

JICA ボランティア募集関連業務
民間競争入札実施要項（案）

平成 29 年 6 月

独立行政法人国際協力機構

「JICA ボランティア募集関連業務」
民間競争入札実施要項（案）

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号、以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービス全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間企業の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、独立行政法人国際協力機構理事長は、公共サービス改革基本方針（平成 24 年 7 月 20 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された JICA ボランティア募集関連業務委託契約（以下「委託業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

なお、募集関連業務の事業概要及び要請取り付け、募集、選考、訓練から派遣、帰国に至るまでのボランティア事業の流れについては別添 2 を参照のこと。

2. 募集関連業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき募集関連業務の質に関する事項

(1) JICA ボランティア事業の概要

JICA ボランティア¹事業は、開発途上国の要請に基づき、それらの国々の経済の発展に協力したいという国民の海外での活動を促進するために独立行政法人国際協力機構（以下、「機構」という。）が実施している事業の一つであり、1965 年から開始された長い歴史を有する事業である。

JICA ボランティア事業は、独立行政法人国際協力機構法第 13 条第 1 項第 4 号において、「国民、一般社団法人、一般財団法人、特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第 7 号）第 2 条第 2 項の特定非営利活動法人その他の民間団体等の奉仕活動又は地方公共団体若しくは大学の活動であって、開発途上地域の住民を対象として当該開発途上地域の経済及び社会の開発又は復興への協力することを目的とするもの（以下この号及び第 42 条第 2 項第 3 項において「国民等の協力活動」という。）を促進し、及び助長するため、次の業務を行うこと。

イ 開発途上地域の住民と一体となって行う国民等の協力活動を志望する個人の募集、選考及び訓練を行い、並びにその訓練のための施設を設置し、及び運営すること。

¹ JICA ボランティアは派遣期間及び対象年齢、要請元、派遣先等により、8 種類に区分される（別添 3 参照）

ロ 条約その他の国際約束に基づき、イの選考及び訓練を受けた者を開発途上地域に派遣すること。」（関連部分のみ抜粋）と規定されており、また、その目的は、次のとおり 3 点に整理している。

- ・ 経済・社会の発展、復興への寄与
- ・ 異文化社会における相互理解の深化と共生
- ・ ボランティア経験の社会還元

長期ボランティアは開発途上国に原則として 2 年間滞在し、派遣先の国の人々と生活・労働を共にしながら協力活動を行なう。また、1 ヶ月から参加できる短期ボランティアもあり、開発途上国のニーズにきめ細かく対応できると同時に、参加者にとってもより多様な参加方法が選択できるようになっている。

協力分野は、計画・行政、商業・観光、公共・公益事業、人的資源、農林水産、保健・医療、鉱工業、社会福祉、エネルギーなど多岐にわたり、1965 年の事業創設以来、5 万人以上²が派遣されている。

(2) 募集関連業務の概要

JICA ボランティアは、開発途上国からのボランティア要請に基づき、長期ボランティアを年 2 回、短期ボランティアを年 4 回募集している。JICA は、開発途上国から提出されるボランティア要請を JICA ウェブサイト等で公開し、応募を受け付けている。また、JICA ボランティアへの応募を検討している人の疑問や不安を払拭させること、海外やボランティアに関心のある人に対して JICA ボランティアを周知する等、応募期間にかかわらず年間を通して募集活動を実施する。なお、JICA ボランティアの募集活動については、JICA の青年海外協力隊事務局と全国 15 箇所の国内拠点等が連携し業務に当たっており、本委託契約との業務分掌については別添 4 のとおりとする。

(3) 委託業務の目的及び目標

①目的

JICA ボランティア事業の派遣人数目標（1,550 人）を達成し、及び同事業の目的（2.（1）の 3 つの目的）達成に必要な質的改善を推進するため、応募者数を 2018 年度から 2021 年度まで段階的に増加させる。

②委託業務の目標

上記目的の目標値として各年度の応募者数目標を以下のとおり定める。

² 2017 年 3 月 31 日現在の JICA ボランティア派遣人数

【表1：応募者数目標】 (単位：人)

年度	2018年度	2019年度	2020年度	2021年度
目標数	5,450	5,960	6,100	6,200

※JV、SV、短期ボランティアを含む目標数

本委託業務は長期ボランティアを2018年度春募集から2021年度秋募集まで(8募集期分)、短期ボランティアを2018年度第1回から2021年度第4回まで(16募集期分)を対象とし、2017年度は2018年度春募集の準備期間として位置付けるため、応募者数目標は設定しない。

(4) 本委託業務を行うにあたっての基本方針

① 応募者数増の取組み

2016年度の青年海外協力隊の応募者数は要請数のおよそ1.1倍に留まり、合格者は要請数の約5割の状況である。また、シニア海外ボランティアの応募者数は要請数のおよそ1.6倍に留まり、合格者数は要請数の約4割である。応募者数の増加を図るには、青年人口の減少、労働市場の需給状況、ボランティアや海外経験の機会拡大、内向き志向等の関連する要因を踏まえ、効果的な対応策を検討する必要がある。(別添5参照)

② 都市部と地方部のバランスへの配慮

JICAボランティアへの応募者の内、全国の四大都市圏³在住者からの応募が約8割を占めるため、こうした主要都市での募集活動は重要である。一方、本事業は2.(1)のとおりいわゆる「国民参加型事業」と位置付けられており、都市部のみならず、地方部に対する募集活動も期待されている。また、グローバル人材のニーズの高まりを受け、青年海外協力隊等の帰国後の就職環境は改善している。このような背景を踏まえ、本委託業務においては、効率性の観点のみならず、国民参加型事業としての観点などを踏まえ、バランスの取れた実施が求められる。

③ 開発途上国のニーズに対応し得るボランティア人材の確保

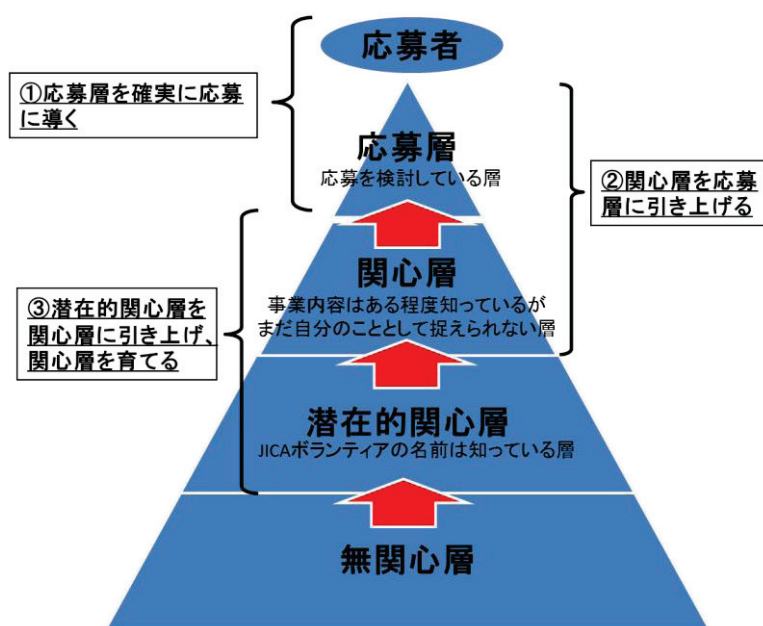
JICAボランティアは開発途上国からの要請(ニーズ)に基づき、それに見合った技術・知識・経験を持ち、それらを「開発途上国の人々のために生かしたい」と望む人を募集し、選考、訓練を経て派遣する。また、開発途上国の人々と共に生活し、働き、同じ言葉を使い、相互理解を図りながら彼らの自助努力を促進する能力が求められる。加えて、日本とは異なる環境において、如何なる場合においても柔軟に対応する能力も求められる。こうした能力を有するボランティアを多く派遣するため、効果的な募集方法を検討する必要がある。例えば、JICAボランティアは、特定の資格を必要としない職種³の他、看護師や自動車整備のように必要とされる経験や資格が明確な職種もある。職種とその要請案件内容を十分に考慮して、効果的かつ効率的にJICAボランティアの募集を行うことも期待される。

³ 首都圏、中部地区、関西地区、九州地区

④ターゲット別の訴求

JICA ボランティア事業のターゲット層は図のようなピラミッド構造をしており、各ターゲット層の訴求ポイントに合わせたアプローチが必要と考えられる。本募集関連業務の業務対象範囲は応募対象年齢⁴における潜在的関心層から応募層までとし、図1に示す①～③を目的として、潜在的関心層から応募層まで効果・効率的に引き上げ、実際の応募に繋げるためのアプローチを行うことが期待される(詳細は(4)委託業務の詳細を参照のこと)。各ターゲット層の訴求において想定されるポイントは表2のとおり。

【図1: 対象業務とターゲット層】



【表2: 訴求ポイント】

ターゲット層	訴求ポイント
応募層	<ul style="list-style-type: none"> ・ JICA ボランティアに応募を検討している人の応募に際しての疑問や不安を払拭する ・ JICA ボランティアの経験が、帰国後のキャリア形成に様々な形で活かされることをアピールする
関心層	<ul style="list-style-type: none"> ・ 国際協力や海外でのボランティア活動に関心を有している人々に JICA ボランティアについての理解を深めてもらう ・ 日本政府の公式なボランティアであることの信頼性と JICA の充実したサポート体制をアピールするとともに、応募への不安要素（治安や衛生状態、帰国後の就職支援への不安）を払拭し、応募を促進する

⁴ 青年は派遣前訓練（研修）実施月の1日時点で満20歳以上かつ応募締切日時点で満39歳以下。シニアは応募締切日時点で満40歳から69歳までの方

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高度な専門知識や経験を持つ人だけでなく、各々の経験を生かしたボランティアをアピールし、JICA ボランティアへの心理的ハードルを下げる ・ 各々のライフステージに合わせたアプローチを行う（青年：社会人には、現職参加制度⁵、学生には帰国後の進学・就職の優遇措置⁶ シニア：各々が培ってきた豊富な技術や経験を途上国で生かし、開発途上国の発展に寄与する等やりがい、生きがい等） ・ 家族、友人等の理解を得るための情報提供（開発途上国の治安、衛生状態、帰国後の就職等への不安等）
潜在的関心層	<ul style="list-style-type: none"> ・ JICA ボランティア事業に対する興味、関心を喚起させ、将来の応募者として裾野の拡大を図る ・ JICA ボランティアの具体的な活動をイメージさせ、各々のキャリア形成における選択肢として位置付ける ・ 海外ボランティア派遣のパイオニアとしてのブランドイメージを強化する ・ JICA ボランティアの認知度が低い地域、世代等への周知により、中長期的な視点で応募者の拡大を目指す

(5) 委託業務の内容

①業務を実施する地域

47 全都道府県対象

なお、機構は、次のとおり 15 箇所の国内拠点を有していることから、これら国内拠点と地域の特性を活かしながら業務を実施すること。

北海道国際センター、北海道国際センター（帯広）、筑波国際センター、東京国際センター、横浜国際センター、中部国際センター、関西国際センター、中国国際センター、九州国際センター、沖縄国際センター、二本松青年海外協力隊訓練所、駒ヶ根青年海外協力隊訓練所、東北支部、北陸支部、四国支部（別紙 6 参照）

②業務の対象範囲

委託業務の対象範囲は次のとおりとする。各業務の詳細については（6）委託業務の詳細を参照のこと。

ア) JICA ボランティアの応募促進業務

イ) JICA ボランティアの募集に関する各種資料作成、印刷、発送業務

⁵ 職場に籍を残したまま、社員が JICA ボランティアに参加するための制度
<https://www.jica.go.jp/volunteer/relevant/company/incumbent/system/>

⁶ 青年海外協力隊等の経験者を含む社会人・国際協力経験者に対する受験枠や特別措置のある大学・大学院
https://www.jica.go.jp/volunteer/obog/career_support/careerinfo/pdf/daigaku_yugu.pdf

(6) 業務委託の詳細

本実施要項（案）の前記各項を踏まえ、本実施要項（案）の 2. (5) ②に関する業務実施計画書を策定し、募集活動に係る各種企画の作成等を実施する。民間事業者は契約締結後 1 ヶ月以内に 2022 年 3 月末日までの業務実施計画書を作成し、機構の承認を得ること。業務実施計画書には、本実施要項（案）の 2. (4) に記載の基本方針に基づき、JICA ボランティアを取り巻く社会状況や応募傾向等を分析し、その結果を踏まえた業務の実施方針、項目、スケジュールや民間事業者の業務実施体制を詳細に記述すること。

①JICA ボランティアの応募促進業務

ア) JICA ボランティアの応募者を確保するため、以下の業務を実施するための企画を策定すること。

(a) JICA ボランティアの応募者を確保

(b) 中長期的な視点から見た JICA ボランティアに対する関心層の拡大

上記を実現するため、潜在的関心層も含めた応募促進のための企画を策定し、実施すること。企画策定にあたっては、ターゲット層別に訴求すべきポイントを精査し、応募者増といった量的な側面のみならず、応募者の質の確保も十分に考慮して企画を検討すること。なお、複数のターゲット層にまたがる企画の提案も可とするが、対象者を明確にするとともに、適確にアプローチするための方法、戦略を提案すること。

<参考> 現行事業の例

JICA ボランティアへの応募を検討している応募層に対して、これまで、JICA ボランティアの概要説明、JICA の支援体制、参加者のニーズに即した職種紹介、JICA ボランティア経験者との座談会、個別応募相談等を募集説明会と称して全国で実施している（別添 6～8 参照）。また、潜在的関心層、関心層に対しては、JICA ボランティアの魅力や価値を伝えるなどターゲット層の関心喚起を狙って、ボランティアセミナーと称したイベント⁷を全国で開催している。（別添 9 参照）大学をはじめとする各種教育機関や自治体等で開催しており、特に専門学校や教員等ターゲットを絞ったセミナーを開催することで、職種に特化した内容で応募勧奨することができ、効果的である。

イ) 本委託業務では、これまでの募集説明会及びボランティアセミナーの取組みを踏まえ、それらの機能を一部ウェブ化することにより、より一層の効果的・効率的な方法を提案することが強く期待される。ウェブなどを活用した企画には、職種の紹介や、語学力対策等、ターゲット層のニーズに即した内容など、できるだけ具体的な提案をすること。実施に当

⁷ JICA ボランティアの概要説明、JICA ボランティア経験者による体験談、質疑応答を基本構成として実施している。

たっては、既存の JICA ボランティアウェブサイト⁸や外部の人材募集等のサイトを活用することを推奨する。

ウ) JICA ボランティア経験者（以下「OV」(Old Volunteer)という。）を活用した会場型応募相談会・ウェブ型応募相談会等

実際の応募者へのアンケート結果によると、ボランティア経験者から体験談を直接的に聞くことは、活動に対する具体的なイメージを持ち、応募へのモチベーションを高めるのに効果的であったことが確認されているところ、経験者との直接的な対話の機会を設ける会場型応募相談会や、ウェブを活用した経験者とのウェブ型応募相談会等の提案を検討すること。会場型応募相談会は、原則、全国 47 都道府県を対象に、最低 1 回／年以上実施することとする。別団体が主催する国際協力関係のイベント等への参加、出展を回数に含めることも可とする。加えてウェブ型応募相談会の実施も推奨する。

エ) 国内拠点との連携

2. (5) ①に記載の JICA 国内拠点は所管する都道府県が定められており、地方自治体、民間企業、大学等とも接点を有してボランティア事業以外にも機構の各種事業を実施し、情報やネットワークを有するほか、国内拠点が行うイベント等と本委託業務との連携が期待されることから、国内拠点との連携も想定した企画提案を検討すること。具体的な検討や調整は、本委託業務開始後に、国内拠点との打合せ等を行い決定することとする。特に現契約において実施しているボランティアセミナーについては、各国内拠点がこれまで構築してきた各関係機関との関係性を考慮しながら、実施の効果を各国内拠点と検証したうえで継続の有無について検討すること。

<JICA ボランティアの応募促進業務を実施するにあたっての留意事項>

➤ OV の活用について

OV に募集活動への協力を依頼する場合、その確保に当たっては機構が提供する帰国ボランティアリスト（直近 4 年間に帰国した JICA ボランティア）を使用すること。（年 2 回（1 月下旬、7 月下旬）提供、初年度は必要に応じて契約開始時に提供）。リストに記載のない OV に依頼する場合は、機構に別途相談すること。

JICA ボランティア OV の役割は、各々が応募に至った経緯や、訓練の様子、現地での生活や活動等の体験談を主とし、JICA ボランティアの制度や支援体制については民間事業者が対応することとする。OV を手配する際は地域、国、性別に偏りが生じないように留意すること。

⁸ <https://www.jica.go.jp/volunteer/index.html>

➤ 応募に関する問い合わせについて

1) 電話対応

- ・ 応募に関する問い合わせ専用ダイヤルを設定すること。
- ・ 対応時間は民間事業者の営業時間、及び休日に準ずることとする。
- ・ 回答できない質問等については、機構に確認の上、回答すること。
- ・ 現在の窓口（電話番号）は 2018 年 2 月 20 日（火）をもって終了とし、2018 年 2 月 21 日（水）以降の問い合わせについては、民間事業者が対応することとする。

2) メール対応

- ・ 応募に関する問い合わせ専用メールアドレスを設定すること。
- ・ 回答できない質問等については、機構に確認の上、回答すること。または、民間事業者で回答できかねる内容については、機構から回答することとする。
- ・ 現在の窓口（メールアドレス）は 2018 年 2 月 20 日（火）をもって終了とし、2018 年 2 月 21 日（水）以降の問い合わせについては、民間事業者が対応することとする。

②JICA ボランティアの募集に関する各種資料作成、印刷、発送業務

年 2 回の長期ボランティア応募期間前を目安に本業務を実施する。民間事業者は、より効果的かつ効率的に応募勧奨をするため、ポスター、募集要項等の送付先を選定し、機構に提案すること。機構は各国内拠点と協議の上、発送先の追加、削除等を行い、承認する。民間事業者は機構が提供するポスター等のデータを受領し、印刷を行うこと。また募集要項等の原稿を受領し、応募意欲を喚起させるような冊子の構成を提案し、機構の承認を得た上で印刷、発送を行う（詳細は別紙 2 及び別添 10 参照）。入札の際には、別紙 2 に基づき、印刷物毎、発送先毎の単価を設定し、様式 11・12 に記載されている想定数量を乗じた額の合計を入札金額に含めること。ただし、支払いの際は、実際の印刷部数及び発送件数に各単価を掛け合わせた額を支払うものとする。

(7) 民間競争入札の対象となる委託業務の実施場所

民間事業者自らが実施場所を確保する。

(8) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

①情報漏えいの防止

本委託業務の実施に際し、OV リストを提供する。リストには大量の個人情報が含まれることから、情報漏えい防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備した上で業務が行われ、情報漏えいが一度も発生しないこと。特に、個人情報の各プロセス（取得、利用・加工、保管、受渡及び廃棄）において、確実に個人情報の管理が実行されること。

②業務の円滑な実施及び適切なトラブル対応のための実施体制の構築

本委託業務では、多数の企画を実施し、及びウェブの活用も想定した募集活動を広範な対象者に対し実施することから、業務を円滑に実施し、かつ、トラブル対応を適切に実施するため、適正な人員配置による実施体制を構築する必要がある。実施体制については、企画の内容に応じて最適な体制を整えること。また、トラブル対応については、予防的な観点も十分に考慮した体制を整備すること。ウェブの活用による募集活動においては、発信する情報やアクセスに関し、トラブルやクレームが発生しないこと。また、会場型応募相談会等の開催により、適切な会場の確保、会場周辺住民の生活や交通に支障が出ないよう配慮すること。万が一トラブル・クレームが発生した場合は、機構に速やかに報告し、迅速で丁寧な対応ができる体制を構築しておくこと。

③企画運営の質の確保

企画の立案や実施、運営に際しては、様々な分野や職業の国民を対象に、JICA ボランティアに適切な人材を発掘・確保する必要があるが、このためには、人を魅了し引きつける魅力的なプレゼンテーションが求められることから、この点を十分に考慮すること。企画運営上、会場やウェブ上での混乱やトラブルが発生せず、滞りなく運営されること。企画参加者に対しアンケートを実施し、「企画に満足した」の割合が80%以上であること。

④JICA ボランティア関心者のニーズに即した企画の立案・実施

各種企画について、機構関係者と積極的なコミュニケーションを行い、JICA ボランティア関心者の具体的なニーズに即した企画を立案し、実施すること。企画参加後のアンケート結果により、JICA ボランティアに「応募しなくなった」「やや応募しなくなった」の割合が、JVは80%、SVは65%以上であること。

(9) モニタリングの方法

機構は、事業実施中の公共サービスの質の確保状況について、2. (12) に記載の報告等により確認する。

(10) 業務の改善策の作成・提出等

民間事業者は、次の場合、速やかに業務の改善策（機構への改善提案を含む。）を作成し、機構の承認を得た上で改善策を実施するものとする。民間事業者は、機構と密接にコミュニケーションを図り、必要な助言を得つつ、改善策の作成・実施にあたること。

①機構が 2. (12) に示す報告及び業務の実施状況を踏まえ、事業の実施に当たり確保されるべき質が満たされない恐れがあり、業務の改善を求める場合

②民間事業者が業務の実施状況を踏まえ、事業の実施に当たり確保されるべき質の担

保・向上を図るため、業務の改善が必要と判断する場合

(11) 契約の形態及び支払い

①契約形態

契約形態は、募集関連業務を一契約とした業務委託契約とする。

②経費の支払い

ア) 民間事業者は、四半期ごとに当該四半期に属する最後の月の翌日 10 営業日以内までに、「四半期報告書」及び「四半期精算報告書」を機構に提出するものとする。上記 2. (5) ②イ)に記載する JICA ボランティアの募集に関する各種資料作成、印刷、発送業務にかかる経費については、契約金額の範囲内において、領収書等の証拠書類に基づいて、実費精算することとする。また、各年度末日までに当該年度「年間業務完了報告書」を機構に提出するものとする。なお、第 4 四半期における「四半期報告書」については、業務完了後速やかに提出するものとし、各年度の業務完了報告書と同時に提出すること。

また、報告書等の作成にあたってはグリーン購入法の基準に適合した仕様とする。グリーン購入法の基準については、以下の URL を参照のこと。

(<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/>)

初年度の四半期報告書は契約日から 2018 年 3 月 31 日までの報告書とし、「年間業務完了報告書」の提出は不要とする。なお、初年度の四半期報告書には、契約開始 14 日以内に作成した業務実施計画書に基づき、詳細を示した各種業務方針、業務従事者リスト、その他準備期間中に作成した各種資料を含めて機構に提出するものとする。

イ) 機構は提出された四半期報告書に基づき委託業務が適正に実施されていることを確認し、結果を民間事業者へ通知する。民間事業者は業務確認通知を受けてから当該期間の契約金額にかかる請求書を機構へ提出し、機構は適法なる請求書を受理してから起算して 30 日以内に口座振り込みにより民間事業者に支払うこととする。

③報奨金の支払い

上記 (11) ②の支払いに加え、以下の条件に基づき報奨金として最大で契約金額（当該年度）の消費税等を除いた金額の 2.0%に相当する金額を支払うものとする。なお、報奨金支払いは当該年度の第 4 四半期の支払いと同時に行うものとする。

二次選考に進んだ応募者（青年のみ）が、応募するのに最も影響を与えられた要因が、事業者が企画・運営する相談会等（ウェブを活用したものも含む）であった割合が 60%以上を達成した場合、報奨金として契約金額（当該年度）の消費税を除いた金額の 1.0%に相当する額を、80%以上を達成した場合は 2.0%に相当する額を支払う。

(12) 成果品

本業務委託契約に関し、民間事業者は以下の成果品を作成し、機構へ提出する。

①四半期報告書

各四半期の募集活動実施状況報告を作成し、提出すること。提出は当該四半期に属する最後の月の翌日 10 営業日以内とする。ただし、第 4 四半期については、業務完了後速やかに提出するものとする。

②年間業務完了報告書

1 年間の募集活動に関し、業務実施結果を分析し、得られた知見等を報告すること。その業務実施において、民間事業者 JICA 国内機関双方に有益となる内容とすること。提出は各年度の末日（営業日）を締切とする。

③最終業務報告書

全業務終了後、契約期間全ての業務実施結果を分析し、得られた知見等を報告すること。本業務を遂行する上での課題・提言等、引き継ぐべき事項を記載すること。提出は 2022 年 3 月末日（営業日）を締切とする。

(13) 本件業務の報告に関連する業務

- ①定期的に機構と打ち合わせを行い、業務の進捗等に関して必要な情報提供及び報告を行う（最低月 1 回程度）。
- ②四半期報告書（精算報告含む）、年間業務報告書を作成し、業務の進捗状況及び成果の報告を行う。

(14) 業務の引き継ぎ

機構は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者が本業務を開始するまでの間に確実に必要かつ十分な業務の引継ぎ等を行うものとする。また、本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、民間事業者は当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要な経費は、民間事業者の負担とする。

3. 契約期間に関する事項

業務委託契約の契約期間は、2017 年 11 月 13 日から 2022 年 3 月 31 日までとし、業務開始日を 2017 年 11 月 13 日とする。

4. 入札参加資格に関する事項

この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格を有することを証明するため、機構の確認を受けなければならない。

具体的には、以下の要件を全て満たす者が本競争に参加することができる。

(1) 法第 15 条において準用する法第 10 条（第 11 号を除く。）に該当しないものであること。

(2) 機構もしくは全省庁統一資格における国の機関の指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(3) 公告日において平成 28・29・30 年度全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者（以下「全省庁統一資格者」という。）。

ただし、上記における全省庁統一資格保有者でない者で本競争への参加を希望する者は、機構から資格審査を受けることができる。

詳細は機構ウェブサイトを参照すること。

国際協力機構ホームページ (<https://www.jica.go.jp/index.html>)

→「調達情報」

→「競争参加資格審査」

(https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

5. 共同企業体結成及び補強の可否

(1) 共同企業体について

・ 2 社までの共同企業体の結成を認める。

・ 構成員についても、代表者と同様に上記 4. (1) ~ (3) に示す競争参加資格条件を満たしている必要があるため、共同企業体代表者（社）と同様に機構からの確認を受けなければならない。

・ 共同企業体結成の場合は、機構が構成員から直接支払請求を受けたり、構成員へ機構から直接の支払を行うことは、原則としてない。

(2) 補強の可否について

・ 補強を認める。（1 人まで。）ただし、業務総括者については補強を認めない。また、技術提案書を提出する社（共同企業体の構成員を含む）の従業員が、本案件の技術提案書を提出する他社の補強要員となることは認めない。

・ 補強要員が担当する役割を、技術提案書において、明示すること。

【定義】

＜共同企業体＞：複数の民間事業者が、それぞれの民間事業者の特徴を相互に補完し、構成員相互の信頼と協調を元に連帯責任をもって業務を実施する場合に構成する企業体

6. 民間競争入札に参加する者の募集

(1) 入札に係るスケジュール

①入札公告	: 2017年8月上旬頃
②業務内容説明会	: 2017年8月中旬頃
③質問受付期限	: 2017年8月下旬頃
④入札書・技術提案書提出期限	: 2017年9月下旬頃
⑤プレゼンテーション	: 2017年9月下旬頃
⑥技術提案書の審査	: 2017年10月上旬頃
⑦開札及び落札者の決定	: 2017年10月中旬頃
⑧事業開始日	: 2017年11月中旬頃

(2) 入札の実施手続き

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札説明書に記載された期日と方法により、機構が指定する場所まで提出すること。

- ①入札金額（消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約期間内の別紙2で示す経費の総額のうち消費税額等に相当する額を除いた金額とすること。）を記載した書類（以下、「入札書」という。）
- ②総合評価のための委託業務の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類（以下、「技術提案書」という。）
- ③全省統一資格審査結果通知書（写）若しくは国際協力機構競争参加確認通知書（写）
- ④法第15条において準用する法第10条の規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類。
- ⑤共同企業体での参加の場合は、共同企業体結成に関する協定書又はこれに類する書類

(3) 技術提案書の内容

入札参加者が提出する技術提案書には、企画提案の内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、次の事項を記載又は添付すること。その際、機構が様式を指定する内容については、その様式に従い、記載すること。

①事業概要【様式1】

主たる事業の概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴及び主要株主並びに他の者

との間で競争の導入による公共サービス改革に関する法律施行令(平成18年政令第228号)第3条に規定する特定支配関係にある場合には、その者(以下「親会社等」という。)に関する上記情報。その他会社概要誌等を添付。

②類似業務実績【様式2】

人材の募集に関する説明会・セミナーの運営に関する過去3年間の業務の実績を記載すること。

③業務実施体制及び業務従事者【様式3】

ア)業務実施体制

- (a) 組織体制、要員計画及びバックアップ体制
- (b) 業務総括者名及びスタッフ数(氏名の記載は不要)と役割分担
- (c) 機構、関係者との連絡体制(緊急時の対応を含む)

イ)業務総括者の経歴、能力(類似業務に従事した実績を詳しく記載すること)

④事業計画

以下の項目を記載すること。

ア)業務実施の基本方針【様式4】

- (a) ボランティア事業の概要及び事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質を踏まえた業務実施の基本方針
- (b) 業務実施スケジュール、業務実施方法及び各業務での準備、実施、評価に際しての留意事項

イ)クレームやトラブル等の事故防止対策、情報セキュリティ対策、各種ハラスメント防止についての考え方及び社内研修等の実施状況【様式5】

⑤質の確保に関する考え方【様式6】

本業務で確保すべき質の確保に対する考え方を記載する。

⑥業務実施方法【様式7、8】

2.(5)(6)に挙げる本業務の内容について、応札者の具体的な実施方法を記載する。業務が確実に履行されることを示す根拠や、同業他社と比較した際の優位性を記述すると共に、業務コスト削減に繋がる具体的な提案を記述する。

⑦再委託に関する事項【様式9】

本実施要項9.(3)⑨により本業務の一部について必要に応じて再委託を行う場合は、再委託する業務の内容、企業名、住所、再委託先の業務履行能力、調達方法、報告徴収その他

の業務管理の方法を具体的に記載すること。

⑧簡易審査申請書【様式 10】

⑨情報セキュリティに関する資格・認証の証明書（写）

7. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

募集関連業務を実施する者（以下本項において「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式によるものとする。

(1) 評価配点

評価は 300 点満点とし、技術評価と価格評価に区分し、配点をそれぞれ技術点 200 点、価格点 100 点とする。

(2) 技術評価の方法

各項目に記載された配点を上限として、以下の基準により評価（小数点以下第一位まで採点）し、合計点を技術評価点とする。

評価表（評価項目一覧表）

評価項目	評価基準（視点）	配点
1. 応札者の経験・能力等		50
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、人材募集及びウェブ運営に関する各種支援業務とする。 ● 過去10 年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	40
(2) 資格・認証等	<ul style="list-style-type: none"> ● 以下の資格・認証を有している場合に加点する。 <ul style="list-style-type: none"> ・ マネジメントに関する資格（ISO9001 等） ・ 情報セキュリティに関する資格・認証（ISO27001/ISMS、プライバシーマーク等） ・ その他、本業務に関すると思われる資格・認証 	10
2. 業務の実施方針等		110
(1) 業務実施の基本方針（留意点）・方法	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務の目的及び内容等に基づき業務実施のクリティカルポイントを押さえ、これに対応する業務方針が示されているか。 	50

	<ul style="list-style-type: none"> ● 提案されている業務の方法については、具体的かつ現実的なものか。 ● その他本業務の実施に関連して評価すべき提案事項があるか。 	
(2) 業務実施体制、要員計画	<ul style="list-style-type: none"> ● 提示された業務の基本方針及び方法に見合った実施（管理）体制や要員計画が具体的かつ現実的に提案されているか、業務実施上重要な専門性が確保されているか。具体性のないあいまいな提案については、評価を低くする。 ● 要員計画について、外部の人材に過度に依存している場合、主要な業務について外注が想定されている場合には、評価を低くする。 	40
(3) 業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ● 具体的かつ現実的なスケジュール案が提示されているか。 	20
3. 業務総括者の経験・能力		40
(1) 類似業務の経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 類似業務については実施件数のみならず、業務の分野（内容）と形態、発注業務との関連性に鑑み総合的に評価する。特に評価する類似案件としては、人材募集及びウェブ運営に関する各種支援業務とする。 ● 過去10年までの類似案件を対象とし、より最近のものに対し高い評価を与える。 	25
(2) 業務総括者としての経験	<ul style="list-style-type: none"> ● 最近10年の総括経験にプライオリティを置き評価する。 	10
(3) その他学位、資格等	<ul style="list-style-type: none"> ● 発注業務と関連性の強い学歴（専門性）、資格、業務経験などがあるか。 ● その他、業務に関連して評価すべき項目があるか。 	5

(3) 価格評価の方法

価格評価点については以下の評価方式により算出する。算出に当たっては、小数点以下第二位を四捨五入する。

$$\text{価格評価点} = (\text{予定価格} - \text{入札価格}) / \text{予定価格} \times (100 \text{ 点})$$

ただし、入札価格が予定価格の6割を下回っている場合は、予定価格の6割を「入札価格」に置き換えて価格点を算出するものとし、価格評価点を一律40点とします。

(4) 落札者の決定方法

①加算方式による総合評価落札方式とする。契約担当役から競争参加資格の確認を受け、

技術提案書を提出した入札者で、当該入札者の入札価格が独立行政法人国際協力機構契約事務取扱細則第 6 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該入札者の技術等の各評価項目の得点の合計に入札価格の得点を加えて得た数値が最も高い者で、有効な入札を行った者を落札者とする。

②入札者の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は再度の入札を行う。再入札を 2 回まで行っても落札者がいないときは、入札を打ち切る。

③機構は、落札者が決定した時は、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価等について公表するものとする。

(5) 落札者が決定しなかった場合の措置

機構は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、随意契約により、契約を締結することができる。ただし、契約保証金及び履行期限を除くほか、最初競争に付するときに定めた予定価格その他の条件を変更することができない。

8. 入札対象事業における従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙 3 のとおり。

9. 民間事業者が機構に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他業務委託の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 民間事業者が機構に報告すべき事項、機構の指示により講ずべき事項

①報告等

ア) 民間事業者は、四半期ごとに当該四半期に属する最後の月の翌月末日までに、「四半期報告」として、機構に報告しなくてはならない。ただし、第 4 四半期については、業務完了後速やかに提出するものとする。報告すべき内容は事業の実施に当り確保されるべきサービスの質に掲げる項目を中心とする。

また、報告書の作成に当ってはグリーン購入法の基準に適合した仕様とする。なお、グリーン購入法基準については、以下の URL を参照のこと。

(<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/>)

イ) 民間事業者は、本件事業に関するクレームやトラブルについて、その内容及び対処方針を速やかに機構に報告しなければならない。

②調査

ア) 機構は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために、必要があると認めるときは、法第 26 条第 1 項に基づき、民間事業者に対し、必要な報告を求め、又は民間事業者の

事務所に立ち入り、委託業務の実施の状況若しくは帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

イ) 立入検査をする機構の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

③指示

ア) 機構は、委託業務を適正かつ的確に実施させるために、民間事業者に対し、必要な措置を取るべきことを指示することができる。

イ) 機構は、情報セキュリティの確保、クレームやトラブルの対応状況等により委託業務が適切なものであるかの確認を行い、不適切と判断する場合には、実施方法、実施計画の変更を求める。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

①個人情報の保護並びに秘密の保持

ア) 民間事業者は、機構が定めるセキュリティに関する規定を遵守し、機構と同等の情報セキュリティ対策を講じなければならない。

イ) 民間事業者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、委託業務の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。

ウ) 民間事業者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

エ) 民間事業者、その役職員その他委託業務に従事する者又は従事していたものは、委託業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

①事業の開始及び中止

ア) 民間事業者は、契約が締結された日から委託業務を開始すること。

イ) 民間事業者は、やむを得ない理由により委託業務を中止しようとするときは、あらかじめ機構の承認を得なければならない。この場合において、民間事業者は、中止を決定した日が属する月の翌月末までに、中止時点までの委託業務の実施内容、及び実施に要した経費について、機構に報告しなければならない。機構は中止を決定した時点までに民間事業者が事業実施のために要した経費を除き、委託業務についての委託費の支払いは行わない。

ウ) 機構は、やむを得ない理由により委託業務を中止しようとするときは、あらかじめ民間事業者に通知しなければならない。この場合において、民間事業者は、中止を決定した日が属する月の翌月末までに、中止時点までの委託業務の実施内容、及び実施に要した経費について、機構に報告しなければならない。機構は中止を決定した時点までに民間事業

者が事業実施のために要した経費を除き、委託業務についての委託費の支払いは行わない。

②金品等の授受の禁止

民間事業者は、委託業務において機構が認める場合を除き、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

③宣伝行為の禁止

民間事業者及びその事業に従事する者は、「独立行政法人国際協力機構」、「JICA」、「青年海外協力隊事務局」の名称並びに機構の保有するロゴなどを委託業務以外の自ら行う事業の宣伝に用いてはならない（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合は除く。）。また、自ら行う事業が委託業務「JICA ボランティア募集関連業務」の一部であるかのように誤認されるおそれのある行為をしてはならない。

④機構との契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、会場型応募相談会等において、自ら行う事業（機構との契約に基づく事業を除く。）、若しくは機構以外の者との契約に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑤安全衛生

民間事業者は、募集関連業務を実施するに当たり、参集者等の安全衛生について十分配慮するとともに災害発生時の連絡及び避難誘導に関する業務が適切に行える体制を整えておくこと。

⑥記録及び帳簿

民間事業者又は民間事業者であった者は、委託業務の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、委託業務を終了し又は中止した日の属する事業年度の翌年度から起算して10年間、保管しなければならない。

⑦権利の譲渡

民間事業者は、業務委託契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑧権利義務の帰属

民間事業者は、委託業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触する時は、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

⑨再委託

ア) 民間事業者は、機構から委託を受けた本事業の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

イ) 民間事業者は、本事業の実施に当たり、その業務の一部について再委託を行う場合には、原則としてあらかじめ技術提案書において、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法（以下、「再委託先」という。）について記載しなければならない。

ウ) 民間事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で機構の承認を受けることとする。

エ) 民間事業者は、上記（ロ）又は（ハ）により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

オ) 再委託先は、前記の個人情報の保護並びに秘密の保持、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、機構との契約によらない自らの事業の禁止及び権利義務の帰属については民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑩契約内容の変更

機構及び民間事業者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を得た上、法 21 条の手続きを経なければならない。

⑪契約の解除

機構は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合、機構に損害が生じたときは、民間事業者は、機構に生じた損害を賠償する責任を負う。また、以下（ア）～（ケ）の規定により、委託契約を解除した時には、民間事業者は機構に対し、契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として支払わなければならない。

ア) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。

イ) 法第 14 条第 2 項第 3 号又は第 15 条において準用する第 10 条（第 11 号を除く。）の規定による民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

ウ) 契約に沿った委託業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

エ) （ウ）に掲げる場合のほか契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

オ) 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

カ) 法令又は契約に基づく指示（本実施要項に掲げる措置を履行しなかった場合を含む。）

に違反したとき。

キ) 民間事業者又はその役職員その他委託業務に従事する者が、法令又は契約に違反して受講者に関する情報等、委託業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。

ク) 暴力団員を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。

ケ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

⑫損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意又は過失によって機構に損害を与えたときは、機構に対し、その損害について賠償する責任を負う。

⑬不可抗力免責、危険負担

民間事業所は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責めに帰することができない事由により委託業務の全部又は一部の実施が遅滞したり、不能となったりした場合は責任を負わない。

⑭契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と機構が協議する。

⑮関係法令等の遵守

民間事業者は、委託業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

10. 委託業務を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

(1) 機構が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、機構は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について機構の責めに帰すべき理由が存する場合は、機構が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について機構の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は機構に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

11. 対象公共サービスの評価に関する事項

(1) 実施状況に関する評価の実施時期

①業務全般にわたる評価

機構は、総務大臣が行う評価の時期（2020年12月から2021年2月を予定）を踏まえ、委託業務等の実施状況については、2017年度から2020年度までの状況を調査する。

②事業年度ごとの評価

機構は、委託業務の実施状況については、事業年度ごとの委託業務終了時点における状況を調査し、評価するものとする。

(2) 調査の実施方法

機構は、9. (1) ①の報告等を基に、下記(3)の調査項目については必要な調査を行い、従来の実績と比較考量すること等により、質の維持向上が達成されたかを評価する。併せて経費削減が達成されたかを確認する。

(3) 調査項目

①2. (8) ①～④に掲げる事項

②委託業務の運営に要した経費及び収入額

(4) 意見聴取等

機構は、委託業務の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、民間事業者から直接意見等の聴取が出来るものとする。

(5) 実施状況等の確認

①業務全般にわたる評価

機構は、上記(1) ①による調査終了後に、当該調査により収集した情報及び上記(1) ②における評価を2020年12月を目途に総務大臣及び官民競争入札等監理委員会に提出する。

②立ち入り検査、指示等の報告

機構は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等管理委員会に通知する。また、機構が必要と判断した場合は、機構は、その措置の内容等を公表する。

12. 民間事業者を使用させることができる機構の施設・設備

(1) 施設・設備等の使用

募集活動に関して、JICAの保有する施設・設備の使用を認めることとする。

13. その他実施に関して必要な事項

(1) 会計検査について

民間事業者は会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

(2) 委託業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

(3) 次の①及び②のいずれかに該当する者は、法第 55 条の規定により三十万円以下の罰金に処されることとなる。

①上記 9. (1) ①による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は 9. (1) ②による調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者

②正当な理由なく、上記 9. (1) ③による指示に違反した者

(4) 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記 (3) の違反行為をしたときは、法第 56 条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して上記 (3) の刑を科されることとなる。

(5) 機構の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当役等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(6) 機構は、民間事業者の委託業務等の実施状況について、事業年度ごとに公表する。

以上

別紙資料目次

別紙 1	入札金額についての留意事項	27
別紙 2	募集にかかる各種資料作成、印刷、発送業務の留意事項	28
別紙 3	従来の実施に要した経費	38
別紙 4	JICA 組織図	41
別紙 5	青年海外協力隊事務局組織図	42
別紙 6	国内拠点名及び所管地域	43
別紙 7	JICA 情報セキュリティ管理規程	44
別紙 8	JICA 情報セキュリティ管理細則	49
別紙 9	個人情報保護に関する実施細則	80

様式資料目次

募集関連業務技術提案書

【様式 1】	1. 事業概要	100
【様式 2】	2. 類似業務実績	101
【様式 3】	3. 実施体制	102
【様式 4】	4. 事業計画 (1)	103
【様式 5】	4. 事業計画 (2)	104
【様式 6】	5. 質の確保に関する考え方	105
【様式 7】	6. 業務実施方法	106
【様式 8】	7. 各業務の実施方法	107
【様式 9】	8. 再委託に関する事項	108
【様式 10】	簡易審査申請書	109

経費積算に関する様式

【様式 11】	印刷単価表	111
【様式 12】	発送単価表	112
【様式 13】	経費算出表	113

別添資料目次

別添 1	JICA ボランティア募集関連業務（事業概要）	114
別添 2	JICA ボランティア事業の流れ	115
別添 3	JICA ボランティアの区分	117
別添 4	募集関連業務にかかる業務分掌	118
別添 5	JICA ボランティア要請数と応募者数、合格者数の推移	119
別添 6	2017 年度春募集説明会一覧	120
別添 7	2017 年度春募集説明会パワーポイント	125
別添 8	2017 年度春募集体験談&説明会アンケート（参考）	154
別添 9	ボランティアセミナー実績（2015～2016 年度）	156
別添 10	2017 年度春募集ポスター等送付先実績	163
別添 11	JICA ボランティア募集関連業務中間報告書（首都圏）（参考）	164
別添 12	2016 年度秋募集職種別充足率	191
別添 13	パンフレット一覧	196