

企画競争説明書

(QCBS方式)

業務名称：アフリカ地域グローバル・カイゼン・ネットワーク
推進にかかる情報収集・確認調査(QCBS)

案件番号：19a00989

【内容構成】

- 第1章 企画競争の手続き
- 第2章 特記仕様書案
- 第3章 プロポーザル作成に係る留意事項
- 第4章 契約書（案）

2020年1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を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について説明したものです。

本件業務の発注においては、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、当機構にとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属書として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2020年1月29日

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：アフリカ地域グローバル・カイゼン・ネットワーク推進にかかる情報収集・確認調査(QCBS)
- (2) 業務内容：「第2章 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。
- (4) 契約履行期間（予定）：2020年3月 ～ 2022年9月

4. 窓口

【選定手続き窓口】

〒 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

電子メール宛先：prtm1@jica.go.jp

担当者：契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko2@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。

【事業実施担当部】

産業開発・公共政策部 民間セクターグループ 第二チーム

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。

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が行う契約における不正行為等に対する措置規程（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。

- a) 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。
- b) 競争開始日の翌日以降から、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。
- c) 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。
- d) 競争開始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

令和 01・02・03 年度全省庁統一資格を有すること。

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。

(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. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

（１）質問提出期限

2020年2月12日 12時

質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

（２）提出先・場所

上記4. 窓口（選定手続き窓口）のとおり（prtm1@jica.go.jp 宛、CC: Kosuge.Eriko2@jica.go.jp）

注1）原則、電子メールによる送付としてください。メールタイトルに、公示日、公示案件名を必ず記載してください。

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

質問受領後、原則として3営業日以内に当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>）

（４）説明書の変更

競争参加予定者からの質問を受けて、又は当機構の判断により、説明書の内容を変更する場合があります。変更は、遅くともプロポーザル提出期限の2営業日前までに当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>）

変更の内容によっては、当該変更内容を提出されるプロポーザル及び見積書に反映するための期間を確保するため、プロポーザル提出期限を延期する場合があります。

7. プロポーザル等の提出

（１）提出期限：2020年2月21日 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します。

注2）持参の場合、機構が受領したことを証明するため、以下のウェブサイト

提示される「各種書類受領書」を合わせて提出して下さい。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)

(3) 提出先・場所：上記4. 窓口（選定手続き窓口）

(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
注) 見積書はその内訳書とともに密封してください。

(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) 同一者から2通以上のプロポーザルが提出されたとき
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき
- 5) 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

8. 契約交渉権者の決定方法

(1) 評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

(2) 評価方法

1) 技術評価

「第2章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点（小数点第1位まで計算）とします。

技術評価の基準

当該項目の評価	評価点
当該項目については極めて優れており、高い付加価値がある業務の履行が期待できるレベルにある。	90%以上
当該項目については優れており、適切な業務の履行が十分期待できるレベルにある。	80～90%
当該項目については一般的な水準に達しており、業務の履行が十分できるレベルにある。	70～80%
当該項目については必ずしも一般的なレベルに達していないが、業務の履行は可能と判断されるレベルにある。	60～70%
当該項目だけで判断した場合、業務の適切な履行が困難であると判断されるが、他項目の提案内容・評価によっては、全体業務は可能と判断されるレベルにある。	40～60%
当該項目の評価は著しく低いものであり、他項目の提案内容・評価が優れたものであったとしても、本項目の評価のみをもって、業務の適切な履行が疑われるレベルにある。	40%以下

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)

この技術評価点が基準点(100点満点中60点)を下回る場合には不合格とします。

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)、技術評価点に一律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。

2) 価格評価

価格評価点は、見積価格が安価となるほど点が高くなります。ただし、ダンピング防止対策として、予定価格の80%を下回る見積価格については、逆に安価となるほど点が低くなります。具体的には以下の算定式により、計算します。

【見積価格が予定価格の80%を上回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100 + 80$$

【見積価格が予定価格の80%を下回る場合】

$$(\text{価格評価点}) = 120 - [(\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格}] \times 100$$

3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80:20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、提出された見積書は、以下の日時及び場所で公開で開封します。ただし、技術評価点が基準点を超えた競争参加者が一者であった場合は、当該競争参加者に通知のうえ、中止します。

見積書の開封に当たっては、各競争参加者の技術評価点及び予定価格をその場で先に公表した上で、見積書が封印されていることを参加者に確認を求めます。見積額及び見積額に基づく価格評価点並びに技術評価点と合算した総合評価点は書面に記録し、参加者に立会人としての署名を求め、当該書面の写しを参加者に配布します。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積書の公開開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

1) 日時: 2020年3月12日(木) 10時~

2) 場所: 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 208会議室

- ▶ 参加される方は身分証明書をお持ちください。会場の収容人数に比較して、参加希望者が多数となる場合は、競争参加関係者を優先します。

(4) 契約交渉権者の決定方法

総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。

総合評価点が高同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。

最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

9. 評価結果の通知・公表と契約交渉

(1) 評価結果の通知と公表

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年3月19日（木）までに各競争参加者に通知します。

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) 競争参加者の名称

2) 競争参加者の技術評価結果

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（該当する場合）

3) 競争参加者の価格評価結果

見積書の見積金額及びその価格評価点を公表する。

(2) 契約交渉権者との契約交渉

評価結果の通知後速やかに、契約交渉権者との契約交渉を開始します。契約交渉権者には、契約交渉に際して、以下の資料の準備を求めます。

1) 特記仕様書（プロポーザル内容反映案）

契約交渉に際しては、まずは以下の3つの認識（イメージ）を機構と契約交渉権者で一致させることが重要であると考えています。

- 機構が意図し、企画競争説明書の特記仕様書案で提示した業務内容
- 当該特記仕様書案に基づき、契約交渉権者が理解した業務内容
- 当該業務内容の理解に基づき、契約交渉権者がプロポーザルで提案した業務内容の追加や変更（具体的な業務内容の確定を含む。）

これら認識を一致されるため、企画競争説明書の特記仕様書案に基づき、契約交渉権者のプロポーザル内容を反映させた「特記仕様書（プロポーザル内容反映案）」の提示を求めます。

なお、契約交渉の結果、本企画競争説明書に提示した特記仕様書（案）が一部変更される可能性があります。当該変更は、競争結果の公平性が損なわれない範囲に限るものとします。

2) 契約業務履行上のリスク項目

コンサルタント等契約が対象とする業務は、開発途上国において、サービスの提供先である開発途上国の政府機関と共同で事業を実施する性格を有しており、契約の履行に当たり種々の不確実性が存在します。

契約履行条件の変化や追加業務の発生があった場合は、発注者・受注者の間で、必要に応じ契約変更の可能性を含めた協議を行うこととなります。契約締結に当たって、予め、想定される「契約業務履行上のリスク」について双方で共通認識を持っておくことが、このような手続きを円滑化します。

「契約業務履行上のリスク」については、必要に応じ、契約交渉の結果を「打合簿」にて確認します。

3) 見積金額内訳にかかる資料

見積金額を積算した際の資料を用意してください（積算に当たって作成・取得済の資料のみで構いません）。当該資料には、業務従事が確定している業務従事者リスト（所属先、学歴等の情報を含む。）を含むものとします。

機構の積算と相当程度乖離する項目については、契約交渉の過程で、追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 契約交渉の終了

契約交渉権者との間で契約業務の内容又は契約金額について合意形成ができないと機構が判断した場合、その理由を明記した文書により、契約交渉の終了を通知します。

契約交渉権者との契約交渉が終了した場合は、次順位の競争参加者に対して契約交渉を求めることはしません。ただし、類似の業務内容及び条件で、再度公示を行う場合があります。

(4) 技術評価結果の説明

技術評価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、面談で説明いたします。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. 競争・契約情報の公表

本企画競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイトに契約関連情報（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>)

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。

1 1. 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. 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）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ください。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)

第2章 特記仕様書案

本特記仕様書案に記述されている「脚注」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際の参考情報として注意書きしたものであり、契約に当たって、契約書附属書Ⅱとして添付される特記仕様書からは削除されます。

また、契約締結に際しては、契約交渉相手方のプロポーザルの内容を適切に反映するため、契約交渉に基づき、必要な修正等が施された上で、最終的な「特記仕様書」となります。

1. 調査の背景・経緯

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。また25か国以上に対して本邦または第三国研修を通じてカイゼン分野の指導を行っている。

アフリカ地域で高まる企業競争力向上のニーズを受け、2016年6月に「アフリカ開発のための新パートナーシップ（NEPAD）」が開催した首脳級会談（HSGOC）にて、NEPADはアフリカでカイゼンを広げる役割を認められた。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（AKI）」にかかる合意文書を署名した。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ティブな人材育成を推進することとし、これらを達成するために、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つを主要戦略としている。

これら戦略にもとづく主な活動実績は以下のとおり。

① 政策レベルでの啓発

- ・ TICAD7にてサイドイベント「イノベーションを通じたアフリカの社会・経済構造転換」の開催
- ・ カイゼン普及展開にかかる知見共有や関係機関の関係強化を目的としたカイゼン年次会合（AKAC：旧知見共有セミナー）の開催（2016年エチオピア、2017年ケニア、2018年南アフリカ、2019年チュニジア）
- ・ 書籍「Applying the Kaizen in Africa」および「Workers, Managers, Productivity: Kaizen in Developing Countries（予定）」の出版
- ・ 南アフリカの自動車産業におけるカイゼンのインパクト評価（実施中）
- ・ NEPADにおけるカイゼン活動の実施

② Center of Excellence の整備

- ・ 技術協力プロジェクトの実施
- ・ 第三国への展開（エチオピア近隣国、仏語圏アフリカ諸国など）

③ カイゼン活動の標準化

- ・ カイゼンの概要や実践方法、人材育成についてまとめた手引書「カイゼンハンドブック」の策定（2018年）
- ・ 大陸レベルでの優良事例を表彰する「アフリカカイゼンアワード（AKA）」の開催（2019年より実施）

- ・ eラーニング教材の開発（実施中）
- ④ ネットワーク化
 - ・ 汎アフリカ生産性協会（PAPA）との連携推進
 - ・ ホームページの立ち上げ

上述のうちAKACについては、これまで4回の開催で延べ約570名が参加している。会合では関連する技術協力の関係者や、アフリカ地域内外で品質・生産性向上にかかる活動を展開する機関やドナー、有識者が集い、AKI推進にかかる知見の共有や活動案の策定、またこれらを通じた大陸横断的なネットワーク構築を行っており、アフリカ地域におけるカイゼンの普及展開の課題として、①カイゼンを指導する人材の認証制度構築、②カイゼンの効果を示す指標の設定、③カイゼンの効果のモニタリングの手法の開発、④効率的なカイゼンの学習と人材育成を実現するeラーニングの活用、⑤加盟国や地域経済共同体、ドナーとの連携強化の必要性が強調されている。

加えて2019年のAKACでは、会合の成果文書として「Summary of Africa Kaizen Annual Conference 2019 Towards TICAD 7 ~ Way forward for Kaizen 2.0 ~」を策定し、同年に開催されたTICAD7に向け、関係国ハイレベルへの提言として活用された。また同年は、上述のとおり大陸初のAKAを開催するなど、知見の深化や政策レベルでの啓発の点で、AKIの主要な活動のひとつとなっている。今後はAKACおよびAKAをセットにし、2020年は南アフリカ、2021年はタンザニアにて開催する見込みである。

また2017年以降進められるアフリカ連合（AU）改革に合わせ、NEPADでも組織体制の整理が進められ、2018年7月にAU総会にてAfrican Union Development Agency（AUDA）設立が承認され、2019年7月のAU総会にてAUDA-NEPADとして正式に発足した。2019年11月に行われたAUDA-NEPADとJICAの年次協議では、カイゼンのさらなる普及展開に向け、上記5つの課題への対応をふまえ、AUDA-NEPAD体制下でのAKI推進の方策検討が必要となっている。

2. 調査の目的と範囲

本業務では、「1. 調査の背景・経緯」にある、アフリカにおけるカイゼンの普及展開にかかる5つの課題（①カイゼンを指導する人材の認証制度構築、②カイゼンの効果を示す指標の設定、③カイゼンの効果のモニタリング手法の開発、④eラーニングの活用、⑤加盟国や地域経済共同体、ドナーとの連携強化）にかかる情報収集・分析、またAKAC、AKA等関連会合の企画・運営を通じた関係者との知見共有・議論促進・協働を通じ、AKI推進のための体制を検討することを目的とする。本業務は、同目的を達成するために「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 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。

3. 対象地域

アフリカ地域

4. 実施方針及び留意事項¹

(1) カイゼンハンドブックの活用

「1. 業務の背景」に記載のとおり、JICAはカイゼンの概要や実践方法、人材育成についてまとめた手引書「カイゼンハンドブック」を策定・公開している。業務の実施や提案に際しては、同ハンドブックを参照すること。

(2) 実施中の技術協力プロジェクトとの連携

「1. 業務の背景」に記載のとおり、JICAは複数国で本業務に関連する技術協力事業を実施している。受注者は関連する知見の集約や提案内容の検証に際し、これら事業との連携を心がけること。

(3) JICAの事業戦略との整合

JICAは民間セクター開発分野の課題別事業戦略（クラスター戦略）において、「経済成長に不可欠な多数の民間企業の成長を支援し、生産性向上と雇用創出を通じて質の高い成長に貢献すること」を目指し、これらにより持続可能な開発目標（SDGs）のゴール8「経済成長と雇用（ディーセント・ワーク）の促進」、ゴール9「インフラ整備による持続可能な産業化と技術革新の拡大」及びゴール17「グローバルパートナーシップの活性化」の達成に取り組んでいる。本調査を踏まえた提言に際しては、同観点をもまえ、JICAの事業戦略との整合を図ること。

(4) TICAD8に向けた戦略的計画

「5. 調査の内容」に記載のとおり、AKIにかかるハイレベルへの啓発の機会として、TICADは有効と考えられる。受注者は2022年に開催が想定されるTICAD8での効果的な啓発を意識し、各業務を計画すること。

(5) AUDA-NEPADの実施体制

AUDA-NEPADの設立に伴い、AKIは同組織の産業化（Industrialization）を担当する部局のプログラムとして位置づけられている。専属のスタッフの配置状況等詳細な体制は未確定だが、JICAからは同プログラムに関連する企画調査員を派遣中であることから、業務の実施に当たってはAUDA-NEPADの職員や同企画調査員との情報共有を密に行い、効率的な活動を心がけること。

(6) AKI 諮問委員会との連携

JICAとAUDA-NEPADは、AKI推進におけるアフリカ側関係者の当事者意識醸成のため、AKIの進捗確認、方針の検討、活動計画策定や関係国への助言を行う、アフリカ地域の有識者からなる諮問委員会を組織することを検討している。同委員会が設置された際は、「6. 調査の内容」にある業務の実施に際して意見交換するなど、連携を図ること。

(7) アフリカ地域の有識者の活用

(6)に関連し、AKIの自律的な推進、また本調査をふまえた提言を現実的なものとする観点から、カイゼンの普及展開について高い知見を有するアフリ

¹ 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。

- カイゼン指導を担うコンサルタントの登録・資格制度検討に当たっての考え方
- カイゼン効果策定のための指標（KPI）設定検討に際しての考え方
- カイゼン効果の情報把握方法、広報に関するアイデア
- AUサミットやTICAD8など、ハイレベル向けの提言の内容・方法についてのアイデア

カ出身の有識者の特殊備人としての活用を積極的に検討すること。²

(8) 海外渡航回数の目安および旅費について

当該調査では、以下のとおり渡航回数を想定している。より適当な渡航計画がある場合はプロポーザルにて提案すること。

業務内容	想定渡航回数
AKACおよびAKAの企画運営補助	11
TICADサイドイベントの企画運営補助	4
eラーニング関連の情報収集	2
カイゼン普及展開にかかる情報収集 (認証制度構築、KPI設定、モニタリングシステム、ドナー連携等)	5
合計	22 ³

「カイゼン普及展開にかかる情報収集」にかかる渡航については2020年AKAC開催前に1回（AUDA-NEPADとの初回協議を主目的とし、2020年のAKACの準備も兼ねることを想定）、2021年AKAC開催前までに2回、2022年AKAC開催前までに2回計5回を想定している。

5. 調査の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする調査を実施する。

(1) インセプションレポートの作成

調査方針、内容及びスケジュールについてインセプションレポート（案）として取りまとめ、JICAと協議の上、内容の承認を得る。AUDA-NEPADや調査対象国関係者への説明に用いることを想定するため、英文のみを作成し、分量についても5ページ程度に簡潔にまとめること。

(2) アフリカにおけるカイゼンの導入および普及展開にかかる情報収集・分析

以下①～⑤について情報収集し、AKI推進のための活動や実施体制として提案する。本業務の実施に際しては、情報収集や提案内容の試行にかかる協議や進捗確認のために現地渡航することを想定する。

① カイゼン指導を担うコンサルタントの登録・認証制度

(ア)「カイゼンハンドブック」や技術協力実施国の事例を参考に、アフリカ地域横断的に導入可能なコンサルタントの登録・資格制度および運用・管理体制や計画について以下の点を中心に検討・提案を行う。

- ・ 資格の階層と取得要件
- ・ 登録・認証を担う組織の体制
- ・ 資格制度の運営方法（必要予算、業務フロー、料金体系等）

² 特殊備人については200万円で定額計上すること。

³ なお渡航先は「1. 調査の背景・経緯」に記載の9カ国を主に想定するが、具体的な国は未定であることから、一渡航当たり航空賃として80万円を見積りに計上し、渡航先が確定した後打合簿で経路等を確認すること。

・ 資格取得にかかるインセンティブ構造

なおカイゼンハンドブックでは、カイゼンコンサルタント資格の階層と取得要件について、以下のとおり提案していることから、検討に際しての参考とすること。

また、技術協力事業を実施中の本邦コンサルタント／専門家と協議を行い、本調査提案内容のプロジェクトでの試行可能性を検討すること。

名称	資格取得要件
プリンシパルカイゼン コンサルタント	<ul style="list-style-type: none"> ・ ベーシックカイゼンコースとアドバンスカイゼンコースを修了し、5,000時間以上のカイゼンコンサルティングの経験を有すること。 ・ 所定の筆記試験、口頭試験に合格すること。
シニアカイゼンコンサルタン ト	<ul style="list-style-type: none"> ・ ベーシックカイゼンコースとアドバンスカイゼンコースを修了し、3,000時間以上のカイゼンコンサルティング経験を有すること。 ・ 所定の筆記試験、口頭試験に合格すること。
カイゼンコンサルタント	<ul style="list-style-type: none"> ・ ベーシックカイゼンコースとアドバンスカイゼンコースを修了し、1,000時間以上のカイゼンコンサルティング経験を有すること。 ・ 所定の筆記試験、口頭試験に合格すること。

(イ) 当該業務については、以下のとおりのプロセスを想定する。

- ・ 2020年AKACにおいて、既存情報の収集・分析を踏まえた第1案を作成する。運営方法等で第1案として取りまとめが困難なものがあれば複数案を検討し、利点・課題を整理してAKACでの議論を行い、検討の方向性を明確化する。
- ・ 「1. 調査の背景・経緯」に記載の9カ国を中心に1、2か国を選定し現地調査を行い、結果を踏まえて、AUDA-NEPADも交えて議論を行った上で第2案を作成する。また、コンサルタントの登録・認証制度実行に向けた計画(案)（含む試行活動素案）を策定する。
- ・ 2021年AKACにて、第2案及び計画(案)を提案し、参加者との議論を踏まえて第2案及び計画(案)を修正する。また、試行活動案についても協議を行い、関係国及びAUDA-NEPADでの試行方法を検討する。
- ・ AUDA-NEPADにおける試行活動に際して本調査による支援が必要と考えられる場合には支援内容(案)についてJICAと協議し、必要に応じて契約変更を行いこの試行促進を行う。
- ・ 2022年AKACに先立ち、各国での取り組み状況、AUDA-NEPADでの取り組みを踏まえ制度(案)及び計画(案)を整理し、2022年のAKACで発表し、参加者との議論を踏まえて最終案として取りまとめる。

② カイゼンの効果測定のための指標（KPI）設定

(ア) AKIでは企業経営者や政策決定者の理解促進、またマクロレベルでのカイゼンの効果把握の観点から、カイゼン導入効果を図る横断的な指標の設定を検討している。受注者はカイゼンを導入する企業で取得・モニタリング可能な横断的な効果測定指標について以下の点を中心に検討を行い、指標のリストとして提案する。

- ・ 定量効果を図る指標
 - 安全、モラルなどの環境に関する指標
 - 品質・生産性にかかる指標

➤ 貨幣価値に換算可能な指標

- ・ 定量的な計測が困難なものの、カイゼンの効果として認められるもの
なお、カイゼンは工場等での生産・品質管理のみならず、「カイゼンハンドブック」に示すとおり経営管理分野（マーケティング、経営計画等）を含む概念としてとらえること。また、JICA は南アフリカ等でカイゼンにかかる協力についてインパクト評価を計画・実施していることから、設定する指標については、ランダム化比較試験（RCT）でも有効なものとなるよう留意すること。

(イ) 当該業務については、以下のとおりのプロセスを想定する。

- ・ 2020年AKACにて、既存情報の収集・分析を踏まえた第1案を提案し、参加者との議論を踏まえて第2案を策定する。
- ・ 「1. 調査の背景・経緯」に記載の9カ国を中心に1、2か国を選定し、同国で実施されるカイゼン活動において第2案に基づく指標の試行導入を促進する。
- ・ 試行結果を踏まえ、指標としての妥当性をレビューし、第3案として更新する。当該案を2021年のAKACで発表し、参加者との議論を踏まえてKPIの最終案として取りまとめる。
- ・ 2022年のAKACに際し、最終案の活用状況について関係国の状況を取りまとめ、報告する。

③ カイゼンの効果のモニタリングシステム

(ア) AKIでは定期的にカイゼン導入国から活動進捗や効果にかかるデータを集積し、AU総会などハイレベル会合にて発信することを想定している。受注者はAKIの進捗把握や成果発信にかかる方法・体制および計画について②のKPIを活用した検討・提案を行う。

(イ) 当該業務については、以下のとおりのプロセスを想定する。

- ・ JICA の既往案件やアフリカ域内、また JICA がこれまで協力してきたアフリカ域外の関係機関等におけるモニタリング方法・体制をふまえ、企業内・国内・大陸横断（AUDA-NEPAD によるモニタリング）それぞれのレベルでの業務フロー（収集するデータの内容、頻度・方法、記録・報告様式、フィードバック方法など）として取りまとめ、第1案として2020年のAKACで提案する。各国においてカイゼンを所掌する機関の政府内の位置づけ、政府のデータ収集能力・サイクルが異なるため、第1案として取りまとめが困難なものがあれば複数案を検討し、利点・課題を整理してAKACでの議論を行い、第2案を策定するとともに、参加国によるモニタリング開始について合意を行う。
- ・ 2020年AKACの後、AUDA-NEPADを通じてモニタリング状況をフォローアップするとともに、2021年AKACに先立ってデータ収集を行い、当該内容について分析し、モニタリングシステムの課題・解決案を検討する。
- ・ 上記データ内容、課題・解決策について2021年のAKACで発表し、モニタリングシステムの改訂について関係者で合意を行う。
- ・ 2022年のAKACに先立ってデータ収集を行い、当該内容について分析し、

得られた結果をAKACで発表するとともに、モニタリングシステムに更なる改定が必要であれば参加者で議論を行い、合意する。

④ eラーニングシステム

JICAは2019年3月から2020年5月にかけて「カイゼンeラーニングにかかる情報収集・確認調査」を実施し、エチオピアをパイロットとして、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、コンテンツを配置するプラットフォーム、システムの管理や利用促進のための国内あるいは大陸横断的な体制等について検討を進めている。

- ・ 受注者は同調査の結果を活用し、JICAやAUDA-NEPADと協議のうえ、AKIにおけるeラーニングの整備・活用計画を検討し、2020年AKACにて議論を行い、検討の方向性を明確化する。その後「1. 調査の背景・経緯」に記載の9カ国を中心に1、2か国を選定し現地調査を行い、結果を踏まえて、AUDA-NEPADも交えて議論を行った上で2021年2月をめどに第2案を作成する。⁴なお、同計画を作るうえでは、関係国における実装の試行を行うことを想定し、先行調査の結果を踏まえて試行内容についての契約変更を行った上で対応を行う。なお、当該業務において再委託を認める予定。

⑤ 加盟国や地域経済共同体、ドナーとの連携強化）にかかる情報収集・分析

カイゼンの普及展開の推進、また AKI の関連活動の持続性の観点から、以下の関係機関を中心に情報収集を行い、連携可能性のあるドナーや関連事業についてリストにまとめる。その後 AKAC での議論を通じ、連携活動案や協調案件案として取りまとめる。特に、AKI 推進に有益と思われる知見を持つ組織・有識者については AKAC や TICAD サイドイベントでの登壇依頼等について発注者に相談し、必要な手続きを取る事⁵。

- ・ ドナー：アフリカ開発銀行、世界銀行、フランス開発庁、国連開発計画（UNDP）、国際連合工業開発機関（UNIDO）、国際労働機関（ILO）など
- ・ 地域経済共同体：東アフリカ共同体（EAC）、南部アフリカ開発共同体（SADC）、西アフリカ諸国経済共同体（ECOWAS）、東・南アフリカ市場共同体（COMESA）、西アフリカ経済通貨同盟（UEMOA）など

※①～⑤にかかる留意事項

- ・ 情報収集は日本国内や JICA の技術協力対象国のみならず、他国、他ドナー、民間企業の取り組みについても対象とし、提案に際しては AKI 関係者との意見交換や有識者等の助言を踏まえ、実現性を重視すること。
- ・ 検討・提案に当たっては、アフリカ地域での適用可能性に留意しつつ、ICT や AI 等新技術の活用による効果・効率性の向上を意識すること。
- ・ 提案内容については持続性に留意し、日本側の介入が無くても継続可能なものを意識すること。

⁴ 本企画競争説明書配布時点では同調査に関して配布可能な資料がないため、プロポーザル提出に際して同調査の内容を踏まえた提案は求めない。プロポーザル提案に際してはeラーニングの整備・活用計画を検討・提案が可能な人員（2MM程度を想定、評価対象外）を検討すること。

⁵ 登壇等にかかる謝金は脚注8および9の概算に含まれるものとする。

- ・ JICA が技術協力を実施していない国でのカイゼンの普及展開も考慮した提案とすること。
- ・ AKAC での提案内容については、事前に発注者に説明し、了解を得ること。また AKAC ではプレゼンテーション形式での発表が想定されることから、提案内容については英文パワーポイントも作成すること。
- ・ 実施体制の検討に当たっては特にアジア生産性機構（APO）など国際的に品質・生産性向上のための活動を実施する組織について分析し、アフリカ地域で同様の組織を設立する、あるいは汎アフリカ生産性協会（PAPA）の体制を強化する可能性についても検討すること。
- ・ それぞれの提案内容については、JICA と AUDA-NEPAD で検討のうえ、AKAC 等での発表、あるいは実施中の技術協力事業での試行が想定される。受注者はこれらについて協力し、結果を踏まえて提案内容の修正、改良を行うこと。

(3) プロGRESSレポートの作成

「5. 調査の内容」(2)の進捗・結果をPROGRESSレポートとしてまとめ、発注者と協議を行い、以降の方針について検討する。PROGRESSレポートは調査期間中2回の提出を想定している。提出時期はそれぞれ2020年及び2021年のAKAC/AKA開催（想定時期は下記(6)の留意事項参照）後2か月後をめどとする。⁶

受注者はAKAC開催前にPROGRESSレポート(案)を提出し、「5. 調査の内容」(2)にかかるAKACでの提案内容を発注者と協議する。その後AKACでの協議結果をふまえ、最終版として発注者に提出する。

(4) ドラフトファイナルレポートの作成・説明・協議

~~「5. 調査の内容」の結果を踏まえて、ドラフトファイナルレポートとしてまとめ、発注者に説明・協議し、基本的な了解を得る。受注者は2022年6月に想定されるAKAC開催前1か月をめどに、調査結果全体をとりまとめたドラフトファイナルレポートを提出し、「5. 調査の内容」(2)にかかるAKACでの提案内容を発注者と協議する。~~

(5) ファイナルレポートの作成

~~「5. 調査の内容」ドラフトファイナルレポートに、2022年のAKACでの協議およびTICADサイドイベントにかかる活動報告等、同レポート提出後の業務結果を加え、ファイナルレポートを作成し、発注者に提出する。~~

(6) 付帯業務1：AKAC及びAKAの実施支援⁷⁸

⁶ AKAC開催は2020年9月、2021年6月、2022年6月を想定。

⁷ 特に①の(ウ)や③などについては、現地庸人にて安価・効率的な実施を図ること。

⁸ 当該経費については、各回900万円を計上すること。内訳には主に以下の項目が含まれることを想定する（JICAが技術協力プロジェクトを実施している国からの参加経費は本契約に含まない）。

＜現地雇用事務員、登壇者謝金、登壇者原稿謝金、英仏同時通訳、現地業務に係る車両雇上費、工場等訪問に係る車両雇上費、空港送迎費、会場費（レセプション費用含む）、設備・設営代、バナー等作成費用、文房具、コピートナー・用紙、登壇者旅費・日当・宿泊費、通信・運搬費、資料印刷費、資

受注者は、上記業務に加え、JICAとAUDA-NEPADの共催により開催されるAKAC及びAKAに関し、①～⑤の業務を行う。

① JICA 及び AUDA-NEPAD が行う以下の業務への支援

(ア) AKAC 及び AKA の企画立案（コンセプト、プログラムの作成）

プログラムにおいては(2)①～⑤についての継続的な議論及び関係者間での合意形成の促進、実施モニタリングに資するように検討を行うとともに、必要に応じて関係者へのフォローアップを実施する。

(イ) 上記（ア）のプログラムの運営

(ウ) 同会合・アワードの登壇者及びアワード選定委員と以下についての調整

- 渡航に係る調整（渡航日程の確定、渡航手続き支援等）
- 発表に係る調整（発表テーマの設定、発表資料の取りまとめ等）
- 旅費・謝金支払に係る調整（支払を含む）。

(エ) 会合にかかる広報

(オ) 会合結果のとりまとめ

② 上記①（ア）のプログラムにおける、訪問企業の提案・選定、企業訪問のアレンジ

③ 上記①（イ）のプログラムの運営・実施に係る、開催国内の関係者（政府、企業、ホテル、通訳、カメラマン等の現地業者）との協議・調整・支払。

※留意事項

- ・ AKAC 及び AKA は、アフリカ諸国で実施されているカイゼンに関する知見を共有し、優秀企業を表彰することで、アフリカ地域におけるカイゼンの普及を図ることを目的とする。
- ・ AKAC 及び AKA は同時開催し、開催のタイミングは2020年9月、2021年6月、2022年6月を想定する。
- ・ 開催国について、2020年は南アフリカ、2021年はタンザニアを予定。2022年の開催国は未定だが、いずれも10か月前をめどにJICAとAUDA-NEPADで決定する予定。
- ・ 当該業務に係る海外渡航は、各回について、会合のプログラム策定のためと、会合運営のための2回を想定する。

(7) 付帯業務2：TICAD サイドイベントの企画運営補助（2022年8月を想定）

AKIの活動をふまえたハイレベルへの啓発の機会として、2022年に開催予定のTICAD8が有効と考えられることから、JICAとAUDA-NEPADはTICAD8でのサイドイベントの開催を検討している。受注者は同イベントに関しJICA及びAUDA-NEPADが行う以下の業務への支援を行う。⁹

料製本費、写真ビデオ撮影・編集費、資料翻訳費>

なおAKAC及びAKAの企画内容を踏まえ、当該金額を上回る必要性が発生した場合には、必要に応じて契約変更により対応する。

⁹ 当該経費については、500万円を計上すること。内訳には主に以下の項目が含まれることを想定する（JICAが技術協力プロジェクトを実施している国からの参加経費は本契約に含まない）。

<現地雇用事務員、登壇者謝金、登壇者原稿謝金、現地業務に係る車両雇上費、空港送迎費、パナー等作成費用、文房具、コピートナー・用紙、登壇者旅費・日当・宿泊費、通信・運搬費、資料印刷費、資料製本費、写真ビデオ撮影・編集費、資料翻訳費>

なおサイドイベントの企画内容を踏まえ、当該金額を上回る必要性が発生した場合には、必要に応じて契約変更により対応する。

- (ア) サイドイベントの企画立案（コンセプト、プログラムの作成）
- (イ) 上記（ア）のプログラムの運営
- (ウ) 同イベント登壇者と以下についての調整¹⁰
- (エ) 同イベントにかかる広報
- (オ) 同イベントの結果の取りまとめ

※留意事項

- ・ 当該業務に係る海外渡航は、会合のプログラム策定のためと、会合運営のための2回を想定する。

6. 成果品等

(1) 調査報告書

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。なお、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとし、最終成果品の提出期限は、2022年9月15日とする。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
提出時期：調査開始1ヵ月以内
部数：英文（電子データ）

2) プロGRESSレポート①および②

記載事項：「5. 調査の内容」の状況
提出時期：

- ① 2020年11月（2020年のAKAC開催の2か月後）
- ② 2021年8月（2021年のAKAC開催の2か月後）

部数：和文2部（簡易製本）、CD-ROM 1部

3) ドラフトファイナルレポート

記載事項：調査全体結果（ドラフト）
提出時期：2022年5月
部数：和文2部（簡易製本）、CD-ROM 1部

4) ファイナルレポート

記載事項：調査全体成果）
提出時期：2022年9月
部数：和文2部（簡易製本）、CD-ROM 2部

(2) 報告書の仕様

- 1) ファイナルレポートの仕様は、A4版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改頁の編集とし、簡易製本とする。

¹⁰ 以下を想定。

- 渡航に係る調整（渡航日程の確定、渡航手続き支援等）
- 発表に係る調整（発表テーマの設定、発表資料の取りまとめ等）
- 旅費・謝金支払に係る調整（支払を含む）

2) 添付資料等

- ① 調査に直接関係のない資料は掲載しない。
- ② 別冊形式の資料、及び多量の画像は電子データのみとする。

(3) 報告書作成にあたっての留意点

- 1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。
- 2) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。
- 3) 報告書が主報告書と資料編の別冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫を施す。

(4) 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、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。

(5) 収集資料

業務終了後に契約期間中に収集した資料及びデータを提出する。

別紙：報告書目次（案）

(別紙)

報告書目次案

注)本目次案はプロポーザル段階での案であるため、最終的な報告書の目次は調査の結果および発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. 要約
2. 調査の概要
3. アフリカにおけるカイゼンの導入および普及展開にかかる情報収集・分析結果
 - (ア)カイゼン指導を担うコンサルタントの登録・認証制度
 - (イ)カイゼンの効果測定のための指標 (KPI) 設定
 - (ウ)カイゼンの効果のモニタリング手法
 - (エ)e ラーニングシステム
 - (オ)加盟国や地域経済共同体、ドナーとの連携強化)にかかる情報収集・分析
4. アフリカカイゼン年次会合およびアフリカカイゼンアワード各会合時における報告・提言内容とその協議結果
5. TICAD サイドイベント開催結果
6. アフリカ・カイゼン・イニシアティブ推進の方向性、体制にかかる提言

以上

第3章 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ください。

(URL: 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) 評価対象とする類似業務：カイゼンの制度構築や普及展開に関する業務

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ページ以下としてください。

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）

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

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／カイゼン制度構築

➤ カイゼン普及展開

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（業務主任者／カイゼン制度構築）】

a) 類似業務経験の分野：カイゼン制度構築に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域及び全途上国

c) 語学能力：英語

【業務従事者：担当分野 カイゼン普及展開】

a) 類似業務経験の分野：カイゼン普及展開に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域：アフリカ地域及び全途上国

c) 語学能力：英語

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2020年3月下旬より業務を開始し、2022年9月にファイナルレポートを提出する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 23 人月 (M/M)

2) 業務従事者の構成案

業務従事者の構成（及び格付案）は以下を想定していますが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適だと考える業務従事者の構成（及び格付）を提案してください。

① 業務主任者／カイゼン制度構築（3号）

② カイゼン普及展開（4号）

③ eラーニング計画

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。

➤ eラーニングシステムに係る関係国での実装の試行¹²

(4) 安全管理

受注者は渡航先が決定次第、JICA から提供される現地の安全対策措置および安全対策マニュアルを確認し、現地の安全管理に備えること。また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 現地事務所、在外日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼および調整作業を十分に行う。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、当地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡をとるように留意する。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。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。

3. 業務従事者の条件

(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

¹² 第2章5.(2)「④eラーニングシステム」に記載のとおり、当該業務は契約変更対象部分なので、プロポーザル時点での見積は不要。

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) 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。

(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。

4. プレゼンテーションの実施

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。

5. 見積書作成にかかる留意事項

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（QCBS方式対応版）」を参照してください。

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

(1) 第1章「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積りをそれぞれ作成してください。

(2) 以下の費目については、見積書とは別に見積り金額を提示してください。

- 1) 旅費（その他：戦争特約保険料）
- 2) 一般業務費のうち安全対策経費に分類されるもの
- 3) 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

(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（別見積りではなく、見積書の内訳として計上してください）。なお、以下に示す定額は、すべて消費税抜きの金額として提示しています。

- 1) AKAC 及び AKA の実施支援 27,000千円（9,000千円×3回）
- 2) TICAD サイドイベントの企画運営補助： 5,000千円
- 3) 航空賃： 17,600千円（800千円×22回）
- 4) 第2章4.(7)に係る特殊備人費： 2,000千円

5) AKAC/KA/TICAD サイドイベント以外の渡航にかかる車両関連費：600千円

6) AKAC/KA/TICAD サイドイベント以外の渡航にかかる一般庸人費（通訳）：840千円

(6) 見積価格には、消費税及び地方消費税を計上してください。消費税率は10%です。

(7) 旅費（航空賃）については、渡航先の決定をふまえ当機構の標準渡航経路（キャリア）を提示しますが、提示している経路（キャリア）以外を排除するものではありません。

(8) 業務実施上必要な機材がある場合、原則として、一般業務費（賃料借料）で計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料とし

6. 配布資料／閲覧資料等

(1) 配布資料

- AKIにかかる Letter of Agreement (LOA)
- チュニジアで開催された AKAC の成果文書「Summary of Africa Kaizen Annual Conference 2019 Towards TICAD 7 ~ Way forward for Kaizen 2.0 ~」
- カイゼンハンドブック
https://www.jica.go.jp/topics/2018/20180531_01.html

別紙：プロポーザル評価表

プロポーザル評価配点表

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)	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	4	
2. 業務の実施方針等	(40)	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(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)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	(34)	
	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／カイゼン制度構築	(34)	(13)
ア) 類似業務の経験	13	5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	6	2
エ) 業務主任者等としての経験	7	3
オ) その他学位、資格等	5	2
② 副業務主任者の経験・能力： 副業務主任者	()	(13)
ア) 類似業務の経験		5
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験		1
ウ) 語学力		2
エ) 業務主任者等としての経験		3
オ) その他学位、資格等		2
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(—)	(8)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	—	—
イ) 業務管理体制	—	8
(2) 業務従事者の経験・能力： カイゼン普及展開	(16)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

第4章 契約書（案）

業務実施契約書（案）

- 1 業務名称 【案件名】
- 2 対象国名 【国名（地域名）】
- 3 履行期間 2000年00月00日から
2000年00月00日まで
- 4 契約金額 円
(内 消費税及び地方消費税の合計額 円)

頭書業務の実施について、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」という。）と受注者名を記載（以下「受注者」という。）とは、おのおの対等な立場における合意に基づいて次の条項によって契約（以下「本契約」という。）を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

（契約書の構成）

第1条 本契約は、本契約書本体の他、本契約の一部としての効力を持つ次に掲げる各文書により構成される。

- (1) 業務実施契約約款（以下「約款」という。）
- (2) 附属書Ⅰ「共通仕様書」
- (3) 附属書Ⅱ「特記仕様書」
- (4) 附属書Ⅲ「契約金額内訳書」
- (5) 附属書Ⅳ「業務従事者名簿」

（監督職員等）

第2条 約款第6条に定める監督職員及び分任監督職員は以下の職位にあるものとする。

- (1) 監督職員 : 産業開発・公共政策部 民間セクターグループ 第二チームの課長
- (2) 分任監督職員 : なし

（契約約款の変更）

第3条 本契約においては、約款のうち、次に掲げる条項については、約款の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第14条 契約金額の精算
第5項第1号を削除する。

（共通仕様書の変更）

第4条 本契約においては、附属書Ⅰ「共通仕様書」のうち、次に掲げる条項については、共通仕様書の規定によらず、次のとおり変更するものとする。

- (1) 第9条 業務関連ガイドライン

「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(2018年5月)」を削除し、「(7)コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン(QCBS対応新方式)(2019年4月)」を挿入する。

- (2) 第27条 航空賃の取扱い
本条を削除する。

【オプション1：部分払を設定する場合】

(部分払)

第〇条 約款第17条第1項に定める部分払の対象とする一部業務については、以下の各号のとおりとする。

<例>

- (1) 第1回部分払：第〇次中間報告書の作成
(中間成果品：第〇次中間報告書)
- (2) 第2回部分払：ドラフトファイナルレポートの作成
(中間成果品：ドラフトファイナルレポート)

【オプション2：契約履行期間を分割して契約書を締結する場合】

(契約の分割)

第〇条 発注者及び受注者は、本契約の対象業務が、付属書Ⅱ「特記仕様書」において、次の各号に掲げる契約期間に分割して記載されている業務のうち、第〇期に係る業務であることを確認する。

- (1) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
(2) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月
(3) 第〇期：〇〇年〇月～〇〇年〇月

2 発注者及び受注者は、付属書Ⅱ「特記仕様書」に記載されている業務のうち、第〇期及び第〇期に係る業務について、本契約履行後、発注者及び受注者で協議の上、別途契約書を締結するものとする。

本契約の証として、本書2通を作成し、発注者、受注者記名押印のうえ、各自1通を保持する。

20〇〇年〇〇月〇〇日

発注者

東京都千代田区二番町5番地25

独立行政法人国際協力機構

契約担当役

理事 植嶋 卓巳

受注者

業務実施契約約款

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「契約約款」に示す通りとします。

附属書 I 「共通仕様書」

※ 機構 Website「調達情報」> 調達ガイドライン・様式 > 様式 業務実施契約
(http://www.jica.go.jp/announce/manual/form/consul_g/index_since_201404.html)
にある「附属書 I (共通仕様書)」に示す通りとします。