

# 企画競争説明書

業務名称：インド国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

案件番号：19a00046000000

## 【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 特記仕様書案
- 第4 業務実施上の条件

2019年5月29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「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 2019年5月29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：インド国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

(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難型：

( ) 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7月上旬から2020年5月下旬

## 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 鈴木 智良 Suzuki.Tomoyoshi@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、反社会的勢力、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31・32・33年度全省庁統一資格を有すること。

#### 【経過措置】

2019年4月1日以降の公示案件については、「簡易審査」を廃止します。ただし、2019年9月30日までの公示案件について、経過措置を設け、以下の資格等により、平成31・32・33年度全省庁統一資格を代替することを認めます。

- 1) 平成28・29・30年度全省庁統一資格
- 2) 機構が2019年3月までに付与した「整理番号」の所有者

#### 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。

### (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します。

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（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

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、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。

その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 説明書に対する質問

（１）質問提出期限：２０１９年６月５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６月１１日（火）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６月１４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）

インド国内の国内航空賃

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。

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) INR 1 = 1.598980 円
- b) US\$ 1 = 111.936000 円
- c) EUR 1 = 125.291000 円

5) その他留意事項

## 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) 総括／コース運営能力強化

#### 2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 5.00 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(どちらが業務主任者でも可)、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。

具体的には以下の計算式により、下表のとおり価格点を加算します。

最低見積価格との差に係る計算式：

(当該者の見積価格-最低見積価格) / 最低見積価格 × 100 (%)

最低見積価格との差(%)に応じた価格点

最低価格との差(%)	価格点
3%未満	2.25点
3%以上 5%未満	2.00点
5%以上 10%未満	1.75点
10%以上 15%未満	1.50点
15%以上 20%未満	1.25点
20%以上 30%未満	1.00点
30%以上 40%未満	0.75点
40%以上 50%未満	0.50点
50%以上 100%未満	0.25点
100%以上	0点

(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7月12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、機構ウェブサイト上に必要な契約関連情報（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。

### 1.3 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あたっての資料

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：製造業の人材育成に係る各種業務

##### 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、15ページ以下として下さい。

##### 3) 作業計画

##### 4) 要員計画

##### 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

評価対象となる業務従事者の担当専門分野は以下のとおりです。評価対象業務従事者にかかる履歴書と類似業務の経験を記載願います。

業務主任者／製造業の研修運営に係る各種業務

各評価対象業務従事者を評価するに当たっての類似業務経験分野、業務経験地域、及び語学の種類は以下のとおりです。

【業務主任者（総括／コース運営能力強化）】

- a) 類似業務の経験：製造業の研修運営に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：インド 及び全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

【業務従事者1】

業務従事者は想定していません。

## 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

インド国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

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的的確性	18.00	
(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	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	(50.00)	
(1) 業務主任者の経験・能力/業務管理グループの評価	(50.00)	
	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/コース運営能力強化	(50.00)	( )
ア) 類似業務の経験	20.00	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5.00	
ウ) 語学力	8.00	
エ) 業務主任者等としての経験	10.00	
オ) その他学位、資格等	7.00	
②副業務主任者	( - )	( )
カ) 類似業務の経験	-	
キ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	
ク) 語学力	-	
ケ) 業務主任者等としての経験	-	
コ) その他学位、資格等	-	
③体制、プレゼンテーション	( )	( )
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	-	
(2) 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		
(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3 業務の目的・内容に関する事項(業務指示書案)

#### 1. プロジェクトの背景

インドは、1991年の経済自由化以来、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、農村部の余剰労働力を受け入れる余力のある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、その中で経営幹部育成プログラム（VLFMプログラム：上級経営幹部コース、中級経営幹部コース、社長コース、中小企業（Visionary SME: VSME）コースの4コースで構成される人材育成プログラム）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）は工場の製造工程を指すものという従来の「小さい製造（Small m）」の概念から脱皮し、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）」という概念を提唱し、同概念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。

本件「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。以下、「CSMプロジェクト」という。）は、VLFMプロジェクトの実績と成果をふまえて要請されたものであり、VLFM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に加え、インドの包括的成長に資する新規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3年間の協力として開始され、2020年9月まで協力期間を延長することが合意されたことを踏まえ支援を継続している。

本プロジェクトではチーフアドバイザー（短期専門家）の指導のもと、シニアアドバイザー（長期専門家）及び業務調整/ビジネス交流促進（長期専門家）を派遣しており、本年4月から派遣されているシニアアドバイザー（長期専門家）はインド工業連盟（CII）等実施機関とVLFMプログラムの持続可能性強化のための体制環境整備および日本企業との連携強化に関する支援を実施している。またこれまで上級経営幹部コース、中級経営幹部コース、中小企業（VSME）コース、及び VLCI（Visionary Learning Community of India）の技術指導を行う

ため、生産システム専門家（短期専門家）を派遣してきた。本コンサルタントには、これまでの活動の背景及び結果を踏まえ、4コースに対する支援を実施することが期待されている。

- ① 上級経営幹部コース：企業が変革を遂げるために、自社の生産現場の改善に留まらず、サプライチェーン全体を視野に入れ、顧客の潜在ニーズに応える新ビジネスを創造できるビジョナリーリーダーを育成するコース。マネジメントや生産管理技術に加えて、日々の態度・行動を見直し、心の変革を促す「Mindset Change」を中心に据えた育成プログラム。1年間に5モジュール（各5日間）の日程で実施しており、毎年約60～70名が参加している。
- ② 中級経営幹部コース：インド工科大学カンプール校、インド工科大学マドラス校、インド経営大学院大学カルカッタ校の3校が共同で運営する、技術経営の学位に相当する1年間の教育プログラム。5年程度の勤務経験を有する製造業の若手幹部を対象としており、将来の製造業の技術経営幹部の育成を図っている。
- ③ VSME コース：本業務における中心的支援先コースである。中小製造業のVisionary Leaderを育成し、インド産業界の持続的拡大・発展に貢献することを目的としている。同コースは、自動車製造業及び自動二輪車製造業の一次サプライヤー（大・中規模企業中心）、及び二次サプライヤー（主に現地中小企業）の経営層と現場責任者が協働して生産工程の改善を行うことにより、双方にとって安定した生産が行えるような生産管理システムの構築を図るもの。具体的には一次サプライヤー及び二次サプライヤーそれぞれが材料の調達・製造・製品の出荷納品について最適な流れ（フロー）を設計・管理し、生産管理システムの強化を図っている。なお、2019年度は7月の開講、11月の修了を予定している。
- ④ VLCI コース：VSME コースに参画した現場責任者等が自主的に集まり、一地域内の中小企業を組織化し、Pune, Solan, Faridabad, Belagavi, Hosur 等にある地域工科大学（Engineering College）と連携して、地方中小企業の生産性向上、及び地方中小企業を担う次世代の人材育成に取り組むもの。現在は地方工場の生産管理システム強化に係る活動を通じて、中小企業技術者や工科大学教員の有志をVLCIの現地指導者として育成するとともに、VLCIの実践的な内容を地方工科大学の課程・カリキュラムに導入することで、即戦力人材の育成・採用、中小企業振興を図っている。

## 2. プロジェクトの概要

### (1) プロジェクトの目的

本事業はインドにおいて以下の事項を行うことにより、インドの製造業の経済・経営、社会的なニーズに応える能力を有する経営幹部育成のためのプログラムの質の向上及び規模の拡大のための枠組みを構築し、もって企業の競争力と社会的課題への貢献度の向上に寄与するもの。

- ①経営幹部の能力を強化するための人材育成プログラムの運営・指導者の能力及び運営体制の強化
- ②企業間(一次サプライヤーと二次・三次サプライヤー)の互惠関係強化のためのプログラムを拡大していける持続的な実施体制モデルの構築
- ③環境意識の向上と環境配慮型製造の導入を目的とした科目の既存プログラムへの導入
- ④農村の貧困層にも裨益する包括的な社会を実現するためのビジネスに取り組む製造業の育成プログラムの導入

## (2) 上位目標

経営幹部及び中小企業育成プログラムに参加した企業の競争力と社会的課題への貢献度が高まる。

## (3) プロジェクト目標

インドの製造業の経済・経営面のニーズ(競争力強化及び経営改善)及び社会的ニーズ(環境・貧困層への配慮)に応える、経営幹部育成のためのプログラムの質の向上及び規模の拡大のための枠組みが構築される。

## (4) 期待される成果

- ① 経営幹部及び中小企業育成プログラムの運営・指導者の能力及び運営体制が強化・拡大される。
- ② 企業間(一次サプライヤーと二次・三次サプライヤー)の互惠関係強化のためのプログラム(中小企業育成プログラム)を拡大していける持続的な実施体制モデルが構築される。
- ③ 農村の貧困層にも裨益する包括的な社会を実現するためのビジネスに取り組む製造業の育成プログラムが開発される。

## (5) 活動の概要

### 【成果1】

- 1-1. 経営幹部及び中小企業育成プログラムの運営・指導者の能力開発のニーズを分析し、同プログラムの運営と品質を向上させるためのシステムの確立に向けた詳細計画を策定する。

- 1-2. 運営・指導者向けの研修を実施する。
- 1-3. 日本研修を実施し、持続的実施のための将来計画を検討する。
- 1-4. 経営幹部及び中小企業育成プログラムにおいて新たなトピックを試行し、導入する。
- 1-5. 運営・指導者向けのガイドラインと教材を開発する。

#### 【成果 2】

- 2-1. 中小企業育成プログラム拡大のための持続的実施体制を構築するための詳細計画を策定する。
- 2-2. コモン・プラットフォーム<sup>1</sup>を組織し、その機能を定める。
- 2-3. 改革リーダー<sup>2</sup>向けの研修を実施する。
- 2-4. 改革リーダーの活動を見直す。
- 2-5. ベスト・プラクティスを普及させるために成功事例をまとめ、共有する。
- 2-6. 上記活動の結果と教訓に基づき今後のプログラム運営のためのガイドラインと教材を開発する。

#### 【成果 3】

- 3-1. 製造業企業が包括的<sup>3</sup>なインド社会の実現に寄与するためのプログラムの実施体制、モジュール、マニュアル及び教材を計画・準備する。
- 3-2. プログラム参加者を募り、実施する。
- 3-3. プログラム参加者のパイロット活動実施を支援する。
- 3-4. 実施過程で得られたベスト・プラクティスをまとめ、普及させる。
- 3-5. プログラムを改訂し、今後のプログラムの運営のためのガイドラインと教材を開発する。

#### (6) 対象地域

インド全土。具体的な活動地域は VLFM プロジェクトで活動を行ってきた Kolkata、Mumbai、Chennai、Kanpur、Pune、Gurgaon が中心となるが、この他の地域についても、必要性に応じて双方の合意に基づき対象となりえる。

#### (7) 業務実施場所

インド全土。

#### (8) プロジェクト実施期間

2013 年 4 月～2020 年 9 月

---

<sup>1</sup> 情報共有の場

<sup>2</sup> 組織・企業の改革を担う経営層等

<sup>3</sup> 包摂的

### (9) 相手国側関係機関

商工省産業政策推進局(DIPP)、インド工業連盟(CII)、インド工科大学カンプール校(IITK)、インド工科大学マドラス校(IITM)、インド経営大学院カルカッタ校(IIMC)

### 3. 業務の目的

本業務は、2013年3月15日にJICAがインド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。

### 4. 業務の範囲

本業務は、2013年3月15日にJICAがインド政府と締結した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うものである。

### 5. 実施方針及び留意事項

#### (1) コンサルタントによる積極的な提案及び柔軟な計画の見直し

業務人月の範囲内でプロジェクト目標・成果達成に向けた新たなアイデアがあればプロポーザルにて積極的に提案すること。また、業務の実施にあたっては、刻々と変化するニーズに対応するため、別途JICAから派遣されている長期専門家を含むプロジェクト関係者と協議の上、必要に応じて計画内容の見直しを柔軟に行うこと。

#### (2) プロジェクトの背景・実績等に関する十分な事前理解

本プロジェクトは前プロジェクトから通算して12年以上の期間に渡り実施されてきており、多くの関係者とともに成果を上げている。本コンサルタントは、現在JICAから派遣されている長期専門家及びJICA本部から共有される情報を基に、本業務を推進する上で重要となる、プロジェクトの背景や実績等に関し、事前に理解することが求められる。

#### (3) VSME コースの現状・課題

本プロジェクトでは、これまでVSMEコースに対する支援を継続して実施しており、VSMEコースの準備・実施等運営管理はインド側で実施できる体制が整っている。一方、従来の支援は、日本人の短期専門家による現地企業への直接的な指導が中心であったため、現地講師が自立的に指導を実施できる体

制は整っていない状況である。

(4) VSME コースの新たな指導内容及び運営体制の確立

従来の日本人の短期専門家が長年に渡り指導してきた内容(サプライヤー間のフロー設計・管理等)を、正確に引き継ぐには時間を要することが想定される。従って、本コンサルタントは現在の状況・課題及び企業のニーズを確認した上で、従来の VSME コースの指導内容ではなく、新たな VSME コースの指導内容を確認し、シラバス・教材開発を行うと共に、実際に指導することが求められる。新たな VSME コースの指導内容としては工場内でのフロー改善に特化することとし、具体的には下記のような内容を想定している。

① 工場内のマテリアルの移動距離を短くするための指導(レイアウト変更等)

② 安定して生産するための平準化の指導

③ 品質・生産性・効率性等をデータで把握し、効率化を図るための指導

また、VSME コースの実績を広く公開する目的として、これまでのサクセスストーリーを取りまとめ、CII がレポートとして出版することを支援するなど、運営体制強化に関する支援も行うことが求められる。なお、新たな VSME コースについては、従来の VSME とは異なるブランドを確立し、広報発信していくことが求められる。

(5) 新たな VSME コースの講師育成の仕組み確立

上述のとおり、VSME コースについては、現地講師が自立的に指導を実施できる体制は整っていない状況である。従って、本コンサルタントは、安定的・継続的に新たな VSME コースの講師を育成・輩出していくための仕組み(指導方針、指導方法、講師資格認定システム等)を作ることが求められる。現時点では、CII のスタッフのうちで企業での勤務経験を有する者を新たな VSME コースの講師として想定しているが、コンサルタント契約や有期雇用も含めて最適な人材について現地関係機関と協議が必要。その上で、講師として必要なスキルについて指導を行うことが求められる。なお、現在は簡易な講師資格認定システムが導入されているが、公平かつ明確で適切な認定システムを構築・導入すべく現地関係機関と検討をする必要がある。

(6) VLCI コースの講師育成の仕組みの確立

現在、VLCI コースは 5 つの Pune, Solan, Faridabad, Belagavi, Hosur の地域工科大学に拠点(Center of Excellence)を構え実施されており、カレッジの教員である Faculty と民間企業からボランティアで参加する Demonstrator

(VSME コース卒業生)が講師を担当している。講師はそのスキルレベルによってレベル 1-3 の資格を持っている。VLCI コースは全体で 7 つモジュールがあり、そのうち、1 つのモジュールを指導できる講師がレベル 1、2 つのモジュールを指導できる講師がレベル 2、それ以上の複数モジュールを指導できる講師がレベル 3 の資格を持っている。今後も継続的に、VLCI コースが実施されるために、VLCI コースのレベル 3 の講師育成を行うと共に講師育成の仕組み（指導方針、指導方法、講師資格認定システム等）を確立する。

(7) VLCI コースのインターンシッププログラムの開発

VLCI コースの講師として、民間企業からボランティア参加している Demonstrator にとっては、VLCI コースを受講する地域の優秀な学生を将来的に自社で採用することがインセンティブになっている。インターンシップは学生側のメリットだけでなく、企業側のメリットも大きい活動であるといえる。このため、2019 年度に初めて卒業生を輩出する VLCI コースの受講生が、インターンシップ先を適切かつ容易に探し出せるよう、インターンシップ先の開拓を含めて仕組みづくりを支援することが、生徒と企業の win-win の関係を構築することにも繋がる。

(8) C/P のオーナーシップの確保

本業務は、C/P が出来るだけオーナーシップを持って活動を行うことが出来るよう、コンサルタントが独自の業務を進めるのではなく、C/P と協力して実施することが求められる。CII を含め、関係するインド側関係者のプロジェクトへのロイヤリティは高く、実施能力も高い。インド側の要求事項を最大限に引き出し、日本側が持つ経験やノウハウを如何に埋め込んでいけるのかに留意する必要がある。

(9) 業務内容の事前確認・日本側投入の全体構成

他専門家・コンサルタントとの密な連携は必須となるが、JICA は、本事業の長期専門家として、シニアアドバイザー(2019 年 4 月派遣)及び業務調整/ビジネス交流促進専門家(2019 年 4 月派遣)を派遣している。また、短期専門家として「チーフアドバイザー」を派遣している。本コンサルタントは、これら長期、短期の専門家と密に情報共有を行い、連携・調整しながら業務を行うこと。

本プロジェクトは、一義的には JICA が本契約業務の契約管理を行いつつ、チーフアドバイザーやシニアアドバイザー、業務調整/ビジネス交流促進専門家と JICA が適宜全体の方針について相談しながら、業務を進める体制となつて

いる。従って、各種業務を推進する際には、JICA 本部担当者に前広に情報共有し、確認することが必須となる。

(10) 調査等への協力

JICA 本部からの運営指導調査等が実施されることとなった場合には、JICA 産業開発・公共政策部がコンサルタントに対して基礎資料の提出や訪問先との連絡調整を依頼する可能性がある。また、シニアアドバイザー及び業務調整/ビジネス交流促進専門家等による各種評価資料の作成において必要となることから、コンサルタントは、実施した業務の実績、技術移転の成果について具体的なデータを収集・分析して整理管理しておくこと。

(11) 業務実施に用いる言語

原則として英語及び日本語を使用する。

(12) 業務実施に必要なインド国内における移動費用の計上

本業務の実施に必要なインド国内移動費用(車両関連費等)については、すべて計上すること。なお、国内航空賃については、デリー・グルガオン以外では、ムンバイに8回、チェンナイに2回ずつ積むこと。ただし別見積もりとする。

## 6. 業務の内容

(1) ワークプランの作成

活動の基本方針・方法、支援体制、業務工程計画などを作成し、とりまとめたワークプラン(英文)を作成する。想定される業務は以下のとおり。

- ① シニアアドバイザー及び業務調整/ビジネス交流促進専門家からのヒアリングおよび第1回現地調査におけるCII他関係者との協議結果等を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、ワークプランを作成する。
- ② CII(シニアアドバイザー及び業務調整/ビジネス交流促進専門家を含む)及び JICA 産業開発・公共政策部、JICA インド事務所のコメントを基に、ワークプランを適宜修正し最終化する。
- ③ Governing Board Meeting もしくはそれに代替する場所にて、ワークプランを関係機関に説明・協議し、合意を得る。また、先方実施機関との責任の分担について確認を行う。

(2) 新たな VSME コース確立に対する支援

上述の「5. (実施方針及び留意事項)」4)に記載のとおり従来の短期専門家が指導してきた内容を短期間で完全に理解することは不可能であり、また

新たな知見を投入する目的からも現状・課題を分析した上で、新たな VSME コースの指導内容を確認し、新たな VSME コースの指導を行う。この際、従来の VSME コースと新たなコースが混同され、また育成された人材同士のコンフリクトが発生することを避ける目的から別のコース名を設定することが望ましい。

なお、新 VSME コースの指導内容及び指導方法については、プロポーザルにて提案する事。想定される業務は以下のとおり。

- ① 従来の VSME コースの活動状況や課題を分析すると共に、現地企業のニーズ調査を行い、新たな VSME に求められる指導内容を検討する。
  - ② 上記検討結果を踏まえ、VSME コースの指導内容について、CII(シニアアドバイザー及び業務調整/ビジネス交流促進専門家を含む)及び JICA 産業開発・公共政策部、JICA インド事務所と相談し、方針を決定し、シラバスを作成する。
  - ③ 上記方針・シラバスに基づき、現地企業に対する指導を行うと共に、教材開発を行う。
  - ④ 現地企業に対する指導の進捗、成果については適宜対象企業の経営幹部に説明し、円滑な生産工場の改善についても助言を行う。
  - ⑤ 従来の VSME コースのサクセスストーリーを取りまとめ、CII がレポートとして出版することを支援する。
  - ⑥ 新たな VSME コースをブランドとして確立するために、CII と協力し必要な広報活動を行う (メディア、SNS 等での発信等)。
- (3) 新たな VSME コースの講師育成の仕組み確立
- 上述の「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、新たな VSME コースの講師育成の仕組み(指導方針、指導方法、講師資格認定システム等)確立に向けた活動を行う。なお、新たな VSME コースの講師育成の仕組みについては、プロポーザルにて提案する事。想定される業務は以下のとおり。
- ① 従来の VSME 講師の現状・課題を分析した上で、新たな VSME コースの講師として最適な人材を現地関係機関と協議する。
  - ② 上記を踏まえ、新たな VSME コースの講師育成の仕組み(指導方針、指導方法、講師資格認定システム等)について、CII(シニアアドバイザー及び業務調整/ビジネス交流促進専門家を含む)及び JICA 産業開発・公共政策部、JICA インド事務所と相談し、方針を決定する。
  - ③ 上記の方針を踏まえ、現地講師の育成に必要な指導を行う。
  - ④ また、現地講師の資格認定システムの運用に関して、適宜助言を行う。
- (4) VLCl コースの講師育成の仕組みの確立

上述の「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、VLCI コースの講師育成の仕組み（指導方針、指導方法、講師資格認定システム等）確立に向けた活動を行う。想定される業務は以下のとおり。

- ① 従来の VLCI 講師の現状・課題を分析した上で、新たな VLCI コースの講師として最適な人材を現地関係機関と協議する。
- ② 上記を踏まえ、VLCI コースの講師育成の仕組み（指導方針、指導方法、講師資格認定システム等）について、CII（シニアアドバイザー及び業務調整/ビジネス交流促進専門家を含む）及び JICA 産業開発・公共政策部、JICA インド事務所と相談し、方針を決定する。
- ③ 上記の方針を踏まえ、現地講師の育成に必要な指導を行う。
- ④ また、現地講師の資格認定システムの運用に関して、適宜助言を行う。

(5) 上級経営幹部・中級経営幹部コースにおける講義のサポート

上級経営・中級経営幹部コースにおいても、VSME の講義内容と関連する部分（モジュール）があるため、現地講師が関係モジュールについて講義をする際に同席し、関係機関からのリクエストに応じて講義補助を行う。補助内容については第一回渡航時に関係機関に確認・協議すること。具体的には、VMAP 等フローマネジメント関連のスキルの習得に必要な助言を行う。上級経営幹部コース及び中級経営幹部コースの関連モジュールを実施する時期は下記のとおり。

上級経営幹部コース：2019年9月17日～21日

中級経営幹部コース：2019年10月21日～12月21日@IIT-M

※VMAP は、工場におけるモノと情報の流れ（フロー）を可視化することにより、フロー全体の最適化を目指すシステム改革ツール。

(6) VLCI コースのインターンシッププログラムの開発

上述の「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえ、VLCI コースのインターンシッププログラムの開発に向けた活動を行う。想定される業務は以下のとおり。

- ① VLCI コースの受講生及び、VLCI コースの講師の所属企業の現状・課題を分析する。
- ② VLCI コース受講生をインターンシップとして受け入れることの出来る可能性のある企業をリストアップする。
- ③ 上記を踏まえ、VLCI コースのインターンシッププログラムの実施方針（期間、内容、条件等）を検討し、CII（シニアアドバイザー及び業務調整/ビジネス交流促進専門家を含む）及び JICA 産業開発・公共政策部、JICA イ

インド事務所と相談の上、方針を決定する。

- ④ 上記方針を踏まえ、インターンシッププログラムの運営補助を行う。
- ⑤ インターンシッププログラムの実施結果に関する振り返りを行う。

#### (7) プロジェクト業務完了報告書の作成

プロジェクト業務完了報告書を作成する。想定される業務は以下のとおり。

- ① 契約期間の活動状況をプロジェクト業務完了報告書(案)として取りまとめる。
- ② CII(JICA が別途派遣するシニアアドバイザー及び業務調整専門家を含む)及び JICA 産業開発・公共政策部、インド事務所のコメントを基に、適宜修正し最終化する。
- ③ タイミングが合えば、Governing Board Meeting もしくはこれに代替する場所にて、業務完了報告書の内容を関係者に報告する。

### 7. 報告書等

#### (1) 報告書

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。

報告書名	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 営業日以内	和文：3 部
ワークプラン	業務開始から約 1 ヶ月後	英文：5 部
プロジェクト業務進捗報告書	2019 年 11 月 29 日	和文：3 部 英文：5 部 CD-R：3 枚
プロジェクト業務完了報告書	2020 年 4 月 30 日	和文：3 部 英文：5 部 CD-R：3 枚

業務完了報告書については製本することとし、そのほか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。

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、監督職員(JICA 産業開発・公共政策部)と業務主任者(コンサルタント)にて協議、確認する。

- ① ワークプラン記載項目(案)
  - ア) 業務の概要(背景・経緯・目的)
  - イ) 業務実施の基本方針
  - ウ) 業務実施の具体的方法

- エ) 業務実施体制
- オ) 業務フローチャート
- カ) 詳細活動計画
- 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 プロジェクト業務進捗報告書/プロジェクト業務完了報告書記載項目(案)
  - ア) プロジェクトの概要(背景・経緯・目的)
  - イ) 活動内容(業務フローチャートに沿って記述)
  - ウ) 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)
  - エ) 次期活動計画(進捗報告書のみ)
  - オ) 今後必要となる支援内容(業務完了報告書のみ)

添付資料(原文が英文の場合、添付資料は和訳不要です。)

- (a) VSME 講師資格認定システム検討結果
- (b) VLCI 講師資格認定システム検討結果
- (c) インターンシッププログラム検討結果

## (2) 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計画等を作成し、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、先方政府と文書にて合意したものについても適宜添付の上、JICA に提出するものとする。

- ① 当月の進捗、来月の計画、当面の課題(2~3 ページ)
- ② 活動に関する写真(1 ページ)
- ③ 業務フローチャート詳細

## 第4 業務実施上の条件

### 1. 業務工程計画

2019年7月上旬より業務を開始し、2020年4月30日までに報告書を提出する。

### 2. 業務量目途と業務従事者の構成(案)

(1)業務量の目途 約12M/M

(2)業務従事者の構成(案)

要員計画の構成分野(案)を以下に示す。業務内容及び業務工程を考慮の上、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。

- ① 業務主任者/コース運営能力強化
- ② 研修コース指導

### 3. 参考資料

(1)閲覧資料

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(TEL:03-5226-3458)にて閲覧できます。

- CSM プロジェクトにおいてこれまで派遣した専門家(生産システム・企業間連携推進、生産システム・企業間連携推進)の報告書
- CSM プロジェクト 終了時評価調査報告書(案)
- PDM
- 過去に VLFM プロジェクトもしくは CSM プロジェクトで作成した下記の冊子。
  - ・ VSMECourseMaterial(2017)
  - ・ 1000Visionary SME Programme
  - ・ V-MAP Manual
  - ・ VSME Success Stories
  - ・ Ling Ahead with VSME – Harita Seating Case
  - ・ A CEOs Guidebook for VSME Programme
  - ・ Creating Next Generation of Manufacturing Change Leaders
  - ・ Visionary Learning Community, India Module 1 and 2

(2)ウェブ公開資料:

➢VLFM/CSM Project サイト

<http://vlfm.org/Content.aspx?Id=12>

▶JICA プロジェクトサイト

<https://www.jica.go.jp/india/english/office/topics/130717.html>

4. 現地再委託

業務内容のうち、現地再委託を想定している項目はないが、現地再委託を行う必要があるものについては、プロポーザルにて明確な理由と共に提案すること。

なお、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」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、指示を行うものとする。

プロポーザルでは、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続（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、より具体的な提案を可能な範囲で行うこと。

5. 研修実施業務

「コンサルタント等契約における研修・招聘ガイドライン」（[https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra\\_201607\\_guide.pdf](https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq00000pwqg3-att/tra_201607_guide.pdf)）を参照し、「第2 6. (5)本邦研修の実施」に必要な経費を本見積にて計上すること。なお、ガイドラインに記載のとおり「受入業務」及び「監理業務」は JICA が直接負担して対応する。

6. 安全管理

現地作業期間中は安全管理に十分留意する。当地の治安状況については、JICA インド事務所及び在インド日本大使館において情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のため、関係機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。現地作業時は、常時 JICA インド事務所と連絡がとれる体制をとることとし、特に地方において活動を行う場合には、治安状況、移動手段等について事務所と緊密に連絡をとるようにする。また、現地作業時の安全管理体制をプロポーザルに記載する。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全員を登録すること。

7. 不正腐敗防止

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)」（<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ものとする。

**8. 特権・免除**

本業務は、2013年3月15日に署名された R/D に基づき実施するものであるが、本業務に従事するコンサルタントは、プロジェクト専門家には該当せず、プロジェクト専門家に付与される免税等の特権は適用されない。

以上

