

# 企画競争説明書

業務名称：北米・中南米地域中小零細企業能力強化アドバイザー  
一業務

調達管理番号：21a00835

## 【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24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章「特記仕様書案」、第4章「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24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：北米・中南米地域中小零細企業能力強化アドバイザー業務

(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3月 ～ 2025年2月

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

(5) 前金払の制限

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

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

- 1) 第1回（契約締結後）：契約金額の13%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13%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13%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：芳沢（Yoshizawa.Shinobu@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 民間セクター開発グループ 第2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。

具体的には、以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

特定の排除者はありません。

(4) 共同企業体の結成の可否

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

なお、共同企業体の構成員（代表者を除く。）については、上記（2）に規定する競争参加資格要件を求めません（契約交渉に際して、法人登記等を確認することがあります）。

共同企業体を結成する場合は、共同企業体結成届（様式はありません。）を作成し、プロポーザルに添付してください。結成届には、代表者及び構成員の全ての社の代表者印又は社印は省略可とします。また、共同企業体構成員との再委託契約は認めません。

(5) 競争参加資格要件の確認

競争参加資格要件のうち、全省庁統一資格及び法人登記については、提示いただく全省庁統一資格業者コードに基づき確認を行います。その他の競争参加資格要件については、必要に応じ、契約交渉に際し再確認します。

## 6 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12月3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9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](mailto: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](mailto: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](mailto: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
- 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。

特になし
- 4) 外貨交換レートは以下のレートを使用して見積もってください。
  - a) DOP1 = 2.03446 円
  - b) US\$ 1 = 113.844 円
  - c) EUR 1 = 132.164 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](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／ファシリテーター人材育成、広域・知見共有
- b) 品質・生産性向上

2) 評価対象とする業務従事者の予定人月数

23.00 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はありませんので、「若手育成加点」は適用されません。

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。

## 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](mailto: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。

## 11 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](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](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：品質・生産性向上に係る各種業務

##### 2) 業務実施上のバックアップ体制等

##### 3) その他参考となる情報

#### (2) 業務の実施方針等

##### 1) 業務実施の基本方針

プロポーザル及び見積書は本説明書の記載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（副業務主任者の配置）の適用を認めません。

##### 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／ファシリテーター人材育成、広域・知見共有
- 品質・生産性向上

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／ファシリテーター人材育成、広域・知見共有）】

- a) 類似業務経験の分野：零細・中小企業支援及び人材育成に係る各種業務
- b) 対象国・地域又は類似地域：中米・カリブ地域及び全途上国
- c) 語学能力：英語（スペイン語もできれば望ましい）

- d) 業務主任者等としての経験  
**【業務従事者：品質・生産性向上】**  
 a) 類似業務経験の分野：零細・中小企業に対する品質・生産性向上に係る各種業務  
 b) 対象国・地域又は類似地域：中米・カリブ地域及び全途上国  
 c) 語学能力：英語（スペイン語もできれば望ましい）

## 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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>( 10 )</b>	
(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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>( 40 )</b>	
(1) 業務実施の基本方針の的確性	18	
(2) 業務実施の方法の具体性、現実性等	18	
(3) 要員計画等の妥当性	4	
(4) その他（実施設計・施工監理体制）		
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>( 50 )</b>	
	<b>(34)</b>	
<b>(1) 業務主任者の経験・能力／業務管理グループの評価</b>	<b>業務主任者のみ</b>	<b>業務管理グループ</b>
① 業務主任者の経験・能力：ファシリテーター人材育成、広域・知見共有	(27)	( )
ア) 類似業務の経験	10	
イ) 対象国・地域での業務経験	3	
ウ) 語学力	5	
エ) 業務主任者等としての経験	5	
オ) その他学位、資格等	4	
② 副業務主任者の経験・能力：副業務主任者／〇〇〇〇	(-)	( )
ア) 類似業務の経験	-	
イ) 対象国・地域での業務経験	-	
ウ) 語学力	-	
エ) 業務主任者等としての経験	-	
オ) その他学位、資格等	-	
③ 業務管理体制、プレゼンテーション	(7)	( )
ア) 業務主任者等によるプレゼンテーション	7	
イ) 業務管理体制	-	
<b>(2) 業務従事者の経験・能力：品質・生産性向上</b>	<b>( 16 )</b>	
ア) 類似業務の経験	8	
イ) 対象国・地域での業務経験	2	
ウ) 語学力	3	
エ) その他学位、資格等	3	

## 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23日（木） 14：00～  
（各社の時間は、プロポーザル提出後、別途指示します。）
2. 実施方法：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「北米・中南米地域中小零細企業能力強化アドバイザー業務」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

本案件の対象となるドミニカ共和国及びエルサルバドルにおいては、零細・中小企業数が国内企業数の大半を占め、安定的な雇用の創出・拡大において重要な分野となっている。これまで両政府は、零細・中小企業の品質・生産性の向上とともに企業の技術力、競争力、経営力強化を目指してきたが、零細・中小企業に対する研修やアドバイズ等、技術的な支援は依然として不足している。

さらに、新型コロナウイルスの影響により、多くの企業が経済活動の停滞を余儀なくされ、多大な損害を受けている。これは、両国の経済状況、雇用の安定にも大きな影響を与えており、零細・中小企業の再建が急務となっている。また今後、今回の新型コロナウイルスのような予期せぬ危機的状況に際しても、影響を最小限とし、持続的な経営が可能となるような零細・中小企業のレジリエンスを強化することも肝要である。

これまでの発注者の協力としては、2009年4月から2013年2月に中米・カリブ広域案件としてエルサルバドル、ドミニカ共和国、グアテマラ、ホンジュラス、ニカラグア、パナマ、ベリーズ対象に「中小企業の品質・生産性向上に係るファシリテーター能力向上プロジェクト」を実施し、CECAPRO（コスタリカ国立技術大学品質・生産性センター）のコスタリカ人専門家を投入し、企業に対し品質・生産性向上のアドバイズを行うファシリテーターを育成した。さらに第2フェーズとして「中小企業向け品質・生産性向上プロジェクト」（ドミニカ共和国）、「中小零細企業の経営・品質・生産性向上支援人材能力強化プロジェクト」（エルサルバドル共和国）を2016年12月～2019年12月に実施し、ファシリテーター31人、シニアファシリテーター17人を育成し、OJTを通じた裨益企業は101社となった。

ドミニカ共和国・エルサルバドルからはこれら前プロジェクトの成果を踏まえ、本件個別専門家の要請がなされた。本案件ではファシリテーター育成プログラムを強化、拡大しながら、両国の品質・生産性向上をはかるとともに、前プロジェクトにおいてCECAPRO 専門家により徐々に形づくられた中米・カリブ地域生産性ネットワークを、ドミニカ共和国を中心とした形で活用し、CECAPRO によるファシリテーター育成プロジェクトが現在進行中のニカラグア、グアテマラ、ホンジュラスとも知見を共有しながら、域内各国の連携を深め、各国関係者のモチベーション強化、プログラムの持続性強化をはかることも期待される。

### 第3条 プロジェクトの概要

- (1) 案件名：中小零細企業能力強化アドバイザー
  - (2) 実施期間：2022年3月～2025年5月を予定（計39ヵ月）<sup>1</sup>
  - (3) 上位目標：零細・中小企業の経営力強化と生産性・品質向上による競争力強化
  - (4) プロジェクト目標：零細・中小企業の経営力・技術力・生産力強化と中米・カリブ地域生産性ネットワーク活用促進
- (5) 成果

#### 【ドミニカ共和国】

- 成果1：MICM、INFOTEPをはじめとした中小企業支援組織・他国ドナーとの連携による総合的な中小企業支援体制・ネットワークが構築される
- 成果2：前プロジェクト（2016-2019年/CECAPROによるファシリテーター育成プロジェクト）で構築された支援方法の普及・推進・強化により、品質・生産性向上支援策が強化される。
- 成果3：中米・カリブ地域生産性ネットワークが活用され、ドミニカ共和国、エルサルバドル、ホンジュラス、グアテマラ、ニカラグア内で知見共有の場が設けられる。

#### 【エルサルバドル】

- 成果1：前プロジェクト（2016-2019年/CECAPROによるファシリテーター育成プロジェクト）で構築された支援方法の普及・推進・強化により、品質・生産性向上支援策が強化される。
- 成果2：成果1の人材を活用し、2つの産業（履物と農産品加工）の育成を行う。
- 成果3：中米・カリブ地域生産性ネットワークが活用され、ドミニカ共和国、エルサルバドル、ホンジュラス、グアテマラ、ニカラグア内で知見共有の場が設けられる。

### (6) 活動

#### 【ドミニカ共和国】

- 活動1-1：ドミニカ共和国における、中小企業支援組織、他国ドナーの活動状況を整理・分析する。
- 活動1-2：中小企業支援の効果をより強固なものにするため、組織間、他国ドナーの連携体制を構築する。
- 活動2-1：ドミニカ共和国における、経営指導人材（ファシリテーター、メンター、アドバイザー）の実態調査を行う。
- 活動2-2：前プロジェクトの実施状況を把握し、ファシリテーター育成プログラムの運営方法やカリキュラム、教材の見直し・アップデートを行うことで、

---

<sup>1</sup> コンサルタント活動期間（予定）2022年3月～2025年2月（36ヵ月）

長期専門家活動期間（予定）2022年6月～2025年5月（36ヵ月）

- ファシリテーター育成を強化する。
- 活動 2-3 : 活動 2-1 で把握されたファシリテーター、メンター、アドバイザーの状況を加味しつつ、ファシリテーター資格の質を確保するため、資格認証制度の基盤を作る。
- 活動 2-4 : ファシリテーター資格の普及・認知促進を行う。
- 活動 3-1 : 中米・カリブ地域生産性ネットワークのリーダー国として、定期的な会合・広報活動を行い、域内における知見共有を促進する。
- 活動 3-2 : 現行の CECAPRO によるプロジェクトのアシストと連携強化のため、ドミニカ共和国で育成されたシニアファシリテーター、ファシリテーターを第三国（ホンジュラス・グアテマラ・ニカラグア）へ派遣する。
- 活動 3-3 : エルサルバドルにある中米統合機構（Central American Integration System : SICA）と連携し、ネットワーク効果を最大限に発揮する。

#### 【エルサルバドル】

- 活動 1-1 : 前プロジェクトの実施状況を把握し、ファシリテーター育成プログラムの運営方法やカリキュラム、教材の見直し・アップデートを行うことで、ファシリテーター育成を強化する。
- 活動 1-2 : 活動 1-1 で育成されたファシリテーター人材により、「品質向上スクール」での品質・生産性向上に関するコンサルティング活動やセミナーが実施される。
- 活動 1-3 : 活動 1-1 で育成されたシニアファシリテーターによるトレーナーズトレーニングが実施される。
- 活動 2-1 : エルサルバドルにおける、2つの産業（履物と農産品加工）の調査・現状把握・分析を行う。
- 活動 2-2 : 活動 2-1 の調査・分析結果をもとに、品質・生産性向上トレーニングプログラムを作成・実施する。
- 活動 2-3 : 活動 2-2 を実施した状況・結果等を分析し、報告書を作成する。CP 機関が提供するサービス改善に役立てるためのアドバイスを行う。
- 活動 3-1 : 中米・カリブ地域生産性ネットワークの会合・広報活動に参加し、知見・好事例の共有を行う。
- 活動 3-2 : 中米・カリブ地域生産性ネットワークのリーダー国であるドミニカ共和国と連携しながら、現行の CECAPRO によるプロジェクトのアシストと連携強化のため、シニアファシリテーター、ファシリテーターを第三国（ホンジュラス・グアテマラ・ニカラグア）へ派遣する。
- 活動 3-3 : ドミニカ共和国とともにエルサルバドルにある中米統合機構 SICA と連携し、ネットワーク効果を最大限に発揮する。

#### （7）事業実施体制

##### 【ドミニカ共和国】

###### ●実施機関

- ・ 商工業・中小零細企業省（Ministry of Industry, Commerce and MSMEs : MICM）
- ・ 職業訓練庁（National Institute of Professional Technical training : INFOTEP）

###### ●関連機関

- ・ 中小企業支援センター（MSMEs Center）

- ・ 経済企画開発省（Ministry of Economy, Planning and Development : MEPYD）

#### 【エルサルバドル】

##### ●実施機関

- ・ 国家小零細企業庁（National Commission of Micro and Small Enterprises : CONAMYPE）

##### ●関連機関

- ・ 経済省(Ministry of Economy : MINEC)
- ・ 地域経済開発センター（Regional Center for Economic Development : CRDEL）
- ・ 中小企業支援センター（MSMEs development center : CDPYME）
- ・ 手工芸品開発センター（Handcraft development center : CEDART）
- ・ 商工会議所（Chamber of Commerce and Industry of El Salvador : CCIES）
- ・ 中米統合機構（Central American Integration System : SICA）

#### 第4条 業務の目的

ドミニカ共和国及びエルサルバドルにおける「中小零細企業能力強化アドバイザー」案件に関し、ファシリテーター（品質・生産性向上に関する指導者）育成プログラムを強化、拡大しながら両国の品質・生産性向上を図るとともに、これらの知見を、中米・カリブ地域生産性ネットワーク内（ドミニカ共和国、エルサルバドル、ニカラグア、ホンジュラス、グアテマラ）で共有し、域内全体の連携強化を進め、ファシリテーター育成プログラムの持続性を確保する。

#### 第5条 業務の範囲

本業務は、対象2カ国からの要請に基づき、「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」に記載する業務を行うものである。

#### 第6条 実施方針及び留意事項

##### （1）本業務の基本方針

本業務は2016年～2019年にCECAPRO専門家により実施されたファシリテーター育成プログラムをベースに、プログラムの強化・持続性の確保・人材活用とそれに関する知見共有を主な目的としている。よって、CECAPRO専門家によって実施された事業の内容とドミニカ共和国、エルサルバドルにおける現状を把握したうえで活動を進めていくこと。

##### （2）業務実施体制

本業務は、ドミニカ共和国に長期専門家が派遣される。この専門家は主にドミニカ共和国の活動に従事しながらも、エルサルバドルで実施される活動にも関与する。さらに、ニカラグア、グアテマラ、ホンジュラスとの広域連携にも関わっていくことから、この長期専門家と適宜情報共有・連携して活動を進めていくことが求められる。

長期専門家と本業務の詳細及び役割分担に関しては「第7条 業務の内容」で詳しく述べる。

また、本案件は、対象2カ国からの個別専門家派遣にかかる支援要請を踏まえてコンサルタントを派遣するものであるため、各コンサルタントが出張を行う際には、同一国において現地渡航期間の重複が生じないように配慮が必要となる。

### (3) CECAPRO 専門家によるファシリテーター育成事業と本業務との関係

「(1) 本業務の基本方針」で述べたように、本業務は2016年～2019年に実施されたCECAPRO 専門家によるファシリテーター人材育成事業をベースにしている。

#### ① ファシリテーター育成プログラム概要

##### (座学研修)

以下の科目に関して座学研修（72時間：8時間×9日）※を実施する。

1. Modern Management
2. Productivity Management
3. KAIZEN
4. Productivity improvement thorough the 5S
5. Quality control tool
6. Industrial engineering fundamentals
7. Total productive maintenance
8. Environnemental management
9. Innovation
10. Diagnostic Application

##### (OJT 研修)

座学研修終了後、330時間のOJT研修（165時間×2企業）※を実施する。

※実施時間は各国の状況により柔軟に対応する。

36ヵ月のプロジェクト期間で、これらを2バッチ実施する。

第1バッチではファシリテーターを育成、第2バッチではファシリテーター及びシニアファシリテーター（ファシリテーターの指導者）を育成することを想定しているが、プロジェクト開始後カウンターパートとの協議等を通じて、実情にあったプログラムを構築することが求められているところ、ファシリテーター育成プログラムの内容や実施に関しては、必要に応じ、コンサルタントの経験等に基づきプロポーザルで提案を行うこと。

#### ② ドミニカ共和国のファシリテーター育成プログラム

2016年～2019年、CECAPRO 専門家によるプロジェクト「中小企業向け品質・生産性向上プロジェクト」実施終了時には、シニアファシリテーター8名、ファシリテーター15名が育成された。

プロジェクト終了後も、カウンターパート機関である INFOTEP（職業訓練庁）の自発的な活動によりファシリテーター育成プログラムは継続されているが、2020年3月以降コロナの影響で、OJT 研修等の実施が困難になっている現状がある。

本業務においては、INFOTEP（職業訓練庁）とともに、プログラムにおける遠隔ツールの導入等を検討しながら、コロナ禍におけるファシリテーター育成プログラムの継続性が確保されることが期待され、教材・研修内容等については、前プロジェクトで使用された教材、指導内容の見直し、ドミニカ共和国の企業の特徴を反映したコンテンツ作りに留意すること。

### ③ エルサルバドルのファシリテーター育成プログラム

2016年～2019年、CECAPRO 専門家によるプロジェクト「中小企業向け品質・生産性向上プロジェクト」実施終了時には、シニアファシリテーター9名、ファシリテーター16名が育成された。

プロジェクト終了後もカウンターパート機関である CONAMYPE（国家零細企業庁）によりファシリテーター育成プログラムが継続されているものの、2020年～2021年はコロナ禍の影響でOJT 研修が実施できず、ファシリテーターの育成が出来ていない現状がある。

よって本業務においては、CONAMYPE とともに、プログラムにおける遠隔ツールの導入等を検討しながら、コロナ禍におけるファシリテーター育成プログラムの継続性が確保されることが期待される。また、教材・研修内容等についても、前プロジェクトで使用された教材、指導内容の見直し、エルサルバドルの企業の特徴を反映したコンテンツ作りに留意すること。

### ④ 広域連携について

CECAPRO 専門家が所属している UTN（コスタリカ国立技術大学）では、専門家の後継者が育成されておらず、5名のみとなっている。

2021年より、ニカラグア・グアテマラ・ホンジュラスにて CECAPRO 専門家によるファシリテーター、シニアファシリテーター育成プログラムが実施されているものの、ファシリテーター育成プログラムの継続性の確保が課題となっている。

既に CECAPRO 専門家によるプロジェクトが実施されたドミニカ共和国やエルサルバドルから、広域（中米・カリブ地域生産性ネットワーク）内でのファシリテーター育成プログラムの推進、ファシリテーター人材活用を進めることで、ファシリテーター育成プログラムの継続性確保に努めること。

具体的には、半年に1度、域内の知見共有・意見交換場を設け、域内の連携を強める。ドミニカ共和国、エルサルバドルで育成されたファシリテーター人材を第三国（ニカラグア・グアテマラ・ホンジュラス）へ派遣し、3カ国におけるファシリテーター育成プログラムの定着・強化を図る等の活動を行うこと。例えば、ドミニカ共和国、エルサルバドルよりシニアファシリテーターを各2名ずつ、3カ国へ派遣し、OJT 研修のフォロー、アドバイス、カウンターパート機関との知見共有も交えたディスカッション等を想定している。

なお、エルサルバドルにおいては、SICA（中米統合機構）に発注者が派遣している直営専門家と連携し、SICA との協力関係構築も目指しつつ業務を行うこと。

## （4）案件の柔軟性の確保

技術移転を目的とする技術協力では、C/Pのパフォーマンスや案件を取り巻く環境の変化によって、活動を柔軟に変更していくことが必要となる。この趣旨を踏まえ、コンサルタントは、全体の進捗、成果の発現状況を把握し、案件の方向性について、適宜 JICA に提言することが求められる。発注者はこれら提言について検討し、適宜必要な処置（C/P との合意文書の変更、契約の変更等）をとること。

#### （５）広報

本協力の意義、活動内容とその成果を対象国やドナー機関、日本国ないに正しく周知されるよう、効果的な広報に努めること。また、好事例を抽出し、発信の仕方を工夫し広く現地に広報することで、各国でのファシリテーター、シニアファシリテーターの知名度向上やブランディングに努めること。

#### （６）研修教材・マニュアル

研修教材やマニュアルについては、プロジェクトの内容・実施状況の必要に応じて改訂することが求められる。改訂を検討する際は、都度、長期専門家及び発注者に情報共有をすること。

### 第7条 業務の内容

#### （１）案件全体のマネジメントに係る業務

##### ① ワークプラン(ドラフト)の作成

本指示書配布資料及びその他の日本国内で入手可能な資料情報を整理し、業務実施に関する基本方針、方法(技術移転の手法及び援助協調を含む)、項目と内容、実施体制、並びにスケジュール等を検討する。JICA 経済開発部の承認後、ワークプラン(ドラフト)として取りまとめる。

##### ② C/P へのワークプランの説明・協議

対象国の関係官庁・機関の C/P にワークプラン(ドラフト)について説明・協議し、対象国側の了承を得る。また、対象国側との協議結果は別途協議議事録として取りまとめる。なお、現地でのワークプランの説明・協議を通して、対象国側の関係者と役割分担や負担事項等を確認し、最終的に確定させることとする。

##### ③ 個別案件活動進捗報告書の作成

発注者は案件の実施期間中、定期モニタリングを実施している。本件の実施期間中に計6回、C/P と共同して発注者から提供される個別案件活動進捗報告書(Work Plan を含む)様式を使用し、発注者(経済開発部民間セクター開発グループ第二チーム)に提出する。モニタリングに際して、コンサルタントは業務に関連した資料等を整理・提供する。また、作成時期までの活動の進捗状況とそれに伴う目標及び成果の達成状況、業務実施に当たり工夫した結果、ポジティブな成果を得られた事項や残りの活動を実施する際に改善・留意すべき点を中心にまとめること。

##### ④ 業務完了報告書の作成

協力期間の活動内容と案件の目標の達成度と併せて、今後の類似案件での活用を想定し実施運営上の工夫や課題・教訓を取りまとめる。

## (2) ドミニカ共和国の活動に関する業務

- ① 成果2：2016年～2019年 CECAPRO 専門家によるファシリテーター育成事業の改善・強化にかかる業務。（活動2-1, 2-2 に関して）

ドミニカ共和国に派遣されている長期専門家と協働し以下の活動を行う。

- (ア) INFOTEP（職業訓練庁）におけるファシリテーター育成事業の実施状況（事業の運営状況、事業に対するコロナの影響、2019年以降に育成されたファシリテーター、シニアファシリテーターの数、OJT企業の状況等）の調査を行う。
- (イ) 座学研修に使用されている教材を確認し改訂の必要性を検討する。コンテンツにドミニカ共和国の中小零細企業の状況、課題が反映されたものにする。
- (ウ) コロナ禍における事業実施の継続性を確保するため、遠隔ツールやオンラインプラットフォームを事業に導入することを検討する。オンラインのコンテンツを開発する場合には、長期専門家及びINFOTEPと連携しながらすすめる。
- (エ) OJT研修に同行し、ファシリテーターの企業への指導方法・状況を確認。気がついた点や改善点についてINFOTEP、直営専門家、ファシリテーター、シニアファシリテーターに共有、指導方法の改善提案を行う。必要に応じて指導法のマニュアル作成を行う。
- (オ) シニアファシリテーターの知識レベル・指導レベルを確認し、必要に応じて、INFOTEPとともにシニアファシリテーター向けの教材の開発、研修メニューを開発する。研修メニューの持続性が確保されるようマニュアルの作成を行う。
- (カ) (オ)の活動により、ファシリテーター、シニアファシリテーターの知識・経験・指導レベルによる明確な区分けがされるようにする。

## (3) エルサルバドルの活動に関する業務

エルサルバドルの活動、特に成果1及び成果3に関しては、ドミニカ共和国の成果2及び成果3と合致しているため、ドミニカ共和国に派遣される長期専門家と連携をしながら、ドミニカ共和国及びエルサルバドルの両国において、活動の効果を最大限に発揮することが望ましい。よって、適宜長期専門家と情報共有・連携を行いながら活動を進めること。

- ① 成果1：2016年～2019年 CECAPRO 専門家によるファシリテーター育成事業の改善・強化にかかる業務。

### ① - 1 ファシリテーター育成事業に関して

- (ア) CONAMYPEにおけるファシリテーター育成事業の実施状況（事業の運営状況、事業に対するコロナの影響、2019年以降に育成されたファ

シリテーター、シニアファシリテーターの数、OJT 企業の状況等)の調査を行う。

- (イ) 座学研修に使用されている教材を確認し改訂の必要性を検討する。コンテンツにエルサルバドルの中小零細企業の状況、課題が反映されたものにする。
- (ウ) コロナ禍における事業実施の継続性を確保するため、遠隔ツールやオンラインプラットフォームを事業に導入することを検討する。オンラインのコンテンツを開発する場合には、CONAMYPE と連携しながらすすめる。
- (エ) OJT 研修に同行し、ファシリテーターの企業への指導方法・状況を確認。気がついた点や改善点について CONAMYPE、ファシリテーター、シニアファシリテーターに共有、指導方法の改善提案を行う。必要に応じて指導法のマニュアル作成を行う。
- (オ) シニアファシリテーターの知識レベル・指導レベルを確認し、必要に応じて、CONAMYPE とともにシニアファシリテーター向けの教材の開発、研修メニューを開発する。研修メニューの持続性が確保されるようマニュアルの作成を行う。
- (カ) (オ) の活動により、ファシリテーター、シニアファシリテーターの知識・経験・指導レベルによる明確な区分けがされるようにする。

#### ① ー 2 「品質向上スクール」におけるファシリテーター人材の活用について

- (ア) CONAMYPE が設立・運営する「品質向上スクール」(2022 年 1 月稼働開始予定)におけるサービスの実施状況、スクールの運営方針、今後の展望等を CONAMYPE に確認する。
- (イ) (ア) を踏まえたうえで、CONAMYPE の求めに応じて、「品質・生産性向上」に関するセミナーやトレーニングの実施、提供するサービスの在り方についてアドバイスをする。
- (ウ) 活動 1 で育成されたファシリテーター人材を活用した「品質・生産性向上」に関する企業へのサービス提供、セミナー、トレーニング内容を考案し、CONAMYPE と連携しながら実施する。
- (エ) 活動 1-1 で育成されたシニアファシリテーター人材によりトレーナーズトレーニングが定期的実施され、「品質向上スクール」の指導者の知識、指導方法が改善されることを支援する。
- (オ) 必要に応じてマニュアルを作成し、トレーニングやプログラムの持続性の確保に努める。

#### ② 成果 2 : 成果 1 の人材を活用した、2 つの産業(履物と農産品加工) 育成に関する業務。

- (ア) エルサルバドルにおける「農産品加工」「履物」産業の実態調査を行う。統計データの把握や、「農産品加工」「履物」の 2 つの事業協同組合に属する企業を訪問し、企業のレベル、製品のクオリティ

一、オペレーションの現状を把握、報告書を作成し、CONAMYPE と共有する。

- (イ) (ア) の調査をもとに、「農産品加工」「履物」の2つの事業協同組合に属する企業に対して、「品質・生産性向上」のトレーニングプログラムを構築する。プログラムの策定、実施方法、実施回数、実施期間については、CONAMYPE と情報共有・相談をしながら進める。また、トレーニングには、成果1で育成されたファシリテーター人材を活用する。
- (ウ) (イ) でトレーニングを実施した企業をモニタリングし、経営の改善状況を確認する。成果を評価し、レポートを作成、CONAMYPE に共有をする。モニタリングの頻度に関しては、(イ) のトレーニングプログラムの内容を考慮しつつ、CONAMYPE とともに検討する。
- (エ) トレーニングプログラムの実施方法について、マニュアルを作成し、CONAMYPE が持続的にトレーニングを実施できる体制を作る。

### ③ 成果3：中米・カリブ地域生産性ネットワークにおける知見共有に関する業務

- (ア) ドミニカ共和国に派遣される長期専門家と適宜情報共有をしながら進める。そのため、成果1、成果2に関する活動に関しても、ドミニカ共和国の長期専門家と適宜情報交換しながら進めていくこと。
- (イ) 成果1、成果2の活動に関して、半年に1度開催される中米・カリブ地域生産性ネットワーク会合において知見共有を行う。
- (ウ) エルサルバドルで育成されたファシリテーター、シニアファシリテーターを、CECAPRO 専門家によるプロジェクトが実施されている三カ国（グアテマラ、ニカラグア、ホンジュラス）に派遣し、域内の連携強化を図る。
- (エ) ドミニカ共和国の長期専門家と協力しながら、SICA（中米統合機構）と協力関係を構築する。

#### (4) 長期専門家（ドミニカ共和国）<sup>2</sup>との役割分担

「第6条（2）業務実施体制」でも述べたように、本事業のコンサルタントは、ドミニカ共和国に派遣される長期専門家と協働しながら活動を進めていく事が求められる。この長期専門家が実施する活動は以下の通りである。

基本的な業務分担の考え方としては、ファシリテーター、シニアファシリテーター育成及び、企業に対する「品質・生産性向上」指導に関しては、コンサルタントを主担当とし、育成されたファシリテーターの活用及び、広域連携に関しては長期専門家を主担当とする。

---

<sup>2</sup> 長期専門家活動期間（予定）2022年6月～2025年5月（36ヵ月）

① 成果 1 : MICM (商工業・中小零細企業省)、INFOTEP をはじめとした中小企業支援組織・他国ドナーとの連携による総合的な中小企業支援体制・ネットワークの構築に関する活動

- (ア) ドミニカ共和国における各中小企業支援組織のメンター人材 (メンター、ファシリテーター、相談員等の名のつく人材) の活動内容、指導内容、指導レベル、支援の内容・状況を調査する。
- (イ) 他国ドナーの各中小企業支援組織への支援状況を整理する。
- (ウ) ファシリテーター、シニアファシリテーター人材の強みを活かした中小企業支援組織における活動、他支援人材との棲み分け及び連携を MICM に提案する。
- (エ) (ウ) の連携を考慮しながら、ドミニカ共和国での BDS ネットワークの基盤を構築する。

② 成果 2 : 2016 年～2019 年 CECAPRO 専門家によるファシリテーター育成プログラムの改善・強化にかかる業務に関する活動 (活動 2-3、2-4)

- (ア) MICM、INFOTEP とともに、ファシリテーター資格認証制度の構築 (資格試験実施、試験内容、資格認証のしくみ、組織体制) について検討する。
- (イ) ファシリテーター人材による好事例を抽出し、SNS やホームページを活用した広報活動、パンフレット作成等を行い、中小零細企業におけるファシリテーター人材の需要拡大と、資格取得の動機づけを行う。

③ 成果 3 : 中米・カリブ地域生産性ネットワークにおける知見共有に関する業務

- (ア) 成果 1、成果 2 の活動に関して、半年に 1 度開催される中米・カリブ地域生産性ネットワーク会合において知見共有を行う。
- (イ) ドミニカ共和国で育成されたファシリテーター、シニアファシリテーターを、CECAPRO 専門家によるプロジェクトが実施されている三カ国 (グアテマラ、ニカラグア、ホンジュラス) に派遣し、域内の連携強化を図る。
- (ウ) 本事業に関して、エルサルバドルにある SICA と協力関係を構築する。

## 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。なお、本契約における成果品は業務完了報告書とする。各報告書等の先方政府の説明に関しては、事前に発注者に説明の上、その内容について了承を得るものとする。以下に示す部数は発注者へ提出する部数であり、それとは別に先方政府関係機関への説明や配布等に使用する部数を確定すること。

レポート名	提出時期	部数等
業務計画書	契約締結後10営業日以内(2022年3月)	和文3部
ワークプラン	業務開始後1か月以内	西文3部・英文3部
個別案件 活動進捗報告書 (Work Planを含む)	業務開始後6か月毎	西文・英文3部
業務進捗報告書	業務開始後12か月後 業務開始後24か月後	和文3部
業務完了報告書	契約終了時 (2025年2月)	和文3部、西文3部・英文3部 CD-ROM2部(和文・英文)

## (2) 技術協力成果品

以下の成果物について、業務完了報告書とともに提出すること。なお協力期間中の活動変更等に応じて、提出する成果物に変更となる可能性に留意すること。

- ① 研修教材やマニュアル
- ② 第三国に対する知見共有セミナーのための研修教材やマニュアル
- ③ 広報活動のために作成した資料

## (3) 収集資料

案件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 図書館の定型)

## 第4章 業務実施上の条件

### (1) 業務工程

#### ①業務実施期間

2022年3月に開始し2025年2月の終了（36ヵ月）を目途とする。

#### ②業務実施期間に年次の区分は無い。

※夏季休暇（7月中旬～8月下旬）、正月休暇（1月初中旬）は現地での業務活動の効率が落ちることに配慮する。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

23.00 人月（現地：14.00人月、国内9.00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/ファシリテーター人材育成、広域・知見共有（2号）

② 品質・生産性向上（3号）

### (3) 配付資料

- ・ 要請書
- ・ Project completion report（中小零細企業の経営・品質・生産性向上支援人材能力強化プロジェクト／エルサルバドル）
- ・ Project completion report（中小企業向け品質・生産性向上プロジェクト／ドミニカ共和国）

### (4) 対象国の便宜供与

【ドミニカ共和国／エルサルバドル】

- ・ C/Pの配置
- ・ 専門家執務スペース（デスク、椅子、インターネット等）
- ・ C/Pの交通費・旅費

### (5) その他留意事項

#### 1) 安全管理

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。

また、現地作業期間中はJICA安全対策措置を踏まえ安全管理に十分留意する。現地の治安状況については、JICAドミニカ共和国事務所、JICAエルサルバドル事務所、在ドミニカ共和国日本大使館及び在エルサルバドル共和国日本大使館において十分な情報収集を行うとともに、現地作業時の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行う。また、同事務所と常時連絡がとれる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、当地の治安状況、移動手段等について緊密に連絡をとるよう留意する。

## 2) 不正腐敗防止

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)」(<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する。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。

## 3) 遠隔業務の可能性

現地派遣業務については、新型コロナウイルス感染拡大の状況や受入国政府側の対応もふまえて、計画通り現地業務を実施するか、国内業務に振り替えて実施するかを検討し、国内業務に振り替えて遠隔で実施することになる可能性もある。

以上