

番号：19a00656

国名：インド

担当：産業開発・公共政策部 民間セクターグループ

案件名：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終了時
評価調査（評価分析）

1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：評価分析
- (2) 格付：3号～4号
- (3) 業務の種類：調査団参团

2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2019年11月下旬から2020年1月下旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.75M/M、現地 1.20M/M、
合計 1.95M/M
- (3) 業務日数：準備期間 5日
現地業務期間 36日
(第一回現地派遣：18日、第二回現地派遣：18日)
整理期間 10日
(第一回現地派遣結果整理期間：5日、帰国後整理期間：5日)

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：11月6日(12時まで)
- (4) 提出方法：専用アドレス (e-propo@jica.go.jp)への電子データの提出又は
郵送(〒102-8012 東京都千代田区二番町5番地25二番町センタービル)
(いずれも提出期限時刻必着)

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

(https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2019.pdf)をご覧ください。なお、JICA本部1階調達部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いた
いても受領致しかねます。ご注意ください。

(5) 評価結果の通知：提出されたプロポーザルはJICAで評価・選考の上、各プロ
ポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2019年11月19日(火)までに個別に通知
します。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
 - ①業務実施の基本方針 16点
 - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
- (2) 業務従事予定者の経験能力等：

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

類似業務	産業人材育成分野に係る各種評価調査
対象国／類似地域	インド／全途上国
語学の種類	英語

5. 条件等

(1) 参加資格のない社等：

本調査の対象である技術協力プロジェクトにおいて専門家業務に携わった法人及び個人は本件への参加を認めない。

(2) 必要予防接種：特になし

6. 業務の背景

1991年の経済自由化開始以来、インドは急速な経済成長を遂げているが、その成長は情報通信産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。GDPにおける製造業シェアは過去20年間17%前後に留まっている状態である。また、今後、インドの人口構成が「人口ボーナス」を享受する時期を迎え更に労働力人口が増加し、2022年までに7億人に達する見込みであり、製造業は余剰労働力の受け皿として大きく期待されているものの、その雇用に占める割合は10%強に留まっており雇用吸収の役割を果たせていない。このような状況を改善することは、インドにとって喫緊の課題である。かかる現状を受け、インド政府は2004年に設立した国家製造業競争力委員会(National Manufacturing Competitiveness Council: NMCC)、そして現在は商工省産業国内取引促進局(Department for Promotion of Industry and Internal Trade: DPIIT)が主導し、製造業の競争力強化に取り組んでいる。

加えて、インドでは近年大気・水質汚染、土壌劣化等の環境汚染が深刻化しており、その最大の原因は製造業によるものである。さらに、貧困層に寄与し同時に企業側にも利益をもたらすBOP(Base of Pyramid)層へのビジネス展開が企業経営者の間で注目を集めており、貧困層を対象とした製造業ビジネスの拡大も期待されている。このように、社会的な要請にも貢献しうる製造業経営幹部人材の育成は、インド政府が最重要課題ととらえる「包括的な成長」を実現する手段としても、非常に重要な課題である。

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。

その後、2013 年 4 月から開始された「包括的成長のための製造業経営幹部育成支援プロジェクト」(Champions for Societal Manufacturing。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協力を行ってきた。

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、2019 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 VLCI¹ (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) を派遣しており、2019 年 8 月からは新たなコースとして工場内のワークフロー改善を行うためのパイロットプロジェクトも実施されている。

CSM プロジェクトは当初 3 年間の協力期間として実施されていたが、2015 年 9 月において実施された終了時評価において、プロジェクト目標を十分に達成するためにはインド流経営手法の開発と VLFM プログラムの継続的な質向上、人的資源と知的財産の再生産能力の強化の必要性が提言され、プロジェクト期間を 2 年 6 か月延長した。

プロジェクト延長期間の活動の結果、次世代の人材育成が行われるなど人的資本の強化がなされた一方で、2017 年 7 月には、本プロジェクトの理事会において、さらなる事業インパクトの拡大及び持続性の強化のため、現行プログラムの再編成に係る技術支援が要請された。本プロジェクトの成果を継承しながら、プログラムを再編し、新しいプログラムを確立させるためには、現行プロジェクトの下で日本人専門家の支援を確保することが不可欠であったことから、新しいプログラムの設計、実施体制整備、現地指導者育成、加えて事業規模拡大に資するプログラムのブランド力向上に係る技術支援のため、再度プロジェクト期間を 2 年間延長している。

今回実施する終了時評価調査は、2020 年 9 月のプロジェクト終了を控え、活動の実績、成果および課題を評価、確認するとともに、プロジェクト終了後の活動に対する提言及び今後の類似事業の実施にあたっての教訓を導くことを目的とする。特に、本プロジェクトの取り組みがインドの製造業振興にどれだけ影響を与えているのか、またプロジェクトで実施された活動がプロジェクト目標達成にどれほど貢献したかを確認する。

7. 業務の内容

本業務従事者は、プロジェクトの協力について当初計画と活動実績、計画達成状況、評価 5 項目 (妥当性、有効性、効率性、インパクト、持続性) を確認するために、必

¹ VSME の卒業生のコミュニティ活動として実施されている“インド流中小企業育成コース”。地域の技術カレッジやポリテク学校において学生に指導を行っています。

要なデータ、情報を収集、整理し、分析する。また、これら調査、情報収集、分析結果に基づき、評価報告書（案）を作成する。JICA 事業評価における評価基準・手続きについては監督職員より情報提供を行う。

なお、これまでに VLFM/CSM プロジェクトを通して育成された人材がインドの産業界およびインド社会の包括的成長に与えた影響に着目して評価するとともに、現行プログラムの持続的な質の管理およびプロジェクトのアセットを活用していくために実施機関（CII：インド工業連盟）に求められる能力・体制についても十分に分析のうえ評価すること。

当該プロジェクトは前プロジェクトから 12 年に渡って実施されてきており、取り組み内容が広範囲に渡るだけでなく、関係者の多数となっている。このため、主たる C/P 機関である CII および PGPEX²のみならず、このプロジェクトに関係し協力している産業界の重要人物からもよく情報を収集すること。

具体的担当事項は次のとおりとする。

（1）国内準備期間（2019 年 11 月下旬）

- ① 既存の文献、報告書等（プロジェクト業務進捗報告書、専門家報告書、活動実績資料、中間レビュー報告書、終了時評価報告書（2015年）等）をレビューし、プロジェクトの実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセスを整理、分析する。
- ② 既存のPDMに基づき、プロジェクトの実績、実施プロセス及び評価5項目ごとの調査項目とデータ収集方法、調査方法を検討し、監督職員とも協議の上、評価グリッド（案）（和文・英文）を作成する。また、現地で入手、検証すべき情報を整理する。
- ③ 評価グリッド（案）に基づき、プロジェクト関係者（プロジェクト専門家 C/P 機関、その他インド側関係機関、他ドナー等）に対する質問票（英文）を作成する。
- ④ 勉強会、調査団事前打ち合わせ、対処方針会議等に参加する。

（2）第一回現地派遣（2019 年 12 月上旬～12 月中旬）

- ① JICAインド事務所・専門家等との打合せに参加する。
- ② プロジェクト関係者に対しては、本終了時評価の評価手法について説明を行う。
- ③ CII・PGPEXおよびDPIIT等のインド側C/Pと協議した評価グリッドに基づき、事前に配布した質問票を回収、整理するとともにプロジェクト関係者に対するヒアリング等を行い、プロジェクト実績（投入、活動、アウトプット、プロジェクト目標達成度等）、実施プロセス等に関する情報、データの収集、整理を行う。
- ④ 収集した情報、データを分析し、プロジェクト実績の貢献、阻害要因を抽出する。
- ⑤ ④で得られた結果について、専門家およびインド側C/Pとともに評価5項目の観点から整理を行う。

² インド経営大学院コルカタ校（IIM-C）、インド工科大学カンパール校（IIT-K）、およびインド工科大学チェンナイ校（IIT-M）が連携した若手幹部育成コース。

- ⑥ 第一回現地派遣結果整理期間において、調査、整理すべき事項をまとめる。
 - ⑦ 現地調査結果をJICAインド事務所・専門家等へ報告する。
- (3) 第一回現地派遣結果整理期間 (2019年12月下旬)
- ① 第一回現地派遣の結果をJICA本部へ報告する。
 - ② VLFM/CSMプロジェクトの国内関係者(筑波市、名古屋市)への訪問、面談を実施する。
 - ③ 第一回現地派遣の結果をJICA本部に報告のうえ、第二回現地派遣時に収集すべきデータやヒアリング先を整理する。
- (4) 第二回現地派遣 (2020年1月上旬～2020年1月中旬)
- ① 第一回現地派遣結果整理期間に整理した、追加で収集すべきデータ及びヒアリング等を行う。
 - ② これまでに得られた情報をもとに、他の調査団員、専門家及びインド側C/P等とともに終了時評価調査報告書(案)(英文)の取りまとめを行う。
 - ③ 必要に応じて、PDM及びPOの修正案(英文)の取りまとめに協力する。
 - ④ 評価調査報告書(案)に関する協議に参加し、協議を踏まえて同案を修正し、最終版を作成する。
 - ⑤ 協議議事録(M/M)(英文)の作成に協力する。
 - ⑥ 現地調査結果をJICAインド事務所・専門家等へ報告する。
- (5) 帰国後整理期間 (2020年1月下旬)
- ① 評価結果要約表(案)(和文・英文)を作成する。
 - ② 帰国報告会、国内打合せに出席し、報告を行う。
 - ③ 終了時評価調査報告書(和文)について、担当分野のドラフトを作成する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

次の(1)～(3)を2020年1月24日までに提出することとする。

- (1) 評価報告書(英文)
体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。
- (2) 評価結果要約表(案)(和文・英文)
体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。
- (3) 終了時評価報告書(案)(和文)
電子データを提出することとする。

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「JICAコンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/ku57pq000010c00g-att/quotation_01_201805.pdf)を参照願います。留意点は以下のとおり。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等
航空賃(標準行程:成田・デリー間往復)及び日当・宿泊料等は契約に含みます。インド国内の移動はインド事務所にて手配します。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

①現地業務日程

本業務従事者の現地調査期間は2019年12月上旬～12月中旬、2020年1月上旬～2020年1月中旬を予定しています。本業務従事者は、JICAの調査団員に先行して現地調査を開始し、JICAの調査団員は本業務従事者の第二回現地派遣の際に渡航する予定です。

②現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 業務主任者 (JICA)
- イ) 協力企画 (JICA)
- ウ) 評価分析 (コンサルタント)

③便宜供与内容

当機構インド事務所及びプロジェクトチームによる便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎
あり
- イ) 宿舎手配
あり
- ウ) 車両借上げ
全行程に対する移動車両の提供（機構職員等の調査期間については、職員等と同乗することとなります）。
- エ) 通訳傭上
なし（英語で業務を実施）
- オ) 現地日程のアレンジ
現地ヒアリング調査のスケジュールアレンジ、専門家及びG/Pの同行
- カ) 執務スペースの提供
なし

(2) 参考資料

①本業務に関する以下の資料を当機構産業開発・公共政策部民間セクターグループ第一チーム（TEL:03-5226-6909）にて配布します。

- ・実施合意書 (R/D)
- ・協議議事録
- ・PDM (最新版)
- ・2015年評価報告書

②本業務に関する以下の資料が当機構のウェブサイトで公開されています。

- ・プロジェクト基本情報

https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2012_1203020_1_s.pdf

- ・プロジェクト中間レビュー調査報告書

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000025468.html>

③本契約に関する以下の資料を当機構調達部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、代表アドレス (prtm1@jica.go.jp) 宛に、以下のとおりメール

をお送りください。

ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」

イ) 提供依頼メール：

・タイトル：「配布依頼：情報セキュリティ関連資料」

・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

① 複数従事者の提案禁止

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

② 安全管理

現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA インド事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、現地業務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とします。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とします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。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を登録してください。

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）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。

④ 適用約款

本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、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。

以上