

公 示 日 : 2021 年 6 月 9 日

調達管理番号 : 21a00331

国 名 : ナミビア

担 当 部 署 : 南アフリカ共和国事務所

調 達 件 名 : ナミビア国産業人材育成アドバイザー業務

## 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務: 産業人材育成アドバイザー
- (2) 格 付 : 2号
- (3) 業務の種類: 専門家業務

## 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間: 2021 年 8 月上旬から 2023 年 1 月下旬
- (2) 業務 M/M: 現地 6.67M/M、国内 1.25M/M、合計 7.92M/M
- (3) 業務日数:

- ・ 第 1 次 国内準備 4 日、現地業務 40 日、国内整理 2 日
  - ・ 第 2 次 国内準備 2 日、現地業務 40 日、国内整理 2 日
  - ・ 第 3 次 国内準備 3 日、現地業務 40 日、国内整理 2 日
  - ・ 第 4 次 国内準備 2 日、現地業務 40 日、国内整理 2 日
  - ・ 第 5 次 国内準備 2 日、現地業務 40 日、国内整理 4 日
- 本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており具体的な業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的条件については、10. 特記事項を参照願います。

### (4) 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(1)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 28% を限度とする。
- 2) 第 2 回 (契約締結後 13 ヶ月以降): 契約金額の 12% を限度とする。

### (5) 部分払の設定

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払を計画します<sup>1</sup>。

<sup>1</sup> 当機構は中期目標管理法人に分類される独立行政法人であり、中期目標期間内に交付を受けた運営費交付金は当該中期目標期間内に計画、実施及び支出を行うことが原則となって

1) 2021年度末(2022年2月頃)

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：2021年6月30日(水) (12時まで)
- (4) 提出方法：電子データのみ

➤ 専用アドレス ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp))

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。

業務実施契約(単独型) 公示にかかる競争手続き (PDF/352KB)

[https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition\\_2020.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/competition_2020.pdf)

なお、JICA 本部1階調達・派遣業務部受付での受領は廃止しておりますので、ご持参いただいても受領致しかねます。ご注意ください。

◇ 評価結果の通知：2021年7月16日(金)までに個別通知  
提出されたプロポーザルを JICA で評価・  
選考の上、契約交渉順位を決定します

### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
  - ① 業務実施の基本方針 16点
  - ② 業務実施上のバックアップ体制 4点
- (2) 業務従事者の経験能力等：
  - ① 類似業務の経験 40点
  - ② 対象国又は同類似地域での業務経験 8点
  - ③ 語学力 16点
  - ④ その他学位、資格等 16点

(計 100 点)

類似業務経験の分野	高等教育における産業人材育成に係る各種業務(途上国における高等教育セクター、若しくは、「カイゼン・5S」いずれかに関する関連業務の経験があることが望ましい)
対象国/類似地域	ナミビア/全途上国
語学の種類	英語

います。そのため、現中期目標期間終了年度である2021年度末において、実施済み事業分に対する支払を行う必要があります。

## 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：特になし

## 6. 業務の背景

ナミビア共和国は、豊富な鉱物資源などに支えられ比較的経済は安定しており高中所得国に位置付けられているが、一方で大きな貧富の格差や高い失業率の解消が大きな課題である。ジニ係数は 0.6362 と高く、国内における経済格差は世界各国と比較しても際立っている。ナミビア政府は、「長期国家計画 VISION2030」において経済・産業構造の多角化を図ることを急務としており、その為の人材の能力強化を図るべく官民両セクターおよび教育訓練制度においても質の高い人材育成に取り組むとしている。また「第 5 次国家開発計画」(2017/18 年～2022/23 年)において、若年層の失業率は 39.2% (2014 年) であり、高等教育および職業訓練の課題として産業界、労働市場とのつながりが弱く雇用につながっていないことが指摘されている。その状況を改善すべく、産業界の関与を促しインターンや見習い制度を導入して雇用促進を図っている。

ナミビア科学技術大学 (Namibia University of Science and Technology; NUST) では、若年層失業率の改善を目的として、学生の就業に備えたスキル向上を図るため、南アフリカの工科大学等で実施されている Work Integrated Learning (WIL) Programme を導入し、学生が在学中に企業での実地研修を積むことで実践的な就業スキルの向上を図っている。

NUST は、南アフリカ工科大学ネットワークに加盟しており、JICA が 2011 年から南アフリカに派遣した個別専門家「産業人材育成アドバイザー」による活動にも途中から参加した。当該案件において JICA は WIL 前の学内研修として産業人材育成研修 (Employability Improvement Training ; EI 研修) の開発を支援し、2018 年まで NUST 含む 8 大学において同研修の実施、定着への支援を行なった。同研修は、トラックモデルの組み立て演習を通じて計画実施やカイゼン、創造力、チームワークなど職務遂行に必要なソフトスキルの習得を目指すもの<sup>2</sup>である。NUST は EI 研修を同大学で取り入れるべく、2014 年から講師向けのトレーニングに参加し、2016 年には JICA から研修用器材が供与された。以降学内で EI 研修が実験的に導入され、南アフリカでの研修受講や JICA 専門家が出張して研修を実施するなどしてトレーナーを育成してきた。

しかしながら、JICA からの投入や協力期間が限定的であったこともあり、プログラムの制度化、講師の質の向上・確保、自立的な運営体制作りなどの課題が

---

<sup>2</sup> EI 研修は、職務遂行に必要なソフトスキルについて学ぶセオリー一部分と、トラックモデルの組み立て演習を通じそれらの作用と必要性を体得する実技演習が組み合わせられて構成されている。

残されているため、NUST および高等教育訓練省（MHETI）から継続的な支援が求められた。具体的には、NUST で現在実施されている EI 研修を見直しナミビアの状況に即したモデルを策定すること、また NUST の講師の育成を行なうことを目的に個別専門家が要請された。

なお、NUST では、コロナ禍においてキャンパスへの立ち入りが制限され、原則オンライン講義のみであったため、2020 年は実技を伴う EI 研修の実施は見合わせていた。2021 年はキャンパスでの対面授業を一部開始しており、EI 研修もセオリー部分はオンライン講義とし、対面実技演習は少数で実施される予定となっている。

## 7. 業務の内容

本業務従事者は、ナミビア科学技術大学（NUST）<sup>3</sup>産学教育部（Cooperative Education Unit ; CEU）をカウンターパート（以下「C/P」）機関とし、我が国類似案件、特に南アフリカに派遣された個別専門家「産業人材育成アドバイザー」の経験・教訓を踏まえ、ナミビアの状況に即した産業人材育成研修（EI 研修）のモデル構築、同研修指導員・講師<sup>4</sup>の能力強化及び持続的な実施体制の整備支援を行う。それにより、EI 研修が NUST 学内で正規プログラムとして認定される準備を図り、同研修を通じて社会人基礎力を修養した受講学生の雇用促進に寄与することを目指している。

具体的担当事項は次のとおりとする。

### （1） 第 1 次国内準備期間（2021 年 8 月上旬）

- ① 既存の JICA 報告書、ナミビア政府の関連政策資料、他ドナー報告書、等を参照し、ナミビアの産業人材育成の現状と課題を把握する。また、これまで日本が実施してきた協力（特に「南アフリカ共和国産業人材育成アドバイザー専門家」の活動）の概要を把握・分析する。
- ② JICA 南アフリカ共和国事務所及びナミビア支所と連絡・調整の上、現地における業務内容を整理する。
- ③ 資料を分析し、課題を整理した上で、現地業務工程表を含む全体のワークプラン(和文・英文)を作成し、第 1 次派遣開始 3 営業日前までに JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部へデータで提出する。

---

<sup>3</sup> ナミビア科学技術大学は1996年設立の国立大学で、全6学部（Management Sciences, Human Sciences, Engineering, Health & Applied Sciences, Computing and Informatics, Natural Resources & Spatial Sciences）を擁する。首都にあるメインキャンパスに加え、全国10箇所に地方キャンパス（Regional Center）がある。

<sup>4</sup> 研修指導員は講師の育成を担うこと、研修講師は学生に直接研修を行なうことを役割とする。（講師が育成されるまでは、現状同様、指導員が学生を指導予定）

(2) 第1次現地派遣期間(2021年8月上旬～9月中旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA ナミビア支所、C/P 機関に全体ワークプランを提出し、業務計画の承認を得る。また今次派遣期間中のワークプランについて説明する。
- ② C/P 機関および NUST6 学部から WIL プログラムおよび EI 研修に関する情報収集、ヒアリングを行い、EI 研修の現状や方針及びカリキュラム化への課題を整理する。またその結果を C/P 機関と共有する。
- ③ 現行の EI 研修プログラムについて、以下のプロセスにより、内容の見直しを支援する。
  - ア) 現行の EI 研修について、講義及び実技研修を視察して内容を把握・確認し、②で整理した同大学の状況、実施上の課題に即した見直し案を検討する。
  - イ) 研修プログラムに関し、我が国が過去南アフリカで実施した類似案件での経験・教訓<sup>5</sup>を C/P 機関及び研修指導員に説明する。
  - ウ) 上記ア、イを踏まえて、研修プログラムの課題と改善の方向性について、C/P 機関及び研修指導員と共に協議を行なう。
- ④ NUST 地方キャンパス 9 センターについて、新たに研修を導入するキャンパスを決定するため、C/P 機関から各センターの情報を収集した上で比較検討し、C/P 機関と協議を持ち、導入キャンパスを決定するための助言を行なう。
- ⑤ ④により決定した地方キャンパスについて、C/P 機関とともに研修導入を計画する。また、経緯とともに JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所に報告し、研修で使用する器材(JICA が調達予定)の納入スケジュールを確認する。
- ⑥ 現行の EI 研修の講義及び実技を視察した上で、研修指導員の実践能力を把握し、今後の研修指導員向けトレーニング計画を立てる。南アフリカで同研修を実施している大学とも連携、調整し、研修指導員向けトレーニング計画に組み込む。
- ⑦ ⑥で立てた計画をもとに、以下のプロセスにより、研修指導員に対し研修指導員向けトレーニングを実施する。
  - ア) 研修指導員と共同で、各学部から募った研修講師および学生に対する研修を準備する。
  - イ) 研修指導員と共同で、各学部から募った研修講師および学生に対する研修を実施する。また研修指導員の実施する EI 研修をモニタリ

---

<sup>5</sup> 南アフリカ共和国個別専門家「産業人材育成アドバイザー」においては、数日にわたる研修を単元毎に分割して実施したり、連携した企業におけるインターンには本研修を義務付けた大学もあった。またEラーニングを活用した実施についても今後検討の余地があるとされた。

ングする。

ウ) ア、イの結果を研修指導員にフィードバックする。

- ⑧ 高等教育訓練省に対し、C/P 機関とともに活動計画について報告を行なう。
- ⑨ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑩ JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部に現地業務結果報告書(英文)をデータで提出し、現地業務結果をオンラインで報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第1次国内整理期間(2021年9月中下旬)

- ① 第1次現地派遣終了後、3営業日以内に JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部に第1次現地業務結果報告書(和文)をデータで提出する。

(4) 第2次国内準備期間(2021年10月中旬)

- ① JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所と調整の上、第2次現地派遣期間における業務内容を整理する。
- ② 現地業務工程表を含む第2次現地派遣ワークプランを作成し、第2次現地派遣開始3営業日前までに JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部にデータで提出する。

(5) 第2次現地派遣期間(2021年10月中旬～11月下旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA ナミビア支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の確認を行なう。
- ② 第1次現地派遣期間中に開始した EI 研修プログラム内容の見直しを継続して支援する。
  - ア) 前回派遣中に実施した協議をもとに C/P 機関及び研修指導員と共に改善に向けた検討を行なう。
  - イ) 上記を踏まえ、C/P 及び研修指導員と協働し、今後の EI 研修プログラム見直し案の取り纏めを支援する。
  - ウ) 見直し案に沿った研修マニュアルの更新を支援する。
- ③ 新たに研修を導入する地方キャンパスについて、JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所とも調整し、器材納入スケジュールを確認、把握する。また、同キャンパスにおいて C/P 機関とともに研修を実施する。
- ④ 第1次現地派遣期間に策定した研修指導員向けトレーニング計画をもとに、前回のフィードバックを踏まえ、研修指導員向けトレーニングを実施する。また南アフリカで同研修を実施している大学と連携して研修

指導員向けトレーニングを行なう。

ア) 研修指導員と共同で、研修講師および学生に対する研修を準備する。

イ) 研修指導員と共同で、研修講師および学生に対する研修を実施する。

また研修指導員の実施する EI 研修をモニタリングする。

ウ) ア、イの結果を研修指導員にフィードバックする。

- ⑤ NUST6 学部のうち EI 研修を実施していない学部（学科）関係者に対し EI 研修を視察する場を設け、フィードバックを得る。
- ⑥ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑦ JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部に現地業務結果報告書（英文）をデータで提出し、現地業務結果をオンラインで報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(6) 第 2 次国内整理期間（2021 年 12 月上旬）

- ① 第 2 次現地派遣終了後、3 営業日以内に JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部に第 2 次現地業務結果報告書（和文）をデータで提出する。

(7) 第 3 次国内準備期間（2022 年 4 月上旬）

- ① JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所と調整の上、第 3 次現地派遣期間における業務内容を整理する。
- ② 現地業務工程表を含む第 3 次現地派遣ワークプランを作成し、第 3 次現地派遣開始 3 営業日前までに南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部にデータで提出する。

(8) 第 3 次現地派遣期間（2022 年 4 月上旬～5 月中旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA ナミビア支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の確認を行なう。
- ② 第 1 次および第 2 次現地派遣期間中に実施した EI 研修プログラム内容の見直しの最終化を支援する。
  - ア) 前回派遣中に実施した協議をもとに C/P 機関及び研修指導員と共に改善に向けた協議を行なう。
  - イ) 上記を踏まえ、C/P 及び研修指導員と協働し、今後の EI 研修プログラム最終見直し案の取り纏めを支援する。
  - ウ) 最終見直し案に沿った研修マニュアルの更新を支援する。
- ③ 第 1 次現地派遣期間に策定した研修指導員向けトレーニング計画をもとに、前回のフィードバックを踏まえ、研修指導員向けトレーニングを実施する。また南アフリカで同研修を実施している大学と連携して研修指

導員向けトレーニングを行なう。

ア) 研修指導員と共同で、研修講師および学生に対する研修を準備する。

イ) 研修指導員と共同で、研修講師および学生に対する研修を実施する。  
また研修指導員の実施する EI 研修をモニタリングする。

ウ) 研修講師から学生に対して実施する研修について、研修指導員による指導実施状況を監督およびモニタリングする。

エ) ア、イ、ウの結果を研修指導員にフィードバックする。

- ④ 前回現地派遣期間中に EI 研修を視察した学部（学科）関係者に対し C/P 機関を主体として、同学部（学科）で EI 研修を正規カリキュラムに取り入れるための協議を実施する。
- ⑤ 引き続き、EI 研修未導入の学部（学科）関係者に対しては研修視察に招待し、要すれば説明会を実施する。
- ⑥ C/P 機関とともにナミビア企業に EI 研修を紹介し、今後の連携方法を検討する。
- ⑦ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑧ JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部に現地業務結果報告書（英文）をデータで提出し、現地業務結果をオンラインで報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(9) 第3次国内整理期間（2022年5月下旬）

- ① 第3次現地派遣終了後、3営業日以内に JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部に第3次現地業務結果報告書（和文）をデータで提出する。

(10) 第4次国内準備期間（2022年8月上旬）

- ① JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所と調整の上、第4次現地派遣期間における業務内容を整理する。
- ② 現地業務工程表を含む第4次現地派遣ワークプランを作成し、第4次現地派遣開始3営業日前までに JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部にデータで提出する。

(11) 第4次現地派遣期間（2022年8月上旬～9月中旬）

- ① 現地業務開始時に、JICA ナミビア支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の確認を行なう。
- ② 第1次現地派遣期間に策定した研修指導員向けトレーニング計画をもとに、前回のフィードバックを踏まえ、研修指導員向けトレーニングを実施する。また南アフリカで同研修を実施している大学と連携して研修指



導員向けトレーニングを行なう。

ア) 研修指導員と共同で、研修講師および学生に対する研修を準備する。

イ) 研修指導員と共同で、研修講師および学生に対する研修を実施する。  
また研修指導員の実施する EI 研修をモニタリングする。

ウ) 研修講師から学生に対して実施する研修について、研修指導員による指導実施状況を監督およびモニタリングする。

エ) ア、イ、ウの結果を研修指導員にフィードバックする。

- ③ C/P 機関と専門家派遣終了後の研修継続方法を検討する。
- ④ 前回現地派遣期間中に EI 研修を紹介したナミビア企業に対し、研修を実施し、フィードバックを得る。
- ⑤ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑥ JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部に現地業務結果報告書(英文)をデータで提出し、現地業務結果をオンラインで報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(12) 第4次国内整理期間(2022年9月下旬)

- ① 第4次現地派遣終了後、3営業日以内に JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部に第4次現地業務結果報告書(和文)をデータで提出する。

(13) 第5次国内準備期間(2022年10月中旬)

- ① JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所と調整の上、第5次現地派遣期間における業務内容を整理する。
- ② 現地業務工程表を含む第5次現地派遣ワークプランを作成し、第5次現地派遣開始3営業日前までに JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部にデータで提出する。

(14) 第5次現地派遣期間(2022年10月中旬～11月下旬)

- ① 現地業務開始時に、JICA ナミビア支所、C/P 機関にワークプランを提出し、業務計画の確認を行なう。
- ② 第1次現地派遣期間に策定した研修指導員向けトレーニング計画をもとに、前回のフィードバックを踏まえ、研修指導員向けトレーニングを実施する。また南アフリカで同研修を実施している大学と連携して研修指導員向けトレーニングを行なう。
  - ア) 研修指導員と共同で、研修講師および学生に対する研修を準備する。
  - イ) 研修指導員と共同で、研修講師および学生に対する研修を実施する。  
また研修指導員の実施する EI 研修をモニタリングする。

- ウ) 、研修講師から学生に対して実施する研修について、研修指導員による指導実施状況を監督およびモニタリングする。
- エ) ア、イ、ウの結果を研修指導員にフィードバックする。
- ③ 前回現地派遣期間中に専門家派遣終了後の研修継続方法を検討した結果について、C/P 機関とともに高等教育訓練省（MHETI）に報告を行ない、定着に向けた議論を行なう。
- ④ これまでに EI 研修を紹介したナミビア企業に対し、研修を実施し、フィードバックを得る。
- ⑤ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑥ JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部に現地業務結果報告書（英文）をデータで提出し、現地業務結果をオンラインで報告する。

(15) 帰国後整理期間（2022 年 12 月上旬）

- ① 専門家業務完了報告書（和文）を JICA 人間開発部に提出し、報告する。
- ② 専門家業務完了報告書（和文）を監督職員に報告する。

## 8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

(1) 全体業務ワークプラン

和文 3 部（JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部へ各 1 部）

英文 4 部（JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部、C/P 機関へ各 1 部）

全体の業務期間中に実施する業務内容、業務行程等を関係者と共有するためのもの。

(2) ワークプラン（各派遣時）

和文 3 部（JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部へ各 1 部）

英文 4 部（JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部、C/P 機関へ各 1 部）

各派遣開始前に提出。現地派遣期間中に実施する業務内容を関係者と共有することを目的とする。業務の具体的内容（案）などを記載。ただし、第 1 次現地業務ワークプランは（1）全体業務ワークプランをもって代えることとする。

(3) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）

和文 3 部（JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部、  
へ各 1 部）

英文 4 部（JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部、  
C/P 機関へ各 1 部）

各現地派遣業務終了時に現地業務の結果を共有する。記載項目（案）は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

1) 業務の具体的内容

2) 業務の達成状況

ただし、第 5 次現地業務結果報告書は（4）専門家業務完了報告書をもって代えることとする。

(4) 専門家業務完了報告書

和文 3 部（JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部、  
へ各 1 部）

英文 4 部（JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部、  
C/P 機関へ各 1 部）

契約業務の完了を確認するためのもので業務完了後の帰国後に提出予定。記載項目（案）は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

1) 業務の具体的内容（現地派遣期間中／国内作業期間中の業務。その方法、工程）。

2) 業務の達成状況・成果

3) 業務実施上遭遇した課題とその対処方法・結果

4) 業務実施上で残された課題

5) 今後の提言

6) その他

体裁は簡易製本とし、電子データを併せて提出することとする。なお、ドラフトを事前に提出し、JICA からのコメントを踏まえて最終化する。

## 9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、以下 URL の「業務実施契約（単独型）に係る見積書について」を参照願います。

[https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate\\_202103.pdf](https://www2.jica.go.jp/ja/announce/pdf/estimate_202103.pdf)

留意点は以下のとおりです。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます（見積書に計上して下さい）。航空経路は、日本⇒ドーハ又はアジスアベバ⇒ウイントフック⇒ドーハ又はアジスアベバ⇒日本を標準とします。2021年5月現在アジスアベバ経由が運航しています。

## 10. 特記事項

### (1) 業務日程／執務環境

#### ① 現地業務日程

現地派遣日程については、ある程度の調整が可能です。但し、現地 M/M、国内 M/M、渡航回数は「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。また、派遣期間については、12月上旬～1月下旬の間は大学が休校となること、また、C/P 機関を含むナミビア政府官公庁職員の多くが休暇に入るため、2月上旬から12月上旬の間で提案してください。

#### ② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

#### ③ 便宜供与内容

- ア) 空港送迎：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
- イ) 宿舎手配：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
- ウ) 車両借上げ：なし（JICA ナミビア支所から臨時会計役に任命しますので、ご自身で手配ください。）
- エ) 通訳備上：なし
- オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地派遣開始時における C/P 機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。
- カ) 執務スペースの提供：ナミビア科学技術大学産学教育部内における執務スペース提供。

### (2) 参考資料

- ① 本業務に関する以下の資料を JICA 南アフリカ共和国事務所（TEL:+27(0)123464493）にて配布します。
  - ・南アフリカ共和国人材育成アドバイザー業務（産業人材育成にかかる研修指導・監理） 専門家業務完了報告書
- ② 本契約に関する以下の資料を当機構調達・派遣業務部契約第一課にて配布します。配布を希望される方は、専用アドレス ([e-propo@jica.go.jp](mailto:e-propo@jica.go.jp)) 宛に、以下のとおりメールをお送りください。
  - ア) 提供資料：「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程」及び「情報セキュリティ管理細則」

イ) 提供依頼メール

- ・ タイトル : 「配布依頼 : 情報セキュリティ関連資料」
- ・ 本 文 : 以下の同意文を含めてください。

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

(3) その他

- ① 業務実施契約(単独型)については、単独(1名)の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所において十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ③ 90日を超える派遣においては、公用旅券での入国が必要となります。
- ④ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス(2014年10月)」(<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>)の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ⑤ 本業務にかかる契約は「業務の完了を約しその対価を支払う」と規定する約款を適用し、国外での役務提供にかかる対価について消費税を不課税とすることを想定しています。
- ⑥ 本業務については新型コロナウイルスの流行の状況や先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定することと致します。

以上