

企画競争説明書

業務名称：タンザニア国産業人材育成にかかる情報収集・確認調査

調達管理番号：21a00247

【内容構成】

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

2021年6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（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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年6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：タンザニア国産業人材育成にかかる情報収集・確認調査

(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、最終見積書において、消費税を加算して積算してください。（全費目課税）

() 「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、最終見積書においても、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2021年9月 ～ 2022年2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。

4 窓口

【選定手続き窓口】

調達・派遣業務部 契約第一課

電子メール宛先：outm1@jica.go.jp

担当者：角河佳江 Kakugawa.Yoshie@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】

タンザニア事務所

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることを認めません。プロポーザル提出時に何らかの文書の提出を求めるものではありませんが、必要に応じ、契約交渉の際に確認させていただきます。

1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者

具体的には、会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申立てを行い、更生計画又は再生計画が発行していない法人をいいます。

2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程(総)第25号）第2条第1項の各号に掲げる者

具体的には、反社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。

- 3) 独立行政法人国際協力機構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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

（4）共同企業体の結成の可否

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

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、代表者及び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：2021年6月11日 12時

(2) 提出先：上記「4. 窓口【選定手続き窓口】」(電子メール宛先及び担当者)

注1) 原則、電子メールによる送付としてください。

注2) 電子メール件名に「【質問】調達管理番号_案件名」を記載ください。

注3) 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：2021年6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：2021年6月25日 12時

(2) 提出方法：

プロポーザル・見積書及びプレゼンテーション実施に必要な資料(プレゼンテーション実施する場合のみ)を、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競争参加資格確認申請書・プロポーザル・見積書等の電子提出方法（2021年5月12日版）」を参照願います。

- 1) プロポーザル等はパスワードを付けずにGIGAPOD内のフォルダに格納ください。
- 2) 本見積書と別見積書は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、PDFにパスワードを設定し、別途メールで e-koji@jica.go.jp へ送付ください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

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

※依頼が1営業日前の正午までになされない場合はプロポーザルの提出ができなくなりますので、ご注意ください。

(3) 提出先 :

1) プロポーザル

当機構調達・派遣業務部より送付された格納先 URL

2) 見積書 :

宛先 : e-koji@jica.go.jp

件名 : (調達管理番号) _ (法人名) _ 見積書

[例 : 20a00123_〇〇株式会社_見積書]

本文 : 特段の指定なし

添付ファイル : 「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

※見積書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA 調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

(4) 提出書類 :

1) プロポーザル・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。

c) 特になし

4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。

a) 現地通貨（TZS）=0.04714 円

b) US\$ 1 =108.842 円

c) EUR 1 =131.973 円

5) その他留意事項

e) 特になし

8 プロポーザル評価と契約交渉権者決定の方法

提出されたプロポーザルは、別紙の「プロポーザル評価配点表」に示す評価項目及びその配点に基づき評価（技術評価）を行います。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点については、「コンサルタント等契約におけるプロポーザル作成ガイドライン」の別添資料1「プロポーザル評価の基準」及び別添資料2「コンサルタント等契約におけるプロポーザル評価の視点」を参照してください。

(URL: https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/proposal_201211.html)

(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／産業人材育成政策
- b) 人材育成計画

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 5.34 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：

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

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2021年7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、失注者については、評価結果通知のメール送付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）宛に申込み頂ければ、日程を調整の上、プロポーザルの評価内容について面談で説明します。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、電話等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。

なお、受注者につきましては、監督職員との打合せ時に、必要に応じてプロポーザルの評価内容についてもご確認ください。

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、以下のとお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、特殊知能暴力集団等（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」

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

第2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：産業人材育成に係る各種調査・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内容に基づき作成いただきます。一方で、コロナ禍の影響が長引き現地渡航できない状況が継続する可能性もあります。現地調査について、本説明書あるいはプロポーザルの計画から延期せざるを得ない場合を想定し、現地調査開始前に実施できる国内業務について提案があればプロポーザルに追加で記載してください。また、渡航ができない場合の対処方針について記載してください。こちらの提案につきましては、制限ページ数外、見積不要とします。

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／産業人材育成政策
- 人材育成計画

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／産業人材育成政策】

- a) 類似業務経験の分野：産業振興、産業人材育成に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全開発途上国（アフリカ諸国があれば尚良）
- c) 語学能力：英語
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 人材育成計画】

- a) 類似業務経験の分野：人材育成計画に係る各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：全開発途上国（アフリカ諸国があれば尚良）
- c) 語学能力：英語

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

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

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： <u>業務主任者／産業人材育成政策</u>	(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： <u>副業務主任者／〇〇〇〇</u>	—	(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：人材育成計画	(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	

以 上

第3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。

第1条 総則

この仕様書は、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（以下「受注者」という）との業務実施契約により実施する「タンザニア国産業人材育成にかかる情報収集・確認調査」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 調査の背景・経緯

タンザニア政府は1999年に発表した長期計画「Vision 2025」において、2025年までの中所得国入りを掲げており、その中で工業化の推進を重視している。また、同政府は5か年毎に発表する中期開発計画（Five Year Development Plan（以下「FYDP」））を更新しており、第2期にあたるFYDP2（2016/2017-2020/2021）では、経済変革と人材育成による工業化促進を主要政策課題として掲げている。COVID-19が世界的に蔓延した2020年までの数年はGDP成長率6-7%を維持しており、2019年に世界銀行によって低中所得国（従前は低所得国）として発表されたことから、経済全体は成長していると言える。その一方で、同国の職業訓練校に該当するThe Vocational Education and Training Authority（VETA）が実施した追跡調査で報告された、同校卒業生の75%が雇用される或いは自営しているが、うち約30%が非正規雇用という状況は、職業訓練校で教育を受けた人材が産業界のニーズに則していない一面も示唆すると考えられる。重ねてFYDP2では、従業員は適切な教育資格を持っているにも関わらず技術レベルの低さやソフトスキル（リーダーシップ、チームワーク等）・行動スキルの欠如により労働生産性に影響を与えている問題が報告されており、産業界のニーズに即した技術力やソフトスキル・行動スキルを持つ人材育成の重要性を言及している。

タンザニアにおける労働人口は約2,800万人とされる中で、就業者のうち60%以上が農林水産業分野、約7%が製造業などの産業分野に、約28%がその他観光や貿易、金融・保険などのサービス分野に従事している[National Bureau of Statistics (2018)]。Technical and Vocational Education and Training (TVET) 機関は、労働市場の需要もふまえて建設、製造、農業、電力、ICTなど幅広い分野の職業訓練を提供している。公的なTVET機関であるVETAもまた、12分野 (Sectors) 76業種 (Trades) の授業を提供している。業種別の受講生徒数は、電気設備 (Electrical Installation: 生徒全体の約19%が受講) や自動車整備 (Motor

Vehicle Mechanics : 同 10%) が上位を占める一方で、農業に係る食品加工 (Food Production) は全体の約 3%と少ない状況にある。

上記をふまえ、本調査では、労働市場に一定の需要があり且つ職業訓練校の生徒数が相対的に多い①電気設備及び②自動車整備と、労働市場の需要は多いと想定されるにも拘わらず職業訓練生徒数が相対的に少ない③食品加工を対象とし、これら 3 業種の産業人材育成促進に向けて、現状を整理すると共に、各産業界と TVET 機関とのギャップに係る情報収集及び分析を行い、ボトルネックとなる課題を洗い出す。加えて、その課題解決に有効と考え得る JICA としての支援策の可能性を検討する。

第 3 条 調査の目的と範囲

(1) 調査の目的

産業人材育成促進に向けた現状の整理と共に、各産業界と TVET 機関とのギャップに係る情報収集及び分析を行い、ボトルネックとなる課題を洗い出すことを目的とする。また併せて、タンザニアの産業人材育成に係る JICA 支援策の可能性も検討する。

(2) 調査の範囲

「第 3 条(1)調査の目的」を達成するために、「第 4 条 調査実施の留意事項」を踏まえつつ、「第 5 条 調査の内容」に示す事項の調査業務を実施し、「第 6 条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第 4 条 調査実施の留意事項

(1) 調査対象国/調査対象地域

タンザニア全土

(2) 調査対象の産業

タンザニアの産業・労働市場や職業訓練の現状をふまえ、より人材育成の効果が高いと推測される①電気設備、②自動車整備及び③食品加工の 3 業種を対象とする。

(3) 本調査の位置づけ

本調査によって収集・確認された情報を活用した JICA 事業の可能性を検討する際は、産業界との連携を重視し、JICA 民間連携事業 (中小企業・SDGs ビジネス支援事業、海外投融資) 等、民間介入による支援策 (ノンソブリン事業) を念頭に置きつ

つ、調査を実施する。民間介入は、本邦企業のみならず現地企業（スタートアップ企業も含む）による介入も視野に入れる。

但し、長期的視点に立ち、国際約束に基づく支援策（ソブリン事業：技術協力、円借款、無償資金協力）の提言も妨げるものではない。

(4) TVET 機関と民間企業が連携した訓練モデルの検証

対象の3業種における産業人材育成の現状整理と課題（ボトルネック）調査をふまえ、課題解消に向けて JICA として取り得る支援策案の一つとして TVET 機関と民間企業が連携した訓練モデル（仮説）を策定し、検証（準備期間も含め2, 3か月程度）を行う。

(5) コロナ禍における本調査の進め方

「第5条 調査の内容」に示す調査内容に関し、現時点では調査団（訓練モデル検証における講師等も含む）は本邦からの渡航を想定する。しかしながら、新型コロナウイルスの流行を受けた渡航制限等によって現地渡航が困難な状況が発生する場合には、契約時及び契約中においてオンラインツールの使用や現地再委託によるローカルコンサルタントの活用等による代替案を可能な範囲において検討する。

(6) JICA に対する業務報告

JICA に対する業務報告は、月報及び別途定める各種報告書等に加えて、現地調査の実施時及び適時適切なタイミングで報告を行なうこととする。

第5条 調査の内容

(1) インセプションレポート作成と説明

可能な範囲で既存の関連資料・情報、データを簡易的に整理、分析するとともに、調査実施の基本方針、項目、作業計画、特記留意事項等を記載する。また、現地で更に収集する必要がある資料・情報、データや、インタビュー先・データ入手先の候補をリストアップする。

JICA タンザニア事務所と JICA 関係部署（アフリカ部、経済開発部、人間開発部を想定）とのオンライン会議を開催し、インセプションレポート（案）の内容を説明する。オンライン会議内でのコメントを反映し、JICA の承認を得る。

(2) 産業人材育成における現状及び課題（ボトルネック）調査

既往の関連調査結果や国際機関、タンザニア政府等の公開情報等（ホームページ、各種調査レポート）を活用しつつ、対象とする3業種に対して以下の調査・分析を行う。また、必要に応じて、産業界へのヒアリングも実施する。

- ① 労働市場環境（市場規模、労働者数、雇用状況等）及び産業地域特性
- ② 政府の産業人材育成にかかる方針・施策
- ③ 産業界の求める能力と TVET 機関が輩出する人材能力のギャップ（知識、専門技術に加えて、リーダーシップやチームワーク、カイゼン（品質・生産性向上）マインドなどのソフトスキル（非認知的能力）も含めた多面的な能力の観点にて）
- ④ TVET 機関における訓練カリキュラムや内容、教育体制
- ⑤ タンザニア国内の民間企業における人材育成活動（進出している日本企業の活動も含む）
- ⑥ タンザニア国内における産業界と TVET 機関の連携事例（進出している日本企業の活動も含む）、及び JICA における他国での類似プロジェクト事例にかかるグッドプラクティスとその教訓
- ⑦ 他の援助機関の支援

(3) 対象業種の絞り込み

上記(2)及び以下の事項を基に、支援策の検討対象を1, 2業種に絞り込む。

- ① タンザニアの工業化促進に資する、あるいはウィズ／ポストコロナにおいて成長が見込める業種
- ② 産業人材育成による労働生産性向上が期待できる業種

(4) 産業人材育成に係る支援策の検討及びアクションプランの提案

上記(2)(3)を通して絞り込んだ業種の課題に対して、JICA として取り得る支援策（支援の方向性等）及びそれに基づくアクションプラン（具体的プロジェクト案）を策定する。内容として、以下の項目を念頭におく。

- ① (2)で調査した「JICA における類似プロジェクト事例に係るグッドプラクティスと教訓」を支援策・アクションプラン作成に活かす。
- ② 産業界との連携を重視し、特に JICA 民間連携事業（ノンソブリン事業：中小企業・SDGs ビジネス支援事業、海外投融資）等、民間介入による支援策・アクションプランを念頭に置く。
- ③ ②に関連し、支援策・アクションプランの一つとして TVET 機関と民間企業が連携した訓練モデル（仮説）を策定する。

- ④ 現在同国で実施中の「品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクト（技術協力）」¹を通して普及促進しているカイゼンとの親和性も考慮し、下記(7)の訓練モデルを含めた支援策・アクションプランの中に組み込むことを検討する。
- ⑤ (2)⑦を踏まえ、他の援助機関との協業（ノンソブリン事業が望ましい）あるいは重複しない支援策・アクションプランを JICA からの意見も聞き取りながら検討する。なお、前述のとおり長期的視点に立ち、国際約束に基づく支援策・アクションプラン（ソブリン事業：技術協力、円借款、無償資金協力）の提言も妨げるものではない。

(5) インテリムレポート作成・提出

上記の結果を取り纏めて JICA に提出の上、必要に応じてオンライン会議を開催し、コメントを反映させる。

(2)～(4)の状況を踏まえ、今後の作業の方向性について修正すべき点等があれば、インテリムレポートを修正する。

(6) TVET 機関と民間企業が連携した訓練モデルの検証に係る基礎情報の収集と対象機関及び企業の選定

上記(2)～(4)の情報・分析を踏まえ、連携訓練モデルの検証（1例のみ）に向けて、以下を実施する。

- ① (3)で絞り込んだ対象業種の訓練を実施している TVET 機関の中から、(2)①の産業地域特性や④TVET 機関の教育体制等を踏まえ、対象とする TVET 機関を選定する。
- ② 産業人材育成に資する技術やノウハウを有する本邦及び現地企業をリサーチし、認識された現地の課題との関連をマッピングする。
- ③ ②のマッピングを基に、企業進出にあたる各種リスク（政治リスク、価格リスク、関連規制等）を踏まえ、TVET 機関と連携したビジネス展開が有望と考えられる企業を対象にアプローチし、選定する。

本邦企業で、当該企業による将来的な中小企業・SDGs ビジネス支援事業の形成が考えられる場合は、本検証は中小企業・SDGs ビジネス支援事業の将来的な採択を保証するものではないこと、及び必ずしも同事業への将来的な応募を企図したものではないことに留意し、両者に関係がない点を事前に伝える。

¹ ODA見える化サイト<<https://www.jica.go.jp/oda/project/1600248/index.html>>

(7) TVET 機関と民間企業が連携した訓練モデルの検証

上記(6)を踏まえ、TVET 機関と本邦企業あるいは現地企業が連携した訓練モデルの検証を行う。

- ① 本調査業務における本検証は、準備期間も含めて2,3か月程度、約1-2週間のトライアル授業（講義・実習）を少なくとも2回実施する。
（授業のカリキュラムにソフトスキル（カイゼン等）育成を含めることも可であり、望ましい。）
- ② 民間企業側は講師派遣と必要な資機材の投入を行う。講師は2名を想定しているが、必要な人数をプロポーザルで提案のこと。
- ③ 本調査業務では、費用面では一般業務費において支出可能な経費（講師謝金、旅費、日当・宿泊費、教材費）のみを負担することとし、主にTVET 機関との調整やトライアル授業の後方支援等を行う。
- ④ 検証後に、TVET 機関、受講者及び民間企業からのフィードバックも含めた結果の概要を取り纏める。加えて、将来的に現地企業が産業人材育成に資する事業を検討、あるいは本邦企業がタンザニア進出（中小企業・SDGs ビジネス支援事業の形成も含む）を検討する場面において活用可能な教訓及び情報を取り纏める。

(8) ドラフトファイナルレポート作成と説明

調査全体を取りまとめ、JICA に提出の上、JICA タンザニア事務所と JICA 関係部署（アフリカ部、経済開発部、人間開発部を想定）とのオンライン会議を開催し、ドラフトファイナルレポート（案）の内容を説明する。

(9) ファイナルレポート作成・提出

上記(8)のオンライン会議内でのコメントを反映し、JICA に提出の上、最終コメントを反映させて最終化する。

第6条 報告書等

ア) 調査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。本契約における成果品はファイナルレポートとする。

	レポート名	提出時期	部数など
ア	インセプションレポート	2021年9月中旬	和文、英文（PDF）

イ	インテリムレポート	2021年11月下旬	和文（PDF）
ウ	ドラフトファイナルレポート	2022年1月下旬	和文、英文（PDF）
エ	ファイナルレポート	2022年2月下旬	和文 5部（製本） 2枚（CD-ROM） 英文 10部（製本） 2枚（CD-ROM）

イ) 報告書の仕様

成果品であるファイナルレポート以外の仕様は、原則として PDF 形式で JICA タンザニア事務所にメールにて送付することとし、業務完了報告書の印刷仕様・電子仕様は「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」を参照すること。

ウ) 報告書作成にあたっての留意事項

- ① 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述すること。また、英文等の外国語についてもネイティブスピーカーなどによるチェックを十分に行い、読みやすいものとする。
- ② 報告書が特に分冊方式になる場合は、本編と例えばデータの根拠との照合が簡易に行えるように工夫を施すこと。
- ③ 相手国組織との説明・協議にかかる議事録は、報告書に添付して提出する。その他、JICA が必要と認め、提出を求めたものについても提出すること。
- ④ 本調査において収集した情報は一部機微である可能性があることから、報告書の体裁は一般公開用と JICA 提出用の 2 つに分けること。

オ) 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についても、適宜添付の上、JICA に報告するものとする。

- ① 今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- ② 活動に関する写真
- ③ 業務フローチャート

別紙：報告書目次案

最終報告書目次案

注) 本目次案は、発注段階の案であるため、最終的な報告書の目次は、現地調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. 調査概要（目的・背景、調査方針・工程・分析方法、調査期間、団員構成）
2. タンザニアにおける産業人材育成の現状
 - (1) 労働市場環境と産業地域特性
 - (2) 政府の産業人材育成に係る方針・施策
 - (3) TVET 機関における訓練カリキュラムや内容、教育体制
 - (4) 産業界の求める能力と TVET 機関が輩出する人材能力
 - (5) タンザニア国内の民間企業における人材育成活動
 - (6) タンザニア国内における産業界と TVET 機関の連携事例
3. タンザニアにおける産業人材育成の課題
4. JICA における他国での類似プロジェクト事例に係るグッドプラクティスと教訓
5. 他の援助機関の支援状況
6. タンザニア産業人材育成に係る支援策及びアクションプラン
 - (1) 支援策・アクションプラン検討の手順と方向性
 - (2) 支援策・アクションプラン案
7. TVET 機関と民間企業が連携した訓練モデルの検証
 - (1) 対象機関と企業の選定手順
 - (2) 訓練モデルの実施方法
 - (3) 訓練モデルの検証結果
 - (4) 現地企業、本邦企業の事業展開に向けた教訓
8. タンザニア産業人材育成支援に向けた提言

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

業務は 2021 年 9 月上旬～2022 年 2 月下旬にかけて実施する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 10 人月 (M/M) (現地：3 M/M、国内 7 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るが、競争参加者は、業務内容等を考慮の上、最適と考えられる業務従事者の構成（及び格付）を提案のこと。

- ① 業務主任者／産業人材育成計画（2号）
- ② 人材育成計画（3号）
- ③ 産業人材ニーズ分析
- ④ 民間連携事業促進

(3) 現地再委託

業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託は想定していないが、①コロナウイルスの影響等により現地渡航が困難になった場合等（第4条（5）に記載の内容）、あるいは②現地再委託によって業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合は、再委託を認めることがある。②の場合は、理由を付してプロポーザルで提案すること。

- 第3章第5条(1)、(4)の調査業務

(4) 配布資料／閲覧資料等

1) 配布資料

- Basic Information Collection/analysis in Vocational Education Training(VET) System in Tanzania

2) 公開資料

- なし

(5) 対象国の便宜供与（必要な場合に記載）

関係機関との面談等の設定については、必要に応じて JICA タンザニア事務所の支援を受けられるものとする。

(6) その他留意事項

1) 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 タンザニア事務所の最新の安全対策マニュアルを地球環境部より入手し、内容を団内で周知徹底する。調査中もJICAタンザニア事務所、在タンザニア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及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、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こと。なお、現地作業に先立ち渡航予定の業務従事者全員について、外務省「たびレジ」に登録すること。

なお、コロナウイルスの状況やその他の治安情勢により、以下のように渡航の許可が厳格となっている地域がある点に留意のこと。

- ・ コロナウイルスの状況を受けて、「ダルエスサラームから車両移動で片道8時間以内の地域とアルーシャ」以外の地域は、渡航の許可が厳格（2021年5月末時点）
- ・ ムトワラ地域は治安上の問題のため、渡航の許可が厳格

以上