼンを積極的に展開している地方都市2か所（メケレ、ディレダワ、コンボルチャ等）を選定することとする。

##### (2) 実施中の技術協カプロジェクトとの連携

エチオピアでは2015年6月から2020年の6月にかけてEKIをカウンターパート（C/P）として、「品質・生産性向上、競争力強化のためのカイゼン実施促進能力向上プロジェクト」を実施している。同案件との整合性を取るためにも、プロジェクト関係者及びJICAエチオピア事務所との連携を図ること。特に教材の試行的開発にあたっては、エチオピア政府並びにEKIの意向、ニーズを確認し、エチオピアでのカイゼンの普及・展開に役立つものとする。



Source: JICA Study Team

図1 標準カリキュラム

### (3) アフリカ・カイゼン・イニシアティブへの貢献

JICA はアフリカの企業競争力の向上を促進するために 2017 年 4 月より NEPAD とともにアフリカ・カイゼン・イニシアティブを進め、アフリカ全域のカイゼン普及・展開に努めている。本業務は同イニシアティブを推進するための一環であることから、5. (2) に記載した通り、教材の試行的作成に当たっては、パイロット国であるエチオピアのニーズに合致したものであるとともに、他国への汎用性があるものでなければならないことを留意すること。さらに、本格的な e ラーニング教材開発を可能とするために、パイロット事業での教訓・成功要因を導き出すこととする。

また、同イニシアティブの活動の一つである「カイゼン年次会合 2019」が 2019 年 6 月 24 日 (月) ~26 日 (水) にチュニジアで開催される予定である。同会合は各国のカイゼン推進機関の関係者、ドナー、学識者等が集まり、アフリカの産業振興においてカイゼンが果たす役割等を総合的に議論する場である。コンサルタントは、同会合に出席して、本業務の方針を発表することが想定されている。(現地滞在は 2019 年 6 月 23 日 (日) ~27 日

(木)を想定。)

#### (4) 第7回アフリカ開発会議 (TICAD VII)

2019年8月に横浜にて開催予定の第7回アフリカ開発会議において、カイゼンは日本政府のコミットメント策の一つとして検討されている。同時期に開催されるサイドイベントでもカイゼン関連のイベントが企画されている。eラーニング教材の試行的な開発が TICAD 開催前に可能な場合、サイドイベント等での発表等もあり得ることから、JICA 産業開発・公共政策部と密に協議し、協力すること。

## 6. 業務の内容

本業務の内容は以下を想定しているが、より効果的かつ効率的な作業工程・方法が可能と考えられる場合は、プロポーザルにて提案すること。

プロポーザルでは、特に以下の項目について、具体的な計画・手法を添えて代替案も含め詳細に記載すること。

- (1) 調査アプローチ、スケジュール
- (2) eラーニングの活用可能性、課題
- (3) 様々なeラーニングサービス、プラットフォームの情報分析、プロコン
- (4) eラーニング教材 (対象、内容、媒体、展開方法、必要な経費等) の提案

#### (1) 関連資料・情報の収集・分析等

既存の文献、関連資料情報、データ等を収集し、アフリカ 11 か国 (エジプト、エチオピア、ガーナ、カメルーン、ケニア、ザンビア、スーダン、タンザニア、チュニジア、ブルキナファソ、南アフリカ) における ICT 環境、eラーニングの実施有無、活用方法、プロバイダー等の情報を整理し、eラーニングの適用可能性について分析する。

#### (2) インセプションレポート (案) の作成・説明・協議

上記の結果及び調査の全体方針を取りまとめたインセプションレポート (案) を作成する。インセプションレポート (案) には、詳細な調査内容及び業務計画 (工程)、現地で収集する必要がある資料・情報、データを整理する。また、アフリカにおける eラーニング活用の仮説 (活用の可能性、教材、展開の方法等) を記載する。インセプションレポートの内容を JICA 産業開発・公共政策部及び JICA エチオピア事務所、JICA 南アフリカ事務所

1、EKI、NEPAD 等に説明し、基本方針について合意を得る。

(3) エチオピア等アフリカにおける e ラーニングに係るニーズ調査及び教材使用環境の分析 (IT 環境等)

エチオピアの現地調査にて e ラーニングにかかるニーズ調査を行う。また、アディスアベバ及び地方都市 2 か所 (メケレ、ディレダワ、コンボルチャ等のいずれか) において教材使用環境を確認すること。

(4) インセプションレポートの修正・提出

上記 (1) ~ (3) の結果を踏まえ、インセプションレポートを修正し、JICA 産業開発・公共政策部に提出する。また、チュニスで開催される「カイゼン年次会合 2019」にて、インセプションレポートに基づき調査方針を発表する。

(5) パイロット事業の実施・運営 (教材の開発~運用・モニタリング)

上記 (1) ~ (3) の結果を踏まえ、e ラーニング教材を試行的に開発する。想定される教材の概要は以下の通りであるが、現地調査等の状況を踏まえ、上記 (4) のインセプションレポートの修正時に反映すること。

1) e ラーニング教材の試行的開発

① 想定される利用者 :

EKI コンサルタントまたはカイゼンを初めて行う企業経営者

② 想定される活用方法 :

・EKI が関連機関 (州・市レベルのカイゼン機構及び TVET 等) を活用しカイゼンを全国展開する際、すでにある教材の補完教材としての活用

・Center of Excellence として近隣諸国等にカイゼンを普及・展開する際の補完教材としての活用

・カイゼンを初めて知る企業経営者等にカイゼンの効果・特徴等を理解してもらうための教材

③ 想定されるコンテンツ :

ベーシックカイゼン (図 1 及び添付 1 参照) の中から 2-3 科目程度 (1 科目 3-6 時間程度) について作成し、かつ 1 科目につき 2 種類 (モバイル版とウェブ版等) 作成することとする。

<sup>1</sup> NEPAD は南アフリカに所在しているため、JICA 南ア事務所の TV 会議システムを使って説明する。

④ 教材作成時の留意点：

教材のコンテンツは JICA にて保有している製造業分野のカイゼン教材等を活用することとする。また、写真、動画、音声等を活用し、通常の講義型の研修との差別化を図り、eラーニングのメリットを最大限活かすこと。また、エチオピアを含めアフリカにおけるネット環境等にも留意すること。

2) eラーニング教材の試行的運用及びモニタリング

上記で作成した教材を活用し、試行的に運用する。運用（教材の活用）にあたっては、EKI 及び関連機関（州・市レベルのカイゼン機構及び TVET 等）の協力を得ること。また、教材の活用方法につき EKI 及び関連機関に研修を行ったうえで、活用状況についてモニタリングを行う。モニタリングを踏まえて教材を改良する。

(6) 効果的な教材、デリバリー方法、使用方法、料金体系等についての情報収集・整理

パイロット事業の運用及びモニタリングを通じて得た情報を踏まえ、効果的な教材、デリバリー方法、使用方法、料金体系、eラーニングコンテンツを配置するプラットフォーム等について整理し、提言としてまとめる。

(7) ドラフトファイナルレポートの作成

以上の調査・検討内容をドラフトファイナルレポートとして取りまとめる。JICA と同案について協議し、必要な修正を行ったうえで、JICA の了解を得ることとする。

(8) ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに対するエチオピア側関係者のコメントを受け、ファイナルレポートを作成し、JICA に提出することとする。

7. 成果品等

(1) 報告書

調査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とする。なお、本契約における成果品はファイナルレポートとする。各報告書の先方政府への説明、協議に際しては、事前に JICA に説明の上、その内容に

ついて了承を得るものとする。

レポート名	提出時期	部数等
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 2 部
インセプションレポート	2019 年 5 月下旬	和文 3 部 英文 5 部
ドラフトファイナルレポート (パイロット教材含む)	2020 年 2 月上旬	和文 3 部 英文 5 部
ファイナルレポート (パイロット教材の修正版含む)	2020 年 4 月下旬	和文 3 部 英文 5 部 CD-R:2 部

注 1 : 「業務計画書」は、共通仕様書第 6 条に規定する業務計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注 2 : ファイナルレポート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」を参照する。また、関係者との会合等で広く配布するものについては、製本・簡易製本の必要はない。

注 3 : 報告書等全体を通じて、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。また、英文報告書の作成に当たっては、その表現ぶりに十分注意を払い、必ず当該分野の経験・知見があるネイティブスピーカーの校閲を受けること。

注 4 : 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適応年月日及び略語表を目次の次の頁に記載すること。

## (2) その他提出物

### 1) 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、以下を含む業務従事月報を作成し、JICAに提出する。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産業開発・公共政策部に報告するものとする。

- ① 当月の活動の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真

### ③ 業務進捗バーチャート

#### 2) 再委託調査の成果品

再委託にて実施した各種調査等の業務結果については、再委託先から提出があり次第、速やかにJICAに提出する。

## 【第4 業務実施上の条件】

### 1. 業務工程

2019年3月に国内作業を開始し、約15ヶ月後の2020年6月の終了を予定している。詳細な工程（現地調査の回数を含む）については、プロポーザルで提案すること。

### 2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

#### （1）業務量の目途

業務量は、全体で10.5M/Mを目途とする。

#### （2）業務従事者の構成（案）

本業務に必要な技術分野は下記を想定しているが、業務の目的に照らし、必要と考えられる場合には、具体的な理由とともに、分野の兼務、分割及び下記以外の分野の従事者につきプロポーザルで提示すること。

- 1) 業務主任者／品質・生産性向上（2号）
- 2) eラーニング（ICTインフラ）（3号）
- 3) eラーニング（ソフト開発）（3号）

### 3. 再委託

調査内容の一部につき、再委託を行う場合は、プロポーザルにて明確な理由及び業務内容とともに提案し、必要経費については本見積りに含めること。

現地再委託契約にあたっては、「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」に則り選定及び契約を行うこととし、委託先業者の業務の遂行に関しては、適切な監督・指示を行うこと。

### 4. 参考資料

#### （1）閲覧資料

以下の資料は産業開発・公共政策部 民間セクターグループ（電話：03-5226-8055）にて閲覧可能です。

- 1) エチオピア国 品質・生産性向上、競争力強化のためのカイゼン実施促進能力向上プロジェクト プロジェクト業務進捗報告書（その1）
- 2) エチオピア国 品質・生産性向上、競争力強化のためのカイゼン実施促進能力向上プロジェクト プロジェクト業務進捗報告書（その2）



3) エチオピア国 品質・生産性向上、競争力強化のためのカイゼン実施促進能力向上プロジェクト プロジェクト業務進捗報告書(その3)

(2) 配布資料

- ・プロジェクト研究「アフリカ地域 カイゼン支援に係る標準アプローチ策定調査」ファイナルレポート

(3) ウェブ公開資料

- ・プロジェクト研究「アフリカ地域 アフリカ地域カイゼン支援に係る標準アプローチ策定調査」ハンドブック  
(和文)

[https://www.jica.go.jp/topics/2018/ku57pq000027i210-att/Kaizenhandbook\\_Main\\_j.pdf](https://www.jica.go.jp/topics/2018/ku57pq000027i210-att/Kaizenhandbook_Main_j.pdf)

(英文)

[https://www.jica.go.jp/english/news/field/2018/c8h0vm0000d1y0h4-att/KaizenHandbook\\_Main.pdf](https://www.jica.go.jp/english/news/field/2018/c8h0vm0000d1y0h4-att/KaizenHandbook_Main.pdf)

5. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務は、年度を跨る契約(複数年度契約)を締結することとし、年度を跨る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) 安全管理

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事務所や日本大使館等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。現地業務時は、JICA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すること。

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) 不正腐敗の防止

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。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。

（4）適用する約款

本業務にかかる契約は「成果品の完成を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用することを想定している。

以上

## 別紙 モジュールI及びIIIのカリキュラム詳細

区分	No	課目	内容	区分	時間
モジュールI (Basic Kaizen)	1	Productivity and Quality	Concept of productivity, How to measure productivity, Measures to improve productivity, Roles of productivity, Productivity movement of Japan, What is quality, View of QC concept, Quality of service, QC, How to promote QC, Quality improvement in Japan	A+	6
	2	Introduction of Kaizen	Basic concept of Kaizen, Basic concept of QC, Steps for Kaizen, 5S implementation, Idea creation technique, Problem solving techniques, QCC, Suggestion scheme, Muda-dori, Measures to eliminate Seven Wastes, Kaizen management	A+	6
	3	5S	Accumulation of unnecessary items, Concept of 5S, Benefits of 5S, Steps of 5S implementation (basic and detail), 5S and Kaizen, Evaluation of 5S, How to maintain 5S activity	A+	3
	4	Visual Control	Overview of visual control, Visual 5S control, Visual management for production <i>gemba</i> , Visual Management for Sales, R&D, and Marketing	A+	3
	5	Muda-dori	What is <i>Muda-dori</i> , Seven wastes, Measures to eliminate seven wastes, Reduction of <i>Muda</i> , <i>Muri</i> , <i>Mura</i> , ECRS (Eliminate, Combine, Rearrange, and Simplify) +3S	A+	3
	6	QCC	QCC fundamentals, Workplace and QCC activities, Implementing QCC activities, QCC meeting, Team leadership, Role of top management	A	3
	7	7QC Tools (Basic)	Checklist, Pareto diagram, Cause-effect diagram, Stratification	A	3
	8	Standardization	Objectives of standardization, Implementation of standardization, Remarks on standardization	A	3
	9	Kaizen Consulting	Management consulting, Who is a Kaizen consultant, How to proceed Kaizen consulting, QCC & Kaizen Leader, Themes selection, Problem solving techniques (QC story)	A	6
	10	Production Planning	What is production management, Types of production, Work-in-process, Production planning, Progress control, Part purchasing plan and control, Supplier management	B	6
	11	Inventory Control	Supply chain management, Inventory control in production plant, Function of warehouse, Warehouse control, Reduction of inventory in manufacturing process	B	3
	12	Method Study	Work management, IE, Work improvement, Method study, Process analysis, Motion analysis, Principles of motion economy, Learning curve	B	6
モジュールIII (Basic Business Management)	13	Basics of Management	What is business management, Enterprise and stakeholder Scientific management, Enterprise diagnosis	A	3
	14	Critical Thinking	What is critical thinking, Inductive method and deductive method, Zero base thinking, Why method, Mutually exclusive and collectively exhaustive, Frame work thinking, Pyramid structure, Logic tree for cause pursue and problem solving	A	6
合計	60時間				

**Note**

- A+: 頻度の高い最も基本的なスキル
- A: 頻度の高いスキル
- B: 比較的頻度の低いスキル

出所: JICA Study Team

※ 本資料はウェブ公開資料のプロジェクト研究「アフリカ地域 アフリカ地域カイゼン支援に係る標準アプローチ策定調査」ハンドブック(和文)の頁3-6にも掲載されている。

