

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）に基づき下記のとおり公示します。

2025年2月26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：アルゼンチン国グリーン・エコノミー、DXの要素を取り入れたカイゼン普及プロジェクト
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

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：アルゼンチン国グリーン・エコノミー、DXの要素を取り入れたカイゼン普及プロジェクト

(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)

なお、本邦研修に係る業務については、別途「技術研修等支援業務実施契約約款」を適用した契約を締結します。当該契約の最終見積書においては、本体契約と本邦研修に分けて積算してください。

(4) 契約履行期間（予定）：2025年5月～2028年7月

期分けは想定していませんが、競争参加者は、業務実施のスケジュールを検討のうえ、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12%を限度とする。

- 2) 第2回（契約締結後13ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。
- 3) 第3回（契約締結後25ヶ月以降）：契約金額の12%を限度とする。
- 4) 第4回（契約締結後37ヶ月以降）：契約金額の4%を限度とする。

(6) 部分払の設定¹

本契約については、1会計年度に1回部分払いを設定します。具体的な部分払の時期は契約交渉時に確認しますが、以下を想定します。

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

2. 担当部署・日程等

(1) 選定手続き窓口

国際協力調達部 契約推進第一課/第二課

電子メール宛先：outm1@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	日程
1	資料ダウンロード期限	2025年 3月 4日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 3月 5日 12時まで
3	質問への回答	2025年 3月 10日まで
4	本見積書及び別見積書、プロポーザル等の提出期限日	2025年 3月 21日 12時まで
5	プレゼンテーション	行いません。
6	評価結果の通知日	2025年 4月 1日まで
7	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営業日まで （申込先： https://forms.office.com/r/6MTyT96ZHM ） ※2023年7月公示から変更となりました。

¹ 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。

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」最新版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。

「アルゼンチン国グリーン・エコノミー、DXの要素を取り入れたカイゼン普及プロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：24a00396）の受注者（合同会社適材適所）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

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「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER 操作マニュアル」に示される手順に則り各自ダウンロードしてください。

https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf

提供資料：

- ・第3章 プロポーザル作成に係る留意事項に記載の配付資料

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：<https://forms.office.com/r/gMMnNfsTdz>

注1) 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、お断りしていただきます。

(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

国際キャリア総合情報サイトPARTNERを通じて行います。

(<https://partner.jica.go.jp/>)

具体的な提出方法は、JICAウェブサイト「コンサルタント等契約の応募者向け 国際キャリア総合情報サイト PARTNER操作マニュアル」をご参照ください。

(https://partner.jica.go.jp/Contents/pdf/JICAPARTNER_%E6%93%8D%E4%BD%9C%E3%83%9E%E3%83%8B%E3%83%A5%E3%82%A2%E3%83%AB_%E6%A5%AD%E5%8B%99%E5%AE%9F%E6%96%BD%E5%A5%91%E7%B4%84.pdf)

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 プロポーザル等はパスワードを付けずに格納ください。

本見積書と別見積書はPDFにパスワードを設定し格納ください。ファイル名は「24a00962_〇〇株式会社_見積書 (または別見積書)」としてください。

③ 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。パスワードは別途メールでe-koji@jica.go.jpへ送付ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてから送付願います。

④ 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)。

- ⑤ 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、PDFにパスワードを設定し格納ください。なお、パスワードは、JICA国際協力調達部からの連絡を受けてからメールでe-koji@jica.go.jpへ送付願います。

（3）提出先

国際キャリア総合情報サイトPARTNER (<https://partner.jica.go.jp/>)
（ただし、パスワードを除く）

（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

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。
- 下表の「カイゼン」は、グリーン・エコノミー、デジタル技術、及び工業デザインの要素を取り入れたものを指す。

No	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	カイゼンの普及・推進に関心を持つ関連組織間（アルゼンチン及び中南米、日本を想定）での知見共有の実施方法や活動案。	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 ①成果1に関わる活動
2	本プロジェクトで活用・導入が想定される中小企業の持続可能性（付加価値生産を含む経済・社	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

	会・環境的な観点)の測定手法とその理由。	②成果2に関わる活動
3	成果3活動3-2での中小企業へのカイゼンコンサルティングとその技術移転を効果的にカウンターパート(以下、「C/P」という。)に実施するための活動・計画案。	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3に関わる活動

2. 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)での傭上。
 - 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「3.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。
- 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】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：2024年9月
- ・ RD署名：2025年2月7日

別紙「案件概要表」と本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載間の齟齬がある場合は、本紙「【2】特記仕様書（案）」の記載が優先される。

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）プロジェクトの活動に関する業務

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可能な限りC/Pを巻き込んで実施する。

（2）ジェンダーに関する取組

特化した取組は行わない想定。ただし、ワークショップやセミナー、研修等当案

件での活動の参加者の男女別人数のモニタリングを行うとともに、C/P と協議の上で可能な範囲でジェンダーバランスに配慮する。

（３）PDM の他、実績数値の報告

業務主管部が指定する実績（男女別の人材育成数と支援した中小企業数を想定）を月報にて報告する。

（４）アフリカ・カイゼン・イニシアティブ（AKI）との連携等、国外へのカイゼン普及と連携

主管部担当者と調整の上、毎年アフリカ地域で行っているカイゼン事例共有会であるアフリカ・カイゼン年次会合等にオンライン参加して活動事例報告や議論することも視野に、成果 1、3 の活動として、アルゼンチン国内だけでなく中南米カリブ地域やアフリカ諸国へもカイゼン普及を行う。

成果 1 では INTI が有するバーチャル・プラットフォーム²やアルゼンチン国内と中南米地域で先行案件により形成された生産性向上に関するネットワークを活用するとともに、本プロジェクト中に形成されるネットワークやグループの管理主体は INTI となるよう働きかける。ただし、日本の知見や実践事例のインプットが求められることから、関連する日本の官民組織（カイゼン支援組織やグリーン・エコノミー、デジタル技術、及び工業デザインを取り入れたカイゼンの知見を有する民間企業等）のバーチャル・プラットフォームへの参画が期待される。その具体的な組織の提案・選定や参画依頼の実施において日本人専門家の助言や協力が求められる。

また、ニーズや機会がある場合は積極的に他の開発協力機関との連携活動も検討する。

（５）求められる知識や経験

INTI は直近では「グローバル・カイゼン・ネットワーク展開プロジェクト（2017-2024 年）」（以下、「先行案件」という。）におけるパイロット事業や本邦研修を通してカイゼンコンサルティング能力強化が進んでいることに加え、組織内に環境への影響やデジタル化等を研究する部門も存在して高度な技術力を有する。この技術力を活用し、先行案件終了後の 2024 年秋には、自身で中南米地域複数国のカイゼン担当組織に対する研修を行っている。そのため、グリーン・エコノミー、デジタル技術、及び工業デザインを取り入れたカイゼンに関して求められる具体的な知識や経験は以下のとおり（R/D も参照）だが、従来のカイゼンと各分野を組み合わせ

² 詳細は、第4条2（1）①1-3参照

てコンサルティングを行うための知識や技術に対する助言が必要とされる。

特に成果 1, 3 について、INTI からは各分野の担当部署も参画し、従来のカイゼンが比較的進んだ中小企業に対して各分野を取り入れたカイゼンコンサルティングを実施する能力強化のため、日本人専門家からのコンサルティングの際に計測すべき項目や計測方法に関する助言が求められる。コンサルティングは INTI と協議の上でパイロット企業を選定し、その企業を対象に現地渡航では①診断、②行動計画作成、③作成した行動計画の実施状況に関するフォローアップと評価というステップを活動期間中に 3 サイクル実施する想定である。

- ① 経営管理：品質・生産性向上、付加価値生産性を含む経営管理
- ② エネルギー効率：企業の生産工程における省エネルギー化（モーターや圧縮空気に関するものが望ましい）
- ③ 循環経済：グリーン・エコノミー、循環経済の中でも、リサイクル含む原材料や水といった投入の効率化やその指標・評価手法
- ④ デジタル技術：工程のデジタル化による生産性向上（センサーに関する知見があることが望ましい）
- ⑤ 工業デザイン：製品設計や製造性に着目した DFMA（Design for Manufacture and Assembly）を取り入れた生産性向上

（6）経済・社会・環境の 3 つの側面からの包括ツール開発

成果 2 では以下の①②③の通り、INTI および日本人専門家からの世界の最新の動向を踏まえたフィードバックや提案により、中小企業の経済・社会・環境の側面を測定するための包括ツールの開発を行う。測定する指標の定義とその測定ツールの中小企業への標準的な適用手法をガイドラインとして、更にガイドラインの項目に加えて実際の適用事例を含めたものを出版物に取りまとめることを想定する。

- ①環境：INTI の持続可能な開発のためのシステム・ツール室（SyHDS）が開発したものに対して日本人専門家からフィードバックを行う
- ②経済：付加価値生産性の測定を中心に日本人専門家より提案する
- ③社会：日本人専門家より提案する

（7）第三国研修の実施について

成果 3 で実施する第三国研修について、日本とアルゼンチンでは日本・アルゼンチン・パートナーシップ・プログラム（Partnership Programme for Joint Cooperation between Japan and Argentina: PPJA）を締結しており、二国間でのコストシェアでのプロジェクト期間中に 3 回の実施を想定する。対象国やカリキュラム等の実施方針は INTI や発注者と協議し、JCC で合意の上で決定する。

(8) その他

- ・アルゼンチン国内での通訳技能より、日西ではなく英西通訳を推奨する
- ・現地でパイロット企業へ訪問する際に車両移動を行う場合、INTIの車両の利用を想定する。

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 成果1に関わる活動

- 1-1：グリーン・エコノミー、デジタル技術、工業デザイン等の関連テーマを取り入れた生産管理技術の推進に関心を持つアルゼンチン国内の官民組織を特定する。
- 1-2：グリーン・エコノミー、デジタル技術、工業デザイン等の関連テーマを取り入れた生産管理技術の推進に関心を持つ中南米・カリブ地域及び日本の官民組織を特定する。
- 1-3：INTIのバーチャル・プラットフォーム（Campus Virtual del INTI）内に複数のテーマ別のワーキンググループを設置し、アルゼンチン、中南米・カリブ地域及び日本の各組織や主要な関係者がつながり、連携し、知見やベストプラクティスを共有し、共同プロジェクトを展開できるようにする。
- 1-4：アルゼンチン、中南米・カリブ地域及び日本の官民機関のベストプラクティスから学ぶため、INTIのバーチャル・プラットフォームの参加組織間で知見を共有するプログラムを開発する。
- 1-5：活動1-1及び活動1-2で特定された参加組織間の交流と知見交換を促進するために、対面式のイベントやワークショップ³を開催する。

② 成果2に関わる活動

- 2-1：中小企業の持続可能性を測定するための標準ツール（循環性測定ツール、生産性と付加価値の測定手法及び社会的側面の測定を含む）の活用に関する（バーチャル）ワークショップを開催する。
- 2-2：経済・社会・環境的側面を測定するための包括ツールの中小企業への導

³ 第三国研修においてC/Pの無償の施設での実施や本邦研修での実施を想定する。

入に関するガイドライン案を作成する。

2-3：活動 2-2 で開発した包括ツールを、パイロット中小企業に適用する。

2-4：包括的ツールを適用したパイロット中小企業の経験を取り入れ、活動 2-2 で作成したガイドラインを最終化する。

2-5：プロジェクトによって確立された包括的ツールに関する出版物を作成する。

2-6：プロジェクトで確立された包括的な共通ツールを普及させるためのセミナー⁴（オンサイト及びバーチャル）を実施する。

③ 成果 3 に関わる活動

3-1：グリーン・エコノミー、デジタル技術、または工業デザインの導入に関心を持ち、かつカイゼンの導入度合いに高い成熟度を有している中小企業を特定する。

3-2：パイロット中小企業に対し、グリーン・エコノミー、デジタル技術、または工業デザインを取り入れたカイゼンを実施するためのコンサルティング支援を行う。

3-3：活動 3-2 で提案したカイゼンを実施した中小企業のグッドプラクティスに関する出版物を策定する。

3-4：活動 3-3 のグッドプラクティスに関する普及セミナーやワークショップ⁵を開催する。

3-5：グリーン・エコノミー、デジタル技術、及び工業デザインを取り入れたカイゼンのグッドプラクティスに関する本邦研修を実施する。

④ 成果 4 に関わる活動

4-1：グリーン・エコノミー、デジタル技術、及び工業デザインを取り入れたカイゼンの適用による中小企業の競争力向上に関する第三国研修⁶を実施する。

⁴ オンサイトとバーチャルのセミナーはともにC/Pの無償の施設・設備での実施を想定する。

⁵ 出版物に関する最終セミナーは現地の有償の会場、ワークショップはC/Pの無償の施設での実施を想定する。

⁶ JICAから資金や技術の支援を受けたアルゼンチンが第三国から研修員を招いて途上国間での技術協力を行う研修。

第三国研修の想定規模は以下のとおり。

C/P やアルゼンチン支所とも協議の上、決定する。

目的	・アルゼンチン及び中南米・カリブ地域の本活動分野に関連する中小企業支援組織の能力強化 ・支援組織間のネットワーク形成
実施回数	約 3 回
対象者	C/P 及び中南米・カリブ地域の本活動分野に関連する中小企業支援組織
参加者数	約 10 名/回
開催期間	約 14 日/回（現地滞在期間・土日を含む）
実施場所	ブエノス・アイレス市内及び近郊
実施形態	原則対面

（２）本邦研修・招へい

本プロジェクトでは、本邦研修・招へいを実施する。

本邦研修・招へい実施業務は、本契約の業務には含めず、別途契約書を締結して実施する（発注者が公開している最新版の「コンサルタント等契約における研修・招へい実施ガイドライン」に準拠）

想定規模は以下のとおり。C/P やアルゼンチン支所とも協議の上、決定する。

目的・研修内容	・活動分野において日本の事例から自国展開の知見を得る ・日本の関係組織とのネットワーク形成
実施回数	合計 2 回
対象者	C/P 機関職員
参加者数	約 13 名/回
研修日数	約 14 日/回（事前研修は含まない、来日期間・土日を含む）

（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-R（CD-R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。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の合意を得ることとする。

③ インパクト評価の実施

本業務では当該項目は適用しない。

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

本業務では当該項目は適用しない。

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
本業務では当該項目は適用しない。

第5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。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

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 西語	電子データ	各 1 部
モニタリングシート	事業開始 6 か月後毎	英語 西語	電子データ	各 1 部
業務進捗報告書	業務開始 12 か月後毎 2 回	日本語 西語	電子データ	各 1 部
業務完了報告書	契約履行期限末日	日本語	CD-R	1 部
事業完了報告書	契約履行期限末日	英語 西語	CD-R	各 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) 成果2で作成するガイドライン

(2) 成果3で作成するグッドプラクティスに関する*ハンドブック

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、再委託を想定していない⁷

第7条 機材調達

本業務では、機材調達を想定していない。

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、発注者が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。

⁷ ただし、再委託による業務の遂行が不可欠と考える業務がある場合には、当該業務の内容・方法及び再委託によることが必要な理由を詳述し、協議する。

案件概要表

1. 案件名

国名：アルゼンチン共和国（アルゼンチン）

案件名：

グリーン・エコノミー、DXの要素を取り入れたカイゼン普及プロジェクト
Project for the Kaizen dissemination including Green Economy and DX

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における産業セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

アルゼンチンには全国で約65万社の中小企業⁸があるとされ、同国の経済発展に重要な役割を担っている。しかしながら、同国経済は景気変動が激しく、度重なる経済危機が経済・社会構造全体に影響を及ぼしてきた。2023年12月に発足したミレイ政権は、国家非介入型経済の実現を訴え、民営化、自由貿易推進、税制改革等の経済改革を打ち出しているが、その動向が注目されている。政権発足直後のアルゼンチン・ペソの切り下げとそれに伴うインフレにより経済状況は悪化し、インフレ率は229.8%（IMF、2024年4月）、貧困率は52.9%、失業率は7.6%（アルゼンチン国立統計国政調査研究所（INDEC）、2024年上半期）とされており、日々激しく変動する経済状況に中小企業の経営状況も厳しい環境におかれている。

同国の中小企業育成に係る経営・生産管理技術については、1957年に設立された国立工業技術院（Instituto Nacional de Tecnología Industrial。以下、「INTI」という。）が様々な技術サービス提供を担っている。INTI内で中小企業でのカイゼン促進支援のために形成された「生産管理技術ネットワーク（Red TG）」は過去15年にわたり生産管理技術を通じた中小企業の生産性等向上の活動に携わっており、JICAの技術協力プロジェクト「グローバル・カイゼン・ネットワーク展開プロジェクト（2017～2024年）」や米州開発銀行（IDB）による「零細・中小企業の競争力強化プログラム（PAC）」等において中小企業への生産管理技術の普及を行ってきた蓄積がある。

2023年3月に策定された「アルゼンチン生産性計画2030（PAP2030）」では、経済成長と持続可能な環境の両立を目指すグリーン・エコノミーへの関心やデジタル化（DX）を踏まえた市場ニーズ変化に適応した企業育成を通じた経済成長・安定化が喫緊の課題と分析し、「適正な環境移行に向けたグリーン・エコノミーの進展」（ミッション2）や「国の生産やビジネス構造の拡大を伴う、デジタル化の推進」（ミッション7）を含む11の優先課題を掲げ、環境配慮や生産管理技術の変革を促すことで経済発展を目指している。かかる状況下、同国政府はグリーン・エコノミーとDXを取り入れた生産管理技術のアルゼンチン及び中南米・カリブ地域への普及能力強化支援のため、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の協力量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づけ

本事業は、我が国の対アルゼンチン事業展開計画（2022年）の重点分野「地域経済活性化」の中の「中小企業・地域経済活性化」の下に位置付けられると共に、JICAの課題別事業戦略であるグローバルアジェンダ「民間セクター開発」における「アフリカ・カイ

⁸ 2024年9月アルゼンチン中規模企業連合（CAME）からのヒアリング

ゼン・イニシアティブ」クラスターの取組に寄与する。また、2001年に締結された「日本・アルゼンチン・パートナーシップ・プログラム (Partnership Programme for Joint Cooperation between Japan and Argentina。以下、「PPJA」という。)」では二国間のみならず中南米・カリブ地域への広域協力を行うことが言及されており、本事業では第三国研修を通して中南米・カリブ地域やアフリカ諸国への支援を行う。加えて、本事業は「持続可能な開発目標 (SDGs)」のゴール8「持続的、包摂的で持続可能な経済成長と、万人の生産的な雇用と働きがいのある仕事の促進」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」の達成に貢献する。

(3) 他の援助機関の対応

米州開発銀行 (IDB) は「インダストリー4.0にむけた零細・中小企業のDX支援プログラム (2024~2028年)」を準備中である。また、国際労働機関 (ILO) 等5国際機関⁹による「グリーン経済に関する行動のためのパートナーシップ (PAGE)」、GIZによる「アルゼンチンにおける低炭素かつ気候変動に強靱な開発促進プロジェクト (ProCLIM-AR)」が環境・持続可能な開発省 (MAyDS¹⁰) を主管省庁として実施中である。

3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、アルゼンチン及び中南米・カリブ地域等において、グリーン・エコノミーやデジタル技術等の実践を取入れたカイゼンの普及・促進体制を強化することにより、中小企業の競争力強化に寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

アルゼンチン全土、中南米・カリブ地域、アフリカ諸国 (第三国研修対象国)

(3) 本事業の受益者 (ターゲットグループ)

直接受益者：INTI 及び第三国の生産性向上を促進する生産管理技術部門と関連部門

最終受益者：アルゼンチン及び中南米・カリブ地域の中小企業 (SMEs)

(4) 総事業費 (日本側) : 3.4 億円

(5) 事業実施期間 : 2025年5月~2028年5月 (計36か月)

(6) 事業実施体制

(7) 投入 (インプット)

1) 日本側

① 専門家派遣 (合計約42人月) :

総括／経営管理、エネルギー効率性、循環経済、デジタル技術、工業デザイン (約8.4人月/分野)

② 本邦研修費用

⁹ 国連環境計画 (UNEP)、国連開発計画 (UNDP)、国際労働機関 (ILO)、国連工業開発機関 (UNIDO)、国連訓練調査研究所 (UNITAR) の5機関

¹⁰ 開始当時の名称であり、2024年11月現在は内閣府観光環境スポーツ局環境部 (Subsecretaría de Ambiente) である。

- ③ PPJA に基づく第三国研修費用
- ④ 出版物含むプロジェクト実施に必要な経費
- ⑤ 機材供与：特になし

2) アルゼンチン国側

- ① カウンターパート人材の配置
- ② 光熱費含む必要な設備を備えたオフィススペース
- ③ PPJA に基づく第三国研修費用
- ④ プロジェクトチームの国内移動に必要な車両・運転手
- ⑤ 研修施設・機材の維持費

(8) 他事業、他開発協力機関等との連携・役割分担

1) 我が国の援助活動

技術協力プロジェクト「グローバル・カイゼン・ネットワーク展開プロジェクト(2017~2024年)」では33,747人に対して品質・生産性向上に係るセミナーやトレーニングを実施し、アルゼンチン及び中南米諸国において合計1,162社の品質・生産性が向上した。また、PPJAに基づく第三国研修を2011年より10年余りに渡って計11回実施し、これまで中南米・カリブ地域及びポルトガル語圏アフリカ諸国から約162名に対し研修を実施した。本事業では、グリーン・エコノミーやDXの要素を備えたカイゼンを普及することで、環境への配慮や生産管理技術の変革を通じた経済発展への貢献を目指す。

2) 他開発協力機関等の援助活動

現時点で本事業と直接連携が想定されるものは特定されていないが、IDBが経済省工業局を通じて準備中のDX支援プログラムについては、その具体的な支援内容を確認の上、本事業との連携を検討する。また、GIZでは次期協力方針を策定中であり、DXへの関心も表明しており今後も情報交換を継続することで関連分野における協力の相乗効果を高めていく。

(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」(2022年1月公布)上、環境や社会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>

調査にて分析したものの、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。ただし、本事業の活動に係るベースラインやモニタリング・評価におけるデータ収集は、男女別に行う予定。

<活動内容／分類理由>
(10) その他特記事項
特になし。

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標:

グリーン・エコノミー、デジタル技術、工業デザインを取り入れたカイゼンの結果、中小企業の競争力が強化される。

指標及び目標値（ベースライン調査にて設定）：

プロジェクト活動の結果、XX社の中小企業で生産性が向上する（アルゼンチン／中南米・カリブ地域別）

(2) プロジェクト目標：

INTIの国内外ネットワーク活動のための能力強化を通じて、対象とする中小企業でグリーン・エコノミーやデジタル技術、工業デザインの実践を取り入れたカイゼンが普及・促進される。

指標及び目標値：

- 1) XX社の中小企業でグリーン・エコノミー、デジタル技術、工業デザインの実践を取り入れたカイゼンが導入される（アルゼンチン／中南米・カリブ地域別）
- 2) グリーン・エコノミー、デジタル技術、工業デザインのテーマにおいて、国内外XX組織とINTIが協働する

(3) 成果

成果1：グリーン・エコノミー、デジタル技術、工業デザインの要素を取り入れた管理技術を中小企業で実践するため、アルゼンチン及び中南米・カリブ地域、日本の官民機関との間で連携及び知識交換が推進される。

成果2：経済的、社会的、環境的影響の測定を含む、中小企業の持続可能性を測定するための手法が確立される。

成果3：アルゼンチン及び中南米・カリブ地域の中小企業において、グリーン・エコノミー、デジタル技術、及び工業デザインを取り入れたカイゼンの介入活動が強化される。

成果4：中南米・カリブ地域及びアフリカ諸国に対しグリーン・エコノミー、デジタル技術、及び工業デザインを取り入れたカイゼンに関する第三国研修が実施される。

(4) 主な活動

1-1：グリーン・エコノミー、デジタル技術、工業デザイン等の関連テーマを取り入れた生産管理技術の推進に関心を持つアルゼンチン国内の官民組織を特定する。

1-2：グリーン・エコノミー、デジタル技術、工業デザイン等の関連テーマを取り入れた生産管理技術の推進に関心を持つ中南米・カリブ地域及び日本の官民組織を特定する。

- 1-3 : INTI のバーチャル・プラットフォーム (Campus Virtual del INTI) 内に複数のテーマ別のワーキンググループを設置し、アルゼンチン、中南米・カリブ地域及び日本の各組織や主要な関係者がつながり、連携し、知見やベストプラクティスを共有し、共同プロジェクトを展開できるようにする。
- 1-4 : アルゼンチン、中南米・カリブ地域及び日本の官民機関のベストプラクティスから学ぶため、INTI のバーチャル・プラットフォームの参加組織間で知見を共有するプログラムを開発する。
- 1-5 : 活動 1-1 及び活動 1-2 で特定された参加組織間の交流と知見交換を促進するために、対面式のイベントやワークショップを開催する。
- 2-1 : 中小企業の持続可能性を測定するための標準ツール (循環性測定ツール、生産性と付加価値の測定手法及び社会的側面の測定を含む) の活用に関する (バーチャル) ワークショップを開催する。
- 2-2 : 経済・社会・環境的側面を測定するための包括ツールの中小企業への導入に関するガイドライン案を作成する。
- 2-3 : 活動 2-2 で開発した包括ツールを、パイロット中小企業に適用する。
- 2-4 : 包括的ツールを適用したパイロット中小企業の経験を取り入れ、活動 2-2 で作成したガイドラインを最終化する。
- 2-5 : プロジェクトによって確立された包括的ツールに関する出版物を作成する。
- 2-6 : プロジェクトで確立された包括的な共通ツールを普及させるためのセミナー (オンサイト及びバーチャル) を実施する。
- 3-1 : グリーン・エコノミー、デジタル技術、または工業デザインの導入に関心を持ち、かつカイゼンの導入度合いに高い成熟度を有している中小企業を特定する。
- 3-2 : パイロット中小企業に対し、グリーン・エコノミー、デジタル技術、または工業デザインを取り入れたカイゼンを実施するためのコンサルティング支援を行う。
- 3-3 : 活動 3-2 で提案したカイゼンを実施した中小企業のグッドプラクティスに関する出版物を策定する。
- 3-4 : 活動 3-3 のグッドプラクティスに関する普及セミナーやワークショップを開催する。
- 3-5 : グリーン・エコノミー、デジタル技術、及び工業デザインを取り入れたカイゼンのグッドプラクティスに関する本邦研修を実施する。
- 4-1 : グリーン・エコノミー、デジタル技術、及び工業デザインを取り入れたカイゼンの適用による中小企業の競争力向上に関する第三国研修を実施する。

5. 前提条件・外部条件

(1) 前提条件 : 特になし

(2) 外部条件

- 予算含む政府の公共政策の変更が本事業の活動に影響を与えない。
- 産業界のビジネス環境が劇的に変化しない。

6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

(1) 類似案件の評価結果

「ガーナ国小零細企業向け BDS 強化による品質・生産性向上プロジェクト」事後評価 (評価年度 : 2017 年) において、カイゼンが企業の経営にどのように効果をもたらすかの例示が十分でなかったため、提言された活動が企業により十分

に実行に移されるインセンティブが欠如していたという教訓が得られた。本事業においては、環境・経済・社会的の3つの側面で中小企業の持続可能性を計測する包括ツールの開発を計画に盛り込み、カイゼン活動の結果を可視化、活動の提案に活用する。

また、「パラグアイ国品質生産性センター（CEPROCAL）強化計画プロジェクト」事後評価（評価年度：2012年）では、中小企業へのコンサルティングサービスに対する相手組織の需要を正確に把握することは、プロジェクトのインパクトや持続性を高めるうえで重要であるという教訓が得られた。INTIは既に中小企業に対するコンサルティングを実践したり、関連組織とのネットワークを形成したりしているが、本事業においては、活動対象分野にニーズのある組織・企業の特定を行うことを計画に盛り込み、相手組織の需要と本事業の活動が合致する枠組みで活動を推進することでインパクトの向上を図る。

7. 評価結果

本事業は、同国の開発課題・開発政策並びに我が国及びJICAの協力量針・分析に合致し、カイゼンの普及と能力強化を通じて同国に加えて中南米・カリブ地域等の経済の安定化と発展に資するものであり、SDGsゴール8「持続的、包摂的で持続可能な経済成長と、万人の生産的な雇用と働きがいのある仕事の促進」、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10「国内及び国家間の不平等の是正」及びゴール11「包摂的、安全、強靱かつ持続可能な都市の実現」に貢献すると考えられることから、事業を実施する必要性は高い。

8. 今後の評価計画

(1) 今後の評価に用いる主な指標

4. のとおり。

(2) 今後の評価スケジュール

事業開始6カ月以内 ベースライン調査

事業完了3年後 事後評価

以 上

共通留意事項

(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の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、各種広報媒体で使えるよう、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（品質・生産性向上や経営管理）に係る各種業務

2) 業務実施上のバックアップ体制等

(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、15 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) 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：中南米カリブ地域及び全途上国

② 語学能力：スペイン語または英語

※ 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

現地業務は2025年5月下旬～2028年5月下旬にかけて実施する。

(2) 業務量目途と業務従事者構成案

1) 業務量の目途

約42.00人月

本邦研修に関する業務人月3.80を含む（本経費は定額計上に含まれる）。なお、上記の業務人月には、事前業務も含まれます。

業務従事者構成の検討に当たってはR/Dに記載されている専門家の専門分野に留意すること。

2) 渡航回数を目途 延べ35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) 配付資料／公開資料等

1) 配付資料

- 要請書
- R/D
- 詳細計画策定調査報告書（案）
- 「グローバル・カイゼン・ネットワーク展開プロジェクト」専門家業務完了報告書
- 「グローバル・カイゼン・ネットワーク展開プロジェクト」専門家業務完了報告書
- 「グローバル・カイゼン・ネットワーク展開プロジェクト」終了時 JICA 出張報告
- 「グローバル・カイゼン・ネットワーク展開プロジェクト」Project completion report（英語版/西語版）

2) 公開資料

- 事業事前評価表

(4) 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と詳細計画策定調査報告書（案）を参照願います。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）含め、渡航国・地域で使用する言語はスペイン語を想定します。通訳技能の観点から、英西通訳を推奨します。また、執務スペースはINTI本部管理技術課（Dirección Técnica de Tecnologías de Gestión）と同じ建物にあります。

	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（英語⇄西語） ※日西ではなく英西通訳を推奨する	無
3	執務スペース	有
4	家具（机・椅子・棚等）	有
5	事務機器（コピー機等）	有
6	Wi-Fi（執務スペース以外）	無

(5) 安全管理

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 アルゼンチン支所など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。また、契約締結後は海外渡航管理システムに渡航予定情報の入力をお願いします。詳細はこちらを参照ください。

<https://www.jica.go.jp/about/announce/information/common/2023/20240308.htm>

↓

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」最新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「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】

287,834,000円(税抜)

※ 上記の金額は、下記(3)別見積りとしている項目、及び(4)定額計上としている項目を含みません(プロポーザル提出時の見積りには含めないでください)。

※ **本見積りが上限額を超えた場合は失格となります。**

(3) 別見積りについて(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下さい。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、別見積りとして認めず、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

本案件は定額計上があります（19,742,000円（税抜））。

以下の費目を定額計上とします。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。

また、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。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	本邦研修にかかる経費（2回分）		12,242,000円	報酬：10,437,400円 （事前業務(3号 0.8人月及び5号2.0人月で想定、提案は認めない)、及び同行（現時点では3号1.0人月：研修内容を踏まえ提案、見直し可）	報酬
				直接経費：1,804,600円	国内業務費
2	第三国研修にかかる経費（3回分）		7,500,000円	アルゼンチン政府とのPPJAに基づく第三国研修実施費用。	一般業務費

(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。

払戻不可・日程変更不可等の条件が厳しい正規割引運賃を含め最も経済的と考えられる航空賃、及びやむを得ない理由によりキャンセルする場合の買替対応や変更手数料の費用（買替対応費用）を加算することが可能です。買替対応費用を加算する場合、加算率は航空賃の10%としてください（首都が紛争影響地域に指定されている紛争影響国を除く）。

(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)

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	(70)	
(1) 業務実施の基本方針、業務実施の方法	60	
(2) 要員計画/作業計画等	(10)	
ア) 要員計画	5	
イ) 作業計画	5	
3. 業務従事予定者の経験・能力	(20)	
(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>	(20)	(8)
ア) 類似業務等の経験	10	4
イ) 業務主任者等としての経験	4	2
ウ) 語学力	4	1
エ) その他学位、資格等	2	1
2) 副業務主任者の経験・能力: <u>副業務主任者/〇〇</u>	(-)	(8)
ア) 類似業務等の経験	-	4
イ) 業務主任者等としての経験	-	2
ウ) 語学力	-	1
エ) その他学位、資格等	-	1
3) 業務管理体制	(-)	(4)