

企画競争説明書

(QCBS方式-ランプサム型)

業務名称：アフリカ地域（広域）グローバル・カイゼン・ネットワーク推進にかかる情報収集・確認調査フェーズ2（QCBS - ランプサム型）

調達管理番号：23a00705

【内容構成】

第1章 企画競争の手続き

第2章 特記仕様書案

第3章 プロポーザル作成に係る留意事項

本説明書は、「独立行政法人国際協力機構（以下「JICA」という。）」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について説明したものです。

本件業務の発注においては、競争参加者が提出するプロポーザルに基づき、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した技術評価点と、同じく競争参加者が提出する見積書の見積額に基づいた価格評価点の総合点により評価・選定を行うことにより、JICAにとって最も有利な契約相手方を選定します。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2章「特記仕様書案」、第3章2.「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、契約交渉権者を行う契約交渉において協議し、最終的に契約書の付属として合意される「特記仕様書」を作成するものとします。

「第3章4.（2）上限額」を超えた見積が本見積として提出された場合、当該プロポーザル・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますのでご注意ください。

調達・派遣改革の各種施策が導入された2023年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2023年12月6日

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部

第1章 企画競争の手続き

1. 公示

公示日 2023年12月6日

2. 契約担当役

理事 井倉 義伸

3. 競争に付する事項

(1) 業務名称：アフリカ地域（広域）グローバル・カイゼン・ネットワーク推進にかかる情報収集・確認調査フェーズ2（QCBS-ランプサム型）

(2) 業務内容：「第2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¹。（全費目課税）

(4) 契約履行期間（予定）：2024年3月～2026年3月

上記の契約履行期間を分割する想定はありませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、契約履行期間の分割を提案することを認めます。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

先方政府側の都合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上決定します。

(5) ランプサム（一括確定額請負）型

本件について、業務従事実績に基づく報酬確定方式ではなく、当該業務に対する成果品完成に対して確定額の支払を行うランプサム方式（一括確定額請負型）にて行います。

¹ 電子入札対象案件では、電子入札システムに入力する金額は税抜きとなりますが、消費税課税取引ですので、最終見積書及び契約書は消費税を加算して作成してください。

(6) 前金払の制限

本契約については、契約履行期間が 12 ヶ月を超えますので、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1年毎に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19%を限度とする。
- 2) 第2回(契約締結後13ヵ月以降) : 契約金額の19%を限度とする。
- 3) 第3回(契約締結後25ヵ月以降) : 契約金額の2%を限度とする。

4. 担当部署・日程等

(1) 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

担当者メールアドレス : Kan.Kae@jica.go.jp

(2) 事業実施担当部

経済開発部民間セクター開発グループ 第二チーム

(3) 日程

本案件の日程は以下の通りです。

No.	項目	期限日時
1	配付依頼受付期限	2023年 12月 12日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2023年 12月 20日 12時
3	質問への回答 12月13日12時までの受領分	第1回 回答日 2023年 12月 18日
4	質問への回答	第2回(最終) 回答日 2023年 12月 25日
5	プロポーザル等の提出用フォルダ作成依頼	プロポーザル等の提出期限日の 4営業日前から1営業日前の正午まで
6	本見積額(電子入札システムへ送信)、本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出日	2024年 1月 9日 12時
7	プレゼンテーション	行いません。
8	プロポーザル審査結果の連絡	見積書開封日時の2営業日前まで

9	見積書の開封	2024年 1月 22日 11時
10	評価結果の通知日	見積書開封日時から1営業日以内
11	技術評価説明の申込日（順位が第1位の者を除く）	評価結果の通知メールの送付日の翌日から起算して7営業日以内 （申込先： https://forms.office.com/r/bevwTqM7pE ） ※2023年7月公示から変更となりました。

5. 競争参加資格

（1）各種資格の確認

以下については「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（2023年10月）」を参照してください。

（URL：<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>）

- 1）消極的資格制限
- 2）積極的資格要件
- 3）競争参加資格要件の確認

（2）利益相反の排除

特定の排除者はありません。

（3）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（1）の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。

6. 資料の配付依頼

資料の配付について希望される方は、下記 JICA ウェブサイト「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（2023年3月24日版）」に示される手順に則り依頼ください（依頼期限は「第1章 企画競争の手続き」の「4.（3）日程」参照）。

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

提供資料：

- ・ 第3章 技術提案書作成要領に記載の配付資料
- ・ 「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1日版）」

「独立行政法人国際協力機構 サイバーセキュリティ対策に関する規程（2022年4月1日版）」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則（2022年4月1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求めます。

7. 企画競争説明書に対する質問・回答及び説明書の変更

（1）質問提出期限

- 1）提出期限：上記4.（3）参照
- 2）提出先：上記4.（1）選定手続き窓口宛
CC：担当メールアドレス
- 3）提出方法：電子メール
 - ① 件名：「【質問】調達管理番号_案件名」
 - ② 添付データ：「質問書フォーマット」（JICA指定様式）

注1）質問は「質問書フォーマット」（JICA指定様式）に記入し電子メールに添付して送付してください。本様式を使用されない場合は、回答を掲載しない可能性があります。JICA指定様式は下記（2）のURLに記載されている「公示共通資料」を参照してください。

注2）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、お断りしています。

注3）質問提出期限内であれば、何回でも質問の提出を受け付けます。

（2）回答方法

上記4.（3）日程のとおり、原則2回に分けて以下のJICAウェブサイトに掲載します。

（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：上記4. (3) 参照

(2) 提出方法

具体的な提出方法は、JICA ウェブサイト「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(2023年3月24日版)」をご参照ください。

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

1) プロポーザル

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記4. (3) にある期限日時までに、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。
- ③ 依頼メール件名：「提出用フォルダ作成依頼_ (調達管理番号)_ (法人名)」
- ④ 依頼メールが1営業日前の正午までに送付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。
- ⑤ 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) 本見積額

- ① 電子入札システムを使用して、別見積指示の経費の金額を除く金額（消費税は除きます。）を、上記4. (3) 日程の提出期限までに電子入札システムにより送信してください。
- ② 上記①による競争参加者の本見積額により価格点を算出し、総合点を算出して得られた交渉順位の結果を別途、全ての競争参加者に通知します。この通知は電子入札システムの機能によらず、契約担当者等から電子メールにより行います。この際に、交渉順位1位となった競争参加者には上記の本見積額に係る見積書（含む内訳書）にかかるパスワードを求めます。

3) 本見積書及び別見積書、別提案書

本見積書、別見積書、及び別提案書（第3章4. (2) に示す上限額を超える提案がある場合のみ）は GIGAPOD 内のフォルダに格納せず、パスワードを設定した PDF ファイルとし、上記4. (3) の提出期限までに、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。

なお、別見積については、「第3章4 (3) 別見積について」のうち、1) の経費と2)～3) の上限額や定額を超える別見積りが区別できるようにしてくだ

さい（ファイルを分ける、もしくは、同じファイルでも区別がつくようにしていただくようお願いいたします）。

（３）提出先

１）プロポーザル

「JICA 調達・派遣業務部より送付された格納先 URL」

２）見積書（本見積書及び別見積書）及び別提案書

① 宛先：e-koji@jica.go.jp

② 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〕

③ 本文：特段の指定なし

④ 添付ファイル：「20a00123_〇〇株式会社_見積書」

⑤ 見積書及び別提案書のPDFにパスワードを設定してください。なお、パスワードは、JICA調達・派遣業務部からの連絡を受けてから送付願います。

（４）提出書類

１）プロポーザル・見積書

２）別提案書（第３章４．（２）に示す上限額を超える提案がある場合のみ）

（５）電子入札システム導入にかかる留意事項

１）作業の詳細については電子入札システムポータルサイトをご確認ください。

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

２）電子入札システムを利用しない入札は受け付けません。

９．契約交渉権者の決定方法

（１）評価方式と配点

プロポーザルに対する技術評価点と見積書に対する価格評価点を合算して評価します。技術評価点と価格評価点を合算した総合評価点を100点満点とし、**配点を技術評価点80点、価格評価点20点とします。**

（２）評価方法

１）技術評価

「第２章 プロポーザル作成に係る留意事項」の別紙３「プロポーザル評価配点表」の項目ごとに、各項目に記載された配点を満点として、以下の基準により評価し、合計点を技術評価点とします。評価の具体的な基準や評価に当たっての視点に

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（2023年10月）」より以下を参照してください。

- ① 別添資料1「プロポーザル評価の基準」
- ② 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」
- ③ 別添資料3「業務管理グループ制度と若手育成加点」

また、第3章4.（2）に示す上限額を超える提案については、プロポーザルには含めず（プロポーザルに記載されている提案は上限額内とみなします）、別提案・別見積としてプロポーザル提出日に併せて提出してください。この別提案・別見積は評価に含めません。契約交渉順位1位になった場合に、契約交渉時に別提案・別見積を開封し、契約交渉にて契約に含めるか否かを協議します。

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。
なお、合否の結果をプロポーザルに記載のメールアドレス宛にお知らせします。不合格の場合、電子入札システムに送信いただいた見積額の開札は行いません。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>)

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について加点されません。

① 業務管理体制及び若手育成加点

本案件においては、業務管理グループ（副業務主任者1名の配置）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。

3) 価格評価

価格評価点は、①最低見積価格の者を100点とします。②それ以外の者の価格は、最低見積価格をそれ以外の者の価格で割り100を乗じます（小数点第三位以下を四捨五入し小数点第二位まで算出）。具体的には以下の算定式により、計算します。

- ① （価格評価点）＝最低見積価格＝100点
- ② （価格評価点）＝最低見積価格／（それ以外の者の価格）×100点

ただし、ダンピング対策として、競争参加者が第3章4.（2）に示す上限額の80%未満の見積額を提案した場合は、上限額の80%積額とみなして価格点を算出します。

上限額の80%下回る見積額が最も安価な見積額だった場合、具体的には以下の算定式により価格点を算出します。

最も安価な見積額：価格評価点＝100点

それ以外の見積額（N）：価格評価点＝（上限額×0.8）/N×100点

*最も安価ではない見積額でも上限額の80%未満の場合は、上限額の80%をNとして計算します。

4) 総合評価

技術評価点と価格評価点を80：20の割合で合算し、総合評価点とします。総合評価点は、技術評価点分及び価格評価点分をそれぞれ小数点第二位まで計算し、合算します。

$$(\text{総合評価点}) = (\text{技術評価点}) \times 0.8 + (\text{価格評価点}) \times 0.2$$

(3) 見積書の開封

価格評価点の透明性確保のため、電子入札システムを介して提供された本見積額（消費税抜き）は上記4.（3）日程に記載の日時にて開封します。また、電子入札システムへの送信額は消費税抜き価格としてください。電子入札システムにて自動的に消費税10%算されますが、評価は消費税抜きの価格で行います。

なお、技術評価の確定に時間を要し、見積額の開封の日時が延期されることもあります。その場合、競争参加者に対し、再設定された日時を連絡します。

※不合格の場合、電子入札システムへ送信いただいた見積額は開札しません。

(4) 契約交渉権者の決定方法

- 1) 総合評価点が最も高い競争参加者を契約交渉権者として決定します。
- 2) 総合評価点が同点であった場合は、技術評価点の高い競争参加者を優先します。
- 3) 最も高い総合評価点が複数あり、更にその内複数の技術評価点が同点であった場合は、くじ引きにより契約交渉権者を決定します。

10. 評価結果の通知・公表と契約交渉

評価結果（順位）及び契約交渉権者を上記4.（3）日程の期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。

1.1. フィードバックのお願いについて

JICA では、公示内容の更なる質の向上を目的として、競争参加いただいたコンサルタントの皆様からフィードバックをいただきたいと考えています（現時点では、2023 年 11 月から 2024 年 1 月に公示した案件を対象に、試行的な実施を想定）。つきましては、お手数ですが、ご意見、コメント等をいただけますと幸いです。具体的には、選定結果通知時に、入力用 Forms をご連絡させていただきますので、そちらへの入力をお願いします。

第2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。

1. 調査の背景・経緯

JICAはアフリカの産業振興を促進するために、2006年よりカイゼンの普及・展開にかかる技術協力プロジェクトを9か国（エジプト、エチオピア、ケニア、タンザニア、ザンビア、ガーナ、チュニジア、カメルーン、南アフリカ）に対して実施してきている。また27か国以上に対して本邦または第三国研修を通じてカイゼン分野の指導を行っている。

アフリカ地域で高まる企業競争力向上のニーズを受け、2016年6月にアフリカ連合開発庁（AUDA-NEPAD）が開催した首脳級会談（HSGOC）にて、AUDA-NEPADはアフリカでカイゼンを広げる役割を認められた。同年8月に開催された第6回アフリカ開発会議（TICAD VI）にて日本政府は、「AUDA-NEPADと連携し、「カイゼン・イニシアティブ」を通じてカイゼンをアフリカ全体に推進し、カイゼンを取り入れる工場等で生産性3割向上を目指す」ことを表明した。

同コミットメントを実現するためにAUDA-NEPADとJICAは2017年4月に「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ（AKI）」にかかる合意文書を署名し、同イニシアティブは2017年4月から10年間で(1)アフリカの産業振興と経済構造転換の促進、(2) Decent Work と雇用の創出、(3)競争力のあるイノベーティブな人材育成を推進することとし、これらを達成するために、①政策レベルでの啓発、②Center of Excellence の整備、③カイゼン活動の標準化、④ネットワーク化の四つを主要戦略としている。

これら戦略にもとづく現在（2023年10月）までの活動実績は、以下のとおりである。

① 政策レベルでの啓発

- ・ TICAD7/TICAD8にてサイドイベントの開催
- ・ カイゼン普及展開にかかる知見共有や関係機関の関係強化を目的としたカイゼン年次会合（Africa Kaizen Annual Conference。以下、「AKAC」旧知見共有セミナー）の開催（2016年～2023年において毎年実施）
- ・ 書籍「Applying the Kaizen in Africa」、「Workers, Managers, Productivity: Kaizen in Developing Countries」、「Promoting Quality and Productivity Improvement/ Kaizen in Africa」及び「Introducing Foreign Models for Development: Japanese Experience and Cooperation in the Age of New Technology」の出版
- ・ カイゼンのインパクト評価の実施（南アフリカ及びタンザニアにおける技術協力プロジェクトにおいて実施中）
- ・ AUDA-NEPADによるカイゼン活動の効果に関する国際会議（AU主催の産業サミット等）での啓発

② Center of Excellence の整備

- ・ 技術協力プロジェクトの実施を通じた、カイゼン普及拠点の能力強化

- ・ 第三国へのカイゼン普及展開の促進（エチオピアやチュニジア、カメルーンによる周辺国へのカイゼンワークショップや研修の実施）
 - ・ Center of Excellence 能力強化研修の導入（2023年より開始）
- ③ カイゼン活動の標準化
- ・ カイゼンの概要や実践方法、人材育成についてまとめた手引書「カイゼンハンドブック」の策定（2018年）
 - ・ 大陸レベルでの優良事例を表彰する「アフリカカイゼンアワード（Africa Kaizen Award。以下、「AKA」）」の開催（2019年より毎年実施）
 - ・ カイゼンコンサルタントの登録・認証制度に関するガイドラインやカイゼン人材育成のための研修カリキュラムの策定
- ④ ネットワーク化
- ・ 汎アフリカ生産性協会（PAPA）との連携推進
 - ・ 他地域の品質・生産性向上支援機関とのネットワーク形成
 - ・ AUDA-NEPADにおけるカイゼンホームページの立ち上げ

アフリカ地域におけるカイゼンの普及展開の課題として、①カイゼンを指導する人材の認証制度構築、②カイゼンの効果を示す指標の設定、③カイゼンの効果のモニタリングの手法の開発、④効率的なカイゼンの学習と人材育成を実現する、⑤加盟国や地域経済共同体、ドナーとの連携強化の必要性が指摘されており、カイゼンのさらなる普及展開に向け、上記五つの課題への対応が必要となっていた。

これらの背景を踏まえて、アフリカにおけるカイゼンの普及展開にかかる四つの課題にかかる情報収集・分析、また AKAC、AKA 等関連会合の企画・運営を通じた関係者との知見共有・議論促進・協働を通じ、AKI 推進のための体制を検討することを目的に、「グローバル・カイゼン 基礎情報収集・確認調査」（以降、フェーズ1）を2021年より約3年間にわたって実施してきた。

フェーズ1の成果として、標準化に向けた研修カリキュラム案やカイゼンを指導する人材の認証制度のガイドラインなど、今後各国でのカイゼン普及において活用可能な教材が整理されており、今後は、上記教材の各国における活用を促していく必要がある。

また、AUDA-NEPAD との AKI を軸に、JICA ではクラスター事業戦略「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ」を策定しており、今後、同クラスター事業戦略に基づいたカイゼンの普及促進が求められている。クラスター事業戦略の促進に向けた現地調査についても、本調査において実施することとする。

2. 調査の目的と範囲

本業務では、「1.調査の背景・経緯」にある、アフリカにおけるカイゼンの普及展開にかかる五つの課題（①カイゼンを指導する人材の認証制度構築、②カイゼンの効果を示す指標の設定、③カイゼンの効果のモニタリング手法の開発、④効率的なカイゼンの学習と人材育成の実現、⑤加盟国や地域経済共同体、ドナーとの連携強化）にかかる情報収集・分析、また AKAC、AKA 等関連会合の企画・運営を通じた関係者との知見共有・議論促進・協働を通じ、AKI を推進することを目的とする。

本業務は、同目的を達成するために「4. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、「5. 調査の内容」に示す事項の業務を実施し、「7. 成果品等」に示す報告書等を作成するものである。

3. 対象地域

アフリカ地域

4. 実施方針及び留意事項

(1) カイゼンハンドブックの活用

「1.業務の背景・経緯」に記載のとおり、JICA はカイゼンの概要や実践方法、人材育成についてまとめた手引書「カイゼンハンドブック」を策定・公開している。業務の実施や提案に際しては、同ハンドブックを参照する。

(2) 実施中の技術協力プロジェクトとの連携

「1.業務の背景・経緯」に記載のとおり、JICA は複数国で本業務に関連する技術協力事業を実施している。受注者は関連する知見の集約や提案内容の検証に際し、これら事業との連携を心がける。

(3) クラスタ事業戦略との整合

JICA クラスタ事業戦略「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ」を2023年4月に策定し、カイゼンの普及に取り組んでいる。本調査の実施に際しては、JICA のクラスタ事業戦略との整合を図る。

(4) TICAD9 に向けた戦略的計画

「5.調査の内容」に記載のとおり、AKI にかかるハイレベルへの啓発の機会として、TICAD は有効と考えられる。受注者は2025年に開催が想定されるTICAD 9での効果的な啓発を意識し、各業務を計画する。

(5) AUDA-NEPAD 産業課プログラムとの整合性

AKI は AUDA-NEPAD の工業化促進を担当する産業課のプログラムと位置づけられている。AUDA-NEPAD の進めるアジェンダ2063やAction Plan for Accelerated Industrial Development for Africa (AIDA) などプログラムとの整合性を図る。また、AUDA-NEPAD と JICA で締結しているMOU 及びJoint Action Plan とも整合性を図る。AKI 推進のためのJICA 南アフリカ事務所と情報共有を密に行い効率的な活動を行う。

(6) AKI アクションプランとの整合性

2024年第一回目のステークホルダーミーティングにおいて合意予定のAKI アクションプラン2024-2027では、今後カイゼンアプローチをアフリカに広く普及していくための活動を推進することとしており、同アクションプランとの整合性を図る。

(7) AKI 諮問委員会との連携

JICA と AUDA-NEPAD は、AKI 推進におけるアフリカ側関係者の当事者意識醸成のため、AKI の進捗確認、方針の検討、活動計画策定や関係国への助言を行う、アフリカ地域の有識者からなる諮問委員会を組織することを検討している。同委員会が設置された際は、「6.調査の内容」にある業務の実施に際して意見交換するなど、連携を図る。

(8) アフリカ地域の有識者の活用

AKI の自律的な推進、また本調査をふまえた提言を現実的なものとする観点から、カイゼンの普及展開について高い知見を有するアフリカ出身の有識者の特殊傭人としての活用を積極的に検討する。

(9) 合同分科会（Cross Functional Working Group）の設立及び活動支援

2020年から実施された各分科会を統合する形で、コアメンバーによって構成される合同分科会の設立が2023年度のAKACで合意された。同合同分科

会が自立的、持続的に AKI 活動を実施できるよう、本調査においても留意する。

- (10)本調査の中心地域はアフリカではあるが、アフリカ限定ではなく、グローバルなネットワークの構築を目指す。そのために、ASEANからの産業振興や品質・生産性向上、自由貿易圏形成の経験を学習する、中南米地域から域内でのカイゼン普及の方法など、他地域とのネットワークの形成も検討する。

5. 調査の内容

上記「5. 実施方針及び留意事項」を踏まえつつ、以下を基本とする調査を実施する。

(1) インセプションレポートの作成

調査方針、内容及びスケジュールについてインセプションレポート（案）として取りまとめ、発注者と協議の上、内容の承認を得る。AUDA-NEPAD や調査対象国関係者への説明に用いることを想定するため、英文のみを作成し、分量についても10 ページ程度に簡潔にまとめる。

(2) 標準化されたカイゼンアプローチの普及促進

以下①～④について情報収集し、AKI 推進のための活動や実施体制として提案する。本業務の実施に際しては、情報収集や提案内容の試行にかかる協議や進捗確認のために現地渡航することを想定する。

①カイゼン指導を担うコンサルタントの登録・認証制度

フェーズ1では、各国におけるカイゼン指導を担うコンサルタントの登録・認証制度の要件（レベル）設定については各国に委ねることとし、AUDA-NEPAD が「ガイドライン」を示した上で、同ガイドラインを満たすものについては、同認定・登録制度そのものを AUDA-NEPAD が将来的に推奨することを前提に、Working Group²の活動として登録・認証制度に関するガイドラインを策定した。ガイドラインは2023年10月のAKACで正式に発表された。

また、フェーズ1調査の枠組みを用いて「登録・認定制度」の設立を具体的に支援し（＝パイロット活動）、パイロット活動によって導き出された教訓等も「ガイドライン」に盛り込んでいる。

「ガイドライン」に加えて、Working Group で作成した「各研修モジュールの詳細カリキュラム」を基に、「共通問題集案」を作成し、それを各国のコンサルタントの認定時に実施される筆記試験の問題の一部に組み込む活動も実施した。

フェーズ2では、上記を踏まえて、同ガイドラインの活用を促進するための活動を実施する。フェーズ1でパイロット活動を行った国や、カイゼン活動を実施している国から2-3か国を選定し現地視察を行う。同ガイドラインを活用した登録・認証制度の導入について、検討を行い、現地活動を通じて、導入を促進する。現地活動を踏まえて、ガイドラインの修正が必要な場合は合同分科会（Cross Functional Working Group）と共に改訂を行う。また、アフリカ統一の登録・認証制度についても可能性を検討する。AUDA-NEPAD が MOU を締結している、ARSO（African Organisation for Standardisation）との連携により、

² AKI のなかで活動を行う作業部会。アフリカ各国のカイゼン推進機構の実務者が属する。

アフリカ統一の登録・認証制度の導入が可能か、情報収集を行う。その結果をもとに連携案を検討し、AUDA-NEPAD、発注者と協議を行い、具体的な活動案をまとめ、実施する。

なお、UNIDO が別途検討しているカイゼンコンサルタントの International Council of Management Consulting Institute(ICMCI)への登録との整合性についても確認し、必要に応じて調整する。

②研修カリキュラム標準化

フェーズ1では、JICA が2018年に策定したカイゼンハンドブックのモジュール I、II、III 及び IV について、標準的な研修カリキュラム及び教材案を完成させ AKI 関係者に共有した。フェーズ2では、アフリカにおいて同研修カリキュラム及び教材の活用を促す活動を実施する。

カイゼン活動を実施している国や今後新たに実施を検討している国から3か国を選定し現地視察を行い、同カリキュラムを活用した研修の導入について、検討を行い、現地活動を通じて、導入を促進する。特に、カイゼンの導入・普及は進んでいるもの、経営管理分野のモジュール III 及び IV³を導入していない国を2か国選定し、試行導入を行う。対象国を選定する際は地域や言語圏のバランスを考慮する。

③カイゼンの効果測定のための指標（KPI）設定⁴⁵

フェーズ1では、基本的な現場におけるカイゼン KPI 及び基礎的な財務指標を基にカイゼンの金額効果を算出するエクセルシートを開発し、各国で試行し、最終化を行った。計算方法としては以下、二つのアプローチを開発している。

- カイゼンが実施されたモデルエリアの生産性向上率と当該モデルエリアの会社全体への売上占有率を掛け合わせることで、対象となるカイゼンの会社への改善貢献度を算出する。貢献度を会社全体の粗利に乗じることでカイゼン活動の金額効果とみなす考え方。
- カイゼン活動により削減された単位当たりのアウトプットを創出する工数（人時）を算出する。この削減工数に改善後のアウトプット数量を乗じることで計算される削減工数の総数と時間当たりの賃金を掛け合わせた金額を削減される費用とすることでカイゼン活動の金額効果とみなす考え方。尚、賃金は法定最低賃金を活用する。

フェーズ2では、カイゼン活動を実施しているすべての国に対してエクセルシートを活用しデータ集計をする。

共通の KPI を活用してデータ集計を行うことで、データベース化の促進を進める目的があることから、データベースの構築をする。他ドナーが活用している、既存のメカニズム（例、GO Digital⁶）があるため、その転用可能性も検討した上で、持続的・効率的なデータの収集のためのシステムを開発する。

³ モジュールの詳細については、JICA 作成の KAIZEN HANDBOOK をご参照ください

⁴ カイゼン活動を実施しているすべての国に対してエクセルシートを活用しカイゼン効果のデータを集計する方法について、プロポーザルにおいて提案すること。

⁵ データベースの内容・構築に向けた進め方について、プロポーザルにおいて提案すること。

⁶ About Enterprise Go Digital (npccmauritius.org) <<https://npccmauritius.org/en/about-enterprise-go-digital.html>>

カイゼンの金額効果だけではなく、TICAD で掲げられた目標である「生産性向上」や JICA クラスタ事業戦略（アフリカ・カイゼン・イニシアティブ）の目標・指標についても、データの収集・分析が出来るような仕様にする。南アフリカやタンザニアにおける JICA の技術協力プロジェクトでは、カイゼンの効果検証のためのインパクト評価の実施が予定されている。これらインパクト評価においても、共通の KPI が活用されるようインパクト評価チームとの調整を必要に応じて行う。また、インパクト評価の調査から得られた収集データもシステムに反映させる。

④標準化されたカイゼンの普及展開のため活動⁷

上記①～③について、現地調査以外にも、アフリカにおいて活用を促すためのオンラインセミナーやワークショップを各テーマで 2 回ずつ実施する。

(3) AKI のモニタリングシステムの構築

AKI 推進のため、AUDA-NEPAD 内の AKI 事務局が年に一度カイゼン導入国からカイゼン活動の進捗やその効果にかかるデータを集積している。今後は、集積したデータを整理・分析した上で、より視覚的に分かりやすい形で、AKI 四半期会合や AKAC にて発信することを想定している。そのためのデータ収集・整理・分析の支援を受注者は行う。

また、AKI の進捗把握や成果発信のためのモニタリング方法・体制について、現在の方法よりも効果・効率的な方法を検討する。

具体的には 2024 年度 AKAC に先立ってデータ収集を行い、当該内容について分析し、モニタリングシステムの課題・解決案を検討する。上記データ内容、課題・解決策について関係者と協議し、モニタリングシステムの改訂については、NEPAD、発注者、合同分科会と合意を行う。

収集したデータについては、AKI 関係者に公開するため、ダッシュボードの試行的な立ち上げを行う。ダッシュボードについては JICA が提供するプラットフォームを活用するため、経済開発部と協議の上で、内容を整理する。

なお、カイゼン導入国からのデータの収集、分析の際は、JICA クラスタ事業戦略において設定されているモニタリング・評価指標や、AUDA-NEPAD と JICA で合意している Joint Action Plan の指標も含まれるよう検討する。

また、AKI の達成成果については、AU が掲げるアフリカ連合が掲げるアフリカ地域の開発のための戦略的枠組みである「Agenda 2063」や、産業開発に関する枠組み「AIDA（Action Plan for Accelerated Industrial Development for Africa）」への貢献度合いが示せるよう、AIDA との関連性・因果関係と共にその貢献度を明確化した資料を作成する。

(4) 地域経済共同体、ドナーとの連携強化にかかる情報収集・分析及び連携案の提案⁸

カイゼンの普及展開の推進、また AKI の関連活動の持続性の観点から、以下の関係機関を中心に情報収集を行い、連携可能性のあるドナーや関連事業について、連携活動案や協調案件案を検討する。AUDA-NEPAD、発注者、合同分科会と協議の上で、これらの活動案を実施する。

⁷ アフリカにおいて活用を促すためのオンラインセミナーやワークショップの目的、対象、実施方法などについて、プロポーザルにおいて提案すること。

⁸ 外部機関との連携活動の内容やその実施方法について、プロポーザルにおいて提案すること。

- ・ ドナー: アフリカ開発銀行、世界銀行、フランス開発庁、国連開発計画 (UNDP)、国際連合工業開発機関 (UNIDO)、国際労働機関 (ILO) など
- ・ 地域経済共同体: 東アフリカ共同体 (EAC)、南部アフリカ開発共同体 (SADC)、西アフリカ諸国経済共同体 (ECOWAS)、東・南アフリカ市場共同体 (COMESA)、西アフリカ経済通貨同盟 (UEMOA) など

特に PAPA やアジア生産性機構 (APO)、ILO (Score)、UNIDO など、カイゼンとの関連性が高い事業を実施している機関については、具体的な対象国を定めた上で、連携活動の実施を行う。

(5) 新規カイゼン導入国への普及方法の検討及び実施⁹

現在、複数の国からカイゼン導入への関心が寄せられており、AUDA-NEPAD によるカイゼンワークショップや、JICA の技術協力プロジェクト実施国から周辺国へ現地のカイゼンコンサルタントを派遣し、新規カイゼン導入検討国に向けたセミナーや研修などを実施している。

今後、新規カイゼン導入国への普及を進めるため、カイゼン導入に関心がある国に対する普及展開の効果的な実施方法を AUDA-NEPAD、AKI の合同分科会とも協議の上で、検討する。具体的には、地域や言語、分野毎による普及における役割分担の明確化、周辺国へ普及を担う現地リソースの要件整理、普及依頼への対応方法 (対応窓口やプロセス) を整理する。また、新規カイゼン導入国への広報や啓発活動のため、アフリカにおけるカイゼンの好事例の紹介や各国での活動を紹介するため、四半期に一度ニュースレターを発行・配布する。内容については、AUDA-NEPAD や発注者と相談の上、確定する。

上記で整理した普及方法に則り、新規のカイゼン導入要望への対応を実際に支援する。対象国のニーズや状況、またアフリカにおける現地リソースの活用も合わせて、適切な導入支援方法を検討する。対象国は1年に2か国とする。

新規カイゼン導入国への普及活動を実施する中で、JICA による新規協力 (専門家派遣、技術協力プロジェクト、無償資金協力) の形成に繋がるアイデアについても、本調査の過程で検討の上、提案する。

(6) AKAC の実施の側面支援¹⁰

受注者は、JICA と AUDA-NEPAD の共催により開催される AKAC について、開催国の実施機関の側面支援を行う。AUDA-NEPAD、AKAC ホスト国の実施機関、JICA が①～③の業務を行うが、これらが滞りなく実施されるよう、上記関係者からの求めによって、必要に応じて側面支援を行う。実施ホスト国を再委託先として、AKAC の実施・運営を行う。なお、参加者の渡航に係る調整 (渡航日程の確定、渡航手続き支援等)、旅費・謝金支払に係る調整 (支払を含む) は、受注者より行う。

①プログラムの企画・調整

(ア) AKAC の企画立案 (コンセプト、プログラムの作成)

(イ) 上記 (ア) のプログラムの運営

(ウ) 同会合の登壇者と以下についての調整

- 発表に係る調整 (発表テーマの設定、発表資料の取りまとめ等)

⁹ 新規カイゼン導入国へのカイゼン普及展開の効果的な実施方法を検討する上での留意点について、プロポーザルにおいて提案すること。

¹⁰ 特に①の (ウ) や③などについては、現地庸人にて安価・効率的な実施を図ること。

- (エ) 会合にかかる広報
- (オ) 会合結果のとりまとめ

- ②上記①(ア)のプログラムにおける、訪問企業の提案・選定、企業訪問のアレンジ
- ③上記①(イ)のプログラムの運営・実施に係る、開催国内の関係者(政府、企業、ホテル、通訳、カメラマン等の現地業者)との協議・調整・支払。

(7) AKAの実施支援¹¹

受注者は、上記業務に加え、JICAとAUDA-NEPADの共催により開催されるAKAについて実施支援を行う。徐々にAKAの運営もPAPAや実施機関が担っていくことが想定されるが、AKACよりも運営のための支援が必要とされるため、受注者が実施を主体的に行う。2025年度のAKAにおいては、アフリカ側実施機関が主体となって実施するよう、支援の度合いを軽減させることを想定している。

- ① JICA及びAUDA-NEPAD、PAPA、実施機関が行う以下の業務への支援
 - (ア) AKAの企画立案(コンセプト、プログラムの作成)
 - (イ) 上記(ア)のプログラムの運営
 - (ウ) 同アワード選定委員と以下についての調整
 - 渡航に係る調整(渡航日程の確定、渡航手続き支援等)
 - 発表に係る調整(発表テーマの設定、発表資料のとりまとめ等)
 - 旅費・謝金支払に係る調整(支払を含む)。
 - (エ) 会合にかかる広報
 - (オ) 会合結果のとりまとめ
- ② 上記①(イ)のプログラムの運営・実施に係る、開催国内の関係者(政府、企業、ホテル、通訳、カメラマン等の現地業者)との協議・調整・支払。

※留意事項

- ・ AKAC及びAKAは、アフリカ諸国で実施されているカイゼンに関する知見を共有し、優秀企業を表彰することで、アフリカ地域におけるカイゼンの普及を図ることを目的とする。
- ・ AKAC及びAKAは同時開催し、開催のタイミングは2024年10月、2025年10月(時期は未定)を想定する。
- ・ 当該業務に係る海外渡航は、各回について、会合のプログラム策定のためと、会合運営のための2回を想定する。

(8) CEP (Capacity Enhancement Program)の実施支援¹²

普及促進の拠点として、カイゼン・アプローチ普及中核拠点であるCenter of Excellence (COE)の機能強化を行い、カイゼン未導入の第三国への普及推進を更に進めていく予定である。COEの機能強化のための研修プログラムとして、CEP (Capacity Enhancement Program)を2023年度より実施している。2024年度以降の継続した実施に向けて、以下を行うCEPの実施については、合同分科会が中心になって計画しているため、合同分科会と協議の上で進める。

- (ア) CEPの企画立案(対象者、コンセプト、プログラムの作成)
- (イ) 上記(ア)のプログラムの運営
- (ウ) 以下についての調整

¹¹ 特に①の(ウ)や③などについては、現地庸人にて安価・効率的な実施を図ること。

¹² CEP (Capacity Enhancement Program)の2024年度以降の実施について、目的・内容をプロポーザルにおいて提案すること。

- 渡航に係る調整（渡航日程の確定、渡航手続き支援等）
- 研修に係る調整（研修内容の設定、研修資料の取りまとめ等）
- 旅費・謝金支払に係る調整（支払を含む）。

(エ) 会合にかかる広報

(オ) 会合結果のとりまとめ

(9) TICAD サイドイベントの企画運営補助（2025年8月を想定）

AKIの活動を踏まえたハイレベルへの啓発の機会として、2025年に開催予定のTICAD9が有効と考えられることから、JICAとAUDA-NEPADはTICAD9でのサイドイベントの開催を検討している。受注者は同イベントに関しJICA及びAUDA-NEPADが行う以下の業務への支援を行う。¹³

(ア) サイドイベントの企画立案（コンセプト、プログラムの作成）

(イ) 上記（ア）のプログラムの運営

(ウ) 同イベント登壇者と以下についての調整¹⁴

(エ) 同イベントにかかる広報

(オ) 同イベントの結果の取りまとめ

(10) 合同分科会（Cross Functional Working Group）の開催支援

2023年度の年次会合で五つのWGを合同分科会に統合させ、中心メンバーに絞って活動を展開していく方針が合意された。合同分科会は、カイゼン/QPIの普及に関する技術助言、カイゼン普及戦略の策定、COE研修なお普及活動の実施・モニタリングを行っていく予定だが、具体的な活動や合同分科会のTORは、AKIアクションプラン2024-2027に基づいて決定していく。

合同分科会はオンラインとオンサイトで会合などの活動を行う。オンサイトでの会合については、年間2回、合計4回実施する。各年度アフリカ、日本にて各々1回ずつの開催を想定している。

(11) COEの活動実施支援

各COEが、それぞれの特徴を活かした上で、自国以外へカイゼンの普及を行うための活動を支援する。具体的には、各国からカイゼン普及のための活動に関する提案を受けて審査を行い、四つ程度の提案を採用する。採用された提案を実施するため、各国に委託し提案事業を実施する（費用は定額計上とする）。COEの活動実施の際は、TICAD産業人材育成センターなど、JICA支援によるアセットを有効に活用する。

（例）エチオピア（KEC）：TICAD産業人材育成センターを活用した、他国のカイゼントレーナー向けのCapacity Building

モーリシャス：他国へのデジタルを活用したカイゼンの普及促進

¹³ 当該経費については、500万円を計上すること。内訳には主に以下の項目が含まれることを想定する（JICAが技術協力プロジェクトを実施している国からの参加経費は本契約に含まない）。

＜現地雇用事務員、登壇者謝金、登壇者原稿謝金、現地業務に係る車両雇上費、空港送迎費、バナー等作成費用、文房具、コピートナー・用紙、登壇者旅費・日当・宿泊費、通信・運搬費、資料印刷費、資料製本費、写真ビデオ撮影・編集費、資料翻訳費＞

なおサイドイベントの企画内容を踏まえ、当該金額を上回る必要性が発生した場合には、必要に応じて契約変更により対応する。

¹⁴ 以下を想定。

- 渡航に係る調整（渡航日程の確定、渡航手続き支援等）
- 発表に係る調整（発表テーマの設定、発表資料の取りまとめ等）
- 旅費・謝金支払に係る調整（支払を含む）

(12) アフリカ連合の産業開発アジェンダとの整合性の検討¹⁵

アフリカ連合が掲げるアフリカ地域の開発のための戦略的枠組みである「Agenda 2063」や、産業開発に関する枠組み「AIDA（Action Plan for Accelerated Industrial Development for Africa）」と、AKIの活動の方向性について、より整合性を高めていく必要がある。Agenda2063とAIDAやAfcFTAの方向性に一致するAKI活動の推進のため、上記政策の情報収集や最新状況の分析を行い、具体的な活動の提案を行う。また、AUDA-NEPADが策定した、PIDA（Programme for Infrastructure Development in Africa）を通じたインフラ開発と連携して産業振興を進めることによる相乗効果発現もAUDA-NEPADから期待されていることから、インフラ協力を念頭においたAKIを通じた産業振興の方向性についても検討する。それらの分析結果や具体的な活動の提案を踏まえて、AKIの次期フェーズの枠組み案についても検討・提案を行い、AUDA-NEPAD、発注者と共に協議する。

(13) ディーセントワーク¹⁶

カイゼンの導入によるディーセントワークの実現への貢献度合いを測るため、既存の協力の中から上記に合致する事例を集め、分析・検証する。具体的には、経営者と従業員のコミュニケーションの変化による従業員の意識、行動変容があるかといった事例や、女性と若年層の働きやすさや、雇用創出への貢献について、30程度収集し検証する。

(14) プログレスレポートの作成

「5.調査の内容」（2）の進捗・結果をプログレスレポートとしてまとめ、発注者と協議を行い、以降の方針について検討する。プログレスレポートは調査期間中2回の提出を想定している。提出時期はそれぞれ2024年及び2025年のAKAC/AKA開催後2か月後をめどとする。¹⁷

受注者はAKAC開催前にプログレスレポート(案)を提出し、「5.調査の内容」（2）にかかるAKACでの提案内容を発注者と協議する。その後AKACでの協議結果をふまえ、最終版として発注者に提出する。

(15) ドラフトファイナルレポートの作成・説明・協議

受注者は2025年10月に想定されるAKAC開催前1か月をめどに、調査結果全体をとりまとめたドラフトファイナルレポートを提出し、「5.調査の内容」（2）にかかるAKACでの提案内容を発注者と協議する。

(16) ファイナルレポートの作成

ドラフトファイナルレポートに、2025年のAKACでの協議及びTICADサイドイベントにかかる活動報告等、同レポート提出後の業務結果を加え、ファイナルレポートを作成し、発注者に提出する。

¹⁵ アフリカ連合の産業開発アジェンダとの整合性の検討に関する進め方、検討事項、留意事項について、プロポーザルにおいて提案すること。

¹⁶ ”働きがいのある人間らしい仕事“と訳され、1999年に、国際労働機関（ILO）のファン・ソマビア元事務局長が提唱した考え方。また、SDGsの目標8「働きがいも経済成長も」でも、「包摂的かつ持続可能な経済成長及びすべての人々の完全かつ生産的な雇用とディーセント・ワークを促進する」と掲げています。

¹⁷ AKAC開催は2024年10月、2025年10月を想定。

6. 成果品等

(1) 調査報告書

調査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、本契約における最終成果品は、ファイナルレポートとし、最終成果品の提出期限は、2026年2月13日とする。

1) インセプションレポート

記載事項：業務の基本方針、方法、作業工程、要員計画等
提出時期：調査開始1ヵ月以内
部数：英文（電子データ）

2) プログレスレポート①及び②

記載事項：「5.調査の内容」の状況
提出時期：

② 2024年11月末（2024年のAKAC開催の2か月後）

③ 2025年11月末（2025年のAKAC開催の2か月後）

部数：和文2部（簡易製本）、CD-ROM1部

3) ドラフトファイナルレポート

記載事項：調査全体結果（ドラフト）
提出時期：2026年1月末
部数：和文2部（簡易製本）、CD-ROM1部

4) ファイナルレポート

記載事項：調査全体成果
提出時期：2026年2月
部数：和文2部（簡易製本）、CD-ROM2部

(2) 報告書の仕様

1) ファイナルレポートの仕様は、A4版、ワープロ打ち、両面コピー、章毎改ページの編集とし、簡易製本とする。

2) 添付資料等

① 調査に直接関係のない資料は掲載しない。

② 別冊形式の資料、及び多量の画像は電子データのみとする。

(3) 報告書作成にあたっての留意点

1) 各報告書はその内容を的確かつ簡潔に記述し、必要に応じ図や表を活用する。また報告書本文中で使用するデータ及び情報については、その出典を明記する。

2) 各報告書には、業務実施時に用いた通貨換算率とその適用年月日及び略語表を目次の次の頁に記載する。

3) 報告書が主報告書と資料編の別冊形式になる場合は、主報告書とデータの根拠（資料編の項目）との照合が容易に行えるように工夫を施す。

(4) コンサルタント業務従事月報

コンサルタントは、業務従事期間中の業務に関し、業務従事月報を作成し、監督職員に提出する。

(5) 収集資料

業務終了後に契約期間中に収集した資料及びデータを提出する。

7. 「相談窓口」の設置

発注者、受注者との間で本特記仕様書に記載された業務内容や経費負担の範囲等について理解の相違があり発注者と受注者との協議では結論を得ることができない場合、発注者か受注者のいずれか一方、もしくは両者から、定められた方法により「相談窓口」に事態を通知し、助言を求めることができる

別紙 1 : 報告書目次 (案)

(別紙 1)

報告書目次案

注)最終的な報告書の目次は調査の結果及び発注者との協議に基づき、最終確定するものとする。

1. 要約
2. 調査の概要
3. アフリカにおけるカイゼンの導入及び普及展開にかかる情報収集・分析結果
4. アフリカカイゼン AKAC 及びアフリカカイゼンアワード各会合時における報告・提言内容とその協議結果
5. TICAD サイドイベント開催結果
6. アフリカ・カイゼン・イニシアティブ推進の方向性、体制にかかる提言

以上

プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項
(プロポーザルの重要な評価部分)

プロポーザルの作成に当たっては、特に以下の事項について、コンサルタントの知見と経験に基づき、第3章1.(2)「2) 業務実施の方法」にて指定した記載分量の範囲で具体的な提案を行うこと。詳細については特記仕様書案を参照すること。なお、プロポーザルにおいては、特記仕様書案の内容と異なる内容の提案については、これを認めています。プロポーザルにおいて代替案として提案することを明記し、併せてその優位性／メリット及び費用／コストについての説明を必ず記述してください。見積書については、同代替案に要する経費を本見積に含めて提出することとします(ただし、上限額を超える場合は、別提案・別見積としてください)。代替案の採否については契約交渉時に協議を行うこととします。

No.	提案を求める内容	特記仕様書案での該当条項
1	カイゼン活動を実施しているすべての国に対してエクセルシートを活用しカイゼン効果のデータを集計する方法	第5条 調査の内容 (2) 標準化されたカイゼンアプローチの普及促進 ③カイゼンの効果測定のための指標 (KPI) 設定
2	データベースの内容・構築に向けた進め方	第5条 調査の内容 (2) 標準化されたカイゼンアプローチの普及促進 ③カイゼンの効果測定のための指標 (KPI) 設定
3	アフリカにおいて活用を促すためのオンラインセミナーやワークショップの目的、対象、実施方法など	第5条 調査の内容 (2) 標準化されたカイゼンアプローチの普及促進 ④標準化されたカイゼンの普及展開のための活動
4	外部機関との連携活動の内容やその実施方法	第5条 調査の内容 (4) 地域経済共同体、ドナーとの連携強化にかかる情報収集・分析及び連携案の提案
5	新規カイゼン導入国へのカイゼン普及展開の効果的な実施方法を検討する上での留意点	第5条 調査の内容 (5) 新規カイゼン導入国への普及方法の検討及び実施
6	Capacity Enhancement Program の2024年度以降の実施について	第5条 調査の内容 (8) CEP (Capacity Enhancement

	て、目的・内容	Program)の実施支援
7	アフリカ連合の産業開発アジェンダとの整合性の検討に関する進め方、検討事項、留意事項について	第5条 調査の内容 (12) アフリカ連合の産業開発アジェンダとの整合性の検討

第3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ください。

(URL:<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.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

評価対象とする類似業務：カイゼン・品質生産性向上の制度構築や普及展開に関する業務

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

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

上記1)、2)での提案内容に基づき、本業務は成果管理であることから、作業計画に作業ごとの投入量(人月)及び担当業務従事者の分野(個人名の記載は不要)を記述して下さい(様式4-3の「要員計画」は不要です)。

4) 業務従事予定者ごとの分担業務内容(様式4-4)

5) 現地業務に必要な資機材

6) 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)

7) その他

(3) 業務従事予定者の経験、能力

1) 評価対象業務従事者の経歴

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担当専門分野に関連する業務の経験を記載願います。

① 評価対象とする業務従事者の担当専門分野

➤ 業務主任者／〇〇

※ 業務主任者が担う担当専門分野を提案してください。

2) 業務経験分野等

評価対象業務従事者を評価するに当たっての格付の目安、業務経験地域、及び語学の種類等は以下のとおりです。

【業務主任者（業務主任者／〇〇）格付の目安（3号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ地域
- ② 語学能力：英語

※ なお、類似業務経験は、業務の分野（内容）との関連性・類似性のある業務経験を評価します。

2. 業務実施上の条件

(1) 業務工程

2024年3月に業務を開始し、2026年3月に完了とする。

(2) 業務量目途

1) 業務量の目途

約 32.00 人月

2) 渡航回数を目途 全 29 回

なお、上記回数は目途であり、回数を超える提案を妨げるものではありません。

(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。

- AKI ダッシュボード設立
- AKAC の開催
- COE の活動実施支援

(4) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- グローバル・カイゼン・ネットワーク推進にかかる情報収集・確認調査 進捗報告書・業務完了報告書（案）

2) 公開資料

- クラスタ事業戦略 アフリカ・カイゼン・イニシアティブ

https://www.jica.go.jp/activities/issues/private_sec/_icsFiles/afieldfile/2023/07/19/aki_strategy_1.pdf

(5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	便宜供与内容	
1	カウンターパートの配置	無
2	通訳の配置（日本語⇄英語）	無
3	執務スペース	無
4	家具（机・椅子・棚等）	無
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

(6) 安全管理

特になし

3. プレゼンテーションの実施

本案件については、プレゼンテーションを実施しません。

4. 見積書作成にかかる留意事項

見積書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（2023年10月版）」を参照してください。

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

(1) 契約期間の分割について

第1章「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（又は競争参加者が分割を提案する場合は、各期間分及び全体分の見積をそれぞれ作成してください。

(2) 上限額について

本案件における上限額は以下のとおりです。上限額を超えた見積が提出された場合、同提案・見積は企画競争説明書記載の条件を満たさないものとして選考対象外としますので、この金額を超える提案の内容については、プロポーザルには記載せず、別提案・別見積としてプロポーザル提出時に別途提出してください。

別提案・別見積は技術評価・価格競争の対象外とし、契約交渉時に契約に含めるか否かを協議します。また、業務の一部が上限額を超過する場合は、以下の通りとします。

- ① 超過分が切り出し可能な場合：超過分のみを別提案・別見積として提案します。
- ② 超過分が切り出し可能ではない場合：当該業務を上限額の範囲内の提案内容とし、別提案として当該業務の代替案も併せて提出します。

(例) セミナー実施について、オンライン開催(上限額内)のA案と対面開催(上限超過)のB案がある場合、プロポーザルでは上限額内のA案を記載、本見積にはA案の経費を計上します。B案については、A案の代替案として別途提案することをプロポーザルに記載の上、別見積となる経費(B案の経費)とともに別途提出します。

【上限額】

120,945,000円(税抜)

なお、定額計上分 106,168,000円(税抜)については上記上限額には含んでいません。定額計上分は契約締結時に契約金額に加算して契約しますので、プロポーザル提出時の見積には含めないでください。プロポーザルの提案には指示された定額金額の範囲内での提案を記載ください。この提案はプロポーザル評価に含めます。

また、上記の金額は、下記 (3) 別見積 としている項目を含みません。

なお、本見積が上限額を超えた場合は失格となります。

(3) 別見積について(評価対象外)

以下の費目については、見積書とは別に見積金額を提示してください。下記のどれに該当する経費積算が明確にわかるように記載ください。下記に該当しない経費や下記のどれに該当するのかの説明がない経費については、別見積として認めず、自社負担とします。

- 1) 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
- 2) 上限額を超える別提案に関する経費
- 3) 定額計上指示された業務につき、定額を超える別提案をする場合の当該提案に関する経費

(4) 定額計上について

定額計上した各経費について、上述(3)のとおり定額計上指示された経費につき、定額を超える別提案をする場合は別見積としてください。その場合、定額の金額のまま計上して契約をするか、プロポーザルで提案のあった業務の内容と方法に照らして過不足を協議し、受注者による見積による積算をするかを契約交渉において決定します。

定額計上した経費については、証拠書類に基づきその金額の範囲内で精算金額を確定します。

	対象とする経費	該当箇所	金額(税抜き)	金額に含まれる範囲	費用項目
1	全渡航に係る航空賃	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(2)標準化されたカイゼンアプローチの普及促進、地域経済共同体、 (4)ドナーとの連携強化にかかる情報収集・分析及び連携案の提案、(5)新規カイゼン導入国への普及方法の検討及び実施、(6)AKACの実施の側面支援、(7)AKAの実施支援、(8)CEP(Capacity Enhancement Program)の実施支援	24,368,000円	航空賃	旅費
2	AKIダッシュボード設立	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(3)AKIのモニタリングシステムの構築	1,000,000円	システム開発・運営費	再委託費
3	ドナー連携推進費	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容 (4)地域経済共同体、ドナーとの連携強化にかかる情報収集・分析及び連携案の提案	3,000,000円	セミナー会場費、機材費、謝金、出張旅費(日当・宿泊費)等	一般業務費(雑費)
4	新規カイゼン導入国への普及実施	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(5)新規カイゼン導入国への普及方法の検討及び実施	6,000,000円	セミナー会場費、機材費、謝金、出張旅費(日当・宿泊費)等	一般業務費(雑費)
5	AKAC費用	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(6)AKACの実施の側面支援」	18,000,000円	現地雇用事務員、登壇者謝金、登壇者原稿謝金、通訳、車両費、空港送迎費、会場費(レセプション費用含む)、設備・設営代、バナー等作成費用、文房具、コピートナー・用紙、登壇者旅費・日当・宿泊費、通信・運搬費、資料印刷費、資	再委託費

				料製本費、写真ビデオ撮影・編集費、資料翻訳費等	
6	AKA 費用	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(7) AKA の 実施支援」	2,000,000 円	セミナー会場費、機 材費、謝金、出張旅 費(日当・宿泊費) 等	一般業務費 (雑費)
7	CEP トレー ニング費用 (会場・機 材・旅費/ 日当)	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(8) CEP (Capacity Enhancement Program) の実 施支援」	10,000,000 円	セミナー会場費、機 材費、謝金、出張旅 費(日当・宿泊費) 等	一般業務費 (雑費)
8	TICAD 運営 費	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(9) TICAD サイドイベントの企画運営補 助」	5,000,000 円	セミナー会場費、機 材費、謝金、出張旅 費(日当・宿泊費) 等	一般業務費 (雑費)
9	合同分科会 オンサイト 会合	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(10) 合同分 科会(Cross Functional Working Group) の開催支援	14,000,000 円	セミナー会場費、機 材費、謝金、出張旅 費(日当・宿泊費) 等	一般業務費 (雑費)
1 0	COE の活動 実施支援	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(11) COE の活動実施支援	10,000,000 円	セミナー会場費、機 材費、謝金、出張旅 費(日当・宿泊費) 等	再委託費
1 1	有識者傭人 費	「第2章 特記仕様書案 4. 実施方針及び留意事項 (8) アフリカ地域の有識者 の活用	10,800,000 円	アフリカ出身の有識 者の特殊傭人として	一般業務費
1 2	CoE トレー ニング教材 翻訳費、パ イロットト レーニング 教材翻訳費	「第2章 特記仕様書案 5. 調査の内容(2) 標準化 されたカイゼンアプローチの 普及促進、(8) CEP (Capacity Enhancement Program) の実施支援」	2,000,000 円	資料翻訳費	一般業務費 (資料等翻 訳費)

(5) 見積価格について

各費目にて合計額(税抜き)で計上してください。

(千円未満切捨て不要)

(6) 旅費(航空賃)について

参考まで、JICAの標準渡航経路(キャリア)を以下のとおり提示します。なお、提示している経路(キャリア)以外を排除するものではありません。

【ケニア】

東京⇒ドバイ⇒ナイロビ(エミレーツ航空)

東京⇒ドーハ⇒ナイロビ(カタール航空)

【南アフリカ】

東京⇒ドバイ⇒ヨハネスブルグ（エミレーツ航空）

東京⇒ドーハ⇒ヨハネスブルグ（カタール航空）

【モーリシャス】

東京⇒ドバイ⇒ポートルイス（エミレーツ航空）

東京⇒パリ⇒ポートルイス（エールフランス航空）

【チュニジア】

東京⇒ドーハ⇒チュニス（カタール航空）

東京⇒パリ⇒チュニス（エールフランス航空）

（7）機材について

業務実施上必要な機材がある場合、原則として、機材費に計上してください。競争参加者が所有する機材を使用する場合は、機材損料・借料に計上してください。

（8）外貨交換レートについて

1) JICA ウェブサイトより公示月の各国レートを使用して見積もってください。

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

2) 上記1) に記載がない国については以下のレートを使用してください。

➤ モーリシャス

現地通貨1MUR=3.33795円

（9）ランプサム（一括確定額請負）型の対象業務

本業務においては、「第2章 特記仕様書」で指示したすべての業務を対象としてランプサム（一括確定額請負）型の対象業務とします。

別紙3：プロポーザル評価配点表

プロポーザル評価配点表

評価項目	配点	
1. コンサルタント等の法人としての経験・能力	(10)	
(1) 類似業務の経験	(6)	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
ア) 各種支援体制 (本邦/現地)	3	
イ) ワークライフバランス認定	1	
2. 業務の実施方針等	(65)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	35	
(2) 作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(25)	
	(25)	
(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/体制
1) 業務主任者の経験・能力: <u>業務主任者/〇〇</u>	(25)	(10)
ア) 類似業務等の経験	12	5
イ) 業務主任者等としての経験	5	2
ウ) 語学力	5	2
エ) その他学位、資格等	3	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(10)
ア) 類似業務の経験	-	5
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	2
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(5)