

## 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3月12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：タイ国地方レベルの統合中小企業支援（RISMEP）を活用したタイランド4.0のための中小企業スマートファクトリープロジェクト
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

# 企画競争説明書

業務名称：タイ国地方レベルの統合中小企業支援（RISMEP）を活用したタイランド4.0のための中小企業スマートファクトリープロジェクト

調達管理番号：24a00911

## 【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。

2024年10月版となりますので、変更点にご注意ください。

2025年3月12日  
独立行政法人国際協力機構  
国際協力調達部

# 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：タイ国地方レベルの統合中小企業支援（RISMEP）を活用したタイランド4.0のための中小企業スマートファクトリープロジェクト

(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）

(4) 契約履行期間（予定）：2025年5月 ～ 2028年5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。

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。

(6) 部分払の設定<sup>1</sup>

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。

---

<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。

- 1) 2025 年度 (2026 年 2 月頃)
- 2) 2026 年度 (2027 年 2 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 第一チーム
- (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 18日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 3月 18日 12時まで
3	質問への回答	2025年 3月 24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	2025年 3月 28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 8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 : <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」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。

「タイ国地方レベルの統合中小企業支援（RISMEP）を活用したタイランド4.0のための中小企業スマートファクトリープロジェクト詳細計画策定調査（評価分析）」（調達管理番号：24a00353）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

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](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/na2RqE1jqP>

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](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「24a00911\_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思います。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。

#### 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	RISMEPメカニズムによるサポートチームの人材育成・能力強化方針	第3条 2.（2） 第4条 2.（1）②(イ)活動1-3
2	地方SMEに対するハンズオン支援（研修前・後）の方針	第3条 2.（4）、（6） 第4条 2.（1）③活動2-3
3	本事業終了後においてもC/Pが事業を持続するための取り組み	第3条 2.（5）、（8）

#### 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8月
- ・ R/D署名：2025年2月24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）SMEのスマートファクトリー（以下、「SF」）に係る研修

本事業を実施するにあたり、Lean IoT Plant Management & Execution（以下、「LIPE」）事業（シンプルなIoTの活用による製造プロセスの効率化研修）はSMEのSF化およびサポートチームの能力強化に資する主要なリソースである。しかし、LIPE研修は、例年1－3月の間で2回（1回当たり15名程度）しか実施されていない。そのため、LIPEを主たるリソースとするも、他のSF関連のリソースの活用も併せて検討する必要がある。

なお、SFにかかる研修を実施している機関（Federation of Thai Industries (FTI), 泰日経済技術振興協会 (TPA), Sumipol Institute of Manufacturing Technology (SIMTEC), Thai-German Institute (TGI)) は、サポートチームやSMEのSF化に資するリソースやノウハウを有しており、プロジェクトの連携にも協力的であることを確認している。受注者は上記研修実施機関を始めとする多様なリソース

機関と連携をとり、サポートチームおよびSMEの受講する研修内容について検討する。

## (2) サポートチーム

「サポートチーム」は、各地域のDIPROMセンター(DC)のスタッフ、ビジネス開発サービスプロバイダー(BDSP)ネットワーク、サービスプロバイダー(SPs)などから構成されるRISMEPメカニズムのメンバーにより構成されることを想定している(メンバーについては、工業省産業振興局(DIPROM)産業ビジネス能力開発部(DBCD)がプロジェクト開始前及びプロジェクト期間中に候補者の選定を行うことで合意している)。

サポートチームの役割は以下の通りである。

- ・ SMEsのSFに対するニーズを把握する。
- ・ 選定されたSMEsに対するLIPEおよびSFに関する研修の適用性を評価する。
- ・ 選定されたSMEsに対し、研修前・研修後におけるハンズオン・コンサルテーション／支援を提供する。
- ・ 選定されたSMEsが研修に参加するための資金、研修後の自社への適用に必要な予算助成スキームや技術支援スキームの情報収集、活用に関するSMEsについて助言する。

## (3) 中央政府機関と地方政府機関との連携・調整された実施体制の構築

本事業は「地方」中小企業のSF化に対する支援強化を図る事業であることから、実施体制を考える際には、中央政府機関のカウンターパート(以下、「C/P」)である工業省産業振興局(DIPROM)とRISMEPメカニズムを展開している地方のC/PであるDIPROMセンター(DC)とが上手く連携できる体制を構築することが肝要である。先行事業<sup>2</sup>でも、同事業完了報告書にてRISMEPメカニズムの効果を直接経験することの無い中央レベルの関係者は、現場担当者による説得なしには同メカニズムの積極的肯定派に成り得なかったことを踏まえて、「中小企業支援の連携や総合化の取り組みを新たに導入する際には、本質的な理解が進みやすい支援現場から連携を始めて、効果を実感した関係者の説得力ある言葉を借りながら中央へと話を進めていく段取りが有効」との提言があった。そのため、本事業においても中央政府に配慮しつつも、地方や現場の声が反映しやすい実施体制を構築することが肝要である。

なお、先行事業においては、合同調整委員会(JCC)の開催を通じて、中央関係省庁との連携を図ってきた。また地方レベルでは、同プロジェクトのRegional Working Committee(RWC)を設置し、各対象の事業運営計画の策定・見直しやモニタリングを

<sup>2</sup> タイ国 [地方レベルの統合中小企業支援普及事業完了報告書](#) (2018) p.68

行ってきた。本業務でもJCC、RWCを設置し中央レベル、地方レベルの協議、連携が有機的に機能するよう側面支援を行う。本プロジェクトにかかるR/Dでは、原則年1回のJCC、少なくとも年2回各対象地域にてRWCを開催することにDIPROMと合意した。

#### (4) 地方SMEに対する金融アクセス支援

先行事業においては、ナコンラチャシマ県において、金融機関との連携を含む成功事例が挙げられている。多くの地方SMEは資金・融資獲得に課題を抱えている現状から、本事業のハンズオン支援において、RISMEPメカニズム(サポートチーム)は、地方SMEの資金ニーズを把握し金融機関や投資家等をつなぐ能力の強化や、投資促進に向けたSME向けの政策金融等のファイナンス支援に対する適切な助言、各地域間での経験共有を進めていく。特に、プロジェクト実施後の持続性の観点から、タイ政府機関・公的機関が有する中小企業向けの支援スキームや資金援助を効率的に活用することが有用であり、プロジェクト実施期間中からそれら資金リソースの情報収集を図ると共に、随時タイムリーに活用できる体制を構築する。

#### (5) C/Pのオーナーシップの確保

先行事業においては、RISMEPメカニズムの構築支援モジュールによってメカニズム構築の手順を明示し、DIPROM及びDC担当者による自律的な運営を促した。本事業実施においても、C/Pのオーナーシップを確保しながら、タイ側関係者が共同で業務を進める必要がある。DIPROM及び各DCにおけるRISMEPメカニズムの中小企業スマートファクトリー支援ネットワークの運営能力向上のため、日本側はあくまでC/Pの主體的な取り組みを醸成し、助言・サポートを行う立場であることに留意する。

#### (6) 地域の産業特性に即した中小企業のSF支援形成

本事業で強化されるSF支援の受益者である中小企業の規模や産業分野については地域によって特性があり、それぞれの地域特性に適した中小企業へのSF支援を図ることが重要である。各地域のDCと密に連携し、各地域の商工会議所など地域に根差した民間企業団体等から十分に協力を得つつ、情報共有や意見交換を行うよう留意する。

#### (7) 先行事業対象地域における経験の活用

先行事業を実施したチェンマイ県、スラータニー県ではネットワークによる中小企業支援実績を成功事例として取りまとめている。これらの成果を新規地域での普

及展開に活用するとともに、各地域のネットワーク参加者間の人的ネットワーク構築についても積極的に推進する。併せてこれから先行事業対象地域におけるノウハウ、リソースの他県での積極活用についても働きかける。

#### (8) 既存RISMEPネットワークの活用

本プロジェクトでは既存のRISMEPネットワークを最大限活用することが期待されているところ、地方SMEのSF化事業のみを単体的に実施するのではなく、RISMEPとしてのSF分野での対応能力強化や拡充、地方におけるSF化に対応可能なSier（及びRISMEPネットワークへの参画）を意識しつつ進める必要がある。

#### (9) 予算配分

プロジェクト終了後の持続可能性の観点から、DBCDが以下の項目に必要な予算を確保することに合意した。

- ・ サポートチームメンバーが必要に応じてLIPEまたはスマートファクトリーにかかる研修に参加するための費用
- ・ サポートチームがプロジェクト活動に参加するための費用（SPsへの報酬費用等）

詳細については、第1回JCC会議で協議する。

### 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

以下に係る活動につき、中央・地方政府機関、本事業関係者と協力して実施・支援を行う。

##### ① ベースライン調査

モニタリングや評価プロセスにおいて必要な指標、プロジェクト開始時の基準値を得るためのベースライン調査を行う（（3）その他 ①ベースライン調査に後述）。

##### ② 成果1に関わる活動

サポートチームが参加企業を探索・選定を行い、候補SMEが生産ライン等SFにかかる課題を特定する支援を研修実施前に行う。対象となるSMEは生産

ラインなどのカイゼンに取り組んでおり、LIPE研修やSFに係る研修に参加する意欲のある製造業SMEを想定している。サポートチームがSMEを訪問して、課題探索の支援、研修参加への可能性を評価ツールを用いて評価し、研修実施につなげるようRISMEPメカニズムの能力向上を図ることが成果である。

活動1-1：RISMEPメカニズムによるLIPEまたは他のSFにかかる研修を受講するための標準的なサービスフローを準備する。

対象地域の製造業SMEの特性を考慮したサービスフローの支援を行う。例えば、LIPE研修やSFに係る研修に参加する形式やRISMEPが考案した研修講座に参加する形式等が考えられる。プロジェクト終了後でもサービスフローが継続できるようにするために、SMEの参加コスト（旅費・交通費等）が抑えられるようなサービスフローのアイデアが求められる。

活動1-2：SMEがLIPEまたは他のSFにかかる研修を受講する準備のための評価ツールを開発する（第6条 再委託を参照）。

活動1-3：RISMEPメカニズムによるサポートチームを結成し、能力強化を行う（第3条2.（2）サポートチームを参照）。

前述のとおり、サポートメンバーはDBCDがプロジェクト開始前及びプロジェクト期間中に候補者の選定を行うため人数は未定であるが、現時点では各対象地域7～10名程度を想定している。

なお、RISMEPサポートチームメンバーの少なくとも1名がLIPE研修を受講する、あるいは受講済であることを要件としている。

活動1-4：評価ツールを使用して、研修参加対象候補となるSMEを特定する。

活動1-5：SMEを訪問して研修の実施可否について評価する。

活動1-4、1-5について、LIPE研修やSFに係る研修の受講によって効果的なSF化が見込まれる製造業SME候補を探索する支援を行う。例えば、RISMEPメカニズムによる上記SME候補を見つけるためセミナーの開催や各対象地域のDIPROMセンター（DC）による候補SMEの情報共有、企業訪問などが考えられる。活動1-2で整備されたツールを活動1-3で結成されたサポートチームが使用し、候補SMEを特定する。SME候補探索において、本プロジェクトの専門家が支援チームに同行し、SMEのSFに係る課題や研修を受講する目的をSMEと共に明確化、共有を行い、サポートチームの能力向上を図る。

活動1-6：サービスフローに沿ってLIPEあるいは他のSFにかかる研修を実施する。

研修を実施するSMEの企業数（研修人数）は、ベースラインの調査結果に

基づいて判断することになるが、現時点は各対象地域5～10社程度（各対象地域30～40人程度）を予定している。

必要に応じて、研修終了後のSMEに対してコミュニケーションをとり、活動1にかかるフィードバック（評価基準の見直し）や活動2-1の標準サービスプロセスを策定にあたっての情報を収集し、関係者に共有する。

### ③ 成果2に関わる活動

サポートチームが研修を修了した参加企業を対象として、業務のフォローアップ、SFに係る活動を共同で推進して、様々な事例の収集・共有を行う。サポートチームが研修終了後のSMEを訪問して、現場への応用とハンズオン支援を促進することができるようRISMEPメカニズムの能力向上を図ることが成果である。

活動2-1：RISMEPメカニズムによる研修修了SMEに対する標準サービスプロセスを策定する。

研修を修了した地方製造業SMEがSF化にかかる課題の解決に取り組むためのハンズオン・コンサルティング支援制度（例：支援テーマ、期間、往訪回数、サービス範囲等）を策定する。必要に応じて、個人コンサルタントの往訪サービスに対して報酬枠組みを検討する。

活動2-2：サポートチームのためのナレッジ・マネジメント・プラットフォームの構築を検討し、情報を集積する（第6条 再委託を参照）。

サポートチームのための技術アドバイスにかかるオンラインプラットフォームの構築を支援し、対象地域のSMEでのSFにかかる事例の蓄積等の情報共有に係る体制を強化する。本プロジェクトの活動としては、①プラットフォームの要件定義や②維持管理体制の整備支援がポイントとなる。①要件定義については、共有する情報の内容（例：研修で使用した資料や支援したSMEの調査結果等）や情報を共有するユーザーの範囲、権限が検討の対象となりうる。②維持管理体制では、情報の更新頻度や内容の点検に係る責任部署や担当者などを明確にする必要がある。

活動2-3：研修終了後のSMEに対するハンズオン相談・コンサルティングを実施する。

活動2-1で策定されたプロセスに従って、サポートチームが研修を修了した企業を訪問してSF化に向けたサポートを行う。本プロジェクトの専門家が支援チームに同行し、サポートチームのLIPEの手法の準拠性やコンサルティング技法の適切性等の観点から能力向上を図る。

ハンズオン相談・コンサルティングの規模については、ベースライン調査の結果に基づいて判断することになるが、現時点は各対象地域5～10社程度（活動1と同じ）を想定している。

ハンズオン相談・コンサルティングの結果等の情報を活動2-2のナレッジ・マネジメント・プラットフォームに蓄積し、サポートチームの提供能力の向上を図る。

活動2-4：対象地域のSME向けにSF化に関する資料およびコンテンツを作成する。

SF化の啓発を行うターゲットグループは、企業、RISMEPメカニズム（BDSP、SPs）、政府機関、メディア、その他（市民社会やコミュニティ等）が想定される。ターゲットグループによって、情報入手手段や関心事項が異なるため、各グループに適した啓発活動のコンテンツ・教材の開発を支援する。

現地研修の想定規模は以下のとおり。

①サポートチーム研修（活動1-3）

目的	サポートチームのSFに係る能力強化
実施回数	3回（対象地域各1回）
対象者	RISMEPメカニズムによって選出されたサポートチーム
参加者数	10名前後
開催期間	未定
実施場所	バンコク首都圏、地方都市（チェンマイ、コンケン、スラータニー）
実施形態	対面・オンライン併用

②スマートファクトリーに係る研修（活動1-6）

目的	地方製造業SMEのSF化
実施回数	未定（各対象地域少なくとも1回）
対象者	RISMEPサポートチームによって選定された製造業SME
参加者数	約10名/回 ※参加人数及び日数は都度発注者と相談する。
研修日数	3～7日/回（移動日を含む。）
実施場所	バンコク首都圏、地方都市（チェンマイ、コンケン、スラータニー）
実施形態	対面・オンライン併用

## (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 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。
- 本プロジェクト対象地域3カ所にて、企業規模や業種、業界、現地中小企業のSF化に係るニーズ、RISMEPメカニズムの提供能力の実態や技術水準等を確認する。

### ② 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。

### ③ 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。

### ④ エンドライン調査

本業務では当該項目は適用しない。

### ⑤ 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。

### ⑥ 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 (第1年次)	契約締結後2か月以内	日本語・ 英語	電子データ	各1部
モニタリング シート	業務開始から約6ヶ月ごと	英語	電子データ	1部
業務進捗報告書 (第1年次)	2026年4月下旬頃	日本語	電子データ	1部
ワーク・プラン (第2年次)	2026年4月下旬頃	日本語・ 英語	電子データ	各1部
業務進捗報告書 (第2年次)	2027年4月下旬頃	日本語	電子データ	1部
ワーク・プラン (第3年次)	2027年4月下旬頃	日本語・ 英語	電子データ	各1部
事業完了報告書	契約履行期限末日	日本語・ 英語	電子データ	各1部
			CD-R	各1部

- 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) 事業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 合同レビュー結果（事業完了報告書の場合）
- ⑥ 上位目標の達成に向けての提言（事業完了報告書の場合）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) 遠隔研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (カ) 合同調整委員会議事録等
- (キ) その他活動実績

## 2. 技術協力作成資料

本業務を通じて作成する資料については、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、事業完了報告書にも添付する。

### 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	ベースライン調査	評価プロセスにおいて必要な指標、プロジェクト開始時の基準値を得るためのベースライン調査	1回	定額計上
2	ソフトウェア開発（評価ツール）	対象SMEの研修受講のための準備状況を評価するツール 活動1-4, 1-5でツールを使用して、サポートチームが候補SMEの研修を受講するための準備状況を評価することを想定 <sup>3</sup> 。	一式	定額計上
3	ソフトウェア開発（ナレッジマネジメント）	サポートチームのための技術アドバイス用オンラインプラットフォームの構築をおこなうためのツール。	一式	定額計上

<sup>3</sup> ツールを作成するにあたり、ビジネス開発サービスプロバイダ（BDSP）や個人システムプロバイダー（SP）との意見も取り入れ、対象となるSMEがSFにかかる課題を把握し、研修に参加できるような内容であることが求められる。本想定よりも効果的かつ費用対効果が高いと思われる提案があれば、プロポーザルで提案すること。

	トプラットフォーム)	研修で使用した資料やSMEのSFにかかる事例ノウハウ等を集積し、ハンズオン支援に使用することを想定 <sup>4</sup> 。		
--	------------	--	--	--

#### 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。

---

<sup>4</sup> 本想定よりも効果的かつ費用対効果が高いと思われる提案があれば、プロポーザルで提案すること。

## 案件概要表 (外部公開版)

## 1. 案件名 (国名)

国名：タイ王国 (タイ)

案件名：地方レベルの統合中小企業支援 (RISMEP) を活用したタイランド4.0の  
ための中小企業スマートファクトリープロジェクト

The Project for Smart Factory for Local SMEs Towards Thailand 4.0  
Through Regional Integrated SME Promotion (RISMEP)

## 2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における民間セクターの開発の現状・課題及び本事業の位置付け

タイ政府は、国家戦略「Thailand 4.0」を掲げ、これまでの安価な労働力を活かした労働集約的産業構造から、技術とイノベーションを活用した持続的経済成長と付加価値ベースの経済・産業構造への変換を目指している。我が国は「Thailand 4.0」の実現に貢献すべく、タイ工業省との協働により、中小企業も含めたタイの製造業全体の競争力向上を促進するため、Lean IoT Plant management & Execution (以下、「LIPE」) 事業 (シンプルなIoTの活用による製造プロセスの効率化研修) や、Lean Automation System Integrators (以下、「LASI」) 事業 (自動化システムを扱うシステムインテグレータ育成) などを推進してきた。しかしながら、それら支援事業の活動拠点がバンコクであるため、その利用企業は、大企業、バンコクおよび首都圏所在企業 (中小企業を含む)、かつ自動車産業が中心となっている。一方、地方の中小企業は人的資源の制約、予算面の制約などからそれらの支援を効率的に受けることが容易ではないため、導入意欲はあるものの、導入経験、能力向上の機会が不足している。加えて、首都圏に比べて地方では、スマート化に対応可能なシステムインテグレータ (以下、「SIer」) が少なく、また、SIerの提供する主な対象が観光業などの非製造業が多いことから、地方の中小企業 (製造業) におけるスマート化ニーズに対する経験、知識が乏しい。そのため、地方の中小企業 (製造業) におけるスマート化は、バンコク首都圏と比べて支援リソース、民間サービス、中小企業側の体制のいずれも不十分であることが課題である。

JICAは、2013年5月から2018年9月にかけてタイ工業省産業振興局 (Department of Industrial Promotion, Ministry of Industry、以下「DIPROM」) と協働し、地方レベルの統合中小企業支援普及にかかる技術協力プロジェクトおよび専門家派遣を実施した。同技術協力は、DIPROMの地方支部である産業振興センター (Industrial Promotion Center、以下「IPC」 (当時)) に設置された総合相談窓口を介し、中小企業と中小企業支援ネットワークとをワンストップでマッチングさせる仕組みを地方レベルの統合中小企業支援 (Regional Integrated SME Promotion、以下「RISMEP」) メカニズムとして展開するとともに、タイ全土における中小企業の競争力を強化するためのビジネス開発サービス (Business Development Service) プロバイダーなどの更なる質の向上および総合相談窓口の活用促進に取り組むことを目的としたものである。技術協力プロジェクトおよび専門家派遣を行った結果、パイロット県を含む全4県 (チェンマイ県、スラータニー県、ナコンラチャシマ県、スパンブリ県) を対象にRISMEPメカニズムが事業対象地域のIPCを中心に確立され、RISMEPは工業省の政策として採用され、現在では

全国で展開されている。

現在、DIPROMは地方中小企業に対してより多くの付加価値を生み出すため、「Thailand 4.0」の方針に沿ったRISMEP活動を続けている。しかしながら、地方の中小企業におけるデジタル化に関する適切な技術、ノウハウ、人材育成プログラムが欠如しているため、中小企業のスマートファクトリー化のニーズに十分対応できないという課題に直面している。

以上の状況を踏まえ、タイ政府は既往協力のRISMEPネットワークを活用・強化すると同時に、我が国の既往協力である製造業向けスマートファクトリーにかかる研修施設の活用も取り入れながら地方中小企業のスマートファクトリー化に対する支援強化を図るべく、本技術協力プロジェクトを要請した。

(2) 民間セクター開発分野に対する我が国及び JICA の協力方針等と本事業の位置づけ、課題別事業戦略における本事業の位置づけ

我が国の「対タイ王国 国別開発協力方針」（2020年12月）は「持続的な経済の発展と成熟する社会への対応」において、「都市機能の向上」、「持続可能な社会・経済の発展の基盤となる支援」、「日本の知見・経験も活用した支援」について合致している。加えて、本事業はグローバル・アジェンダ「民間セクター開発」のうち、クラスター「アジア投資促進・産業振興」に合致する。

また、本事業は、既往協力のRISMEPネットワークを活用・強化し、中小企業のスマートファクトリー支援を行うことにより、地方の中小企業の生産性向上に資することから、SDGsゴール8「働きがいも経済成長も」およびゴール9「産業と技術革新の基盤をつくろう」に貢献する。

(3) 他の援助機関の対応

アジア開発銀行（Asian Development Bank、以下「ADB」）では、中小企業（Small and Medium Enterprise、以下、「SME」）ワンストップサービスセンターの役割を強化する取り組みを行っている。加えて資金調達、イノベーション・競争力の強化を内容とするマスタープランを作成している。また、ドイツ国際協力公社（GIZ）では、ASEAN域内および域外における中小企業の取引の活性化を目的に、公式なビジネスマッチングおよび市場アクセスイベントのプラットフォームである「ASEAN Access」を立ち上げ、市場に関する講演や国境を越えたビジネスマッチングセッションなどの活動を無料で提供し、登録ユーザーが利用できるようになっている。

### 3. 事業概要

(1) 事業目的

本事業は、タイの地方都市（チェンマイ、コンケン、スラータニー）において、LIPEおよび他のスマートファクトリーにかかる研修の参加候補SMEのための事前プログラムの策定や研修後のSMEハンズオン支援を行うことにより、SMEのスマートファクトリー化を支援するRISMEPメカニズムの能力の強化を図り、もってRISMEPを活用したSMEスマートファクトリープログラムが対象地域に定着し、SMEの生産性が向上、さらに他地域へプログラムが拡大することに寄与するもの。

(2) プロジェクトサイト／対象地域名

バンコク、チェンマイ、コンケン、スラータニー

(3) 本事業の受益者（ターゲットグループ）

直接受益者： DIPROM、  
対象地域のDIPROMセンター（DIPROM Center、以下（「DC」）  
ビジネス開発サービスプロバイダー  
（Business Development Service Provider、以下「BDSP」）  
サービスプロバイダー（Service Provider、以下「SP」）  
最終受益者： タイの地方SME、在タイ日系企業

(4) 総事業費（日本側）  
120,000千円

(5) 事業実施期間  
2025年4月～2028年3月を予定（計36カ月）

(6) 事業実施体制  
中央レベル：工業省(MIND) DIPROM産業ビジネス能力開発部（DBCD）  
地方レベル：DC、RISMEPメカニズム(DC、BDSP、SPで構成)

(7) 投入（インプット）

1) 日本側

① 短期専門家派遣

② 現地活動にかかる費用のサポート

日本側は以下の現地活動にかかる費用の一部をサポートする。

(a) モニタリングや評価プロセスにおいて必要な指標、プロジェクト開始時の  
基準値を得るためのベースライン調査の現地調査費

(b) （必要に応じて、）プロジェクト実施中に結成されたサポートチームメン  
バーの謝金

(c) サポートチームメンバーが LIPE および他のスマートファクトリーにかか  
る研修に参加するための研修費

2) タイ側

① カウンターパートの配置

(a) DIPROM: 局長(Director-General)、副局長(Deputy Director-General)

(b) DBCD of DIPROM: 部長(Director)、担当スタッフ(assigned staff for the  
Project)

(c) 対象地域のDCs: センター長(Director)、担当スタッフ(assigned staff  
for the Project)

(d) その他プロジェクト実施に必要な人員

② 現地費用の負担

(a) 旅費（日当、宿泊費、対象県及びバンコクへの交通費等）

(b) タイ国内でのセミナー、ワークショップ、研修、会議費用

(c) 電話、インターネット、電気、水道などの光熱費

(d) その他必要経費

③ オフィススペース及び施設の提供その他経常支出

バンコクのDIPROM及び対象地域を担当するDCのオフィススペース、インターネットアクセス、キャビネット等の提供

(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

経済産業省と海外産業人材育成協会（The Association for Overseas Technical Cooperation and Sustainable Partnerships、「AOTS」）が進める現地の人材育成支援策、日タイの産官学が連携するプロジェクトとして、日系企業などがタイの中小製造業のエンジニアらを対象にLIPEの研修プログラムを行っている。本事業では、RISMEP関連機関のサポートチームが、地方の製造業SMEのスマートファクトリー化にかかるニーズ見定めや、LIPEまたは他のスマートファクトリーにかかる研修の応用可能性の評価、上記研修修了後の地方の製造業SMEの現場への応用と実用的なIoT カイゼン実施促進等の支援を行う位置づけである。

2) 他の開発協力機関等の援助活動

ADBやGIZがSME支援にかかる協力事業を実施している中で、RISMEPメカニズムを活用して中小企業支援を行う本事業との連携の可能性を探っていく。

(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

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。なお、カウンターパートの本事業参加チームは9名のうち、8名は女性の予定。

(10) その他特記事項

なし。

#### 4. 事業の枠組み

(1) 上位目標：

RISMEPを活用したSMEスマートファクトリープログラムが対象地域に定着し、SMEの生産性が向上。さらに他地域へプログラムが拡大する。

指標及び目標値：

指標1：RISMEPを活用したプログラムを導入、実施したDCの数

指標2：RISMEPを活用したプログラムの有効性が認識される

指標3：RISMEPを活用したプログラムの予算が本プロジェクト対象地域及び他地域に配賦される

(2) プロジェクト目標：

プロジェクト対象地域におけるSMEのスマートファクトリー化を支援するRISMEPメカニズムの能力が強化される。

指標及び目標値：

指標1：各プロジェクト対象地域の総合相談窓口へのスマートファクトリーにかかるSMEの相談件数の増加割合

指標2：各プロジェクト対象地域の総合相談窓口を通してLIPEまたは他のスマートファクトリーにかかる研修プログラムを実施したSMEの数

指標3：各プロジェクト対象地域の総合相談窓口を通して、プログラムを実施し、成功したSME数、および、SMEからのRISMEPプログラムに対する満足度

指標4：研修講師によるRISMEPプログラムに参加したSMEの評価

(3) 成果

成果1：RISMEPサポートチームが製造業SMEを訪問してスマートファクトリーにかかるニーズの見定めを支援し、LIPEまたは他のスマートファクトリーにかかる研修の適用可能性を評価して、研修の参加につなげられるよう、RISMEPメカニズムの能力が向上する。

成果2：RISMEPサポートチームがLIPEまたは他のスマートファクトリーにかかる研修修了後のSMEを訪問し、現場への応用と実用的なスマートファクトリーの実施を促進することができるよう、RISMEPメカニズムの能力が向上する。

指標及び目標値：

指標1-1：RISMEPメカニズムのメインユーザーである地域の製造業SMEを対象にその企業の特性を考慮したサービスフローが策定される

指標1-2：RISMEPメカニズムによって、SMEの研修前の状況を評価するための評価ツールが策定される

指標1-3：サポートチームの少なくとも1名がLIPE研修に参加し、スマートファクトリーの知識を十分に理解する

指標1-4：サポートチームが対象地域のSME合計〇〇社を訪問し、スマートファクトリーにかかるニーズ調査結果のデータが収集される

指標1-5：開発した評価ツールを適用して、ポテンシャルのあるSMEの募集が行われ、LIPEや他のスマートファクトリーにかかる研修への参加が促される

指標2-1：RISMEPメカニズムのメインユーザーである地域の製造業SMEを対象にその企業の特性を考慮したサービスフローが策定される

指標2-2：スマートファクトリーに関するSMEの事例をまとめたサポートチームのためのナレッジマネジメントプラットフォームが構築される

指標2-3：サポートチームがハンズオン支援のために訪問したSMEの数

(4) 主な活動

活動0. 目標値を決めるためのベースライン調査を行う。

【モデル1】LIPEまたは他のスマートファクトリーにかかる研修の参加候補SMEのための事前プログラムの策定

活動 1-1 : RISMEPメカニズムによるLIPEまたは他のスマートファクトリーにかかる研修を受講するための標準的なサービスフローを準備する。

活動 1-2 : SMEがLIPEまたは他のスマートファクトリーにかかる研修に参加する準備のための評価ツールを開発する。

活動 1-3 : RISMEPメカニズムによるサポートチームを結成する。

活動 1-4 : 評価ツールを使用して、研修参加対象候補となるSMEを特定する。

活動 1-5 : 実際にSMEを訪問して評価する。

活動 1-6 : サービスフローに沿ってLIPEあるいは他のスマートファクトリーにかかる研修を行う。

【モデル 2】 LIPEまたは他のスマートファクトリーにかかる研修後のSMEハンズオン支援

活動 2-1 : RISMEPメカニズムによる研修修了SMEに対する標準サービスプロセスを策定する。

活動 2-2 : サポートチームのためのナレッジ・マネジメント・プラットフォーム構築を検討し、情報を集積する。

活動 2-3 : サポートチームによる選定されたSMEに対するハンズオン相談・コンサルティングを実施する。

活動 2-4 : 対象地域のSME向けにスマートファクトリー化に関する資料およびコンテンツを作成する。

## 5. 前提条件・外部条件

### (1) 前提条件

- 重要なステークホルダーは DIPROM 及び IPC からの RISMEP プログラムへの招聘を受諾する。

➤

### (2) 外部条件

・上位目標達成のための外部条件

- DIPROM の中小企業振興政策が継続する。

・プロジェクト目標達成のための外部条件

- プロジェクト対象地域の産業構造に大きな変化がない。

・成果達成のための外部条件

- なし

## 6. 過去の類似案件の教訓と本事業への適用

・本事業の前身となる技術協力プロジェクト「地方レベルの統合中小企業支援普及プロジェクト」(2013年5月～2016年5月)より得られた教訓は、以下のとおりである。

(1) 支援提供側の連携による総合支援を地方の支援現場に定着させ将来に渡って継続させるためには、支援現場の関係者が自分たちで続けられる活動を前提とし、中央からの予算配分になるべく依存しない体制を目指すことが効果的である。

(2) 県単位で構築・運営される RISMEP メカニズムについて、ある県での工夫や教訓を他の県に伝えるために必要な文書化・モデル化は、プロジェクト活動の中にあらかじめ組み入れ、計画 - 実施 - 振り返り - 文書化・モデル化というサイクルを確立することが有効である。

- (3) RISMEP メカニズムという新しい手法を紹介し、複数の BDSF を巻き込んで定着させていくためには、連携効果が理解されやすい支援現場からボトムアップで有用性を訴え、支持者を増やしていくことが効果的である。
- (4) RISMEP メカニズムの効果を直接経験することの無い中央レベルの関係者は、現場担当者による説得なしには同メカニズムの積極的肯定派に成り得なかったことを踏まえて、SME 支援の連携や総合化の取り組みを新たに導入する際には、本質的な理解が進みやすい支援現場から連携を始めて、効果を実感した関係者の説得力ある言葉を借りながら中央へと話を進めていく段取りが有効との提言があった。そのため、本事業においても中央政府に配慮しつつも、地方や現場の声が反映しやすい実施体制を構築することが肝要と考える。

これらの教訓を踏まえ、支援現場の予算配分になるべく依存しない体制づくり、活動成果・ノウハウの文書化・モデル化、および、支援現場を起点とした連携効果を本事業の目標・指標に取り入れる。

## 7. 評価結果

本事業は、タイ国の開発課題・政策、並びに我が国及びJICAの協力量針に合致し、これらの技術開発や情報提供を通じ、デジタル経済の創出に寄与するものであり、更に、上述のとおりSDGsゴール8「働きがいも経済成長も」、およびゴール9「産業と技術革新の基盤をつくろう」にも貢献すると考えられることから、事業を実施する必要性・妥当性は高い。

## 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
  - ・ 案件終了時 事業完了報告書においてDAC6 項目（妥当性、整合性、効率性、有効性、インパクト、持続性）に沿った事後評価のポイント（視点）を整理する。
- (3) 実施中モニタリング計画  
Monitoring Sheetに基づくモニタリングを実施。

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. 事業完了報告書／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事業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：製造業の高度化にかかる政策策定、または民間企業のDX推進等にかかる支援業務

##### 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) 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：東南アジア地域および全世界
- 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

2025年5月より業務を開始し、2028年5月に終了とする。

### (2) 業務量目途と業務従事者構成案

#### 1) 業務量の目途 20.76 人月

業務従事者構成の検討に当たっては、スマートファクトリー支援（IoT・デジタルカイゼン）の専門性を持つ従事者、中小企業支援・人材育成の経験を持つ従事者を含めてください。また、R/Dに記載されている専門家の専門分野に留意してください。

#### 2) 渡航回数を目途 延べ27回

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。

- ベースライン調査
- ソフトウェア開発（評価ツール）
- ソフトウェア開発（ナレッジマネジメントプラットフォーム）

### (4) 配付資料／公開資料等

#### 1) 配付資料

- R/D（写）
- タイ国地方レベルの統合中小企業支援（RISMEP）を活用したタイランド 4.0 のための中小企業スマートファクトリープロジェクト詳細計画策定調査報告書（和文）（2024年9月）
- Survey on Needs and Resource for Smart SME Final Report（英文）（2024年2月）

## 2) 公開資料

- タイ国地方レベルの統合中小企業支援普及プロジェクト(2016年4月)  
<https://www.jica.go.jp/oda/project/1200352/index.html>
- タイ国地方レベルの統合中小企業支援普及事業完了報告書(2018年11月)  
<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/12323390.pdf>
- 全世界 最新テクノロジーを活用した製造業高度化に係る情報収集・確認調査ファイナルレポート(2022年2月)  
[https://openjicareport.jica.go.jp/600/600/600\\_000\\_12364832.html](https://openjicareport.jica.go.jp/600/600/600_000_12364832.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(*語⇄*語)	無(※)
3	執務スペース	有(DIPROM, DCを想定)
4	家具(机・椅子・棚等)	有
5	事務機器(コピー機等)	有
6	Wi-Fi	無

※ CPとの間では英語可ですが、プロジェクトサイトでのコミュニケーションはタイ語となります。

## (6) 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 タイ事務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.html>

### 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】

110,065,000円（税抜）

※ 上記の金額は、下記（3）別見積としている項目、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には含めないでください）。

※ 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

本案件は定額計上があります（5,200,000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	ベースライン調査	第2章 特記仕様書(案) 第4条 2. (1) ①、(3) ①	1,600,000円	ベースライン調査一式 (人件費、謝金、出張旅費(日当・宿泊費)、報告書作成費等)	再委託
2	ソフトウェア開発(評価ツール)	第2章 特記仕様書(案) 第4条 2. (1) ②活動1-2	1,800,000円	ソフトウェア開発一式	再委託

3	ソフトウェア開発(ナレッジマネジメントプラットフォーム)	第2章 特記仕様書(案) 第4条 2.(1)②活動2-2	1,800,000円	ソフトウェア開発一式	再委託
---	------------------------------	------------------------------	------------	------------	-----

(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](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	
<b>1. コンサルタント等の法人としての経験・能力</b>	<b>(10)</b>	
(1) 類似業務の経験	6	
(2) 業務実施上のバックアップ体制等	(4)	
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	
<b>2. 業務の実施方針等</b>	<b>(70)</b>	
(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	
<b>3. 業務従事予定者の経験・能力</b>	<b>(20)</b>	
(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)