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4月16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：コートジボワール国中小企業振興アドバイザー業務
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：コートジボワール国中小企業振興アドバイザー業務

調達管理番号：25a00096

【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で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4月16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：コートジボワール国中小企業振興アドバイザー業務

(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6月 ～ 2028年6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2月頃)
- 2) 2026年度(2027年2月頃)
- 3) 2027年度(2028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 4月 22日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2025年 4月 22日 12時まで
3	質問への回答	2025年 4月 25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 5月 9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 5月 20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。

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。

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。

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

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

(2) 利益相反の排除

特定の排除者はありません。

(3) 共同企業体の結成の可否

共同企業体の結成を認めます。ただし、業務主任者は、共同企業体の代表者の者とします。

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/5QshY4wPLU>

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「25a00096_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」及び別紙「プロポーザルにて特に具体的な提案を求める事項」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設定した事業の**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	対象産業に係る分析調査手法	第3条2.（2）（4） 第4条2.（1）①成果1の活動
2	トレーナー育成のための指導方法、指導方針	第3条2.（3） 第4条2.（1）③成果3の活動
3	第三国視察の実施内容（テーマ、期間、回数、対象人数及び対象機関、視察先）	第3条2.（5） 第4条2.（1）③成果3の活動

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下さい。

➤ 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、コートジボワール国中小企業振興TOR策定調査報告書等の関連資料を参照して下さい。

【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。

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）本業務の実施体制

本業務の実施機関は、商業・産業・中小企業振興省下の企業発展ワンストップショップ（Guichet Unique Développement des Entreprises de Côte d'Ivoire : GUDE-PME）である。同組織の下部に、中小企業への技術的支援を担う中小企業公社（La Société d'État Côte d'Ivoire PME : CI-PME）及び金融支援の中小企業信用保証公社（La Société de Garantie PME : SG-PME）の二つの組織が存在し、ビジネス環境の改善と起業促進、金融及び市場アクセスの改善、企業の技術・経営能力強化、イノベーション促進支援等を担っている。いずれの組織もGUDE-PMEの同建物内に所在している。CI-PMEとの活動が主となることが想定されるが、SG-PMEから中小企業の金融アクセス向上支援を含めることが要請されている。本業務開始後、コートジボワール側関係各機関及び担当者の役割を明確にし、ワーク・プランの中で本業務の実施体制、SG-PMEとの連携方法を検討する。

実施機関：

- ・企業発展ワンストップショップ（Guichet Unique Développement des Entreprises de Côte d'Ivoire：GUDE-PME）
- ・中小企業公社（La Société d'État Côte d'Ivoire PME：CI-PME）
- ・中小企業信用保証公社（La Société de Garantie PME：SG-PME）
- ・商業・産業・中小企業振興省（Le Ministère du Commerce, de l'Industrie, et la promotion des PME：MCIPPME）も政策面では関わるのが想定される。

以下の関係機関も活動対象とする。

- ・商工会議所（Chambre de Commerce et d'Industrie de Côte d'Ivoire：CCI- Côte d'Ivoire）
- ・熱帯技術協会（Société Ivoirienne de Technologie Tropicale：I2T）
- ・コートジボワール企業連盟（Confédération Générale des Entreprises de Côte d'Ivoire：CGE-CI）
- ・コンサルタント協会（支援対象とする民間セクターについては、以下（2）を踏まえ、実施機関とも協議の上、決定する。）

（2）対象産業に係る分析調査、支援方針の策定²

本業務の対象産業については、コートジボワールの主要産業である農産品加工・食品産業及びそのバリューチェーン関連産業を対象とし、同産業における課題・現状を分析調査の上、カイゼンアプローチを用いた対象産業の効果的な支援方針、活動計画の策定を行う。分析調査の実施にあたっては、実施機関とも協議の上、手法・方針を決定する。

農産品・食品加工企業（カシューナッツの生産・加工企業など）においては、多数の生産農家と契約し、一部企業においては、生産農家に対し独自に品質管理研修や必要機材の供与を行っている事例もあり、バリューチェーンの上流にも広く影響力を持っている。対象企業へのカイゼン導入を行い、バリューチェーンに沿ってカイゼンを展開することも期待される。

なお、対象企業規模は、中小企業（従業員200人以下、10億CFAフラン以下）が要請されている。対象とするサブセクターは、上記調査の結果を踏まえ、実施機関と協議の上、決定する。

² 分析調査の手法・方針について、プロポーザルにて提案すること

(3) カイゼンコンサルタント育成³

実施機関職員からカイゼンコンサルタントを育成していく他、民間セクターや関係機関でのコンサルタントを育成する。なお、カイゼンの指導内容については、5Sやムダ取り等の基本技能（JICAカイゼンハンドブック⁴のモジュール I の技能）から徐々に発展していくことを要望されている。育成目標人数は20人、指導対象企業数は20社と要請書に記載されているが、(2)の分析調査結果を踏まえ、カイゼンコンサルタント候補者やパイロット企業選定のクライテリア、育成人数・レベル、支援目標数を検討する。

また、フェリックス・ウフエ＝ボワニ（Félix Houphouët-Boigny：FHB）大学内に日本文化施設「ジャパン・コーナー」が開設されており、同施設を運営する教授はカイゼンへの造詣が深く、同大学でのカイゼン研修プログラムの実施に関心を寄せている。同大学と連携することによって産学連携が形成されていく可能性があり、その候補として検討する。

(4) 事業対象地域

対象地域は企業が集積する大アビジャン圏を想定する。加えて、農産品バリューチェーン上流の大半がアビジャン外に所在している状況であるため、上記(2)の対象産業調査の際に、大アビジャン圏外も含めて調査し、事業対象地域を確定する。

(5) 第三国への視察⁵

他国での事例を学ぶため、協力期間中2回程度を想定し第三国への視察を実施する。テーマは、中小企業振興のための政府の実施体制と支援内容、民間セクターとの連携に関するヒアリング、サービス受けている企業の実施状況等の視察を通じ、官民連携の形成方法・強化方法等を学ぶ。第三国視察の渡航先、人選、視察先等の実施方針については、実施機関と協議の上決定とする。

(6) 他のJICA事業との連携

JICAが実施する他事業との連携を通じて、本事業と併せた事業効果の最大化を図る。具体的には以下の事業が想定される。

- ① カメルーン国「カイゼン／BDS へのアクセス向上による中小企業競争力強化プロジェクト」：

同プロジェクトとは、これまで以下の活動を実施した（予定含む）。

³ トレーナー育成のための指導方法、指導方針についてはプロポーザルにて提案すること

⁴ [kaizen_handobook.pdf](#)

⁵ 第三国視察の実施方法、回数については、プロポーザルにて提案し、見積りには参加者の出張旅費（航空賃、日当・宿泊費、海外保険等）を含めること

- ・育成したカメルーン人講師をコートジボワールへ招聘し、アビジャンにおいてカイゼン導入研修を開催。
- ・同プロジェクトが主催するオンラインでのカイゼン研修にコートジボワールの実施機関・関係機関及び民間セクター等が参加。2025年にカメルーンでの実地研修を予定。

- ② コートジボワール国「国産米振興プロジェクト（PRORIL）フェーズ2」：
同プロジェクトで指導した精米業者を本業務の支援対象とする等、連携が期待される。

（7）アフリカ・カイゼン・イニシアティブ（AKI）との連携

2016年第6回アフリカ開発会議（TICADVI）におけるカイゼン・イニシアティブのアフリカ全体への推進表明を経て、AUDA-NEPAD（アフリカ連合開発庁）との2027年までの共同イニシアティブとして推進している。

① アフリカ・カイゼン年次会合⁶

アフリカ地域において、アフリカ・カイゼン年次会合を毎年開催しており、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。2023年（エチオピア）及び2024年（チュニジア）の年次会合にコートジボワールから実施機関（CI-PME）が参加している。本業務開始後も、同年次会合に参加し、得られた知見・教訓を本業務に還元する。

② カイゼンハンドブック

AKIの活動の一環としてカイゼンハンドブックを作成し、カイゼンの普及・展開の方法、カイゼン人材を育成するための標準的カリキュラム、研修内容、資格制度、また、効果を測定するための指標等についてまとめた手引書として公開している。本業務の実施に際しては、同ハンドブックを活用する。

（8）ジェンダーの取組み

本業務ではジェンダー配慮に特化した取組みは想定していないが、本業務の中で実施するワークショップやセミナー、研修等の活動の際には、実施機関とも協議の上、可能な範囲で参加者や登壇者のジェンダーバランスに配慮し、各活動での参加者内訳を記録する。

⁶ 業務期間中、毎年（計3回）実施機関等2名程度が年次会合に参加することを想定し、見積りに参加者旅費（航空賃、日当、宿泊費、海外保険等）を含めること。

(9) 日系企業とのビジネス連携の可能性について

本業務の活動を通じて、指導対象企業や指導対象産業について、日本企業とのビジネス連携の可能性を探り、日本側関係者へ情報提供する。なお、日系企業との連携を検討するにあたっては、JETROアビジャン事務所への情報提供と連携可能性が考えられるので、必要な場合には協力を要請する。

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

(成果1) 農産品加工・食品産業及びそのバリューチェーン関連産業における課題が特定され、実施機関のカイゼンを中心とした支援方針が確立される。

活動1-1: 農産品加工・食品産業及びバリューチェーン関連産業に係る現状と課題分析を行う。

活動1-2: 上記を踏まえ、対象産業の品質・生産性向上に向けた、短期・中長期的な支援計画を策定する。

活動1-3: 計画に対象産業企業の金融アクセス改善の織り込みを検討する。

活動1-4: 支援計画に基づき、プロジェクトのアクションプランを策定する

② 成果2に関わる活動

(成果2) カイゼン実施・普及のための枠組みが確立され、実施機関の能力が強化される。

活動2-1: 実施機関の組織内の現状と課題を整理する。

活動2-2: 大学機関、公的機関等の関係機関の支援体制を整理し、連携を検討する。

活動2-3: カイゼン実施・普及に係る実施機関の計画策定を支援する。

活動2-4: 上記計画に基づき、実施機関の能力開発を行う。

③ 成果3に関わる活動

(成果3) カイゼン指導人材が育成され、選定企業に対し指導される。

活動3-1: カイゼンコンサルタント及びパイロット企業の候補選定基準を設定する。

活動3-2: 実施機関及び関係機関、民間コンサルタントからカイゼンコンサルタント候補を特定する。

活動3-3：コンサルタント候補に対し、トレーナー育成のための研修を行う。

活動3-4：育成されたコンサルタントからパイロット企業へカイゼン指導を行う。

（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-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

本業務では当該項目は適用しない。

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	業務開始から2ヶ月後	日本語、英語、 仏語	電子データ	各1部
活動進捗報告書 Ver. 1~5	業務開始から6カ月毎	日本語、英語、 仏語	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	製本	4部
			CD-R	2部
		英語	製本	4部
			CD-R	2部
		仏語	製本	10部
			CD-R	2部

- 業務完了報告書は、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 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 業務実施の基本方針
- ③ 業務実施の具体的方法
- ④ 業務実施体制
- ⑤ 業務フローチャート
- ⑥ 詳細活動計画（WBS：Work Breakdown Structure等の活用）
- ⑦ 要員計画
- ⑧ 先方実施機関便宜供与事項
- ⑨ その他必要事項

(3) 業務完了報告書及び活動進捗報告書

- ① 業務の概要（背景・経緯・目的）
- ② 活動内容（業務フローチャートに沿って記述）
- ③ 業務実施運営上の課題・工夫・教訓（業務実施方法、運営体制等）
- ④ 成果の達成度
- ⑤ 今後の活動/協力に向けての提言（業務完了報告書の場合）もしくは活動計画（活動進捗報告書の場合）

添付資料（添付資料は作成言語のままよい）

- (ア) 業務フローチャート
- (イ) WBS等業務の進捗が確認できる資料
- (ウ) 人員計画（最終版）
- (エ) 研修・セミナー実施実績（実施した場合）
- (オ) 供与機材・携行機材実績（引渡リスト含む）
- (カ) 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) 農産品加工・食品業及びそのバリューチェーン産業に係る分析調査結果
- (2) 対象産業の品質・生産性向上に向けた、短期・中長期支援計画

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。

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：コートジボワール共和国

案件名：中小企業振興

Promotion of Small and Medium Enterprises

2. 事業の背景と必要性

(1) 当該国における当該セクターの開発の現状・課題及び本プロジェクトの位置付け

コートジボワール共和国（以下、コートジボワール）の GDP は 700.2 億ドルであり（世界銀行、2022 年）、西アフリカ経済通貨同盟（UEMOA）の約 4 割の経済規模を占め（コートジボワール JICA 国別分析ペーパー（2023 年 3 月）、以下「JCAP」という。）、同地域経済を牽引する中核的な国である。GDP の実質成長率は、内戦終了（2011 年）以降、コロナ禍の 2020 年も約 2% を維持し、2012 年以来、平均で約 7% と高水準を維持している（世界銀行、2022 年）。

同国政府は国家開発計画（以降「PND」という。）PND2016-2020 を通じて、ガバナンスの改善や経済成長に取り組んできた。PND2016-2020 までの取り組みにおいて、ガバナンスの改善やインフラ整備が進んだ一方、産業クラスター開発を通じた経済構造転換の一層の促進が課題であると評価されている。これを踏まえ、PND2021-2025 においては、経済開発、産業開発に重点に置き、経済構造転換推進を通じた持続的な経済成長の加速化を第一の柱として掲げている。

GDP の産業別内訳は、第一次産業が 21.08%、第二次産業が 20.86%、第二次産業のうち約半分（GDP の約 11.2%）を製造業が占めており、さらにその半分（GDP の約 5%）が農産品加工・食品業となっている（世界銀行、2020 年）。農業・農産品加工は同国をけん引する主要産業であり、カカオ、カシューは世界第一位の生産量となっている（PND2021-2025）。世界有数の生産量を誇るものの、これら輸出換金作物においては、国内加工率が低く、農産品の付加価値を図ることができておらず、主に技術面で優位な輸出先の欧州・北米・アジアなどで加工が行われている。また、同国では、加工・輸出の為の品質基準の整備もなされていない。また低い加工率は収穫後ロスの要因ともなっており、生産量・輸出量の低減に繋がっている。輸出換金作物においても確実なバリューチェーンへの組み込みが必要であり、特に一次加工や、収益の大半が集中する二次加工の推進を含む、第二次産業の振興が求められている。また、2019 年の国家統計によると、全体で 63,400 社を超える登記があり、うち 9 割以上を中小企業が占めている。PND2021-2025 では第二の柱として「人的資本開発と雇用促進」、第三の柱として「民間セクター開発と投資促進」を位置付けており、PND が掲げる持続的な経済成長を加速化するためには、構造転換の主要な担い手である中小企業及び農産物加工・食品業を中心とした第二次産業の品質・生産性を向上することが重要となっている。このような背景の下、我が国に対して中小企業振興専門家の派遣が要請され、採択された。

(2) 当該セクターに対する我が国及び JICA の協力方針等と本プロジェクトの位置づけ

対コートジボワール国別開発協力方針（2018年3月）において、重点分野「持続的な経済成長の推進」の開発目標の一つとして「産業振興」を掲げている。また、JCAPにおいても、「産業振興と雇用創出」プログラムのもと、第一次産業振興に加え、農作物加工・食品業を中心とした第二次産業における中小企業振興に資する協力を実施していくこととしており、本事業はこれら方針に合致する。

JICAの課題別事業戦略である「グローバル・アジェンダ」が掲げる「I. 開発途上地域の経済成長の基礎及び原動力の確保（Prosperity）」の、「4. 民間セクター開発」におけるアフリカ・カイゼン・イニシアティブ（Africa Kaizen Initiative。以降「AKI」という。）⁸にも合致する。更に、持続可能な開発目標（SDGs）のゴール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」の達成にも寄与する。

なお、JICAのコートジボワールにおける農業分野の協力として、「国産米振興プロジェクトフェーズ2（2021～2026）」を実施中。精米業者、販売業者等サプライチェーンの各業者へカイゼンアプローチを用いた能力強化を実施しており、本協力の対象企業に含める等、連携を検討する。

(3) 他の援助機関の対応

1) 世界銀行（WB）：「アグリ・フードセクター開発プロジェクト（2021～2027）」及び「雇用と経済変革のための競争力のあるバリューチェーン・プロジェクト（2021～）」において、農業・食品産業を中心としたバリューチェーンの競争力、レジリエンス強化に向けた支援を行っている。

2) ドイツ国際協力公社（GIZ）：「中小零細企業生産支援プログラム（PAP TPMEI）」において、製造業向け115社、農産物加工および関連部門向け75社を含む700社に対し、経営改善支援を提供した。また、新規投資の獲得と輸出機会の開拓を支援する「雇用のための投資」を開始し、雇用創出に重点を置いたプログラムを行っている。

3. 事業概要

(1) プロジェクトサイト／対象地域名

コートジボワール／大アビジャン圏（協力開始後の調査を踏まえ、対象地域を決定する）

(2) 事業実施期間

2025年7月～2028年7月を予定（計36カ月）

(3) 事業実施体制

⁸ AKIは、アフリカ連合開発庁（AUDA-NEPAD）とJICAが取り交わした2017年からの10年間の覚書に基づき、下記5つの取り組みを進めるもの。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、5) アフリカ工業化とアフリカ大陸自由貿易圏目標に向けた官民セクターの能力強化

- ・ 企業発展ワンストップショップ（Guichet Unique Développement des Entreprises de Côte d'Ivoire : GUDE-PME）
- ・ 中小企業公社（La Société d'État Côte d'Ivoire PME : CI-PME）
- ・ 中小企業信用保証公社（La Société de Garantie PME : SG-PME）
- ・ 商業・産業・中小企業振興省（Le Ministère du Commerce, de l'Industrie, et la promotion des PME : MCIPPME）も政策面では関わるのが想定される。

4. 事業の枠組み

（1）上位目標

農産品加工・食品産業及びバリューチェーン関連企業の品質・生産性が向上する。

（2）プロジェクト目標

育成されたコンサルタントによって、選定された企業が指導され、カイゼン活動が導入される。

（3）成果

成果1）農産品加工・食品産業及びそのバリューチェーン関連産業における課題が特定され、実施機関のカイゼンを中心とした支援方針が確立される。

成果2）カイゼン実施・普及のための枠組みが確立され、実施機関の能力が強化される。

成果3）カイゼン指導人材が育成され、選定企業に対し指導される。

（4）主な活動

活動1-1：農産品加工・食品産業及びバリューチェーン関連産業に係る現状と課題分析を行う。

活動1-2：上記を踏まえ、対象産業の品質・生産性向上に向けた、短期・中長期的な支援計画を策定する。

活動1-3：計画に対象産業企業の金融アクセス改善の織り込みを検討する。

活動1-4：支援計画に基づき、プロジェクトのアクションプランを策定する。

活動2-1：実施機関の組織内の現状と課題を整理する。

活動2-2：大学機関、公的機関等の関係機関の支援体制を整理し、連携を検討する。

活動2-3：カイゼン実施・普及に係る実施機関の計画策定を支援する。

活動2-4：上記計画に基づき、実施機関の能力開発を行う。

活動3-1：カイゼンコンサルタント及びパイロット企業の候補選定基準を設定する。

活動3-2：実施機関及び関係機関、民間コンサルタントからカイゼンコンサルタント候補を特定する。

活動3-3：コンサルタント候補に対し、トレーナー育成のための研修を行う。

活動3-4：育成されたコンサルタントからパイロット企業へカイゼン指導を行う。

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 実施機関と合意した事業内容（TOR）に基づく実施

- 本業務は、2024年7月に実施した要請内容確認調査で確認した事業内容（TOR）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、主体的に活動を実施し、C/P自らが事業を管理・進捗させるよう工夫する。
- 受注者は、事業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) 協力事業の柔軟性の確保

- 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事業を取り巻く環境の変化によって、事業活動を柔軟に変更することが必要となる。受注者は、事業全体の進捗、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、事業の方向性について発注者に提言する、必要に応じて事業の基本計画（ワーク・プラン）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（事業の基本計画（ワーク・プラン）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、事業の基本計画の変更を要する場合は、受注者が基本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、事業の意義、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

- 事業の成果検証・モニタリング及び事業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、事業の基本方針、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. 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（活動進捗報告書）

- 受注者は、事業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、事業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、事業の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、事業の成果や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。

3. 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事業の活動・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、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。

4. 業務完了報告書／活動進捗報告書の作成

- 受注者は、事業の活動結果、目標の達成度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事業の活動結果、目標の達成度、次期活動計画等を含めた活動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）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) 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）格付の目安（2号）】

- ① 対象国及び類似地域：コートジボワール国及びアフリカ地域
- ② 語学能力：仏語（英語ができることが望ましい）

※ 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6月下旬～2028年6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 30.00 人月
- 2) 渡航回数を目途 延べ 18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
- コートジボワールTOR策定出張結果報告書（議事録含む）
- コートジボワール国「国産米振興プロジェクト（PRORIL）フェーズ2（中小企業振興）業務完了報告書
- カメルーンカイゼンプロジェクト周辺国オンライン研修レポート
- コートジボワールカイゼン導入研修レポート

2) 公開資料

- [コートジボワール共和国民間セクター開発支援に係る基礎情報収集・確認調査報告書](#)

(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、要請書を参照願います。

	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 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仏語です。
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）	無
6	Wi-Fi（執務スペース以外）	無

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ください。

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】

199,993,000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

定額計上はありません。

（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)

（９）その他留意事項

- 1) 専門家のコートジボワール国アビジャン市内における宿泊については、特別宿泊料単価制度が適用され、安全管理対策上の理由からJICAが宿泊先を指定することとしているため、宿泊料については、一律20,900円／泊として計上してください。また、滞在日数が30日又は60日を超える場合の逡減は適用しません。
- 2) 第三国のカイゼントレーナー等がコートジボワール国アビジャン市内に宿泊する場合にも特別宿泊料単価制度が適用される。

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)