

企画競争説明書

業務名称： コンゴ民主共和国国立職業訓練機構能力強化プロジェクトフェーズ2

調達管理番号： 21a00823

【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 8. プロポーザル等の提出」をご確認ください。

2021年11月17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11月17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：コンゴ民主共和国国立職業訓練機構能力強化プロジェクトフェーズ2

(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：

() 「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）：2022年2月 ～ 2026年4月

以下の2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2月 ～ 2023年4月

第2期：2023年5月 ～ 2026年4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期及び第2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。

【第1期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の30%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10%を限度とする。

【第2期】

- 1) 第1回(契約締結後) : 契約金額の12%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。
- 3) 第3回(契約締結後25ヶ月以降) : 契約金額の12%を限度とする。
- 4) 第4回(契約締結後37ヶ月以降) : 契約金額の4%を限度とする。

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 : 小田 靖子 Oda.Yasuko@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 基礎教育グループ 基礎教育第二チーム

5 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則(平成15年細則(調)第8号)第4条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員となることや契約の下請負人(業務従事者を提供することを含む。以下同じ。)となることを認めません。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。

本件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、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 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、当機構ウェブサイトの手順に則り依頼ください。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/notice/distribution.html>)

- ・ 第4章 業務実施上の条件に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」

「独立行政法人国際協力機構情報セキュリティ管理規程（2021年4月1日版）」及び「情報セキュリティ管理細則（2021年3月31日版）」については、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後、受注した場合は履行期間終了時に速やかに廃棄することを指示します。

7 説明書に対する質問

(1) 質問提出期限：2021年11月26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12月2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>)

8 プロポーザル等の提出

(1) 提出期限：2021年12月17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を実施する場合のみ）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10月13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

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) 機材購入費（機材費）： 13,000千円
- b) 現地再委託費（再委託費）： 8,000千円

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 CDF1 = 0.05714 円
- b) US\$ 1 = 111.364 円
- c) EUR 1 = 130.000 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。

6) その他留意事項

特になし

9 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／組織運営
- b) 訓練管理制度化
- c) 指導員研修制度化

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

約 28.97 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。

10 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2022年1月12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。

1.1 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。

12 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。

1.3 その他留意事項

(1) 配付・貸与資料

当機構が配付・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：職業訓練管理・組織運営にかかる各種業務

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／組織運営

➤ 訓練管理制度化

➤ 指導員研修制度化

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／組織運営）】

a) 類似業務経験の分野： 職業訓練分野の組織運営にかかる各種業務

- b) 対象国・地域又は類似地域：コンゴ民主共和国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語（仏語ができるとう望ましい）
- ※英語・仏語両方の資格を有する場合、両方の証明書を提出すること。
- d) 業務主任者等としての経験

【業務従事者：担当分野 訓練管理制度化】

- a) 類似業務経験の分野：職業訓練・研修等の実施監理にかかる各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：コンゴ民主共和国及びその他全途上国
- c) 語学能力：英語（仏語ができるとう望ましい）
- ※英語・仏語両方の資格を有する場合、両方の証明書を提出すること。

【業務従事者：担当分野 指導員研修制度化】

- a) 類似業務経験の分野：職業訓練分野における研修企画・運営にかかる各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：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。なお、プレゼンテーション及びその資料は日本語とします。

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 業務主任者の経験・能力： <u>業務主任者／組織運営</u>	(21)	(8)
ア) 類似業務の経験	8	3
イ) 対象国・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 副業務主任者の経験・能力： <u>副業務主任者／○○○○</u>	(—)	(8)
ア) 類似業務の経験	—	3
イ) 対象国・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 業務管理体制、プレゼンテーション	(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： <u>訓練管理制度化</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	6	
イ) 対象国・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： <u>指導員研修制度化</u>	(12)	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・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12月22日（水） 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。

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「コンゴ民主共和国国立職業訓練機構能力強化プロジェクトフェーズ2」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

コンゴ民主共和国の失業率は4.6% (ILO, 2020年)、不完全雇用率は50%以上と推定されている (ILO, 2019年)。特に若者の失業問題は深刻であり、若年層失業率は35%となっている (同上)。長年の紛争等による大量の難民や除隊兵士が発生しており、若年層の失業率の高さが治安悪化の要因にもなっているため、平和の定着及び経済発展の観点から、特に若年層を対象とした職業訓練を通じた社会復帰・就業支援が喫緊の課題となっている。

当国政府は初中等教育省、技術・職業教育省、高等教育省、社会問題・人道的行動および国家の連帯省等、様々な省庁が関与し、「教育・職業訓練セクター戦略 (SSEF: 2016-2025)」を策定し、経済成長及び雇用に貢献する教育・訓練システムの構築に取り組んでいる。同戦略の中で、「より公平な教育システムを推進し、経済成長と雇用に貢献する」ことを最初の柱に掲げており、その中で、若者の社会統合促進に向けた職業訓練の実施を強化することとしている。

国立職業訓練機構 (Institut National de Préparation Professionnelle: INPP) は1964年に設立された雇用・労働・社会保障省 (Ministre de l'Emploi, du Travail et de la Prévoyance Sociale: METPS) 傘下の機関であり、全国26州に30以上の拠点¹を持つ同国最大規模の公的職業訓練組織である。INPPの運営費は、主に政府からの交付金、法律によって企業に課せられた分担金 (従業員数規模によって定められた割合) 及び求職者訓練参加者から徴収する訓練費用から構成されており、これらを財源として企業のニーズに応じた訓練、在職者の技術向上を目的とした訓練、求職者や転職希望者向けの技術訓練等を実施している。日本は1980年代から同機関に対して支援を行っていたが、内戦の長期化により、指導員の人材育成や訓練施設への投資が十分に行われず、指導員の高齢化、訓練内容と産業界ニーズのギャップ、施設・機材の老朽化が課題となった。これら課題に対応すべく、2011年からINPPに対する技術協力を再開し、指導員の能力強化や、INPPの中でも多くの訓練生を輩出するキンシャサ校及びルブンバシ校の施設・機材整備を支援し、同国における職業訓練の質の向上を図ってきた。また、技術協力プロジェクト「国立職業訓練能力強化プロジェクト」(2015年～2022年) (以下、「先行プロジェクト」という) を実施し、INPPが産業界のニーズに基づき質の高い訓練を提供できるよう、INPP本部、キンシャサ校及びルブンバシ校を対象として、訓練実施体制の強化や、産業界の需要が大きい分野 (自動車整備、油空圧、溶接、自動制御) における指導員の知

¹ INPP本部の統括の下に、実際に訓練を実施する拠点が各州に存在する。拠点の規模が大きい順に、地方総局 (Direction Provinciales)、支部 (Antennes)、連絡事務所 (Bureaux de liaison) と呼ばれる。

識の更新及び技術力向上、訓練生の就業支援等を支援してきた。これまでの協力により、持続的に訓練の質向上を図るための仕組みが開発され、これら仕組みを本部やキンシャサ校において実践するコア人材が育成されたほか、前述の技術分野では、企業の訓練ニーズにも応えることが可能な技術力の高いマスタートレーナー²（以下「MT」という）が育成された。また、就労支援については新たに訓練相談・就労支援室をキンシャサ校に設置し、採用を希望する企業と訓練生等のマッチングや、訓練生へのインターンや雇用情報の提供などを試行的に実施し、職業訓練校における就労支援モデルが開発された。

これまでの協力の成果を踏まえ、我が国に技術協力プロジェクト「国立職業訓練機構能力強化プロジェクトフェーズ2」が要請された。JICAは本事業について、2021年8月に基本計画策定調査を実施し、同年10月に当国政府とR/D（Records of Discussions）を締結した。本事業は、これまで育成したコア人材が中心となり、先行プロジェクトで開発した訓練管理サイクル³や指導員訓練手法等をINPPの組織運営の中に内在化させるとともに、INPPの他拠点に導入・実践することにより、全国のINPPにおいて産業界のニーズに基づく質の高い職業訓練を、自律的・持続的に提供し、もって産業界のニーズに合致した人材の輩出に寄与することを目的とする。

第3条 プロジェクトの概要

（1）プロジェクト名

国立職業訓練機構能力強化プロジェクトフェーズ2

（2）上位目標

全国のINPPにおいて産業界のニーズに合致した人材が輩出される。

（3）プロジェクト目標

産業界のニーズに基づいた質の高い訓練が対象地方総局⁴において自律的・持続的に実施されるようになる。

（4）成果

- ・ 成果1：訓練管理サイクルが制度化され、産業ニーズに基づく訓練が自律的・持続的に実施される。
- ・ 成果2：INPP指導員の指導員訓練（以下「ToT」という）が制度化され、自律的・持続的に実施される。
- ・ 成果3：新たな産業ニーズにおけるMT養成システムのモデルが策定される。
- ・ 成果4：産業ニーズに基づく質の高い訓練の提供及びエンプロイアビリティの向上に資するパイロット活動が実施され、優良事例がまとめられる。

（5）活動

《成果1に関する活動》

² 特定の訓練分野において指導員の育成を行うことが期待される指導員のこと。先行プロジェクトではプロジェクト主導でMTの育成がされたが、INPP内でのMTの位置づけや、MT養成の仕組みは整理されていない。

³ 訓練の計画、実施、評価、改善までの一連のPDCAサイクルのこと。

⁴ 第3章 第3条(6)対象地域（暫定）を参照のこと。

1-1: 各地方総局における訓練管理サイクルマニュアル（以下「CGF マニュアル」という）の活用状況、訓練管理サイクルの実施（産業ニーズへの合致程度、常設諮問委員会⁵（Le Comité Consultatif Permanent。以下「CCP」という）の機能度含む）及び訓練の質にかかるベースライン調査（現状と課題の調査・分析を含む）を実施する。

1-2: (先行プロジェクトにおいて、キンシャサ校で実践された訓練管理サイクルの経験・教訓を踏まえ) CGF マニュアルを用いて訓練管理サイクルを地方総局にて実施するための執務要領（Standard Operating Procedure。以下「SOP」という）を作成する。

1-3: 1-2で作った SOP の導入にかかる地方総局向けの研修を行う。

1-4: 1-2で作った SOP の導入にかかる INPP 本部向けの研修を行う。

1-5: 対象地方総局において CCP を設置する。

1-6: 訓練のモニタリング・評価にかかる研修を行う。

1-7: 各地方総局で、SOP 及び CGF マニュアルを用いて訓練管理サイクルの実施にかかる計画を策定し、実施する。

1-8: 先行プロジェクトで育成した CGF メンバーを中心に、各地方総局での訓練管理サイクルの実践をモニタリングし、指導を行う。

1-9: CCP を開催し、年次活動報告を CCP 委員に行い、フィードバックや訓練ニーズに関する要望を収集する。

1-10: INPP 本部は、一連の訓練管理サイクル終了後、経験共有のためのワークショップを実施し、各地方総局での取組、優良事例、教訓を共有するとともに、CGF マニュアル及び SOP を改善する。

1-11: 訓練管理サイクルの実施状況及び訓練の質（産業ニーズへの合致程度を含む）にかかるエンドライン調査を実施する。

《成果2に関する活動》

2-1: 指導員の ToT の実施体制、予算配分状況、現状・課題を調査・分析する。

2-2: 指導員 ToT の制度化にかかる問題分析ワークショップの実施し、ToT を継続的に実施するための SOP を作成する。

2-3: SOP 及び CGF マニュアルを用いて、ToT の計画・実施・評価を行う。

2-4: SOP に従って、ToT の実施報告をまとめ、本部の訓練課に提出する。

2-5: SOP に従って、同報告結果を踏まえ、次年度の ToT の計画（予算計画を含む）を策定する。

《成果3に関する活動》

3-1: 新たな訓練分野の産業ニーズを調査・分析する。

3-2: MT の能力強化をするためのリソースとなりうるコンゴ民主共和国の現地リソース（民間企業含む）及び第三国リソースを調査する。

3-3: MT の養成をする対象分野を選定する。

3-4: 活動 3-1, 3-2, 3-3 を踏まえ、成果 3 の活動の範囲を決め、PDM を改訂する。

⁵常設 INPP の内規上は各地方総局において設置されることが規定されている委員会。各地域において、同地域の産業界のリーダー、産業団体や INPP 以外の職業訓練機関の代表で構成されるもので、INPP で提供されている訓練の実施状況等を報告したり、地域の民間企業等から訓練ニーズをくみ取る場としての活用が期待される。

《成果4に関する活動》

（訓練の質向上）

4-1：拡張現実（Augmented Reality。以下「AR」という）⁶等を用いた遠隔 ToT の実施可能性の検証、及び可能な場合、小規模なパイロット活動を実施する。

4-2：4-1 のパイロット活動の成果、課題、教訓、提言をまとめる。

4-3：訓練データベースの活用等、訓練管理サイクルの改善に資する ICT の活用方法を調査・分析する。

4-4：（先行プロジェクトで導入した）5S・カイゼン活動の各地方総局における活動状況をキンシャサ校の KAIZEN チーム⁷が中心となってモニタリングし、必要な助言・指導を行う。

4-5：5S・カイゼン活動の優良事例を取りまとめ、経験共有ワークショップを行い、INPP の各拠点間で知見の共有を行う。

（訓練相談・就業支援室（以下「BC」という）業務の有効性確認）

4-6：（先行プロジェクトで導入した）キンシャサ校における BC 業務の実施状況調査・課題分析を行い、必要なインプットを検討する。

4-7：4-6 で検討したインプットを行い、キンシャサ校において BC 業務支援ガイドに基づき BC 業務を実践する。

4-8：試行活動の効果検証を行い、BC 業務支援ガイドを改訂、BC モデルを確立する。

4-9：BC モデルの普及・制度化について INPP と協議を行い、制度化に向けたロードマップを作成する。

4-10：BC 業務実施にかかる訓練生データベースの利活用等、ICT を活用した効率化・改善可能性を検討する。

（エンプロイヤビリティの強化）

4-11：（先行プロジェクトで立ち上げた）起業コースの実施状況調査・課題分析を行う。

4-12：4-11 を踏まえ、起業コースの実施にかかるプロジェクトのスコープにつき、INPP と協議・合意する。

4-13：エンプロイヤビリティの強化を目的として、基礎的ビジネススキル（5S、PC スキル、基礎的計算能力、英語等）の向上にかかる訓練を試行的・小規模に実施し、効果検証を行う。

4-14：4-13 の試行結果を分析し、提言をまとめる。

（PDM の改訂）

4-15：上記のパイロット活動を踏まえ、活動のスコープを決定し、PDM を改訂する。

（6）対象地域（暫定）

・ INPP 本部（キンシャサ市）

・ 対象地方総局

キンシャサ校（キンシャサ市）、カタンガ校（ルブンバシ市）、コンゴ中央校（マタディ市）、コンゴ中央校（ボマ市）、南キブ校（ブカブ市）、北キブ校（ゴ

⁶ 現実の環境から視覚や聴覚、触覚などの知覚に与えられる情報を、コンピュータによる処理で追加あるいは削減、変化させる技術の総称。

⁷ 先行プロジェクトでキンシャサ校に設置されたもの。複数の部局から選定された職員で構成されるチームで、キンシャサ校における5S・カイゼンの実施を主導する。

マ市)、エクアター校(ムバンダカ市)、東カサイ校(ムブジマイ市)、イトゥリ校(ブニア市)

※詳細計画策定フェーズ期間中(案件開始後1年後まで)に必要な情報収集等を行い、プロジェクト対象地域を確定させる。

(7) 協力期間

2022年3月~2026年3月(4年間)

(8) 関係官庁・機関

- ・ 国立職業訓練機構 (Institut National de Préparation Professionnelle: INPP)
- ・ 雇用・労働・社会保障省 (Ministre de l'Emploi, du Travail et de la Prévoyance Sociale: METPS)

第4条 業務の目的

コンゴ民主共和国「職業訓練機構能力強化プロジェクトフェーズ2」に関し、当該事業にかかる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。

第5条 業務の範囲

本業務は、当機構がコンゴ民主共和国政府と締結したR/D(Record of Discussions)に基づいて実施される「職業訓練機構能力強化プロジェクトフェーズ2」の枠内で、「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」を踏まえつつ、「第7条 業務の内容」に示す事項の業務を行い、「第8条 報告書等」に示す報告書等を作成するものである。

第6条 実施方針及び留意事項

(1) 本事業の目的

本事業は、訓練管理サイクルの定着(成果1)、ToTの制度化(成果2)により、INPPの組織能力強化を図り、プロジェクト終了後も自律的に訓練の質を維持・向上し、産業ニーズに基づく訓練を実施できる組織となることを目指す。

上記を本事業の主眼に置きつつ、合わせてパイロット活動の実施を通じ、産業ニーズに基づく質の高い訓練を実施するための優良事例をまとめる(成果3、4)。

(2) 段階的な計画策定によるプロジェクトの開始

本事業は、二段階計画策定により、基本計画が確定した段階で迅速に協力を開始し、プロジェクト開始後に詳細計画を策定したうえで本格活動を開始する。

合計4年間の協力期間のうち、2022年3月から2023年3月までの1段階目(詳細計画策定フェーズ)は、2021年10月に締結したR/Dに基づき、プロジェクトにかかる現状・課題の調査・分析、およびコンゴ民主共和国関係者との詳細計画の検討を行う。プロジェクトチームは、JICAに対し、適宜PDM・POの改訂・プロジェクトの詳細活動計画(案)策定にかかる支援を行うとともに、これに対応する技術協力の具体的な内容や方針を提案すること。JICAは、プロジェクトチームとの相談および調査・協議の結果に基づくR/D改訂についてコンゴ民主共和国側と合意するため、2023年2月頃を目途に詳細計画策定調査を実施する。

2023年4月から2026年3月までの2段階目（本格活動実施フェーズ）は改訂版 R/D に基づいて活動を行う。ついては、R/D 改訂に依る活動の変更に伴う契約変更有無等について、プロジェクトチームと発注者は同時期に協議を行う。

なお、第1期契約の契約期間（2022年2月～2023年4月）と詳細計画策定フェーズ（案件開始から1年以内）の期間、および第2期契約の契約期間（2023年5月～2026年4月）と本格活動フェーズ（2023年4月～2026年3月）の期間は、重なるものの一致しないことに留意すること。2023年3月末までにR/D改訂を行い、2023年4月に第1期の契約終了、第2期の契約開始にかかる手続きを経て、第2期の契約は2023年5月開始を想定している。

（3）プロジェクト終了後の展開を見据えた対応

上記（1）の目的達成のため、C/Pのオーナーシップを重視し、調査の計画・実施や訓練・ToTのモニタリング等はC/Pが主導して行うよう側面支援を行うこと。また、訓練管理サイクルやToTの制度化においては、本事業実施期間中に、訓練・ToTの実施サイクルを3回繰り返す中で、徐々に日本人専門家からの直接的な技術指導の機会を減らし、C/Pにより独力でこれらのサイクルを回すことができるようようにする。また、SOP等の作成等の作成過程ではC/Pの主体性を引き出し作成すること。SOPは、事業終了後もコンゴ民主共和国側関係機関による自律的、体系的な業務遂行に資する執務参考資料であるため、読者の容易な理解と行動を促すよう文書の質の担保が重要である。特に、プロジェクト終了後に対象地方総局以外にも展開されることを見据えて、記載内容の汎用性に留意すること。

（4）先行プロジェクトのアセットの活用

以下の各活動で明記されているように、先行プロジェクトでは、CGF マニュアル、BC 業務実施ガイド等のガイド・マニュアルや訓練生情報データベース等が開発されている。また、キンシャサ校ではCGF チームやKAIZEN チームのほか、自動車、冷凍空調、自動制御、油空圧の各要素技術分野のMT、並びに就業・起業支援にかかるMT等が育成されている。本事業では、これらのアセットを活用し必要に応じて改善をしていく。成果1, 2で作成するSOPもこれを踏まえたものを作成する。

（5）安全上懸念される対象地における活動

安全上懸念される対象地における活動方針については、現地人材の活用を基本とするが、詳細はプロジェクト開始後にC/P、専門家、JICAで協議し決定する。

（6）供与機材等

本事業では、プロジェクト目標・成果を踏まえ、以下に限って機材の供与を行う。

- ・ 成果2のToT制度化支援にて選定する分野で、ToT実施後に指導員が各対象地方総局に戻りToTで習得した技術を活用して訓練が実施できるよう、研修に必要な範囲の中で、小規模の基礎的機材を供与する。
- ・ 成果4のICT/DXを活用したパイロット活動（活動4-1, 4-3, 4-10）実施のためのICT機材を供与する。

機材の選定や調達のプロセスはC/Pとともにやり、プロジェクト終了後もC/Pが不足機材を調達するための知見を残すよう留意する。

なお、機材供与は、プロポーザル提出時は定額見積とする。機材を供与する際には、機材調達リストの作成を含む一連の調達作業等を行うこと。

(7) 新型コロナウイルスの流行に関する対応

新型コロナウイルス感染症拡大状況下、プロジェクト活動の一環として、研修や会合等を実施する際は、特に感染症対策を講じること。

(8) ジェンダー平等の推進・包摂性への配慮

本事業プロジェクトの実施にあたって、紛争の影響を受けた若年層、女性、障がい者が包摂され、ジェンダー等の差別の影響を受けないように配慮をする。成果1, 2で作成するSOPや訓練相談・就業支援等において、ジェンダーバイアス、ステレオタイプが軽減される内容を取り入れること。その他、ジェンダー平等推進や包摂性の向上に資する活動があると考えられる場合は、プロポーザルにて提案すること。

(9) JICA DX 推進部門 (STI・DX 室) との連携

JICA ではDX 主流化に向け、組織横断型で各部署を支援するSTI・DX 室を設置している。JICA のDX 主流化の方針を考慮して活動を推進していくため、成果4のICT/DX 活用に関する活動は、STI・DX 室関係者と定期的に協議しながら活動を進めていくこと。

(10) 契約の期分け

本業務は、以下の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

- ・ 第1期：2022年2月～2023年4月
- ・ 第2期：2023年5月～2026年4月

このため、各契約期間の終了時点において、次期契約期間の業務内容の変更の有無等について当機構が指示し、契約交渉を経て契約書を締結することとする。なお、契約期間分けについては、上記記述に拘らず、コンサルタントが適切と考える期間をプロポーザルにて提案する。

各契約の契約期間と、本事業の各段階(詳細計画策定フェーズ、本格活動フェーズ)との違いについては、第6条(2)を参照のこと。

(11) 技術協力プロジェクトの柔軟性の確保

技術協力プロジェクトの実施においては、C/P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応じ、プロジェクトの取り組みを柔軟に変更していくことが必要である。新型コロナウイルス感染症拡大の影響は本事業期間中にも及ぶとの予見に基づき、休校、分散登校・在宅学習時における対応策を準備しておくこと。左記「対応策」について、プロポーザルにて概案を提示すること。

専門家は、本事業を取り巻く環境について情報を収集し、本事業全体の進捗、成果の発現状況を詳細に管理し、本事業の運営に関し、適時JICAに提言する。JICAは、専門家からの提言について遅滞なく検討し、必要に対応(先方実施機関との基本合意文書の変更、契約の変更等)する。

第7条 業務の内容

本業務では以下の業務(活動)を実施する(必ずしも時系列の記載にはなっていない)。想定される業務の工程は、R/Dに添付のPO(Plan of Operation)に基づき、適切な工程をプロポーザルに含めて提案すること。なお、本プロジェクトは詳細計画策定フェーズを経て具体的な業務計画を立てることから、添付のPOは暫定的な内容である。

≪第1期：2022年2月～2023年4月（詳細計画策定フェーズ（案件開始後1年以内）を含む）≫

【全体に関する業務】

（1）ワークプランの作成・協議

- ・ 本事業の全体像、基本方針、方法、実施体制案、業務工程計画等を含むワークプラン（和文・仏文）を起案する。
- ・ ワークプランをC/Pと協議し最終化する。C/Pとの協議議事を記録する。
- ・ 最終化したワークプランを、関係機関に共有する。

（2）本事業実施体制の整備（関係者の職務、役割分担の明確化）

本事業の実施体制につき、関係者の職務と役割分担を検討し、文書で確認する。

（3）安全上懸念される地域における活動方針の協議・決定

本事業では、安全上懸念される対象地における活動方針については、現地人材の活用を基本とするが、詳細はプロジェクト開始後にC/P、JICAで協議し決定する。

（4）本事業対象地域について

本事業は、安全上懸念される対象地が含まれるため、詳細計画策定フェーズ（案件開始後1年後まで）に必要な情報収集等を行い、C/P、JICAと協議しプロジェクト対象地域を確定させる。

（5）先方負担事項の円滑な履行にかかる支援

本事業では、INPPが実施する訓練やToTの実施経費は全てコンゴ民主共和国側で負担することで合意した。コンゴ民主共和国側が適時適切なタイミングで活動に必要な予算を確保・支出できるよう、コンゴ民主共和国側に必要な期間を見込み、活動計画と予算計画の策定を支援する。

（6）報告書の作成・協議等

本説明書「第8条 報告書等」に記載のあるモニタリングシート、ベースライン調査報告書、エンドライン調査報告書、プロジェクト業務進捗/完了報告書を作成し、関係者と協議し、進捗状況、成果を共有する。各報告書の提出時期は、「第8条」に記載のとおり想定されているが、より適切な提出時期がある場合には、プロポーザルで提案すること。

モニタリングシートは、JICA本部（人間開発部基礎教育第二チーム）から提供されるフォーマットに基づき、モニタリングシート(Ver.1)を作成する。なお、その際、R/D署名時に合意したPDM、POの変更の必要性がないか確認し、変更する必要がある場合にはJICAと協議すること。

本事業期間中に予定されている半年に一度の定期モニタリングに際しては、業務に関連した資料等を整理・提供し、C/Pと共同してモニタリングシートを作成、JICAに提出する。また、JICA本部からの現地調査が実施される場合、必要な便宜を供与する。

（7）合同調整委員会の開催

本プロジェクトの円滑かつ効果的な運営のため、R/D添付に基づきJCCを設置する。JCCは少なくとも半年に1回程度開催し、必要に応じてプロジェクトに関する

重要事項に係る意思決定をする。また、JCCでは、プロジェクトの進捗や懸念事項、成果の発現に資する提案等を関係者間で共有・協議し、その結果を適宜業務計画に反映させる。議題についてはC/Pと事前に協議し開催・運営支援を行う。なお、JCCのアジェンダ、発表内容等についてはJICA側と事前に協議すること。

(8) 本業務に関連した会議への出席

本業務に関連したJICAやC/P、関係機関との会議に出席し、会議資料及び議事録を作成する。会議の結果、合意に至る事項は文書で確認する。

(9) 広報活動の実施

本事業の活動、意義、及びその成果をコンゴ民主共和国及び我が国両方の国民各層に正しく理解してもらえよう、現場の様子の動画撮影・活用等を通して本事業を可視化し、効果的な広報に努める。

また、本事業に関するJICAのウェブサイト（日本語・英語）では、活動の進捗状況等を広報し、各種セミナーや国際会議等での発表を歓迎する（JICAが発表を依頼する場合もある）。

業務期間中は、広報活動の全体方針並びに具体的な使用媒体とその活用方法に関し、JICA本部に対して提案すること。

プロジェクト活動の写真等は肖像権や著作権等を適切に処理し、広く広報に活用できる材料を継続的に蓄積し、モニタリングシート提出時に合わせて提出すること。

以上を踏まえ、効果的な広報、啓発活動について、プロポーザルの中で提案すること。

【成果1に関する業務】

産業ニーズに基づいた質の高い訓練を持続的に提供するには、訓練管理サイクルの定着・実践が重要であるため、成果1では、訓練管理サイクルが可視化・制度化され、自律的・持続的に実施されることを目指す。実施期間中（案件開始から4年以内）1分野の訓練科目において訓練管理サイクルを少なくとも3回繰り返す。その過程を通して、INPP本部、地方総局の関連スタッフへの継続的な能力強化を行い、どの分野においても訓練管理サイクルが実務レベルで組織に内在化され、実施されるように図る。第1期では、訓練管理サイクルの1回目を実施することを想定している。

先行プロジェクトでは、JICAが1994年から5年間にわたって実施した「フィリピン職業訓練向上プロジェクト」にて導入された訓練管理サイクル（TMC：Training Management Cycle）を活用し、実施機関内にCGF（Cycle de Gestion de la Formation、TMCの仏訳）チームを構築し、年間訓練計画と手順マニュアルを策定するための活動を行った。特に技術移転の中心に置いたのが、訓練カリキュラムの作成であり、CUDBAS（Curriculum Development Based of Ability Structure、職業能力の構造に基づくカリキュラム開発手法）による実践的な活動を行い、CGFチームにより15種類の訓練カリキュラム案が開発された。また、コンゴ民主共和国国家警察の依頼を受け、交通警察官研修のコース開発計画書の作成、カリキュラム（訓練科目編成表、訓練時間配分表、訓練スケジュール等）の開発支援を行い、実際に研修が実施され、反省会などの評価を経て、改善の提案までの一連のCGFを体験した。更に、CGFチームメンバーが講師となって、2021年4月にCGFマニュアル活用ワークショップを開催し、各地方総局から参加した61名の指導員に対し、CGF

マニュアルの活用方法にかかる研修を実施した。CGF チームメンバーはキンシャサ校を中心に 16 名育成されている。本事業では、CGF マニュアルや CGF チームメンバーといった先行プロジェクトの人的アセットを活用し、訓練管理サイクルの定着、組織内在化するための技術指導を行う。

また、キンシャサ校では、様々な産業界のリーダーや職業訓練機関が委員を構成する常設諮問委員会（CCP）を設置している。同委員会では、INPP の活動報告を行うとともに、INPP において産業ニーズに基づいた訓練が計画、実施、評価されているかどうか外部の視点からチェック、INPP にフィードバックし、訓練内容等の改善を促していくことが期待されている。訓練管理サイクルを持続的なものとするには、外部の評価・フィードバックは重要であり、CCP が果たす役割は大きい。本事業では、対象地方総局において CCP の設置・機能化を支援し、CCP が訓練管理サイクルの一環として位置付けられ、自律的に開催されることを目指す。

(1) 活動 1-1: 各地方総局における CGF マニュアル の活用状況、訓練管理サイクルの実施（産業ニーズへの合致程度、常設諮問委員会（CCP）の機能度含む）及び訓練の質にかかるベースライン調査（現状と課題の調査・分析を含む）を実施する。

成果 1 の活動開始にあたり現状と課題を調査・分析するために、ベースライン調査を C/P とともに実施する。調査の方法・内容は C/P と協議し決定すること。PDM の成果指標とともに、以下の内容を含めること。

- ・ 先行フェーズで開発・導入した CGF マニュアルの内容確認、分析（内容面での改善点の洗い出し等）
- ・ CGF マニュアルの本部・対象地方総局における活用状況及び活用にあたっての課題
- ・ 各地方総局における訓練管理サイクルの実施状況（誰が、いつ、どのように訓練を計画、実施・モニタリング、評価・改善しているか）
- ・ 訓練管理サイクルの実施にあたっての INPP 本部の役割・機能度（期待されている役割について、実践がどの程度なされているか、実践時の課題など）
- ・ 各地方総局が提供する訓練の産業ニーズへの合致程度（地場企業からのフィードバック、満足度や不満など）
- ・ キンシャサ校における、常設諮問委員会（CCP）の開催状況、訓練管理サイクル実施に果たす役割、同委員会の機能の成果と課題

調査対象は、INPP 本部および全対象地方総局とする。安全上懸念される地域を含むため、これら地域にある地方総局については、地方総局の指導員等からのヒアリングや質問紙調査等を想定しているが、調査の実施・モニタリング方法の決定に際しては、JICA 事務所、JICA 本部と事前に相談すること。

調査結果は、「ベースライン調査報告書」として取りまとめ、INPP 本部や各地方総局、雇用・労働・社会保障省など関係機関、JICA 事務所、JICA 本部に共有する。

ベースライン調査結果を踏まえ、PDM の具体的な指標（数値目標を含む）を C/P と協議し、提案すること。

(2) 活動 1-2: (先行プロジェクトにおいて、キンシャサ校で実践された訓練管理サイクルの経験・教訓を踏まえ) CGF マニュアルを用いて訓練管理サイクルを地方総局にて実施するための SOP を作成する。

活動 1-1 のベースライン調査結果を踏まえ、訓練管理サイクルの定着を目的として実践対象とする分野を 1 分野に絞る。分野は自動車、冷凍空調、溶接の 3 つの候補分野の中から選定することとなっている⁸。

選定した 1 分野において、訓練管理サイクルが戦略を担う本部から、訓練実務を担う各地方総局まで一貫してスムーズに実施されるように、訓練の計画、実施・モニタリング、評価の各段階における業務プロセス（いつ、だれが、何をどのように）を明確化し、SOP を C/P とともに作成する。SOP 作成の際には以下の点に留意する。

- ・ 各地方総局における業務プロセスだけでなく、訓練サイクルの持続的な実践のため、INPP 本部が果たすべき役割を整理し、INPP 本部が実施すべき業務プロセスについても SOP に含めること。
- ・ 内容は CGF マニュアルを参照し関連付けたものとする。
- ・ キンシャサ校では先行プロジェクトにおいて、CGF マニュアルを用いて訓練ニーズを調査し、訓練カリキュラムを開発し、それを実施・モニタリングした経験（コンゴ民主共和国国家警察に対する支援）があるため、その教訓も SOP の内容に含める。
- ・ キンシャサ校の事例をもとに、訓練管理サイクルの実施を促進するための CCP の目的・位置づけ、開催方法等を整理する。
- ・ 作成した SOP が INPP 本部及び地方総局の日常業務の中で活用されるものとなるよう、INPP 内の正規文書として位置付けるために必要となる手続き等を確認し、速やかにそれら手続きが取られるよう側面支援すること。

プロポーザルにおいて SOP の骨子案を提案すること。

（3）活動 1-3: 1-2 で作った SOP の導入にかかる地方総局向けの研修を行う。

活動 1-2 で作成した SOP に基づき、対象地方総局において訓練管理サイクルが適切に実施されるように、各地方総局を対象にした能力強化研修を実施する。研修の対象は、地方総局長、副局長、技術部長、監督官（inspector）、CGF メンバーを想定しているが、C/P と協議のうえで決定する。プロポーザルにて本能力強化研修の概要を提案すること。

（4）活動 1-4: 1-2 で作った SOP の導入にかかる INPP 本部向けの研修を行う。

活動 1-2 で作成した SOP に基づき、INPP 本部が訓練管理サイクルの持続的な実践のために果たすべき役割を担えるよう、INPP 本部を対象にした能力強化研修を実施する。研修の対象者は、INPP 本部の技術部を想定しているが、C/P と協議のうえで決定する。プロポーザルにて本能力強化研修の概要を提案すること。

（5）活動 1-5: 対象地方総局において CCP を設置する。

活動 1-2 で作成した SOP に基づき、対象地方総局において CCP が設置され、機能するように対象地方総局関係者の能力強化研修を行う。研修では、CCP の役割や訓練管理サイクルにおける位置づけ、開催方法・頻度等が分かるようにする。なお、各対象地域の状況の違いを踏まえ、柔軟性を持たせた仕組みとなるように留意すること。

⁸ 3 つの候補分野の選定は、①MTが先行フェーズの技術支援によって十分に養成されていること、②現行フェーズにおいて標準カリキュラムが策定されていること、③全ての対象地方総局において訓練が実施されていることを基準に協議、選定した。

また研修中に、各地方総局における CCP の開催計画を策定する。研修の対象者は、地方総局の対外連携担当者を想定しているが、C/P と協議のうえで決定する。プロポーザルにて本能力強化研修の概要を提案すること。

(6) 活動 1-6: 訓練のモニタリング・評価にかかる研修を行う。

基本計画策定調査では、訓練管理サイクルのうち、特に実施中の訓練をモニタリングし、その実施状況を把握することや、実施後の評価を行い訓練の内容を次回に向けて改善していくことに特に課題を抱えていることが判明した。そこで、SOP に基づき持続的に訓練のモニタリング・評価が実施されるよう、活動 1-3, 1-4 の研修に加え、訓練のモニタリング・評価については、より実務的な内容についての研修を行う。訓練の対象者は INPP 本部の訓練調査・質担当(Inspection/Quality)部や各地方総局の監督官、CGF メンバーを想定しているが、C/P と協議のうえで決定する。プロポーザルにて本能力強化研修の概要を提案すること。

(7) 活動 1-7: 各地方総局で、SOP 及び CGF マニュアルを用いて訓練管理サイクルの実施にかかる計画を策定し、実施する。

SOP 及び CGF マニュアルの導入研修後、各地方総局において、SOP に基づいて、CGF マニュアルを用いて訓練管理サイクルをどのように実施していくか、年間訓練計画の策定を行う。C/P とともに策定された計画を見直し、実現可能かつ明確な計画となるように技術指導を行う。SOP に基づき各地方総局において訓練の実施が開始された後は、訓練が訓練計画に基づき適切に実施されているかを C/P とともにモニタリングする。そして、SOP に沿って各地方総局において、訓練のモニタリング・評価が適切に実施され、年次活動報告として、訓練の実施状況が各地方総局から INPP 本部に適切に報告されるように、各地方総局や INPP 本部の報告書取りまとめ責任者への技術指導を行う。

なお、年次活動報告は通常各地方総局が作成し、本部に報告しているものである。その内容の頻度等を確認した上で、訓練管理サイクルの適切な実施のため必要な情報が項目等について C/P と協議し、内容を見直すこと。

(8) 活動 1-8 : 先行プロジェクトで育成した CGF メンバーを中心に、各地方総局での訓練管理サイクルの実践をモニタリングし、指導を行う。

先行プロジェクトで育成された CGF メンバーを中心に、各地方総局において、SOP に沿って訓練サイクルが実施されているかどうかのモニタリングを行う。そのために、モニタリングの実施方法、確認項目等の整理を C/P とともに行う。

特に初回のモニタリングには、可能な範囲で同行し、モニタリング実施方法の技術指導を行う。またモニタリング実施後の結果の取りまとめ、INPP 本部への共有についても適切に行われるように技術指導を行う。二回目以降のモニタリングは、原則 C/P が自ら行い、徐々に専門家の関与度合いを縮小させるようにする。

(9) 活動 1-9 : CCP を開催し、年次活動報告を CCP 委員に行い、フィードバックや訓練ニーズに関する要望を収集する。

活動 1-5 で研修を受けた各地方総局職員によって、CCP が開催されるように技術指導を行う。特に、初回の CCP は、可能な限り INPP 本部から C/P が出張・同席し、適切に開催されるようにフォローする。CCP では、年次活動報告が CCP 委員になされたうえで、産業ニーズに基づいた訓練ができているかどうかの確認や、翌年度の年次訓練計画への要望の聴取を行う。

【成果2に関する業務】

先行プロジェクトでは、訓練の質向上のために、自動車整備科、専門科目（油圧、空圧、自動制御、特殊溶接）におけるMTの育成と指導員訓練（ToT）を行ってきた。しかし、INPPには指導員育成計画が無く、INPPが自律的にToTを計画、実施する体制が整わない中、先行プロジェクトではプロジェクト主導でToTを計画・実施してきた。成果2においては、自律的なToTの継続的な実施のため、INPPが確保可能な予算の中で、ToTを計画、実施、評価できるようになることを目指す。本事業では各年度1分野を対象に（INPPの予算上さらに多くの分野を実施することができればこれを妨げるものではない）、ToTの計画(ニーズ調査を含む)、実施、評価が行われるサイクルの定着を支援し、このサイクルが実施期間内（案件開始から4年以内）に少なくとも3回行われるようにする。この過程を通して、プロジェクト終了時には、どの分野であってもC/PがToTの実施サイクルが回せるようになることを見据え、C/Pや関係者の能力強化を行う。

各年度で支援対象とする分野は、成果1で選定された候補分野（自動車、冷凍空調、溶接）の中から選定する。なお、INPPの自己予算でのToTの計画・実施にかかる制度化支援を行うため、本事業ではToTの実施にかかる費用は全てINPPの自己予算によって賄う。

なお、今次対象となるToTを受講した指導員が各地方総局において訓練を実践できるように、各地方総局において不足している機材を調査し、地方総局においてToTで学んだ技術を用いて訓練指導を行うのに最低限必要な機材を調達・供与する。

（1）活動2-1: 指導員のToTの実施体制、予算配分状況、現状・課題を調査・分析する。

C/Pとともに、INPP本部や各対象地方総局におけるToTの実施状況にかかる現状・課題の分析を行う。ToTが計画的に実施されない根本原因について、情報の洗い出しを行う。調査内容はC/Pと協議して決定すること。特に予算の策定、配分が問題である点が基本計画策定調査で課題として挙がっていたため、この点も含めて調査を行う。また、成果2支援対象分野を決定するため、自動車、冷凍空調、溶接の各分野の訓練実施に最低限必要な機材のリストを作成し、各地方総局における機材の整備状況（不足機材）も調査する。

調査対象は、INPP本部および全対象地方総局とする。安全上懸念される地域を含むため、これら地域にある地方総局については地方総局の指導員等からのヒアリングや質問紙調査等を想定しているが、調査の実施・モニタリング方法の決定に際しては、JICA事務所、JICA本部と事前に相談すること。

（2）活動2-2: 指導員ToTの制度化にかかる問題分析ワークショップを実施し、ToTを継続的に実施するためのSOPを作成する。

指導員ToTの実施・制度化のためのSOPを作成するため、C/Pを対象に問題分析ワークショップを開催する。当該ワークショップでは、活動2-1の調査で洗い出した問題点を整理・分析するとともに、限られた予算内でToTが戦略的に実施されるための方法を明確にする。ワークショップを通し、C/P自身が課題を見出し、解決策を自ら考えるよう促し、自律的なToTの実施について自分事として捉えられるようにワークショップ運営に当たっては留意する。ワークショップの対象者は、INPP

本部の技術部訓練科や各地方総局長、副局長を想定しているが C/P と協議して決定する。

ワークショップの開催後、問題分析の結果をもとに、C/P とともに SOP を作成する。作成した SOP が INPP 本部及び地方総局の日常業務の中で活用されるものとなるよう、INPP 内の正規文書として位置付けるために必要となる手続き等を確認し、速やかにそれら手続きが取られるよう側面支援すること。また、プロポーザルにおいて SOP の骨子案を提案すること。

(3) 活動 2-3: SOP 及び CGF マニュアルを用いて、ToT の計画・実施・評価を行う。

成果 2 の対象分野を 1 つ選定する。対象分野は、自動車、冷凍空調、溶接の候補分野から C/P と協議して決定すること。活動 2-1 における各地方総局の機材の整備状況調査の結果を踏まえて、最低限の機材供与で ToT で習得したことを実践できる分野を選定する。

分野選定後、各地方総局を対象に、最低限の機材の調達・設置を行う。

選定した分野において活動 2-2 で作成した SOP を用いて、ToT が計画・実施・評価されるように技術指導を行う。具体的には、ToT の年次計画の策定研修、C/P による ToT モニタリングの実施計画の策定支援、C/P による ToT 評価手法の策定・評価を行う。

ToT の計画策定に当たっては、INPP が自己予算で自律的に ToT を継続的に実施していくことができるよう、確保可能な予算内でできる ToT の方法を検討する。予算制約を念頭に、(ICT 技術等の活用も含む) 効率的・効果的な ToT の実施方法について、プロポーザルの中で提案すること。

(4) 活動 2-4 : SOP に従って、ToT の実施報告をまとめ、INPP 本部の訓練課に提出する。

活動 2-3 のモニタリング・評価の結果を踏まえ、ToT の実施報告が作成され、適切に取りまとめがされるように C/P の技術指導を行う。実施報告では、計画に対して実際に実施した ToT の数、内容、受講者数、ToT の評価結果等が累積され、ToT の改善が図られるよう、データの収集や報告書執筆の技術指導を行う。

(5) 活動 2-5 : SOP に従って、同報告結果を踏まえ、次年度の ToT の計画(予算計画を含む)を策定する。

活動 2-4 にて作成された ToT の実施報告を踏まえ、SOP に従って、次年度の ToT の計画(予算計画を含む)を策定する。主に INPP 本部を対象にしたワークショップを実施し、SOP に沿った計画策定のための関係者の能力強化を行う。ToT の実施予算は全て INPP の自己予算で賄うことから、特に、予算計画に関する能力強化では外部資金に頼ることなく予算内で実施できる計画を策定するように留意する。

【成果 3 に関する業務】

成果 3 では、対象 1 分野において、新たな産業ニーズに応じて、MT を養成するためのモデルをつくることを目指す。変化が激しい産業ニーズに対して INPP が自律的・持続的に応えていくために、コンゴ民主共和国国内または第三国の技術リソースを用いて MT の能力強化を行うパイロット活動を行う。それにより、ローカル又は第三国リソースによる MT 育成のモデルを作り、将来的に INPP が自律的・持続的に MT 育成が行えるよう支援する。なお、新たな要素技術支援のため日本人の技術専門家の投入は行わないことでコンゴ民主共和国側と合意済み。

(1) 活動 3-1: 新たな訓練分野の産業ニーズを調査・分析する。

基本計画策定調査では MT 養成のモデル策定を行う分野の候補として、電気、農産業、再生可能エネルギー、ICT、土木工学、重機が挙げられた。これらの中から 1 分野選定するために必要な情報を収集するため、これらの産業ニーズの調査を行う。具体的には、産業マスタープランなどのコンゴ民主共和国政府の政策面の優先度の調査、各対象地方総局が設置された州における企業の訓練要望等の調査を行い、産業ニーズの優先付けを行う。調査・分析結果を報告書にまとめること。

本調査は、ローカル企業や経済団体等へのヒアリング等、現地コンサルタント等への再委託によって行うことを認める。安全上懸念される地域を含むため、調査の実施・モニタリング方法は、JICA 事務所、JICA 本部と事前に相談のうえ決定する。なお、訓練ニーズ調査については先行プロジェクトにおいてニーズ調査マニュアルを作成し、C/P も研修を受けている。自律的な訓練管理サイクルの定着にはニーズ調査の実施能力も修得していく必要があることから、調査のデザイン策定、調査コンサルタントへの委託にかかる TOR の作成等、調査のプロセスから C/P を巻き込み、技術移転を図りながら実施するよう留意する。プロポーザルの中で本調査の実施方法を提案すること。

(2) 活動 3-2: MT の能力強化をするためのリソースとなりうるコンゴ民主共和国現地リソース（民間企業含む）及び第三国リソースを調査する。

活動 3-1 に挙げた候補分野において、MT の能力強化を行うためのリソースとなりうる機関、企業等を調査する。プロジェクト終了後も、INPP 自らが自律的に MT を養成できるよう、コンゴ民主共和国国内、及び第三国において調達可能なリソースを主として確認する。調査では、候補分野における専門的な見地をもち、かつ指導員の研修を実施できる人材の有無、訓練を実施できる施設・機材の有無等を調査する。訓練実施機関だけでなく、民間企業による訓練実施の可能性も検討する。INPP が MT 養成を行う際、これらリソースにコンタクトし、自分たちで研修計画を策定し、実施できるよう、調査結果をまとめるにあたっては工夫を行うこと。プロポーザルの中で、候補となりうるリソースや、本調査の実施方法について提案すること。

なお、本調査は、現地コンサルタント等への再委託によって行うことを認める。安全上懸念される地域を含むため、調査の実施・モニタリング方法は、JICA 事務所、JICA 本部と事前に相談のうえ決定する。

(3) 活動 3-3 : MT の養成をする対象分野を選定する。

活動 3-1, 3-2 の結果を踏まえ、産業ニーズに最も合致しかつ MT の養成に当たってコンゴ民主共和国国内および第三国リソースの活用可能な分野を C/P と協議して対象分野として決定する。プロポーザルの中で、MT 養成の対象分野選定に際し、検討すべき項目、クライテリアを提案すること。

(4) 活動 3-4: 活動 3-1, 3-2, 3-3 を踏まえ、成果 3 の活動の Scope を決め、PDM を改訂する。

MT 養成のモデルを開発するため、協力期間の中で同対象分野において実施していくべき活動について、そのフローも含め、C/P と協議し、提案をまとめる。同提案を踏まえ、JICA と C/P が協議し、本格活動実施フェーズにおける活動の Scope を決定し、PDM を改訂する。

【成果4に関する業務】

成果4では、DXを活用した質の高い訓練の提供、地方総局における5S・カイゼンの導入、就業者・起業家支援、訓練生のエンプロイアビリティ強化支援の支援可能性にかかる調査やパイロット活動を行い、優良事例をまとめることを目指す。本事業の開始後に、各種調査とパイロット活動を実施したうえで、詳細計画策定フェーズにおいて協力期間の中でさらなるインプットを行っていく分野や、活動のスコープを決定する。

なお、INPP本部及びキンシャサ校においては先行プロジェクトによってインターネット及びイントラネット環境が整備される予定である。

(訓練の質向上)

(1) 活動4-1: 拡張現実 (Augmented Reality。以下「AR」という) 等を用いた遠隔 ToT の実施可能性の検証、及び可能な場合、小規模なパイロット活動を実施する。

広大な国土の各地にある地方総局に散らばった指導員に対して、ToTを実施するためには、現状、時間とコストをかけて指導員を一か所に招集し研修を実施するしか方法がない。インターネットを用いて遠隔での研修を行うことも想定されるが、実技を伴う ToT を遠隔で実施することは困難である。そこで、AR等を用い、小規模なパイロット活動を実施し、遠隔であっても ToT を効果的に実施する方法を試行する。

パイロット活動の実施に当たっては、AR等の新しい技術の活用の際し、最低限有すべき環境条件(安定的な電気の共有、通信設備の有無・速さ等)を整理すること。当該活動を導入・継続可能かどうかを判断するため、INPPの対象地方総局のICT環境等、新たな技術を導入するために最低限有すべき環境があるか(追加的な整備が必要な場合その内容とそれに要する概算費用を含む)を調査する。本調査は、現地コンサルタントへの再委託によって行うことを認める。安全上懸念される地域を含むため、調査の実施・モニタリング方法は、JICA事務所、JICA本部と事前に相談のうえ決定する。

調査結果を踏まえ、パイロット活動の実施の可否、内容、実施方法、導入予定機材等についてC/Pと協議して決定する。プロポーザルの中で、AR等新たな技術を用いた遠隔によるToTの実施方法や必要な環境要件案を提案すること。

(2) 活動4-2: 4-1のパイロット活動の成果、課題、教訓、提言をまとめる

活動4-1のパイロット活動の実施状況をC/Pとモニタリングする。実施後、その成果、課題、教訓、提言を「遠隔ToT実施のためのパイロット活動報告書」として取りまとめる。同報告書は、INPP本部やパイロット活動を実施した地方総局、雇用・労働・社会保障省など関係機関、JICA事務所、JICA本部に共有する。

(3) 活動4-3: 訓練データベースの活用等、訓練管理サイクルの改善に資するICTの活用方法を調査・分析する。

基本計画策定調査では、ICTを用いて全国のINPP機関を繋ぎ情報管理を一元的に行えるようになることが、戦略的なマネジメントの強化と産業ニーズへの対応のために重要であるとして、INPP間のネットワーク構築及び情報管理システムの導入支援についてINPP側から強い要請があった。このため、本事業では維持管理に必要

なコストを考慮しながら、訓練の計画、実施・モニタリング、評価に資する訓練情報データベースの構築及びその管理方法、効果的な利活用の方策を検討する。

まず、INPP 内で、訓練情報を、誰が、どのように管理・共有しているか現状を把握し、整理する。右現状を踏まえ、データベース等の構築により情報管理を一元化することでどのように業務改善、提供する訓練の質の向上を図るか、INPP が目指す情報管理システムの全体像を明確にする。C/P と協議の上、望ましい情報管理の在り方を具体化すること。

次に、現状の各対象地方総局における ICT 整備状況を調査した上で、最低限必要な環境整備の内容とコスト（維持管理費含む）を算出し、ICT を活用した情報管理システム構築にかかる課題、提案をまとめる。（活動 4-1 で実施する調査と一部内容が重なるため、一つの調査で必要な情報収集・分析をまとめて行うなど、効率的な調査方法を検討すること）

情報管理の望ましい姿にかかる C/P との協議結果や、ICT を活用した情報管理に必要な ICT 環境の現状調査の結果を「訓練管理サイクルの改善に資する ICT 活用方法調査報告書」として取りまとめる。同報告書は、INPP 本部やパイロット活動を実施した地方総局、雇用・労働・社会保障省など関係機関、JICA 事務所、JICA 本部に共有する。

なお、本調査は、現地コンサルタント等への再委託によって行うことを認める。安全上懸念される地域を含むため、調査の実施・モニタリング方法は、JICA 事務所、JICA 本部と事前に相談のうえ決定する。

（4）活動 4-4：（先行プロジェクトで導入した）5S・カイゼン活動の各地方総局における活動状況をキンシャサ校の KAIZEN チームが中心となってモニタリングし、必要な助言・指導を行う。

先行プロジェクトでは、キンシャサ校において KAIZEN チームを立ち上げ、能力強化を行ったうえで、職務環境改善のための様々なカイゼン活動を行った。また 5S・カイゼンのマニュアルを作成し、全国普及のためのワークショップを実施した。

各対象地方総局において、自律的に 5S・カイゼン活動が行われるよう、キンシャサ校の KAIZEN チームが中心となってモニタリング及び助言・指導を行う。モニタリングの実施方法や技術指導のポイントについて、KAIZEN チームを対象に能力強化の研修を実施する。

（5）活動 4-5：5S・カイゼン活動の優良事例を取りまとめ、経験共有ワークショップを行い、INPP 機構間で知見の共有を行う。

各対象地方総局の 5S・カイゼン活動の担当官を対象に、経験共有ワークショップを行う。ワークショップでは 5S・カイゼン活動の優良事例や共通する課題とその対処方法等について議論する。結果は「5S・カイゼン経験共有ワークショップ報告書」として取りまとめ、INPP 本部や各対象地方総局、雇用・労働・社会保障省など関係機関、JICA 事務所、JICA 本部に共有する。

（BC 業務の有効性確認）

（6）活動 4-6：（先行プロジェクトで導入した）キンシャサ校における BC 業務の実施状況調査・課題分析を行い、必要なインプットを検討する。

先行プロジェクトでは、キンシャサ校において訓練相談・就業支援室（BC）を立ち上げ、訓練生への訓練受講にあたっての相談や、その後の就業支援を行って

る。BC 業務支援ガイドを作成し、円滑な業務が実施されるよう技術指導がなされたが、業務内容の精査や BC の有効性についての検証は行われていない。

BC 業務の実施状況を C/P とともに調査し、業務実施上の課題を洗い出したうえで、BC 業務の改善点を整理する。同調査では、BC 業務を担当する指導員の能力強化にかかる評価（これまで受けた能力強化の内容と BC 業務遂行にあたり必要とされる資質の整合性、過不足があるとすれば、その改善提案）、BC の稼働状況（BC 業務の利用者数、実施している業務の内容等）、BC の評価（利用者の満足度、就業促進への寄与度（相談から就職に繋がった数など）、BC の持続性及び有効性を強化するための方策・提言）等も調査に含める。プロポーザルの中で調査の内容、調査方法について提案すること。

（7）活動 4-7: 活動 4-6 で検討したインプットを行い、キンシャサ校において BC 業務支援ガイド に基づき BC 業務を実践する

活動 4-6 を踏まえ、BC 業務支援の改善のための能力強化等のインプットを行い、BC 業務の実践を行う。

（8）活動 4-8: 試行活動の効果検証を行い、BC 業務支援ガイドを改訂、BC モデルを確立する。

活動 4-7 における実践によって、4-6 の状況調査時点からの業務の改善度合いを検証する。検証結果をもとに、C/P とともに BC 業務支援ガイドを改訂する。改訂したガイドは INPP 本部や、雇用・労働・社会保障省など関係機関に、ワークショップ等を通じて共有し、彼らの意見を得た上で最終化する。

（9）活動 4-9: キンシャサ校の BC モデルを BC の普及・制度化について INPP と協議を行い、制度化に向けたロードマップを作成する。

活動 4-8 によって確立した BC モデル、改訂 BC 業務支援ガイドをもとに BC 業務を制度化し、他の地方総局に普及するうえでのロードマップを作成する。作成に当たっては、C/P の主体的な関与を引き出し、日本人専門家はその側面支援に注力すること。ロードマップでは、BC 業務を全国の INPP へ普及するための段階を設定し、各段階に到達するうえでの具体的な計画（スケジュール、予算計画、能力強化計画、人員配置計画等を含む）を策定する。

（10）活動 4-10: BC 業務実施にかかる訓練生データベースの利活用等、ICT を活用した効率化・改善可能性を検討する。

BC 業務の更なる効率化・改善のために ICT の活用を検討する。先行プロジェクトではキンシャサ校において以下の項目の機能をもつデータベースを構築する予定であり、この利活用を通じた業務効率化の検証や普及可能性の検討を行う。

- ・ BC による訓練生データの登録・管理（氏名、住所、訓練コース名、修了試験結果等の情報）
- ・ BC による訓練に関する情報の管理（受講希望者への案内用の訓練コース一覧、訓練カレンダー、訓練分野ごとの訓練生リスト、試験日程の作成、試験結果の記録・活用を含む）
- ・ BC による訓練受講証明書の作成・印刷機能
- ・ 会計担当部署による、訓練費用の支払い管理
- ・ Webcam を用いた訓練生の写真登録

(エンプロイアビリティの強化)

(11) 活動 4-11: (先行プロジェクトで立ち上げた) 起業コースの実施状況調査・課題分析を行う。

先行プロジェクトではキンシャサ校において起業コース(インキュベーター科)を立ち上げ、必要な各種資料(起業研修モジュール、全訓練生向け起業導入研修モジュール、起業家モニタリングガイド・ツール)の作成・改訂支援を行ってきた。これらを活用した起業コースの実施状況を調査し、課題の分析を行う。同調査では、起業コースの指導員(MT)の能力強化にかかる評価(これまで受けた能力強化の内容と起業コース提供にあたり必要とされる能力の整合性、過不足があるとすれば、その改善提案)、起業コースの運営状況(訓練生数(実績)、実施したプログラム内容)、起業コースの評価(訓練生の満足度、卒業生の内起業した者の人数)、起業コースの持続性及び有効性にかかる課題分析、改善・強化するための方策・提言)等も調査に含める。実施状況調査の内容及び方法についてプロポーザルで提案すること。

同調査内容は「起業コース実施状況調査報告書」として取りまとめる。同報告書は、INPP 本部や調査を実施した地方総局、雇用・労働・社会保障省など関係機関、JICA 事務所、JICA 本部に共有する。

(12) 活動 4-12: 活動 4-11 を踏まえ、起業コースの実施にかかるプロジェクトのスコープにつき、INPP と協議・合意する。

活動 4-11 の調査・分析結果を踏まえ、起業コースの支援可能性について、提言をまとめる。本格活動実施フェーズの中で起業コースの支援を継続することが望ましいと考える場合、本事業の協力期間の中で起業コースのモデル化、自律的な実施のために必要な活動について、そのフローも含め、C/P と協議し、提案する。同提案を踏まえ、JICA と C/P が協議し、本格活動実施フェーズにおける活動のスコープを決定する。

(13) 活動 4-13: エンプロイアビリティの強化を目的として、基礎的ビジネススキル(5S、PC スキル、基礎的計算能力、英語等)の向上にかかる訓練を試行的・小規模に実施し、効果検証を行う。

職業訓練を受けても基礎的な計算能力や PC スキル等が不十分で、就業又は起業に繋がらないことも多い。専門特化した職業訓練、特定技術の習得のみならず、就業や起業したのちに必要となる基礎的なビジネススキルも合わせて提供することで、訓練生のエンプロイアビリティ強化につながるか、小規模なパイロット活動を実施する。

通常の訓練コースに、訓練生の希望に応じて 5S、PC スキル、基礎的計算能力、英語等の訓練メニューを提供し、卒業後の就業・起業への影響・効果を確認する。基礎的ビジネススキルの提供は可能な限り既に開発済みのコンテンツ(市販のデジタル教材等)を活用し、訓練生が自由に活用でき、かつ提供にかかる INPP 側のコストも抑えられるよう工夫する。

プロポーザルにおいてパイロット活動案を提案すること。

(14) 活動 4-14: 4-13 の試行結果を分析し、提言をまとめる。

(PDM の改訂)

(15) 活動 4-15: 上記のパイロット活動を踏まえ、活動のスコープを決定し、PDM を改訂する。

活動 4-1 から 4-14 の中で実施した現状調査・課題分析、パイロット活動等を踏まえ、INPP が産業ニーズに即した質の高い訓練を自律的に提供していくために効果的と考えられ、優先度の高い活動を絞込み、提案する。提案に際しては、3 年間の本格活動実施フェーズの中で、具体的に実施していくべき活動について、そのフロー及び必要となる予算 (INPP 側で負担するもの、プロジェクトで負担するもの) も含め、C/P と協議し、提案をまとめること。同提案を踏まえ、JICA と C/P 間で協議を行い、活動のスコープを決定し、PDM を改訂する。

《第 2 期: 2023 年 5 月~2026 年 4 月: 本格活動実施フェーズ》

【全体に係る業務】

(1) プロジェクト実施体制の見直し

改訂版 R/D の記載事項を前提に、C/P と協力開始時点に合意したプロジェクト実施体制を見直し、C/P と協議の上、プロジェクト実施体制の変更案を提案する。

(2) ワークプラン (本格活動実施フェーズ) の作成

詳細計画策定フェーズの結果・成果を整理し、改訂版 R/D をもとに、プロジェクトおよび本格活動実施フェーズ基本方針・方法、実施体制、業務工程計画等を作成し、JICA 本部 (人間開発部基礎教育第二チーム) の承認を得た上で、ワークプラン (本格活動実施フェーズ) として取りまとめる。

(3) ワークプラン (本格活動実施フェーズ) の説明・協議・共有

ワークプラン (本格活動実施フェーズ) について C/P と共有・協議し、最終化する。なお、本格活動実施フェーズ開始時点で速やかに JCC を開催し、JCC メンバーへ同プラン内容を含むプロジェクトおよび本格活動実施フェーズの概要を説明すること。

【成果 1 に関する業務】

詳細計画策定フェーズに引き続き、訓練管理サイクルの定着のための支援を行う。第 2 期では、訓練管理サイクルの 2 回目、3 回目を実施することを想定している。3 回目では訓練の計画、実施・モニタリング、評価の過程を INPP が独力でできるようなことを目指す。

(1) 活動 1-7: 各地方総局で、SOP 及び CGF マニュアルを用いて訓練管理サイクルの実施にかかる計画を策定し、実施する。

詳細計画策定フェーズに引き続き、各地方総局において、SOP に基づいて、各地方総局において、CGF マニュアルを用いて年間訓練計画の策定を行う。C/P とともに策定された計画を見直し、実現可能かつ明確な計画となるように技術指導を行う。SOP に基づき各地方総局において訓練の実施が開始された後は、訓練が訓練計画に基づき適切に実施されているかを C/P とともにモニタリングする。そして、SOP に沿って各地方総局において、訓練のモニタリング・評価が適切に実施され、年次活動報告として、訓練の実施状況が各地方総局から INPP 本部に適切に報告されるように、各地方総局や INPP 本部の報告書取りまとめ責任者への技術指導を行う。

C/P によるオーナーシップを重視し、プロジェクト終了後も C/P が独力で計画策定、訓練の実施・モニタリング、年次活動報告の取りまとめができるように、日本

人専門家による直接的な技術指導の機会は減らし、C/Pの主体的な関与を引き出し、側面支援に注力する。

(2) 活動 1-8：先行プロジェクトで育成した CGF メンバーを中心に、各地方総局での訓練管理サイクルの実践をモニタリングし、指導を行う。

詳細計画策定フェーズに引き続き、先行プロジェクトで育成された CGF メンバーを中心に、各地方総局において、SOP に沿って訓練管理サイクルが実施されているかモニタリングを行う。モニタリングの技術指導、結果取りまとめは C/P が主導して行い、日本人専門家は側面支援に注力する。

(3) 活動 1-9：CCP を開催し、年次活動報告を CCP 委員に行い、フィードバックや訓練ニーズに関する要望を収集する。

CCP が各地方総局において開催されるように技術指導を行う。徐々に INPP 本部からの C/P の出張は減らし、各地方総局において適切に開催されるようにフォローする。CCP では、年次活動報告が CCP 委員になされたうえで、産業ニーズに基づいた訓練ができているかどうかの確認や、翌年度の年次訓練計画への要望の聴取を行う。

(4) 活動 1-10: INPP 本部は、一連の訓練管理サイクル終了後、経験共有のためのワークショップを実施し、各地方総局での取組、優良事例、教訓を共有するとともに、CGF マニュアル及び SOP を改善する。

2 回目、3 回目の訓練管理サイクルが終了した後、詳細計画策定フェーズと同様に、SOP に基づいて訓練管理サイクルが実施できたかどうかに関する経験共有ワークショップを開催する。ワークショップでは、訓練管理サイクルに関する各地方総局の優良事例を発表し合う。また、SOP や CGF マニュアルの改善点を洗い出す。

各地方総局での訓練管理サイクルの実施状況や優良事例・教訓の報告・共有は、プロジェクト終了後も継続すべき活動である。従って、プロジェクトの単発的な活動として実施するのではなく、例えば INPP 本部が毎年地方総局代表等を招き、本部で開催している年次会合等、INPP が本来業務として実施している定期会合等の機会をとらえて実施するなど、C/P と協議し、効率的・効果的な実施方法を検討する。

上記のワークショップの開催後、C/P とともに、SOP の改訂を行う。改訂した SOP は、活動 1-2 と同様に、INPP 本部や各地方総局、雇用・労働・社会保障省など関係機関、JICA 事務所、JICA 本部に共有したうえで承認を得る。

(5) 活動 1-11：訓練管理サイクルの実施状況及び訓練の質（産業ニーズへの合致程度を含む）にかかるエンドライン調査を実施する。

活動 1-1 で実施したベースライン調査と比較し、訓練管理サイクルの実施状況および訓練の質に関するエンドライン調査を実施する。調査項目はベースライン調査時のものに沿ったもので、かつ PDM の成果指標を含めることとする。

調査結果は INPP 本部やパイロット活動を実施した地方総局、雇用・労働・社会保障省など関係機関、JICA 事務所、JICA 本部に共有する。

【成果 2 に関する業務】

成果 2 も成果 1 と同様に、プロジェクト終了後に C/P が ToT を制度化し、自力で ToT を計画、実施、評価できることを目指す。このため、本格活動実施フェーズでは C/P のオーナーシップを尊重し、C/P への直接的な技術指導の機会を減らし、C/P

が ToT の実施サイクルを回せるように日本人専門家は側面支援を行う。3 回目の ToT 実施サイクルでは、策定された計画に沿って ToT が実施されることを目指す。

(1) 活動 2-3: SOP 及び CGF マニュアルを用いて、ToT の計画・実施・評価を行う。

各年度において、対象分野を 1 つ選定する。対象分野は、自動車、冷凍空調、溶接の候補分野から C/P と協議して決定する。分野選定後、各地方総局を対象に、最低限の機材の調達・設置を行う。

選定した分野において、ToT が計画・実施・評価されるように側面支援を行う。

(2) 活動 2-4 : SOP に従って、ToT の実施報告をまとめ、本部の訓練課に提出する。

活動 2-3 のモニタリング・評価の結果を踏まえ、各地方総局によって ToT の実施報告が作成され、適切に取りまとめがされるように C/P の側面支援を行う。

(3) 活動 2-5 : SOP に従って、同報告結果を踏まえ、次年度の ToT の計画（予算計画を含む）を策定する。

活動 2-4 にて作成された ToT の実施報告を踏まえ、SOP に従って、次年度の ToT の計画（予算計画を含む）が策定されるように C/P の側面支援を行う。

【成果 3 に関する業務】

詳細計画策定フェーズの結果、PDM を改訂し、活動内容・スコープを決定する。本格活動実施フェーズで取り組むべき活動や PDM 改訂について提案、必要な助言を行うこと。

【成果 4 に関する業務】

詳細計画策定フェーズの結果、PDM を改訂し、活動内容・スコープを決定する。本格活動実施フェーズで取り組むべき活動や PDM 改訂について提案、必要な助言を行うこと。

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。各期の契約の最終成果品は業務進捗報告書と事業完了報告書とする。

期	報告書等	時期等	言語・部数
第 1 期	業務計画書（第 1 期契約） （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・電子 データのみ
	ワークプラン（詳細計画策定フェーズ）	2022 年 5 月頃	和文 1 部 仏文 3 部 電子データ
	プロジェクト業務進捗報告書 （詳細計画策定フェーズ報告書）	2023 年 4 月頃	和文・電子 データのみ
第 2 期	業務計画書（第 2 期契約） （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・電子 データのみ
	ワークプラン（本格活動実施フェーズ）	2023 年 6 月頃	和文 1 部 仏文 3 部 電子データ

Monitoring Sheet Ver.1	2023年9月頃	和文1部 仏文3部 電子データ
Monitoring Sheet Ver.2	2024年1月頃	和文1部 仏文3部 電子データ
Monitoring Sheet Ver.3	2024年7月頃	和文1部 仏文3部 電子データ
Monitoring Sheet Ver.4	2025年1月頃	和文1部 仏文3部 電子データ
Monitoring Sheet Ver.5	2025年7月頃	和文1部 仏文3部 電子データ
Monitoring Sheet Ver.6	2025年1月頃	和文1部 仏文3部 電子データ
プロジェクト事業完了報告書	2026年4月頃	和文3部 仏文3部 CD-R2枚 電子データ

受注者は、プロジェクト終了3か月前までを目安にプロジェクト事業完了報告書を作成し、事前にJICAにドラフトを提出し、承認を得たのち、先方政府へ説明及び内容に関して協議する。また、この協議結果を踏まえプロジェクト事業完了報告書を修正の上、JICAが開催する会議でプロジェクト事業完了報告書に基づく最終報告を実施する。

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。また、すべての報告書は電子データも併せて提出する。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」を参照する。各報告書の記載項目（案）はJICAとプロジェクトチームで協議、確認する。

なお、仏文版は、INPP 本部に1部、雇用・労働・社会保障省に1部、JICA コンゴ民主共和国事務所にも1部提出すること。

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あたっては、JICA 本部とプロジェクトチームで協議、確認する。

(1) ワークプラン記載項目（案）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② プロジェクト実施の基本方針
- ③ プロジェクト実施の具体的方法
- ④ プロジェクト実施体制（JCC の体制等を含む）
- ⑤ PDM（指標の見直し及びベースライン設定）
- ⑥ PO 及び業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画

- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与負担事項
- ⑩ その他必要事項

(2) プロジェクト業務進捗報告書／プロジェクト事業完了報告書記載項目（案）
最低限以下の項目をふくめること。

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動実績
- ③ 投入実績（専門家派遣実績、研修員受入実績、供与機材実績、現地業務費実績等）
- ④ プロジェクトの成果（裨益者数、PDMに即して記載）
- ⑤ プロジェクト実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ⑥ プロジェクト目標の達成度
- ⑦ 上位目標の達成に向けての提言
- ⑧ PDMの変遷
- ⑨ 6項目評価
- ⑩ 添付資料（和文に添付する資料は英文でも構わない。）
 - (ア) PDM（最新版、変遷経緯）
 - (イ) 業務フローチャート
 - (ウ) 専門家派遣実績（要員計画）（最新版）
 - (エ) 研修員受入実績（国別研修を実施した場合）
 - (オ) 機材調達実績（引渡リスト含む）
 - (カ) 合同調整委員会議事録等
 - (キ) その他活動実績
 - (ク) プロジェクト活動を移した写真（報告書に別途添付し、電子データで納品）

2. 技術協力成果品等

プロジェクトチームが直接作成する以下の資料を提出する。なお、提出に当たっては、それぞれ完成時点で電子データを提出の上、簡易製本版は直後の報告書等に添付して提出することとする。

- (1) ベースライン調査報告書
- (2) エンドライン調査報告書
- (3) 訓練管理サイクル SOP
- (4) ToT 実施 SOP
- (5) 遠隔 ToT 実施のためのパイロット活動報告書
- (6) 訓練管理サイクルの改善に資する ICT 活用方法調査報告書
- (7) 5S・カイゼン経験共有ワークショップ報告書
- (8) 企業コース実施状況調査報告書

3. モニタリングシート

別途 JICA が指定する様式に基づき、C/P を含む関係者とともにモニタリングシートを作成し、6 カ月毎に更新を行うとともに JICA へ提出する。

4. 業務従事月報

プロジェクトチームは、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 本部に提出する。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 本部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) 活動写真
- (3) 業務フローチャート（計画と実績）

5. 現地再委託の成果品

現地再委託にて実施した業務結果については、業務進捗／完了報告書提出時に現地委託業務報告書を提出する。

6. 収集資料

プロジェクト終了時に契約期間中に収集した資料、データ及びリスト一式（JICA 書館の定型様式）を提出する。

第4章 業務実施上の条件

(1) 業務工程

本契約は、下記の2つの契約期間に分けて実施することを想定する。

第1期契約：2022年2月～2023年4月

第2期契約：2023年5月～2026年4月

このため、第1期契約の終了時点において、第2期契約の業務内容の変更有無等についてJICA本部が指示を行い、契約交渉を経て契約書を締結することとする。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約 5 2.3 7 人月（現地：4 6.1 2 人月、国内6.2 5 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/組織運営（2号）
- ② 訓練管理制度化（3号）
- ③ 指導員研修制度化（3号）
- ④ 訓練モニタリング・評価
- ⑤ 5S・カイゼン
- ⑥ 就業・起業支援
- ⑦ ICT/DX

(3) 現地再委託

以下の業務については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認めます。（見積には、以下成果3及び成果4の合計8,000千円を計上してください）

➤ 成果3

- 新たな訓練分野の産業ニーズ調査・分析、現地・第三国リソース調査（活動3-1, 3-2内、4,000千円）

➤ 成果4

- ICT/DX関連機材の導入のための現状調査（活動4-1, 4-3内、4,000千円）

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 基本計画策定調査結果
- 協議議事録（Record of Discussions：R/D）
- CGF マニュアル（仏文）
- KAIZEN マニュアル（仏文）
- BC 業務実施ガイド（仏文）
- インキュベーター科業務ガイド（仏文）
- 産業人材育成に係る基礎調査報告書（
- 業務実施計画書（第2期）
- モニタリングシート No. 14

2) 公開資料

- コンゴ民主共和国「国立職業訓練機構指導員能力強化プロジェクト」実施協議報告書（含 詳細計画策定調査報告書）
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12038022.pdf>
- コンゴ民主共和国「国立職業訓練機構指導員能力強化プロジェクト」終了時評価調査報告書
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/12147963.pdf>
- コンゴ民主共和国「国立職業訓練機構指導員能力強化プロジェクト」外部事後評価報告書
https://www2.jica.go.jp/ja/evaluation/pdf/2017_1001003_4_f.pdf

(5) 対象国の便宜供与

- カウンターパートの配置
- プロジェクトオフィス及び各種設備の提供

(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万全を期す必要がある。特に安全対策に関する JICA コンゴ民主共和国事務所からの指示に従うとともに、JICA の安全対策措置を厳守すること。現地の治安状況については、JICA コンゴ民主共和国事務所等と定期的に情報収集を行うとともに、日常的に政治・社会・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、通信手段の確保や連絡網（ローカル人材含む）の作成を含め、万全を期すこと。現地における安全管理体制をプロポーザルに記載すること。また、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。

現在、業務渡航は事前申請、JICA（安全管理部長）の承認を必須としているため、JICA の指示に従うこと。また、東カサイ州（ムブジマイ）、イトゥリ州（ブニア）、南キブ州（ブカブ）、北キブ州（ゴマ）は業務渡航が禁止となっている。現地人材を活用した活動を基本とするが、活動方針について、プロジェクト開始後に C/P、専門家、JICA で協議し決定する。