

国名：コートジボワール

担当部署：横浜国際センター研修業務課

案件名：2017年度課題別研修「日アフリカビジネスウーマン交流セミナー」フォローアップ調査（研修計画／ジェンダー）

### 1. 担当業務、格付等

- (1) 担当業務：研修計画／ジェンダー
- (2) 格付：3号
- (3) 業務の種類：調査団参团

### 2. 契約予定期間等

- (1) 全体期間：2017年6月中旬から2017年8月中旬まで
- (2) 業務M/M：国内 0.55M/M、現地 0.46M/M、合計 1.01M/M
- (3) 業務日数：準備期間 5日、現地業務期間 14日、整理期間 6日

### 3. 簡易プロポーザル等提出部数、期限、方法

- (1) 簡易プロポーザル提出部数：1部
- (2) 見積書提出部数：1部
- (3) 提出期限：2017年6月9日（金）12時まで
- (4) 提出方法：専用アドレス (yicct1@jica.go.jp) への電子データの提出又は郵送  
(〒231-0001 神奈川県横浜市中区新港 2-3-1 横浜国際センター  
研修業務課 安藤宛) (いずれも提出期限時刻必着)  
提出方法等詳細については JICA ホームページ (ホーム>JICA について>調達  
情報>公告・公示情報／結果>各国内拠点 (JICA 研究所を含む) における公告・  
公示情報  
(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2017.html>) をご覧ください。
- (5) 評価結果の通知：提出されたプロポーザルは JICA で評価・選考の上、各プロ  
ポーザル提出者の契約交渉順位を決定し、2017年6月16日（金）までに個別  
に通知します。

### 4. 簡易プロポーザル評価項目及び配点

- (1) 業務の実施方針等：
    - ①業務実施の基本方針 16点
    - ②業務実施上のバックアップ体制等 4点
  - (2) 業務従事者の経験能力等：
    - ①類似業務の経験 40点
    - ②対象国又は同類似地域での業務経験 8点
    - ③語学力 16点
    - ④その他学位、資格等 16点
- (計 100 点)

類似業務	研修/ジェンダーに係る各種調査
対象国/類似地域	アフリカ/全途上国
語学の種類	英語

## 5. 条件等

- (1) 参加資格のない社等：特になし
- (2) 必要予防接種：黄熱病

## 6. 業務の背景

持続可能な経済成長のためには、女性はその能力を最大限に発揮できる環境を整え、男女の経済活動への平等な参画を促進していくことが重要である。しかしながら、アフリカ諸国では、依然として女性は市場や社会サービス・ネットワーク等へのアクセスに制約があり、女性が新たな経済機会を捉えて成功することは男性に比べて困難となっている。

このような状況を踏まえ、2013年6月に横浜市で開催された第5回アフリカ開発会議（TICAD V）においては、アフリカの今後の経済開発の重要な要素として女性の役割について議論がなされた。同会議で採択された「横浜宣言 2013」には「ジェンダーの主流化」が掲げられるとともに、「横浜行動計画 2013-2017」においても、重点分野の1つとして「アフリカ女性のリーダーシップ、管理、起業における能力強化」が記載されるなど、女性の社会進出の促進や女性企業家支援の重要性が再確認された。

日本政府は当該分野における支援策として、“日アフリカ・ビジネスウーマン交流プログラム”の立ち上げを表明し、さらに同会議サイドイベント「女性の活躍と経済成長」の成果として、横浜市とJICAの連携の下、アフリカ女性企業家支援に関する研修の実施が打ち出された。

これを受け、JICAでは2013年度（英語圏アフリカ7カ国）と2014年度（仏語圏アフリカ8カ国）に招へい事業として、また、2015年度から2017年度まで課題別研修として「日アフリカ・ビジネスウーマン交流セミナー」を計5回実施中である。2013年度から2016年度までに英語・仏語圏アフリカ17カ国より総計58名の当該分野の女性企業家と、女性の起業・女性企業家支援に携わる行政官を受け入れている。

本研修は2018年度以降の実施も予定していることから、研修カリキュラムの改善を行うため、以下を目的としたフォローアップ調査を実施することとなった。

- ① 帰国研修員及びその配属先関係者へのインタビューや活動現場視察を通じ、研修員を取り巻く現場の具体的状況・ニーズを直接把握し、本研修コースのカリキュラムの向上や帰国研修員のフォローアップ策を検討する。
- ② 経験共有を通じた学び合いやカイゼンセミナー等の開催等を通じ、帰国研修員の帰国後の取組みを支援する。

## 7. 業務の内容

本調査においては、次の活動実施を予定している。

- (1) 研修員フォローアップワークショップ（以下「FUワークショップ」と記す）の開催

本邦研修で研修員が作成したアクションプランの進捗や帰国後の活動状況、またそれらにおいて本研修で得たことがどのように活用できたのか等につき発表、帰国研修員間で共有することを通じ互いの経験から学びあう機会

- とするとともに、研修カリキュラムの改善検討に活用する。
- (2) 「JICA 女性企業家支援セミナー」(以下「女性セミナー」と記す)の開催  
帰国研修員による各国女性ビジネスの現状発表や横浜市による女性ビジネス支援に係る官民連携状況の紹介、UNウーマンやJICAによる女性企業家支援等のジェンダー分野の協力の現状と課題等の発表を通じ、女性企業家の一層の活躍に向けた意見交換を実施する。また、帰国研修員及び現地関係者に、女性によるビジネス展開を念頭においた品質・生産性向上のための日本型理念およびその手法を紹介する「カイゼンワークショップ」を開催する。
  - (3) 「中小製造業向けカイゼンセミナー」(以下「カイゼンセミナー」と記す)の開催  
現地中小製造業者及び帰国研修員を主対象とし、中小企業が抱える課題を念頭にしたカイゼンや5Sに係る包括的セミナーを開催する。
  - (4) 帰国研修員職場訪問、現地製造業訪問  
帰国研修員全員で現地帰国研修員職場を訪問し、取組みの現状を理解する。また現地中小製造業者を訪問し、「カイゼンセミナー」開催の参考とする。
  - (5) 上記活動を通じ、帰国研修員の取組みが更に前進するよう支援するとともに、JICAによる女性企業家支援について対外成果発信、及び現地中小製造業支援を行う。

本業務の業務従事者は、課題別研修の仕組み・手続き及びこれまで実施された課題別研修「日アフリカビジネスウーマン交流セミナー」の内容を十分に把握の上、調査団員として派遣されるJICA職員等と協議・調整しつつ、担当分野に係る研修フォローアップ調査実施のために必要な以下の業務を行う。また、本業務従事者は、他の課題を担当業務とする調査団員が作成する報告書(案)を含めた報告書(案)全体の取りまとめを行う。

具体的担当事項は次のとおりとする。

- (1) 国内準備期間(2017年6月中旬)
  - ①過去の当該課題別研修実施実績、研修員アクションプラン、研修評価会/反省会資料、モニタリングシート、研修委託契約業務完了報告書等を把握(左記資料・情報の収集・分析)の上、現地調査で収集すべき情報を検討し、調査項目表の作成、フォローアップ対象となる帰国研修員に対する質問票(案)(英文)を作成する。また、右質問票の回答内容を整理・分析する。
  - ②現地で開催するFUワークショップ・女性企業家セミナー、カイゼンセミナー開催内容を把握の上、必要な開催準備支援を行う。FUワークショップの進行・ファシリテーション方法については予め具体的に検討を行う。
  - ③社内打合せや対処方針会議等に参加する。
- (2) 現地業務期間(2017年6月下旬~7月上旬)
  - ①JICAコートジボワール事務所、調査団等との打合せに参加する。
  - ②コートジボワール側関係機関との協議及び現地企業視察、帰国研修員職場訪問に参加する。また、議事録を作成する。
  - ③FUワークショップ、女性セミナー、カイゼンセミナー開催準備状況を確認する(会場・各種手配状況・ロジ確認現地関係者との進行最終確認等)、帰国

研修員職場訪問手配状況・現場・各種ロジ確認、第三国研修員受入れ手配状況・各種ロジ確認等)

- ④ F Uワークショップにおいて進行、帰国後の取組を既参加者全体で共有・学びあいの場とすべくファシリテーションを行う。また、議事録を作成する。
- ⑤ 女性企業家セミナーが円滑に実施されるよう現地事務所関係者とともに必要なロジを実施する。また、セミナー開催記録を作成する。
- ⑥ カイゼンセミナーが円滑に実施されるよう現地事務所とともに必要なロジを実施する。
- ⑦ 帰国研修員職場訪問が円滑に実施されるよう参加研修員の誘導等、進行を側面支援する。訪問録を作成する。
- ⑧ 担当分野に係る情報・資料収集（研修員帰国後取組・実践に関すること）や帰国研修員職場訪問等を通じ、帰国研修員が有する本課題別研修コースに対する改善ニーズ・要望を把握する。
- ⑨ 第三国帰国研修生のコートジボワール出国を支援、確認する。
- ⑩ 担当分野に係る F U 調査報告案の作成に協力する。
- ⑪ F U 調査報告書（案）の作成に協力する。
- ⑫ 担当分野に係る F U 調査結果を JICA コートジボワール事務所、日本大使館に報告する。

### (3) 帰国後整理期間（2017年7月中旬～8月中旬）

- ① 今後の本課題別研修コースのより良い運営に向けた改善案の作成に協力する。
- ② 帰国報告会、国内打合せに出席し、担当分野に係る調査結果を報告する。
- ③ 担当分野に係るフォローアップ調査報告書（案）を作成するとともに、他の担当分野の業務従事者が作成する報告書（案）を含めた全体の取りまとめに協力する。

## 8. 成果品等

本契約における成果品は以下のとおり。

- (1) 担当分野に係る課題別研修フォローアップ調査報告書（案）（和文）  
電子データをもって提出することとする。

## 9. 見積書作成に係る留意点

本公示の積算を行うにあたっては、「JICA コンサルタント等契約における見積書作成ガイドライン」(<http://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/quotation.html>)を参照願います。留意点は以下のとおりです。

- (1) 航空賃及び日当・宿泊料等  
航空賃及び日当・宿泊料等は契約に含みませ（見積書に計上して下さい）。  
航空経路は、日本⇒アビジャン⇒日本を標準とします。

## 10. 特記事項

- (1) 業務日程／執務環境

### ① 現地業務日程

現地業務期間は2017年6月25日～7月8日を予定しています。

JICA の調査団員は本業務従事者と同様若しくは数日遅れて現地調査を開始

し、本業務従事者より数日前に現地調査を終える予定です。すなわち、本業務従事者が単独で現地調査を行う期間があります。

②現地での業務体制

本業務に係る調査団構成は、以下のとおりです。

- ア) 総括 (JICA)
- イ) カイゼン/5S (JICA)
- ウ) 女性ビジネス支援 (横浜市)
- エ) 研修計画/ジェンダー (本コンサルタント)

③便宜供与内容

JICA コートジボワール事務所による便宜供与事項は以下のとおりです。

- ア) 空港送迎  
あり
- イ) 宿舎手配  
あり
- ウ) 車両借上げ  
全行程に対する移動車両の提供
- エ) 通訳備上  
あり (英語—仏語)
- オ) 現地日程のアレンジ  
JICA がアレンジします。
- カ) 執務スペースの提供  
なし

(2) その他

- ①業務実施契約 (単独型) については、単独 (1名) の業務従事者の提案を求めている制度ですので、複数の業務従事者によるプロポーザルは無効とさせていただきます。
- ②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 コートジボワール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。なお、現地業務に先立ち外務省「たびレジ」に渡航予定の業務従事者を登録してください。
- ③本業務における言語の種類は英語ですが、仏語もできることが望ましい。
- ④本業務の実施にあたっては、「JICA 不正腐敗防止ガイダンス (2014年10月)」 (<http://www2.jica.go.jp/ja/odainfo/pdf/guidance.pdf>) の趣旨を念頭に業務を行うこととします。なお、疑義事項が生じた場合は、不正腐敗情報相談窓口または JICA 担当者に速やかに相談してください。

以上