2024/6/12

質問・意見回答書

（業務名称）JICA ナショナルスタッフ新人事制度構築支援業務　意見招請

（公告/公示日：2024年5月17日／調達管理番号：24a00311）について、以下のとおり回答いたします。

独立行政法人国際協力機構

調達・派遣業務部次長（契約担当）

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
1	P.6	4.業務の実施内容	受託者の対応範囲として、（1）弁護士法や社労士法等の業法規制法令に抵触する範囲の法令確認・検討・助言・対応、（2）弁護士等の士業専門家への確認や手配は含まれない理解で合っておりますでしょうか。	個別事項において（１）（２）は、必須とはしませんが、一般論としての海外現地職員の雇用・人事制度関する法令・制度にかかる知見は必要となります。
2	P.6	4.業務の実施内容 (2)調査分析	NSスタッフ及び管理職へのヒアリング対象となる10拠点の選定方針については、受託者からご提案の余地があると理解して良いでしょうか。	受託者から提案の余地はございます。
3	P.7	4.業務の実施内容 (1)基幹制度の設計	俸給表の水準設定に際して、各国の報酬水準に関するベンチマークデータについて、貴機構を通じた情報提供を受けることは可能でしょうか。	ベンチマークデータについては、JICA側からの情報提供は原則ございません。受託企業側にて入手願います。
4	P.7	4.業務の実施内容 (1)基幹制度の設計	俸給表の国・等級別の現行Pro.B俸給表について、提案に先立ち提供いただくことを検討いただけないでしょうか。難しい場合は、一つの等級のみ、あるいは金額表記はせずフォーマットのみのご提示など可能な範囲でのご提供をご検討頂けますでしょうか。	俸給表の様式（金額が入っていないもの）について、閲覧資料として提供します。
5	P.8	4.業務の実施内容 3)運用制度の設計	「研修等の人事制度運用にかかる制度を設計」とは、「研修については、既存の各種研修制度を新人事制度の中に位置付けるとともに、追加すべき人材育成施策の提案」とある通り、新基幹制度の資格等級と現研修との対応関係整理を行うとともに、NS人材高度化のための教育テーマ抽出と基幹制度への位置づけ整理を行うものと理解してよろしいでしょうか。	基本的にはご理解のとおりです。新基幹制度で定義される人材像／資格等級と現研修の関係を明らかにしていただいたうえで、追加的に必要となる研修テーマ抽出と研修体系をご提案いただきます。ただし、これまでの検討において必要性が明らかな一部の研修については研修素材の作成から研修の実施を業務内容に含める可能性があります。また、外注した方が質・コストパフォーマンスともに高いと判断される領域の研修については、候補となる外部サービスも含めて提案いただくことを検討しています。これらの場合は、正式な業務仕様書において業務内容及び成果品を追加的に示します。
6	P.10	5. 業務実施体制及び業務量 (3)業務実施スケジュール	「3.運用制度の設計」で想定される実施事項（特に評価設計、マニュアル類の作成）の運用性を担保するためには、4か月間は必要と考えております。 また、2025年10月～2026年3月の期間のスケジュール上での位置づけについてご教示ください。	新人事制度の説明会を2025年8月～9月に完了する前提で、運用制度の設計、その後の移行プロセスの設計のスケジュールは一定の幅をもたせて提案いただくことは可能です。 なお、2025年10月～2026年3月は、JICA内での規程の整備や制度化等に要する期間、また受託者側の責によらない組織内調整等により前工程の検討が遅れる場合のバッファー期間として想定しており、必要に応じてこれらプロセスへの支援を依頼する場合がございます。
7	P.12	8. その他留意事項 ② JICA 内でのこれまでの検討・議論への理解	より効果的なご提案をさせていただくために、貴機構がこれまでに取り組まれてきた在外拠点体制強化や NS 能力強化、及び、組織改善に関する取り組み・議論について、資料閲覧させていただけないでしょうか。	過去の検討内容については、契約締結後に受託企業に対し提供いたします。
8	P.21	業務委託契約書 第4条（再委託又は下請負の禁止）第2項（2）	再委託契約後は、タイミングによっては当該再委託契約を中途解約することができない可能性もあり、その場合、弊社に再委託料金支払義務が残る懸念があります。貴機構において、再委託の中止を請求すべき事情が生じた際は、第34条に従い協議を行うこととし、第4条第2項（2）は削除いただくことを検討いただけないでしょうか。または、「発注者及び受注者は協議の上対応を決定する。」などの追記を検討いただけないでしょうか。	契約書案は雛形どおりの記載を想定しています。
9	P.24	業務委託契約書 第12条（成果品等の取扱い）第5項	著作者人格権の不行使について、「著作権が受注者から発注者に譲渡された部分の利用又は改変については、受注者は発注者に対して著作者人格権を行使しないものとする。」と修正いただくことを検討いただけないでしょうか。	契約書案は雛形どおりの記載を想定しています。
10	P.24	業務委託契約書 第13条（成果品等の契約不適合責任）第1項、第2項	「発注者がその契約不適合を知った日から1年以内に」を、「当該成果物等の所有権の移転から１年以内に」（検査合格もしくは監督職員の確認時に所有権が移転することを想定）へ修正いただけないでしょうか。また、契約不適合責任の内容として、減額もしくは解約ではなく、修補もしくは損害の賠償に限定いただけないでしょうか。	契約書案は雛形どおりの記載を想定しています。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
11	P.25	業務委託契約書 （支払）	業務仕様書（案）の「6.成果品・業務提出物等」（P.11）に月報の提出が求められていることから、月次での支払を検討いただけますでしょうか。	複数月にまたがる業務が多く想定されることから、業務仕様書6.（１）の成果品、及び（２）の経費報告書に基づき支払いを行うことを想定しており、月次払いは想定していません。
12	P.26	業務委託契約書 第18条（発注者の解除権）第1項（1）	「受注者の責に帰すべき事由により、本契約の目的を達成する見込みがないと認められるとき。」を、「受注者の責に帰すべき事由により、本契約の目的を達成する見込みがないと明らかに認められるとき。」と修正いただくことをご検討いただけないでしょうか。	契約書案は雛形どおりの記載を想定しています。
13	P.26	業務委託契約書 第18条（発注者の解除権）第1項（3）	「受注者が第20条第1項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出たとき。」を、「受注者が第20条第1項に規定する事由によらないで本契約の解除を申し出、本契約の履行を果たさないとき。」と修正いただくことをご検討いただけないでしょうか。	契約書案は雛形どおりの記載を想定しています。
14	P.28	業務委託契約書 第19条（発注者のその他の解除権）第2項	「この場合における収受しえたであろう利益は、契約金額の内訳に「一般管理費」の額が定められているときは同金額を上限とする。」の文言を削除いただくことをご検討いただけないでしょうか。	「一般管理費」の定めを予定していないため、削除を検討します。
15	P.28	業務委託契約書 第21条（解除に伴う措置）第2項	第2項の第2文として、「このとき、履行割合の算定や支払額の決定について、発注者と受注者で協議の上で決定するものとする。」を追記いただくことをご検討いただけないでしょうか。	契約書案は雛形どおりの記載を想定しています。
16	P.30	業務委託契約書 第25条（秘密の保持）第1項	第1項頭書について、「受注者（第4条に基づき受注者が選任する再委託先又は下請負人を含む。本条において以下同じ。）は、業務の実施上知り得た情報（以下「秘密情報」という。）を秘密として保持し、これを第三者に開示してはならない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りでない。」と修正いただくことをご検討いただけないでしょうか。	契約書案は雛形どおりの記載を想定しています。
17	P.17	日額単価の設定の件	単価は弊社独自の単価でよいか、JICA所定の単価（コンサルタント等契約における2024年度報酬単価について（2024.03.04））のどちらか。後者の場合、いくつか単価が期待されているがどれが適用されるか	企業独自の単価で提案可能です。
18	P.10	見積書作成時の工数の件	想定業務量が役割毎に人日で記載されているが、見積書作成に当たっては、これを遵守べきか、あるいは一定の幅が認められるか。	提案において一定の幅を認めます。
19	P.10	業務実施スケジュール	2025年11月から2026年3月までは業務、工数が発生しない前提でよいか。	2025年11月～2026年3月は、JICA内での規程の整備や制度化等に要する期間、また受託者側の責によらない組織内調整等により前工程の検討が遅れる場合のバッファー期間として想定しており、必要に応じてこれらプロセスへの支援を依頼する場合がございます。
20	P.12	JICAのこれまでの検討	これまでの議論、検討内容は本件採択事業者のみに提供されるのか	過去の検討内容については、契約締結後に受託企業に対し提供いたします。
21	P.17	直接経費	定額計上する300万円は海外出張を含むか	海外出張を実施する場合の経費を含みます。
22	p7	２）基幹制度の設計 （１）基幹制度の設計	各国の俸給表作成および現状との乖離分析・将来予測がタスクとしてありますが、ここで対象となる拠点(国)の数は何か国を想定していますでしょうか。また、報酬分析の対象となる職員の範囲はどこまでを含みますでしょうか。	対象拠点数は96拠点全てとなります。報酬分析の対象は、これら拠点の現地職員のうち、組織・事業運営の中心的役割を担う職制のProA、ProBおよびクラーク合計約1100名です。
23	p8	４）移行プロセスの設計	上記と同様の質問ですが、「各国法令の確認、労使関係等」の対象となる拠点(国)の数および職員の範囲の想定を教えてください。	対象拠点は、96拠点全て、対象職員は、これら拠点の現地職員全職制約1400名です。なお、受託業者に対し、機構が保有する各国の労働関係法令・制度に関する情報は提供します。
24	P6~8	第4、業務の実施内容	外部業者のみ実施する想定でしょうか、貴構事務局はどの程度関与することを想定されているでしょうか。	本人事制度改革は機構内に事務局を設置して行うものであり、受注企業は事務局と日常的に協議や打ち合わせを行いながら記載の業務を実施いただきます。 事務局は、受託企業の円滑な業務実施に資するよう、機構が有する情報の提供、機構内関係者への説明や、調査分析の設計や提言案等に対するコメント等行います。
25	P9	第5、業務実施体制及び業務量	役割の統合や業務時間、スケジュールなどの変更は可能でしょうか。	役割の統合や業務時間、スケジュールなどの変更は提案可能です。
26	P10	第6、（１）の成果物、業務完了報告書の①俸給表	「世界基準」版はどのようなものを想定されているでしょうか。	96の在外拠点での統一的な基準人材像/職務基準の設定や、標準の等級表の設定を想定しています。なお、俸給表は、等級表を基に各国水準で補正することを措定しています。
27	P11	第6、（１）の成果物、業務完了報告書の②運用ツール及び③人材情報管理ツール	「ツール」はどのようなもの（オンラインデータベース、エクセルファイルなど）を想定されているでしょうか。	Microsoft Excelのスプレッドシートおよびそれに準じたフォーマットのツールを想定しています。ITシステムの構築までは想定していません。JICAの標準PCで利用可能なMicrosoft社のアプリケーションを用いたツールの提案も歓迎します。
28	P12	第7、（１）経費の確定方法	定める成果品の検査では具体的にどのような評価項目及び基準で評価される予定でしょうか。	業務指示書で指示した業務がそのとおりに実施されたかどうかの観点で、成果品を検査いたします。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
29	別紙２	第1、（１）、１）のa）とb）	類似する案件の実績において、発注者名は社名以外の略称（“大手機械メーカー”など）を代用することは可能でしょうか。	略称での代用は可能です。
30	P.5	1. 業務の背景 2. 業務の目的	本業務を通じて特に実現されたいことは、NSの高いモチベーションの維持、公正な処遇、高度な業務に従事することの可能化、人事制度運用の合理化であり、人件費の抑制の優先度は相対的に高くないとの理解でよろしいでしょうか。	人件費の抑制の優先度も同様に高いとご理解ください。
31	P.6	4. 業務の実施内容	資料確認、ヒアリングを含む本業務は、日本語あるいは英語により業務が遂行可能であり、その他の言語能力は必要ない理解でよろしいでしょうか。 その他の言語能力が必要な場合は、その言語と業務内容をご教示いただけますでしょうか。	アンケートの質問作成、回収・分析において、仏語、西語の使用が想定されます。
32	P.6	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （１）既存情報の収集と分析	JICA国内の組織・人員、人事関連制度を概観することの目的は、NS人事制度の構築にあたって整合性を取るべく概要を理解することが目的であり、JICA国内の制度の見直し・構築のための分析ではない理解でよろしいでしょうか。	ご理解のとおり、国内制度の見直し・構築のための分析ではありません。
33	P.6	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （１）既存情報の収集と分析	現地職員人事管理にかかる内規の整理・分析は、96の在外拠点すべてを対象とせず、主要拠点（例：5-10拠点）に限定することは考えられますでしょうか。在外拠点の人事制度は「標準ガイドライン」に基づき基本的には共通の考え方で設計されている想定とした場合、対象を限定した場合においても新制度のうち世界標準の設定部分の設計が可能、かつ本件業務効率化を図れる可能性があると考えました。	内規の整理・分析対象を主要拠点に限定し実施する方法については、提案可能です。
34	P.6	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （１）既存情報の収集と分析	既存情報の収集と分析にかかるヒアリングは、JICA国内の事務局ご担当者様を対象に実施させていただく想定でよろしいでしょうか。（例えば、在外拠点の内規の確認をする場合、拠点毎のヒアリング実施ではなく、一括して事務局ご担当者様とヒアリング実施させていただく想定でよろしいでしょうか）	既存情報の収集と分析のヒアリング対応は、機構本部事務局にて対応いたします。
35	P.6	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （１）既存情報の収集と分析	国内外のグローバル組織について、現時点で参考とされたい組織はございますでしょうか。	途上国含み多くの国々に展開し、本部従業員を一定割合海外に派遣し、また行政、サービス、金融等を主たる業務としている組織を想定しています。例えば、商社、金融、独立行政法人、国際機関等になります。
36	P.6	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （１）既存情報の収集と分析	国内外のグローバル組織について、参考組織数はどの程度を想定されておられますでしょうか。（２－３程度の組織を参考とすることで一定示唆が得られるのではと考えております）	特に組織数は想定していません。業態は、No.35の回答のとおりです。
37	P.6	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （２）調査分析	アンケート調査に先立ち基幹制度の概要を設計するというアプローチへの変更は可能でしょうか。新制度の格付の考え方が明らかになった段階で、これに基づきアンケートを設計・実施することで、新制度とより整合した精度の高い情報を収集できる可能性があると考えました。（職位、職務内容、難易度、役割、能力についてアンケート実施する際の設問構成が、新制度の概要検討を踏まえて明らかになるイメージです） アンケートを先に実施する場合は、現行の標準ガイドラインを基にアンケートを設計する想定でよろしいでしょうか。	JICAのNSの業務は民間企業と比して特殊な面が多く、また拠点ごとのばらつきも相当大きいと想定されることから、まずはアンケート調査にて現状を把握してから設計するのが合理的かつ効率的である、というのが機構の考えですが、他方、基幹制度の仮説を以てアンケートを実施することは必要と考えます。現行アンケートの設計にあたっては、標準ガイドラインに加えて、機構の在外拠点管理職経験者から情報提供・ヒアリングや、一部試行的に行った調査の結果等についても共有します。
38	P.6	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （２）調査分析	アンケート調査実施にあたり、対象者に向けた事前のご説明（背景・目的等）は貴機構において実施済みであるとの理解でよろしいでしょうか。	アンケート調査は、機構本部より各拠点・NSに周知予定です。説明等が必要な場合、受託企業は説明マテリアルを作成し、また必要に応じ各拠点への説明会にご協力いただきます。
39	P.6	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （２）調査分析	ヒアリングは10拠点程度とのことですが、どのような拠点を想定されていますでしょうか。属性などにより類型がございましたらご教示いただけますでしょうか。	多様な在外拠点から代表的なサンプルを抽出する観点から、地域、拠点規模（人数、事業量）、事業内容、所得レベル等の観点で類型することを想定しています。
40	P.6	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （２）調査分析	全NSへのヒアリングは10拠点程度とのことですが、回数は各拠点1回の想定でよろしいでしょうか。対象となるNSの属性も合わせてご教示いただけますでしょうか。	各拠点１回の想定です。対象NSは、ProA、ProBおよびクラークを想定しています。
41	P.7	4. 業務の実施内容 1）現状把握 （３）中間報告①の実施	経営幹部向け、在外拠点管理職向け、NS向けのそれぞれについて、このタイミングでのご報告の目的をご教示いただけますでしょうか。 特に、NS向けについては、意図しない混乱を避けるべく、新制度内容が明確化されてからご説明するアプローチもあり得ると考え、お伺いいたします。	本新人事制度構築が組織運営にとって優先度高い喫緊の課題であり、制度により影響受ける関係者も多いことから、適時の報告および意見聴取を行いつつ検討を進める予定です。ただし、意図しない混乱を避けるため、対象者別の説明内容の調整や、報告時期の調整などは検討可能です。
42	P.7	4. 業務の実施内容 2）基幹制度の設計 （１）基幹制度の設計	NS新人事制度は、日本人職員制度と整合した格付け、俸給の設計がなされる想定ですが、日本人職員制度の格付け、俸給に関する大まかな設計思想概要をご教示いただけますでしょうか。（例：ジョブサイズをもとに格付けし、ジョブサイズはA社の指標・データを活用）	配布資料である、日本人職員向けの「人事制度ハンドブック」をご確認ください。
43	P.7	4. 業務の実施内容 2）基幹制度の設計 （１）基幹制度の設計	業務の実施にあたり必要となる、報酬水準、物価水準等の指標・データ等は別途貴機構にて適時ご購入・準備いただく想定でよろしいでしょうか。	各国の報酬水準、物価水準等の指標・データ等については、原則機構からの提供はありません。
44	P.7	4. 業務の実施内容 2）基幹制度の設計 （１）基幹制度の設計	報酬項目のうち、今回業務において設計対象となるのは俸給のみとの理解でよろしいでしょうか。	基本給、賞与に加えて、職務手当を支給している拠点もあり、これも含めて設計の対象となります。時間外労働に対する手当や、通勤手当、また扶養手当等の福利厚生的な手当は設計対象としません。
45	P.7	4. 業務の実施内容 2）基幹制度の設計 （１）基幹制度の設計	新制度においては広域での業務従事を目指されている一方、国際間異動にかかる制度は今回業務の設計対象外との理解でよろしいでしょうか。	広域業務の一環として、他国の拠点に異動した上での業務も可能性として想定しています。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
46	P.8	4. 業務の実施内容 2) 基幹制度の設計 （２）中間報告②の実施	経営幹部向け、在外拠点管理職向け、NS向けのそれぞれについて、このタイミングでのご報告の目的をご教示いただけますでしょうか。 特に、NS向けについては、意図しない混乱を避けるべく、新制度内容が明確化されてからご説明するアプローチもあり得ると考え、お伺いいたします。	No.41の回答のとおりです。
47	P.8	4. 業務の実施内容 3) 運用制度の設計	研修について、「追加すべき人材育成施策の提案」とは、施策の狙いや実施事項の概要を検討・提案することであり、この検討をもって運用を開始されるような詳細設計を想定したものではないとの理解でよろしいでしょうか。	No.5の回答のとおりです。
48	P.8	4. 業務の実施内容 3) 運用制度の設計	NS人材情報管理について、「NS情報管理管理ツール」（P.11 成果品に記載）として想定されているのは、Microsoft Excelのスプレッドシートを想定してよろしいでしょうか。 ITシステム等、その他の情報管理方法の想定をお持ちの場合はご教示いただけますでしょうか。	Microsoft Excelのスプレッドシートおよびそれに準じたフォーマットのツールを想定しています。ITシステムの構築までは想定していません。JICAの標準PCで利用可能なMicrosoft社のアプリケーションを用いたツールの提案も歓迎します。
49	P.8	4. 業務の実施内容 3) 運用制度の設計	NS人材情報管理について、本業務完了時に到達すべきは、情報管理方法の提案であり、実装ではないとの理解でよろしいでしょうか。	情報管理方法だけでなく、実装を想定しています。想定している方法は、質問48.への回答のとおりです。
50	P.8	4. 業務の実施内容 3) 運用制度の設計	NS人材情報管理について、１）のアンケート実施時点では、収集できない、あるいはアンケートの目的に照らし収集することが望ましくない項目（例：年齢、評価結果）が生じ得ると想定しており、そのような項目については本業務において集約・整理されない理解でよろしいでしょうか。	アンケートで収集することが望ましくないと想定される情報のうち、年齢等一部情報については、機構の既存情報のうち活用可能なものを提供いたします。
51	P.8	4. 業務の実施内容 4) 移行プロセスの設計	「移行プロセスで取るべき対応を解説したマニュアル」とは、ロードマップ上のアクションアイテムについて、目的、対応事項、時期、想定担当主体等の概要を整理したものであるとの理解でよろしいでしょうか。	基本的にご理解のとおりです。挙げられた諸点に加えて、これらを進めるうえでの留意事項等についても整理をいただくことを想定しています。
52	P.6	１）現状把握 （１）既存情報の収集と分析	P.8に記載のある「研修（※貴機構の国内外に在籍される職員、有期職制、NS等向け研修と理解）」に関する資料もご提供いただけますでしょうか。	はい、発注者が収集することができた既存の研修に関する資料は提供します。
53	P.6	１）現状把握 （２）調査分析	本人の保有能力や職務難易度・拠点内の位置づけ等は本人ではなく上長に確認するほうがより正確であると考えます。また、キャリア志向や人事制度に関する意見は全NSへ意見聴取してもすべて反映されるとは限らず、誤ったメッセージになりかねないと考えますが、アンケートは全NSへの調査が必須でしょうか。	１）現状把握（２）調査分析にて上長へのアンケート調査も実施予定ですので、これらデータの活用も検討ください。在外拠点やNSの業務・役割が多様であり、また本検討プロセスにおいてNSに対し一定の透明性を確保することが必要であるため、全NSへのアンケート調査を実施することを想定しています。
54	P.6	１）現状把握 （２）調査分析	NSへのアンケートの展開・回収やヒアリングの調整・実施にあたっては各在外拠点の方等の協力は得られるでしょうか。	NSへの調査票の配布、回収はオンラインベースで本人に直接実施することを想定していますが、事前の周知や回答促進等については、機構本部及び在外拠点も協力します。
55	P.7	（３）中間報告①の実施	NS向け説明会とありますが、全員に対して説明する想定でしょうか。 また、それぞれの説明会の実施回数、および説明会後にQA期間等を設けるか、現時点での想定があればご教示ください。	オンライン会議を活用し、NS全員に向けた説明会を想定しています。時差等を勘案し、地域毎に３回～５回に分けて開催を予定しています。QA期間の設定有無については現時点で決まっておりません。
56	P.7	（３）中間報告①の実施	経営幹部向けの説明会の資料は和文のみでしょうか。	和文のみです。
57	P.7	２）基幹制度の設計 （１）基幹制度の設計	1点目に「日本人職員制度との整合性に留意する」とありますが、在外拠点へ適用したい／すべき制度の設計思想と現状の日本の設計思想が大きく異なる可能性はないでしょうか（職能と職務など）。 また、その場合には一定の不整合は許容する方針となり得るでしょうか。	分析・検討の結果、最適と結論付けられる制度が日本人職員制度と一定の不整合を含むことは許容可能です。ただし、全く異なる二つの制度とした場合の、運用面での効率性、関係者の理解取り付け等において留意や検証が必要と考えます。
58	P.7	２）基幹制度の設計 （１）基幹制度の設計	2点目に「上記の基幹制度（案）で格付を行い、」とありますが、現時点で想定されている方法や貴機構の実行体制等があればご教示ください。 その点に関して、受託者の「提案」ということであれば、その旨、お知らせください。	１）現状把握（２）調査分析でのアンケート調査で把握したそれぞれのNSが実際に行っている業務及びNSが将来担うべき業務に基づいて、新たな制度（案）にて格付けを行うことを想定しています。ただし、新格付けにより即座に処遇に反映することは想定していません。なおこれら手法について、受託企業による提案も可能です。
59	P.8	３）運用制度の設計	研修の設計はどの程度のスコープを想定されていますでしょうか（必要な能力・スキルの定義のみ、育成体系の概案作成、細かい研修設計まで、等）	No.5の回答のとおりです。
60	P.8	３）運用制度の設計	経営幹部向けの説明会の資料は和文のみでしょうか。	和文のみです。
61	P.8	３）運用制度の設計	運用マニュアルの想定言語をご教示ください。	和文のみです。
62	P.8	４）移行プロセスの設計	実際の各国への導入にあたっては、各国法令の確認・税務対応の確認等において弁護士等の起用が必要になるものと考えますが、貴機構にて起用いただける想定でしょうか。	各国の導入時での法令・税務対応の確認は、機構の在外事務所が傭上する弁護士等で行います。受託企業は、その専門的知見を生かし導入時に生じ得る課題や問題等を想定のうえ、運用の柔軟性を担保しつつ確認すべき項目を整理するなどし、移行プロセスの設計を行います。
63	P.14	１．プロポーザルの構成と様式 （３）業務従事者の経験・能力等	業務従事者B及び業務従事者Cについて、P.16評価表上では評価対象ではありませんが、業務責任者及び業務従事者Aと同様に、１）業務従事者の推薦理由、２）業務従事者の経験・能力等、３）特記すべき類似業務の経験、の記載及び提出が必要でしょうか？	業務責任者及び業務従事者Aと同様の形式での１）業務従事者の推薦理由、２）業務従事者の経験・能力等、３）特記すべき類似業務の経験、の記載及び提出は必要ありません。これら人員については、「２．業務実施方針等」の「（２）業務実施体制等」でご説明ください。

通番	該当頁	該当項目	質問	回答
64	P.14	１．プロポーザルの構成と様式（３）業務従事者の経験・能力等	その他業務従事者について、１）業務従事者の推薦理由、２）業務従事者の経験・能力等、３）特記すべき類似業務の経験、の記載及び提出が必要でしょうか？	業務責任者及び業務従事者Aと同様の形式での１）業務従事者の推薦理由、２）業務従事者の経験・能力等、３）特記すべき類似業務の経験、の記載及び提出は必要ありません。これら人員については、「２．業務実施方針等」の「（２）業務実施体制等」でご説明ください。
65	P.6-9	４，業務の実施内容	現地事務所のポテンシャルを最大限に活かしたJICA事業を実現する観点では、NSの人事制度や報酬だけでなく、今後強化したい事業の方向性も踏まえて必要な組織能力、実現する体制、知見の共有や各国間の連携などをあらたに定義することも含めた検討を行うべきと考えるが、その点を明確にした仕様としてはどうか	今後強化したい事業の方向性の検討は本業務ではスコープ外とします。2023年度に改訂された国際協力大綱、機構内の各種経営戦略資料（全社、セクター別、地域別）などの事業戦略の骨となる資料を提供しますので、こうした事業戦略をご理解いただいた上で、それらの事業戦略を実現するためのNS人事制度や研修体系の設計と実行をご支援いただきたいと考えています。
66	P.6-9	４，業務の実施内容	人事制度や報酬、トランジションに向けた留意点にとどまらず、その効果を高めるためのデジタルツールの導入や活用、あるべき組織文化の提案など、実現に向けてもう一歩踏み込んだ内容まで検討するスコープとしてはどうか	ご提案ありがとうございます。積極的に検討させていただきます。
67	P.6-9	４，業務の実施内容	基幹制度設計の前提となる事業の方向性やデジタルの活用、組織文化などより包括的な戦略も含めたスコープを想定して人事戦略・制度の設計を主体にまずは検討を行ってはどうか。関連して、その結果を受けた棒給表等の作成は別フェーズとして分けることは考えられるか	No.65で回答したとおり、事業の方向性の検討は本業務ではスコープ外とします。ただし、事業戦略の実行に必要な組織文化の言語化や人事制度運用に必要なデジタルツールの検討は重要テーマなので積極的に検討させていただきます。
68	P.7	２）（１）基幹制度の設計	職員区分の設計においては、従来の職員区分と対応しない、新たな役割を伴う役職を組み込むことも想定しうると理解してよいか	新たな役割を伴う役職を組み込むことを想定しています。