

企画競争説明書

業務名称：ヨルダン国労働安全衛生分野における職業訓練公社
機能強化プロジェクト

調達管理番号：20a00481

【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

注) 本案件のプロポーザルの提出方法につきましては、「電子データ (PDF)」とさせていただきます。
詳細については「第1 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2020年9月2日
独立行政法人国際協力機構
調達・派遣業務部

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 2020年9月2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：ヨルダン国労働安全衛生分野における職業訓練公社機能強化プロジェクト
- (2) 業務内容：「第3 特記仕様書案」のとおり
- (3) 適用される契約約款：
 - () 「調査業務用」契約約款を適用します。これに伴い、消費税課税取引と整理しますので、見積書において、消費税を加算して積算してください。
 - (○) 「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。

なお、本邦研修（または本邦招へい）に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結することとし、当該契約については消費税課税取引と整理します。ただし、見積書においては、消費税を加算せずに積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2020年11月 ～ 2022年3月

新型コロナウイルス感染拡大等による影響により、本企画競争説明書に記載の現地業務時期、契約履行期間、業務内容が変更となる場合も考えられます。これらにつきましては契約交渉時に協議のうえ決定致します。

【オプション（12ヶ月を超える履行期間となる場合）】

（5）前金払の制限

本契約については、契約履行期間が12ヶ月を越えますので、前金払の上限額を制限します。

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（4）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の20%を限度とする。
- 2) 第2回（契約締結後9ヶ月以降）：契約金額の20%を限度とする。

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・派遣業務部

【契約第一課 小菅 恵理子 Kosuge.Eriko2@jica.go.jp】

注）持参及び郵送による窓口での受領は廃止となりました。

【事業実施担当部】

人間開発部 高等教育・社会保障グループ 社会保障チーム

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。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。

- 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

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。

(今回は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は省略可とします。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：2020年9月11日（金）12時
- (2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」
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：2020年9月17日までに当機構ウェブサイト上にて行います。
(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：2020年9月25日（金）12時
- (2) 提出方法：
プロポーザル・見積書とも、電子データ（PDF）での提出とします。
上記（1）の提出期限日の4営業日前から1営業日前の正午までに、プロポーザル提出用フォルダ作成依頼メールをe-koji@jica.go.jpへ送付願います。
（件名：「提出用フォルダ作成依頼_（調達管理番号）_（法人名）」）
なお、具体的な提出方法につきましては、「業務実施契約の公示にかかる説明書等の受領方法及びプロポーザル・見積書の電子提出方法」を参照願います。（URL：<https://www2.jica.go.jp/ja/announce/index.php?contract=1>）
- (3) 提出先：当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL
- (4) 提出書類：プロポーザル及び見積書
- (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) 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
 - 3) 虚偽の内容が記載されているとき
 - 4) 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。）の作成に当たっては、新たに公開された「コンサルタント等契約における経理処理ガイドライン」（2020年4月）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
- 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。
- a) 本邦研修に係る経費 3,000,000 円

- 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) 現地通貨=148.117 円
- b) US\$1=105.013 円
- c) EUR1=123.448 円

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)

(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／労働安全衛生

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 15 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

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。

2) 価格点

若手育成加点の結果、各プロポーザル提出者の評価点について第1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。

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：

$$\left(\text{当該者の見積価格} - \text{最低見積価格} \right) / \text{最低見積価格} \times 100 (\%)$$

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

評価結果（順位）及び契約交渉権者を2020年10月14日（水）までにプロポーザルに記載されている電子メールアドレス宛にて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ウェブサイト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、評価結果通知のメール送信日の翌日を起算日として7営業日以内に調達・派遣業務部（e-propo@jica.go.jp（※アドレス変更））宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、面談で説明します。7営業日を

過ぎての申込みはお受けしていません。説明は30分程度を予定しています。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話による説明とする可能性があります。詳細につきましては、申し込み後にあらためてご連絡いたします。

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>)

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。

12 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) プロポーザルの電子データについて

不採用となったプロポーザルの電子データは、当機構にて責任をもって削除します。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）：

当機構ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「コンサルタント等契約 関連ガイドライン／個別制度の解説」

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

2) 業務実施契約に係る様式：

同上ウェブサイト「調達情報」>「調達ガイドライン、様式」>「様式 業務実施契約」

（

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

URL：

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)

(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: 労働安全衛生に係る各種業務

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

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載に基づき作成いただきますが、一方で、コロナ禍の影響が長引く可能性もあり、当面の間(4月末くらいを目途)、現地との人の往来は難しいということもあると考えますので、渡航が4月以降になった場合を前提としてプロポーザルを作成してください。

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

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。

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/労働安全衛生

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/労働安全衛生)】

a) 類似業務経験の分野: 労働安全衛生に係る各種業務

b) 対象国又は同類似地域: ヨルダン国及び全途上国

c) 語学能力: 英語

d) 業務主任者等としての経験

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。また、雇用予定者を除く。なお、雇用関係にあるか否かが明確ではない場合は、契約書等関連資料を審査の上、JICAにて判断します。）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。同意書への、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）押印は省略可となります。
- 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

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。

注) 新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話によるプレゼンテーションとする可能性があります。詳細につきましては、あらためてご連絡いたします。

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

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	(50)	
	業務主任者のみ	業務管理グループ
① <u>業務主任者の経験・能力：業務主任者／労働安全衛生</u>	(40)	(16)
ア) 類似業務の経験	15	6
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	5	2
ウ) 語学力	8	2
エ) 業務主任者等としての経験	8	3
オ) その他学位、資格等	4	3
② <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇</u>	-	(16)
ア) 類似業務の経験	-	6
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	-	2
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	-	3
③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	(10)	(18)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	10	10
イ) 業務管理体制	-	8

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： 10月 6日（火） 14：00～
（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） 会議室

注）新型コロナウイルス感染拡大防止のため、電話またはSkypeによる実施とする可能性があります。詳細につきましては、プロポーザルをご提出いただいた後にあらためてご連絡いたします。

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・派遣業務部契約第一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）当機構在外事務所及び国内機関の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. プロジェクトの背景

ヨルダンでは、年間約15,000件の死傷災害、うち約150件の死亡災害が発生しており、労働災害は深刻な課題となっている。ヨルダン政府は1996年に労働法を制定して労働安全衛生規定を明文化し、従業員数20人以上の組織や企業に対し、国の認定を受けた労働安全衛生管理者の採用を義務づけた。しかし、対象企業数3,000社に対して資格を有する労働安全衛生管理者は僅か約300人に留まっており、労働安全衛生管理者の人材育成に係るニーズに追いつけていない。また、労働省・保健省・社会保障公社及び職業訓練公社（Vocational Training Corporation。以下、VTCとする）はこれら4者からなる労働監督委員会を設置し、企業に対する抜き打ちによる訪問監督を実施しているが、限られた数の監督チームによってすべての事業所に法規を徹底させることは困難な状況にある。

このような状況を改善すべく、労働安全衛生管理者の認定権限を有するVTCが所管する、首都アンマンに位置する労働安全衛生センター（Occupational Safety and Health Institute。以下、OSHIとする）では、労働安全衛生に関する研修、コンサルテーション・サービス、意識向上活動などを行っているが、技術的なノウハウや資機材が不足している。また、労働安全衛生管理者をヨルダン全国の対象企業に配置する上で、現在のVTCの活動拠点がOSHIの1カ所に留まっていることに鑑みると、同組織の労働安全衛生に関する業務の質的改善に加え、面的拡大を図ることが喫緊の課題となっている。

本プロジェクトはVTC傘下の3か所の職業訓練センター（在アンマンのOSHI、ハカマ職業訓練センター（以下、VTIハカマとする）、アカバ職業訓練センター（以下、VTIアカバとする））の労働安全衛生に係る①研修、②技術・管理コンサルテーション、③意識向上に関するサービス提供が強化されることを目標に、アンマン県、イルビッド県（※職業訓練センターのあるハカマはイルビッド県の工業都市）、アカバ県における企業等の労働災害防止のための安全衛生管理の向上に寄与すべく、2017年3月～2021年2月までの4年間の予定で開始され、業務調整／研修企画の専門家が2017年3月より派遣されている。その後、2020年8月XX日付でR/Dを変更し、プロジェクト活動の一部追加（2-2のISO17025認証関連）及び協力期間を2022年3月までの5年1か月に延長している。

本プロジェクトでは、労働安全衛生研修及び企業への労働安全衛生のコンサルテーションが可能な職員を指導するマスタートレーナーを育成することとしており、マスタートレーナーが中心となって労働安全衛生に係る研修及びコンサルテーション・サービスの能力向上と、それらの提供機会のヨルダン全土への拡大を図っている。

本プロジェクトは2017年3月から2020年10月の期間を直営により実施しているが、2018年6月以降のチーフアドバイザー不在の間、業務調整／研修企画の専門家とカウンターパートがプロジェクトを運営している。

この度、業務実施契約にて、業務主任者／労働安全衛生、労働安全衛生トレーニング及び労働安全衛生コンサルテーション・サービスのコンサルタント専門家を備上し、プロジェクトの全体総括及び労働安全衛生の各分野の協力を促進するものである。

2. プロジェクトの概要

(1) 上位目標

アンマン、イルビッド、アカバにおいて、労働災害発生率が減少傾向にある。

【指標】

- ・2022年のプロジェクト完了時以降、アンマン、イルビッド、アカバにおいて、労働災害発生率が減少傾向を見せている。

(2) プロジェクト目標

VTCの3つの職業訓練センター（OSHI、VTIハカマ、VTIアカバ）の労働安全衛生に係る①研修、②技術・管理コンサルテーション、③意識向上に関するサービスが強化される。

【指標】

- ・OSHI、VTIハカマ、VTIアカバの労働安全衛生研修の受講者数が、2019年から2021年の2年間に、増加傾向を見せている。
- ・OSHI、VTIハカマ、VTIアカバが提供する技術・管理コンサルテーション・サービスの顧客数が、2019年から2021年の2年間に、増加傾向を見せている。
- ・OSHI、VTIハカマ、VTIアカバが実施する労働安全衛生セミナー・ワークショップの参加者数が、2019年から2021年の2年間に、増加傾向を見せている。

(3) 期待される成果

成果1. VTCの3つの職業訓練センター（OSHI、VTIハカマ、VTIアカバ）の労働安全衛生に係る研修能力が向上する。

成果2. 同3職業訓練センターの労働安全衛生分野の技術・管理に関するコンサルテーション能力が向上する。

成果3. 同3職業訓練センターの労働安全衛生意識向上に関する能力が向上する。

【指標】

- 1-1 研修受講者の満足度の平均が、2019年のX%から2021年のY%に上昇する。
- 1-2 研修受講者のテスト結果の平均が、2019年のX点から2021年のY点に上昇する。
- 2. 技術・管理コンサルテーション・サービスを受けた顧客の満足度が、2019年のレベルXから2021年のレベルYに上昇する。
- 3-1 同3職業訓練センターが作成した労働安全衛生意識向上のための資材（ポスター、パンフ、冊子、DVD等）の数、およびウェブサイト/SNSへのアクセス数が、2019年から2021年の2年間に上昇傾向にある。
- 3-2同3職業訓練センターが実施した労働安全衛生セミナー・ワークショップの参加者の満足度が、2019年のレベルXから2021年のレベルYに上昇する。

(4) 活動の概要

【成果1（VTCの3つの職業訓練センター（OSHI、VTIハカマ、VTIアカバ）の労働安全衛生に係る研修能力が向上する）に係る活動】

1-1	「安全衛生専門管理者養成研修（OSH Specialist Course）」の内容を見直し（TNA（Training Needs Analysis）、ONA（Organizational Needs Analysis））改善する。
1-1-1	マスタートレーナーを選定する。
1-1-2	VTC職員が、関係者の意見に基づいて、現行の安全衛生専門管理者養成研修の内容を見直し、具体的な改善点を特定する。

1-1-3	上記 1-1-2 の結果に基づき安全衛生専門管理者養成研修の内容を改善し、VTCの規定の手続きに則って最終化する。
1-2	改訂された「安全衛生専門管理者養成研修」のための指導員研修（TOT）プログラムを策定し、講師用指導書を作成する。
1-2-1	本邦研修及び日本人専門家による訓練を通じて、マスタートレーナーの能力強化を図る。
1-2-2	マスタートレーナーが、改訂された「安全衛生専門管理者養成研修」のための講師用指導書を作成する。
1-3	パイロット研修を行って改訂版「安全衛生専門管理者養成研修」を最終化し、VTCの3つの職業訓練センター（OSHI、VTIハカマ、VTIアカバ）における一般向け研修を開始する。
1-3-1	マスタートレーナーが、同3職業訓練センターにて「安全衛生専門管理者養成研修」のパイロット研修を実施する。
1-3-2	マスタートレーナーが、「安全衛生専門管理者養成研修」の内容を改訂し最終化する。
1-3-3	VTCが、規定の手続きに則って、改訂版「安全衛生専門管理者養成研修」を最終化する。
1-3-4	同3職業訓練センターにて改訂版「安全衛生専門管理者養成研修」を開始する。
1-4	労働基準監督官（OSH Inspectors）のための基礎的研修プログラムを実施する。

【成果2（同3職業訓練センターの労働安全衛生分野の技術・管理に関するコンサルテーション能力が向上する）に係る活動】

2-1	現在提供しているサービスおよび産業界のニーズ調査に基づき、優先度の高い技術・管理コンサルテーション・サービスを特定する。
2-1-1	OSHIが現在提供している技術・管理コンサルテーション・サービスを見直す。
2-1-2	労働安全衛生に係る技術・管理コンサルテーション・サービスに関する産業界のニーズ調査を行う。
2-1-3	活動2-1-2のニーズ調査の結果に基づき、優先度の高い技術・管理コンサルテーション・サービスを特定する。
2-2	OSHIが労働環境測定を提供するISO17025認証機関となる。
2-2-1	OSHIの職員にトレーニングを提供する。
2-2-2	ISO17025取得のための適切なプロトコルに関する行政アドバイスを与えられる。

2-3	講師に必要な能力を特定したうえで、選定したパイロット企業を対象にOJTを行う。
2-3-1	VTCの3つの職業訓練センター（OSHI、VTIハカマ、VTIアカバ）にて技術・管理コンサルテーション・サービスを担当する講師に必要な能力を特定する。
2-3-2	パイロット企業を選定し、実際の技術・管理コンサルテーションを通して、同3職業訓練センターの講師のOJTを行う。
2-4	企業の労働安全衛生を促進するために、産業界に対する技術・管理コンサルテーション・サービスの広報を強化する。

【成果3（同3職業訓練センターの労働安全衛生意識向上に関する能力が向上する）に係る活動】

3-1	労働安全衛生意識向上のため活動（セミナー、ワークショップ等）および資材（ポスター、パンフ、冊子、DVD、ウェブサイト、SNS等）を特定する。
3-1-1	現在OSHIが実施および作成している労働安全衛生意識向上のための活動および資材を見直す。
3-1-2	改善すべき労働安全衛生意識向上のための活動および資材を特定する。
3-2	労働安全衛生意識向上のための資材を開発および改善する。
3-3	セミナー・ワークショップ等の労働安全衛生意識向上活動を社会に対して行う。
3-3-1	資材作成やウェブサイト・SNSの作成・運営管理、セミナー・ワークショップの計画・実行など、労働安全衛生意識向上に関して3職業訓練センターが必要とする能力を特定する。
3-3-2	資材作成、ウェブサイト・SNA、セミナー・ワークショップなど、作成・改善した資材・活動を通して労働安全衛生意識向上のための活動を行う。

(5) 対象地域

プロジェクトサイト：アンマン、ハカマ、アカバ

(6) 相手国関係者

主な相手国関係者は以下のとおり。

職業訓練公社（VTC）	実施機関（カウンターパート（C/P））
労働安全衛生センター（OSHI）	関連機関
ハカマ職業訓練センター（VTIハカマ）	関連機関
アカバ職業訓練センター（VTIアカバ）	関連機関

(7) 本業務に関連する我が国の主な援助活動

本プロジェクトは、我が国の対ヨルダン国別開発協力方針の重点分野である「自立的・持続的な経済成長の後押し」に資するもの。本分野の主な支援案件は以下のとおり。

- 「若年層へのキャリアカウンセリング能力向上プロジェクト」（技術協カプロジェクト）
- 「障害者の経済的エンパワメント及び社会参加促進プロジェクト」（技術協カプロジェクト）
- 「技術教育向上のための指導員能力向上（ハイブリッドカー及び電気自動車メンテナンス）」（国別研修）

(8) プロジェクト期間
2017年3月～2022年2月（計60ヶ月）

3. 業務の目的

本プロジェクトに係るR/Dに基づき業務（活動）を実施することにより、期待される成果を発現し、プロジェクト目標を達成する。

4. 業務の範囲

本事業は、2016年10月23日にJICAがVTCと締結したR/D（2020年8月X日改訂）に基づき実施される技術協カ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い、「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) プロジェクトの柔軟性の確保

キャパシティ・ディベロップメントを目的とする技術協カプロジェクトでは、実施機関（カウンターパート。以下、「C/P」とする）のパフォーマンスやプロジェクトを取り巻く環境の変化によって、プロジェクトの活動を柔軟に変更していくことが必要となる。

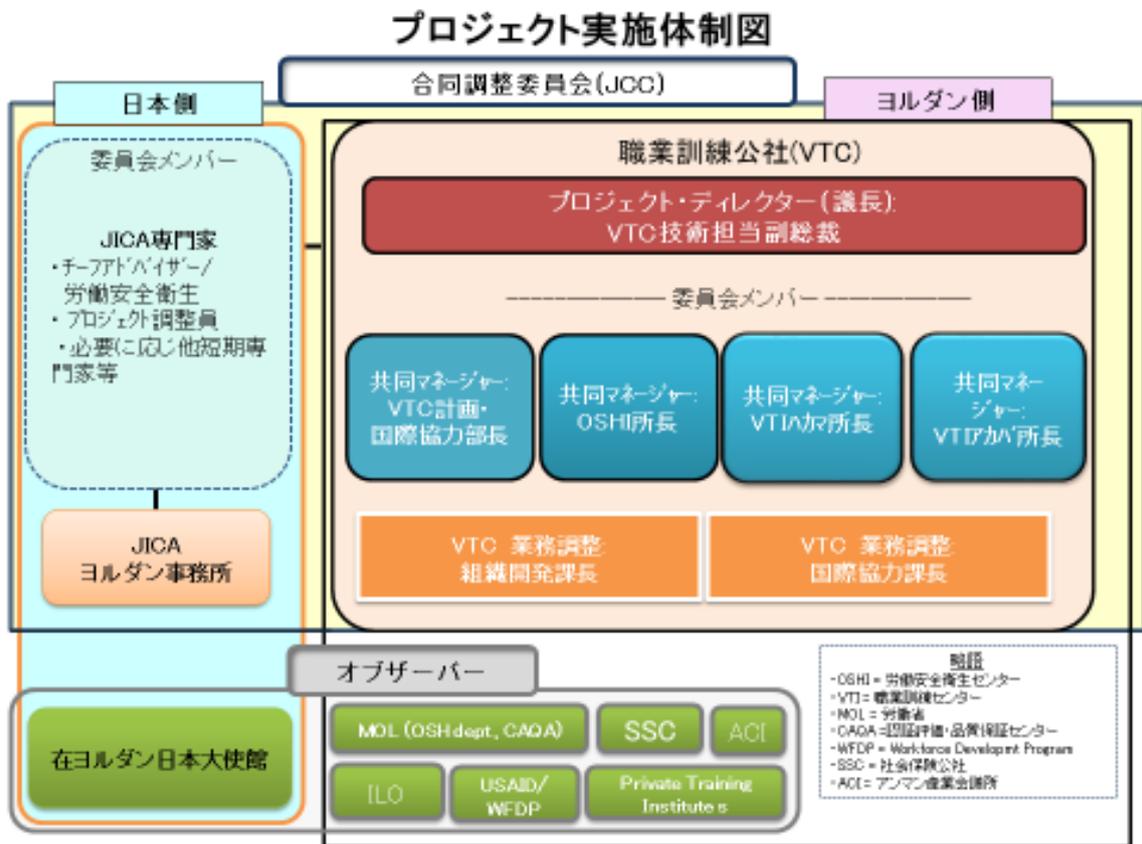
この趣旨を踏まえ、受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、適宜JICAに提言を行うことが求められる。

JICAは、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な処置（先方C/Pとの合意文書の変更、契約の変更等）を取ることにする。

(2) プロジェクト実施体制（合同調整委員会）

プロジェクト実施体制は図1のとおりであり、合同調整委員会（Joint Coordinating Committee。以下、「JCC」とする）は、以下の構成委員にて先方と合意されている。

図1：プロジェクト実施体制図



JCC構成委員：

- ・プロジェクト・ディレクター（VTC技術担当副総裁）
- ・共同マネージャー（VTC計画・国際協力部長、OSHI所長、VTIハカマ所長、VTIアカバ所長）
- ・VTC業務調整（組織開発課長、国際協力課長）
- ・JICAヨルダン事務所
- ・本プロジェクト専門家

(3) プロジェクト実施体制（ヨルダン側）

本プロジェクトの要請元であるVTCの技術担当副総裁がプロジェクト・ディレクターとしてプロジェクトの実施全般に責任を負い、VTC計画・国際協力部長、OSHI所長、VTIハカマ所長、VTIアカバ所長が、共同マネージャーとしてプロジェクト運営に関する実務に責任を負う。

(4) プロジェクト実施体制（日本側）

本プロジェクトについては、2020年8月現在、直営長期専門家1名（業務調整／研修企画）を2017年3月から派遣中である。なお、2017年9月からチーフアドバイザーとして直営長期専門家を派遣していたが、2018年5月に早期帰国後、後任の派遣なく現在に至る。業務調整／研修企画の直営長期専門家は、チーフアドバイザーの業務補佐等に加え、チーフアドバイザー不在の間はプロジェクト・ディレク

ター（VTC技術担当副総裁）と共同でプロジェクト運営にあたっている。この他、特に中央労働災害防止協会（以下、中災防とする）からの協力を得ながら、短期専門家派遣及び本邦研修による技術協力を実施してきている。

また、本プロジェクトのアシスタントとして、英語の読み書き・通訳が可能なヨルダン人スタッフ1名を本プロジェクトが雇用し、プロジェクトオフィスに常駐している。

業務調整／研修企画の直営長期専門家1名は本プロジェクトの終了まで派遣を継続するが、労働安全衛生分野における技術協力を促進すべく、以下のコンサルタント専門家の派遣を計画する。具体的な担当分野は6. (5) のとおり。

<コンサルタント専門家>

- ・業務主任者／労働安全衛生（3号）
- ・労働安全衛生トレーニング
- ・労働安全衛生コンサルテーション・サービス

コンサルタント専門家は、海外での技術協力事業経験を活かし、上記直営専門家の知見やC/Pの本邦研修での学びを現地へ普及・定着させ、プロジェクト目標の達成に導くべく、プロジェクト全体の計画立案・実施を担当する。直営専門家との業務実施にあたっての要点は以下のとおりとするが、本方針にて問題が生じた場合にはJICAに相談することとする。

- 1) コンサルタント専門家と直営専門家は、双方とも JICA との契約に基づいて派遣されるものであり、両者の間には直接の指揮命令の関係はない。両者は協力して業務にあたることとし、問題が生じた場合には JICA が調整を行う。
- 2) コンサルタント専門家は、本プロジェクトの活動全般に関する業務にあたることとし、同活動にかかる C/P との協議、報告書・技術協力作成資料等の取りまとめを主体的に行う。
- 3) 直営専門家と双方の業務進捗状況等について随時情報共有・連携を行うものとする。
- 4) 直営専門家のうち、業務調整／研修企画の直営長期専門家については、その TOR のもと、①プロジェクトの全体的な計画策定支援、②プロジェクトの運営管理（投入管理・会計管理・情報共有）、③プロジェクトの本邦研修やセミナー開催等のイベントにおける運営の支援をおこなう。従って、コンサルタント専門家が各種企画や文書等を作成する際には、業務調整／研修企画の直営長期専門家と十分に意見交換を行う。また、国別研修等の研修企画に関しては、労働安全衛生分野の知見等について、コンサルタント専門家から業務実施／研修企画の直営長期専門家に対し適切なアドバイス、十分な情報共有等を行う。
- 5) 直営あるいは業務実施契約（単独型）の短期専門家が派遣される場合、コンサルタント専門家は業務調整／研修企画の直営長期専門家と協力し、十分な情報提供を行う。また、短期専門家派遣中も各自が協力して業務にあたることとする。なお、直営は職場環境測定、業務実施契約（単独型）は標準作業手順書（SOP: Standard Operational Procedures）の分野での派遣を想定している。
- 6) 現地活動期間は、2021年1月からを想定するが、コロナウイルスの流行状況次第で延期の可能性はある。

(5) 定期会合

本プロジェクトは、プロジェクト実施体制で示したとおり多くのステークホルダーが関係している。円滑な事業実施のため、受注者はC/Pと協力して合同調整会議（Joint Coordination Committee：JCC）を含む定期的な会合を積極的に開催し、関係者間の認識共有、オーナーシップ醸成に努めること。

JCCはプロジェクトの円滑な実施を目指し、以下の目的に沿って少なくとも年1回開催すること。

- 1) R/Dの範囲内でのプロジェクト年間計画の作成、承認
- 2) プロジェクトの進捗管理、報告
- 3) プロジェクトの円滑な実施のために、同プロジェクトが抱える課題の検討

JCCの実施に際しては、PDMの指標、POの進捗等を確認し、目的・成果達成度の検証、戦略・計画の見直し、リスク管理及びインパクト発現等の視点も踏まえること。モニタリングの結果は、JICA様式のモニタリング・シートにまとめ、JICAに提出すること。

(6) プロジェクトで使用する資機材の調達

本プロジェクトで使用する資機材については、C/P機関と協議の上、必要性を念に精査する。その上で適切と認められる場合に、資機材の調達を実施することとする。

調達を実施する場合、受注者は、資機材を、日本、ヨルダン、または第三国で調達する。

受注者は「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン（2017年6月）」に基づき、資機材の調達業務を実施する。調達に係る費用は見積もりに含めること。

(7) 中災防による協力

本プロジェクトはこれまで本邦研修受入や短期専門家派遣等にて、中災防から協力を得ている。今後の本プロジェクトの実施においても中災防から専門的なアドバイスを得る等、必要に応じてJICAの仲介も得ながら協力を仰ぐこととする。

(8) 他事業との連携

現在実施中の国別研修「技術教育向上のための指導員能力向上（ハイブリッドカー及び電気自動車メンテナンス）」（2019年度は2020年1月～2月に実施済、2020年度は2021年1月に計画しているがコロナ禍の影響で変更可能性あり）では、ヨルダン国内の技術短期大学を対象にハイブリッドカー及び電気自動車の整備分野の教員の能力向上を実施している。ハイブリッドカーに搭載されているモーターは高圧の電気を使っており、メンテナンスの講習の前に電気機器に関する安全管理について学ぶ程、当該分野では電気取り扱いに関する労働安全衛生の教育が重要視されている。将来的に本プロジェクトのマスタートレーナーが上記技術短期大学の教員等とも情報交換、連携しながら、電気取り扱いに関する労働安全衛生分野の教育の能力強化を進めることも期待される。

(9) 積算に関する留意事項

現地での研修や啓発イベントに係る費用、第三国での活動費用、必要に応じて現地で備上するアシスタント等の人件費、事業用物品購入費（事務機器等）、資料作成費（プロジェクト説明資料や広報資料の印刷費を含む）、技術成果品の作成費、受注者による現地活動期間の車両備上費、通信費、成果品のアラビア語翻訳費用を積算に含める。なお、本邦研修（「実施業務」のみ。「受入業務」「監理業務」はJICAにて対応）の詳細は未定のため、経費は3,000千円を定額計上すること。

(10) 技術協力成果品の言語

本プロジェクトで作成する研修カリキュラム等は、アラビア語／英語で作成することを想定している。プロジェクトを紹介する広報資料や、啓発のためのマテリアルは、アラビア語版及び英語版、必要に応じて和文版を作成する。

(11) 広報

本プロジェクトの意義、成果、活動内容、成果が、ヨルダン及び日本に広く周知されるよう、広報を実施する。直営専門家と協力し、①現地メディア、②現地関係者や他援助機関、地域住民、NGO、③日本国民それぞれに対して行う効果的な広報施策を行うべく、プロポーザルにて提案すること。

1) プロジェクトホームページの開設・管理

直営専門家と協力し、JICAが準備するプロジェクトホームページに、プロジェクト関連資料を含め、プロジェクトの活動実績・予定等を更新する。広報の観点から分かりやすいホームページ構成を心掛けるとともに、必要に応じプレスリリースも検討・提案する。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAと受注者で協議、確認すること。

2) プロジェクト広報説明資料の作成・配布

当該事業の広報活動に活用するため、コンサルタント専門家は直営専門家と協力し、それまでの活動の進捗状況をもとに、プロジェクト説明資料及びプロジェクト広報資料を定期的に作成し、JICAに提出するとともに、関係機関に配布する。作成に当たっては、プロジェクトの背景と問題点、問題解決のためのアプローチ、アプローチの実践結果、プロジェクト実施上の工夫・教訓等を、簡潔に記載。また、平易な文章にて、日本語、英語、アラビア語にて作成。図表、カラーを取り入れ、A4版8～10枚程度とする。

なお、本プロジェクトでは既にプロジェクト紹介パンフレットを作成済であるが、同内容のパワーポイント資料を作成することとする。

最新版の作成にあたっては、JCCへの説明および協議結果を踏まえること。

なお、プロジェクト説明資料及びプロジェクト広報資料の内容及び留意点は「7. 成果品等」を参照のこと。

(12) モニタリング方法

本プロジェクトでは、本邦から別途調査団を派遣して実施する中間レビューを実施済だが、終了時評価は行わない予定である。受注者は、JICA所定のモニタリングシートを活用し、C/Pとともに日常的に事業モニタリングを行うこととする。

その際のモニタリング事項は、活動報告のみならず、成果発現状況（上位目標への達成見込み含む）、解決すべき実施上の課題・懸案事項およびプロジェクトの進捗及び成果に正または負の影響を及ぼす外部要素を含み、従来の中間レビュー

一及び終了時評価で実施している業務を包含する。受注者は直営専門家と協力し、これら業務をC/Pと共同で実施・確認すること。

モニタリング・シートは、「7. 成果品等」に記載されるうち、2020年12月に提出予定のモニタリング・シートVer. 7は直営専門家主導でまとめるものとし、それ以降はコンサルタント専門家が主導して6か月に一度の頻度でC/P機関と共同で作成し、JICAに提出する。ただし、日常的な事業管理では、同モニタリング・シートを3か月に1度等の頻度でタイムリーに更新することを奨励する。

(13) JICA 本部からのモニタリング調査団

JICAは必要に応じ、案件の進捗状況モニタリングのための調査団を本部から随時派遣する。同調査の実施に際しては、受注者は、直営専門家と協力し、その基礎資料として、既の実施した業務に関連して作成した資料等（「7. 成果品等」を参照）を整理、提供するとともに、実務的に可能な範囲で、現地調査において必要な便宜を供与すること。

6. 業務の内容

コンサルタント専門家の業務は、以下に記載する活動を、直営専門家と協力しC/Pとともに実施することである。コンサルタントは、以下を参考に業務内容を検討し、プロポーザルにて提案すること。なお、各業務におけるコンサルタント専門家と直営専門家の役割分担の考え方は5. 実施方針及び留意事項（4）プロジェクト実施体制（日本側）に記載しているとおりである。また、現時点の各活動における業務対応状況は以下のとおりだが、業務実施契約開始後に直営専門家及びC/Pと確認すること。

(1) 活動計画の検討・協議・確定

- 1) これまでの成果及び国内で入手可能な資料を踏まえ、プロジェクトの全体像を把握し、プロジェクト実施の基本方針・方法、業務工程計画等を作成し、直営専門家から情報収集を行ったうえで、これらをワークプラン（和文）に取りまとめる。なお、現地関係者との協議においては、英語版（仮訳）を用意すること。
- 2) 同プラン（原案）を基に、C/Pと協議、意見交換し、より具体的な活動、プロジェクトの評価指標、ワークフロー等を検討し、C/Pとの間で合意したワークプランをJICAに報告する。

(2) 成果1（VTCの3つの職業訓練センター（OSHI、VTIハカマ、VTIアカバ）の労働安全衛生に係る研修能力が向上する）に係る活動

1-1	「安全衛生専門管理者養成研修（OSH Specialist Course）」の内容を見直し（TNA（Training Needs Analysis）、ONA（Organizational Needs Analysis））改善する。
1-1-1	マスタートレーナーを選定する。【対応済】
1-1-2	VTC職員が、関係者の意見に基づいて、現行の安全衛生専門管理者養成研修の内容を見直し、具体的な改善点を特定する。【対応済】
1-1-3	上記 1-1-2 の結果に基づき安全衛生専門管理者養成研修の内容を改善し、VTCの規定の手続きに則って最終化する。【対応中】

1-2	改訂された「安全衛生専門管理者養成研修」のための指導員研修（TOT）プログラムを策定し、講師用指導書を作成する。
1-2-1	本邦研修及び日本人専門家による訓練を通じて、マスタートレーナーの能力強化を図る。【対応中】
1-2-2	マスタートレーナーが、改訂された「安全衛生専門管理者養成研修」のための講師用指導書を作成する。【未対応】
1-3	パイロット研修を行って改訂版「安全衛生専門管理者養成研修」を最終化し、VTCの3つの職業訓練センター（OSHI、VTIハカマ、VTIアカバ）における一般向け研修を開始する。
1-3-1	マスタートレーナーが、同3職業訓練センターにて「安全衛生専門管理者養成研修」のパイロット研修を実施する。【対応中】
1-3-2	マスタートレーナーが、「安全衛生専門管理者養成研修」の内容を改訂し最終化する。【未対応】
1-3-3	VTCが、規定の手続きに則って、改訂版「安全衛生専門管理者養成研修」を最終化する。【未対応】
1-3-4	同3職業訓練センターにて改訂版「安全衛生専門管理者養成研修」を開始する。【未対応】
1-4	労働基準監督官（OSH Inspectors）のための基礎的研修プログラムを実施する。【未対応】

(3) 成果2（同3職業訓練センターの労働安全衛生分野の技術・管理に関するコンサルテーション能力が向上する）に係る活動

2-1	現在提供しているサービスおよび産業界のニーズ調査に基づき、優先度の高い技術・管理コンサルテーション・サービスを特定する。
2-1-1	OSHIが現在提供している技術・管理コンサルテーション・サービスを見直す。【対応済】
2-1-2	労働安全衛生に係る技術・管理コンサルテーション・サービスに関する産業界のニーズ調査を行う。【対応済】
2-1-3	活動2-1-2のニーズ調査の結果に基づき、優先度の高い技術・管理コンサルテーション・サービスを特定する。【対応済】
2-2	OSHIが労働環境測定を提供するISO17025認証機関となる。
2-2-1	OSHIの職員にトレーニングを提供する。【未対応】
2-2-2	ISO17025取得のための適切なプロトコルに関する行政アドバイスを与えられる【未対応】
2-3	講師に必要な能力を特定したうえで、選定したパイロット企業を対象にOJTを行う。

2-3-1	VTCの3つの職業訓練センター（OSHI、VTIハカマ、VTIアカバ）にて技術・管理コンサルテーション・サービスを担当する講師に必要な能力を特定する。【対応済】
2-3-2	パイロット企業を選定し、実際の技術・管理コンサルテーションを通して、同3職業訓練センターの講師のOJTを行う。【未対応】
2-4	企業の労働安全衛生を促進するために、産業界に対する技術・管理コンサルテーション・サービスの広報を強化する。【未対応】

(4) 成果3（同3職業訓練センターの労働安全衛生意識向上に関する能力が向上する）に係る活動

3-1	労働安全衛生意識向上のため活動（セミナー、ワークショップ等）および資材（ポスター、パンフ、冊子、DVD、ウェブサイト、SNS等）を特定する。
3-1-1	現在OSHIが実施および作成している労働安全衛生意識向上のための活動および資材を見直す。【未対応】
3-1-2	改善すべき労働安全衛生意識向上のための活動および資材を特定する。【未対応】
3-2	労働安全衛生意識向上のための資材を開発および改善する。【未対応】
3-3	セミナー・ワークショップ等の労働安全衛生意識向上活動を社会に対して行う。
3-3-1	資材作成やウェブサイト・SNSの作成・運営管理、セミナー・ワークショップの計画・実行など、労働安全衛生意識向上に関して3職業訓練センターが必要とする能力を特定する。【未対応】
3-3-2	資材作成、ウェブサイト・SNA, セミナー・ワークショップなど、作成・改善した資材・活動を通して労働安全衛生意識向上のための活動を行う。【未対応】

(5) コンサルタント専門家の担当分野

各コンサルタント専門家の具体的な担当分野は以下のとおり。

- 1) 業務主任者／労働安全衛生（3号）

<p>派遣の目的</p>	<p>本プロジェクトの活動全体の総括の他、下記3つの活動を取りまとめ、関連する技術指導を実施する。具体的指導内容としては下記を想定。</p> <p>①プロジェクトの全体総括</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの総括として、プロジェクトが計画的に実施され目標が達成されるよう、活動全体の運営管理を行う。 ・ヨルダン側関係者に対して、プロジェクトの実施体制整備、運営管理全般への必要な提言及び助言を行う。 ・労働安全衛生分野に関して、日本における関連行政全般の実態紹介などを通じた助言を行う。 <p>②マスタートレーナーに対する各種研修関連：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本および国際水準、ヨルダン事情を反映させた研修用テキスト、副教材の作成。 ・24名のマスタートレーナーの指導技術向上に向けた指導。 <p>③技術・管理コンサルテーション関連：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・12名のマスタートレーナーによる同サービスの提供技術の向上。 <p>④労働安全衛生意識向上に関するサービス提供関連：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意識向上に向けたマテリアル（ポスター、映像等）の拡充。
<p>期待される成果</p>	<p>①プロジェクトの全体総括</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本側及びヨルダン側関係者との協働により、プロジェクトが円滑に実施される。 ・運営管理の状況等について、計画に基づき適切なモニタリングが行われる。 ・Project Design Matrix (PDM) 及びPlan of Operation(PO)に基づき、派遣期間内の投入・活動が計画とおりに進められ、成果が予定通り達成される。 <p>②マスタートレーナーに対する各種研修関連：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本および国際水準、ヨルダン事情を反映させた研修用テキスト、副教材の完成。 ・24名のマスタートレーナーの指導技術の向上。 <p>③技術・管理コンサルテーション関連：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・同サービスの実施体制が確立する。 <p>④労働安全衛生意識向上に関するサービス提供関連：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意識向上に向けたマテリアル（ポスター、映像等）の完成。

活動内容	<p>①プロジェクトの全体総括</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトの日本側総括としてPDM及びPOに基づき、ヨルダン側関係者と協働しながら各種投入計画等詳細スケジュールを企画・立案し、関係者との協議、とりまとめを行う。 ・短期専門家及び本邦研修による技術移転が円滑に行われるよう、日本側の投入の計画、調整を行う。 ・ヨルダン側関係者と協働でモニタリング計画（Monitoring Sheet提出時期、合同調整委員会開催計画、業務主管部局による現地モニタリング時期等）を作成し、計画に基づき、適切なモニタリングを行う。 ・モニタリング計画に基づき、Monitoring Sheetをヨルダン側関係者と合同で作成し、合意されたものをJICAヨルダン事務所に提出する。 ・プロジェクトの他の専門家の活動を定期的にとりまとめ、必要に応じて助言・支援を行う。 ・プロジェクトの計画（PDM、PO、その他詳細活動スケジュール等）の修正を行う必要が生じた場合、ヨルダン側関係者及び日本側関連機関と協議を行い、計画の修正を行う。 ・プロジェクト目標の達成に向けて、ヨルダンの労働安全衛生関連情報を収集し、プロジェクト関係者と情報共有を行い、必要に応じて関連機関に対する助言を行う。 ・プロジェクトの効果の増大に寄与する他のJICAプロジェクト、ボランティア、援助機関、国際機関、NGOs等の活動と積極的に情報共有、連携を図る。 ・各種の広報活動を通してプロジェクトに関する対外発信を行う。 <p>②マスタートレーナーに対する各種研修関連：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在プロジェクトで開発中の研修用新テキストについて、日本における技術的知見や国際基準等を踏まえながら策定内容に係る指導・助言を与える。また、別途ヨルダン側から提供のあった現地における労働災害に関する情報を分析の上で、ヨルダンの環境に適した形でのテキストの最終化を側面支援する。 ・同研修の地方展開を担う24名のマスタートレーナーの育成に携わる。具体的にはパイロットプロジェクト（教育実習）に同席し彼等の指導技術の向上を図るとともに、授業で使用する副教材（画像や映像、実践課題）の充実に向けた指導を行う。 <p>③技術・管理コンサルテーション関連：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術・管理コンサルテーション・サービスの展開にあたり、12名のマスタートレーナーに求められる技術的知見を指導する。 ・マスタートレーナーのOJT（企業における実地研修）に立ち会い、コミュニケーションの取り方やチェック項目、アドバイスの提示の仕方などについて指導を行う。 <p>④労働安全衛生意識向上に関するサービス提供関連：</p> <ul style="list-style-type: none"> ・意識向上に向けた既存のポスターや映像などをレビューし、それらの改善点を指導する。 ・新規に作成すべきマテリアルの方向性や内容を検討し、作成にあたってのポイント等を指導する。 ・意識向上に向けた活動を推進するにあたりOSHIやVTIハカマ、VTIアカバが担うべき役割について指導する。
------	---

2) 労働安全衛生トレーニング

<p>派遣の目的</p>	<p>成果1「VTCの3つの職業訓練センター（OSHI、VTIハカマ、VTIアカバ）の労働安全衛生に係る研修能力が向上する」に資する技術協力をを行う。具体的指導内容としては下記を想定。</p> <p>本プロジェクトを通し2018年にOSH研修新カリキュラム（計280時間分）が策定された。これを基に2020年12月の完成を目指した新テキストの開発が進められており、併せて指導用マニュアル（共通指導用パワーポイント）の作成、および24名のマスタートレーナーの教育実習を実施する予定である。</p> <p>VTCは2021年4月から上記3か所の職業訓練センターで新OSH研修を開講したいとしている。そこでは24名のマスタートレーナーが新OSH研修実施の中心を担うことになるが、それぞれ専門分野（電気、機械、鋳工業等）における安全衛生知識と指導経験はあるものの労働安全衛生分野全般の指導経験はない。そのため新OSH研修の開講に先立ち、24名のマスタートレーナーが実施するパイロットプロジェクト（教育実習）に立ち会い、彼等の教室運営や指導法をレビューし、それらの改善を促進することを目指している。</p> <p>VTCは2021年4月から上記3か所の職業訓練センターで新OSH研修を開講する予定であるが、開講後に教室運営と各MTの指導技術のさらなる改善、定着を目指したい考えである。</p>
<p>期待される成果</p>	<p>24名のマスタートレーナーのOSH研修指導技術が向上する。特にOSH研修指導において有効な副教材や演習課題などの知見を充実させる。</p>
<p>活動内容</p>	<p>1) 24名のマスタートレーナーが実施するパイロットプロジェクト（教育実習）に立ち会い、指導技術を検証し改善点を指導する。</p> <p>2) プロジェクトで作成した新カリキュラム、新テキスト、共通指導用パワーポイントを評価し、改善に向けた指導を行う。</p> <p>3) 指導にあたり受講生の理解を促すために有効なツールや研修資機材、副教材（画像や動画、演習課題等）について助言する。</p> <p>上記3つの職業訓練校を巡回し、それぞれで実施されているOSH研修に立ち会い、24名のマスタートレーナーが実施するOSH研修の運営全般と指導技術の最終確認を行う。改善点があれば指摘、助言する。</p>

3) 労働安全衛生コンサルテーション・サービス

派遣の目的	<p>成果2「同3職業訓練センターの労働安全衛生分野の技術・管理に関するコンサルテーション能力が向上する」に資する技術移転を要請するもの。</p> <p>現在、VTCとヨルダン社会保障公社がヨルダンで発生した労働災害事例のレビュー及び労働災害が発生した背景や原因等の分析を進めており、VTCは2021年9月から上記3か所の職業訓練センターを中心に技術・管理コンサルテーション・サービスを開始したいとしている。</p> <p>同サービスの実施は12名のコンサルテーション・サービス担当のマスタートレーナーがその中心を担うことになるが、それぞれ専門分野（電気、機械、鉱工業等）における安全衛生知識と指導経験はあるものの労働安全衛生分野全般の指導経験はない。そのため同サービスの開始に先立ち、VTCは本プロジェクトを通して12名のコンサルテーション・サービス担当のマスタートレーナーに企業の実地環境でOJTを実施することを課し、企業の現場環境に即した指導ができる技術を習得させたいとしている。</p>
期待される成果	<p>1) 12名のマスタートレーナーの管理・技術コンサルテーション・サービスの実務能力が向上する。</p> <p>2) 管理・技術コンサルテーション・サービスの評価体制が確立する。</p>
活動内容	<p>1) 12名のコンサルテーション・サービス担当のマスタートレーナーが実施する企業におけるOJTに立ち会い、作業現場および職場環境の評価の仕方、改善に向けた提案の仕方について助言する。</p> <p>2) コンサルテーション・サービスに係る評価項目、評価指標の立て方について助言を行う。</p> <p>3) 上記3つの職業訓練センターを巡回し、技術・管理コンサルテーション・サービスにおける運営体制や企業に対する改善点の指導のあり方について最終確認を行う。</p>

(6) マスタートレーナーに対する研修の概要

2020年8月現在、新型コロナウイルス流行の影響により、専門家派遣及び本邦研修の受入が中止されている中、マスタートレーナーに対する研修について、遠隔による技術協力も含めて以下のとおり計画している。

なお、1)遠隔研修に関しては、中災防の協力を得て以下(7)本邦研修の一部として9月以降に開始予定だが、本契約開始以降はコンサルタント専門家も対応可能な分野に関して参画を求める。詳細は、契約後にJICAからの進捗等の情報提供をもとに対応を検討すること。

なお、以下2)現地研修のうち(8)標準作業手順書(SOP: Standard Operational Procedures)及び(9)職場環境測定については、業務実施契約(単独型)による短期のコンサルタント専門家及び直営の短期専門家によって対応する予定。

1)遠隔研修（(7)本邦研修の一部として2020年9月～2021年3月を予定）

※ MT：マスタートレーナー（OSH研修担当MT24名、そのうち12名はコンサルテーション担当MTを兼任）

	指導目標	指導内容	活動 (PDM参照)	期間	備考・背景
(1)	<p>【労働安全衛生認知向上・啓蒙活動】</p> <p>ヨルダン側関係者がOSH認知向上に有効なマテリアルについて理解を深め、ヨルダンにおける認知向上活動を促進する。</p>	<p>日本の職場における労働安全衛生の認知向上に向けた取組みや、使用されているマテリアル（ポスターや動画等）をヨルダン側関係者に紹介する。</p>	<p>3-1-1 3-1-2</p>	1-2日	<p>日本の職場環境で実施されている認知向上活動の内容や、そこで使用されている啓蒙ポスター、パンフレット、動画などの紹介を希望。また日本の職場環境でどのようなCOVID19対策が採用されているか、そこでどのようなマテリアルが活用されているか、具体的な事例について指導を得る。</p>
(2)	<p>【労働安全衛生マネジメントシステム（OSHMS）／リスクアセスメント】</p> <p>OSH研修MTがOSHMS、リスクアセスメントの適切な教授法を習得する。</p>	<p>（OSHMSおよびリスクアセスメントの教授法の指導）</p> <p>OSHMS、リスクアセスメントのノウハウを受講生に理解させるため、どのような教授法を採用すべきかをMTに指導する。講義や演習を実施するにあたっての準備や注意事項、使用する副教材などについてOSH研修MTに指導を行う。</p>	1-2-1	4 - 5日	<p>企業が労働安全体制を構築する上でOSHMSおよびリスクアセスメントはその基礎といべき知識体系である。そのためOSH研修を行う上では受講者が十分な理解を得られるようMTが適切な指導を行っていく必要がある。なお、訪日研修を通してMTはOSHMS、リスクアセスメントの基礎的な知識は習得済み。</p>
(3)	<p>【労働安全衛生マネジメントシステム（OSHMS）／リスクアセスメント】</p> <p>企業がOSHMS、リスクアセスメントの導入・実施を図るにあたり、コンサルテーション・サービスMTが企業に対し適切な</p>	<p>（企業におけるOSHMS、リスクアセスメントの指導法伝授）</p> <p>各企業の現状を踏まえ、企業がいかにOSHMS、リスクアセスメントの導入や実践、改善を図るべきか、それに対しコンサルテーション・サービスMTがいかに企</p>	2-3-1	4-5日	<p>2018年に民間企業を対象に実施したニーズ調査において、特にOSHMSのコンサルテーション・サービスに対する需要が高いことが明らかになっている。各企業がOSHMSやリスクアセスメントの導入や実施を図る上で、コンサルテーション・サービスMTが適切な指導</p>

	助言を行えるようになる。	業に対し助言を行うべきかについての指導を行う。			を行えるよう彼等の育成を行う必要がある。
(4)	【労働安全衛生（製造業、ホテル、レストラン、小売業（倉庫作業含む））】 OSH研修MTおよびコンサルテーション・サービスMTが製造業、ホテル、レストラン、小売業における危険因子と安全対策について理解を深める。	・ OSH研修MTおよびコンサルテーション・サービスMTに対し、左記業種においてどのような危険因子があるか、またそれらの安全対策について講義を実施する。	1-2-1 2-3-1	1-2日	ヨルダンにおける労働災害件数は製造業、ホテル、レストラン、小売業で突出している。これらの業種における危険因子と安全対策について指導を得る。
(5)	【廃棄物管理と労働安全衛生】 OSH研修MTおよびコンサルテーション・サービスMTが廃棄物処理関連の危険因子と安全対策について理解を深める。	・ OSH研修MTおよびコンサルテーション・サービスMTに対し産業廃棄物、医療廃棄物の収集、貯蔵、搬送、処理プロセスにおいてどのような危険因子があるか、またそれらの安全対策について講義を実施する。	1-2-1 2-3-1	1-2日	廃棄物処理の過程における安全衛生対策について、ヨルダンの労働安全衛生研修では8つの主要科目のうちの1つとして重要な位置づけがされている。
(6)	【化学と労働安全衛生】 OSH研修MTおよびコンサルテーション・サービスMTが化学関連の危険因子と安全対策について理解を深める。	・ OSH研修MTおよびコンサルテーション・サービスMTに対し化学的リスクや安全のための国際標準ガイドライン、職場での対策について講義を実施する。	・ 1-2-1 ・ 2-3-1	1-2日	化学的リスクやその安全対策、国際基準についての知識は、職場環境を評価する上でも必須と位置付けられている。

2) 現地研修（ヨルダンへの渡航が可能になる時期以降）

※ MT: マスタートレーナー（OSH研修担当MT24名、そのうち12名はコンサルテーション担当MTを兼任）

	指導目標	指導内容	活動 (PDM参照)	期間	備考・背景
--	------	------	---------------	----	-------

(7)	<p>【労働安全衛生マネジメントシステム (OSHMS) ・ OSH トレーニング】</p> <p>新テキストの最終ドラフトの完成。</p>	<p>新テキスト開発のワークショップに参加し、その構成や説明の文言、参考資料、補助画像等について改善に向けた助言を行う。</p>	1-1-3	計10日程度	<p>中災防のテキストをもとに、ヨルダンにおける労働安全衛生テキストの改編作業が現在進行中である。2020年10月頃までに翻訳作業を終え、11月頃に現地関係者の間でワークショップを開催し、テキストの最終化を進めることになっている。当該ワークショップで必要な助言を得る。</p>
(8)	<p>【標準作業手順書 (SOP:Standard Operational Procedures)】</p> <p>OSH研修MTがOSH研修マニュアルとして研修に使用する共通指導用パワーポイントを作成する。</p>	<p>新テキストに基づいてSOP (Standard Operation Procedures) 手法を活用し、OSH研修MTグループによる共通指導用パワーポイントの作成を補助する。</p>	1-2-2	計8週間	<p>プロジェクト成果の一つとして指導マニュアルの作成が挙げられている。この対応として講義の質と指導レベルを一定水準に保つため、全MTが使用できる共通指導用パワーポイントを作成することになっている。SOPは作業手順の可視化が可能で、指導用パワーポイントの作成には欠かせない手法として理解されている。 ※業務実施契約（単独型）による対応を計画。</p>
(9)	<p>【職場環境測定】</p> <p>職場環境測定における分析と、その結果を受けて企業にどのような職場環境改善を働きかけるべきか、OSH研修MTおよびコンサルテーション・サービスMTが理解を深める。</p>	<p>・本プロジェクトで購入した測定機材を使用し、OSH研修MTおよびコンサルテーション・サービスMTに対し騒音や粉塵・化学物質・有害金属の作業環境におけるサンプリングと測定の仕方について講義および演習を行う。 ・OSH研修MTが実施するパイロットプロジェクト（教育実習）とコンサルテーション・サービスMTが実施するOJTに立ち会い、職場環境測</p>	1-2-1 2-3-1	計3週間	<p>これまでのところ、測定機材の使い方についてMTに対する同専門家による指導が行われている。今後、実地での測定、および測定結果をどう判断し、企業にどのようにフィードバックを行うかについての指導が求められている。 ※直営の短期専門家派遣による対応を計画。</p>

		定技術の指導の在り方を確認、助言を行う。			
(10)	<p>【OSH研修・OSHトレーニング】</p> <p>OSH研修MTがOSHスペシャリスト・コースの指導法を確立する。</p>	<p>・OSH研修MTが実施するパイロット・プロジェクト（教育実習）に立ち会い、教授法（用語の解説の仕方、写真や映像などの副教材の活用の仕方、演習問題の与え方、授業全般の進め方等）について助言する。・OSH研修における評価項目、評価指標の立て方について助言する。</p>	<p>1-3-1 1-3-2 1-3-3</p>	<p>計6週間 (MT24名：各自1時間の実習を3回)</p>	<p>2019年にOSH研修MTのうち12名が直営の短期専門家の立ち合いのもと教育実習を行ったが、それぞれ1時間程度の実習に留まっている。MTに講義経験を積ませる上でも教育実習は必要であり、専門家の立ち合いと、各MTの教授法について改善点の助言を得る。。</p>
(11)		<p>新コース開講時等の授業に立ち会い、MTの教授法や運営体制をレビューし、改善点について助言する。</p>	<p>1-3-4</p>	<p>計1-2週間</p>	<p>新コース開講時等に改めて専門家による講義立ち合いを得て、教授法や教室運営などの助言を得る。</p>
(12)	<p>【OSHコンサルテーション・サービス】</p> <p>コンサルテーション・サービスMTが適切に安全診断、衛生診断を行い、労働安全衛生に係る改善案を提起できるようになる。</p>	<p>・コンサルテーション・サービスMTが実施する企業におけるOJTに立ち会い、労働安全衛生に係る職場環境改善に向けた提案の仕方について助言する。 ・コンサルテーション・サービスに係る評価項目、評価指標の立て方について助言を行う。</p>	<p>2-3</p>	<p>計3週間程度</p>	<p>企業が安全衛生対策を改善、強化するために何をどのように行うべきか、MTは企業の現状に即した形で指導していく立場にある。OJTはそのためのMTの訓練の場として位置付けており、専門家による立ち合いと、MTに対する助言を得る。</p>

(7) 本邦研修

日本の労働安全衛生に関する高い技術や先進的な理念に対する理解を深めてもらいヨルダン国の労働安全衛生に寄与することを目的に、C/P機関の職員等を対象とする本邦研修を行う。訪問先等の選定に関し、JICAと協力しながら中災防及び関係機関との調整を行う。

以下で提示したオンラインで実施予定の研修については、本プロジェクトの現体制にて中災防の協力を得ながら既に準備・実施に向けた計画、手続き等を進めており、上記(6)マスタートレーナーに対する研修の概要の2)遠隔研修もこの本邦研修の一環として実施する。なお、年度途中からのコンサルタント専門家の参画により、対応可能な部分について内容面での更新を行う。

これ以外の研修内容等の案については、C/P機関のニーズに応じて追加検討可能である。実施時期、対象者、研修目的・内容については、C/P機関のニーズを確認・協議の上、決定する。受注者はC/Pと調整し、本邦研修実施に必要な情報（研修内容、時期、期間、参加者等）を確認し、「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン（2017年6月）」に基づき、研修を実施すること。本邦研修の詳細は未定のため、経費は3,000千円定額計上すること。

<研修内容等の案（コロナウイルス流行により、オンラインでの実施）>

想定時期・期間	対象者	人数	目的
2020年9月～2021年3月（予定）	OSHI、VTIハカマ、VTIアカバのマスタートレーナー	24名程度	コンサルテーション・サービス他、労働安全衛生認知向上・啓蒙活動、労働安全衛生マネジメントシステム／リスクアセスメント等について、分野毎にオンラインで研修を実施する。

<参考>実施済の研修内容

期間	対象者	人数	目的
2017年5月	VTC、OSHI、VTIハカマ、VTIアカバの幹部職員	11名	労働安全衛生研修を行うマスタートレーナーを養成するため、目標及び役割分担や実施に必要な方法を明確にし、具体的なアクションプランを作成する。

期間	対象者	人数	目的
2019年4月	OSHI、VTIハカマ、VTIアカバのマスタートレーナー	12名	<ul style="list-style-type: none"> 労働安全衛生に関する指導を効果的に実施するため、マスタートレーナーが技術的知見を習得する。 日本の労働安全衛生研修機関で採用されている教授法や授業の質の維持・向上に向けた取り組みについて、マスタートレーナーが知見を得る。

期間	対象者	人数	目的
2019年9月	OSHI、VTIハカマ、VTI	12名	・新カリキュラムで扱われてい

	アカバのマスタートレーナー		<p>る教授項目について、マスタートレーナーが技術的知見を習得する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本の労働安全衛生研修機関で採用されている教授法や授業の質の維持・向上に向けた取り組みについて、マスタートレーナーが知見を得る。
--	---------------	--	--

(8) 進捗管理に関する業務

1) JCC の開催

2) プロジェクト業務進捗報告書の作成

2021年6月にプロジェクト事業進捗報告書兼モニタリング・シートVer. 8 (英語) を作成し、JICAに提出すること。なお、様式はモニタリング・シートと同様とし、直近のシートの内容を更新したものとする。同報告書は、JCC等の定期会合で報告するものとする。

3) プロジェクト事業完了報告書の作成

案件終了3ヶ月前に、直営専門家が派遣期間終了時に提出する専門家業務完了報告書等も踏まえ、先方実施機関と共同で事業完了報告書案(英語)を作成し、JICAヨルダン事務所に提出する。JICAヨルダン事務所のコメント及びプロジェクト終了時に実施するJCCでの合同レビューの結果を踏まえ、報告書を修正し、最終版としてJICAに提出すること。

7. 成果品等

(1) 報告書等

1) 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、本プロジェクトにおける成果品はプロジェクト事業完了報告書とし、それぞれ(2)の技術協力成果品を添付するものとする。5.(12)に記載の通り技術成果品の最終版はアラビア語/英語とするが、広報・啓発の観点により必要とされる場合は和訳を作成する。

なお、以下に示す部数は、JICAに提出する部数であり、現地での協議及び内での会議等に必要な部数は別途用意すること。

成果品名	提出時期	部数
業務計画書 (全体期間) (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：1部 英文：1部
ワークプラン (全体期間)	案件着手時(1ヶ月以内)	和文：1部 英文：1部
モニタリング・シートVer. 7 ※ただし作成は直営専門家主導	2020年12月	和文：1部 英文：1部 CD-R：1枚
プロジェクト事業進捗報告書兼 モニタリング・シートVer. 8	2021年6月	和文：1部 英文：1部 CD-R：1枚

プロジェクト事業完了報告書	案件終了3カ月前 ⇒最終 JCCで最終化の後、事業終了 時に製本版を提出	和文：1部 英文：1部 CD-R：1枚
---------------	--	---------------------------

プロジェクト事業完了報告書について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（2014年11月）」を参照する。

特に記載のないものはすべて簡易製本（ホッチキス止め可）とする。簡易製本の様式については、上記ガイドラインを参照する。

1) モニタリング・シート

モニタリング・シートの記載項目は、以下のとおりとする。なお、添付するモニタリング・シートI&IIは、PDMとPOをモニタリング用に編集したものとする。

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当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

I. 概要

1. 進捗状況

- 1.1 投入
- 1.2 活動進捗状況
- 1.3 成果達成状況
- 1.4 プロジェクト目標達成状況
- 1.5 リスク変化とその対処
- 1.6 JICAにより取られた方策の進捗状況
- 1.7 ヨルダンにより取られた方策の進捗状況
- 1.8 環境、及び社会に対する配慮の進捗状況
- 1.9 ジェンダー、平和構築、貧困削減に対する配慮の進捗
- 1.10 その他、プロジェクトに影響を与える特記／考慮すべき事項

2. プロジェクトの遅延あるいは問題

- 2-1 詳細
- 2-2 理由
- 2-3 対応措置
- 2-4 責任者・責任機関（JICA、ヨルダン政府等）の役割

3. プロジェクト実施計画の変更

- 3-1. PO、PDM
- 3-2. 詳細実施計画におけるその他の変更

4. プロジェクト終了後に向けたヨルダン政府の準備

II. プロジェクトモニタリングシートI及びII

2) プロジェクト事業完了報告書

プロジェクト事業完了報告書記載項目は以下のとおりとする。最終的な記載項目の確定に当たっては、JICAとコンサルタントで協議、確認する。

I. Basic Information of the Project

1. Country
 2. Title of the Project
 3. Duration of the Project (Planned and Actual)
 4. Background (from Record of Discussions (R/D))
 5. Overall Goal and Project Purpose (from Record of Discussions (R/D))
 6. Implementing Agency
- II. Results of the Project
1. Results of the Project
 - 1-1 Input by the Japanese side (Planned and Actual)
 - 1-2 Input by the Jordanian side (Planned and Actual)
 - 1-3 Activities (Planned and Actual)
 2. Achievements of the Project
 - 2-1 Outputs and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 - 2-2 Project Purpose and indicators
(Target values and actual values achieved at completion)
 3. History of PDM Modification
 4. Others
 - 4-1 Results of Environmental and Social Considerations (if applicable)
 - 4-2 Results of Considerations on Gender/Peace Building/Poverty Reduction (if applicable)
- III. Results of Joint Review
1. Results of Review based on DAC Evaluation Criteria
 2. Key Factors Affecting Implementation and Outcomes
 3. Evaluation on the results of the Project Risk Management
 4. Lessons Learnt
- IV. For the Achievement of Overall Goals after the Project Completion
1. Prospects to achieve Overall Goal
 2. Plan of Operation and Implementation Structure of the Jordanian side to achieve Overall Goal
 3. Recommendations for Jordan
 4. Monitoring Plan from the end of the Project to Ex-post Evaluation
- ANNEX 1: Results of the Project (List of Dispatched Experts, List of Counterparts, List of Trainings, etc.)
- ANNEX 2: List of Products (Report, Manuals, Handbooks, etc.) Produced by the Project
- ANNEX 3: PDM (All versions of PDM)
- ANNEX 4: R/D, M/M, Minutes of JCC
- ANNEX 5: Monitoring Sheet

(2) 技術協力成果品等

C/Pと合同で作成したカリキュラム、教材等の電子データを技術協力成果品として提出する。なお、提出に当たっては、それぞれの完成年次のプロジェクト事業進捗報告書/完了報告書に添付して提出することとする。

(3) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、国内・海外における業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の業務報告を作成し、共通仕様書第7条に規定されているコンサルタント業務従事月報に添付して、JICAに提出する。なお、先方と文書にて合意したもののについても、適宜添付の上、JICAに報告するものとする。

ア 今月の進捗、来月の計画、当面の課題

イ 活動に関する写真

ウ 業務フローチャート

【第3 業務実施上の条件】

1. 業務工程

本プロジェクトに係る実施工程計画は、2020年11月に開始し、約15か月後の終了を
めどとする。

全体期間：2020年11月～2022年2月

2. 業務量の目途と業務従事者の構成（案）

(1) 業務量の目途

約22.83M/M

(2) 業務従事者の構成（案）

本業務には、以下に示す分野を担当する専門家の配置を想定するが、コンサル
タントは、業務内容を考慮の上、より適切な専門家の配置があればプロポーザルにて
提案すること。なお、以下に記載の格付は目安であり、異なる格付を提案すること
も認める。ただし、目安を超える格付の提案を行う場合には、その理由及び人件費
を含めた事業費全体の経費節減の工夫をプロポーザルに明記することとする。

<コンサルタント専門家>

- ・業務主任者／労働安全衛生（3号）
- ・労働安全衛生トレーニング
- ・労働安全衛生コンサルテーション・サービス

なお、本プロジェクトでは、以下の直営専門家を2017年3月から派遣中である。詳
細は本業務指示書の【第2 業務の目的・内容に関する事項】5. 実施方針及び留
意事項（4）プロジェクト実施体制（日本側）を参照のこと。

<直営専門家>

- ・業務調整／研修計画

3. 相手国の便宜供与

- (1) C/P の配置
- (2) 事務所スペースの提供
- (3) プロジェクト専門家のヨルダン国内での活動に必要な許可等の取得

4. 配布資料

- (1) 事前評価表
- (2) 詳細計画策定調査報告書
- (3) R/D
- (4) 第1～2回JCC資料及びモニタリング・シート

5. 現地再委託

現地再委託を希望する業務に関しては、プロポーザルにて提案すること。

現地再委託にあっては、「コンサルタント等契約における現地再委託契約手続きガ
イドライン」に則り選定及び契約を行うこととし、委託業者の業務遂行に関しては、

現地において適切な監督、指示を行うこと。

プロポーザルでは、可能な範囲で、現地再委託対象業務の実施方法と契約手続き（見積書による価格比較、入札等）、価格競争に参加を想定している現地業者の候補者名並びに現地再委託業務の監督・成果品の検査の方法等、具体的な提案を行うこと。

6. 安全対策措置について

現地作業期間中は、JICAが規定する安全管理措置を遵守するとともに、JICA事務所からの指示に従い、十分な安全対策措置を講じることとする。「たびレジ」に登録を行い、専門家チームとしても、日常的に治安情報の収集に努める。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こと。

7. その他留意事項

(1) 複数年度契約

本業務における契約については、年度を跨ぐ複数年度で契約締結することとし、年度を跨がる現地及び国内作業を継続して実施することができることとする。経費の支出についても、年度末に切れ目なく行うことが可能であり、会計年度ごとの精算は必要ない。

(2) 部分払

本業務においては、契約期間が15ヶ月と長期に及ぶため、プロジェクト事業進捗報告書兼モニタリング・シートVer. 8（2021年6月提出）を中間成果品として、部分払を認めることを想定しているが、契約交渉を経て最終確定することとする。

(3) 不正の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に行うこと。なお、疑義事項が発生した場合は、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。

以 上