

企画競争説明書

業務名称：モザンビーク国一村一品・カイゼンを通じた地場産業振興プロジェクト

調達管理番号：21a00665

【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章 7. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年9月29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章 企画競争の手続き

1 公示

公示日 2021年9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：モザンビーク国一村一品・カイゼンを通じた地場産業振興プロジェクト

(2) 業務内容：「第3章 特記仕様書案」のとおり

(3) 適用される契約約款：

(○) 「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）

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、最終見積書においては、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）：2022年1月 ～ 2027年3月

以下の3つの契約履行期間に分けて契約書を締結することを想定しています。

第1期：2022年1月 ～ 2023年2月

第2期：2023年3月 ～ 2025年2月

第3期：2025年3月～2027年3月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、当機構の想定ですので、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、異なった分割案を提示することを認めます

契約履行期間の分割の結果、契約履行期間が12ヶ月を超える場合は、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、それぞれの上限を設定する予定です。

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。

(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)の第1期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32%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8%を限度とする。

(6) 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¹。

- 1) 2021年度末(2022年2月頃)

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：【三宅達夫 Miyake.Tatsuo@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】

経済開発部 農業・農村開発第二グループ第四チーム

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

¹ 当機構は中期目標管理法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。

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。

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。

「モザンビーク国一村一品・カイゼンを通じた地場産業振興プロジェクト基プロジェクト基本計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：20a01232）の受注者（有限会社エムエム・サービス）及び同業務の業務従事者

(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10月8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10月14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10月29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。以下にご留意ください。

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を実施する場合のみ）

「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。

評価点の差が僅少で価格点を計算する場合、もしくは評価結果順位が第一位になる見込みの場合のみ、パスワード送付を依頼します。

(4) 提出書類：

1) プロポーザル・見積書

2) 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を実施する場合のみ）

(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、「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

- e) その他（以下に記載の経費）
 - 本邦研修に係る経費
- 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) 本邦研修にかかる経費（国内事業費）： 3,000 千円
- 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 MZN1 = 1.74107 円
 - b) US\$ 1 = 109.862 円
 - c) EUR 1 = 129,628 円
- 5) 新型コロナウイルス感染対策に関連する経費
 - PCR 検査代及び隔離期間中の待機費用等は見積書に計上しないでください。
 - 契約交渉の段階で確認致します。

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。

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なります。

(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／中小企業振興
- b) 企業診断／経営指導
- c) カイゼン

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 53 人月

(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

本案件は、業務管理グループの適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

2) 価格点

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：

(当該者の見積価格－最低見積価格) / 最低見積価格 × 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11月18日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、評価結果の順位が第1位にならなかった競争参加者については、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の説明をご依頼ください。

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：地場産業振興にかかる各種業務

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。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

本案件は、業務管理グループ（副業務主任者の配置）の適用対象案件ですが、「若手育成加点」は適用しません。

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／中小企業振興
- 企業診断／経営指導
- カイゼン

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／中小企業振興】

- a) 類似業務経験の分野：中小企業振興にかかる各種業務
- b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク国及び全開発途上国
- c) 語学能力：英語（ポルトガル語ができればなお良い）

d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：企業診断／経営指導】

a) 類似業務経験の分野：企業診断もしくは経営指導にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：モザンビーク国及び全開発途上国

c) 語学能力：英語（ポルトガル語ができればなお良い）

【業務従事者：カイゼン】

a) 類似業務経験の分野：カイゼン指導にかかる各種業務

b) 対象国又は同類似地域：評価せず

c) 語学能力：語学評価せず

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	16	
(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	6	
(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)	
	(26)	
(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価	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／中小企業振興政策</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	3	1
ウ) 語学力	4	1
エ) 業務主任者等としての経験	4	2
オ) その他学位、資格等	2	1
② <u>副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇</u>	(—)	(8)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国又は同類似地域での業務経験	—	1
ウ) 語学力	—	1
エ) 業務主任者等としての経験	—	2
オ) その他学位、資格等	—	1
③ <u>業務管理体制、プレゼンテーション</u>	(5)	(10)
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	5	5
イ) 業務管理体制	—	5
(2) 業務従事者の経験・能力：企業診断／経営指導	(12)	
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	1	
ウ) 語学力	2	
エ) その他学位、資格等	3	
(3) 業務従事者の経験・能力：カイゼン	(12)	
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	0	
ウ) 語学力	0	
エ) その他学位、資格等	4	

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。また、実施時の資料についてはプロポーザル提出時に併せてご提出ください。

1. 実施時期： 2021年11月5日（金） 14:00～16:00
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：新型コロナウイルス感染拡大防止のため、Microsoft-Teams による実施を基本とします。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。その際に、接続に不具合が生じる可能性がある場合は、電話会議などに方法の調整をいたしますので申し出てください。
 - （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）使用言語は、プレゼンテーション、質疑応答とも日本語とします。
 - a) Microsoft-Teams を使用する会議
競争参加者が、自らが用意するインターネット環境・端末を用いてのMicrosoft-Teams の音声機能によるプレゼンテーションです。（Microsoft-Teams による一切の資料の共有・表示は、プロポーザル提出時に提出された資料を含めて、（システムが不安定になる可能性があることから）認めません。）指定した時間に Teams の会議室へ接続いただきましたら、入室を承認します。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。
 - b) 電話会議
通常の電話のスピーカー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。

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「モザンビーク国一村一品・カイゼンを通じた地場産業振興プロジェクト」に係る業務の仕様を示すものである。

第2条 プロジェクトの背景

モザンビーク共和国は、アルミニウム精錬事業等の主要産業の安定した成長の結果、高い経済成長を成し遂げた。しかしながら、急激な経済成長により地域間の社会経済格差が拡大したため、モザンビーク政府は各地域の豊かな資源を活用した地方産業振興を開発の優先課題とし、地域間格差の縮小を図っている。また、地域経済のけん引役となる中小零細企業（生産者グループを含む）の育成に資する行政サービスの制度構築を推進するとともに、その担い手となる政府職員の育成に着手した。モザンビークの約5万社の登録企業のうち、約97%が中小企業とされているが（モザンビーク国家統計局（2020年））、これら中小企業の多くは、国際市場及び国内市場の双方において商品の競争力が低く、経営マネジメント能力の強化、生産・品質管理技術の改善等の共通の課題を抱えている。このため、モザンビーク政府は2008年に商工省の下に中小企業振興機構（IPEME）を設立し、国内市場の拡大と地方産品の付加価値の向上・消費促進に取り組んでおり、日本の一村一品運動と理念を同じくするモザンビークの一村一品（CaDUP）事業を開始した。

こうした背景の下、JICAは、本邦研修等による支援を行った上で、個別専門家派遣「一村一品運動」（2010年～2012年）、基礎情報収集・確認調査「一村一品運動推進のための基礎情報収集・確認調査」（2011年～2012年）、技術協力プロジェクト「一村一品運動を通じた地域産業振興プロジェクト」（2013年～2017年）、同プロジェクトフォローアップ協力（2017年～2018年）を実施した。その結果、対象5州（マプト、ガザ、イニャンバネ、ナンプラ、マニカ）においてIPEMEを中心とした地域の中小企業支援の枠組み及び実施体制が整い、支援を受けた中小企業の売上が増加するといった成果が出ている。しかしながら、成果の定着・拡大のため先行案件の対象5州及びフォローアップ協力期間中に新たに活動を行ったニアッサ州における支援体制及び技術面の更なる強化、限られた財源下での活動実施が必要であり、また全国10州のうちの残り4州への展開も課題となっている。

モザンビークでは、同じくIPEMEを実施機関としてアルゼンチン国立工業技術院の協力を得て第三国研修「製品管理技術」（2018年～2021年）（マプト、イニャンバネ、ナンプラ、マニカ対象）を実施し、中小企業の生産管理能力向上支援体制の整備にも取り組んでいる。本プロジェクトでは、同研修で育成された人材や知見も活用し、カイゼン等の生産管理手法の展開を検討する予定である。

「国家開発戦略(2015-2035)」においては、人々の生活向上を目的とした経済構造改革のため、生産の拡大及び多様化、中小零細企業振興のための投資、公的財政投資のメカニズムの改善が必要と位置付けている。また、政府5か年計画(2020-2024)では、経済成長、生産性向上、雇用創出を政府の優先分野と位置付けており、特に零細、中小企業に焦点を当て、市場における競争力を強化するための環境構築が重要とされている。さらに「産業政策・戦略(2016-2025)」や「中小企業開発戦略」等においては、産業振興、特に地場産業振興が重要であると位置づけられ、それら地場産業の多くを占める中小零細企業開発を進めている。GDP成長率は2016年をピークに近年は低調であるが、2024年頃からは再度成長期に入るとされている。農業や鉱物資源を中心とした経済構造から脱却するためには、製造業の成長や産業の多様化が必要とされている(African Economic Outlook 2020)。

こうした背景の下、今般、モザンビーク政府より中小企業振興の枠組み、支援コンテンツ及び関係する人材の能力をさらに強化することで、中小企業振興にかかる行政サービス機能強化を目指す本プロジェクトへの要請があり、2021年6月に基本計画策定調査を実施し、IPEME等との協議に基づき本プロジェクトの基本計画を決定した。IPEMEと署名したRecord of Discussions (R/D)に基づき、今後、本プロジェクト開始から1年以内に詳細計画を策定し、それ以降に本格活動を実施する予定である。

第3条 プロジェクトの概要

(1) プロジェクト名

一村一品・カイゼンを通じた地場産業振興プロジェクト

(2) 上位目標

中小企業(SME)支援の中長期計画に基づいて、他地域においても継続的にSME支援モデルが普及展開される。

(3) プロジェクト目標

CaDUPとカイゼンを通じた競争力向上のためのSME支援モデルが全国へ普及展開できるようになる。

(4) 期待される成果

成果1：CaDUP・カイゼンを通じたSME支援中長期計画が作成される。

成果2：CaDUP及びカイゼンの推進にかかるガイドライン・支援ツール、必要なビジネス・ディベロップメント・サービス(BDS)データベース等が更新・整備される。

成果3：更新・整備された支援ツール等の活用・普及により、対象地域の地方関係者のCaDUP・カイゼン推進にかかる組織的能力が強化される。

成果4：CaDUP・カイゼンを通じたSME支援中長期計画に基づき、SME支援モデルが実証される。

成果5：SME支援モデルの活用により、対象地域外への展開に向けた取り組みが開始される。

(5) 活動

活動1-1. 対象州別の中小企業の現状、特徴、支援ニーズを把握する。

活動1-2. SME支援にかかるステークホルダー分析、過去の取組みの成果・教訓の抽出、既存BDS情報及び活用方法を分析する。

活動1-3. 1-1、1-2の結果から、CaDUP・カイゼンを通じたSME支援中長期計画を作成する。

- 活動2-1. CaDUP及びカイゼンの推進にかかる既存のガイドライン・支援ツール、データベース等を更新する。
- 活動2-2. 必要な新規ツール、マッピングを含むデータベースを整備する。
- 活動2-3. 更新・整備したツールの運用・更新体制を確立する。
- 活動3-1. 対象地域においてステークホルダー別の人材育成及び組織計画をつくり、実施する。
- 活動3-2. IPEMEと地方関係者（州経済活動事務所（SPAЕ）、州商工局（DPIC）、郡経済事務所（SDAE）等）間のモニタリング／フィードバック体制を構築する。
- 活動4-1. 開発したツールとデータベースを使用して、SME向けの研修を実施する。
- 活動4-2. 中長期計画の方向性に基づき、パイロットSMEを選定する。
- 活動4-3. 支援ツールを用い、BDSと協力して、パイロットSMEを育成する。
- 活動4-4. パイロットSMEの支援成果を評価し、教訓を得て、その経験を共有する。
- 活動4-5. 4-4の結果から、支援ツール、支援体制、中長期計画の見直しを行う。
- 活動5-1. 各州及び優先郡のSPAЕ/DPIC/SDAEが、CaDUP・カイゼン普及計画を作成する。
- 活動5-2. 5-1にもとづき、（パイロットSMEの成果も活用し）、対象地域外での支援を開始する。

(6) 対象地域

2つのカテゴリーに分けて、当初要請の7州（マプト、ガザ、イニャンバネ、マニカ、ソファラ、ナンプラ、ニアッサ）から直接支援の対象州を2州、遠隔支援の州を最大3州設定し、活動を実施する。

カテゴリー	対象州の候補	方針
直接支援対象州	ナンプラ、マプトまたはガザ（第一段階（第1期）の結果を受けて確定する）	カウンターパートと共に、日本人専門家が直接現地を訪問し、支援を行う。 （必要に応じICTも活用）
遠隔支援対象州	直接支援対象州以外の3州（第一段階の結果を受けて確定する）	原則としてICTを活用し、遠隔で実施する。

(7) 受益者

直接受益者：IPEME、DPIC、SPAЕ、SDAE 合計100名程度

最終受益者：SME 支援中長期計画の対象となる中小企業 300社程度

なお、本プロジェクトにおける中小企業には、アソシエーションと呼ばれる農家グループや農家個人なども含む。

(8) 関係官庁・機関

IPEME（中央政府におけるCaDUP事業の所管組織）

DPIC／SPAЕ（CaDUP事業の各州における窓口組織）

SDAE（現場で中小企業支援を担う組織）

(9) プロジェクト期間

2022年2月～2027年2月を予定（計60ヶ月）。なお、プロジェクトの開始は、日本人専門家が現地に到着し活動を開始した時からとする。具体的なプロジェクト開始日は、JCC等の機会に先方と確認する。

第4条 業務の目的

本プロジェクトに関し、発注者が2021年9月24日にモザンビーク中小企業振興機構と署名したRecord of Discussions(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。

第5条 業務の範囲

- (1) 本業務は、R/Dに基づき実施されるプロジェクトにおいて、「第4条 業務の目的」を達成するため、「第6条 実施方針及び留意事項」をふまえた上で、「第7条 業務の内容」に示す事項を実施するものである。併せてコンサルタントは、プロジェクト全体の進捗、成果の発現を把握し、必要に応じプロジェクトの方向性について、JICAに提言を行うことが求められる。
- (2) また、コンサルタントは本業務実施にあたり、プロジェクトの目的の一つがモザンビーク側関係者の能力向上であることに留意し、「第6条 実施方針および留意事項」に十分配慮して業務を実施することが求められる。
- (3) コンサルタントは本業務の進捗に応じて「第8条 成果品等」に示す報告書等を作成し、モザンビーク側関係者に説明・協議のうえ提出する。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) プロジェクト実施のスケジュール

2021年6月に基本計画策定調査を実施した。プロジェクト開始後1年以内を目途に詳細計画を策定し、その後に実施する本格活動の詳細を確定する。詳細計画の内容はJICAが行うR/Dの改訂をもって確定する。プロジェクト実施期間は詳細計画、本格活動を合わせて5年とする。

なお、詳細計画策定調査団派遣は想定していない。受注者は協力枠組みや活動詳細等について受注者及び実施機関・関係機関と事前に協議し、第2回JCCでの合意及びR/D改訂に向けた調整を入念に行う。また、発注者が事業事前評価表を策定するにあたり、受注者は必要に応じて情報提供等の支援を行う。

(2) 基本方針

本プロジェクトは、先行案件で整備された枠組と実施体制、各種ツールを基礎として、これを発展させ、モザンビーク政府の予算的制約や組織の流動性・脆弱性を前提として持続的により広い地域でSME振興できるよう支援することを目指している。そのため、前身プロジェクトの事後評価の結果もふまえ、プロジェクト枠組みの設定にあたり以下を考慮した。

- ① 全国展開を見据えた活動 (IPEMEによるSME支援の中長期計画の策定によるSME振興に関わる組織の強化と地場産業の戦略的な振興)
- ② 地方行政体制の変更や人事異動にも対応しうる地方人材・組織の能力強化
- ③ 遠隔指導による「新アプローチ」の導入 (移動コスト減等低予算での支援策、トレーニング・オブ・トレーナーズ (TOT) の効率化)
- ④ カイゼンの導入によるSMEの多様な支援ニーズに応えられる体制整備

(3) SME支援モデル

プロジェクト目標及び上位目標で言及している「SME 支援モデル」は、5つの要素（①CaDUP・カイゼンを通じた SME 支援中長期計画、②実施体制、③更新されたガイドラインや支援ツール、④BDS リストのデータベース、⑤支援の優良事例等）からなる。全国展開をするための中長期計画だけでなく、その実施をするための「体制」と、その中身である「支援ツール」、そして、それを現場（地方）で推進するための関係者リスト、加えてこのモデルの優位性を示すエビデンスともいえるべき「優良事例」からなる。これらから構成される中長期計画を形成し、推進していくことで、上位目標に掲げる SME 支援モデルの全国展開というビジョンの実現を目指す。

成果5での全国展開開始を念頭に、早い段階から SME 支援モデルを対象地域外にも共有する機会を設けること。

（４） 先行案件の成果の活用

技術協力プロジェクト「一村一品運動を通じた地域産業振興プロジェクト」等により、CaDUPに関するガイドラインやツール群が開発・配付され、現在も活用されている。CaDUP ツール群については、コンテンツをデジタル化、オンライン化など新しいメディアで再開発することで、最大限活用する。また活用している職員を再研修または研修講師として育成し本プロジェクトの活動推進において協力を得ることなども検討する。

カイゼンについても、第三国研修「製品管理技術」を通じてポルトガル語の教材が終了時までには作成される予定であり、また育成された人材もいるため、カイゼンにかかる研修講師として活用可能である。

SME 及び行政関係者間の情報共有・ネットワーキングについては、WhatsApp グループを活用して緩やかに行われているが、より効果的な情報共有・ネットワーキングがなされる方法も検討すること。

（５） 関係機関間の役割分担・連携

主な実施機関は IPEME であるものの、予算や人数の制約もあり、日常的な SME 支援は普及員を擁する SDAE（及び SPAE/DPIC）が行っていることから、IPEME には情報の集約や国レベルの施策の紹介、調整、地方行政の SME 支援能力強化などを担ってもらいつつ、実際の支援活動は州・郡にて対応するといった役割分担が考えられる。また、IPEME は SME 向けの情報発信や能力強化のための研修等を実施しているビジネス支援センター（C0rE）やインキュベーションセンターを地方に設置しており、これらの活用も重要となる。より持続的かつ効果的な支援を行えるよう、関係機関間の役割分担・連携のあり方を十分整理し、関係機関と共有すること。関係機関との情報共有について留意すること。

なお、これまで州レベルでは州政府の一部である DPIC が C/P であったが、中央からの出先として SPAE が新たに設置されている。現場レベルではまだ混乱が見られるため、当面は様子を見つつ、SPAE と DPIC の役割分担や連携のあり方を整理していく。ただし、SPAE が国の出先であることから、IPEME にとっての州レベルでの主な C/P は SPAE となる。

（６） 支援対象となる SME とその数

本案件で支援する SME は、数も多く CaDUP の考え方との親和性が高い零細・小規模企業を中心とし、モザンビーク側が重視している農産加工業を主としつつ、

他分野も含める。遠隔研修等を活用し、全体で300程度のSMEに広く能力強化の機会を提供し、そのうちの約60にはパイロットSMEとして個別コンサルテーションを行い、その上で20を他のモデルとなるようなSMEに成長させることを目指す。個別コンサルテーションの対象は、直接支援対象州のSMEが主となると考えられるが、遠隔支援対象州からの選定も可（現時点では州ごとの支援SMEの数は設定していない）。

実施においては、広くSMEにアクセスする支援と、具体的な成果につながる見込みのあるSMEに対する深い支援の量と質のバランスをとりながら進めるよう留意し、具体的な目標値や支援方法について検討、モザンビーク側と協議し、第一段階の最後までに合意すること。

(7) 他のSME支援プログラムや援助機関等との連携

IPEME及び地方関係機関の財政的制約を考慮すると、SME支援を行っている他のプログラムや組織と相互補完的に連携すること（特に資金支援スキーム）が重要である。

農業・農村開発省では、SUSTENTAという農業のバリューチェーン形成とこれによる産業としての農業を推進する大規模なプログラムを実施しており、農村での生産加工振興という方向性から連携できる可能性は高い。IPEMEとFNDS（SUSTENTAのファンド管理組織）とは協力の覚書を結んでいる。具体的な連携について今後も情報交換を行いながら、相乗効果を生み出すことを検討する。

また、国際農業開発基金（IFAD）では、Rural Enterprise Finance Projectという地方における小規模農家のための融資プロジェクトを実施しているが、対象はCaDUPのターゲットとする農家のレベルと類似しており、親和性が高い。このほか2021年5月に調印された世界銀行の「Economic Linkages for Diversification Project」やIFADの「Rural Market Promotion Project（PROMER）」等、関連分野の協力がある。

これらの事業とは、随時、情報発信、収集につとめて、連携可能性を探りながら協力を進める。

(8) 女性企業家支援

地域の住民組織の構成人数では女性メンバーの割合が半分から8割を占めるような組織も確認されており、生産品加工は女性の活躍の場を提供し、女性の生活向上や将来の女性起業家を生み出す基盤となる可能性を有している。実施済みの「一村一品運動を通じた地域産業振興プロジェクト」においては、行政関係者に対するジェンダー配慮にかかる啓発及び実践支援、女性企業家への情報の提供や優良事例の収集等の支援、中小企業の組織強化や業務におけるジェンダー配慮の有効性にかかる啓発などを実施しており、本プロジェクトにおいてもこうした活動を継続することは有益と考えられるため、さらなる女性企業家支援の方策を検討、提案すること。例えば、農村部の女性の識字率をふまえ、過去のIFADの零細企業向け支援プロジェクトでは、経営改善指導に先立ち、識字教育を組み合わせた事例があった。また、政府の雇用促進の政策にもとづき、若手起業家育成に加え、女性起業家支援のイニシアチブやプログラムが実施されてきていることから、これらの他事業とのマッチングや情報発信・共有を行うことも検討する。

(9) 若手起業家支援

若者の雇用促進、また若手起業家支援は、モザンビーク政府の上位政策における最重要課題のひとつである。国際労働機関（ILO）によれば、毎年労働市場に参入する若者は約 30 万人いる一方、雇用不足により、若者の 39%は失業しており、雇用創出のための職業訓練や、生計創出のための各種プログラムや、ドナーによる協力も実施されている。商工省のイニシアチブのもと、IPEME が運営管理を担うインキュベーションセンターもそうした起業家育成の一翼を担っていることから、本プロジェクトにおいても、例えばインキュベーションセンターにおける研修に資する教材作成、若手起業家が経験を積める機会の提供、またそこでの若者の事業継続に繋がられるマッチング支援の強化といった、支援モデルを構成していくことが望まれる。

(10) モチベーションを高める方策

SME や行政関係者のモチベーションを高め、CaDUP・カイゼンの実践を促すため、表彰制度などの仕組みを検討することをモザンビーク側と確認している。こうした取り組みにおける現地進出日系企業との連携など、様々な可能性を検討すること。現時点で有効と考えられる取り組みがあれば、提案すること。

(11) 地場産業振興

先行プロジェクトの経験を通じ、モザンビークの地方部には、未利用な資源、農産物のポテンシャルがあることも確認されており、一村一品運動の精神に基づく地元資源を用いた産業振興の意義は高い。

他方で、SME の大半は零細企業であることから、その推進によるインパクトは個々に見ると極小規模であり、「地場産業振興」への貢献に繋がる効果を導くためには、例えば、郡単位、複数郡単位、或いは州単位等における産業クラスター的な視点をもった優先順位付けに基づく支援の可能性も検討する。

(12) カウンターパート (C/P) のオーナーシップの確保

本プロジェクトは、SME 支援ツール等の作成もさることながら、実施プロセスにおいていかに C/P の能力を向上させるかが極めて重要である。このため、モザンビーク側関係者の主体性を尊重し、そのオーナーシップを引き出しながら、共同作業を通じて彼らが必要な能力を向上させていくようにしていくことを十分意識・工夫するものとする。

(13) 成果・情報の発信

本プロジェクトで経営／カイゼン指導を受けた企業の業績等の改善を発信することで、IPEME やそのサービスに対する認知度と評価を高め、サービスの利用促進につなげることができる。

また、本プロジェクトで更新・開発する研修教材や SME への指導キットは、モザンビーク政府だけでなく、他援助機関や NGO 等にも活用してもらえるものである。幅広く、かつ持続的な裨益を実現するための連携も念頭に、セミナーや他援助機関等もメンバーとする後述の州調整委員会 (PCG) 等を通じて継続的な情報発信・共有が必要である。

また、CaDUP 商品を認知してもらうことは、支援を受ける SME の売上改善にもつながることから、情報の発信に努めること。

(14) 活動の記録・事例の取りまとめ

後続企業や類似プロジェクト等の参考になるよう、プロジェクトのもたらした変化のプロセスを記録すること。SME 支援モデルの構成要素の一つとして「優良事例」があることから、どのように優良事例をまとめていくのが成果の発信や SME 支援の参考情報として有益か、必要な情報の入手の方法、タイミングも含め、予め検討しておくこと。

第7条 業務の内容

本プロジェクトの業務内容については以下のとおり想定している。

なお、第1期契約における活動結果等を踏まえ、第2期及び第3期契約の業務内容の詳細を決定する。

【全体に係る業務】

(1) 業務計画書及びワーク・プランの作成

本業務に係る業務計画書及びワーク・プランを作成し、内容について発注者の承認を得る。ワーク・プランについては、現地業務開始時に先方関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。

(2) モニタリングシート（英文）の作成

モザンビーク側関係者と協議、意見交換の上で、6か月ごとにC/Pとともにモニタリングシートを作成し、JICAモザンビーク事務所に提出する。

(3) プロジェクト進捗報告書の作成・協議等

各期終了時にはプロジェクト進捗報告書を作成し、モザンビーク側関係者と共有する。

(4) 合同調整委員会（JCC）及び州調整委員会（PCC）の開催支援

少なくとも年に1回行う合同調整委員会（JCC）及び州調整委員会（PCC）の開催を支援し、プロジェクトの年間計画案の協議及び承認、プロジェクトの進捗管理、及び目標の達成度確認等を行う。PCCは、本プロジェクトにおいて、現場でのSME支援に当たる州レベルの多様な関係者による情報共有・調整が重要であることに鑑み、モザンビーク側と設置について合意したもの。なお、準備にあたってはモザンビーク側C/Pと十分協議、C/Pの役割を明確にし、主体性と当事者意識を促すように留意する。

(5) 広報活動

本事業の意義、活動内容とその成果がモザンビーク及び我が国の国民に正しく理解されるよう、発注者及びモザンビーク側関係機関とともに効果的な広報に努める。その際には、情報発信の主な対象者によって発信内容や目的、媒体・手段、タイミング等を適切に検討し、実行する。

【第1期の業務（2022年1月～2023年2月：14ヶ月間）】

(6) 中小企業にかかる調査（活動1-1）

CaDUP・カイゼンを通じたSME支援中長期計画が中小企業の現状等を的確にとらえた、根拠に基づく計画となるよう、対象州別に中小企業の現状、特徴、支援ニーズを把握するための調査を行う。想定できる調査項目及び方法を提案すること。現地再委託で行うことも可とする。

なお、本プロジェクトの対象地域は最終的には最大5州となる想定であるが、本調査は当初要請の7州（マプト、ガザ、イニャンバネ、マニカ、ソファラ、ナ

ンプラ、ニアッサ)を対象とし、中長期計画における支援地域の優先付けや後述の本プロジェクト対象地域選定の際の根拠情報としても活用する。

(7) ステークホルダー、先行の取り組み、既存情報等の把握・分析 (活動1-2)

SME支援中長期計画策定に向けた現状把握に加え、SME支援を行っている機関と連携、既存の資源を活用するなどして効率的に活動を行うことを目的に、SME支援にかかるステークホルダー分析、過去の取り組みの成果・教訓の抽出、既存BDS情報及び活用方法を分析する。

(8) CaDUP・カイゼンを通じたSME支援中長期計画作成 (活動1-3)

上記(6)、(7)をふまえ、CaDUP・カイゼンを通じたSME支援中長期計画を作成する。同計画には、優先地域・分野、ビジョン・戦略、実施体制(関係機関間の役割分担及び連携方針含む)、行動計画、予算計画、関係機関にかかる情報を含めることが想定されているが、これを参考にモザンビーク側と議論、JICAにも確認の上、モザンビーク側の主体的な関与を促しながら策定すること。本計画は国レベルでの計画を想定しているが、対象州確定後、州単位の計画についても確認すること。

なお、IPEMEは、政府の方針に準じ、北部地域・中部地域の開発を優先とするといった大きな方向性のもとに年間計画をたて、予算申請を行っている。しかしながら、例えば今般要請されているCaDUPやカイゼン手法の推進について、SMEのニーズと支援内容の整合性の精査、またニーズはどこにどの程度あり、どんな優先付けが必要か、といった現状把握に基づく戦略がなく、可能なところから着手しているのが現状である。このため、多様なSME支援の課題に対し、CaDUPやカイゼン手法を推進する意義や優先付け等を含めた中長期ビジョンを描き、進むべき方向性を明確にしたうえで、取り組むことが、持続性に繋げるために不可欠との認識の下で作成するものであることに留意すること。

IPEME及び現場でSME支援にあたる地方行政の財務的制約をふまえ、どのようにして財務的持続性を確保するのか(SME指導料等の徴収による自己財源の確保、外部資金の活用、その組合せなど)については特に留意して具体的な検討を行うことが必要。

(9) 既存のガイドライン・支援ツール、データベース等の更新 (活動2-1)

これまでガイドライン等を活用した関係者からの意見を聴取するなどして更新が必要な箇所や適した方法を特定し、策定したSME支援の中長期計画の実現に向け、CaDUP及びカイゼンの推進にかかる既存のガイドライン・支援ツール、データベース等を更新する。以下(11)を念頭に、モザンビーク側関係者の主体的な関与を促すかたちで更新を計画、実施すること。

(10) 新規ツール、データベースの整備 (活動2-2)

上記(9)もふまえ、策定したSME支援の中長期計画を実行に移していくために必要となる新たなツールやデータベース等を検討し、整備する。過去にBDSのデータベースは整理されているが、SMEの情報を地図情報に重ね合わせたデータベースなどが案として考えられる。

(11) ツールの運用・更新体制の確立 (活動2-3)

前身プロジェクトで策定されたツールについては、SMEに対して、より効果的な支援ができるよう、継続的に運用、ニーズの変化や蓄積された活用事例からの教訓をふまえて改訂されていくことが必要である。そのために、各関連部局の役割や改訂のプロセスなど、運用・更新体制を整理し、関係者と共有する。プロジェクト期間中に、実践を通じて運用・更新を定着させること。

(12) パイロット活動の実施、評価

SME支援中長期計画の妥当性や実行性を高めるために、同計画に含める内容の一部をパイロットとして実施することを想定している。例えば、資金スキーム（SUSTENTA等）とのマッチングを試行する案が出ているが、パイロット活動実施の趣旨をふまえた上で、現時点でその他にも適当と思われる活動がある場合には提案すること。

パイロット活動の結果は、SME支援中長期計画にフィードバックするとともに、2期以降の活動においても参考とする。

(13) 対象地域選定

上記の一連の活動の結果をふまえ、対象地域を選定する。先述のとおり、日本人専門家が現場を訪問して行う直接的な支援の対象となる州2州とオンライン技術を活用した遠隔中心による支援の対象となる州(最大)3州の2種類を選定する。

基本計画調査M/Mに記載されている選定基準を参照の上、地域の選定に関する基準にかかる協議方針など、現時点で可能な範囲で提案すること。

実際の選定にあたっては、モザンビーク側と協議し、JICAにも確認の上決定すること。選定の基準、理由及び経緯については確実に記録に残すこと。

(14) 詳細計画策定支援

プロジェクト開始後1年以内にJICAが行うR/D改訂作業に協力する。具体的には上記の第1期の活動を踏まえて、必要なPDMの修正点やPDM各指標の目標値についてC/PとJICAへ助言を行う。また、発注者が行う事業事前評価表策定に協力する。

【第2期の業務（2023年3月～2025年2月：24ヶ月間）】

(15) 人材育成及び組織計画の作成と実行（活動3-1）

SMEの支援は、日常的には州及び郡の人材が担うが、SME支援に関する体系的な人材育成や組織強化のための計画が不在であることから、策定されたSME支援中長期計画をふまつつ、プロジェクト対象地域で支援を行う人材及び行政組織の育成・強化の計画をステークホルダーごとに作成し、これに沿って研修や組織的な情報の引継などの改善等を実施する。3年目以降について、必要に応じて、計画の見直し・変更を行う。

(16) IPEMEと地方関係者間のモニタリング／フィードバック体制の構築（活動3-2）

前身案件の事後評価において、各地域でのSME支援の情報がIPEMEと共有されていないという指摘がされている。お互いの特長を活かしながら、それぞれの資源を有効に配分してSME支援を行うためには、IPEMEと地方の関係者の情報共有の体制が重要であるため、モニタリング／フィードバック体制を構築する。3年次以降、必要に応じて、適宜見直す。

IPEME、地方の関係者の双方にとって過度な負担とならず継続されるような体制を関係者ととともに検討すること。

(17) SME向け研修の実施（活動4-1）

成果2に関連して更新・作成されたツール等を用いて、SME支援中期計画に基づき、SME向けの研修を実施する。研修については、遠隔プログラムを利用して人数制限などは行わず、登録のみで希望者が受講できるかたちを想定している。

なお、IT環境についてはやや不安定な面も見られ、現地関係者も不慣れな部分もあることから、長時間インターネット接続せずとも活用できる教材の整備や研

修の組み方等の工夫が必要となる。また、本研修を受けたSMEのその後のフォローについて、予め検討しておくこと。

現時点で考えられる研修実施方法（例えば、4年間の中で年1回同内容を繰り返すといった点も含む）やIT環境等にかかる懸念等への対応方法を提案すること。

(18) パイロットSMEの選定（活動4-2）

SME向け研修の受講者の中から、モザンビーク側と相談し基準を設けた上で優良事例となりそうなSMEを選定する。選定においては、少ない予算・時間で効率的にモニタリングすることも考慮し、隣接する郡を選ぶなど工夫する。

基本計画調査M/Mに記載されている選定基準（案）を参照しつつ、モザンビーク側と調整する。追加すべき観点等があれば提案すること。

(19) パイロットSMEの育成（活動4-3）

成果2に関連して更新・整備したツールを用い、成果3の下で育成された人材が中心となって、対象となった各SMEが抱える課題にテーラーメイドの助言等を行う。本プロジェクトで重視している遠隔支援も含め、効果的かつ効率的な方法を検討すること。

また、実施に当たっては、モザンビーク側の関係者が経験を積むことを重視し、日本人専門家はこれに適した関わり方をする。

なお、プロジェクト目標の達成度確認の観点からは各SMEが目指す「経営状況（の改善）」の内容については丁寧に確認することとする。

(20) パイロットSMEの支援成果の評価（活動4-4）

各SMEが抱える課題にテーラーメイドの助言等を行った結果を評価、支援の改善に向けた教訓を抽出する。また、その結果について関係者と共有する。

評価の結果パイロットSMEの中でも特に成長が見込まれるSMEについては、さらに支援を続ける。

(21) 支援ツール、支援体制、中長期計画の見直し（活動4-5）

パイロットSMEへの支援の結果をふまえ、支援ツール、支援体制、中長期計画の見直しを行う。

【第3期の業務（2025年3月～2027年3月：25ヶ月間）】

(22) 人材育成及び組織計画の作成と実行（活動3-1）

(15) で作成された計画を基に、研修を継続する。

(23) IPEMEと地方関係者（SPAЕ, DPIC, SDAE等）間のモニタリング／フィードバック体制の構築（活動3-2）

(16) をふまえ、モニタリング／フィードバック体制を試行しつつ、改善する。

(24) SME向け研修の実施（活動4-1）

(17) をふまえ、前期の結果を研修計画に活かしつつ、研修を実施する。

(25) パイロットSMEの選定（活動4-2）

各SMEが1～2年の間支援を受けることを想定しているため、(18) をふまえ、当期の対象を選定する。

(26) パイロットSMEの育成（活動4-3）

(25) で選定されたパイロットSMEに対する助言等を行う。

(27) パイロットSMEの支援成果の評価（活動4-4）

(20) と同様。結果及び抽出された教訓の共有については、全国展開に向けた準備として、プロジェクトの対象地域外も含めて共有する。

- (28) 支援ツール、支援体制、中長期計画の見直し（活動4-5）
 (21)と同様。
- (29) CaDUP・カイゼン普及計画の作成（活動5-1）
 CaDUP・カイゼンに関心を示した対象地域外の各州及び優先郡の
 SPAE/DPIC/SDAEによるCaDUP・カイゼン普及計画作成を支援する。優先郡の設
 定については、第3期の早い段階で各州の関係者と協議すること。
- (30) 対象地域外での支援開始（活動5-2）
 (29)の計画に基づき対象地域外でのSME支援を開始する。先行している
 州・郡とともに新規開始地域の支援を行う。
- (31) 本事業の成果取り纏め
 本事業の終了に際し、C/Pとともに事業評価の実施や事業完了報告書の作
 成、成果報告会を実施する、また、各種技術協力成果品の取り纏めや先方政府
 への引き渡し等を確実にを行う。

第8条 報告書等

(1) 報告書等

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。各期の最終報告書は事業進捗報告書または事業完了報告書とし、提出期限は履行期間の末日とする。

	レポート名	提出時期	部数
第1期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	第1期契約締結後10 営業日以内	和文：1部 (電子データ)
	ワーク・プラン(第1期)	第1期業務開始から2 ヵ月以内	英文：3部 葡文：3部 (電子データ)
	モニタリングシート (JICA指定の様式で作成)	プロジェクト開始か ら6ヵ月ごと	英文：1部 (電子データ)
	プロジェクト事業進捗報告書 (第1期)	第1期契約終了時	和文：2部 英文：3部 葡文：3部 CD-R：2部
第2期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	第2期契約締結後10 営業日以内	和文：1部 (電子データ)
	ワーク・プラン(第2期)	第2期業務開始から3 ヵ月以内	英文：3部 葡文：3部 (電子データ)
	モニタリングシート	プロジェクト開始か ら6ヵ月ごと	英文：1部 (電子データ)
	プロジェクト事業進捗報告書 (第2期)	第2期契約終了時	和文：2部 英文：3部 葡文：3部 CD-R：2部
第3期	業務計画書 (共通仕様書の規定に基づく)	第3期契約締結後10 営業日以内	和文：1部 (電子データ)
	ワーク・プラン(第3期)	第3期業務開始から3	英文：3部

		ヵ月以内	葡文：3部 (電子データ)
	モニタリングシート	プロジェクト開始から6ヵ月ごと	英文：1部 (電子データ)
	プロジェクト事業完了報告書	第3期契約終了時 (初稿を3ヵ月前に提出し、発注者からのコメントを踏まえて最終化)	和文：3部 英文：3部 葡文：3部 CD-R：4部

注1) 業務計画書については、共通仕様書第6条(改訂版)に規定する計画書を意味しており、同条に規定する事項を記載するものとする。

注2) 報告書類の印刷、電子化(CD-R)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」を参照する。

注3) 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。

注4) 「電子データ」はメール添付等の提出可。

注5) ワーク・プラン、プロジェクト事業進捗報告書及び事業完了報告書の提出部数の内訳は以下を想定。モザンビーク政府等には受注者が直接配布可。

和文：経済開発部1部、モザンビーク事務所1部、アフリカ部1部(アフリカ部は事業完了報告書のみ)

英文/葡文：経済開発部1部、モザンビーク事務所1部、モザンビーク政府1部

ワーク・プラン、プロジェクト事業進捗報告書及びプロジェクト事業完了報告書には、以下の内容を含むものとする。最終的な記載項目は、JICA本部とコンサルタントで協議、確認する。

- ・ワーク・プラン：プロジェクトの概要、実施の基本方針、実施方法、実施体制、詳細活動計画、要員計画

- ・プロジェクト事業進捗報告書：活動内容・成果、プロジェクト成果達成の見込み、プロジェクト目標達成の見込み、インパクト、実施上の課題・対応方針(継続的課題については対応状況を含む)、次期における重点的取組事項及び業務遂行上の留意点、投入実績(専門家、研修、機材等)

- ・プロジェクト事業完了報告書：活動実績(スケジュール含む)、プロジェクトの成果一覧、プロジェクトの実施運営上の課題とそれを克服するための工夫・教訓、プロジェクト目標の達成度、上位目標達成に向けての提言、投入実績(専門家、研修、機材等)、PDMの変遷、合同調整委員会開催記録、技術協力成果品一覧

(2) 技術協力作成資料等

業務を通じて作成された研修資料やマニュアル等の各種資料は、一覧とともに各契約終了時に発注者に提出することとする。現時点で想定されるものとしては、CaDUP及びカイゼンの推進にかかるガイドライン・支援ツール、データベース等がある。

(3) コンサルタント業務従事月報

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おいては、業務の進捗状況、翌月以降の予定のほか、プロジェクト成果及び目標の達成見込み、達成を阻害する要因と対応方針等についても適宜記載すること。活動に関する写真も添付することが望ましい。

(4) 議事録等

モザンビーク側と行う重要な協議や、JICAとの各種協議については、概要を議事録に取りまとめ、JICAに速やかに提出する。

(5) その他

上記提出物の他、JICAが必要と認め、各種報告を求める場合には、これを速やかに提出する。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本業務については、契約履行期間を以下の3つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- 1) 第1期：2022年1月～2023年2月（14ヶ月）
- 2) 第2期：2023年3月～2025年2月（24ヶ月）
- 3) 第3期：2025年3月～2027年3月（25ヶ月）

このため、各期の契約期間終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等についてJICAが指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

なお、上記の契約期間の分割については、コンサルタントがより適切と考える業務工程計画があれば、その理由とともにプロポーザルにて提案すること。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 105 人月（現地：102人月、国内3人月）

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／中小企業振興（1号）
- ② 企業診断／経営指導（2号）
- ③ カイゼン（3号）
- ④ マーケティング
- ⑤ 中小企業技術支援（農産品加工など支援対象 SME のニーズに応じ複数分野を想定）
- ⑥ 組織分析／実施体制強化
- ⑦ ICT 技術

(3) 現地再委託

本プロジェクトにおいては、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。

➤ 中小企業にかかる調査

この他に、現地再委託を希望する業務がある場合は、プロポーザルにて、業務内容や実施方法、監督・成果品の検査方法等、具体的な提案を行うこと。なお、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。

(4) 配布資料／公開資料等

1) 配布資料

- 要請書（写）
- モザンビーク国一村一品・カイゼンを通じた地場産業振興プロジェクト基本計画策定調査報告書

- 基本計画策定調査 Minutes of Meetings
- Record of Discussions
- 2) 公開資料
- 「モザンビーク一村一品運動を通じた地域産業振興プロジェクト」案件別事後評価（内部評価）評価結果票
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2019_1200047_4_f.pdf
- 「モザンビーク国 一村一品運動を通じた地域産業振興プロジェクト プロジェクト事業完了報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000030428>
- 「モザンビーク共和国 一村一品運動を通じた地域産業振興プロジェクト終了時評価調査報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000034772>
- 「モザンビーク共和国 一村一品運動を通じた地域産業振興プロジェクト詳細計画策定調査報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000009639>
- 「モザンビーク共和国 一村一品運動推進のための基礎情報収集・確認 調査報告書」
<https://libopac.jica.go.jp/detail?bbid=1000007494>
- 「製品管理技術」
https://www.jica.go.jp/activities/project_list/knowledge/ku57pq00002ntn6j-att/2020_630_moz.pdf
(52 頁参照)

(5) 対象国の便宜供与

R/DIに基づき、IPEMEによりカウンターパートの配置、執務スペース（椅子、机等含む）の提供、その他各種情報提供がある予定。

(6) その他留意事項

1) 安全管理

コンサルタントは、業務実施に際して安全対策についても万全を期す必要がある。特に安全対策に関するJICAモザンビーク事務所からの指示に従うとともに、JICAが設定する安全管理基準を厳守すること。現地の治安状況については、在モザンビーク日本大使館やJICAモザンビーク事務所などにおいて十分な情報収集を行うとともに、日常的に治安情報の収集に努めること。また、緊急時の連絡体制については、特に万全を期すること。JICAモザンビーク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。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。現地における安全管理体制をプロポーザルに記載する。

なお、現時点（2021年9月1日現在）のJICAが定める「モザンビーク国別安全対策措置」において、マニカ州及びソファラ州、ニアッサ州については、事務所長による渡航承認が必要である。

2) 複数年度契約

本業務においては、年度を跨る契約（複数年度契約）を締結することとし、年

度を跨る現地作業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えることとし、会計年度ごとの精算は必要ない。

3) 不正腐敗の防止

本業務の実施にあたっては、「JICA不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」の趣旨を念頭に業務を行うこと。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するものとする。