

公 示 日：2024年1月31日（水）

調達管理番号：23a00910

国 名：ナミビア国

担 当 部 署：南アフリカ共和国事務所

調 達 件 名：ナミビア国産業人材育成アドバイザー業務フェーズ2

適用される契約約款：

- ・「事業実施・支援業務用」契約約款を適用します。これに伴い、契約で規定される業務（役務）が国外で提供される契約、すなわち国外取引として整理し、消費税不課税取引としますので、最終見積書において、消費税は加算せずに積算してください。（全費目不課税）

1. 担当業務、格付等

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

2. 契約予定期間等

- （1）全体期間：2024年3月上旬から2026年2月上旬
- （2）業務人月：8.17人月
- （3）業務日数：230日

- ・ 第1次 準備業務 5日、現地業務 50日、整理業務 2日
- ・ 第2次 準備業務 2日、現地業務 30日、整理業務 2日
- ・ 第3次 準備業務 2日、現地業務 30日、整理業務 2日
- ・ 第4次 準備業務 2日、現地業務 50日、整理業務 2日
- ・ 第5次 準備業務 2日、現地業務 40日、整理業務 9日

本業務においては複数回の渡航により業務を実施することを想定しており、第1次派遣を除いては具体的な調査業務日程は提案が可能です。現地業務期間等の具体的な条件については、「10. 特記事項」を参照願います。

（4）前金払の制限

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

具体的には、前金払については分割して請求を認めることとし、それぞれの上

限を以下のとおりとする予定です。なお、これは、上記（１）の契約履行期間を想定したものであり、契約履行期間が異なる場合等の限度額等につきましては、契約交渉の場で確認させていただきます。

- １）第１回（契約締結後）：契約金額の 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。

3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- （１）簡易プロポーザル提出部数：１部
- （２）見積書提出部数：１部
- （３）提出期限：2024年2月14日（水）（12時まで）
- （４）提出方法：電子データのみ
専用アドレス（e-propo@jica.go.jp）

◇ 提出方法等の詳細については JICA ホームページ内の以下をご覧ください。
「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)」の「別添資料 11 業務実施契約（単独型）公示にかかる競争手続き」
<https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/20220330.html>

電子メールでの提出時、機構より自動配信にて【受信完了のご連絡】メールが届きます。宛先のアドレス間違いもなく自動配信メールが届かない場合には、提出期限（時刻）までにその旨をお電話で03-5226-6608まで必ずご連絡くださいますようお願い致します。提出期限までにご連絡がなく、機構がプロポーザルを受信できていなかった場合は、該当のプロポーザルは評価対象と致しかねます。

なお、個人の資格で競争に参加する場合、簡易プロポーザル提出5営業日前までに所定の競争参加資格審査申請書の提出が必要です。

◇ 評価結果の通知：2024年2月26日（月）までに個別通知
提出されたプロポーザルを JICA で評価・選考の上、契約交渉順位を決定します。

◇ 評価結果説明の取り止め：2023年6月30日のお知らせに掲載

(<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/consultant/2023/20230630.html>) のとおり、2023 年 7 月以降の単独型公示については評価結果の説明を取り止め、評価結果通知の別紙により評価点及び業務従事予定者の個人名を全競争参加者に通知しますので、ご了承の上、応募願います。

4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

(1) 業務の実施方針等：

- ① 業務実施の基本方針 16 点
- ② 業務実施上のバックアップ体制 4 点

(2) 業務従事者の経験能力等：

- ① 類似業務の経験 40 点
- ② 対象国・地域での業務経験 8 点
- ③ 語学力 16 点
- ④ その他学位、資格等 16 点

(計 100 点)

類似業務経験の分野	産業人材育成に係る各種業務
対象国及び類似地域	ナミビア／南部アフリカ地域
語学の種類	英語

5. 条件等

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

6. 業務の背景

ナミビアは、豊富な鉱物資源などに支えられ比較的経済は安定しており、高中所得国に位置付けられている。一方で大幅な貧富の格差や高い失業率の解消が大きな課題であり、とりわけ若年層の失業率は 39.8%に達する(2022、国際労働機関 (ILO))。ナミビア政府は 2030 年までに先進国入りするという「Vision2030」における目標を念頭に、「Harambee Prosperity Plan II」(2021 年～2025 年)では産業人材の育成に注力しており、特に教育セクターにおいて、産業界が求めるソフトスキルや学生の就業への備えを強化する必要性を強調している。

上記の国家政策に対応すべく、高等教育訓練・イノベーション省 (Ministry of Higher Education Technology and Innovation。以下「MHETI」という。)とナミ

ビア科学技術大学（Namibia University of Science and Technology。以下「NUST」という。）は、学生が在学中に企業での実地研修等の実践的な就業スキルを積むことを目的とした、Work Integrated Learning Programme を開発・推進している。

国際協力機構（JICA）は、2011年から南アフリカ共和国（南アフリカ）に個別専門家「産業人材育成アドバイザー」を派遣し、南アフリカの工科大学7大学を対象に産業人材育成研修（Employability Improvement Training。以下「EI研修」という。）の開発を支援してきた。EI研修とはトラックモデルの組み立て演習を通じて計画実施やカイゼン、想像力、チームワーク等職務遂行に必要なソフトスキル取得を目指す研修方法である。NUSTは南アフリカ工科大学ネットワークに加盟していることから、2014年から南アフリカにてJICA専門家が支援するEI研修に参加してきた。また2016年にはJICAからNUSTへ研修用機材が供与されて以降、NUST学内でもEI研修が実験的に導入され、JICA専門家が出張して研修を実施するなどしてトレーナーを育成してきた。

さらに2019年度にはMHETI及びNUSTからJICAに対し、ナミビアの産業構造や学生の実態に即した独自のEI研修モデル開発に係る要請がなされた。これに対しJICAは2021～2022年に個別専門家「産業人材育成アドバイザー」を派遣した。同専門家はNUSTと協働し、ナミビアの状況に即したEI研修モデルの構築、同研修指導員の能力強化を行った。またNUSTの地方キャンパス2校に対してトラック演習機材を供与し、EI研修がNUST学内で正規プログラムとして認定される準備を図った。

MHETI及びNUSTは上述の協力の成果を踏まえ、EI研修を正規プログラムとしてNUST全2キャンパス及び3～4のサテライト校に広めるのに加え、さらに産業界にて求められる要件や起業家精神を含めたプログラムに改訂し、より包括的な産業人材育成プログラムである4iEIP¹として展開することを計画している。このため、ナミビア政府は、EI研修の産業界に特化したショートコース化や高等教育訓練省の傘下にある職業訓練校に向けた独自研修の開発を推進することを目的に、JICAに個別専門家派遣を要請した。

本事業は同要請を踏まえ、産業人材育成をもって、若年層の雇用促進に寄与するものである。

7. 業務の内容

¹ : 4i Employability Improvement Programの略。4iとは①Introduction: 就業の紹介、②Implementation: ロジカルシンキング、③Improvement: 継続的な生産改善システム、④Innovation: 市場が求めることへの解決と新たな価値の創出、の4つの頭文字を意味する。

本業務従事者は、NUST内の産業教育部（Cooperative Education Unit）をカウンタパート（以下「C/P」）機関とし、既にNUSTに導入されているEI研修をベースに、国内の職業訓練校及びNUSTと連携する民間企業と協働しつつ4iEIPを推進するとともに、NUSTが持続的にEI研修を外部へ展開する素地を整えることを目的に支援を行う。これにより将来的にはNUST及び職業訓練校のEI研修受講者の雇用促進に寄与することを目指す。具体的には、以下の3つの成果発現のための支援を行うこととする。

・成果1：4iEIPの方針に沿った研修内容が構築され、職業訓練校及びHPBGS²メンバー企業への共有に向けた素地が整う。

本成果では、現在のEI研修内容を、4iEIPとして展開するための内容の見直しを行う。具体的には、先行案件で開発したEI研修カリキュラムのレビューを踏まえて、4iEIPに整合させたカリキュラム改訂や演習器材について助言を行う。また、NUST地方キャンパス（2校）やサテライトオフィス（3-4校を想定）に加え、職業訓練校とNUSTが連携する民間企業への展開するための計画への助言を行う。

・成果2：パイロット職業訓練校の4iEIPを実施し、4iEIPの改善につなげる。

本成果では、職業訓練校への展開のため、職業訓練校向け教育プログラムの検討、パイロット校（3校を想定）の選定の上で、職業訓練校指導員への能力強化支援を行う、なお、職業訓練校の正規カリキュラムとしての導入も期待されている。

・成果3：HPBGSメンバー企業に4iEIPショートコースを紹介し、企業での4iEIP認知度を向上させる。

本成果では、産業界における4iEIPの認知度を高めるため、産業界のニーズ調査のほか、企業向けショートコース研修カリキュラムのパッケージ作成の指導・助言のほか、実際の研修実施の支援を行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

（1） 第1次準備業務（2024年3月上旬から）

² Harold Pukewitz Business Graduate Schoolのこと。NUST内にある企業開発センターであり、NUSTと連携する民間企業のことをHPBGSメンバー企業と呼んでいる。

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

(2) 第 1 次現地業務（2024 年 5 月中旬～2024 年 7 月上旬）

成果 1 の 4iEIP の研修内容の見直しや NUST 研修指導員が職業訓練校や企業に研修を実施するための人材育成を行い、成果 2 のパイロット職業訓練校の研修を計画し初級研修を実施、また器材のサンプル作成の依頼を実施する。

- ① 現地業務開始時に、JICA 南アフリカ共和国事務所、JICA ナミビア支所、C/P 機関に全体業務ワークプラン（英文）を提出し、業務計画の承認を得る。
- ② C/P 機関から現状の EI 研修の実施状況及び 4iEIP として見直し方針をヒアリングし、整理する。またパイロット候補職業訓練校、4iEIP 導入検討企業、NUST サテライトキャンパスからヒアリングを行い、4iEIP の現状や課題、方針及びカリキュラム化への課題を整理する。また、その結果を C/P 機関、JICA ナミビア支所と共有する。
- ③ 現行の EI 研修について、以下のプロセスにより、現状に即した見直しを行う。またその際には、ジェンダー平等推進の観点から女性のエンパワーメントの推進を含んだ内容に留意する。
 - ア) 現行の EI 研修について、講義及び実技研修を視察して内容を把握・確認し、②で整理した同大学及び職業訓練校の状況、実施上の課題に即した見直し案を検討する。
 - イ) 研修プログラムに関し、我が国が過去南アフリカ及びナミビアで実施した類似案件での経験・教訓を C/P 機関及び研修指導員と共有する。
 - ウ) 上記ア)、イ) を踏まえて、研修プログラムの課題と改善の方向性について、C/P 機関及び研修指導員と共に協議を行う。
- ④ 新たに研修を導入するパイロット職業訓練校を決定するため、C/P 機関から

各職業訓練校の情報を収集した上で比較検討し、C/P 機関と協議を持ち、導入する職業訓練校を決定するための助言を行う。

- ⑤ ④より決定した職業訓練校について、C/P 機関とともに職業訓練校研修指導員研修を計画する。また、経緯とともに JICA ナミビア支所に報告する。
- ⑥ 以下の手順で、過去案件で作成した EI 研修器材（車輛モデルの組み立てを通じてロジカルシンキングの向上を目指したもの）のフィードバックを C/P 機関と共に取りまとめた上で、パイロット職業訓練校に EI 研修器材のサンプル制作を依頼し、納入するスケジュールを確認する。
 - ア) 器材の設計図を JICA 南アフリカ事務所より入手する。
 - イ) 器材のフィードバックを C/P と共に取りまとめる。
 - ウ) 職業訓練校に対して見積もりと納期を確認する。
 - エ) サンプルの発注をする。
- ⑦ パイロット職業訓練校の関係者に対し 4iEIP を視察する場を設け、フィードバックを得る。
- ⑧ ⑤で立てた計画をもとに、以下のプロセスにより、職業訓練校研修指導員候補者に対し研修指導員向け初級トレーニングの実施を支援する。
 - ア) NUST 研修指導員と協同で、職業訓練校研修指導員候補者に対する研修を準備する。
 - イ) NUST 研修指導員と協同で、職業訓練校研修指導員候補者に対する研修を実施する。
 - ウ) イ) の結果を NUST 研修指導員にフィードバックする。
 - エ) ウ) をもとに職業訓練校用指導マニュアル（初級）を作成する指導・助言を行う。
- ⑨ NUST 地方キャンパス/サテライトオフィスについて、NUST が新たに研修を導入するセンターを決定するための助言を行なう。
- ⑩ ⑨より決定した地方キャンパス/サテライトオフィスについて、C/P の研修導入計画を側面支援する。
- ⑪ ⑩で立てた計画をもとに、以下のプロセスにより、NUST 研修指導員候補者に対し研修指導員向けトレーニングを実施し、フェーズ 1 でも実施しているトラックモデルの組み立て演習の実践授業を含むアドバンスレベル（履修者は単独で EI 研修の実施ができる TOT 研修）を習得させる。
 - ア) NUST 研修指導員と協同で、研修指導員候補者に対する研修を準備する。

イ) NUST 研修指導員と協同で、研修指導員候補者に対する研修を実施する。
また研修指導員候補者の実施する 4iEIP 研修をモニタリングする。
ウ) ア)、イ) の結果を NUST 研修指導員にフィードバックする。

- ⑫ MHETI に対し、C/P 機関とともに活動計画について報告を行う。
- ⑬ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑭ JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部、C/P 機関に第 1 次現地業務結果報告書（英文）を提出し、現地業務結果を報告の上、第 2 次現地業務の活動計画等について打ち合わせを行う。

(3) 第 1 次整理業務（2024 年 7 月中旬）

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

(4) 第 2 次準備業務（2024 年 9 月上旬）

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

(5) 第 2 次現地業務（2024 年 9 月中旬～2024 年 10 月中旬）

成果 1 の 4iEIP の見直しに沿った研修マニュアルの更新や NUST 内の今後の研修持続性についての検討、成果 2 の職業訓練校への中級研修の実施、作成された器材のサンプルをもとにキット全体の発注準備、NUST 地方キャンパス/サテライトオフィス展開への側面支援等を実施する。

- ① 現地業務開始時に、JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、C/P 機関にワークプラン（英文）を提出し、業務計画の確認を行なう。
- ② 第 1 次現地派遣期間中に開始した 4iEIP 内容（女性のエンパワーメントの推進を含む）の見直しを継続して支援する。
ア) 前回派遣中に実施した協議をもとに C/P 機関及び NUST 研修指導員と共

に改善に向けた検討を行なう。

イ) 上記を踏まえ、C/P 及び NUST 研修指導員と協働し、今後の 4iEIP 見直し案の取り纏めを支援する。

ウ) 見直し案に沿った研修マニュアルの更新を支援する。

- ③ 第 1 次現地派遣期間に策定した職業訓練校研修指導員向けトレーニング計画をもとに、前回の初級研修のフィードバックを踏まえ、職業訓練校研修指導員向けトレーニング（中級）を実施する。

ア) NUST 研修指導員と共同で、職業訓練校研修指導員候補者に対する研修を準備する。

イ) NUST 研修指導員と共同で、職業訓練校研修指導員候補者に対する研修を実施する。

ウ) ア)、イ) の結果を NUST 研修指導員にフィードバックする。

エ) ウ) をもとに職業訓練校用指導マニュアル（中級）を作成する指導・助言を行う。

- ④ 第 1 次現地派遣期間で依頼した器材のサンプル作成をもとに、以下のプロセスにて、制作の助言を行う。

ア) サンプルをもとにフィードバックを行う。

イ) 研修器材全体の調達に必要な情報を整理し、JICA ナミビア支所と調整する。

ウ) キット全体の制作を依頼し、第 3 次現地派遣時に配布できるよう納期を確認する。

- ⑤ 新たに研修を導入する NUST 地方キャンパス/サテライトオフィスについて、JICA ナミビア支所とも調整し、同施設への C/P 機関の研修実施への側面支援をする。

- ⑥ 専門家派遣終了後の NUST 内研修継続方法を検討し、その結果について、C/P 機関とともに MHETI に報告を行ない、定着に向けた議論を行なう。

- ⑦ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。

- ⑧ JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部、C/P 機関に現地業務結果報告書（英文）をデータで提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(6) 第 2 次整理業務（2024 年 10 月下旬）

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

(7) 第3次準備業務（2025年1月上旬）

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

(8) 第3次現地業務（2025年1月中旬～2025年2月中旬）

成果2の職業訓練校への上級研修の実施、正規カリキュラムへの導入にむけた協議、成果3のメンバー企業への説明会や企業用の教材開発等を実施する。

- ① 現地業務開始時に、JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所、C/P 機関にワークプラン（英文）を提出し、業務計画の確認を行なう。
- ② 第2次現地派遣期間で依頼した研修用器材を各職業訓練校に配布する。
- ③ 第1次現地派遣期間に策定した職業訓練校研修指導員向けトレーニング計画をもとに、第2次現地派遣期間の中級研修のフィードバックを踏まえ、職業訓練校研修指導員向けトレーニング（上級）を実施する。
 - ア) NUST 研修指導員と共同で職業訓練校研修指導員候補者に対する研修を準備する。
 - イ) NUST 研修指導員と共同で、職業訓練校研修指導員候補者に対する研修を実施する。
 - ウ) ア)、イ)の結果を NUST 研修指導員にフィードバックする。
 - エ) ウ)をもとに職業訓練校用指導マニュアル（上級）を作成する指導・助言を行う。
- ④ 前回現地派遣期間中に 4iEIP 研修を視察した職業訓練校の関係者に対し C/P 機関を主体として、同訓練校で 4iEIP 研修を正規カリキュラムに取り入れるための協議を実施する。
- ⑤ NUST 内にある企業開発センターである Harold Pupkewitz Business Graduate School (HPBGS) と協議し、4iEIP 研修導入予定の HPBGS メンバ

一企業を研修視察に招待し、必要に応じて説明会を実施する。

- ⑥ C/P 機関とともに企業用 4iEIP 研修教材の開発と導入システムの開発を指導・助言する。
- ⑦ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑧ JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所、人間開発部に現地業務結果報告書（英文）をデータで提出し、現地業務結果を報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(9) 第3次整理業務（2025年2月下旬）

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

(10) 第4次準備業務（2025年5月上旬）

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

(11) 第4次現地業務（2025年5月中旬～2025年7月上旬）

成果2の職業訓練校用の研修プログラム及びマニュアルの最終化、成果3の南アフリカの大学からの知見共有のための研修計画、メンバー企業への研修実施及び研修用プログラムの作成、職業訓練校及び企業研修の持続的研修方法の検討などを実施する。

- ① 現地業務開始時に、JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、C/P 機関にワークプラン（英文）を提出し、業務計画の確認を行なう。
- ② 今まで実施した職業訓練校用 4iEIP 内容の見直し（女性エンパワーメントを含む）の最終化を支援する。
- ③ 今まで実施した職業訓練校研修指導員向けトレーニングのフィードバックを踏まえ、職業訓練校指導用マニュアル（初級・中級・上級）を最終化する。

- ④ 南アフリカの工科大学等で企業向け研修を実施している大学と連携して、企業向け指導員に関する知見の共有をする機会を計画する。
 - ア) NUST 指導員と共同で、企業向け研修を実施している南アフリカの大学を特定する。
 - イ) ア) で特定した大学への研修計画を作成する。
- ⑤ 前回現地派遣期間中に 4iEIP 研修を紹介したナミビア企業に対し、研修を実施し、フィードバックを得る。
 - ア) NUST 研修指導員と共同で企業用 4iEIP 研修を準備する。
 - イ) NUST 研修指導員と共同で企業用 4iEIP 研修を実施する。
 - ウ) ア、イの結果を研修指導員にフィードバックする。
 - エ) ウ) をもとに企業研修用プログラムを作成する。
- ⑥ これまでに 4iEIP を紹介したナミビア企業や HPBGS メンバー企業に対し、企業用 4iEIP のプログラムを説明する。
- ⑦ 専門家派遣終了後の職業訓練校及び企業研修継続方法を検討し、その結果について、C/P 機関とともに MHETI に報告を行ない、定着に向けた議論を行なう。
- ⑧ 第 2 次現地業務で実施した専門家派遣終了後の NUST 内研修継続方法についてフォローアップをする。
- ⑨ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書（英文）を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑩ JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所に現地業務結果報告書（英文）をデータで提出し、現地業務結果をオンラインで報告の上、次回派遣期間の活動計画等について打ち合わせを行う。

(12) 第 4 次整理業務（2025 年 7 月中旬）

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

(13) 第 5 次準備業務（2025 年 9 月下旬）

- ① JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所と調整の上、第 5 次現地派遣期間における業務内容を整理する。
- ② 現地業務工程表を含む第 5 次現地派遣ワークプラン（和文・英文）を作成

し、第5次現地派遣開始3営業日前までに JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所及び人間開発部にデータで提出する。

(14) 第5次現地派遣期間(2025年10月上旬~11月中旬)

成果3の南アフリカの大学への視察・研修をととした企業用研修プログラム及びマニュアルの改定や企業用研修実施促進を行い、活動全般にかかる持続性や NUST、職業訓練校、企業への研修の定着などについての協議を実施する。

- ① 現地業務開始時に、JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、C/P 機関にワークプラン(英文)を提出し、業務計画の確認を行なう。
- ② 第4次現地派遣期間に策定した研修計画を基に、南アフリカの大学で企業向け研修を実施している現場の視察と知見の共有を行う。
 - ア) NUST 研修指導員と共同で、南アフリカの企業向け研修を実施している研修指導員による研修を実施する。
 - イ) NUST 研修指導員と共同で、南アフリカで企業向け研修受入れている企業の視察を実施する。
 - ウ) NUST 研修指導員による南アフリカの大学による企業向け指導実施状況をモニタリングする。
 - エ) ア)、イ)、ウ)の結果を企業用プログラム及びマニュアルを改訂する。
- ③ 前回現地派遣期間に実施した企業用 4iEIP 研修のフィードバックをもとに、プログラム内容の見直しの最終化を支援する。
- ③ 最終化されたプログラムを基に、HPBGS メンバー企業に対する NUST が行う企業用 4iEIP 研修の実施促進及び側面支援を行う。
- ④ NUST、職業訓練校および企業への持続的な 4iEIP 研修や定着についてのこれまでの協議を取りまとめ、NUST 側の予算・体制・計画等を確認する。
- ⑥ 現地業務完了に際し、現地業務結果報告書(英文)を C/P 機関に提出し、報告する。
- ⑦ JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所に現地業務結果報告書(英文)をデータで提出し、現地業務結果をオンラインで報告する。

(15) 第5次整理業務(2026年1月中旬~2月上旬)

- ① 専門家業務完了報告書(和文・英文)を JICA 南アフリカ共和国事務所、ナミビア支所、人間開発部に纏めて提出し、報告する。
- ② 専門家業務完了報告書(和文・英文)を監督職員に報告する。

8. 報告書等

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。なお、報告書を作成する際には、「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」を参照願います。

業務の実施過程で作成、提出する報告書等は以下のとおり。

(1) 全体業務ワークプラン

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

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

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

(2) ワークプラン（各派遣時）

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

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

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

(3) 現地業務結果報告書（各派遣終了時）

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

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

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

1) 業務の具体的内容

2) 業務の達成状況

ただし、第 5 次現地業務結果報告書は（4）専門家業務完了報告書をもつ

て代えることとする。

(4) 専門家業務完了報告書

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

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

2026 年 2 月 6 日 (金) までに提出。

契約業務の完了を確認するためのもので第 5 次現地業務完了後に提出予定。
記載項目 (案) は以下のとおりとし、関連資料を添付する。

- 1) 業務の具体的内容 (現地派遣期間中 / 準備作業期間中の業務。その方法、
工程)。
- 2) 業務の達成状況・成果
- 3) 業務実施上遭遇した課題とその対処方法・結果
- 4) 業務実施上で残された課題
- 5) 今後の提言
- 6) その他

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

9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「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)」の「XI. 業務実施契約 (単独型)」及び「別添
資料 2 報酬単価表」を参照願います。

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

留意点は以下のとおりです。

(1) 航空賃及び日当・宿泊料等

航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みます (見積書に計上して下さい)。
効率的かつ経済的な経路、航空会社を選択いただき、航空賃を計上してくだ
さい。

10. 特記事項

(1) 業務日程／執務環境

① 現地業務日程

「7. 業務の内容」に記載の現地業務期間に応じて提案してください。但し、業務人月及び、渡航回数は「2. 契約予定期間等」に記載の数値を上限とします。また、現地業務期間については、C/P の NUST が活動できる時期の渡航としてください。

② 現地での業務体制

本業務に係る現地業務従事者は本コンサルタントのみです。

③ 便宜供与内容

- ア) 空港送迎：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
- イ) 宿舎手配：第1次現地業務の到着時のみ、便宜供与あり
- ウ) 車両借上げ：なし
- エ) 通訳備上：なし
- オ) 現地日程のアレンジ：第1次現地派業務開始時におけるC/P機関との協議についてのみ、スケジュールアレンジ及び同行を行う。
- カ) 執務スペースの提供：NUST内における執務スペース提供（ネット環境完備予定）

(2) 参考資料

① 本業務に関する以下の資料をJICA南アフリカ共和国事務所から配付しますので、so_oso_rep@jica.go.jp宛にご連絡ください。

- ・ナミビア産業人材育成アドバイザー 専門家業務完了報告書

② 本契約に関する以下の資料をJICA調達・派遣業務部契約第一課にて配付します。配付を希望される方は、専用アドレス(e-propo@jica.go.jp)宛に、以下のとおりメールをお送りください。

ア) 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）」

イ) 配付依頼メール

- ・タイトル：「配付依頼：サイバーセキュリティ関連資料」

- ・本文：以下の同意文を含めてください。

「標記資料を受理した場合、プロポーザル作成に必要な範囲を超えての使用、

複製及び第三者への提供は行わず、プロポーザル提出辞退後もしくは失注後に速やかに廃棄することに同意します。」

(3) その他

- ① 業務実施契約（単独型）については、単独（1名）の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ② 現地業務期間中は安全管理に十分留意してください。現地の治安状況については、JICA 南アフリカ共和国事務所及び JICA ナミビア支所において十分な情報収集を行うとともに、現地業務の安全確保のための関係諸機関に対する協力依頼及び調整作業を十分に行うこととします。また、同事務所と常時連絡が取れる体制とし、特に地方にて活動を行う場合は、現地の治安状況、移動手段等について同事務所と緊密に連絡を取る様に留意することとします。また現地業務中における安全管理体制をプロポーザルに記載してください。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ③ 本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス（2014年10月）」（<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>）の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。
- ④ 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ます。
- ⑤ 本業務については先方政府側の対応次第で、渡航時期及び業務内容が変更となる場合も考えられるため、具体的な渡航開始時期等に関しては JICA と協議の上決定します。

以上