

# 公示

独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則（平成15年細則(調)第8号）（以下「細則」という。）に基づき下記のとおり公示します。

2024年5月29日

独立行政法人国際協力機構  
契約担当役 理事

## 記

1. 公示件名：チュニジア国品質生産性向上及びBDS普及促進プロジェクト（フェーズ3）
2. 競争に付する事項：企画競争説明書第1章1. のとおり
3. 競争参加資格：企画競争説明書第1章3. のとおり
4. 契約条項：  
「事業実施・支援業務用」契約約款及び契約書様式を参照
5. プロポーザル及び見積書の提出：  
企画競争説明書第1章2. 及び6. のとおり
6. その他：企画競争説明書のとおり

# 企画競争説明書

業務名称：チュニジア国品質生産性向上及び BDS 普及促進プロジェクト（フェーズ3）

調達管理番号：24a00262

## 【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（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することにより、JICA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、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、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。

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。

2024年5月29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. 競争に付する事項

(1) 業務名称：チュニジア国品質生産性向上及び BDS 普及促進プロジェクト（フェーズ3）

(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：

「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）：2024年8月～2028年9月

以下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：2024年8月～2026年8月

第2期：2026年9月～2028年9月

なお、上記の契約履行期間の分割案は、JICA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、それぞれの上限を設定する予定です。

先方政府側の都合等により、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ヶ月以降）：契約金額の19%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の2%を限度とする。

#### （6）部分払いの設定<sup>1</sup>

本契約については、以下の時期での部分払を含めて部分払いを計画します。

- 1) 2024年度末（2025年2月頃）
- 2) 2025年度末（2026年2月頃）
- 3) 2026年度末（2027年2月頃）
- 4) 2027年度末（2028年2月頃）

## 2. 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：Yamada.Sayaka@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	2024年 6月 4日 12時
2	企画競争説明書に対する質問	2024年 6月 5日 12時
3	質問への回答	2024年 6月 10日
4	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
5	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2024年 6月 21日 12時
6	プレゼンテーション	行いません。

<sup>1</sup> 各年度の進捗に伴う経費計上処理のため、実施済事業分に相当した支払を年度ごとに行う必要があります。

7	評価結果の通知日	2024年 7月 2日
8	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: <a href="https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM">https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM</a> ) ※2023年7月公示から変更となりました。

### 3. 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(2024年4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

以下に掲げる者については、競争への参加を認めません。

「チュニジア国クラスター開発を通じたチュニジアの産業振興プロジェクト詳細計画策定調査(評価分析)」(調達管理番号: 22a00781010100)の受注者(株式会社アイコンズ)及び同業務の業務従事者

#### (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のうち、1) 全省庁統一資格、及び2) 日本登記法人は求めません(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。

### 4. 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「2.（3）日程」参照）。

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

- ・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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」

「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」及び「サイバーセキュリティ対策実施細則」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。

## 5. 企画競争説明書に対する質問

### （1）質問提出期限

- 1) 提出期限：上記2.（3）参照
- 2) 提出先：上記2.（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。

### （2）質問への回答

上記2.（3）日程の期日までに以下の JICA ウェブサイト上に掲示します。

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

## 6. プロポーザル等の提出

- （1）提出期限：上記2.（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・見積書

- ① 電子データ (PDF) での提出とします。
- ② 上記2. (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。
- ⑥ 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。

## (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)

- 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。
- ⑥ 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。
- ⑦ 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します)。

- 3) 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  
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2.(3)の提出期限までに、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。

#### (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)

## 7. 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」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」

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/20220330.html>)

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。

#### (1) 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) 業務管理グループ制度及び若手育成加点

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。

## 2) 価格点

各プロポーザル提出者の評価点(若手育成加点有の場合は加点後の評価点)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。

## 8. 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上記2.(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。

## 9. 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。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」及び本項の「【1】本業務に係るプロポーザル作成上の留意点」については、競争参加者がプロポーザルを作成する際に提案いただきたい箇所や参考情報を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】 本業務に係るプロポーザル作成上の留意点

不明・不明瞭な事項はプロポーザル提出期限日までの質問・回答にて明確にします。

プロポーザルに一般的に記載されるべき事項、実施上の条件は「第3章 プロポーザル作成に係る留意事項」を参照してください。

#### 1. 企画・提案を求める水準

##### 【JICAが主な活動レベルまでを提示する場合】

応募者は、本特記仕様書（案）に基づき、発注者が相手国実施機関と討議議事録（以下、「R/D」）で設定したプロジェクトの目標、成果、主な活動に対して、効果的かつ効率的な実施方法及び作業工程を考案し、プロポーザルにて提案してください。

プロポーザル作成にあたっては、本特記仕様書（案）に加えて、詳細計画策定調査報告書等の関連資料を参照してください。

#### 2. プロポーザルで特に具体的な提案を求める内容

- 本業務において、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、次のリストの項目について、具体的な提案を行ってください。詳細については本特記仕様書（案）を参照してください。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	カイゼンの需要喚起のため	第4条 業務の内容

	の啓発活動・マーケティングに関する活動案や実施方法	3. 本業務にかかる事項 (1) プロジェクトの活動に関する業務 ②成果1に関わる活動
2	地方展開を強化するための計画案（人材育成、提供体制計画）や実施方法	第4条 業務の内容 2. 本業務にかかる事項 (1) プロジェクトの活動に関する業務 ③成果2に関わる活動
3	カイゼンの第3国普及を効果的に実施するための計画案や活動案、実施手法	第4条 業務の内容 2. 本業務にかかる事項 (1) プロジェクトの活動に関する業務 ⑤成果4に関わる活動
4	インパクト評価の実施手法（評価手法、測定アウトカム、測定期間等）	第4条 業務の内容 2. 本業務にかかる事項 (3) その他 ③インパクト評価

### 3. その他の留意点

- プロポーザルにおいては、本特記仕様書（案）の記載内容と異なる内容の提案も認めます。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／メリットについての説明を必ず記述してください。
- 現地リソースの活用が現地業務の効率的、合理的な実施に資すると判断される場合には、業務従事者との役割分担を踏まえた必要性和配置計画を含む業務計画を、プロポーザルにて記載して下さい。現行のコンサルタント等契約制度において、現地リソースの活用としては以下の方法が採用可能です。
  - ① 特殊傭人費（一般業務費）での備上。
  - ② 直接人件費を用いた、業務従事者としての配置（個人。法人に所属する個人も含む）（第3章「2.業務実施上の条件」参照）。
  - ③ 共同企業体構成員としての構成（法人）（第1章「5.競争参加資格」参照）。
- 現地再委託することにより業務の効率、精度、質等が向上すると考えられる場合、当該業務について経験・知見を豊富に有する機関・コンサルタント・NGOに再委託して実施することを認める場合があります。本特記仕様書（案）記載の項目・規模を超えて現地再委託にて実施することが望ましいと考える業務がある場合、理由を付してプロポーザルにて提案してください。

## 【2】特記仕様書（案）

(契約交渉相手方のプロポーザル内容を踏まえて、契約交渉に基づき、最終的な「特記仕様書」を作成します。)

## 第1条 業務の目的

「第2条 業務の背景」に記載する技術協力事業について、「第3条 実施方針及び留意事項」を踏まえ、「第4条 業務の内容」に記載される活動の実施により、相手国政府関係機関等と協働して、期待される成果を発現し、プロジェクト目標達成に資することを目的とする。

## 第2条 業務の背景

別紙「案件概要表」のとおり。

- ・ 詳細計画策定調査実施時期：2023年5～6月
- ・ R/D署名：2024年3月19日

## 第3条 実施方針及び留意事項

### 1. 共通留意事項

別紙「共通留意事項」のとおり。

### 2. 本業務に係る実施方針及び留意事項

#### (1) アフリカ・カイゼン・イニシアティブ (AKI) との連携

JICAは2017年4月、南アフリカにてNEPAD（アフリカ開発のための新パートナーシップ）と「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ (AKI)」に関する合意文書（Letter of Agreement：LOA）に署名した。チュニジアは、AKIの活動の一環であるアフリカカイゼン年次会合のホストを2024年に務める予定である。また、AKI推進にあたりCenter of Excellence 拠点の一つと位置付けられることから、プロジェクト期間中には関連する以下の活動を中心に、AKIの推進に貢献し、得られた知見をプロジェクト活動に還元する。

#### ・ アフリカカイゼン年次会合

カイゼンに関する関係者間の議論やネットワーキングを通じ、カイゼンを実施する政策的な意義、各国での知見・教訓を共有し、カイゼンの理解を深め、今後の活動方針を検討することを目的に開催している。

#### ・ アフリカカイゼンアワード

カイゼン普及のための活動の一環として、上述の年次会合と同時に大陸レベルでの「カイゼンアワード」を開催している。今後も毎年の開催を想定していることから、プロジェクトでは国内での企業選出や会合への参加を促進する。

#### ・クラスター事業戦略

チュニジアはCenter of Excellenceとしての機能強化やカイゼンの普及展開のための他ドナー機関や民間企業との連携など、多様なステークホルダーとの連携を進めていくことが期待されていることから、同戦略の実施促進についても、必要に応じてC/Pへの助言を行う。また、クラスター事業戦略において設定された目標値の進捗など、同事業戦略に基づいた情報収集についても協力する。

### (2) 地域・他機関連携案件への協力

2022年度から2023年度にかけてUGPQ・JICAチュニジア事務所とWFPリビアが共同でリビアの零細企業を対象としたカイゼン・ワークショップをチュニスにて開催し、チュニジアの過去案件で育成されたマスタートレーナーが講師として活躍した。リビア政府側からも好評であり、今後もWFPリビア等を通じて協力要請がある場合には、本案件における成果4の活動の一つとして協力する。また、本案件における支援対象企業で、希望する適切な企業がある場合には、JICAが別途実施しているスタートアップ・エコシステム強化のための協力である、NINJAプログラムへの参加促進など、他分野との連携も行う。

## 第4条 業務の内容

### 1. 共通業務

別紙「共通業務内容」のとおり。

### 2. 本業務にかかる事項

#### (1) プロジェクトの活動に関する業務

##### ① プロジェクト全体に関わる活動

プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング・評価するため、プロジェクト開始時点のベースライン値を調査・把握した上で、PDMの内容と指標について検討し、現在目標値が設定されていない指標については目標値を定め、変更PDM(案)を作成する。作成した変更PDM(案)を発注者とC/Pに説明し、協議・意見交換を行う。受領するコメントや指摘事項を踏まえて変更PDM(案)に反映し、JCCなどを通じてC/Pから合意を得たものをプロジェクトのPDMとして発注者に正式に提出する。なお、本変更PDM(案)の作成プロセスでもC/Pを巻き込んで実施する。

## ② 成果1に関わる活動

- ・ 品質生産性向上のための恒久的組織の活動計画（人材育成、普及計画、マーケティング計画を含む）を作成する
- ・ 技術センターにおけるトレーナー研修を主催する
- ・ トレーナー認定制度を運用する
- ・ カイゼン普及のモニタリングを強化する（データベース活用）
- ・ カイゼンの需要喚起のための啓発活動・マーケティングを実施する（カイゼン表彰、普及セミナー、出版物作成、広報等）<sup>2</sup>
- ・ カイゼン普及促進のため他省庁との連携を強化する（必要に応じて成果3の活動に関する省庁間の同意書を締結する）

## ③ 成果2に関わる活動

- ・ 地方展開を強化するための計画（人材育成、提供体制計画）を作成する（既存のトレーナーの能力評価も含める）<sup>3</sup>
- ・ トレーナー向けのカイゼン研修を実施する
- ・ カイゼンに経営管理を統合した研修カリキュラムを開発する
- ・ トレーナー向けの経営管理研修を実施する
- ・ カイゼンサービスの需要喚起のためのマーケティングを実施する
- ・ カイゼンサービスの地方での提供を支援する

## ④ 成果3に関わる活動

- ・ 職業訓練事業団（ATFP）、国立職業訓練指導員養成センター（CENAFFIF）、生涯教育及びプロフェッショナルキャリア開発センター（CNFCPP）に対するカイゼンワークショップを実施する
- ・ ATFP トレーナーへのトレーナー向けトレーニング（TOT）を実施する
- ・ ATFP における職業訓練校のカイゼン研修カリキュラムを策定する
- ・ 選定されたモデル職業訓練校において、カイゼン研修カリキュラムを試行的に実施する
- ・ カイゼン訓練の効果を評価し、公式導入のための提言を取りまとめる

## ⑤ 成果4に関わる活動

- ・ 第三国普及を効果的に実施するための計画<sup>4</sup>を作成する
- ・ アフリカ諸国を対象とした 啓発セミナーを実施する
- ・ 他のアフリカ諸国のカイゼン実施機関、企業関係者等に対して研修を実施する

<sup>2</sup> カイゼンの需要喚起のための啓発活動・マーケティングの内容についてプロポーザルで提案する。

<sup>3</sup> 地方展開を強化するための計画案についてプロポーザルで提案する。

<sup>4</sup> カイゼンの第3国普及を効果的に実施するための計画案や活動案についてプロポーザルで提案する。

- ・ 第三国協力の教訓・課題を文書にまとめ、他国と共有する
- ・ アフリカ・カイゼン・イニシアティブの活動（年次会合、ワーキンググループ、アフリカカイゼンアワード、センター・オブ・エクセレンス向け研修等）に参加する

## （２）本邦研修・招へい

本業務では、本邦研修・招へいを想定していない。

## （３）その他

### ① 収集情報・データの提供

- 業務のなかで収集・作成された調査データ（一次データ）、数値データ等について、発注者の要望に応じて、発注者が指定する方法（Web へのデータアップロード・直接入力・編集可能なファイル形式での提出等）で、適時提出する。
- 調査データの取得に当たっては、文献や実施機関への照会等を通じて、対象国の法令におけるデータの所有権及び利用権を調査する。調査の結果、発注者が当該データを所有あるいは利用することができるものについてのみ提出する。
- 位置情報の取得は、可能な限り行うが、本業務においては、追加的に位置情報を取得する必要はなく、必然的に位置情報が付されるデータを対象とする。位置情報が含まれるデータについては次の様式に従い発注者に提出する。
  - ・ データ格納媒体：CD-ROM（CD-ROM に格納できないデータについては提出方法を発注者と協議）
  - ・ 位置情報の含まれるデータ形式：KML もしくは GeoJSON 形式。ラスターデータに関しては GeoTIFF 形式。（Google Earth Engine を用いて解析を行った場合は、そのコードを業務完了報告書に合わせ提出）

### ② ベースライン調査

本業務では以下の対応を行う。

- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況をモニタリング・評価するための指標を設定し、プロジェクト開始時点のベースライン値を把握する。カイゼンや経営管理研修の導入の効果を測るため、導入前の企業におけるベースライン調査を行う。

- 具体的な指標入手手段についても明らかにし、モニタリングに向けた体制を整える。
  - 受注者は、調査の枠組みや調査項目について、調査開始前に発注者と協議の上、C/Pの合意を得る。ベースライン調査を経て指標の目標値の設定を行う際にも、同様に発注者及びC/Pの合意を得る。
- ③ インパクト評価の実施  
本業務では以下の以下の対応を行う。
- 成果3で実施する、選定されたモデル職業訓練校においてカイゼン研修カリキュラムを試行的に実施した際の、カイゼン訓練の効果についてインパクト評価を行う<sup>5</sup>。
  - 職業訓練生においてカイゼン訓練の前後での効果について効果を検証する。具体的な効果としては、訓練生の意識や行動、非認知能力における変化を想定している。
  - RCT手法等、可能な限り精緻な検証を行う評価デザインとする。
- ④ C/Pのキャパシティアセスメント  
本業務では当該項目は適用しない。
- ⑤ エンドライン調査  
本業務では以下の対応を行う。
- プロジェクトの成果やプロジェクト目標の達成状況を評価するため、カイゼンや経営管理研修の導入の効果を測るため、企業に対するエンドライン調査を行う。
  - 受注者は、C/Pとの共同実施の可能性を追求しつつ、エンドライン調査の枠組みや調査項目については、開始前に発注者、C/Pと協議の上、両者の合意を得る。
- ⑥ 環境社会配慮に係る調査  
本業務では当該項目は適用しない。
- ⑦ ジェンダー主流化に資する活動  
本業務では以下の対応を行う。

---

<sup>5</sup> インパクト評価の実施手法（評価手法、アウトカム、期間等）についてプロポーザルで提案する。実施機関とインパクト評価の実施は合意しているが、評価手法などは議論していないため、現時点では評価デザイン検討において特に制約はないものとする。



- 研修対象者や対象企業における経営者や従業員におけるジェンダー比率を確認する。また、企業向けのベースライン、エンドライン調査で効果を測定する際には、職場環境や意識・行動変容などについて、ジェンダーの視点からも情報収集を行う。

## 第5条 報告書等

### 1. 報告書等

本業務は、各期それぞれに作成する。

- 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。提出の際は、Word 又は PDF データも併せて提出する。
- 想定する数量は以下のとおり。なお、以下の数量（部数）は、発注者へ提出する部数であり、先方実施機関との協議等に必要な部数は別途受注者が用意する。

#### 本業務で作成・提出する報告書等及び数量

##### 第一期

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	1部
ワーク・プラン	契約締結後1か月以内	英語 仏語	電子データ	1部
モニタリングシート	事業開始6か月後毎	英語 仏語	電子データ	1部
業務進捗報告書	業務開始12か月毎	日本語 仏語	電子データ	1部

##### 第二期

報告書名	提出時期	言語	形態	部数
業務計画書	契約締結後10営業日以内	日本語	電子データ	1部
ワーク・プラン	契約締結後1か月以内	英語 仏語	電子データ	1部
モニタリングシート	事業開始6か月後毎	英語 仏語	電子データ	1部
業務進捗報告書	業務開始12か月後	日本語 仏語	電子データ	1部

業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	電子データ CD-ROM	1部 1部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語 仏語	電子データ CD-ROM	1部 1部

- 業務完了報告書及び事業完了報告書は、履行期限3ヶ月前を目途にドラフトを作成し、発注者の確認・修正を経て、最終化する。
- 本業務を通じて収集した資料およびデータは項目毎に整理し、収集資料リストを添付して、発注者に提出する。
- 受注者もしくはC/P等第三者が従来から著作権を有する等、著作権が発注者に譲渡されない著作物は、利用許諾の範囲を明確にする。

記載内容は以下のとおり。

#### (1) 業務計画書

共通仕様書第6条に記された内容を含めて作成する。

#### (2) ワーク・プラン

以下の項目を含む内容で作成する。

- 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 業務フローチャート
- ⑦ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑧ 要員計画
- ⑨ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑩ その他必要事項

#### (3) モニタリングシート

発注者指定の様式に基づき作成する。

#### (4) 業務完了報告書（及び業務進捗報告書）

- ① プロジェクトの概要（背景・経緯・目的）

- ② 活動内容（PDMに基づいた活動のフローに沿って記述）
- ③ 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）
- ④ プロジェクト目標の達成度
- ⑤ 上位目標の達成に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは次期活動計画（業務進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままでよい）

- （ア）PDM（最新版、変遷経緯）
- （イ）業務フローチャート
- （ウ）WBS等業務の進捗が確認できる資料
- （エ）人員計画（最終版）
- （オ）研修員受入れ実績
- （カ）遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- （キ）供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- （ク）合同調整委員会議事録等
- （ケ）その他活動実績

#### （5）事業完了報告書

発注者指定の様式に基づき作成する。

### 2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する以下の資料については、事前に相手国実施機関及び発注者に確認し、そのコメントを踏まえたうえで最終化し、当該資料完成時期に発注者に共有する。また、これら資料は、業務完了報告書にも添付する。

- （1）カイゼンに経営管理を統合した研修カリキュラム
- （2）職業訓練校のカイゼン研修カリキュラム

### 3. コンサルタント業務従事月報

業務従事期間中の業務に関し、以下の内容を含む月次の報告を作成し、発注者に提出する。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、発注者に報告する。

- （1）今月の進捗、来月の計画、当面の課題
- （2）今月の業務内容の合意事項、継続検討事項
- （3）詳細活動計画（WBS等の活用）
- （4）活動に関する写真

## 第6条 再委託

本業務では、以下の項目については、業務対象国・地域の現地法人（ローカルコンサルタント等）への再委託を認める。

再委託契約の仕様・想定規模は以下のとおり。

	項目	仕様	数量	見積の取扱
1	ベースライン、エンドライン調査	カイゼンや経営管理を導入する企業を対象にベースライン、エンドライン調査を行う。（ビジネス上の課題、品質・生産性、売り上げ・収益率、経営層・従業員における意識・行動の変化、雇用促進・Decent work創出への貢献等（ジェンダー視点での比較を含む））	各1回	本見積
2	インパクト評価のためのデータ収集	ベースライン、エンドライン  選定されたモデル職業訓練校においてカイゼン研修カリキュラムを試行的に実施した際の、カイゼン訓練の効果についてインパクト評価を行う <sup>6</sup> 。  職業訓練生についてカイゼン訓練の前後での効果について効果を検証するため、介入実施前の職業訓練生を対象としたベースライン、介入実施後のエンドライン調査を行う。具体的な効果としては、訓練生の意識や行動、非認知能力における変化を想定している。	各1回	定額計上

<sup>6</sup> インパクト評価の実施手法（評価手法、アウトカム、期間等）についてプロポーザルで提案する。実施機関とインパクト評価の実施は合意しているが、評価手法などは議論していないため、現時点では評価デザイン検討において特に制約はないものとする。

## 第7条 機材調達

受注者は、業務の実施に必要と判断される以下の機材を「コンサルタント等契約における物品・機材の調達・管理ガイドライン」に沿って調達する。受注者は、C/Pと確認し、発注者・受注者協議の上で機材名/数量/仕様を最終的に確定する。

調達機材の想定規模は以下のとおり。

	機材名	内容	数量	機材の別	見積の取扱
1	模擬製造ライン機材	技術センターにおいて、カイゼンを指導するための生産シミュレーター（繊維加工等）	1	供与機材	定額計上

## 第8条 「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。

## 案件概要表

**1. 案件名**

国名：チュニジア共和国（チュニジア）

案件名：品質/生産性向上及びBDS普及促進プロジェクト（フェーズ3）

Project for Promoting Quality/Productivity Improvement (Q/PI) and  
Business Development Services (BDS) Phase III

**2. 事業の背景と必要性**

(1) 当該国における民間セクター開発の現状・課題及び本事業の位置付け

チュニジアでは、2011年の革命から約10年を経て民主化移行プロセスを完了させた現在でも、革命の原因の一つとなった地域間格差や高失業率等の問題を依然抱えており、引き続き経済成長が重要な課題となっている。チュニジア政府は社会経済開発5か年計画において社会安定化の基盤となる経済面での発展を優先課題として掲げ、各種経済改革に注力したが、過去10年間の持続的な政情不安により、海外投資は低調であり経済成長率は2011年から2019年の間に平均1.5%にとどまった。2020年には新型コロナウイルスの感染拡大を受け国際的な需要が低下し、欧州との加工貿易の依存度が高い製造業や観光業が中心の同国経済は大打撃を受け、同年の経済成長率はマイナス8.8%まで落ち込んだ。国内登録企業の約4分の1が一時的もしくは恒久的な休業状態に追い込まれ、失業率はコロナ禍以前の14.9%から2020年末には17.4%まで上昇した。2021年に入り、工業は9.5%、サービス業は3.8%の成長を遂げ同年の経済成長率は4.4%まで回復したものの、ウクライナ情勢の悪化による不確実性の高まりやエネルギー価格の高騰にとともに、2022年の経済成長率は2.5%<sup>7</sup>に留まる。また、2023年の経済成長率は約2.3%と予想されており<sup>8</sup>、資金調達状況や構造改革の進捗状況によって大きく変動する可能性がある。

同国の産業構造は経済の多角化が進み、従来の農鉱業等中心の経済から近年では製造業やサービス部門に重点が移りつつある。2020年時点で機械・電気産業の輸出全体に占める割合は50%と高く、同国の対外輸出を牽引、繊維・服飾業（同18%）、農産加工業（同10%）<sup>9</sup>と続いている。

同国では零細・中小企業（従業員数 1～199人）<sup>10</sup>が企業数の99%以上を占めることから、政府は零細・中小企業の品質・生産性向上を重要視してきた。雇用創出に貢献し得る零細・中小企業（全雇用の58%<sup>11</sup>）の品質・生産性向上を通じた産業の競争力強化は、コロナ禍やその後のエネルギー価格の高騰等により失業率が上昇する中、継続して重点課題とされている。

また、2016年に策定された「社会経済開発5か年計画（2016年～2020年）」では、

<sup>7</sup> <https://www.focus-economics.com/countries/tunisia/>（2023.5.9時点）

<sup>8</sup> <https://www.focus-economics.com/countries/tunisia/>（2023.5.9時点）

<sup>9</sup> 産業・技術革新促進庁（APII）：Bulltein de Conjuncture（2023年4月）

<sup>10</sup> チュニジア国家統計局（INS）による定義では、従業員数が6～199人未満の企業を中小企業（Small and Medium Enterprise：SME）、6人未満を零細企業（Very Small Enterprise：VSE）としている。

<sup>11</sup> 経済協力開発機構（OECD）：Améliorer l'accès des PME aux marchés publics en Tunisie：la voie à suivre（2018）

年平均経済成長率4%を目標に雇用創出と地域間格差是正、高付加価値・環境配慮型産業への移行等を柱に掲げている。同計画の後継と位置付けられる「社会経済開発計画（2020年～2022年）」でも、競争性・多角性のある民間セクター開発が重要な柱の一つとなっている。

JICAは、2006年から同国における品質生産向上に関する協力として、開発調査「品質／生産性向上マスタープラン調査（2006年～2008年）」や技術協力プロジェクト「品質／生産性向上プロジェクト（2011年～2013年）」「同プロジェクトPhase 2（2017年～2022年）」を実施し、優先セクターとして機械・電子分野、包装分野、繊維分野、化学分野に対する品質・生産性分野のトレーナー育成やトレーナー認定制度の構築等を通じ、継続的にカイゼン（生産工程における品質・生産性向上）の普及に係る人材育成体制の整備を行ってきた<sup>12</sup>。これまでの協力において、32名のマスタートレーナーが認定されると共に、研修教材やカリキュラム開発によりトレーナー育成も進んでいる。民間企業レベルでは、約100社のモデル企業で品質・生産性向上活動が導入され、平均改善率も20%を上回る等、一定の成果を上げている。

他方、当初時限的に設置された品質・生産性向上を専属で担当する組織の恒久化<sup>13</sup>等の課題も残されている。同組織は2024年1月に時限措置が延長されたが、まだ恒久化には至っていない。また、技術センターを通じた品質・生産性向上活動の地方への普及体制は不十分であることや、カイゼンに加えて、経営管理能力強化にかかる新たなニーズが確認されている。こうした背景の下、同国政府は我が国に対し本事業を要請した。

## （2）当該国に対する我が国及びJICAの協力方針等と本事業の位置付け、課題別事業戦略における本事業の位置付け

我が国の対チュニジア共和国国別開発協力方針（2019年9月）にて、持続可能な産業育成と国内産業振興を担う人材の育成を重点分野として位置付けている。同国で2022年に開催されたTICAD 8では、イノベーションと投資の促進（官民連携による取組を含む）、産業人材育成等への支援が表明されている。JICAチュニジア共和国国別分析ペーパー（2017）においても「産業振興に向けた産業・人材育成」のため、産業の高度化及び成長産業育成等を通じた経済成長、雇用創出を支援すべく、雇用創出の貢献が期待される中小企業の品質・生産性向上を通じた産業の競争力強化に向けた支援等を行うこととしている。

また、本事業は、JICAの課題別事業戦略である「民間セクター開発グローバル・アジェンダ」が掲げる現地民間企業の育成・競争力強化、イノベーション、投資促進・産業振興等推進による持続可能で質の高い成長の確保、現地企業と日本企業の協働・連携強化による途上国と日本の双方の経済の強靱化を目指すとの支援方針に合致し、クラスター事業戦略「アフリカ・カイゼン・イニシアティブ」の実施を促進するものとして位置付けられる。さらに、持続可能な開発目標（SDGs）のゴール8「包摂的で

<sup>12</sup> プロジェクト目標については、モデル企業でカイゼンが導入され、カイゼンに関連する項目について、平均改善率も20%を上回り、一定の成果を上げている。また、技術センターで32名のマスタートレーナーが認定されると共に、カイゼン教材やカリキュラムの開発により、カイゼントレーナーの育成も進んだ。

<sup>13</sup> 現在、産業省内で組織改編が進められており、産業省内のカウンターパート機関である国家品質生産性事業管理ユニット（UGPQP）を恒久的部署（Directorate General）に改編する手続きが進行、最終段階にある。

持続可能な経済成長とディーセント・ワーク」、ゴール9「強靱なインフラの構築、包摂的で持続可能な工業化の促進とイノベーションの育成」、ゴール4「すべての人に包摂的かつ公正な質の高い教育を確保し、生涯学習の機会を促進する」の達成にも寄与する。

### (3) 他の援助機関の対応

国際労働機関（ILO）はスイス、ノルウェー政府からの財政支援の下、中小企業の生産性と労働条件の改善を目指し、製造業とサービス業分野の中小企業向け技術協力（Sustaining Competitive and Responsible Enterprises：SCORE）（2019年～2024年）を実施し、主に技術センターのトレーナーを養成した。ILOはまた、ドイツ国際協力公社（GIZ）から資金提供を受け「中小企業向け危機管理支援プロジェクト（AGC）（2022年～2024年）」を通じて、SCOREモジュールを用いたチュニジアの中小企業100社への研修と技術支援を実施している。また、GIZがスタートアップ企業の支援、インドアストリー4.0（特にデジタル金融、電子商取引、ヘルスケア）及びデジタルインフラ、サイバーセキュリティに焦点を当てた「デジタルトランスフォーメーションセンタープロジェクト（2019年～2023年）」を実施している。

JICAは2017年にアフリカ連合開発庁-アフリカ開発のための新パートナーシップ計画調整庁（AUDA-NEPAD）と覚書を取り交わし、アフリカ・カイゼン・イニシアティブを立ち上げ、さらに汎アフリカ生産性協会（PAPA）の参加も得て、チュニジアを含む、各国の実施機関や企業のカイゼン普及に向けた取組みを支援している。

## 3. 事業概要

### (1) 事業目的

本事業は、品質・生産性向上のための恒久的組織の体制整備及び能力強化、企業競争力強化のための技術センターの能力強化、職業訓練校におけるカイゼン研修の試行的導入及びアフリカ諸国へのカイゼン普及体制の構築により、カイゼン普及体制の強化を図り、もってカイゼンの普及に寄与するものである。

### (2) プロジェクトサイト／対象地域名

チュニジア全国

### (3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接裨益者：産業・鉱山・エネルギー省国家品質生産性事業管理ユニット（UGPQP）

もしくは品質生産性向上に係る恒常的組織のC/Ps及び技術センター、職業訓練事業団（ATFP）、国立職業訓練指導員養成センター（CENAFFIF）、生涯教育及びプロフェッショナルキャリア開発センター（CNFCPP）に所属するトレーナー<sup>14</sup>。

最終裨益者：民間企業、職業訓練校の学生等。

### (4) 事業費（日本側）

約4.5億円

<sup>14</sup>本事業で育成されるトレーナー数はベースライン調査時に決定する。



(5) 事業スケジュール（協力期間）  
2024年8月～2028年8月を予定（計48カ月）

(6) 事業実施体制

実施機関：

- ・ 産業・鉱山・エネルギー省（MIME）：本事業総括機関
- ・ UGPQP もしくは品質生産性向上に係る恒常的組織15：本事業全体調整機関
- ・ 技術センター（全8センター16）、ATFP、CENAFFIF、CNFCPP：連携機関

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

- ① 専門家派遣 78人月：  
組織体制構築、品質・生産性向上、経営管理、職業訓練制度、研修・広報、モニタリング・評価等
- ② 機材供与：模擬ライン機材
- ③ プロジェクト活動経費

2) チュニア側

- ① カウンターパートの配置
- ② 案件実施のためのサービスや施設（執務室）、現地経費の提供

(8) 他事業、他開発協力等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

草の根技術協力「若者・女性等を対象としたICTスタートアップ人材育成の事業モデル構築」を2022年12月より実施中。また、公立病院の課題を分析し、5S-KAIZEN-TQM 手法を活用した病院マネジメントと保健省の監督能力強化に向けた技術移転を行う「公立病院運営改善」アドバイザー業務を2023年3月より実施しており、病院でのカイゼンの紹介に際し、UGPQP及び技術センターのトレーナーがカイゼンを指導した。本事業とはカイゼン指導の事例や知見の共有などで連携を図り、双方のプロジェクト関係者のカイゼン普及方法やスキルの向上を図っていく予定。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

他機関の活動については2. (3) に記載のとおり。

ILOが実施するSCOREでは、経営や品質・生産性、人材育成等の指導サービスを受けた企業の内、カイゼンに興味を持つ企業に対して、さらにJICA支援によるカイゼン研修を行う等、連携の可能性を検討する。また、官民連携でSCORE Academyを設立し、参加企業に対する認証制度を設立する動きもあり、今後のカイゼンを展開す

<sup>15</sup> UGPQPは現在、時限組織であるがMIME内部局として恒久組織化される見込みであり、その場合は部局が実施機関となる。

<sup>16</sup> 機械・電子産業技術センター（CETIME）、包装技術センター（PACKTEC）、化学工業技術センター（CTC）、建設資材・セラミック・ガラス産業技術センター（CTMCCV）、農産物加工産業技術センター（CTAA）、皮革・靴産業技術センター（CNCC）、繊維産業技術センター（CETTEX）、木材・家具産業技術センター（CETIBA）

る上で参考になる点もあるため、このような動きも含めて注視する。

GIZとは、同支援によるインダストリー4.0（デジタル化促進プログラム）と協力して、カイゼン支援先企業とIT企業を連携させたサービス提供を行う等、デジタル技術を活用したカイゼンサービスの試行的な実施を計画する。

AUDA-NEPADと協同で実施するアフリカ・カイゼン・イニシアティブとは、同イニシアティブが進める1) 政策レベルでの啓発、2) センター・オブ・エクセレンス（普及拠点）の整備、3) カイゼン活動の標準化、4) ネットワーク化の推進の活動に対して、本事業から得られた知見を反映していく。

#### (9) 環境社会配慮・横断的事項・ジェンダー分類

##### 1) 環境社会配慮

###### ①カテゴリ分類 C

②カテゴリ分類の根拠 本事業は、「国際協力機構環境社会配慮ガイドライン」上、環境への望ましくない影響は最小限であると判断されるため。

##### 2) 横断的事項：特になし

3) ジェンダー分類：【対象外】■(GI)ジェンダー主流化ニーズ調査・分析案件  
<分類理由> 詳細計画策定調査にて社会・ジェンダー分析がされたものの、ジェンダー平等や女性のエンパワメントに資する具体的な取組や指標等の設定に至らなかったため。

#### (10) その他特記事項

特になし。

### 4. 協力の枠組み

(1) 上位目標：チュニジアにおいて広くカイゼンが普及される  
(指標)

- ・ 指標1：カイゼンを実践する企業がXX%増加する
- ・ 指標2：カイゼンサービスを受けた企業がXX%増加する（地域別）
- ・ 指標3：カイゼン研修カリキュラムを導入した職業訓練校がXX%増加する

(2) プロジェクト目標：カイゼンをより広く普及するための体制が強化される  
(指標)

- ・ 指標1：カイゼンサービスを受けた企業数がXX社に達する（地域別）
- ・ 指標2：カイゼン研修を受けた職業訓練の学生がXX名に達する
- ・ 指標3：カイゼンサービスを受けた企業のカイゼン指標が改善する

(3) 成果：

- 成果1：品質生産性向上のための恒久的組織の体制が整備され、能力が強化される
- 成果2：全国企業競争力強化のための技術センターの能力が強化される
- 成果3：職業訓練校におけるカイゼン研修が試行的に導入される
- 成果4：アフリカ諸国へカイゼンを普及するための能力が強化される

#### (4) 主な活動：

##### 成果1に関する活動：

- ・ 品質生産性向上のための恒久的組織の活動計画（人材育成、普及計画、マーケティング計画を含む）を作成する
- ・ 技術センターにおけるトレーナー研修を主催する
- ・ トレーナー認定制度を運用する
- ・ カイゼン普及のモニタリングを強化する（データベース活用）
- ・ カイゼンの需要喚起のための啓発活動・マーケティングを実施する（カイゼン表彰、普及セミナー、出版物作成、広報等）
- ・ カイゼン普及促進のため他省庁との連携を強化する（必要に応じて成果3の活動に関する省庁間の同意書を締結する）

##### 成果2に関する活動：

- ・ 地方展開を強化するための計画（人材育成、提供体制計画）を作成する（既存のトレーナーの能力評価も含める）
- ・ トレーナー向けのカイゼン研修を実施する
- ・ カイゼンに経営管理を統合した研修カリキュラムを開発する
- ・ トレーナー向けの 経営管理研修を実施する
- ・ カイゼンサービスの需要喚起のためのマーケティングを実施する
- ・ カイゼンサービスの地方での提供を支援する

##### 成果3に関する活動：

- ・ CNFCPP、ATFP 及び CENAFFIF に対するカイゼンワークショップを実施する
- ・ ATFP トレーナーへの TOT を実施する
- ・ ATFP における職業訓練校のカイゼン研修カリキュラムを策定する
- ・ 選定されたモデル職業訓練校において、カイゼン研修カリキュラムを試行的に実施する
- ・ カイゼン訓練の効果を評価し、公式導入のための提言を取りまとめる

##### 成果4に関する活動：

- ・ 第三国普及を効果的に実施するための計画を作成する
- ・ アフリカ諸国を対象とした 啓発セミナーを実施する
- ・ 他のアフリカ諸国のカイゼン実施機関、企業関係者等に対して研修を実施する
- ・ 第三国協力の教訓・課題を文書にまとめ、他国と共有する
- ・ アフリカ・カイゼン・イニシアティブの活動（年次会合、ワーキンググループ、アフリカカイゼンアワード、センター・オブ・エクセレンス向け研修等）に参加する

## 5. 前提条件・外部条件（リスク・コントロール）

### (1) 前提条件

プロジェクト活動の実施や体制維持に必要な予算と人員が適切に配置される

## (2) 外部条件

- 本事業で育成されたコンサルタントが離職しない
- 主要な産業政策・戦略が大きく変化しない
- チュニジアの企業を取り巻くビジネス環境が急激に悪化しない

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

「タンザニア国 品質・生産性向上（カイゼン）による製造業企業強化プロジェクト フェーズ2」の経験からは、カイゼン普及の財務持続性確保のために政府予算が承認されたとしても、資金が配賦されないこともあり、有償でのカイゼンコンサルティング提供の可能性等、政府予算のみに依存しない財務持続性確保の検討が必要とされた。

また、第三国協力に関しては、「チュニジア国 品質／生産性向上プロジェクト フェーズ2」においても仏語圏アフリカ諸国対象を対象に研修を実施したが、参加者間のレベル差が非常に大きく研修運営の難しさが浮き彫りとなり、レベルに応じた研修の実施の重要性が示唆された。また、ガーナ「国際寄生虫対策西アフリカセンタープロジェクト」では、広域センターをホストする国には負担が生じることから、センターの持続的運営のためホスト国における政策及び具体的な位置付けと、そのための計画を明確に確認することが重要と指摘されている。

技術センターでは企業内トレーナーの養成や企業向け技術指導の両面でサービスの有料化を実現している。サービス有料化はQ/PI普及の持続性確保のために重要であることから、本事業においては、現在のサービス有料化の課題などを確認した上で、今後さらに強化していくための方策を検討する。また、カイゼン／経営管理活動の需要を喚起するため、企業にカイゼン／経営管理活動の重要性を伝えるための広報・普及活動の強化をプロジェクト計画に反映させている。また、第三国協力に関しては、対象国のレベルやニーズに応じて、マグレブ圏とサブサハラ圏を分割した形での実施や国別での実施の可能性も検討する。加えて、アルゼンチンではラテンアメリカ生産性ネットワークが構築されている。アルゼンチン国内向けに作成した、生産管理のコンサルテーションガイドラインを他国組織の技術担当者と検討し、有効な手法やコンセプトの統一を行い、ラテンアメリカネットワークにおけるガイドラインとして作成し、第三国に対する企業指導やコンサルタント指導を行っている。このような第三国普及の体系についても参考にする。

ガーナの案件を参考に、第三国協力については政策及び具体的な位置付けと、そのための計画を明確にすることもプロジェクトにおいて検討していく。

## 7. 評価結果

本事業は、同国の開発政策、開発ニーズ、開発協力方針と十分に合致しており、また計画の適切性が認められ、さらにSDGs ゴール8「包摂的で持続可能な経済成長とディーセント・ワーク」及びゴール9「強靱なインフラの構築、包摂的で持続可能な工業化の促進とイノベーションの育成」等に貢献すると考えられることから、実施の意義は高い。

## 8. 今後の評価計画

- (1) 今後の評価に用いる主な指標  
4. (1) のとおり。

(2) 今後の評価計画  
事業開始6か月以内  
事業終了3年後

ベースライン調査  
事後評価

以 上

## 共通留意事項

## 1. 必須項目

## (1) 討議議事録 (R/D) に基づく実施

- 本業務は、発注者と相手国政府実施機関とが、プロジェクトに関して締結した討議議事録 (R/D) に基づき実施する。

## (2) C/P のオーナーシップの確保、持続可能性の確保

- 受注者は、オーナーシップの確立を十分に配慮し、C/P との協働作業を通じて、C/P がオーナーシップを持って、主体的にプロジェクト活動を実施し、C/P 自らがプロジェクトを管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、プロジェクト終了後の上位目標の達成や持続可能性の確保に向けて、上記 C/P のオーナーシップの確保と併せて、マネジメント体制の強化、人材育成、予算確保等実施体制の整備・強化を図る。

## (3) プロジェクトの柔軟性の確保

- 技術協力事業では、相手国実施機関等の職員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よって、プロジェクト活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、プロジェクト全体の進捗、成果の発現状況を把握し、開発効果の最大化を念頭に置き、プロジェクトの方向性について発注者に提言する（評価指標を含めた PDM (Project Design Matrix)、必要に応じて R/D の基本計画の変更等。変更にあたっては、受注者は案を作成し発注者に提案する）。
- 発注者は、これら提言について、遅滞なく検討し、必要な対応を行う（R/D の変更に関する相手国実施機関との協議・確認や本業務実施契約の契約変更等）。なお、プロジェクト基本計画の変更を要する場合は、受注者が R/D 変更のためのミニッツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

## (4) 開発途上国、日本、国際社会への広報

- 発注者の事業は、国際協力の促進並びに我が国及び国際経済社会の健全な発展に資することを目的としている。このため、プロジェクトの意義、活動内容とその成果を相手国の政府関係者・国民、日本国民、他ドナー関係者等に正しくかつ広く理解してもらえるよう、発注者と連携して、各種会

合等における発信をはじめ工夫して効果的な広報活動に務める。

(5) 他機関/他事業との連携、開発インパクトの最大化の追求

- 発注者及び他機関の対象地域／国あるいは対象分野での関連事業（実施中のみならず実施済みの過去のプロジェクトや各種調査・研究等も含む）との連携を図り、開発効果の最大化を図る。
- 日本や国際的なリソース（政府機関、国際機関、民間等）との連携・巻き込みを検討し、開発インパクトの最大化を図る。

(6) 根拠ある評価の実施

- プロジェクトの成果検証・モニタリング及びプロジェクト内で試行する介入活動の効果検証にあたっては、定量的な指標を用いて評価を行う等、根拠（エビデンス）に基づく結果提示ができるよう留意する。

## 共通業務内容

## 1. 業務計画書およびワーク・プランの作成／改定

- 受注者は、ワーク・プランを作成し、その内容について発注者の承認を得た上で、現地業務開始時に相手国政府関係機関に内容を説明・協議し、プロジェクトの基本方針、方法、業務工程等について合意を得る。
- なお、業務を期分けする場合には第2期以降、受注者は、期初にワーク・プランを改訂して発注者に提出する。

## 2. 合同調整委員会（JCC）等の開催支援

- 発注者と相手国政府実施機関は、プロジェクトの意思決定機関となる合同調整委員会（Joint Coordinating Committee）もしくはそれに類する案件進捗・調整会議（以下、「JCC」）を設置する。JCCは、1年に1度以上の頻度で、（R/Dのある場合はR/Dに規定されるメンバー構成で）開催し、年次計画及び年間予算の承認、プロジェクトの進捗確認・評価、目標の達成度の確認、プロジェクト実施上の課題への対処、必要に応じプロジェクトの計画変更等の合意形成を行う。
- 受注者は、相手国の議長（技術協力プロジェクトの場合はプロジェクトダイレクター）が JCC を円滑かつ予定どおりに開催できるよう、相手国政府実施機関が行う JCC 参加者の招集や会議開催に係る準備状況を確認して、発注者へ適宜報告する。
- 受注者は 必要に応じて JCC の運営、会議資料の準備や議事録の作成等、最低限の範囲で支援を行う。

## 3. 成果指標のモニタリング及びモニタリングための報告書作成

- 受注者は、プロジェクトの進捗をモニタリングするため、定期的に C/P と運営のための打ち合わせを行う。
- 受注者は、発注者及び C/P とともに事前に定めた頻度で（1年に1回以上とする）発注者所定のモニタリングのための報告書を C/P と共同で作成し、発注者に提出する。モニタリング結果を基に、必要に応じて、プロジェクトの計画の変更案を提案する。
- 受注者は、上述の報告書の提出に関わらず、プロジェクト進捗上の課題がある場合には、発注者に適宜報告・相談する。



- 受注者は、プロジェクトの成果やプロジェクト目標達成状況をモニタリング、評価するための指標、及び具体的な指標データの入手手段を確認し、C/Pと成果指標のモニタリング体制を整える。
- プロジェクト終了の半年前の終了時評価調査など、プロジェクト実施期間中に発注者が調査団を派遣する際には、受注者は必要な支援を行うとともに、その基礎資料として既に実施した業務において作成した資料の整理・提供等の協力を行う。

#### 4. 広報活動

- 受注者は、発注者ウェブサイトへの活動記事の掲載や、相手国での政府会合やドナー会合、国際的な会合の場を利用したプロジェクトの活動・成果の発信等、積極的に取り組む。
- 受注者は、各種広報媒体で使用できるように、活動に関連する写真・映像（映像は必要に応じて）を撮影し、簡単なキャプションをつけて発注者に提出する。

#### 5. 業務完了報告書／業務進捗報告書の作成

- 受注者は、プロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、上位目標の達成に向けた提言等を含めた業務完了報告書を作成し、発注者に提出する。
- 業務実施契約を期分けする場合には、契約毎に契約期間中のプロジェクトの活動結果、プロジェクト目標の達成度、次期活動計画等を含めた業務進捗報告書を作成し発注者に提出する。
- 上記報告書の作成にあたっては、受注者は報告書案を発注者に事前に提出し承認を得た上で、相手国関係機関に説明し合意を得た後、最終版を発注者に提出する。

## 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下さい。

(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

類似業務：カイゼン／経営管理に関する各種業務

##### 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

##### 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) 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担当専門分野に関連する経験を記載願います。

・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けの目安、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／〇〇）格付けの目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：アフリカ地域及び全途上国
- ② 語学能力：英語または仏語

※ 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

業務は2024年8月上旬～2028年9月下旬にかけて実施する。

- ・ 第1期：2024年8月上旬～2026年8月下旬
- ・ 第2期：2026年9月上旬～2028年9月下旬

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途

約 59.50人月

#### 2) 渡航回数を目途 全68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。

- ベースライン・エンドライン調査
- インパクト評価のためのデータ収集

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- 詳細計画策定調査報告書（案）
- 詳細計画策定調査 M/M 及び R/D
- 渡航者向けホテルリスト

#### 2) 公開資料

- チュニジア国 品質/生産性向上プロジェクト(フェーズII)プロジェクト業務完了報告書  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P1000049252.html>
- チュニジア国 品質/生産性向上マスタープラン調査最終報告書(要約)  
<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000175609.html>

- ▶ チュニジア国 品質/生産性向上マスタープラン調査最終報告書(実施報告書編)

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000175610.html>

- ▶ チュニジア国 品質/生産性向上マスタープラン調査最終報告書(マスタープラン編)

<https://libopac.jica.go.jp/images/report/P0000175611.html>

## (5) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。なお、詳細については、R/Dを参照願います。

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

※ C/Pとの間に発生するコミュニケーション（協議時の言語、資料の言語、メールの言語等）は、一部英語でも可能ですが、仏語の方が意思疎通が円滑です。研修や企業訪問などプロジェクトサイトや各活動で使用する言語は仏語です

## (6) 安全管理

### ①チュニジア国全域（②～④を除く）

#### (1) 事前準備

- ・ 原則、渡航の2週間前までに渡航に関する情報（渡航者氏名・所属先・渡航先・便名・発着日時・宿泊先）をチュニジア事務所（[ts\\_oso\\_rep@jica.go.jp](mailto:ts_oso_rep@jica.go.jp)）に連絡し、到着日3日前までにMS Forms（<https://forms.office.com/r/uw1EbZ6DLM>）に詳細な渡航情報を登録すること。なお、特に一般渡航に関しては、安全管理上の理由により、事務所から渡航日程の変更等の依頼がなされる可能性があります。

#### (2) 安全な宿舎の手配

- ・ 宿舎については、原則、事務所による安全状況の確認が済んでいるホテル（渡航者向けホテルリスト）から選択し、滞在すること。それ以外の宿舎の宿泊は、業務上の必要性及び安全性等について事務所が承認した場合のみ許可される。

#### (3) 通信手段

- ・ 不測の事態に備え、チュニジア国内で利用可能な携帯電話をチュニジア事

務所または渡航者にて確保すること。有事の際は、チュニジア事務所に速やかに連絡する。

- ・ 原則として、直営の調査団・出張者については事務所、業務実施コンサルタントはコンサルタント側で確保する。後者の場合、電話番号を事前に事務所担当者並びに安全管理担当者及び次長に連絡する。
- ・ 可能な限り SIM カードは複数の携帯電話会社のものを用意すること。

#### (4) 移動手段

- ・ 夜間は必ず車両（自家用車、レンタカー、タクシー）で移動すること。また、都チュニスでのルアーージュ含む公共交通機関の利用は原則禁止とし、その他の地域での利用については必ず事務所の事前承認を得ること。

#### (5) 空港利用

- ・ 原則、22時から翌日7時までの出発便、21時から翌日5時までの到着便を利用しないこと。右時間帯以外の便の利用は、業務上の必要性及び安全性等について事務所が承認した場合のみ許可される。

#### (6) その他

- ・ 安全対策ブリーフィングの受講：事務所から指示を受けた場合は、安全対策ブリーフィングを受けること。

②ジャンドゥーバ県 タバルカ市に至る 国道7号線より南部、トズール県ネフタ市より南部、ケビリ県ドゥーズ市-クサル・ギレン市より南部、タタウィン県タタウィン市より南部 および東部、メドニン県メドニン市-ザルジス市より南部、ケフ県北東部

#### (1) 事前準備

- ・ 事務所を通して渡航先の治安状況、渡航可否に係る事務所確認、2週間前までに事務所承認の申請すること。
- ・ 事前に事務所を通じて安全対策アドバイザーによる現地の治安確認をすること。

#### (2) 安全な宿舎の手配

- ・ ケフ県内での宿泊は禁止する。

#### (3) 移動手段

- ・ 日中・夜間とも必ず車両（公用車、レンタカー）で移動すること。

【注意喚起】事項通信手段、空港利用、その他は①チュニジア国全域の場合（②～④を除く）と同様

③シディブ・ジッド県（国道3号線以東およびガフサ市街地。ただし山岳地帯を除く）、ガフサ県（国道3号線以東およびガフサ市街地。ただし山岳地帯を除く）

(1) 事前準備

事務所を通して渡航先の治安状況、渡航可否に係る事務所確認、2週間前までに事務所承認の申請すること。

事前に事務所を通じて安全対策アドバイザーによる現地の治安確認をすること

(2) 安全な宿舎の手配

シディブ・ジッド県、（チュニジア事務所指定のホテルを除く）ガフサ県内での宿泊は禁止する。

(3) 移動手段

- ・ 日中・夜間とも必ず車両（公用車、レンタカー）で移動すること。
- ・ 移動は、原則、日没前・日の出後に限る。特に、ガフサ県及シディブ・ジッド県内においては、関係機関の施設内・近隣、日中のガフサ市街地を除き、徒歩移動を原則禁止とするとともに、施設の視察は可能な限り現地機関の付き添いの下で行うこと。

(4) その他：ガフサ県及びシディブ・ジッド県の追加的な安全対策措置

- ・ 当該2県の安全リスクは、①テロリストの潜伏・活動する国境地帯及び山岳地帯におけるリスク、②社会的かつ非暴力的な抗議活動に伴う道路封鎖や座り込みに遭遇リスク、に大別される。
- ・ ①については、特に移動経路において発生した混乱に巻き込まれるリスク、あるいは車上襲撃、カージャック、銃撃、誘拐、強盗などの標的となることである。渡航前には経路上のリスクの有無を治安当局などに確認し、適切な移動経路を選択するとともに、渡航時には経路を外れないよう、遅滞なく通過を行うこと。場合によっては渡航そのものを見直すこと。

④ケフ県（北東部を除く）、カスリン県、シディブ・ジッド県（国道3号線より西部および山岳地帯）、ガフサ県（国道3号線より西部および山岳地帯）、タタウィン県の南半分、リビアとの国境付近、アルジェリアとの国境付近

- ・ 業務渡航禁止

### 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

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」（2023年10月（2024年4月追記版）」（以下同じ）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「1. 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）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りが提出された場合、同提案・見積り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・別見積りとしてプロポーザル提出時に別途提出して下さい。

別提案・別見積りは技術評価・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・別見積りとして提案します。
- 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、本見積りには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、別見積りとなる経費（B案の経費）とともに別途提出します。

**【上限額】**

**349,394,000円（税抜）**

なお、定額計上分 63,000,000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り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）別見積り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

- 1) 上述(2)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、受注者からの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)	金額に含まれる 範囲	費用項目
1	カイゼン啓発活動に関する活動費	第2章 特記仕様書案 第4条 2. 本業務にかかる事項業務の内容 (1) プロジェクトの活動に関わる活動 ②成果1に関わる活動 ・カイゼンの需要喚起のための啓発活動・マーケティングを実施する	3,000,000円	広告費用、セミナー費用等	一般業務費
2	地方展開を強化するための	同上 ③成果2に関わる活動	15,000,000円	参加者の出張旅費(交通費、日当・宿泊費)、	一般業務費



	活動	・カイゼンサービスの需要喚起のためのマーケティングを実施する ・カイゼンサービスの地方での提供を支援する		会場借上費、資料作成費、セミナー費、広告費用等)	
3	第三国へのカイゼン普及活動	同上 ⑤成果4に関わる活動 全項目	15,000,000円	参加者の出張旅費（交通費、日当・宿泊費、会場借上費、資料作成費等）	一般業務費
4	模擬製造ライン	同上 ③成果2に関わる活動	5,000,000円	技術センターにおける模擬製造ラインの機材・設置	機材費
5	インパクト評価（データ収集）	同上 (3) その他 ③インパクト評価	20,000,000円	インパクト評価のためのベースライン、エンドライン調査費用	再委託費
6	ベースライン、エンドライン調査	同上 (3) その他 ②ベースライン評価 ⑤エンドライン調査	5,000,000円	ベースライン、エンドライン調査費用	再委託費

(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

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。

(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

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

別紙：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) 要員計画/作業計画等	30	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(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: 業務主任者/○○	(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: 副業務主任者/○○	(-)	(10)
ア) 類似業務等の経験	-	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)