

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。

2026年1月14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：ザンビア国エンジニアリング及びエンジニアリング製品戦略強化
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：ザンビア国エンジニアリング及びエンジニアリング製品戦略強化

調達管理番号：25a00692

【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と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。

2026年1月14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：ザンビア国エンジニアリング及びエンジニアリング製品戦略強化
- (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：
 - (O) 「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（または本邦招へい）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（または本邦招へい）に分けて積算してください。

- (4) 契約履行期間（予定）：2026年3月～2028年2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。ただし、分割提案においても、原則、次期契約時に単価の見直しは致しません。

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20%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20%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) 2026 年度（2027 年 2 月頃）
- 2) 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	2026年 1月 20日 まで
2	企画競争説明書に対する質問	2026年 1月 21日 12時まで
3	質問への回答	2026年 1月 26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	2026年 1月 30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	2026年 2月 10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できます）。

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/ZACvPX54nH>

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「24a00123_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、活動の実施を進めるにあたっての、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。

No.	提案を求める事項	特記仕様書（案）での該当条項
1	エンジニアリング産業戦略のアップデートの方針及び考え方	第3条2（2）から（4）及び（6）（7） 第4条2（1）①
2	金属加工産業への技術指導・経営指導の目標、対象、内容、実施方法、実施体制の構築方法、ノウハウをザンビアに残す方策について	第3条2（2）から（4）及び（6）（9） 第4条2（1）③

3	エンジニアリング産業のクラスター形成の進め方と現時点の進捗状況について、及び本事業から貢献可能な支援について	第3条2（5）
4	本邦招へいについて、エンジニアリング産業の振興に資するプログラムとして、現時点で考えられるテーマ、内容、対象、視察先候補等について	第3条2（10） 第4条2（2）

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と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、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。

▣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）技術協力個別案件

本業務は技術協力個別案件であるため、第一回現地渡航時に本業務のワークプランを実施機関に提示し、業務の目的、内容、実施方法、達成目標、インプット、実施の調整及び進捗管理のための定例会議の設定等について協議し、合意を形成した上で業務を開始する。

（2）ザンビアの工業化支援

本業務はザンビアの工業化を支援するため、製造業セクターの重点 8 分野の一つ、エンジニアリング製品産業の開発を支援する。エンジニアリング産業の戦略（ストラテジー）のアップデートを支援し（成果1）、その実施のための計画策定を支援することによって（成果2）、今後エンジニアリング産業を発展させていく方向性を明確化する。併せて、戦略の実施の支援として、金属加工産業を対象にした企業の能力向上・競争力向上を支援し（成果3）、国内及び周辺国において増加している金属加工製品の需要に対応できるようになることを目指した技術指導・経

営指導を実施し、その結果を踏まえて有効なアプローチを見出す。

（3）本業務のターゲットグループ

①産業ストラテジーの協力については、「Industry Strategy for Engineering Products」（2012年4月）と同じく、業界全体を対象にしたストラテジーの策定支援（成果1）及びその実施のための計画策定を支援する（成果2）。

②これに対して、エンジニアリング産業の競争力向上のための協力（成果3）については、エンジニアリング産業のうち、金属加工産業の企業への技術指導・経営指導をパイロット事業として実施し、能力向上を支援する。対象企業は大企業を含めない零細中小企業（MSME）とする。

（4）成果1及び成果2と成果3のタイムライン

本業務の活動のタイムラインについては、産業ストラテジーに関する成果1及び成果2の協力は順番に実施し、パイロット事業に関する成果3の協力は成果1及び成果2と並行して協力を実施する。なお、成果3のパイロット事業については、アップデートされた産業ストラテジーにおいても企業の能力向上・競争力強化は重要な戦略となることが想定されることから、Industry Strategy for Engineering Products（2012年4月）の中で計画されている8つの戦略のうちの④輸出企業のために地元の裾野産業を育成する、⑧トレーニングの文化を作る、の中の企業への技術指導・経営指導を参考に、現在の対象産業の状況に合わせて実施し、その結果を本業務の産業ストラテジーの内容及びその実施計画に反映させる。

（5）エンジニアリング産業クラスターの形成について²

本業務は、基礎情報収集・確認調査「ザンビア国製造業振興に係る情報収集・確認調査」（以下、先行調査）の内容を踏まえた検討が行われ、鉄鋼・金属加工クラスターの開発に資する協力となる。ザンビアにおいては、大手鉄鋼企業が主導して鉄鋼・金属加工業の業界団体を設立する動きがある。本業務は大企業を協力対象としていないため、大手企業の業界団体の設立は直接の支援対象としないものの、ザンビアの産業振興の観点から、かかる動きと連携していくことが考えられる。

本業務の活動を通じて、同業界団体の設立や鉄鋼・金属加工クラスターの形成を促進することが考えられること、逆に、同業界団体の設立や産業クラスターが形成された場合には、それをプラットフォームとして本業務の活動を展開することが考えられる。

² エンジニアリング産業のクラスター形成の可能性とその進め方及び本事業から貢献可能な支援について、プロポーザルで提案すること

これらの動きの中で、特に、鉄鋼大手の United Mining and Chemical Industries Ltd. (UMCIL)については、これまで様々な協力事業において連携してきた関係にあり、産業ストラテジーのアップデートにおいても、パイロット事業による MSME への技術指導・経営指導においても、協力が得られる可能性が高く、連携先として有望である。

(6) 本業務の実施体制

本事業のカウンターパート機関は商業・貿易・産業省 (Ministry of Commerce, Trade and Industry : MCTI) であり、全体を統括するとともに、エンジニアリング産業の戦略策定（成果1）及びその実施計画策定（成果2）においては中心的な役割を担う。MCTI と共にエンジニアリング産業に関する政府機関、業界団体、民間企業等がワーキンググループを組成して議論を行う（半年に1度程度を想定）。

（エンジニアリング産業戦略策定のワーキンググループへの参加が想定される組織）

- ・商業・貿易・産業省 (MCTI)
- ・ザンビア開発庁 (ZDA)
- ・中小企業開発省 (MSMED)
- ・国民経済エンパワメント委員会 (CEEC)
- ・官民対話フォーラム (PPDF)
- ・ザンビア製造業者協会 (ZAM)
- ・ザンビア商工会議所 (Zambia Chamber of Commerce and Industry : ZACCI)
- ・民間企業

金属加工産業に対するパイロット事業（成果3）では、実施体制を構築する必要がある。指導機関と指導を受ける企業側の両方について実施体制を組成する。特に企業側においてはできるだけ集団的には活動を実施して産業クラスター形成に資する体制を構築する。

（金属加工業へのパイロット事業への参加が想定される組織）

- ・中小企業開発省 (MSMED)
- ・国民経済エンパワメント委員会 (CEEC)
- ・ザンビアカイゼン機構 (KIZ)
- ・技術教育・職業・起業訓練庁 (Technical Education, Vocational and Entrepreneurship Training Authority : TEVETA)
- ・ザンビア製造業者協会 (Zambia Association for Manufacturers : ZAM)
- ・ザンビア商工会議所 (Zambia Chamber of Commerce and Industry : ZACCI)

- ・民間コンサルタント

- ・民間企業

※指導機関としては MSMED、CEEC、KIZ、技術・職業教育訓練機関、民間コンサルタント等を想定している。

(7) 成果1に関する留意事項³

JICAは2011年から2013年に「産業ストラテジー策定支援」専門家を派遣し、鉄鋼と銅加工品の製造を対象とするエンジニアリング製品セクター産業戦略(Industry Strategy for Engineering Products)策定を支援した。以来10年が経過し、MCTIは近年のエンジニアリング産業を取り巻く環境の変化を反映した新たな産業戦略の策定を目指している。

この間にザンビアの鉄鋼製品の輸出増加、鉄鋼製品の貿易赤字の黒字転換、国産の鉄鉱石と石炭を活用した直接還元鉄(DRI)の製造とそれを利用した製鐵の開始など着実な発展を遂げている。これらを踏まえて直接還元鉄を活用した国産の鉄鋼によるバリューチェーンの形成や、近時国際的に取り組まれている環境に配慮した取り組み(グリーンスチール、低炭素鉄鋼等)等を新たな要素として盛り込むことを検討する。

(8) 成果2に関する留意事項

エンジニアリング産業戦略の実施のための計画策定にあたって広範囲の関係者と議論して実効性の高い計画を策定する。ザンビア政府が進めていくことだけでなく、他ドナーの支援や民間企業の活動として実施する可能性についても検討する。エンジニアリング産業のクラスター形成としては、エンジニア産業戦略の実施のために政府機関、業界団体、民間団体、エンジニアリング企業、援助機関等が協力して取り組む体制を構築する。

また、パイロット事業(成果3)で得られた結果を実施計画に反映することでより質の高い実施計画策定の支援を行う。

(9) 成果3に関する留意事項⁴

1) パイロット事業の目的

パイロット事業はエンジニアリング分野のうち、金属加工産業のMSMEsを対象に集合的な研修と個別的な指導を組み合わせて技術研修や経営指導を実施し、その結

³ エンジニアリング産業戦略のアップデートの方針及び考え方について、プロポーザルで提案すること。

⁴ 金属加工産業への技術指導・経営指導の目標、対象、内容、実施方法、実施体制の構築方法、ノウハウをザンビアに残す方策について、プロポーザルで提案すること。

果を踏まえて効果的なアプローチを抽出、蓄積し、産業ストラテジーとその実施計画へ反映させることを目的とする。

2) パイロット事業の対象

金属加工産業の MSMEs

3) パイロット事業の内容

想定される技術指導・経営指導の内容は以下のとおり。これらは現段階の想定、例示であり、実際の指導内容は協力開始後に参加者の指導ニーズを調査して決定する。できるだけ実戦的な指導を含めたプログラムを実施する。

- ・ 鋳造
- ・ 熱間圧延
- ・ 自動制御
- ・ 金属加工
- ・ 省エネルギー
- ・ 環境対策 (CO₂ 削減)
- ・ 労働安全衛生
- ・ カイゼン
- ・ 工業統計

4) パイロット事業の実施方法

パイロット事業の企業指導は受注者が実施することを想定するが、必要な場合は、受注者に加え、受注者が再委託した先が実施することを想定する。指導内容に応じて日本からの投入（専門家派遣）と組み合わせて、ザンビアのローカルリソースないし、第三国リソースを柔軟に活用して実施する。例えば、企業へのカイゼンの指導は KIZ が担当する、MSMED や CEEC が指導できる分野があれば組み合わせることによってパイロット事業への参加を通じて経験を蓄積する。現状は金属加工分野の技術についてはザンビアの中に指導できるリソースが特定できていないことから、日本又は第三国からトレーナーを派遣することも必要と考えられる。また、実施した企業指導のノウハウが指導対象の民間企業だけでなく、パイロット事業参加者に蓄積され、関係者が活動を継続していくような実施方法を工夫すること。

また、パイロット事業の開始時にはセミナーを開催し、参加予定企業にパイロット事業の概要や目的等について周知し、終了時にはパイロット事業の効果測定の結果を発表する場を設けること。

(10) 本邦招へい、第三国での研修⁵

本業務では本邦への招へい又は第三国での研修を実施する予定である。参加者が官僚や国際機関の中核職員、大学教授等の場合には本邦招へいを実施し、それ以外の場合は本邦への業務出張による実施が適する場合も考えられることから、協力開始後に渡航先及び研修・出張内容について実施機関及び関係機関と協議して決定する。現時点の想定は本邦へ招へいを1回実施し、「エンジニアリング産業の振興」に関する、ザンビアにとって参考となる日本の事例紹介を予定している。（定額計上）

(11) 他のJICA事業との連携

本業務の実施に当たっては、JICAがザンビア国内及び他国で実施中または実施予定の事業との連携可能性を積極的に検討する。特に2026年2月からMSMEDへ「中小企業支援アドバイザー」（現地滞在型業務実施契約）を派遣予定である。MSMEDは本業務のパイロット事業への参加が予定されている機関であり、本業務との連携関係を構築して協力の効果を高める。

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

活動1-1：産業ストラテジーの策定とその実施計画を策定するためのワーキンググループ（政府機関、業界団体、民間企業等エンジニアリング分野におけるステークホルダーにより構成される）を形成する。

活動1-2：2012年に策定されたエンジニアリング製品セクターの産業戦略と現状のギャップを分析する。

活動1-3：現在のエンジニアリング分野に関する調査を行い、市場動向、技術水準、競合状況などを考慮して、課題と成長機会を特定する。

活動1-4：ワーキンググループでの協議を通じて、新たなエンジニアリング分野の産業戦略を策定する。

⁵ 本邦招へいについて、現時点で考えられる目的、内容、対象、視察先候補等について、プロポーザルで提案すること。

② 成果2に関わる活動

活動2-1：エンジニアリング産業戦略の実施計画（アクションプラン）を策定する。

活動2-2：エンジニアリング産業のクラスター形成に向けた関係者間の協力体制を強化する。

③ 成果3に関わる活動

活動3-1：エンジニアリング分野のMSMEsの能力向上に取り組むためのワーキンググループを形成する。

活動3-2：エンジニアリング分野のバリューチェーンを分析し、パイロットプロジェクトの対象地域を決定する。

活動3-3：同MSMEsの技術力、経営力、設備状況等の現状を分析し、能力強化のニーズを特定する。

活動3-4：パイロット事業として実施するMSMEsを対象とする技術指導・経営指導の計画を策定する。

活動3-5：パイロット事業（技術指導・経営指導）の実施体制を構築する。（指導側、受講者の双方）

活動3-6：パイロット事業（技術指導・経営指導）を実施し、効果を測定する。

活動3-7：パイロット事業の成果を分析・評価し、能力向上策として取りまとめる。

パイロット事業における集合研修の想定内容

目的	金属加工産業の能力向上・競争力向上
実施回数	約7回
対象者	金属加工産業のMSME
参加者数	約20名/回
開催期間	約5日/回
実施場所	ルサカ市内、カフカ市内、コッパーベルト州等、ナカラ回路周辺等
実施形態	対面で実施し、オンラインでの聴講ができるようにする

（2）本邦研修・招へい

本事業では、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。

目的・研修内容	金属加工産業の能力向上、競争力強化について
実施回数	合計1回
対象者	MCTI、MSMED、CEEC、TVET等パイロット事業参加機関
参加者数	約8名/回
研修日数	約9日（移動日を含む）/回

(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、業務開始に必要な情報収集を行い。ベースライン値を把握する。事業の効果を測定する指標として使える数値等とその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、カウンターパート（以下「C/P」という。）の合意を得る。

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

本業務では以下の対応を行う。

- 本業務の成果や目標の達成状況を評価するため、業務終了前にエンドライン調査を実施し、C/P に結果を共有する。
- 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	業務開始後から 1 ヶ月後	日本語 英語	電子データ	各 1 部
活動進捗報告書	業務開始から 6 ヶ月毎	日本語 英語	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 英語	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 事業の概要（背景・経緯・目的）
- ② 事業実施の基本方針
- ③ 事業実施の具体的方法
- ④ 事業実施体制（業務管理体制等を含む）
- 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（及び業務進捗報告書）

- ① 事業の概要（背景・経緯・目的）
 - ② 活動内容（活動のフローに沿って記述）
 - ③ 事業実施運営上の課題・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（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)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) エンジニアリング産業戦略の改訂版
- (2) アクションプラン
- (3) 金属加工産業の企業への技術指導・経営指導に関する資料

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	本業務を開始するために必要な情報の収集	1回	上限額
2 エンドライン調査	本業務で技術指導、経営指導を実施した金属加工産業の企業の効果測定	1回	上限額
3 金属加工産業への技	7回実施	7回	定額計上

	術指導・経営指導	20名/回、集合研修と実践訓練 を組合わせる		
--	----------	---------------------------	--	--

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。

案件概要表

1. 案件名

国 名：ザンビア共和国

案件名：（和名）エンジニアリング及びエンジニアリング製品戦略強化

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

ザンビアは銅を中心とする鉱業に大きく依存する経済構造を有しており、アフリカ第2位の銅生産国として輸出収益の約7割を占める一方で、鉱業の雇用吸収力は低く、産業の多角化が長年の課題となっている。同国政府は第8次国家開発計画（2022年-2026年）において、農業、工業、製造業、観光業を重要セクターとして位置づけ、高付加価値化・産業多様化を実現するため、貿易と民間投資の拡大に取り組んでいる。

特に、製造業は、雇用創出のポテンシャルが高く、他産業への波及効果も期待されており、政府は7つの優先サブセクター（食品加工、エンジニアリング、木材・木材製品、繊維、皮革・皮革製品、金属・非金属鉱物、医薬品）を特定している。その中でも、エンジニアリング分野（鉄鋼・金属加工や機械製造を含む技術集約型製造業）は特に大きな成長ポテンシャルを有している。鉄鋼製品は2012年～2022年の10年間で輸出額が6倍に増加しており、更に建設関連産業の成長により、銅と鉄鋼の需要が増加し、多くの中小零細企業（MSMEs）が金属加工工場を設立し、若者の雇用機会を創出している。

しかしながら、同セクターの更なる成長のためには、技術発展や裾野産業の育成等を通じた業界の底上げが不可欠である。特に、小規模加工事業者は品質が保証された原材料の調達が困難であり、非効率で時代遅れの技術や機械を使用することで、市場で要求される基準を満たさない低品質製品の供給に留まっている。

JICAは、「産業ストラテジー策定支援専門家（戦略策定（エンジニアリング製品））」（2011年から2012年）を派遣し、鉄鋼製品と銅加工品を中心とするエンジニアリング製品セクターの産業戦略策定を支援した。その後10年以上が経過し、デジタル化の進展、グリーン技術への転換、サプライチェーンの変化等により事業環境が大きく変化していることから、戦略の見直しと新たな課題への対応が必要となっている。

(2) 民間セクター開発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

我が国の対ザンビア国別開発協力方針において、重点分野の一つとして「産業の活性化」が位置づけられており、有望産業の育成を含む民間セクター開発支援に取り組むことを掲げている。本事業は、開発課題「産業多様化・活性化のための環境整備」の「民間セクター開発プログラム」に位置づけられる。また、対ザンビア JICA 国別分析ペーパー（2025 年 3 月）では「民間セクター開発プログラム」における短中期方針として、「有望産業の発掘、中小零細企業の支援体制の構築」を掲げており、本事業の内容とも合致する。

また、本事業は、JICA 課題別事業戦略「民間セクター開発グローバル・アジェンダ」で掲げられている現地民間企業の育成・競争力強化、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を目指す支援方針に合致し、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。また、持続可能な開発目標（SDGs）のゴール 8「働きがいも経済成長も」及びゴール 9「産業と技術革新の基盤をつくろう」の達成に貢献する。

（3）他の援助機関の対応

ザンビアで鉄鋼エンジニアリング分野に特化した支援プログラムを実施した援助機関は確認されていない。

国連開発計画は、MSMED を実施機関として、サプライヤーである中小企業と小売店とのマーケットリンク強化に向けて「サプライヤー開発プログラム（SDP）」（期間：2025 年～2030 年）を鉱業に関連する産業を対象として実施している。また、2024 年より The timbuktoo MineTech Hub というイニシアティブを発足しており、これを通じて若者が主導するスタートアップの支援を通じて鉱業業界の促進を目指している。本案件は、鉄鋼・金属加工分野の MSMEs へのビジネス・ディベロップメント・サービス（BDS）及び技術指導を目的の一つとしており、SDP によるマーケットリンク強化と連携することで相互補完的に MSMEs の能力強化を図る。国際連合貿易開発会議は、「エネルギー移行のための重要鉱物（CETMs）：南部アフリカにおける付加価値創出と多様化能力の迅速評価」を 2025 年に実施し、同評価の中で、CETMs を活用するための国家戦略の策定に向けた、CETMs のバリューチェーンのステークホルダーをマッピング、評価、既存の制度、枠組みの強み弱みを分析することとなっている。同分析結果を政策に反映する等の相乗効果が期待できる。

3. 事業概要

（1）プロジェクトサイト／対象地域名

ザンビア全土

主に、ルサカ州、コッパーベルト州、中央州、北西部州、南部州、東部州、ムチンガ州

なお、本事業の活動地域に、外務省海外安全情報において危険情報がレベル 2 以上の地域は含まれない。

(2) 事業実施期間

2026年2月～2028年2月（計24ヶ月）

(3) 事業実施体制

商業・貿易・産業省 (Ministry and Commerce, Trade and Industry : MCTI)

4. 事業の枠組み

(1) 上位目標

エンジニアリング産業の競争力が強化され、産業多角化が促進される。

(2) プロジェクト目標

エンジニアリング産業の戦略が策定され、MSMEs が競争力向上の取り組むための計画と実施体制が構築される。

(3) 成果

成果1：現状分析に基づく新たなエンジニアリング産業戦略が策定される。

成果2：エンジニアリング産業戦略の実施のための計画が策定される。

成果3：エンジニアリング産業の MSMEs が競争力向上に取り組む体制と能力向上策が形成される。

(4) 主な活動

活動 1-1：産業ストラテジーの策定とその実施計画を策定するためのワーキンググループ（政府機関、業界団体、民間企業等エンジニアリング分野におけるステークホルダーにより構成される）を形成する。

活動 1-2：2012年に策定されたエンジニアリング製品セクターの産業戦略と現状のギャップを分析する。

活動 1-3：現在のエンジニアリング分野に関する調査を行い、市場動向、技術水準、競合状況などを考慮して、課題と成長機会を特定する。

活動 1-4：ワーキンググループでの協議を通じて、新たなエンジニアリング分野の産業戦略を策定する。

活動 2-1：エンジニアリング産業戦略の実施計画（アクションプラン）を策定する。

活動 2-2：エンジニアリング産業のクラスター形成に向けた関係者間の協力体制を強化する。

活動 3-1：エンジニアリング分野の MSMEs の能力向上に取り組むためのワーキンググループを形成する。

活動 3-2：エンジニアリング分野のバリューチェーンを分析し、パイロットプロジェクトの対象地域を決定する。

活動 3-3：同 MSMEs の技術力、経営力、設備状況等の現状を分析し、能力強化のニーズを特定する。

活動 3-4：パイロット事業として実施する MSMEs を対象とする技術指導・経営指導の計画を策定する。

活動 3-5：パイロット事業（技術指導・経営指導）の実施体制を構築する。（指導側、受講者の双方）

活動 3-6：パイロット事業（技術指導・経営指導）を実施し、効果を測定する。

活動 3-7：パイロット事業の成果を分析・評価し、能力向上策として取りまとめる。

（5）その他

成果 1 により策定する戦略については、国産の直接還元鉄を活用したバリューチェーンの形成を検討する。また、環境に配慮した取り組み（グリーンスチール（低炭素鉄鋼）等）を新たな要素として盛り込むことを検討する。

成果 3 により実施するパイロット事業（技術指導・経営指導）については MSMEs を対象とし、大企業は直接の支援対象としない。

以上

共通留意事項

1. 必須項目

(1) 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充分に配慮し、C/P との協動作業を通じて、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。

(2) 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、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。変更に当たっては、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、受注者が変更のためのミニツ（案）及びその添付文書をドラフトする。

(3) 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。

(4) 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。

（5）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、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. 成果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、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として使える数値等、及びその具体的な入手手段を確認し、C/Pと成果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アクション、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／業務進捗報告書の作成

- 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：産業戦略立案及び中小企業支援、特に金属加工産業への技術指導・経営指導に関する各種業務

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) 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（2号）】

① 対象国及び類似地域：ザンビア国及び全途上国

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 2026年3月中旬～2028年2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 23.00人月

本邦研修（または本邦招へい）に関する業務人月1.75を含みます（本経費は定額計上に含まれます）。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、エンジニアリング産業（金属加工業）の専門性を持つ従事者を含めること。

2) 渡航回数の目途 延べ20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
- 案件概要表
- 現地調査報告書（2024年7月）
- 協力内容に関する MCTI との確認文書（2025年10月）
- Industry Strategy for Engineering Products（2012年4月）

2) 公開資料

➤ ザンビア国製造業振興に係る情報収集・確認調査

<https://openjicareport.jica.go.jp/pdf/1000052258.pdf>

(4) 対象国の便宜供与

概要は、以下のとおりです。

	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）	有
5	事務機器（コピー機等）	無
6	Wi-Fi	無

（5）安全管理

1) 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 ザンビア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резент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】

134,186,000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か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（14,600,000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	本邦招へいにかかる経費	第3条2 (10) 第4条2 (2)	9,000,000円	報酬(事前業務(3号0.4人月及び5号1人月で想定、提案は認めない)、及び同行(現時点では、3号0.35人月:研修内容を踏まえ提案、見直し可)、直接経費3,769,000円	報酬／国内業務費
2	金属加工産業支援パイロット事業	第4条2 (1)③	5,600,000	講師謝金、セミナー実施経費、資機材費	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

1) 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/consulting/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</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</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)

以 上